



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

مشخصات کلی، برنامه و سرفصل دروس
دوره کاردانی حرفه‌ای
روابط عمومی

به روش اجرای ترمی و پودمانی



گروه فرهنگ و هنر

این برنامه به پیشنهاد گروه فرهنگ و هنر در جلسه ۲۰۴ مورخ ۱۳۹۱/۶/۱۹ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی مطرح شد و با اکثریت آراء به تصویب رسید. این برنامه از تاریخ ابلاغ برای موسسات و مراکز آموزشی علمی - کاربردی که مجوز اجرای آن را دارند قابل اجرا است.

بسم الله تعالى

برنامه آموزشی و درسی دوره کاردادنی حرفه ای

روابط عمومی

تصویب جلسه ۲۰۴ مورخ ۱۳۹۱/۶/۱۹ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی
علمی - کاربردی

شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در جلسه ۲۰۴ مورخ ۱۳۹۱/۶/۱۹ براساس پیشنهاد گروه فرهنگ و هنر برنامه آموزشی و درسی دوره روابط عمومی را مطرح و تصویب کرد. این برنامه از تاریخ ابلاغ در موسسات و مراکز آموزشی علمی - کاربردی که مجوز اجرای آن را از دانشگاه جامع علمی - کاربردی اخذ نموده‌اند، قابل اجراست.

رأی صادره جلسه ۲۰۴ مورخ ۱۳۹۱/۶/۱۹ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در

خصوص برنامه آموزشی و درسی کاردادنی حرفه ای

روابط عمومی

صحیح است. به واحدهای مجری ابلاغ شود.

عبدالرسول پور عباس

رئيس شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

رونوشت:

معاون محترم آموزشی دانشگاه جامع علمی - کاربردی جهت ابلاغ به واحدهای مجری.

مورد تأیید است:

رجبعی بوروی

نایب رئیس

شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی

علیرضا جمالزاده

دبیر شورای

برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

عیسی کشاورز

سرپرست دفتر

برنامه ریزی آموزشی مهارتی



فهرست مطالب

۴	فصل اول
مشخصات کلی برنامه آموزشی	
۵	مقدمه
۵	تعریف و هدف
۵	ضرورت و اهمیت
۵	قابلیت‌ها و مهارت‌های مشترک فارغ‌التحصیلان
۶	قابلیت‌ها و توانمندی‌های حرفه ای فارغ‌التحصیلان
۷	مشاغل قابل احراز
۷	ضوابط و شرایط پذیرش دانشجو
۷	طول و ساختار دوره
۷	جدول مقایسه‌ای جهت‌گیری نظری و مهارتی دروس بر حسب ساعت
۸	جدول استاندارد تعداد واحدهای درسی
۹	فصل دوم
جداول دروس	
۱۰	جداول دروس عمومی
۱۰	جدول دروس مهارت‌های مشترک
۱۰	جدول دروس پایه
۱۱	جدول دروس اصلی
۱۱	جدول دروس شخصی
۱۲	جدول دروس آموزش در محیط کار
۱۳	جدول نرم‌بندی
۱۵	جدول مشخصات بودمان
۱۷	جدول نحوه اجرای بودمان
۲۰	فصل سوم
سرفصل دروس، ریز محتوا و استانداردهای آموزشی در مرکز مجری	
۲۰	الف: هدف درس
۲۱	ب: سرفصل آموزشی
۲۱	ج: منبع درسی
۲۱	د: استانداردهای آموزشی درس
۶۸	فصل چهارم
سرفصل دروس و استانداردهای اجرای آموزش در محیط کار	



دوره کاردانی حرفه‌ای روابط عمومی

۱۹	۶۹	کاربینی
۲۱	۷۱	کارورزی ۱
۲۲	۷۳	کارورزی ۲
۲۵	۷۵	پیوست ۱
۲۶	۷۶	پیوست ۲
		ضمانه:

۷۸ مشخصات تدوین کنندگان



فصل اول

مشخصات کلی برنامه آموزشی



مقدمه:

دولتها، سازمانها و نهادها همواره برای پی بردن به خواسته‌ها، نیازها و منویات مخاطبان خود و همچنین روپارویی با شرایط بسیار متغیر و گوناگون محیطی تاچار هستند که خودشان را با آنها وفق دهند و از این رو جایگاه و اهمیت واحدهای روابط عمومی که پیوند دهنده سازمان با محیط هستند نمایان می‌شود.

روابط عمومی مسئول آگاهی دادن به سازمان و افراد جامعه است و وظیفه حرفه‌ای آن ایجاد می‌کند که زمینه وفاق و سازگاری بین مصالح فردی و منافع عمومی را فراهم سازد. مطالعه افکار عمومی و جهت‌های رسانه‌ای، امتناع و ترغیب افکار عمومی به پاسخگویی به ابهامات و پرسش‌های مخاطبین با استفاده از فنون و تکنیکهای روابط عمومی جهت تحقق اهداف سازمانی از اساسی ترین فعالیتهای روابط عمومی محسوب می‌شود.

روابط عمومی هنری است برخاسته از علم و تجربه و عشق که سازنده بستر گفتگو، خدمت رسانی و همگرایی در یک مؤسسه یا سازمان پویاست و برای جلب رضایت و مشارکت مردم فعالیت می‌کند.

تعريف و هدف:

دوره کاردانی حرفه ای روابط عمومی در قالب آموزش‌های مهارت و فناوری به برنامه درسی اطلاق می‌شود که دانشجویان با کسب مجموعه‌ای از دانش و مهارت‌های عملی در روابط عمومی و زمینه‌های مرتبط بتوانند امور محله در مشاغل قابل احراز را به گونه‌ای شایسته ایفا نمایند.

ضرورت و اهمیت:

امروزه در سراسر کشور، هزاران کارمند روابط عمومی در شرکتهای تجاری و صنعتی، سازمانهای دولتی و خصوصی، انجمن‌های تخصصی و به طور کلی در همه بخش‌های اجتماعی، اقتصادی، سیاسی، فرهنگی و علمی جامعه مشغول به فعالیت می‌باشند. اما علیرغم گسترش روزافزون این حرفه هنوز اصول، اهداف و نقش روابط عمومی برای تعداد قابل توجهی از نیروهای انسانی در حوزه‌های روابط عمومی شناخته نشده است. بدین منظور لازم است دوره کاردانی روابط عمومی جهت آموزش نیروی انسانی ماهر و کارآمد تشکیل گردد.

قابلیت‌های مشترک فارغ التحصیلان:

- الف - گزارش نویسی و مستند سازی
- ب - ارائه گزارش نتایج کار و جریان فعالیت‌ها (Presentation)
- ب - انجام کار گروهی
- ت - طبقه‌بندی و پردازش اطلاعات
- ث - بهره‌گیری از رایانه
- ج - برقراری ارتباط موثر در محیط کار
- ج - سازماندهی و اداره کردن افراد تحت سپریستی و آموزش آنها
- ح - خودآموزی و یادگیری مستمر در راستای بالندگی شغلی
- خ - ایجاد کسب و کارهای کوچک و کارآفرینی
- د - رعایت اخلاق حرفه ای و تنظیم رفتار سازمانی
- ذ - اجرای الزامات بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)
- ر - نظر نقادانه و انتقادی
- ز - خلاقیت و نوآوری



قابلیت‌ها و توانمندی‌های حرفه‌ای فارغ‌التحصیلان:

- بتواند برای ملاقاتهای مردمی و کارکنان با مستولین برنامه ریزی کند.
- بتواند نظرات، پیشنهادها و شکایات مخاطبان درون و برون سازمانی را جمع آوری، دسته بندی و برای تهیه پاسخ اقدام کند.
- بتواند اطلاع رسانی به مخاطبان و سازمانهای ذی ربط داشته باشد.
- بتواند جمع آوری، دسته بندی، نگهداری و بازبایی اطلاعات موجود در روابط عمومی را انجام دهد.
- بتواند آرشیو الکترونیک ایجاد کند.
- توانایی انجام مونیتورینگ (پایش) رسانه‌ای داشته باشد.
- بتواند کالای فرهنگی تبلیغات مناسب سازمان را تهیه نماید.
- بتواند خبر بتویسد و به رسانه مناسب ارسال نماید.
- بتواند خبر و مصاحبه تنظیم شده را برای رسانه مناسب ارسال کند.
- بتواند مقدمات نشست خبری و یا زدیدهای رسانه‌ای را هماهنگ نماید.
- توانایی برنامه ریزی و هماهنگی امور مراسم داشته باشد.
- برنامه ریزی برای بازدیدها (علوم، پژوهش‌ها و...) انجام دهد.
- توانایی اجرا و گویندگی در سمینارها و نمایشگاهها را داشته باشد.
- توانایی هماهنگی و میزانی مهمان VIP را داشته باشد.
- بتواند ویراستاری و صفحه آرایی کند.
- بتواند بولتن - نشریات داخلی - خبرنامه و گزارش سالیانه را تهیه کند.
- بتواند برای روابط عمومی نامه‌ها و گزارشات اداری، دعوت نامه، تقدیر نامه و... بتویسد.
- بتواند عکاسی انجام دهد و با ویرایش نرم‌افزاری تصویر آشنا باشد.
- توانایی مستند سازی و ارائه گزارش سازمانی به صورت تصویری داشته باشد.
- توانایی دریافت و ارسال اطلاعات، جستجوی پیشرفته مطالب را داشته باشد.
- بتواند وزه‌های انگلیسی صفحات روابط عمومی الکترونیک بین‌الملل را بفهمد.

مشاغل قابل احراز:

- متصدی ارتباطات مردمی
- متصدی امور تبلیغات
- متصدی امور رسانه‌ای
- متصدی امور تشریفات و مراسم
- متصدی انتشارات
- متصدی امور سمعی و بصری



دوره کارداری حرفه ای روابط عمومی

ضوابط و شرایط پذیرش دانشجو: (رشته تحصیلی دبیلم - گواهی سلامت...):

- دبیلم کامل متوسطه
- داشتن شرایط عمومی تحصیل در نظام آموزش عالی کشور

طول و ساختار دوره:

دوره کارداری حرفه ای میستنی بر نظام واحدی و مستکل از مجموعه ای از دروس نظری و مهارتی است و با توجه به قابلیت ها و مهارت های مشترک و حرفه ای به ۲ بخش «آموزش در مرکز مجری» و «آموزش در محیط کار» تقسیم می شود. مجموع واحد های هر دوره بین ۶۸ تا ۷۲ واحد و مجموع ساعت آن ۱۷۵۰ تا ۲۱۰۰ ساعت می باشد که در طول حداقل ۲ و حداکثر ۳ سال قابل اجرا است. این دوره به دو روش نیمسالی و پودمانی اجرا می شود.

۱. آموزش در مرکز مجری:

بخش آموزش در مرکز مجری شامل ۶۳ تا ۶۷ واحد، معادل ۱۲۵۰ تا ۱۵۵۰ ساعت است.

هر واحد نظری معادل ۱۶ ساعت، هر واحد آزمایشگاهی معادل ۳۲ ساعت، هر واحد کارگاهی و پروژه معادل ۴۸ ساعت است. در موارد خاص دروس آزمایشگاهی و کارگاهی یک واحدی را می توان به ترتیب ۴۸ و ۶۴ ساعت در نظر گرفت.

۲. آموزش در محیط کار:

این بخش از آموزش عبارت است از مجموعه فعالیت هایی که دانشجو به منظور تسلط عملی و درک کاربردی از آموخته های خود در آغاز، حین و پایان دوره تحصیلی در محیط کار واقعی انجام می دهد. این بخش شامل یک درس کاربینی و ۲ درس کارورزی در مجموع به میزان ۵ واحد، معادل ۵۱۲ ساعت است. هر واحد کاربینی معادل ۳۲ ساعت و هر واحد کارورزی معادل ۱۲۰ ساعت می باشد.

جدول مقایسه ای جهت گیری نظری و مهارتی دروس بر حسب ساعت (بدون احتساب دروس عمومی) :

نوع درس	جمع ساعت	درصد	درصداستاندارد
نظری	۵۹۲	۳۶/۶	۴۰
مهارتی	۱۰۴۴	۶۳/۴	۶۰
جمع	۱۶۱۶	۱۰۰	



جدول استاندارد تعداد واحدهای درسی:

برنامه مورد نظر	استاندارد (تعداد واحد)	دروس
۱۱	۱۱	عمومی (مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی)
۱	۱	عمومی (مصوب مجلس شورای اسلامی)
۸	۸	مهارت‌های مشترک
۱۰	۵-۱۰	پایه
۱۴	۱۴-۲۰	اصلی
۲۰	۲۰-۲۸	تخصصی
-	حداکثر ۶ واحد از دروس تخصصی برای هر "گروه درس"	"گروه درس" اختیاری (در صورت لزوم)
۱	۱	کاربینی
۲	۲	کارورزی ۱
۲	۲	کارورزی ۲
۶۹	۶۸-۷۲	جمع کل

« از مجموع دروس اصلی و تخصصی حداقل ۱۰ واحد باید به صورت عملی تعریف شود دروس عملی شامل آزمایشگاه، کارگاه و پروژه است.



فصل دوم

جداول دروس



جدول دروس عمومی:

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت	جمع
ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت	جمع
۱		فارسی	۳	-	۴۸
۲		زبان خارجی	۳	-	۴۸
۳		یک درس از گروه درس «مبانی نظری اسلام» ^۱	۲	-	۳۲
۴		یک درس از گروه درس «اخلاق و تربیت اسلامی» ^۲	۲	-	۳۲
۵		تربیت بدنی ۱	۱	-	۳۲
۶		جمعیت و تنظیم خانواده ^۳	۱	-	۱۶
		جمع	۱۲	۱۷۶	۳۲
				۲۰۸	

۱. گروه درس «مبانی نظری اسلام» شامل ۴ درس (۱- اندیشه اسلامی (۱)- اندیشه اسلامی (۲)- انسان در اسلام ۴- حقوق اجتماعی - سیاسی در اسلام) مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است.

۲. گروه درس «اخلاق و تربیت اسلامی» شامل ۵ درس (۱- فلسفه اخلاق - ۲- اخلاق اسلامی - ۳- آئین زندگی ۴- عرفان عملی اسلام) مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی و ۵- درس آشنازی با دفاع مقدس مصوب جلسه ۷۷۷ مورخ ۱۳۸۹/۱۱/۹ شورای برنامه ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۳ این درس بر اساس مصوبه جلسه ۸۲۳ مورخ ۱۳۹۱/۱۲/۶ شورای برنامه ریزی آموزش عالی با عنوان دانش خانواده و جمعیت به ارزش ۲ واحد از نیمسال اول سال تحصیلی ۹۳-۹۲ قابلیت اجرا دارد.

* دانشجویان اقلیت‌های دینی می‌توانند دروس مورد نظر خود را بدون هیچ محدودیتی از بین کلیه دروس معارف اسلامی انتخاب کرده و بگذرانند. (مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است).

** دروس ردیفهای ۱ و ۲ باید در دو جلسه ۱/۵ ساعته در ۱۶ هفته تدریس شود.

جدول دروس مهارت‌های مشترک:

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت			ردیف
				نظری	عملی	جمع	
۱		کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات	۲	-	۳۲	۳۲	-
۲		کارآفرینی	۲	-	۳۲	۳۲	-
۳		فرهنگ عمومی	۲	-	۳۲	۳۲	-
۴		اصول سرپرستی	۲	-	۳۲	۳۲	-
		جمع	۸	-	۱۲۸	۱۲۸	-



دوره کارданی حرفه ای روابط عمومی

جدول دروس پایه:

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت			بیش نیاز	هم نیاز
				نظری	عملی	جمع		
۱		وبلگ نویسی	۲	۱۶	۲۲	۴۸	-	-
۲		ارتباطات انسانی	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
۳		روان شناسی اجتماعی	۲	۱۶	۲۲	۴۸	-	-
۴		جامعه شناسی فرهنگی	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
۵		هنر و ارتباطات	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
جمع								-

جدول دروس اصلی:

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت			بیش نیاز	هم نیاز
				نظری	عملی	جمع		
۱		حقوق فرهنگی و رسانه‌ای	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
۲		ارتباط تصویری	۲	۱۶	۲۲	۴۸	-	-
۳		جمع آوری و پردازش اطلاعات	۲	۱۶	۲۲	۴۸	-	-
۴		کلرید وسائل سمعی و بصری	۲	۱۶	۲۲	۴۸	-	-
۵		رسانه شناسی	۲	۱۶	۲۲	۴۸	-	-
۶		متن تخصصی	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
۷		ویراستاری و صفحه ارایی	۲	۱۶	۲۲	۴۸	-	-
جمع								-



دوره کاردادی حرفه ای روابط عمومی

جدول دروس تخصصی:

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت			هم‌نیاز	پیش‌نیاز
				نظری	عملی	جمع		
۱		اصول و فنون تبلیغات	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	روان شناسی اجتماعی رسانه شناسی
۲		اصول سخنوری	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	ارتباطات انسانی، روان شناسی اجتماعی
۳		مراسم و تشریفات	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	روان شناسی اجتماعی، جامعه شناسی فرهنگی
۴		ارتباط با رسانه	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	رسانه شناسی
۵		خبر نویسی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	رسانه شناسی، روان شناسی اجتماعی، حقوق فرهنگی و رسانه‌ای
۶		شیوه نگارش در روابط عمومی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	روان شناسی اجتماعی
۷		میانی روابط عمومی	۲	۳۲	-	۳۲	-	ارتباطات انسانی
۸		مخاطب شناسی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	روان شناسی اجتماعی، جامعه شناسی فرهنگی
۹		نظر سنجی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	ارتباطات انسانی، رسانه شناسی، روان شناسی اجتماعی
۱۰		چاپ و نشر	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	-
جمع								

جدول دروس آموزش در محیط کار:

ردیف	نام دوره	تعداد واحد		زمان اجرا
		واحد	ساعت	
۱	کاربینی (بازدید)	۱	۳۲	ابتدای دوره‌های ثبت نام دانشجو تا پیش از پایان نیمسال اول)
۲	کارورزی ۱	۲	۲۴۰	پایان نیمسال دوم
۳	کارورزی ۲	۲	۲۴۰	پایان دوره



جدول ترم بندی (پیشنهادی) :

ترم اول

پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
-	۳۲	۳۲	-	۱	کاربینی
-	۳۲	-	۳۲	۲	ارتباطات انسانی
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	روان شناسی اجتماعی
-	۳۲	-	۳۲	۲	جامعه شناسی فرهنگی
-	۳۲	-	۳۲	۲	هنر و ارتباطات
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	رسانه شناسی
-	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق فرهنگی و رسانه ای
-	۶۴	-	۶۴	۴	دو درس از دروس عمومی
-	-	-	-	۱۷	جمع



ترم دوم

پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
روان شناسی اجتماعی-رسانه شناسی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	خبرنویسی
وان شناسی اجتماعی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	شیوه نگارش در روابط عمومی
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	ویراستاری و صفحه‌آرایی
ارتباطات انسانی	۳۲	-	۳۲	۲	مبانی روابط عمومی
ارتباطات انسانی-رسانه شناسی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	نظر سنجی
-	۳۲	-	۳۲	۲	پک درس از مهارت‌های مشترک
-	۶۴	-	۶۴	۴	دو درس از دروس عمومی
-	۲۴۰	۲۴۰	-	۲	کارورزی ۱
-	-	-	-	۱۷	جمع

ترم سوم

پیش‌نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
-	۳۲	-	۳۲	۲	متون تخصصی
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	ارتباط تصویری
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	وبلاگ نویسی
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	چاپ و نشر
روان‌شناسی اجتماعی-جامعه‌شناسی فرهنگی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	مخاطب‌شناسی
رسانه‌شناسی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	ارتباط با رسانه
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از مهارت‌های مشترک
-	۶۴	-	۶۴	۴	دو درس از دروس عمومی
-	-	-	-	۱۵	جمع

ترم چهارم

پیش‌نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	جمع آوری و پردازش اطلاعات
روان‌شناسی اجتماعی-رسانه‌شناسی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول و فنون تبلیغات
-	۶۴	۳۲	۳۲	۲	کاربرد وسائل سمعی و بصری
روان‌شناسی اجتماعی-جامعه‌شناسی فرهنگی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	مراسم و تشریفات
ارتباطات انسانی روان‌شناسی اجتماعی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول سخنوری
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از مهارت‌های مشترک
-	-	-	-	۱۸	دو درس از دروس عمومی



مشخصات پودمان ها

ردیف	نام پودمان	نام پودمان	مشخصات	ساعت	تعداد واحد	نام درس	بیش نیاز	پودمان
				جمع	عملی	نظری		
۱	فرهنگ و رسانه	فرهنگ و رسانه	کاربینی	-	۳۲	۳۲	-	۱
			جامعه شناسی فرهنگی	-	۳۲	-	۳۲	۲
			حقوق فرهنگی و رسانه ای	-	۳۲	-	۳۲	۲
			روان شناسی اجتماعی	۴۸	۲۲	۱۶	۲	
			رسانه شناسی	۴۸	۲۲	۱۶	۲	
			ارتباطات انسانی	-	۳۲	-	۳۲	۲
۲	فرهنگ و رسانه	فرهنگ و رسانه	خبرنويسي	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲
			شيوه نگارش در روابط عمومي	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲
			وپراستاري و صفحه‌آرایي	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲
			مباني روابط عمومي	-	۳۲	-	۳۲	۲
۳		کار در محیط ۱	کارورزی ۱	-	۲۴۰	۲۴۰	-	۲
۴	فرهنگ و رسانه	فرهنگ و رسانه	نظر سنجي	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲
			مخاطب شناسی	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲
			ارتباط با رسانه	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲
			هنر و ارتباطات	-	۳۲	-	۳۲	۲
			مثنون تخصصي	-	۳۲	-	۳۲	۲
۵	فرهنگ و رسانه	فرهنگ و رسانه	ارتباط تصویري	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲
			وبلاگ نويسي	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲
			چاپ و نشر	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲
			أصول و فنون تبلیغات	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲
۶	فرهنگ و رسانه	فرهنگ و رسانه	جمع آوري و پردازش اطلاعات	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲
			كاربرد وسائل سمعي و بصرى	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲
			مراسيم و تشريفات	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲
			أصول سخنورى	-	۴۸	۳۲	۱۶	۲
۷		کار در محیط ۲	کارورزی ۲	-	۲۴۰	۲۴۰	-	۲

*مجموع ساعت آموزشی هر پودمان ۴۸۰ تا ۱۶۰ ساعت است.

*تعداد پودمان های هر دوره با احتساب پودمان های کار در محیط ، ۶ تا ۹ پودمان است.

#دروس عمومي و مهارت هاي مشترك به ارزش ۲۰ واحد بر اساس محدوده زمانی تعریف شده برای هر پودمان (بین ۱۶۰ تا ۴۸۰ ساعت) در پودمان های پایه و تخصصی در قالب جدول نحوه اجرای پودمان ها ارائه می شود.



جدول نحوه اجرای پویمان‌های آموزشی دوره کارانی حرفه‌ای روابط عمومی

نوعی بحث	۸ هفته دوم				۸ هفتۀ اول			
	ساعت	واحد	تعداد	واحد	ساعت	واحد	تعداد	واحد
	نظری	عملی	نظری	عملی		نظری	عملی	نظری
کاربرنی	-	۳۲	-	۱	-	۳۲	-	۱
جامعه شناسی فرهنگی	-	۳۲	-	۲	-	۳۲	-	۲
حقوق فرهنگی و رسانه‌ای	-	۳۲	-	۲	-	۳۲	-	۲
روان‌شناسی اجتماعی	-	۳۲	-	۲	-	۳۲	-	۲
رسانه شناسی	-	۳۲	-	۲	-	۳۲	-	۲
ارتباطات انسانی	-	۳۲	-	۲	-	۳۲	-	۲

نام پویمان: فرهنگ و رسانه	تعداد واحد: ۱۱	ساعت کل پویمان: ۲۲۴ ساعت
نام پویمان: پیش‌نیاز:		
امکان ارائه دروس عمومی:		
وجود ندارد: <input type="checkbox"/>	وجود دارد: <input checked="" type="checkbox"/>	
وجود دارد: <input checked="" type="checkbox"/>		
نام پویمان: فرهنگ و رسانه	تعداد واحد: ۸	ساعت کل پویمان: ۱۷۶ ساعت
نام پویمان: پیش‌نیاز در روابط عمومی:		
امکان ارائه دروس عمومی و مهارت‌های متخصص:		
وجود ندارد: <input type="checkbox"/>	وجود دارد: <input checked="" type="checkbox"/>	
وجود دارد: <input checked="" type="checkbox"/>		
نام پویمان: فرهنگ و رسانه	تعداد واحد: ۸	ساعت کل پویمان: ۱۷۶ ساعت

نوعی بحث	۸ هفته دوم				۸ هفتۀ اول			
	ساعت	واحد	تعداد	واحد	ساعت	واحد	تعداد	واحد
	نظری	عملی	نظری	عملی		نظری	عملی	نظری
خبرنوسی	-	۳۲	-	۲	-	۳۲	-	۲
شیوه تکارش در روابط عمومی	-	۳۲	-	۲	-	۳۲	-	۲
ویراستاری و صفحه‌آرایی	-	۳۲	-	۲	-	۳۲	-	۲
مبانی روابط عمومی	-	۳۲	-	۲	-	۳۲	-	۲





نام پومن: کاردر محیط ۱	تعداد واحد: ساعت کل پومن: ۲۴۰	نام پومن بیشتر: -
مکان ارائه دروس عمومی و مهارت‌های مشرک:	وجود ندارد: <input type="checkbox"/>	وجود دارد: <input checked="" type="checkbox"/>
تعداد درس: ۳	تعداد واحد: ۶	

توضیحات	۸ هفته اول			۸ هفته دوم		
	ساعت	تعداد واحد	نظری عملی	ساعت	تعداد واحد	نظری عملی
نظر سنجی	۲۲	۲	۱۶	۲۲	۲	۱۶
مخاطب شناسی	-	-	-	-	-	-
ارتباط با رسانه	-	-	-	-	-	-
هنر و ارتقاگران	-	-	-	-	-	-
متون پژوهشی	-	-	-	-	-	-

توضیحات	۸ هفته اول			۸ هفته دوم		
	ساعت	تعداد واحد	نظری عملی	ساعت	تعداد واحد	نظری عملی
کارورزی ۱	۲	-	۲۶۰	۲	-	۲۶۰
تعداد درس: ۳	تعداد واحد: ۶					

نام پومن: کاردر محیط ۱	تعداد واحد: ساعت کل پومن: ۲۴۰	نام پومن بیشتر: -
مکان ارائه دروس عمومی و مهارت‌های مشرک:	وجود ندارد: <input type="checkbox"/>	وجود دارد: <input checked="" type="checkbox"/>
تعداد درس: ۳	تعداد واحد: ۶	

جدول نحوه اجرای بودمان های آموزشی دوره کارданی حرفه ای روابط عمومی

توضیحات	۸ هفته اول				۸ هفته دوم			
	ساعت	نظری	عملی	واحد	تعداد	نظری	عملی	واحد
ارتباط تضویری	۳۲	۱۶	۲۲	۲	۲۲	۱۶	۲۲	۲
ویلک نویسی	۳۲	۱۶	۲۲	۲	۲۲	۱۶	۲۲	۲
چاپ و نشر	۳۲	۱۶	۲۲	۲	۲۲	۱۶	۲۲	۲
أصول و قوون تبلیغات	۳۲	۱۶	۲۲	۲	۲۲	۱۶	۲۲	۲

جدول نحوه اجرای بودمان های آموزشی دوره کاردانی حرفه ای روابط عمومی

توضیحات	۸ هفته اول				۸ هفته دوم			
	ساعت	نظری	عملی	واحد	تعداد	نظری	عملی	واحد
جمعی ادی و پژوهش اطلاعات	۳۲	۱۶	۲۲	۲	۲۲	۱۶	۲۲	۲
کاربرد وسائل سمعی و بصری	۳۲	۱۶	۲۲	۲	۲۲	۱۶	۲۲	۲
مراسمه و تشریفات	۳۲	۱۶	۲۲	۲	۲۲	۱۶	۲۲	۲
أصول سخنوری	۳۲	۱۶	۲۲	۲	۲۲	۱۶	۲۲	۲

نام بودمان: نسلیخ
تعداد واحد: ۸ ساعت کل بودمان: ۱۹۲
نام بودمان: بیشتر از فرهنگ و رسانه
امکان ارائه دروس عمومی و مهارت های مشترک:
 وجود ندارد: وجود دارد:
 وجود دارد: وجود ندارد:
 تعداد درس: ۴ تعداد واحد: ۸





توضیحات	ساعت		تعداد واحد	۸ هفته دوم		۸ هفته اول
	نظری	عملی		نظری	عملی	
	۲۴.	-	۲			۳

نام بودمان: کاردر محیط‌آ	ساعت کل بودمان: ۳۶
تعداد واحد: ۲	ساعت کل بودمان: ۳۶
نام بودمان پیش‌بازار:	نام بودمان پیش‌بازار:
امکان ارائه دروس عمومی و مهارت‌هایی مشترک:	امکان ارائه دروس عمومی و مهارت‌هایی مشترک:
وجود ندارد: <input type="checkbox"/>	وجود ندارد: <input checked="" type="checkbox"/>
وجود ندارد: <input checked="" type="checkbox"/>	وجود ندارد: <input type="checkbox"/>
تعداد درسی: ۳	تعداد واحد: ۶

جدول نحوه اجرای بودمان‌های آموزشی دوره کارانی حرفه‌ای روایت عدومی

فصل سوم

سرفصل دروس، ریز محتوا و استانداردهای آموزشی
(آموزش در مرکز مجری)



عملی	نظری			نام درس: وبلاگ نویسی پیش نیاز/هم نیاز:						
۱	۱	واحد								
۳۲	۱۶	ساعت								
الف: هدف درس: دانشجو بتواند وبلاگ ایجاد کرده و مدیریت نماید.										
ب: سرفصل آموزشی:										
زمان آموزش (ساعت)	عملی	نظری	ردیف							
رئوس مطالب و ریز محتوا			رئوس مطالب							
۸	۸	ریز محتوا								
		وبلاگ چیست، آموزش ایجاد وبلاگ (در بلاگ اسکای، بلاگفا، بلاگر، پرشین بلاگ) مدیریت وبلاگ، طریقه ساخت لوگوی وبلاگ، معرفی وبلاگ به موتورهای جستجوگر، مشاهده آمار بازدیدکنندگان وبلاگ طریقه آیلود فایل، درج و پخش موسیقی در وبلاگ، درج تصویر در وبلاگ، کاهش حجم صدا و موسیقی زمینه وبلاگ با نرم افزار JetAudio . کدهای جاوا اسکریپت برای وبلاگها فرق وبلاگ و سایت، چگونگی تبدیل وبلاگ به سایت								
		آشنایی با صفحات وب، انواع صفحات وب، کارکردهای صفحات وب و اصطلاحات مربوط به آنها معرفی موتورهای جستجوگر و نحوه جستجوی پیشرفته در اینترنت								
		آشنایی با ویکی پدیا نویسی، آشنایی با شبکه‌های اجتماعی								
		معرفی وبلاگها و سایت‌های خبری در حد فرست کلاس مقایسه وبلاگها برای معرفی نکات مثبت و منفی در کلاس درس								
۱۶	-	استاد پژوهه تعریف کند که هر دانشجو موظف به ارائه گردد.								
		راهنمای فعالیت عملی								
ج: منبع درسی:										
- موسوی، سید علی / سبزعلی گل، «مجید(۱۳۸۹)»، مجموعه کتابهای مهارت‌های هفتگانه ICDL,XP گواهینامه بین‌المللی کاربردی کامپیوتر، تهران: انتشارات آیلار - کامپیوتر برای همه سری کتابهای ICDL، تهران: انتشارات ای ایران - وبلاگ‌نویسی و روزنامه‌نگاری / محمود سلطان‌آبادی / انتشارات ثانیه - جستجو در وب / محمد امین خرمی / انتشارات همشهری										



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: وبلاگ نویسی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته رشته های تحصیلی متজانس: کارشناس ارشد علوم کامپیوتري، کارشناس ارشد ارتباط اجتماعي و کارشناس ارشد مدیریت فرهنگي، مدیریت تبلیغات با تسلط بر وبلاگ نویسي.

- گواهی نامهها و يا دوره های آموزشی مورد نیاز::

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): ۳ سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال):

■ خوب ■ خوب ■ میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی

■ خوب ■ میزان تسلط به رایانه: عالی

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسائل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی(کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- یک باب کلاس به مساحت ۴۰ متر مربع - هر دو نفر یک عدد کامپیوتور با لوازم جانبی - صندلی چرخدار ۲۵ عدد - وايت برد - میز و صندلی مدرس

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسائل و امکانات مورد نیاز:

-۳

-۲

-۱

-۰

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و نکرار، آزمایشگاهی، کارگاهی ، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی، بازدید، فیلم و اسلاید و سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی، آزمون عملی، آزمون شفاهی، ارایه پروژه، ارایه تموثه کار و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



دوره کاردادی حرفه ای روابط عمومی

عملی	نظری			نام درس: ارتباطات انسانی پیش نیاز/هم‌باز:		
-	۲	واحد				
-	۳۲	ساعت				
الف: هدف درس: دانشجو به اهمیت ارتباطات انسانی آشنا شود و اصول مؤثر در ارتباط انسانی را درک نماید.						
ب: سرفصل آموزشی:						
زمان آموزش (ساعت)	عملی	نظری	رئوس مطالب و ریز محتوا	ردیف		
			ریز محتوا			
			رئوس مطالب			
-	۶		حوزه علم ارتباطات انسانی، رابطه آن با سایر علوم و اهمیت آن تعريف ارتباط (دیدگاه‌های مختلف)، انواع نشانه‌ها (طبیعی، تصویری، نماد)، تعريف پیام، تعریف معنی (دیدگاه برلو)، مشخصات ارتباط (فرهنگ، نمادین، ...) عملکرد ارتباطات انسانی (پیوستگی، اطلاعاتی، تأثیرگذاری، تصمیم‌گیری، تصدیق، تغییر و سرگرمی)	۱ موضوع علم ارتباطات انسانی		
			ارتباط با خود، ارتباط با دیگران، نظریه دین بارنولد، پنجه جوهی (سطوح اگاهی)، نظریه هایدر (تعادل روانی)			
			ارتباط مؤثر، بازخورد، اهمیت و نفس آن، یادگیری ارتباط انسانی			
			عوامل اثربخش در ارتباط میان فردی (گشودگی، همدلی، حمایتگری، مثبت‌گرایی، تساوی) شخصیت افراد و الگوهای ارتباطی آنها			
-	۸		گوش کردن، بیان کردن (مشاهدات، احساسات، افکار و نیاز)	۲ اصول کلی در ارتباطات انسانی		
			ویژگیهای ارتباط غیرکلامی و کاربرد آن، زبان ارتباطات غیرکلامی (جرج روش و ولدن کبر) نشانه‌های مربوط به فاصله (تحقیقات هال) و زمان			
-	۸		نشانه‌های دیداری (حرکات چهره، تعاس چشمی، حرکات اندام و دستهای، زبان رفتار، زبان اشیا) نشانه‌های بیانی (طنین، ضرب سخنگویی، دانگ یا گام صدا)	۴ ارتباط غیرکلامی		
			موبایل، شبکه‌های اجتماعی ... بر ارتباطات انسانی اسیب‌های فناوری‌های توین بر ارتباطات انسانی			
-	۴		آشنازی با اصطلاحات و واژه‌های انگلیسی مرتبه با درس	۵ تأثیر فناوری‌های توین		
-	۲		وazeهای انگلیسی	۶		
ج: منبع درسی:						
<p>- مک. کی، ماتیو و دیگران (۱۳۸۲)، پیامها: چگونه با دیگران ارتباط برقرار کنیم؟ مترجمان: حمید رضا تقیوی، محمد شهاب شمس، تهران: انتشارات سنا</p> <p>- باستانی، قادر (۱۳۸۶)، اصول و تکنیک‌های برقراری ارتباط مؤثر با دیگران، تهران: انتشارات قتوس</p> <p>- آرژیل، مایکل (۱۳۷۸)، روان‌شناسی ارتباط و حرکات بد، مترجم: مرجان فرجی، تهران: انتشارات مهتاب</p> <p>- تی هال، ادوارد (۱۳۷۶)، بعد پنهان، مترجم: متوجه طبیسان، تهران: انتشارات دانشگاه تهران</p> <p>- فرهنگی، علی‌اکبر (۱۳۷۲)، ارتباط شناسی، تهران: انتشارات دانشگاه تهران</p> <p>- محسینیان راد، مهدی (۱۳۸۰)، ارتباط شناسی، تهران: انتشارات سروش، چاپ چهارم</p> <p>- اون، هارجی اکریستین، ساندرز/ دیوبد، ویکسون (۱۳۷۷)، مهارتهای اجتماعی در ارتباطات میان فردی، مترجمان: خشایار بیگی، مهرداد فیروزیخت، تهران: انتشارات رشد</p> <p>- اچ هزلو، ابراهام (۱۳۷۵)، انگلیش و شخصیت، مترجم: احمد رضوانی، مشهد: انتشارات آستان قدس رضوی</p>						



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: ارتباطات انسانی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد علوم ارتباطات اجتماعی، مدیریت با کلیه گرایشها

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز::

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): ۳ سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۳ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسائل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع، ۲- آزمایشگاه مترمربع، ۳- کارگاه مترمربع، ۴- عرصه مترمربع، ۵- مزرعه مترمربع و

سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسائل و امکانات مورد نیاز:

-۳-

-۲-

-۱-

...و...

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه ، موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید و بحث گروهی سایر با ذکر مورد نیاز.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارایه پژوهه ،

ارایه نمونه کار و ارائه کنفرانس در کلاس



نام درس: روان شناسی اجتماعی			
پیش نیاز اهم نیاز:			
ردیف	عنوان	زمان آموزش (ساعت)	نظری
۱	الف: هدف درس: دانشجو اصول حاکم بر رفتار اجتماعی و گروههای اجتماعی پشناسد. چگونگی نشر اندیشه و رفتار جدید را در مردم یاد بگیرد. با افکار عمومی نیز آشنا شود.	۲۲	۱۶ واحد ساعت
۲	ب: سر فصل آموزشی:		
	رنوس مطالب و ریز محتوا		
	رنوس مطالب		رنوس مطالب و ریز محتوا
۱	روان شناسی اجتماعی	-	۵
۲	نوآوری	-	۵
۳	اشاعه نوآوری ها	-	۵
۴	واژه های انگلیسی	-	۱
۵	راهنمای علمی	۲۲	-
ج: منبع درسی:			
- راجز، لور ام /فلوید، شومیکر(۱۳۸۴)، رسانش نوآوریهای رهیافتی میان فرهنگی، ترجمه عزت‌الله کرم و ایوطالب فنایی، شیراز: انتشارات دانشگاه شیراز			
- کریمی، یوسف(۱۳۸۲)، روان شناسی اجتماعی، تهران: انتشارات ارسیاران، چاپ یازدهم.			
- نیول، اوبدیلی(۱۳۷۰)، روان شناسی اجتماعی، مترجم: سید محمد دادگران، تهران: انتشارات مروارید			
- ارونsson، الیوت(۱۳۶۹)، روان شناسی اجتماعی، مترجم: حسین شکرکن، تهران: انتشارات رشد هلن، شوشا(۱۳۷۹)، کاوش در جامعه شناسی روانی، مترجم: مرتضی کتبی، تهران: نشر لی			
- کلابن برگ، آتوک(۱۳۷۵)، روان شناسی اجتماعی، مترجم: علی محمد کاردان، تهران: انتشارات علمی و فرهنگی، چاپ هفتم			
- لامارش، لوک(۱۳۸۰)، روان شناسی اجتماعی، حمزه گنجی، تهران: نشر سوالان			
- تابا، کلود(۱۳۷۹)، درآمدی بر روان شناسی اجتماعی، مترجم: مرتضی کتبی، تهران: نشری			
- محشی، متوجه(۱۳۷۹)، بررسی آگاهی ها، تگرگشها و رفتارهای اجتماعی - فرهنگی در ایران، ناشر بیرون خانه شورای فرهنگ عمومی کشور.			



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: روان‌شناسی اجتماعی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد روان‌شناسی عمومی، روان‌شناسی اجتماعی، مدیریت فرهنگی، علوم ارتباطات اجتماعی با گروایشهای گوناگون

- گواهی تامه‌ها و یا دوره‌های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): ۲ سال سابقه کار یا تدریس

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (یا ذکر حوزه شغلی به سال): ۳ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی خوب

- سایر ویژگی‌ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسائل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع، ۲- آزمایشگاه مترمربع، ۳- کارگاه مترمربع، ۴- عرصه مترمربع، ۵- مزرعه مترمربع و سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین‌آلات و تجهیزات، وسائل و امکانات مورد نیاز:

-۳

-۲

-۱

و...

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، کارگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردنی بازدید، فیلم و اسلاید و بحث گروهی سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی، آزمون عملی، آزمون شفاهی، ارایه پروژه، ارایه نمونه کار و.... سایر روشها با ذکر مورد: ارائه کار عملی در کلاس



نام درس: جامعه شناسی فرهنگی

پیش نیاز / همنیاز:

الف: هدف درس: دانشجو مفهوم فرهنگ، عوامل سازنده فرهنگ، هویت فرهنگی و چگونگی تغییر فرهنگ در گ نماید.

ب: سر فصل آموزشی:

زمان آموزش (ساعت)	رئوس مطالب و ریز محتوا		ردیف	
	عملی	نظری		
۱۰	۱۰	۱۰	فرهنگ	تعاریف، عوامل شکل گیری فرهنگ، تفاوت فرهنگ و تمدن
				رابطه بین دین و فرهنگ، تأثیر دین بر فرهنگ، فرهنگ از دیدگاه ادبیان
				تعریف جامعه شناسی فرهنگی و منشأ پیدایش آن، ارتباط فرهنگ و جوامع مختلف
				علل پیدایش ارزش‌های فرهنگی و عملکرد آنها در اجتماع، بررسی تطبیقی ارزش‌های فرهنگی در جوامع گوناگون
۱۲	۱۲	۱۲	هویت فرهنگی	تعریف فرهنگ ایرانی، اسلامی و غربی و معرفی مولفه‌ها و شاخص‌های هریک
				عوامل موثر بر هویت
				تجدد گرایی و هویت ایرانی اسلامی
				شناخت فرهنگ پذیری و تداوم فرهنگی، تحول فرهنگی، پویایی فرهنگی،
				تعریف، تغییر فرهنگی، انتقال فرهنگ، تحمیل فرهنگ و بیان ویژگی و عوامل ایجاد کننده هریک
۸	۸	۸	مصادیقی از جامعه شناسی فرهنگی	تأثیر فناوری ارتباطی و اطلاعاتی بر فرهنگ
				۱- جامعه شناسی وسائل ارتباط جمعی
				۲- رابطه بین روابط عمومی‌ها و مردم سالاری
۲	۲	۲	واژه‌ها انگلیسی	۳- جامعه شناسی دموکراسی و استبداد
				آشنایی با واژه‌ها و اصطلاحات مرتبط با درس

ج: منبع درسی:

- نجفی، موسی (۱۳۸۹)، هویت ملی ایرانیان و انقلاب اسلامی، تهران: نشر زمان نو.
- روزاموند بیکینگتون (۱۳۸۰)، فرهنگ و جامعه (جامعه شناسی فرهنگ) مترجم؛ فربیبا عزبدفتری، تهران: نشر قطره
- سازگارا، پروین (۱۳۷۷)، نگاهی بر جامعه شناسی با تأکید بر فرهنگ، تهران: نشر کویر
- روح الامینی، محمود (۱۳۷۰)، انسان شناسی فرهنگی، تهران: انتشارات عطار
- میرتبار، سید محمد (۱۳۹۰)، رسانه و بازتوبلد جامعه منتظر، تهران: وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی دفتر مطالعات و برنامه‌ریزی رسانه‌ها.



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: جامعه شناسی فرهنگی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد جامعه شناسی یا پژوهش هنر، مدیریت امور فرهنگی، علوم ارتباطات اجتماعی
- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز::

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): ۳ سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۳ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع، ۲- آزمایشگاه مترمربع، ۳- کارگاه مترمربع، ۴- عرصه مترمربع، ۵- مزرعه مترمربع و سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- ۷

۲- ۸

۳- ۹

۴- ۶

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

۱-

۲-

۳-

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

۰-

۱-

۲-

۳-

۴-

۵-

۶-

۷-

۸-

۹-

۰-

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه موردي ، بازدید ، فیلم و اسلاید و بحث گروهی سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارایه پروژه ، ارایه نمونه کار و..... سایر روشها با ذکر مورد: ارائه کنفرانس در کلاس



دوره کارданی حرفه ای روابط عمومی

عملی	نظری			نام درس: هنر و ارتباطات پیش نیاز/هم‌نیاز:
-	۲	واحد		
-	۲۲	ساعت		
الف: هدف درس: دانشجو با انواع هنر آشنا شود و تأثیر آن را در ارتباطات و زندگی فردی و اجتماعی درک نماید.				
ب: سر فصل آموزشی:				
زمان آموزش (ساعت)	نظری	رنوس مطالب و ریز محتوا	ردیف	
عملی	نظری	ریز محتوا	رنوس مطالب	
-	۴	تعریف و مفہوم هنر و اهمیت هنر در ارتباطات و زندگی فردی، اجتماعی تعریف، زیبایی و تمایز هنر و زیبایی نظربه ها و ارکان زیبایی و هنر دیدگاه اسلام در مورد هنر	تعریف هنر و زیبایی	۱
-	۱۲	تأثیر هنر در تغییرات اجتماعی، فرهنگی، اقتصادی و سیاسی تأثیر هنر در حفظ فرهنگ و انتقال فرهنگی تأثیر هنر در فرد و جامعه تأثیر عوامل اجتماعی فرهنگی، اقتصادی و سیاسی بر هنر تأثیر هنر بر مخاطبان	آشنایی با کاربرد هنر	۲
-	۱۲	معرفی انواع هنر (از هنر اول تا هنر هشتم) و رشته های مختلف هنری در هر یک آشنایی با انواع هنرهای زیر از منظر ویژگی، کارکرد، سبکهای متفاوت و تأثیر بر مخاطبان: هنرهای تجسمی، تماشی، نقاشی و گرافیکی، خط و تذهیب، عکس، فیلم، موسیقی، خط، شعر و ... موسیقی و صدا، نقش صدا و موسیقی در رسانه، ابزارهای صوتی اثر فناوری های نوین ارتباطی بر هنر و انواع آن هنر و رسانه آشنایی با تعاریف هنرهای سنتی (بومی) و هنرهای معاصر (سبک هنری)	انواع هنر	۳
-	۴	آشنایی با هنر اسلامی و ایرانی	آشنایی با هنر اسلامی و ایرانی	۴
ج: منبع درسی:				
<ul style="list-style-type: none"> - مارکس برافائل (۱۳۸۳)، سه پژوهش در جامعه شناسی هنر، برودون، مارکس، پیکاسو، مترجم، اکبر مخصوص بیگی، تهران: انتشارات آگاه - تولستوی، لون (۱۳۶۴)، هنر چیست؟، مترجم: کاوه دهقان، تهران: انتشارات امیرکبیر - زان، دوووبیو (۱۳۷۹)، جامعه شناسی هنر، مترجم: مهدی سحابی، تهران: نشرمرکز - مطهری، مرتضی (۱۳۶۹)، اهتزاز روح، مباحثی در زمینه زیبایی شناسی و هنر، تهران: انتشارات حوزه هنری سازمان تبلیغات اسلامی - پاریزانی، بوردان (۱۳۸۹)، هنر فرن پیستم، تهران: نشر نظر - میه، کاترین (۱۳۸۸)، هنر معاصر، مترجم: مهشید نونهالی، تهران: نشر نظر - روزه بیاستید (۱۳۷۴)، هنر و جامعه مترجم: غفار حسینی، تهران: انتشارات نوس - اریان پورامیر حسین (۱۳۸۳)، جامعه شناسی هنر، تهران: انتشارات آگاه - شهرداد آن (۱۳۸۳)، مبانی فلسفی هنر، مترجم: علی رامین، تهران: انتشارات علمی و فرهنگی - گلوس بریچارد (۱۳۸۳)، سبکهای هنری از امپرسونیسم تا اینترنت، مترجم: نصرالله تسلیمی، تهران: انتشارات مکاب قلم نوین - یوزف، بیکوکلمنس (۱۳۸۲)، هایدگر و هیرمترجم: محمد جواد سباقیان، تهران: نشر فرهنگستان هنر - رامین، علی (۱۳۸۷)، مبانی جامعه شناسی هنر، تهران: نشری - محنتی، حسین انفری (۱۳۷۹)، اطلاعات عمومی هنر (هنر ایران)، تهران: انتشارات عنای 				



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: هنر و ارتباطات

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته ارشندهای تحصیلی متخصص: کارشناسی ارشد پژوهش هنر، کارشناسی ارشد تبلیغات و بازاریابی، کارشناسی ارشد علوم ارتباطات اجتماعی، مدیریت امور فرهنگی

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز::

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): ۲ سال سابقه کار یا ۲ سال سابقه تدریس

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال):

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی خوب

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد تیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع ۲- وایت برد ۳- صندلی ۲۵ عدد ۴- میز و صندلی مدرس

- فهرست ماشین الات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- ۲- ...۹

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی ، گروهی ، مطالعه موردنی ، بیان دید ، فیلم و اسلاید و سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: ازمون کتبی ، ازمون عملی ، ازمون شفاهی ، ارایه پروژه ، ارایه نمونه کار و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



عملی	نظری			نام درس: حقوق فرهنگی و رسانه‌ای پیش‌نیاز/هم‌نیاز:
-	۲	واحد		
-	۳۲	ساعت		
الف: هدف درس: دانشجو اصول کلی حاکم بر قوانین مربوط به حوزه فرهنگ و رسانه را یاد بگیرد.				
ب: سر فصل آموزشی:				
زمان آموزش (ساعت)	نظری	رئوس مطالب و ریز محتوا	ردیف	
عملی	نظری	ریز محتوا	رئوس مطالب	
-	۲	تعریف حقوق، هدف و قواعد حقوقی (نظریه اصالت فرد، نظریه اصالت اجتماعی و ابرادهای وارده بر آنها) تعریف قواعد حقوقی و ویژگیهای آن رابطه حقوق با اخلاقی - رابطه حقوق و مذهب	تعریف حقوق و مبانی آن	۱
-	۶	قانون اساسی (حقوق ملت، حق حاکمیت ملت و قوای ناشی از آن: مقتننه، مجرمه و قضائیه)، اختبارات رهبری حقوق فرهنگی در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران	قانون اساسی	۲
-	۲	معرفی انواع دادگاهها: حوزه فعالیت و روش داد خواست	انواع دادگاهها	۳
-	۳۲	مروری کلی بر مالکیت ادبی و هنری (اثرهای مورد حمایت قانون و حقوق مادی و معنوی) مروری کلی بر قوانین مربوط ترجمه و تفسیر کتب و نشریات و آثار صوتی مروری کلی بر قوانین مربوط به وسائل ارتباط جمیعی (قوانين مطبوعات) اصول حقوقی حاکم بر پخش برنامه های ماهواره ای و استفاده از اینترنت مروری کلی بر قوانین آگهی و تبلیغات و استفاده از اینترنت، کانونهای تبلیغاتی مروری کلی بر قوانین مربوط به خبرنگاران و تویستگان مطبوعاتی - خبرنگاران خارجی و شرایط ورود، توزیع و فروش نشریات خارجی مروری کلی بر قوانین مربوط به تولید فیلم و سینما، صدور بروانه فیلم سازی، نمایش فیلم، شورای بازیلی و نظارت و تاسیس و اداره سینما و تئاتر مروری کلی بر قوانین و مصوبات مربوط به تکریم هنرمندان پیشکوست، نگارخانه ها، انجمن ها و مراکز فرهنگی، آموزشگاه های آزاد هنری و. مروری بر قوانین و مقررات گمرکی جمهوری اسلامی ایران مربوط به آثار فرهنگی و هنری، رسانه های دیجیتالی	آشنایی با قوانین کلی در حوزه فرهنگ و رسانه	۴
		ج: منبع درسی:		
		- قوانین و مقررات وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و سازمانهای وابسته، ندوین: دفتر حقوقی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی		
		- قوانین و مقررات و این نامه های سازمانهای فرهنگی		
		- قوانین مربوط به حق مؤلف و انتشارات		
		- افروغ، عصاد (۱۳۸۰)، فرهنگ شناسی و حقوق فرهنگی، تهران: انتشارات موسسه فرهنگ دانش، چاپ دوم		
		- رفیع، جلال (۱۳۸۶)، فرهنگ مهاجم، فرهنگ مولد، تهران: انتشارات موسسه اخلاق اعلاء، چاپ چهارم		
		- ثابت سعیدی، ارسلان (۱۳۹۰)، کلیات حقوق، تهران: دانشگاه پیام نور		
		- مدنی، جلال الدین (۱۳۷۰)، مبانی و کلیات علم حقوق (کلیات)، تهران: انتشارات همراه		
		- زراعت، عباس / معین، محمدرضا (۱۳۸۹)، مقدمه علم حقوق (کلیات)، تهران: انتشارات جاوده		
		- لاخین، مارتین (۱۳۸۸)، مبانی حقوق عمومی، مترجم: محمد راسخ، تهران: نشری		
		- عمید زنجانی، عباسعلی (۱۳۸۳)، درآمدی بر قده سیاستی: مروری بر کلیات و مبانی حقوق اساسی، تهران: انتشارات امیرکبیر		



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حقوق فرهنگی و رسانه‌ای

- ۱- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
- حداقل مدرک تحصیلی کارشناس ارشد حقوق با شناخت مسائل فرهنگی و رسانه‌ای - کارشناس ارشد مدیریت امور فرهنگی آشنا به مسائل حقوقی - کارشناس ارشد علوم ارتباطات اجتماعی آشنا به مسائل حقوقی رسانه
- گواهی‌نامه‌ها و یا دوره‌های آموزشی مورد نیاز:
- حداقل ساقه تدریس مرتبط (به سال): ۳ سال
- حداقل ساقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۳ سال
- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی خوب
- میزان تسلط به رایانه: عالی خوب
- سایر ویژگی‌ها با ذکر موارد:
- ۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)
- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع، ۲- آزمایشگاه مترمربع، ۳- کارگاه مترمربع، ۴- عرصه مترمربع، ۵- مزرعه مترمربع و سایر موارد با ذکر نام و مقدار
- فهرست ماشین‌آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:
- ۱
- ۲
- ... و ...
- ۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه موردنی ، بازدید ، فیلم و اسلاید و پخت سایر با ذکر موارد
- ۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارایه پژوهه ، ارایه نمونه کار و سایر روشها با ذکر مورد: ارائه کنفرانس در کلاس



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

نام درس: ارتباط تصویری

پیش نیاز/هم‌نیاز:

الف: هدف درس: با مبانی و اصول ارتباط تصویری آشنا شود و بتواند جزئیات تصاویر را گزارش نماید.

ب: سر فصل آموزشی:

ردیف	رئوس مطالب و ریز محتوا	زمان آموزش (ساعت)	عملی	نظری
۱	تعريف ارتباط تصویری، اهمیت و کاربرد آن در رسانه اشتایی با عناصر اولیه در ارتباط بصری (نقطه، خط، سطح، حجم، فضا، جهت، حرکت، بافت، تعادل، ریتم، نور، سایه، هماهنگی، تناسب و ترکیب‌بندی) همراه با مثال		-	۱
۲	تجسم و تصویر، انواع تصویر هندسی، ترسیمی، پرسپکتیو همراه با مثال تعريف نشانه: اهمیت و انواع آن، مفاهیم نشانه ها درگ تصویری	۸	۴	
۳	رنگ و کلیات مربوط به آن، جدول رنگها، رنگهای اولیه و مکمل و چگونگی تضاد آنها، رنگهای سرد و گرم روان‌شناسی رنگ و نقش و اهمیت رنگ در تصاویر و برنامه‌های رسانه‌ای	۸	۴	
۴	نور، ویژگیها و شیوه‌های ارائه نور در جهت ارائه پیام‌های تصویری نقش و اهمیت نور در پیام‌های تصویری و تصاویر تبلیغاتی	۸	۲	
۵	ترکیب‌بندی، تعریف و اهمیت و کاربرد آن در تصاویر چابی و عکس و تصاویر منحرک اشایی با مفهوم و جایگاه ریتم در تصاویر و نحوه تأثیرگذاری ریتم‌های مختلف بر مخاطبان آثار هنری و اهمیت آن در آثار تبلیغاتی	۸	۳	
۶	آشایی با واژه‌ها، اصطلاحات انگلیسی مرتبط با درس واژه‌های انگلیسی	-	۲	

ج: منبع درسی:

- موناری، برونو(۱۳۸۷)، طراحی و ارتباطات بصری، مترجم؛ پاینده شاهنده، تهران: انتشارات سروش، چاپ پنجم.
- داندیس، دونیس(۱۳۶۹)، سواد بصری، مترجم؛ متوجه سپهر، تهران: انتشارات سروش.
- نامی، غلامحسین(۱۳۷۳)، مبانی هنرهای تجسمی ارتباط بصری، انتشارات توسع.
- پور خلیلی، سهراپ/احسانی محمدسعید (۱۳۸۸)، طراحی محیط‌های جند رسانه‌ای.
- گپس، جثور گی، (۱۳۶۸) زبان و تصویر، مترجم؛ فیروزه مهاجر، تهران: انتشارات سروش.
- احمدی، بابک(۱۳۸۹)، از نشانه های تصویری تا متن، تهران: نشر مرکز، چاپ دهم.



۵: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: ارتباط تصویری

۱- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: حداقل کارشناسی ارشد پژوهش هنر، گرافیک، ارتباط تصویری

- گواهی‌نامه‌ها و یا دوره‌های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سالی تدریس مرتبه (به سال): ۲ سال سابقه کار یا ۲ سال سابقه تدریس

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال):

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی خوب

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع ۲- وایت برد ۲۵ عدد ۴- میز و صندلی مدرس

- فهرست ماشین‌آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

-۳

-۲

-۱

...و...

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه

موردی بازدید ، فیلم و اسلاید و سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارایه پژوهه ،

ارایه نمونه کار و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



عملی	نظری		نام درس: جمع آوری و پردازش اطلاعات پیش نیاز/هم نیاز:
۱	۱	واحد	
۲۲	۱۶	ساعت	الف: هدف درس: جمع آوری، نگهداری، طبقه بندی و بازیابی اخبار و اطلاعات به صورت علمی انجام دهد به طوری که آرشیو روابط عمومی برای دیگران قابل استفاده باشد. ب: سر فصل آموزشی:
زمان آموزش (ساعت)			رتبه
عملی	نظری		رتبه
			عنوان مطالعه و ریز محتوا
۴	۴		تعیین اهداف و خواست سازمانی، برنامه ریزی و سازماندهی، اطلاع رسانی، تشخیص و تأمین نوع اطلاعات مورد نیاز روابط عمومیها شناخت نیازهای اطلاعاتی الف - نیازهای درون سازمانی (مدیران، کارکنان و ...) ب - نیازهای برون سازمانی (افراد، سازمانها و ...)
۵	۵		شناخت منابع اطلاعات الف - منابع درون سازمان (گزارش‌های داخلی، اسناد، ساختار و تشکیلات قوانین و آیین نامه‌های اداری، نشریات سازمانی، تبلیغات انجام شده. ب - منابع خارج از سازمان (اطلاعات از سازمانهای موازی یا مرتبط، رسانه‌ها و ...) الف - کسب اطلاعات از طریق مشاهده، مصاحبه، پرسشنامه، پژوهش و ... ب - دریافت اطلاعات از طریق خبرگزاریها، رسانه‌ها، مراکز قانون‌گذاری، شبکه‌های اجتماعی و اینترنت و تماسهای مردمی و ...)
۵	۵		نمایه سازی، زبان‌های نمایه سازی چکیده نویسی، ساختار، مزایا و معایب فهرست نویسی، فهرست نویسی مواد دیداری و شنیداری شوابیت محیطی نگهداری اطلاعات (صوتی، تصویری و نوشتاری)
۲	۲		فرایند جستجو، مهارت‌های اطلاع یابی، انواع جستجو آشنایی با ابزهای جستجو اینترنتی و ...
۱۶	-		تهیه گزارشی از بخش آرشیو یک روابط عمومی در خصوص الف - منابع اطلاعات، ب - شیوه‌های فراهم آوری ج - سازماندهی و پردازش اطلاعات چند مورد چکیده نویسی انجام دهد. بتواند با استفاده از نمایه‌ها اطلاعات مورد نیاز را جستجو نماید

ج: منبع درسی:

- محمودی علیرضا (۱۳۹۱)، جمع آوری اطلاعات در روابط عمومی، علیرضا محمودی با همکاری حسن یاری فیروزآباد، تهران: ناشر، ساکو.
- جی تیلور، آرین (۱۳۸۱)، سازماندهی اطلاعات، مترجم: محمدحسین دیانی، مشهد: کتابخانه رایانه ای
- محمدی فر، محمدرضا (۱۳۸۰)، آشنایی با مدرک شناسی، تهران: انتشارات وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی (۱۳۷۱)، اطلاعات و تبلیغات، تهران: انتشارات وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: جمع آوری و پردازش اطلاعات

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متজانس: کارشناس ارشد رشته کتابداری و اطلاع رسانی یا علوم ارتباطات اجتماعی با سابقه فعالیت در آرشیو رسانه و روابط عمومی

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): ۲ سال سابقه کار یا ۲ سال سابقه تدریس

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال):

■ خوب □ عالی

■ خوب □ عالی

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع ۲- وایت برد ۳- صندلی ۲۵ عدد ۴- میز و صندلی مدرس

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱-
۲-
۳-

۵-

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ■، مباحثه ای ■، تمرین و تکرار □، آزمایشگاهی □، کارگاهی □، پژوهشی گروهی □، مطالعه

موردی □، بازدید□، فیلم و اسلاید□ و سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ■، آزمون عملی □، آزمون شفاهی □، ارایه پروژه ■،

ارایه نمونه کار□ و سایر روشها با ذکر مورد.....



نام درس: کاربرد وسائل سمعی و بصری

پیش نیاز/هم‌نیاز:

الف: هدف درس: دانشجو با انواع سیستمهای پرکاربرد شنیداری و تصویری در روابط عمومی آشنا شود و بتواند از آنها استفاده نماید.

ب: سر فصل آموزشی:

زمان آموزش (ساعت)		رئوس مطالب و ریز محتوا		ردیف
عملی	نظری	ریز محتوا	رئوس مطالب	
۸	۴	آشنایی با سیستم‌های ضبط و پخش صدا چگونگی استفاده از سیستم‌های ضبط و پخش صدا شناخت انواع فرمتهای صوتی در رایانه و تبدیل آنها به هم	وسائل شنیداری	۱
۱۲	۶	آشنایی با تابلوهای نمایشی (تابلوهای پارچه‌ای، مغناطیسی، الکتریکی، اعلانات، تابلوهای جیب‌دار) مرحله تهیه تابلوهای پارچه‌ای، مغناطیسی، الکتریکی، اعلانات، تابلوهای جیب‌دار دوربین عکاسی: آشنایی با اجزا دوربین و کارکرد هریک، مشخصات دوربین مطلوب، نور در عکاسی انواع عکاسی و نفوذت‌های آن (پرتره، هنری، مستند اجتماعی و تبلیغاتی) آشنایی با سیستم دوربین دیجیتال آشنایی با دوربین‌های تلفن همراه ادبیت و آماده سازی عکس‌ها با استفاده از نرم‌افزارهایی چون فوتو شاپ و غیره	رسانه‌های دیداری ثابت	۲
۱۲	۶	رسانه‌های دیداری متحرک: ویزگی‌ها و کاربرد TV (سه کام، پال، ان‌تی اس‌سی، های دفینیشنو سیستم‌های سه بعدی)، DVD – VCD و ویدئو پروژکتورا نحوه استفاده از وسائل فوق	رسانه‌های دیداری متحرک	۳

ج: منبع درسی:

- لوتز، کن (۱۳۷۱)، عکاسی برای مطبوعات فتورونالیسم، مترجم؛ احمد و خشوری، تهران
- جرالد مید، بسون (۱۳۶۷)، فن برنامه سازی تلویزیون، مترجم؛ مهدی رحیمیان، تهران؛ انتشارات سروش
- جریس، هکنسون (۱۳۷۲)، تکنولوژی جدید ارتباطی، مترجم؛ داود حیدری، تهران؛ مرکز مطالعات و تحقیقات رسانه‌ها
- بروکس، کیت (۱۳۸۷) آموزش فیلمبرداری دوربین‌های ویدئویی، مترجم؛ رحیم دانایی، تهران؛ انتشارات ارسباران، چاپ سوم



۵: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: کاربرد وسائل سمعی و بصری

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

 - حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متজانس: کارشناسی ارشد ۱- هنرهای تماشی و سینما، فیلمبرداری و عکاسی، هنرهای تصویری، کارگردانی، تکنولوژی آموزشی، گرافیگ رایانه ۲- مدیریت تبلیغات، علوم ارتباطات اجتماعی آشنا به وسائل سمعی و بصری ۳- پژوهش هنر ۴- کارشناس عکاسی خبری و تبلیغاتی، ۴- خبرگانی در زمینه عکاسی و فیلمبرداری، استفاده از وسائل دیداری و شنیداری و رایانه
 - گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:
 - حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): ۲ سال سابقه کار یا ۲ سال سابقه تدریس
 - حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۳ سال

■ خوب ■ میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی □ میزان تسلط به رایانه: عالی □ خوب

 - مساحت، تجهیزات و وسائل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)
 - مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع ۲- وایت برد ۳- صندلی ۲۵ عدد ۴- میز و صندلی مدرس
 - فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسائل و امکانات مورد نیاز:
 - دوربین عکاسی ۳ عدد
 - دوربین فیلمبرداری ۳ عدد
 - سیستم صوتی ۳ عدد
 - ...

- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ■، مباحثه ای □، تمرین و تکرار □، آزمایشگاهی □، کارگاهی ■، پژوهشی گروهی □، مطالعه موردنی □، بازدید□، فیلم و اسلاید■ و سایر با ذکر مورد.....

- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ■، آزمون عملی ■، آزمون شفاهی □، ارایه پروژه □، رایه نمونه کار□ و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



عملی	نظری		نام درس: رسانه شناسی پیش نیاز/هم نیاز:																												
۱	۱	واحد																													
۳۲	۱۶	ساعت	الف: هدف درس: دانشجو عملکردن رسانه‌ها را در جامعه درک کند و با ویژگی، محتوا و نوع پیام، نوع مخاطبان، ساختار سازمانی، محدودیت‌ها، نوع انتشار و شرایط دریافت پیام رسانه‌ها آشنا شود .																												
ب: سر فصل آموزشی:																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">زمان آموزش (ساعت)</th> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">رئوس مطالب و ریز محتوا</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">ردیف</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">عملی</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">نظری</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">ریز محتوا</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">رئوس مطالب</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">-</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۵</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">تعریف رسانه‌ها، ویژگی و اهمیت آنها روند تکوین و سیر ارتباط جمعی در جهان و ایران نقش و کارکرد وسائل ارتباط جمعی (آموزش، اطلاع رسانی و انتشار خبر و تبلیغات، ایجاد همبستگی میان اجزای جامعه، گذراندن اوقات فراغت) مدل‌های ارتباط جمعی از دیدگاه نظریه پردازان مدل لاسول، پل لازار سفلد، کلودشن، وارون ویور (بارازیت)، مدل وايت (دروازه بانی خبر)</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">تعریف و عملکرد رسانه‌ها</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۱</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">-</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۱۰</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">- کتاب، مطبوعات، رسانه‌های محیطی (بیل بورد و ...) - خبرگزاری‌ها - رادیو - تئاتر، سینما، تلویزیون - اینترنت، و بلاگ، شبکه‌های اجتماعی، معرفی (وب ۱، وب ۲، وب ۳) - تلفن همراه</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">معرفی رسانه‌های مقابل از منظر: ویژگی، محتوا و نوع پیام، نوع مخاطبان، ساختار سازمانی، محدودیت‌ها، نوع انتشار و شرایط دریافت پیام</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۲</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۳۲</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">-</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۱- نقش رسانه‌ها را بشناسد و تفکیک تماید ۲- بین پیامهای ارائه شده از دو رسانه متفاوت مثلًا (رادیو و TV) مقایسه انجام دهد. ۳- تهیه گزارش از فرآیند فعالیت یک رسانه (شامل ساختار، تشکیلات، بودجه، اهداف فرآیند تولید پیام)</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">راهنمای فعالیت عملی</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۳</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">-</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۱</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">آشنایی با اصطلاحات و واژه‌های انگلیسی مرتبط با درس</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">واژه‌های انگلیسی</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۴</td> </tr> </tbody> </table>	زمان آموزش (ساعت)	رئوس مطالب و ریز محتوا		ردیف	عملی	نظری	ریز محتوا	رئوس مطالب	-	۵	تعریف رسانه‌ها، ویژگی و اهمیت آنها روند تکوین و سیر ارتباط جمعی در جهان و ایران نقش و کارکرد وسائل ارتباط جمعی (آموزش، اطلاع رسانی و انتشار خبر و تبلیغات، ایجاد همبستگی میان اجزای جامعه، گذراندن اوقات فراغت) مدل‌های ارتباط جمعی از دیدگاه نظریه پردازان مدل لاسول، پل لازار سفلد، کلودشن، وارون ویور (بارازیت)، مدل وايت (دروازه بانی خبر)	تعریف و عملکرد رسانه‌ها	۱	-	۱۰	- کتاب، مطبوعات، رسانه‌های محیطی (بیل بورد و ...) - خبرگزاری‌ها - رادیو - تئاتر، سینما، تلویزیون - اینترنت، و بلاگ، شبکه‌های اجتماعی، معرفی (وب ۱، وب ۲، وب ۳) - تلفن همراه	معرفی رسانه‌های مقابل از منظر: ویژگی، محتوا و نوع پیام، نوع مخاطبان، ساختار سازمانی، محدودیت‌ها، نوع انتشار و شرایط دریافت پیام	۲	۳۲	-	۱- نقش رسانه‌ها را بشناسد و تفکیک تماید ۲- بین پیامهای ارائه شده از دو رسانه متفاوت مثلًا (رادیو و TV) مقایسه انجام دهد. ۳- تهیه گزارش از فرآیند فعالیت یک رسانه (شامل ساختار، تشکیلات، بودجه، اهداف فرآیند تولید پیام)	راهنمای فعالیت عملی	۳	-	۱	آشنایی با اصطلاحات و واژه‌های انگلیسی مرتبط با درس	واژه‌های انگلیسی	۴	ج: منبع درسی:		
زمان آموزش (ساعت)	رئوس مطالب و ریز محتوا		ردیف																												
عملی	نظری	ریز محتوا	رئوس مطالب																												
-	۵	تعریف رسانه‌ها، ویژگی و اهمیت آنها روند تکوین و سیر ارتباط جمعی در جهان و ایران نقش و کارکرد وسائل ارتباط جمعی (آموزش، اطلاع رسانی و انتشار خبر و تبلیغات، ایجاد همبستگی میان اجزای جامعه، گذراندن اوقات فراغت) مدل‌های ارتباط جمعی از دیدگاه نظریه پردازان مدل لاسول، پل لازار سفلد، کلودشن، وارون ویور (بارازیت)، مدل وايت (دروازه بانی خبر)	تعریف و عملکرد رسانه‌ها	۱																											
-	۱۰	- کتاب، مطبوعات، رسانه‌های محیطی (بیل بورد و ...) - خبرگزاری‌ها - رادیو - تئاتر، سینما، تلویزیون - اینترنت، و بلاگ، شبکه‌های اجتماعی، معرفی (وب ۱، وب ۲، وب ۳) - تلفن همراه	معرفی رسانه‌های مقابل از منظر: ویژگی، محتوا و نوع پیام، نوع مخاطبان، ساختار سازمانی، محدودیت‌ها، نوع انتشار و شرایط دریافت پیام	۲																											
۳۲	-	۱- نقش رسانه‌ها را بشناسد و تفکیک تماید ۲- بین پیامهای ارائه شده از دو رسانه متفاوت مثلًا (رادیو و TV) مقایسه انجام دهد. ۳- تهیه گزارش از فرآیند فعالیت یک رسانه (شامل ساختار، تشکیلات، بودجه، اهداف فرآیند تولید پیام)	راهنمای فعالیت عملی	۳																											
-	۱	آشنایی با اصطلاحات و واژه‌های انگلیسی مرتبط با درس	واژه‌های انگلیسی	۴																											
		<ul style="list-style-type: none"> - سارا آنگلیس(۱۳۷۸)، ارتباطات، مترجم؛ یونس شکر خواه، تهران: نشر آتش - معتمدزاد، کاظم، (۱۳۷۱)، وسائل ارتباط جمعی، تهران: دانشگاه علامه طباطبائی، چاپ دوم. - مهرداد، هرمز(۱۳۸۰)، مقدمه‌ای بر نظریات و مفاهیم ارتباط جمعی، تهران: انتشارات فاران - دادگران، محمد(۱۳۸۱)، مبانی ارتباط جمعی، تهران: نشر فیروزه، چاپ چهارم - سلوین دفلور، اورت ای، دنیس(۱۳۸۲) شناخت ارتباطات جمعی، مترجم؛ سیروس مرادی زیر نظر ناصر باهر، تهران: انتشارات دانشکده صدا و سیما 																													



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: رسانه‌شناسی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی کارشناس ارشد ارتباطات اجتماعی

- گواهی نامه‌ها و یا دوشهای آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): ۳ سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۳ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی خوب

- سایر ویژگی‌ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسائل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع، ۲- آزمایشگاه مترمربع، ۳- کارگاه مترمربع، ۴- عرصه مترمربع، ۵- مزرعه مترمربع و سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین‌آلات و تجهیزات، وسائل و امکانات مورد نیاز:

-۱ -۲ -۳

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ، مباحثه ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه موردي ، بازدید ، فیلم و اسلاید و بحث گروهی سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارایه پروژه ، ارایه نمونه کار و ارائه فعالیت عملی در کلاس



نام درس: متون تخصصی

پیش نیاز / هم نیاز:

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

الف: هدف درس: دانشجویان واژه های پرکاربرد در روابط عمومی را یاد بگیرند و از این اطلاعات در جهت جستجو مطالب مورد نظر خود موفق شوند.

ب: سر فصل آموزشی:

عملی	نظری	رئوس مطالب و ریز محتوا		ردیف
		ریز محتوا	رئوس مطالب	
-	۲۰	معنی، مفهوم واژه ها و اصطلاحات انگلیسی تخصصی در متون مرتبط با موضوعات: وسائل ارتباط جمعی (۴۰ واژه)، تبلیغات (۴۰ واژه)، افکار عمومی (۴۰ واژه)، اطلاع رسائی (۴۰ واژه)، روابط عمومی (۴۰ واژه)، مدیریت (۴۰ واژه)،	آشنایی با واژه های انگلیسی	۱
-	۶	اصول اولیه ترجمه و نگارش در زبان فارسی	اصول ترجمه	۲
		رسم نمودار سازمانی روابط عمومی و مشخص نمودن زیر مجموعه های آن به زبان انگلیسی		
		چگونگی استفاده از دیکشنری		
		معرفی سایتها ترجمه، معرفی نوافص و مشکلات این سایتها معرفی ابزارهای ترجمه		
-	۶	بررسی سایتها مرتبط با روابط عمومی و آشنایی با واژه های پرکاربرد در سایتها	جستجو اینترنتی	۳
		روابط عمومی		
-	۶	بررسی مقالات انگلیسی زبان و استخراج واژه های مرتبط با واژه های روابط عمومی		

ج: منبع درسی:

- نادری مقام، شراره و هاشمی، شهرزاد، (۱۳۸۹).
- . Grammar Reading & Vocabulary for public relations' students.
- تهران: انتشارات سیماهی شرق.
- میر سعید قاضی، علی (۱۳۸۱)، زبان انگلیسی تخصصی روابط عمومی و ارتباطات، چاپ دوم، تهران؛ نشر علوم نوین
- سلطانی، محمدعلی (۱۳۷۸)، زبان انگلیسی برای دانشجویان روزنامه نگاری و ارتباطات اجتماعی، چاپ اول، تهران: انتشارات سمت
- ضیاء حسینی، سید محمد امیرفت، فهیمه (۱۳۸۱)، انگلیسی برای دانشجویان روزنامه نگاری و علوم ارتباطات، چاپ سوم، تهران: انتشارات سمت
- عالمی، مینو، زبان تخصصی روابط عمومی، تهران: انتشارات دانشگاه جامع علمی - کاربردی.



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: متون تخصصی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته ارشته های تحصیلی متجانس: ۱. کارشناس ارشد زبان انگلیسی با کلیه گرایشها ۲. کارشناس ارشد علوم ارتباطات اجتماعی با مدرک کارشناسی زبان انگلیسی

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز: گواهی های معترض بین المللی زبان مانند *IELTS*, *TOFEL* ...

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال):

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال):

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی خوب

۲- مساحت، تجهیزات و وسائل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع، ۲- آزمایشگاه مترمربع، ۳- کارگاه مترمربع، ۴- عرصه مترمربع، ۵- مزرعه مترمربع و سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسائل و امکانات مورد نیاز:

-۳

-۲

-۱

...و

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه موردنی ، بازدید ، فیلم و اسلاید

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارایه پروژه ،

ارایه نمونه کار و سایر روشها با ذکر مورد.....



نام درس: ویراستاری و صفحه آرایی

پیش نیاز/هم‌نیاز:

عملی	نظری		
۱	۱	واحد	
۲۲	۱۶	ساعت	
الف: هدف درس: دانشجو بتواند با رعایت اصول ویراستاری خبر یا سایر متنون مورد نیاز در روابط عمومی را بنویسد. با اصول صفحه آرایی آشنا و بتواند با نرم افزارها معرفی شده کار کند.			
ب: سرفصل آموزشی:			
زمان آموزش (ساعت)	عملی	نظری	ردیف
رنوس مطالب و ریز محتوا			
عملی	نظری	رنوس مطالب	رنوس مطالب و ریز محتوا
-	۳		
			ویرایش چیست؟ انواع ویرایش اهمیت ویرایش در توشتار زبان نوشته ۱. زبان عادی، زبان علمی، زبان ادبی، زبان مخاطره ۲. زبان معبار ۳. زبان شکسته ۴. طنز و مطابقه ۵ انتخاب واژه و تعبیر القبا و نشانه‌های خطی، نشانه همزه اصول نگارش خط فارسی و دشواری‌های آن
۴	۴		آنچه ملکی و مفعولی باشد نکره و مصدری و نسبی همزه میانی و پایانی
			گلمات سبسط، کلمات مشتق، کلمات مرکب، نامطباق‌ها کلمات و قالب‌های عربی کلمات چند املایی
			ویرایش واژگانی یا درست نویسی و خطاهای رایج زبانی- واژه گزینی جدنا نویسی و سرهم نویسی
۴	۴		مروری بر دستور زبان فارسی، معرفی جمله و ساختار آن، جمله‌های مرکب
			ویرایش ساختاری
۴	۴		نشانه‌های اختصاری، پاروفی‌ها، پاراگراف‌بندی، انتخاب عنوان مناسب و زیر عنوانها، یکدست کردن متن، تهیه فهرستها نشانه‌های ویرایشی
			ویرایش فنی
۲۰	۱		اصول نشانه گزاری و قواعد آن در ادبیات فارسی و رسانه‌ها صفحه آرایی (سرصفحه و پایان صفحه، شماره گذاری)، تعیین محل تصاویر، اشکال و نمودارها، صفحه‌های Word و آشنایی با نرم افزار Indesign
			صفحه آرایی

ج: منبع درسی: مصوبه فرهنگستان معيار ویرایش است

- طریقه دار، ابوالفضل (۱۳۸۳)، انواع ویرایش (تبیه علمی و محتوایی، ساختاری، نگارشی ادبی و فنی)، قم: انتشارات دفتر تبلیغات اسلامی حوزه علمیه قم - غلامحسین زاده، غلامحسین (۱۳۷۹)، راهنمای ویرایش، تهران: انتشارات سمت
- ماحوزی، مهدی (۱۳۸۳)، گزارش نویسی: نگارش و ویرایش و پژوهش، با تجدید نظری فراگیر در زمینه‌های نشانه گذاری، شیوه خط فارسی و ... تهران: نشر قلم آشنا
- صادقی، زندی مقدم (۱۳۸۵)، صفحه آرایی (سرصفحه و پایان صفحه، شماره گذاری)، تعیین محل تصاویر، اشکال و نمودارها، افسار، عماد (۱۳۷۲)، شیوه نگارش در مطبوعات، تهران: انتشارات دانشگاه علامه طباطبائی
- احمدی گیوی، حسن و دیگران (۱۳۸۴)، زبان و نگارش فارسی، چاپ بیست و چهارم، تهران: انتشارات سمت
- سعیینی، احمد (۱۳۷۸)، نگارش و ویرایش، چاپ اول، تهران: انتشارات سمت
- حسینی، سید ابوالقاسم (۱۳۷۹)، بر ساحل سخن، چاپ اول، تهران: نشر روحانی
- افشار مهاجر، کامران گرافیک و صفحه‌آرایی، نشر آن
- غفاری، بهرام، ترمیم‌افزارهای کاربردی برای طراحان گرافیک، انتشارات سی بال هنر
- جان کروز و کلی آنتون In Design CS۲، ترجمه علی رمضانی، انتشارات نهن



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: ویراستاری و صفحه آرایی

- ۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته ارشته های تحصیلی منتجانس: کارشناس ارشد ادبیات فارسی با تسلط بر تایپ و صفحه آرایی .
کارشناس ارشد ارتباطات اجتماعی و آشنا با تایپ و صفحه آرایی
در صورت نیاز می توان از دو استاد استفاده نمود ۱- کارشناس ارشد ادبیات فارسی ۲- تایپیست خبره برای آموزش صفحه آرایی
- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز::
- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): ۲ سال سابقه کار یا ۲ سال سابقه تدریس
- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال):
- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی خوب
■ میزان تسلط به رایانه: عالی خوب
- ۲- مساحت، تجهیزات و وسائل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)
- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع ۲- وايت برد ۳- صندلی ۲۵ عدد ۴- میز و صندلی مدرس
- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسائل و امکانات مورد نیاز:
- ۱- ۱۶ عدد کامپیوتر مجهز به نرم افزار صفحه آرایی
- ۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی ، مطالعه موردنی ، بازدید ، فیلم و اسلاید و سایر با ذکر مورد
.....
- ۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: قسمت ویراستاری: آزمون کتبی ، قسمت صفحه آرایی آزمون عملی .



عملی	نظری		
۱	۱	واحد	
۲۲	۱۶	ساعت	
الف: هدف درس: دانشجو اصول تبلیغات را درک کند و با تعدادی از فنون تبلیغ آشنا شود.			
ب: سرفصل آموزشی:			
زمان آموزش (ساعت)	عملی	نظری	ردیف
			رئوس مطالب و ریز محتوا
			ریز محتوا
۴	۳		<p>تعریف تبلیغ و اهمیت و نقش تبلیغ در جامعه سیر تحلیلی تبلیغ در جهان و ایران</p> <p>تعریف تبلیغ در اسلام، حوزه تبلیغ در اسلام نگاهی به نظامهای تبلیغاتی شرق و غرب</p>
۴	۳		<p>بررسی نظریه های تبلیغ، جامعه شناسی تبلیغ و هنر اصول و مقررات حاکم بر تبلیغات فرهنگ اسلامی و تاثیر آن در تبلیغات</p> <p>اثرات اجتماعی، سیاسی، اقتصادی، فرهنگی، روانی و اخلاقی تبلیغ در جامعه</p>
۸	۱۰		<p>انواع تبلیغ، عناصر و عوامل تبلیغ</p> <p>معرفی ابزارهای تبلیغ (انواع رسانه ها، ارتباط میان فردی و تبلیغات محیطی و...) نقش و کاربرد ابزارهای تبلیغ (قابلیت ها و محدودیت ها)</p> <p>روش های مختلف تبلیغ (حدائق، امواره معروف شود)</p> <p>روشهای اسلامی تبلیغات</p> <p>نقش هنر در تبلیغ (توجه به ویژگی های هنری هر تبلیغ)</p> <p>شعار و پیام تبلیغاتی، ویژگی های آن</p> <p>شناخت مخاطبان و اهمیت آن در تبلیغ</p> <p>برنامه و بسته تبلیغاتی (کمپین تبلیغاتی) و چگونگی تنظیم آن</p> <p>رقاب و انواع آنها، شیوه های مبارزه یا رقابت با رقبا</p> <p>مشکلات قانونی، قدرت رقبا، اثیاع بازار و مشکلات سرمایه ای)</p>
۱۶	-		<p>هر دانشجویی با اهمیت استاد و مشارکت سایر دانشجویان، تبلیغات موجود در جامعه را از ابعاد گوناگون تجزیه و تحلیل قرار دهد.</p>

ج: منبع درسی:

- ولز، ویلیام/ برنت، جان / موریاتی، ساندرا ارنست (۱۳۸۳)، تبلیغات تجاری، اصول و شیوه های عمل، مترجم؛ سینا قربانلو، تهران: انتشارات مبلغان
- محمدیان، محمود (۱۳۷۶)، مدیریت تبلیغات، تهران: انتشارات حروفيه
- یو بلای، رایرت دا بل (۱۳۸۱)، ادبیات تبلیغ مترجم؛ منیره بهزاد، تهران: انتشارات
- ساترلند، ماکس (۱۳۸۰)، روان شناسی تبلیغات تجاری، مترجم؛ سینا قربانلو، تهران: انتشارات مبلغان
- اگلیلوی، دیوید (۱۳۸۰)، رازهای تبلیغات، مترجم؛ کوروش حمیدی، تهران: انتشارات مبلغان
- حسینی، حسن (۱۳۷۲)، تبلیغات و جنگ روانی، تهران: انتشارات دانشگاه امام حسین (ع)



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: اصول و فنون تبلیغات

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته ارشته های تحصیلی متخصص کارشناسی ارشد: ۱- علوم ارتباطات اجتماعی با کلیه گروایشها، روابط عمومی تبلیغات، خبرنگاری، تحقیق در ارتباطات اجتماعی ۲- مدیریت امور فرهنگی، امور فرهنگی با کلیه گروایشها،

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): ۲ سال سابقه کار یا ۲ سال سابقه تدریس

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال):

■ خوب ■ میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی □

■ خوب ■ میزان تسلط به رایانه: عالی □

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع ۲- وایت برد ۳- صندلی ۲۵ عدد ۴- میز و صندلی مدرس

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- ... ۲- ... ۳-

و...

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ■، مباحثه ای ■، تمرین و تکرار □، آزمایشگاهی □، کارگاهی □، پژوهشی □، مطالعه موردنی □، بازدید □، فیلم و اسلاید ■ و سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعريف شده: آزمون کشی ■، آزمون عملی □، آزمون شفاهی □، ارایه پروژه ■، ارایه نمونه کار □ و سایر روشها با ذکر مورد.....



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

نام درس: اصول سخنوری

پیش نیاز/هم‌نیاز: ارتباطات انسانی - روان شناسی اجتماعی

الف: هدف درس: دانشجو بتواند در ارتباط با یک موضوع از پیش تعیین شده حداقل ۱۰ دقیقه سخنرانی انجام دهد.

ب: سرفصل آموزشی:

زمان آموزش (ساعت)			رئوس مطالب و زیر محتوا	ردیف
عملی	نظری		رئوس مطالب	
-	۴		اهمیت و نقش سخنوری و فن بیان در روابط عمومی گفتار چهره به چهره و اصول ان (معرفی خود، مختصر ولی کامل صحبت کنید، حاشیه نویسید، به سوالات با دقت گوش کنید و پاسخ دهید، شفاف صحبت کنید) انواع سخنرانی (رسمی، غیر رسمی) هدف از سخنرانی (اطلاع رسانی، اقناع و ترغیب، تغییر باور، ایجاد وحدت و همبستگی)	معرفی انواع سخنرانی ۱
۴	۶		استفاده مطلوب از ارتباط غیر کلامی (نگاه کردن، سکوت/مکث، جابجایی، حرکت دست و سر، زست و میمیک در سخنوری) و ظاهر سخنران راههای تقویت صدا (تشريع اعضای تکلیم، اهمیت و نقش دهان و بینی در تلفظ اصوات) نقش و اهمیت تندی و کندی ریتم، آشنایی با اصول علم فوتیک، شناخت اختلاف لهجهها اهمیت هماهنگی عواطف و چهره گوینده با مطلب، شناخت حس و نقش آن در سخنوری لحن مناسب (تهییجی، اعتراض‌آمیز، صمیمانه و دوستانه، آمرانه و دلسوزانه)	مقدمات و آمادگیهای قبل از سخنرانی ۲
۶	۶		نهیه متن سخنرانی (گردآوری مطلب و دلایل لزوم ارائه آنها، مرتب و منظم کردن، بیان مطلب) بیان مطلب (روایی، دلپذیری و آراستگی) استفاده از شعر، ضرب المثل، تجربیات و مصاديق رعایت زمان سخنرانی شیوه‌های ارائه سخنرانی (الف. سخنرانی با متن بهره‌گیری از حافظه، قرائت از رو، استفاده از powerpoint ب. سخنرانی بدون متن: با یادداشت و بدون یادداشت) موانع اثر بخشی سخنرانی و آسیب‌های آن چگونگی تسلط بر خود هنگام سخنرانی	ارائه سخنرانی ۳
۲۰	-		ارائه یک سخنرانی در کلاس و اریابی آن توسط سایر دانشجویان ۱۰. سازماندهی و اتسجام ۲. درست بیان کردن ۳. میزان اضطراب ۴. میزان مکث ۵. رعایت زمان ۶. تکه‌های کلامی و جسمانی ۷. انتقال مفهوم ۸. جذابیت	راهنمایی فعالیت عملی ۴

ج: منبع درسی:

- جان، دالبیو کوکتر (۱۳۶۹)، ارتباط گفتاری میان مردم، مترجم: سید اکبر میر حسینی، تهران: انتشارات امیر کبیر
- فروغی، محمد علی (۱۳۸۸)، آینین سخنوری، تهران: انتشارات زوار
- همایی، جلال الدین (۱۳۶۸)، قانون، بلاغت و مناعات ادبی، تهران: نشر هما
- ارسسطو (۱۳۷۱)، ریطوریقا فن خطابه/ ارسطو، مترجم: پرخیضه ملکی، تهران: انتشارات اقبال
- صفا، ذبیح الله (۱۳۶۴)، آینین سخن، مختصرا در معانی و بیان فارسی، تهران: انتشارات فنیوس
- میانی، اکبر (۱۳۷۲)، گویندگی و فن بیان در صدا و سیما، تهران: نشر دارینوش



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: اصول سخنوری

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: کارشناسی ارشد

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سالیقه تدریس مرتبط (به سال): ۲ سال سابقه کار یا ۲ سال سابقه تدریس

- حداقل سالیقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۳ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی خوب

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع ۲- وايت برد ۳- صندلی ۲۵ عدد ۴- میز و صندلی مدرس

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

-۳

-۲

-۱

...۵

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، کارگاهی ، پژوهشی ، مطالعه

موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید و سایر با ذکر مورد
.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارایه پروژه ،

ارایه نمونه کار و سایر روشها با ذکر مورد
.....



دوره کارданی حرفه ای روابط عمومی

عملی	نظری			نام درس: مراسم و تشریفات پیش نیاز/همپوشانی: روان شناسی اجتماعی - جامعه شناسی فرهنگی
۱	۱	واحد		
۳۲	۱۶	ساعت		
الف: هدف درس: دانشجو با انواع مراسمه‌ی که توسط روابط عمومی‌ها برگزار می‌شود آشنا شود و اصول برگزاری مراسم و تشریفات را یاد بگیرد.				
ب: سر فصل آموزشی:				
زمان آموزش (ساعت)	عملی	نظری	رئوس مطالب و ریز محتوا	ردیف
			ریز محتوا	رئوس مطالب
-	۴		<p>معرفی انواع مراسم و تجمعات، نقش و اهمیت آن در روابط عمومی‌ها نحوه شکل گیری این مراسم</p> <p>معرفی واحد تشریفات در روابط عمومی‌ها، شرحی درباره وظایف آنها</p> <p>وجه تشابه و تفاوت این مراسم در روابط عمومیها</p>	۱ معرفی انواع مراسم
۱۶	۵		<p>مفهوم تشریفات، اهمیت تشریفات و قواید آن</p> <p>اصول کلی و مبانی تشریفات</p> <p>فرایند تشریفات (دعوت، استقبال، ایاب و ذهاب، اسکان، محل جلسه و حضور، پذیرایی، بدرقه و ...) کادو و هدایای فرهنگی</p> <p>رعایت اصول ارتباط میان فردی، رعایت بهداشت و ...</p> <p>مهمازداری در آئین اسلام و ایرانیان</p> <p>آشنایی با مقاصیم و اصطلاحات امور تشریفات</p>	۲ نشریفات
۱۶	۵		<p>شیوه‌های برنامه‌ریزی برگزاری جلسات، ساختار آنها</p> <p>اصول برگزاری سeminارها، گردهمایی‌ها، چشواره‌ها،</p> <p>اصول برگزاری سالگرد، مراسم و پریه، افتتاح و کلنگ زنی</p> <p>برنامه‌ریزی برای میهمانان داخلی و خارجی سازمان و آشنایی با اصول برگزاری میهمانی‌ها</p> <p>بازدید میهمانان داخلی و خارجی، بازدید رسانه‌ای</p> <p>اصول برنامه‌ریزی برای اوقات فراغت گارکنان با همکاری مراکز رفاهی و ایجاد مراکز تفریحی ورزشی و فرهنگی و هنری برای کارکنان و خانواده‌های ایشان</p> <p>اصول برگزاری و ارایه خدمات لازم در برگزاری نمایشگاه‌ها</p> <p>اصول صحنه آرایی مراسم، غرفه‌آرایی نمایشگاه، هماهنگی وسائل سمعی و بصری</p> <p>اجرا و گویندگی در مراسم</p> <p>کارکرد هدایای تبلیغاتی و چگونگی انتخاب آنها</p>	۳ اجرای مراسم
-	۲		معروفی واژه‌ها و اصطلاحات پرکاربرد در این درسی در طول ترم	۴ واژه‌های انگلیسی
ج: منبع درسی:				
- یحیایی ایله‌ای، احمد (۱۳۸۷)، روابط عمومی حرفه‌ای، تهران: جاجرمی.				
- یحیایی ایله‌ای، احمد/ صمدی راد، برات الله (۱۳۸۰)، اصول و ادب تشریفات، گامی نوین در روابط عمومی، تهران: انتشارات کارگزار روابط عمومی				
- ماحوزی، مهدی (۱۳۷۱)، فن رهبری کنفرانس و اداره جلسات، تهران: انتشارات کارگزار روابط اخباری				
- یافریان، مهدی (۱۳۸۲)، روابط عمومی کاربردی و فنون برگزاری گردهمایی‌ها، تهران: انتشارات کارگزار				
- یحیایی ایله‌ای، احمد/ صمدی راد، برات الله (۱۳۸۰)، اصول و ادب تشریفات، گامی نوین در روابط عمومی، تهران: انتشارات کارگزار روابط عمومی				
- فروغی، محمدعلی (۱۳۶۸)، ایین سخنواری، تهران: انتشارات زوار				
- مظلومی، رحیم (۱۳۷۲)، سخنواری توانا شوبم، تهران: کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان				
- بروین، مسعود (۱۳۸۳)، چگونه روابط عمومی کنیم، تهران: انتشارات بهشت				



د: استانداردهای آموزشی (شوابط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مراسم و تشریفات

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته ارائه های تحصیلی متخصص: کارشناس ارشد ۱- علوم ارتباطات اجتماعی با کلیه گرایشها، روابط عمومی و خبرنگاری با سابقه مدیریت ۲- مدیریت امور فرهنگی، مطالعات فرهنگی، فرهنگ و ارتباطات، ۳- مدیریت در کلیه گرایشها با سابقه فعالیت در روابط عمومی

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): ۲ سال سابقه کار یا ۲ سال سابقه تدریس

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال):

■ میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی خوب

■ میزان تسلط به رایانه: عالی خوب

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع ۲- وایت برد ۳- صندلی ۲۵ عدد ۴- میز و صندلی مدرس

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱-
۲-
...
۳-

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ■، مباحثه ای ■، تمرین و تکرار ■، آزمایشگاهی ■، کارگاهی ■، پژوهشی ■، مطالعه موردنی ■، بازدید ■، فیلم و اسلاید ■ و سایر با ذکر مورد
.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ■، آزمون عملی ■، آزمون شفاهی ■، ارایه پروژه ■، ارایه نمونه کار ■ و سایر روشها با ذکر مورد
.....



عملی	نظری		
۱	۱	واحد	
۳۲	۱۶	ساعت	
الف: هدف درس: دانشجو بتواند ضمن تهیه پیام در قالب‌های گوناگون، برای انتقال پیام‌ها سازمان رسانه، مناسب را انتخاب نماید و ارتباط تعاملی بین روابط عمومی‌ها و رسانه‌ها ایجاد نماید.			
ب: سر فصل آموزشی:			
زمان آموزش (ساعت)		رنومن مطالب و ریز محتوا	
عملی	نظری	Rیز محتوا	رنومن مطالب
۴	۴	نقش افکار عمومی در مشروعت پختنی به سازمان و تحقق اهداف سازمانی.	روابط عمومی و رسانه
		نقش رسانه‌های جمعی به عنوان ابزار دستیابی به افکار عمومی	
		ارتباط روابط عمومی‌ها و رسانه: فضول و اهداف مشترک، ضرورت‌های ارتباطی بین آنها، تنگناها و جالش‌های ارتباطی، راهکارهای موفق ارتباطی بین روابط عمومی‌ها و رسانه‌ها	
۴	۴	چایگاه سازمانی و تشکیلاتی ارتباط با رسانه‌ها در روابط عمومی (چایگاه سازمانی، نمودار تشکیلاتی، وضعیت نیروی انسانی)	شناخت رسانه
		شناخت سازمان رسانه و ساختار تحریریه رسانه	
		پژوهش و مدیریت رسانه‌ای: تفاوت رسانه‌های نوشتاری، دیداری و شنیداری، جهت شناخت ظرفیت‌ها، محدودیت‌ها و خط مشی رسانه‌ها و غیره.	
۴	۴	(تهیه و تولید و جریان سازی خبر، تهیه و انتشار بیانیه و تهیه جوابیه اعم از توضیح، اصلاحیه، تکذیبیه، تأییدیه و...)، تهیه و ارسال آگهی‌ها	پیام رسانه‌ای
		شیوه‌های انتشار آگهی سازمان‌های دولتی و خصوصی در مطبوعات و رادیو و تلویزیون و سایتهاي خبری	
		تهیه مقاله، مصاحبه، گزارش، تحلیل و تفسیر، تبلیغ و سایر فنون ارتباطی و انتخاب رسانه مناسب بر اساس شناخت افکار عمومی	
۴	۴	تشکیل جلسه‌های هماهنگی با خبرنگاران، معرفی و تقدیر از خبرنگاران و رسانه‌های فعال، تشکیل شورای مشورتی با خبرنگاران، تشکیل ستاد، راه اندازی بانک اطلاعات، ارتباط با اینترنت، تهیه دستورالعمل و آینه‌های ارتباطی	تکنیکهای ارتباطات رسانه‌ای
		شیوه‌های دعوت از خبرنگاران خارجی و داخلی از سوی روابط عمومی سازمان‌های دولتی و خصوصی برای حضور در جلسات، بازدیدها، مصاحبه‌ها و کسب خبر.	
۱۶	-	دانشجویان انواع پیام‌ها و تولیدات روابط عمومی‌ها را در رسانه‌ها جستجو و دسته‌بندی کرده، در کلاس آنده نمایند و در مورد آن بحث و گفتگو نمایند	راهنمای فعالیت عملی

ج: منبع درسی:

- هبود، راجر (۱۳۸۶)، همه چیز درباره روابط عمومی، مترجمان: مهرداد موسوی غروی، اکبر نعمت‌اللهی، تهران: انتشارات هنر گیتی
- فرقانی، مهدی (۱۳۸۰)، ارتباط با رسانه‌ها، تهران: انتشارات وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
- بیزني، مریم، ارتباط با رسانه، تهران: انتشارات مبنای خرد
- دیندار فرگوش، فیروز صدری نیا، حسین (۱۳۸۲)، روابط عمومی و رسانه، تهران: انتشارات سایه روش
- سید محسنی، سید شهاب (۱۳۸۱)، ارتباطات رسانه‌ای در روابط عمومی، تهران: انتشارات پارس سینا
- بزری، مسعود (۱۳۸۳)، چگونه روابط عمومی کنیم، تهران: انتشارات بهجت
- سلطانی فر، محمد / هاشمی، شهناز (۱۳۸۲)، پوشن خبری، تهران: انتشارات سینمای شرق



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: ارتباط با رسانه

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی منتجانس: کارشناسی ارشد

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): ۲ سال سابقه کار یا ۲ سال سابقه تدریس

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال):

■ میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی خوب

■ میزان تسلط به رایانه: عالی خوب

۲- مساحت، تجهیزات و وسائل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع ۲- وابسته برده ۳- صندلی ۲۵ عدد ۴- میز و صندلی مدرس

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسائل و امکانات مورد نیاز:

-۳

-۲

-۱

...و...

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه ، بازدید ، فیلم و اسلاید و سایر با ذکر مورد
موردی

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارایه پروژه ، ارایه نمونه کار و سایر روشها با ذکر مورد
.....



عملی	نظری		
۱	۱	واحد	
۳۲	۱۶	ساعت	

پیش نیاز /هم نیاز: رسانه شناسی - روان شناسی اجتماعی - حقوق فرهنگی و رسانه ای

الف: هدف درس: دانشجو خبر را از سایر رویدادها تشخیص داده و بتواند خبر را تهیه و بنویسد.

ب: سرفصل آموزشی:

ردیف	رئوس مطالب	ریز محتوا	زمان آموزش (ساعت)	عملی	نظری
۱	شناخت خبر و ارزش‌های خبری	تعریف خبر، شم خبری، در مسیر خبر بودن و لزوم داشتن تخصصی روزنامه نگاری و تماس با مردم، اعلام واقعه، تفاوت رویداد و خبر	۶	-	
		ارزش‌های خبری، عناصر خبری، سبک‌های خبر نویسی			
		خبرهای ارسالی (محل ارسال، تاریخ ارسال، مأخذ خبر)، انواع خبر اعم از کوتاه، فوری و خبر نکملی و منابع خبر، تعریف خبری و اعتبار و اهمیت متنع خبری			
		آشنایی با اصول روزنامه نگاری جهانی			
		اصول نگارش نیتر، انواع نیتر، اجزاء نیتر و عوامل موثر در نگارش نیتر			
۲	نگارش خبر	لیدنویسی و انواع آن	۱۰	-	
		اصول خبرنويسي در راديو، تلوزيون، مطبوعات، سایت‌های خبری			
		تفاوت خبرنويسي در راديو، تلوزيون، مطبوعات، سایت‌های خبری			
		اهمیت عکس و فیلم در خبر: انواع عکس، عکس با سوزه های متحرک، عکسهای ناگهانی، عکسهای غیرفوري و آرشیوی، عکسهای تزئینی، عکسهای فجع، ادبی عکس، عکسهای تلفیقی، شرح عکس براساس انواع عکس، گزارش تصویری			
		- اخبار در رسانه‌ها گوناگون از لحاظ (ارزش خبری، عناصر خبری، نیتر، لید...) مورد بررسی قرار گیرد. - متابع خبری را در رسانه روز موردن بررسی قرار گیرد. - نهیه نمونه ای از خبر در سبکهای مختلف و ارزش‌های خبری در اخبار رسانه‌های گوناگون را تمايز قابل شوند و در کلاس بحث شود.			
۳	راهنمای عملی	- هر دانشجو خبری با سبکهای گوناگون و در نظرداشتن ارزش‌های گوناگون با انتخاب لید و نیتر مناسب بنویسد و در کلاس ارائه دهد و تا در کلاس بررسی شود.	۳۲	-	
		- بازنگاری اخبار یک رویداد خبری در رسانه‌های گوناگون در کلاس و در خصوص شباهتها و تفاوت‌های اخبار منتشر شده			
		بحث شود			

ج: منبع درسی:

- بدیعی، بهمن / قندی، حسین (۱۳۸۰)، روزنامه نگاری نوبن، تهران: انتشارات دانشگاه علامه طباطبائی
- شکرخواه، یوسف (۱۳۷۹)، خبر، تهران: انتشارات مرکز تحقیقات رسانه ها
- خراطی، عذرالله (۱۳۷۵)، نویسنده‌گی برای رادیو و تلویزیون، تهران: انتشارات مرکز تحقیقات و مطالعات و سنجش برنامه های صدا و سیما
- نرلی، برادر (۱۳۷۱)، زورنالیسم تلویزیونی، مترجم: مهدی رحیمیان، تهران: انتشارات سروش
- ال کیسیول، مارتین (۱۳۷۱)، روزنامه نگاری در عصر الکترونیک، مترجم: محسن تقی تهران: انتشارات آیهه کتاب
- هریس، چفری / اسپارک، دیوید (۱۳۸۱)، خبرنگاری کاربردی، مترجم: محمدتقی روغنیها، تهران: انتشارات موسسه ایران
- وايت، ری (۱۳۸۰)، اخبار تلویزیونی، تهران: ناشر معاونت سیار صدا و سیما
- عباسی، حجت الله (۱۳۷۹)، اصول کاربردی خبرنگاری و خبررسانی در رادیو و تلویزیون، تهران: انتشارات سروش
- جان، هربرت (۱۳۸۳)، روزنامه نگاری جهانی، مترجم: علی ایثاری کسایی، تهران: انتشارات موسسه ایران
- آبور، یورگ (۱۳۸۹)، اخبار تلویزیون، مترجم: محمد رضا حسن زاده، انتشارات سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: خبرنویسی

- ۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
 - حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته ارشه های تحصیلی متخصص: گارشناس ارشد علوم ارتباطات اجتماعی یا روزنامه نگاری
 - گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز
 - حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): ۳ سال سابقه تدریس یا ۳ سال سابقه شغلی
 - حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال):
 - میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی خوب
 - میزان تسلط به رایانه: عالی خوب
 - سایر ویژگی ها با ذکر موارد:
 - ۲- مساحت، تجهیزات و وسائل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)
 - مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع، ۲- آزمایشگاه مترمربع، ۳- کارگاه مترمربع، ۴- عرصه مترمربع، ۵- مزرعه مترمربع و سایر موارد با ذکر نام و مقدار
 - فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسائل و امکانات مورد نیاز:
- ۱-۷
- ۲-۴
- ۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تصویر و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه موردنی ، بازدید ، فیلم و اسلاید و سایر با ذکر مورد.....
 - ۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارایه پروژه ، ارایه نمونه کار و سایر روشها با ذکر مورد.....



عملی	نظری																														
۱	۱	واحد	نام درس: شیوه نگارش در روابط عمومی پیش نیاز / هم‌نیاز: روان‌شناسی اجتماعی																												
۳۲	۱۶	ساعت	الف: هدف درس: دانشجو با متنون نوشتاری در روابط عمومی آشنا شود و توانایی لازم برای نگارش در روابط عمومی را کسب نماید.																												
ب: سر فصل آموزشی:																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">زمان آموزش (ساعت)</th> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">رئوس مطالب و ریز محتوا</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">ردیف</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">عملی</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">نظری</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">ریز محتوا</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">رئوس مطالب</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">-</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۴</td> <td style="padding: 5px;">تعریف و اصول نگارش سبکهای مختلف ادبی و آشنایی با تصریح امروز شیوه های نگارش در ادبیات فارسی خلاقیت در نگارش</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">معرفی نگارش</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۱</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">-</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۶</td> <td style="padding: 5px;">آنواع نوشته (نامه نگاری، نوشته های وصفی، نوشته های نقلي، مقاله نویسی ، داستان نویسی، سفرنامه نویسی، پایان نامه نویسی و ترجمه) آنواع مکاتبات اداری و اصول آن (حکم، فرمان، دستور، دستورالعمل، ابلاغ، بخششانه و ...) گزارش نویسی در روابط عمومی، گزارش سالیانه و نوشتن صورت جلسات و گزارش اداری بولتن نویسی، بروشور نویسی، نشریه داخلی</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">آنواع نگارش در روابط عمومی</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۲</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">-</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۶</td> <td style="padding: 5px;">تفاوت شیوه های نگارش روابط عمومی با رسانه ها ادبیات رسانه های نوین (سایت و وبلاگ، شبکه های اجتماعی، تلفن همراه و ..) شیوه های نویسنده ای در رسانه های نوین خلاصه نویسی، اهمیت و مزایا و موارد استفاده، انواع و نسیر آن ویژگی و اصول خلاصه نویسی و شکل های مختلف ارائه خلاصه بازنویسی و شیوه های ان</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">شیوه نگارش در روابط عمومی</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۳</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۳۲</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">-</td> <td style="padding: 5px;">دانشجویان نوشته های موجود در روابط عمومی در کلاس مورد بررسی قرار دهند. هر دانشجو با راهنمای استاد خود، بروشور، بولتن، نشریه داخلی یا سایر نوشته های موجود در روابط عمومی را به عنوان کار کلاسی تهیه نماید</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">راهنمای عملی</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">۴</td> </tr> </tbody> </table>				زمان آموزش (ساعت)	رئوس مطالب و ریز محتوا		ردیف	عملی	نظری	ریز محتوا	رئوس مطالب	-	۴	تعریف و اصول نگارش سبکهای مختلف ادبی و آشنایی با تصریح امروز شیوه های نگارش در ادبیات فارسی خلاقیت در نگارش	معرفی نگارش	۱	-	۶	آنواع نوشته (نامه نگاری، نوشته های وصفی، نوشته های نقلي، مقاله نویسی ، داستان نویسی، سفرنامه نویسی، پایان نامه نویسی و ترجمه) آنواع مکاتبات اداری و اصول آن (حکم، فرمان، دستور، دستورالعمل، ابلاغ، بخششانه و ...) گزارش نویسی در روابط عمومی، گزارش سالیانه و نوشتن صورت جلسات و گزارش اداری بولتن نویسی، بروشور نویسی، نشریه داخلی	آنواع نگارش در روابط عمومی	۲	-	۶	تفاوت شیوه های نگارش روابط عمومی با رسانه ها ادبیات رسانه های نوین (سایت و وبلاگ، شبکه های اجتماعی، تلفن همراه و ..) شیوه های نویسنده ای در رسانه های نوین خلاصه نویسی، اهمیت و مزایا و موارد استفاده، انواع و نسیر آن ویژگی و اصول خلاصه نویسی و شکل های مختلف ارائه خلاصه بازنویسی و شیوه های ان	شیوه نگارش در روابط عمومی	۳	۳۲	-	دانشجویان نوشته های موجود در روابط عمومی در کلاس مورد بررسی قرار دهند. هر دانشجو با راهنمای استاد خود، بروشور، بولتن، نشریه داخلی یا سایر نوشته های موجود در روابط عمومی را به عنوان کار کلاسی تهیه نماید	راهنمای عملی	۴
زمان آموزش (ساعت)	رئوس مطالب و ریز محتوا		ردیف																												
عملی	نظری	ریز محتوا	رئوس مطالب																												
-	۴	تعریف و اصول نگارش سبکهای مختلف ادبی و آشنایی با تصریح امروز شیوه های نگارش در ادبیات فارسی خلاقیت در نگارش	معرفی نگارش	۱																											
-	۶	آنواع نوشته (نامه نگاری، نوشته های وصفی، نوشته های نقلي، مقاله نویسی ، داستان نویسی، سفرنامه نویسی، پایان نامه نویسی و ترجمه) آنواع مکاتبات اداری و اصول آن (حکم، فرمان، دستور، دستورالعمل، ابلاغ، بخششانه و ...) گزارش نویسی در روابط عمومی، گزارش سالیانه و نوشتن صورت جلسات و گزارش اداری بولتن نویسی، بروشور نویسی، نشریه داخلی	آنواع نگارش در روابط عمومی	۲																											
-	۶	تفاوت شیوه های نگارش روابط عمومی با رسانه ها ادبیات رسانه های نوین (سایت و وبلاگ، شبکه های اجتماعی، تلفن همراه و ..) شیوه های نویسنده ای در رسانه های نوین خلاصه نویسی، اهمیت و مزایا و موارد استفاده، انواع و نسیر آن ویژگی و اصول خلاصه نویسی و شکل های مختلف ارائه خلاصه بازنویسی و شیوه های ان	شیوه نگارش در روابط عمومی	۳																											
۳۲	-	دانشجویان نوشته های موجود در روابط عمومی در کلاس مورد بررسی قرار دهند. هر دانشجو با راهنمای استاد خود، بروشور، بولتن، نشریه داخلی یا سایر نوشته های موجود در روابط عمومی را به عنوان کار کلاسی تهیه نماید	راهنمای عملی	۴																											

ج: منبع درسی:

- عmad افشار، حسین(۱۳۷۴)، گزارش و نگارش در روابط عمومی، تهران: نشریات دانشگاه علامه طباطبائی
- عmad افشار، حسین(۱۳۷۴)، شیوه نگارش فارسی در مطبوعات، تهران: انتشارات دانشگاهها علامه طباطبائی
- نجفی، ابوالحسن(۱۳۷۴)، غلط نویسیم، تهران: مرکز نشر دانشگاهی
- امینی، سید کاظم (۱۳۷۸)، خلاصه سازی مکاتبات و نوشته های اداری، تهران: انتشارات مرکز مدیریت دولتی هنس، برنده (۱۳۸۸)، نویسنده ای برای مطبوعات و رسانه های الکترونیک، مترجمان: امیر حسن رئیس زاده، مرتضی محمدی، تهران: انتشارات سروش
- احمدی گیوی، حسن(۱۳۷۴)، از فن نگارش تا هنر نویسنده ای، چاپ اول، انتشارات وزارت فرهنگ و ارشاد



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: شیوه نگارش در روابط عمومی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته ارشندهای تحصیلی متجانس: کارشناس ارشد علوم ارتباطات اجتماعی با ۲ سال سابقه کار یا تدریس ۲- کارشناس ارشد ادبیات فارسی، روزنامه نگاری با ۲ سال سابقه کار در روابط عمومیها و رسانه ها ۳- کارشناس ارشد مدیریت با ۲ سال سابقه کار در روابط عمومیها و رسانه ها.

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): ۲ سال سابقه کار یا ۲ سال سابقه تدریس

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال):

■ خوب ■ میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی

■ خوب ■ میزان تسلط به رایانه: عالی

۲- مساحت، تجهیزات و وسائل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع ۲- واپت برده ۳- صندلی ۲۵ عدد ۴- میز و صندلی مدرس

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسائل و امکانات مورد نیاز:

-۱- ۲- ۳-

و...

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ■، مباحثه ای ■، تمرین و تکرار ■، آزمایشگاهی ■، کارگاهی ■، پژوهشی ■، مطالعه موردي ■، بازدید ■، فیلم و اسلاید ■ و سایر با ذکر مورد

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ■، آزمون عملی ■، آزمون شفاهی ■، ارایه پروژه ■، ارایه نمونه کار ■ و سایر روشها با ذکر مورد



نام درس: مبانی روابط عمومی
پیش نیاز/هم‌نیاز: ارتباطات انسانی

الف: هدف درس: دانشجویان به اهمیت فعالیت و رئوس وظایف روابط عمومی در سازمانها آشنا شوند. چگونگی شکل گیری آن را بدانند.

ب: سر فصل آموزشی:

زمان آموزش (ساعت)		وئوس مطالب و ریز محتوا		ردیف
عملی	نظری	ریز محتوا	وئوس مطالب	
-	۱۰	اهمیت، نقش، وظایف و جایگاه روابط عمومی در سازمان‌ها تعاریف و مفہوم روابط عمومی، چگونگی شکل گیری و پیداپی روابط عمومی در ایران و جهان کارگزار روابط عمومی و بیزگی های آن الانواع ارتباط (ارتباط بدون واسطه و با واسطه، ارتباط فردی و جمعی، زمانی و غیرزمانی، سازمانی و غیرسازمانی، ارتباط نوشتاری، دیداری و شبیداری، کلامی و غیرکلامی و ...) الگوهای ارتقاطی و نظریه‌های روابط عمومی	آشنایی با انواع ارتباط و روابط عمومی ها	۱
-	۱۰	تکریم ارباب رجوع و اهمیت آن الف: مراحل اصلاح و بهبود سیستم و روش انجام کار و ب: شیوه‌های اطلاع رسانی و نحوه ارائه خدمات نوشتاری، اعلامیه دبواری، اگهی نصی، پوستر، تابلوی تماش با استفاده از تجهیزات الکترونیک، کارنوا، کالانسا، کاتولوگ و بروشور شیداری، تلفن و تلفن گویا، تلفن همراه، سیستم فرآخوان، سیستم رزرو و نوبت گفتاری: مراجعته حضوری، مصاحبه، گیشه‌های خدماتی ایستترنی: پایگاههای اطلاع رسانی اختصاصی، عمومی و پست الکترونیکی (سایر فعالیتهای روابط عمومی چون رسانه‌ها و ارتباط با آن، مراسم و نشریه‌ات، خبرنوسی و نیلیفات در دروس دیگر ارائه خواهد شد)	تعامل با مردم	۲
-	۱۰	تعامل با مردم و کارگران، پاسخگویی به مردم، مبانی رفتار فرد (انگیزه و بیاز) و گروه، تصمیم فردی و جمعی کانالهای ارتباطی اداری (رسمی و غیر رسمی)، سبک‌های ارتباط اداری (کنفرانس، تساوی، ساختاری، پویا، نفوذی) و احتماب، موانع ارتباط اداری حل مسئله با همنظری و همساری کارگران (نظام پیشنهادات)، تعامل در گروه و رهبری نفوذ اجتماعی و منابع آن (قدرت مشروع، قدرت تخصصی، قدرت پاداش دهن، قدرت قهر آمیز، قدرت اجتماعی و قدرت اطلاعاتی و ...) - قدرت نهایی و ارتباط اداری (فضای اداری، مکان و ...)	تعامل با کارگران	۳
-	۲	آشنایی با واژه‌ها و اصطلاحات انگلیسی مرتبط با درس	واژه‌های انگلیسی	۴

ج: منبع درسی:

- هیوود، راجر (۱۳۸۶)، همه چیز درباره روابط عمومی، مترجمان: مهرداد موسوی غروی، اکبر نعمت‌الهی، تهران: انتشارات هفت هنر گیتی
- ریچوی، جودیت (۱۳۹۰)، ارتباطات رسانه‌ای در عمل، مترجم: مهدخت بروجری علوی و علی فرقانی، تهران: انتشارات مطالعات و برنامه‌ریزی رسانه‌ها
- باستانی، قادر (۱۳۸۶)، اصول و تکنیک‌های برقراری ارتباط مؤثر با دیگران، تهران: انتشارات فنون
- پانولومارانتز، کوهن (۱۳۷۴)، درستامه روابط عمومی، مترجمان: سید محمد خاموشی، علی میر سعید قاضی، انتشارات دفتر مطالعات تحقیقات رسانه‌ها
- میر سعید قاضی، علی (۱۳۷۰)، تئوری و عمل در روابط عمومی، تهران: انتشارات مبتکران
- سفیدی، هوشمند (۱۳۷۷)، راهبردهای عملی روابط عمومی، تهران: انتشارات دانشگاه آزاد
- ابرزین، مسعود (۱۳۸۳)، چگونه روابط عمومی کنیم، تهران: انتشارات بهجت



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مبانی روابط عمومی

۱- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته‌راشته‌های تحصیلی متوجه: حداقل کارشناسی ارشد ۱- علوم ارتباطات اجتماعی ۲- روان

شناسی اجتماعی با فعالیت در روابط عمومی‌ها

- گواهی نامه‌ها و یا دوره‌های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل ساقه تدریس مرتبه (به سال): ۲ سال ساقه کار یا ۲ سال ساقه تدریس

- حداقل ساقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال):

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی خوب

۲- مساحت، تجهیزات و وسائل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع ۲- وايت برد ۳- صندلی ۲۵ عدد ۴- میز و صندلی مدرس

- قهقرست ماشین آلات و تجهیزات، وسائل و امکانات مورد نیاز:

-۱ -۲ -۳

و...

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی ، مطالعه

موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید و سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کنکور ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارایه پروژه ،

ارایه نمونه کار و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



نام درس: مخاطب شناسی

پیش نیاز/هم‌نیاز: روان‌شناسی اجتماعی - جامعه‌شناسی فرهنگی

الف: هدف درس: دانشجو شیوه‌های شناسایی مخاطب را یاد بگیرد و علاقه‌مندی، تیاز و انگیزه مخاطبان مورد نظر را بتواند بیابد.

ب: سر فصل آموزشی:

زمان آموزش (ساعت)		رئوس مطالب و ریز محتوا		ردیف
عملی	نظری	ریز محتوا		
۶	۶	تعریف و مفهوم مخاطب، ماهیت مخاطب، اهمیت مخاطب‌شناسی مخاطبان رسانه، جایگاه آنان و شیوه‌های شکل گیری مخاطب مخاطب و نظریه‌های آن: استفاده و رضامندی، شکاف آگاهی، تیاز جویی، تزریقی یا گلوله‌ای، دومرحله‌ای ارتباطات، استحکام یا تأثیر محدود، بر جسته سازی	مخاطب و نظریه‌های آن	۱
۱۰	۱۰	دسته بندی مخاطبان براساس جمعیت شناسی: (جنس، سن، تحصیلات، شغل موقعیت جغرافیایی)، اقتصادی (موقعیت شغلی، درآمد اقتصادی) فرهنگی: (ایدئولوژی و مذهب، سرگرمی و گذران اوقات فراغت)، استفاده از رسانه (رسانه مورد علاقه، محتوای برنامه و زمان استفاده)، گرایش و نگرش سیاسی مخاطبان. مطالعه رفتار و هنجارهای مخاطب، باورها و نگرش مخاطب مطالعه روی ابزارها و انگیزش مخاطب	شیوه‌های بررسی و شناخت مخاطبان	۲
۱۶	-	شناخت نژادها و اقوام مختلف ایرانی: ویژگی‌های اقوام مختلف در ایران (اعتقادات، باورها، دین، مذهب، آداب و رسوم، آدب و هنر، شیوه زندگی و کسب و کار، تنوع محیط‌های اقلیمی و طبیعی بر فرهنگ، فرهنگ خانواده و...) آنواع مخاطب بر اساس رسانه (رسانه‌های نوشتاری، شنیداری، تصویری، مولتی مدیاها و فناوری‌های نوین ارتباطی)	راهنمای فعالیت عملی	۳
		چگونگی دسترسی به مخاطبان هدف معرفی ویژگی مخاطبان هدف		

ج: منبع درسی:

- مک کوئیل، دنیس (۱۳۸۵)، مخاطب‌شناسی، مترجم؛ منتظر قائم، چاپ سوم، دفتر مطالعات و برنامه ریزی رسانه‌ها.
- احمدی، حمید (۱۳۷۸)، قومیت و قوم گرایی در ایران از افسانه تا واقعیت، تهران: نشرتی
- نولان، پاتریک/لنسکی، گرهارد (۱۳۸۰)، جامعه‌های انسانی، مترجم؛ ناصر موفقیان، تهران: نشرنی.
- بدار، لوک (۱۳۸۰)، روان‌شناسی اجتماعی، مترجم؛ حمزه گنجی، تهران: نشر ساوالان.
- رتجبر، محمود (۱۳۷۱)، مردم‌شناسی فرهنگی، تهران: انتشارات دانشکده علوم اجتماعی.
- دومینینگ، استرینانی (۱۳۸۰)، نظریه‌های فرهنگ عامه، مترجم؛ ثریا پاک نظر، تهران: انتشارات گام نو.



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مخاطب شناسی

۱- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته‌های تحصیلی متجانس: کارشناس ارشد علوم ارتباطات اجتماعی، مدیریت امور فرهنگی، مدیریت تبلیغات، مردم‌شناسی، علوم اجتماعی و مدیریت

- گواهی‌نامه‌ها و یا دوره‌های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبه (به سال): ۲ سال سابقه کار یا ۲ سال سابقه تدریس

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال):

■ خوب ■ میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی

■ خوب ■ میزان تسلط به رایانه: عالی

- سایر ویژگی‌ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع ۲- وایت برد ۳- صندلی ۲۵ عدد ۴- میز و صندلی مدرس

- فهرست ماشین‌آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

-۳

-۲

-۱

و...

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ■، مباحثه ای ■، تمرین و تکرار ■، آزمایشگاهی ■، کارگاهی ■، پژوهشی ■، مطالعه موردنی ■، بازدید ■، فیلم و اسلاید ■ و سایر با ذکر مورد

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتی ■، آزمون عملی ■، آزمون شفاهی ■، ارایه پروژه ■، ارایه نمونه کار ■ و سایر روشها با ذکر مورد



عملی	نظری		نام درس: نظرستنجی پیش نیاز/هم‌نیاز: ارتباطات انسانی - رسانه شناسی - روان شناسی اجتماعی
۱	۱	واحد	
۳۲	۱۶	ساعت	
			الف: هدف درس: دالشجو با نظرستنجی به عنوان یک روش تحقیق آشنا شود و بتواند در خصوص فعالیت یک رسانه یا نحوه انعکاس یک خبر نظر عردم را جویا و گزارش نماید.
			ب: سرفصل آموزشی:
			رئوس مطالب و ریز محتوا
			رئوس مطالب
			ریز محتوا
-	۳		نظرستنجی و اهمیت آن، هدف از نظرستنجی پژوهش پیمایشی چیست؟ تاکید بر پژوهش پیمایشی با توجه به کاربرد آن در رسانه فرایند پژوهش پیمایشی ۱- مسئله-۲- سوالها و فرضیه‌ها ابزار جمع‌آوری اطلاعات: پرسشنامه، مصاحبه
۹	۶		طرز تهیه پرسشنامه: الف - محتوای پرسشها ب - انواع پرسشها (باز و بسته) ج - شکل پرسشها د - ترتیب پرسشها - ساختن پرسشنامه - مقیاسهای درجه‌بندی نگرش (ترستون، کیلر، گاتمن، فاصله اجتماعی، بوگاردوس، تقارن معنایی) - مصاحبه (هدف، مصاحبه، انواع مصاحبه، اصول مصاحبه) - مزایا و معایب (مصاحبه و پرسشنامه)
-	۴		جامعه مورد مطالعه، تغییر حجم نمونه در تحقیق پیمایشی و روش مناسب نمونه گیری اعتبار و پایایی طرح پژوهشی آزمون روانی پرسشنامه (آزمون کروپنچ، آلفا با استفاده از نرم افزار Spss)
۳	۳		استخراج جداول یک بعدی ، دو بعدی استفاده از آزمون آماری مناسب و استفاده از نرم افزار Spss شیوه منبع تبیین
۲۰	-		انجام یک تحقیق پیمایشی (با تکیه بر تهیه پرسشنامه)

ج: منبع درسی:

- عابدینی، صمد (۱۳۸۱)، روش تحقیق نظری در علوم اجتماعی، تبریز: نشر فروش
- حافظ نیا، محمد رضا (۱۳۸۹)، مقدمه ای بر روش تحقیق در علوم انسانی، تهران: انتشارات سمت
- مارلن ای هترسون و دیگران (۱۳۸۱)، نحوه نگرش سنجی، مترجم: هوشنگ نابی، تهران: انتشارات فرهنگ مکتب
- دلار، علی (۱۳۸۳)، روش تحقیق در روان شناسی، تهران: نشر ویرایش
- جهانبخش، اسماعیل (۱۳۸۲)، راهنمای ساده کاربرد آزمون های آماری در پژوهشی‌های علمی با استفاده از SPSS، اصفهان: انتشارات موسسه علمی دانش پژوهان بین‌الملل
- فرانکفورد، چاوا / دیوید نجمیاس (۱۳۸۱)، روش‌های پژوهش در علوم اجتماعی، مترجمان: فاضل لاریجانی، رضا فاضلی، با مقدمه ای از بالز ساروخانی، تهران: انتشارات سروش



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و بادگیری مطلوب) درس: نظر سنجی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته رشته های تحصیلی متحانس: حداقل کارشناسی ارشد به ترتیب اولویت در رشته ۱- علوم ارتباطات اجتماعی ۲- علوم اجتماعی با گرایش‌های مربوط ۳- روانشناسی و علوم تربیتی با تجربه تحقیق یا تدریس

روش تحقیق

- گواهی نامهها و یا دوره‌های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سایقه تدریس مرتبط (به سال):

- حداقل سایقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال):

■ خوب ■ میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی

■ خوب ■ میزان تسلط به رایانه: عالی

- سایر ویژگی‌ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع با سایر لوازم مورد نیاز

- فهرست ماشین‌آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

-۳

-۲

-۱

-۰

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ■، مباحثه ای □، تمرین و تکرار □، آزمایشگاهی □، کارگاهی ■، پژوهشی گروهی □، مطالعه

موردی □، بازدید □، فیلم و اسلاید □ و

سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ■، آزمون عملی □، آزمون شفاهی □، ارایه پروژه □،

ارایه نمونه کار ■ و سایر روشها با ذکر مورد.....



نام درس: چاپ و نشر
پیش نیاز/هم‌نیاز:

عملی	نظری		
۱	۱	واحد	
۳۲	۱۶	ساعت	
الف: هدف درس: با فرایند چاپ و ابزارهای چاپ آشناسود.			
ب: سر فصل آموزشی:			
زمان آموزش (ساعت)		رئوس مطالب و ریز محتوا	
عملی	نظری	ریز محتوا	
۸	۲	چاپ، اهمیت و نقش آن در جهان امروز	ردیف ۱ اهمیت چاپ
		سیر چاپ در ایران و جهان	
		کاربرد چاپ در تبلیغات	
۸	۴	چاپ دستی، سیلک اسکرین، باتیک و انواع چاپهای بر جسته و کاربرد آن	ردیف ۲ انواع چاپ
		چاپ (مسطح، افست، روتاتیو و هلیو) و کاربرد آن	
		چاپ نوین و دیجیتالی و کاربرد آن	
		چاپ سیلک بر پارچه، چاپ پارچه و بنر	
۸	۴	آشنایی با مواد شیمایی و رنگها	ردیف ۳ ابزار چاپ
		آشنایی با ابزارهای مختلف و عملکرد هر یک	
		لیتوگرافی و ابزارهای مختلف چاپ و عملکرد هر یک در گذشته و حال	
۸	۴	آشنایی با انواع کاغذ، کاربرد آنها در فعالیتهای انتشاراتی و تبلیغاتی	ردیف ۴ مراحل نشر و توزیع
		مراحل انتشار یک پوستر، بروشور و... از تولید مطلب تا انتشار	
		صحافی، کاربرد و انواع آن	
		نحوه توزیع بورشور، نشریه، پوستر و...	
-	۲	آشنایی با اصطلاحات چاپ و نشر	وارة های انگلیسی
ج: منبع درسی:			
- اذرنگ، عبدالحسین(۱۳۷۵)، آشنایی با چاپ و نشر، تهران: انتشارات سمت			
- باب‌الجواہی، قهیمه(۱۳۸۱)، آشنایی با مبانی چاپ و نشر، تهران: مرکز برنامه‌ریزی و آموزشی نیروی انسانی			
- صافی، قاسم(۱۳۶۸)، از چاپخانه تا کتابخانه، تهران: انتشارات دانشگاه تهران			
- لاهیجی، جلال(۱۳۶۹)، کتاب آموزش چاپ، تهران: انتشارات خوش			



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: چاپ و نشر

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متخصص: کارشناس ارشد چاپ، علوم ارتباطات اجتماعی، تبلیغات، امور فرهنگی با حداقل ۳ سال سابقه کار مفید در این زمینه، پژوهش هنر

- گواهی نامهها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل ساقه تدریس مرتبط (به سال): ۲ سال سابقه کار یا ۲ سال سابقه تدریس

- حداقل ساقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال):

■ خوب ■ میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی

■ خوب ■ میزان تسلط به رایانه: عالی

۲- مساحت، تجهیزات و وسائل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی (کارعملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۳۰ مترمربع ۲- وابت برد ۳- صندلی ۲۵ عدد ۴- میز و صندلی مدرس

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسائل و امکانات مورد نیاز:

-۳

-۲

-۱

و...

۳- روش تدریس وارانه درس: سخنرانی ■، مباحثه ای ■، تمرین و تکرار ■، کارگاهی ■، پژوهشی ■، مطالعه

موردی ■، بازدید ■، فیلم و اسلاید ■ و سایر با ذکر مورد

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ■، آزمون عملی ■، آزمون شفاهی ■، ارایه پروژه ■،

ارایه نمونه کار ■ و سایر روشها با ذکر مورد



فصل چهارم

سرفصل و استانداردهای اجرای دروس آموزش در محیط کار



۱	واحد	نام درس: کاربینی (بازدید)
۲۲	ساعت	پیش نیاز/هم‌نیاز: از زمان پذیرش دانشجو تا پیش از پایان نیمسال اول

الف: اهداف عملکردی(رفتاری)

ردیف	اهداف عملکردی(رفتاری)
۱	شناخت مشاغل مورد نظر
۲	تشریح جریان کار و فعالیت‌ها
۳	شناخت مواد، تجهیزات، ابزار و ماشین‌آلات مربوط
۴	شناخت جایگاه، شغلی مورد نظر و نقش آن در ماموریت آن حوزه شغلی
۵	شناخت موضوعات و مسائل جانبی شغل مورد نظر مانند اینمنی، اقتصادی، سختی و پیچیدگی کار و ...
...	...

ب: فضا(محیط) اجرا:

- روابط عمومی‌ها
- واحدهای ارتباط مردمی
- واحدهای تبلیغاتی
- رسانه‌ها
- مرکز انتشاراتی
- واحدهای سمعی بصری

ج: برنامه اجرایی:

۱. بازدید از محیط کار مطابق اهداف عملکردی به مدت ۱۰ تا ۱۶ ساعت
۲. تهیه و ارائه گزارش کاربینی توسط دانشجو به مدت ۱۶ تا ۲۲ ساعت به شرح زیر:
 - * تهیه گزارش
 - * تنظیم گزارش در قالب پاورپوینت
 - * ارائه گزارش در کلاس به مدت ۳۰ تا ۴۵ دقیقه
 - * بحث و بررسی گزارش دانشجو و راهنمایی مدرس



د: شرایط مدرس کاربینی:

- کارشناس ارشد علوم ارتباطات اجتماعی با سه سال سابقه تدریس یا سابقه کار در روابط عمومی

ه: نحوه ارزشیابی عملکرد کاربین:

- ارزشیابی میزان دستیابی به اهداف عملکردی توسط مدرس کاربینی بر اساس متن گزارش کاربینی و ارائه آن توسط دانشجو در قالب جدول پیوست ۲ انجام می‌ذیرد.



۲	واحد	
۲۴۰	ساعت	

نام درس: کارورزی ۱

پیش نیاز / همنیاز: پایان نیمسال دوم

الف) اهداف عملکردی (رفتاری):

ردیف	اهداف عملکردی (رفتاری)
۱	خبررا تشخیص و تهیه نماید
۲	متن نوشته شده در روابط عمومی ها را ویراستاری نماید
۳	ارتباط مردمی برقرار کند
۴	متن مورد نیاز در روابط عمومی ها را نگارش نماید
۵	

ب) فضا (محیط) اجرا:

- روابط عمومی ها
- واحدهای ارتباط مردمی
- واحدهای تبلیغاتی
- رسانه ها
- مراکز انتشاراتی
- واحدهای سمعی بصری

- ج) برنامه اجرایی:

ردیف	شرح فعالیت کارورز	مدت زمان (ساعت)	اهداف عملکردی مرتبه	شغل
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				



د: شرایط سرپرست و استاد راهنمای کارورزی:

شرایط سرپرست:

مدیر، معاون و رئیس در محل اجرا

شرایط استاد راهنما:

- کارشناس ارشد علوم ارتباطات اجتماعی با سه سال سابقه تدریس یا سابقه کار در روابط عمومی

ه: نحوه ارزشیابی عملکرد کارورز:

برنامه اجرایی:

ارزشیابی کیفیت اجرای برنامه درس کارورزی و مهارت‌های کسب شده کارورز توسط سرپرست کارورز و در قالب جدول پیوست ۱ انجام می‌پذیرد.

اهداف عملکردی:

ارزشیابی میزان دستیابی به اهداف عملکردی توسط استاد راهنما بر اساس متن گزارش کارورزی و مصاحبه با دانشجو در قالب جدول پیوست ۲ انجام می‌پذیرد.

گزارش کارورزی باید در قالب ۳ فصل (فصل اول، معرفی محیط کار، فصل دوم، شرح فعالیت‌های کارورز و فصل سوم، نتیجه گیری) تدوین گردد و در بر گیرنده یاقته‌های تجربی در راستای اهداف عملکردی درس کارورزی باشد.



۲	واحد	نام درس: کارورزی ۲
۲۴۰	ساعت	پیش نیاز/همنیاز: پایان دوره (پس از اتمام کلیه دروس)

الف: اهداف عملکردی(رفتاری):

ردیف	اهداف عملکردی(رفتاری)
۱	نظر سنجی از گروههای هدف انجام دهد
۲	برای انتشار پیامهای روابط عمومی، رسانه مناسب را تشخیص داده و بتواند با آنها ارتباط برقرار نماید.
۳	مطلوب سازمانی و خبری را در وبلاگ قرار دهد و بتواند مطالب خبری مورد نیاز خود را دریافت نماید.
۴	بیگیر فعالیتهای انتشارات و چاپ در روابط عمومیها باشد
۵	آرشیو مورد نیاز روابط عمومی را تهیه نماید.
۶	مراسم و تشریفات را برگزار نماید
۷	با وسائل سمعی و بصری مورد نیاز در فعالیتهای روابط عمومی کار نماید.

ب: فضا(محیط) اجرا:

- روابط عمومی‌ها
- واحدهای ارتباط مردمی
- واحدهای تبلیغاتی
- رسانه‌ها
- مراکز انتشاراتی
- واحدهای سمعی بصری

- ج: مشاغل هدف:

ردیف	عنوان شغل
۱	ارتباطات مردمی
۲	بایگانی
۳	امور تبلیغات
۴	امور رسانه‌ای
۵	امور تشریفات و مراسم
۶	انتشارات
۷	امور سمعی و بصری



ج: برنامه اجرایی:

ردیف	شرح فعالیت کارورز	مدت زمان (ساعت)	اهداف عملکردی مرتبط	شفل
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				

د: شرایط سرپرست و استاد راهنمای کارورزی:
شرایط سرپرست:

- مدیر، معاون و رئیس در محل اجرا

شرایط استاد راهنما:

- کارشناس ارشد علوم ارتباطات اجتماعی با سه سال سابقه تدریس یا سابقه کار در روابط عمومی

ه: نحوه ارزشیابی عملکرد کارورز:

برنامه اجرایی:

- ارزشیابی کیفیت اجرای برنامه درس کارورزی و مهارت های کسب شده کارورز توسط سرپرست کارورز و در قالب جدول پیوست ۱ انجام می پذیرد.

اهداف عملکردی:

- ارزشیابی میزان دستیابی به اهداف عملکردی توسط استاد راهنما بر اساس متن گزارش کارورزی و مصاحبه با دانشجو در قالب جدول پیوست ۲ انجام می پذیرد.

گزارش کارورزی باید در قالب ۳ قصل (قصل اول، معرفی محیط کار، قصل دوم، شرح فعالیت های کارورز و قصل سوم، نتیجه گیری) اندوین گردد و در بر گیرنده یافته های تجربی در راستای اهداف عملکردی درس کارورزی باشد.



پیوست ۱:

فرم ارزشیابی کارورز*

ارزیابی					شرح فعالیت کارورز	ردیف
عالی	خوب	متوسط	ضعیف			
						۱
						۲
						۳
						۴
						۵
						۶
					جمع	۷

* توسط سرپرست کارورز تکمیل می‌شود.



پیوست ۲:

* فرم ارزشیابی تحقق اهداف عملکردی

ردیف	عامل ارزیابی	ضریب	نمره ارزیابی (۰-۲۰)	اعتیاز	عنوان هدف عملکردی
۱					
۴					
جمع		۱.۰۰	۲۰	-	

*توسط مدرس کاربری / استاد راهنمای کارورزی تکمیل می شود



ضمایم



مشخصات تدوین کنندگان:

سازمان تدوین کننده: مرکز آموزش علمی-کاربردی واحد ۴ تهران

گروه تدوین کننده:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	شغل (حرفه)	شماره تماس	ملاحمات
۱	شهناز هاشمی	دکتری	مدرس دانشگاه جامع علمی کاربردی، عضو هیئت علمی سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزش و پرورش		
۲	محمد سلطانی فر	دکتری	مدیر مرکز آموزش علمی-کاربردی فرهنگ و هنر واحد ۴۱- مدیر گروه رشته علوم ارتباطات اجتماعی دوره دکتری، واحد علوم تحقیقات		
۳	اکبر نعمت‌اللهی	دکتری	مدرس مرکز آموزش علمی کاربردی واحد ۴۱.		
۴	قربانعلی پور مرادیان	دکتری	مدرس مرکز آموزش علمی کاربردی واحد ۴۱.		
۵	معصومه صادقی	کارشناس ارشد	کارشناس مسئول برنامه ریزی درسی		
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
رزومه افراد به پیوست ارائه شده است.					

