



مواصفات مقرر ادارة الاعلان

| i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course | | | | |
|---|----------------------------------|-------------------|--|---|
| ادارة الاعلان | | | اسم المقرر Course Title | |
| | | | رمز المقرر ورقمه Course Code and Number | |
| الإجمالي Total | الساعات المعتمدة Credit Hours | | | الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours |
| | سمنار/تمارين Seminar/Tutorial | عملي Practical | محاضرات Lecture | |
| 3 | - | - | 3 | |
| المستوي الرابع - الفصل الثاني | | | المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester | |
| مبادئ تسويق | | | المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any) | |
| لا توجد | | | المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any) | |
| برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال | | | البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered | |
| اللغة العربية | | | لغة تدريس المقرر Language of teaching the course | |
| الانتظام | | | نظام الدراسة Study System | |
| د. عبدالكريم الدعيس | | | معد (و) مواصفات المقرر | |



| | |
|--|-----------------------------|
| | Prepared By |
| | تاريخ اعتماد مواصفات المقرر |
| | Date of Approval |

| |
|---|
| ii. وصف المقرر Course Description: |
| يهدف هذا المقرر الى تزويد الطالب بالمهارات والمعارف في إدارة الاعلان ويتناول هذا المقرر مقدمه عامة في الترويج، الترويج كعملية اتصال، والبيئة العامة لترويج، وتخطيط الجهد الترويجية، والاعلان وتخطيط الحملة الاعلانية، وتصميم الاعلان والرسالة الاعلانية واختيار وسائل نشر الاعلان، ثم يتناول كل من عنصر النشر والبيع الشخصي والعلاقات العامة، وترويج المبيعات، و خصائص و اهميه واهداف كل عنصر من العناصر المكونة من المزيج الترويجي |

| |
|---|
| iii. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes: |
| بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن: |
| a1 -يعرف أسس ومبادئ الاعلان , ومراحل تطوره العوامل المؤثرة في فاعلية الاعلان في المنظمات |
| a2 -يذكر الأساليب والوسائل المعاصرة في تنفيذ وتصميم الإعلان وعناصر خطة وبرنامج الاعلان وطرق تقويم أنشطة الاعلان.. |
| b1-يحدد خطوات ومراحل تخطيط الحملات الاعلانية واساليب وطرق تقييم نشاط الاعلان |
| b2 - يشرح دور الاعلان ضمن المزيج الترويجي ، وتأثير وسائل الاعلام في صناعة الاعلان واساليب تخطيط الحملة الاعلانية.. |
| c1-يستخدم الاسس والاساليب الحديثة في "تقييم الحملات الاعلانية والجوانب الأخلاقية والقيمية المرتبطة بالعمل في مجال الاعلان |
| c2 يطبق مكونات الاطار المعرفي للمقرر في تصمم إعلانات مبتكرة و حملات وبرامج اعلانية فعالة. |
| d1 يشارك بطريقة بناءه في المناقشات الجماعية حول بابتكار تصاميم جديده للإعلانات. |
| d.2 يمارس مهارات الاتصال الفعال , وإدارة الوقت بفاعلية.. |
| d3 يكتب التقارير الإدارية وتوصيلها إلى المستويات الإدارية المختلفة |



i. مواءمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات التعلم للبرنامج:

| Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended Learning Outcomes) | |
|--|--|
| مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes) | مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes) |
| A1 يظهر المعرفة بالمبادئ والمفاهيم والنظريات العلمية المستخدمة في الإدارة وما يتصل بها من اساليب وأدوات. | a1 - يعرف أسس ومبادئ الاعلان , ومراحل تطوره العوامل المؤثرة في فاعلية الاعلان في المنظمات |
| A2 يوضح خصائص المنظمات وبيئتها الداخلية والخارجية ، وسياسات وأساليب إدارتها وعلاقة المنظمة بالمنظمات الأخرى . | a2 - يذكر الأساليب والوسائل المعاصرة في تنفيذ وتصميم الإعلان وعناصر خطة وبرنامج الاعلان وطرق تقويم أنشطة الاعلان.. |
| B1 يقيم مختلف الاساليب والأدوات الإدارية ويدرك استخدامها في اطار الأنشطة التي يقوم بانجازها. | b1- يحدد خطوات ومراحل تخطيط الحملات الاعلانية واساليب وطرق تقييم نشاط الاعلان |
| B2 - يحلل العوامل البيئية والمتغيرات المحلية والإقليمية والعالمية المؤثرة على أداء منظمات الأعمال مستخدما المعارف والمفاهيم الإدارية والمحاسبية والاقتصادية والاحصائية المختلفة. | b2 - يشرح دور الاعلان ضمن المزيج الترويجي ، وتأثير وسائل الاعلام في صناعة الاعلان واساليب تخطيط الحملة الاعلانية. |
| C1 - يوظف المهارات المهنية الاساسية ويستخدمها في تصميم نظم وأدوات إدارية تساعد المؤسسة على تحقيق ميزة إستراتيجية في مجال أعمالها. | c1- يستخدم الاسس والاساليب الحديثة في "تقييم الحملات الاعلانية والجوانب الأخلاقية والقيمية المرتبطة بالعمل في مجال الاعلان |
| C2 - يعمل في بيئة الأعمال المحلية والإقليمية ويدير الاعمال التي تسند له بكفاءة وفاعلية باستخدام تقنيات إدارة الأعمال الملائمة . | c2- يطبق مكونات الاطار المعرفي للمقرر في تصمم إعلانات مبتكرة و حملات وبرامج اعلانية فعالة. |
| D2- يشارك بطريقة بناءه في المناقشات الجماعية حول أنشطة المنظمة . | d1- يشارك بطريقة بنائه في المناقشات الجماعية حول بابتكار تصاميم جديده للإعلانات. |
| D3- يمتلك مهارات الاتصال الفعال ، وإدارة الوقت بفاعلية . | d.2- يمارس مهارات الاتصال الفعال ، وإدارة الوقت بفاعلية.. |
| C4- يكتب تقارير ويعد خطط استراتيجية فاعلة للمؤسسة التي يعمل فيها . | d3- يكتب التقارير الإدارية وتوصيلها إلى المستويات الإدارية المختلفة. |

مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم

| Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies | | |
|---|---------------------|-----------------------|
| أولاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقييم: | | |
| First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs | | |
| مخرجات المقرر / المعرفة والفهم | استراتيجية التدريس | استراتيجية التقييم |
| Knowledge and Understanding CILOs | Teaching Strategies | Assessment Strategies |



| | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">تقييم التقارير والبحوث والتكاليف والواجبات اختبار قصيرالملاحظةالامتحان النصفىالامتحان النهائى | <ul style="list-style-type: none">المحاضراتالعرض التوضيحيالحوار و المناقشهالتعلم التعاونيالتعلم الذاتي | <p>a1 - يعرف أسس ومبادئ الاعلان , ومراحل تطوره العوامل المؤثرة في فاعلية الاعلان في المنظمات</p> |
| <ul style="list-style-type: none">تقييم التقارير والبحوث والتكاليف والواجبات اختبار قصيرالملاحظةالامتحان النصفىالامتحان النهائى | <ul style="list-style-type: none">المحاضراتالعرض التوضيحيالحوار و المناقشهالتعلم التعاونيالتعلم الذاتي | <p>a2 - يذكر الأساليب والوسائل المعاصرة في تنفيذ وتصميم الإعلان وعناصر خطة وبرنامج الاعلان وطرق تقويم أنشطة الاعلان..</p> |

ثانيا: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs

| استراتيجية التقييم | استراتيجية التدريس | مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية |
|---|---|--|
| Assessment Strategies | Teaching Strategies | Intellectual Skills CILOs |
| <ul style="list-style-type: none">التكليفات والمهامالاختبار القصيرالملاحظةالامتحان النصفىالامتحان النهائى | <ul style="list-style-type: none">العروض الايضاحيهالمحاضرات التفاعليةالمناقشاتالعصف الذهنيحل المشكلاتالتعلم التعاوني | <p>-b1 يحدد خطوات ومراحل تخطيط الحملات الاعلانية واساليب وطرق تقييم نشاط الاعلان</p> |



| | | | |
|--|--|---|------|
| • الاختبارات الفصلية . | • المحاضرات والعروض الإيضاحية (الباوربوينت) | • يشرح دور الاعلان ضمن المزيج الترويجي ، وتأثير وسائل الاعلام في صناعة الاعلان واساليب تخطيط الحملة الاعلانية. | - b2 |
| • الاختبارات المفاجئة . | • الحوار والمناقشة. | - | |
| • تقييم التقارير والبحوث والتكاليف والواجبات. | - | | |
| - الاختبار النهائي | | | |

ثالثاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقويم:

Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs

| استراتيجية التقويم Assessment Strategies | استراتيجية التدريس Teaching Strategies | مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CILOs | |
|--|--|---|-----|
| • التكاليفات والمهام • الاختبار القصير • الملاحظة • الامتحان النصفى • الامتحان النهائي | • العرض التوضيحي • المناقشة • تمثيل الادوار • حل المشكلات • التعلم الذاتي • الحالات العملية | • يستخدم الاسس والاساليب الحديثة في "تقييم الحملات الاعلانية والجوانب الأخلاقية والقيمية المرتبطة بالعمل في مجال الاعلان | -c1 |
| • التكاليفات والمهام • الاختبار القصير • الملاحظة • الامتحان النصفى | • العرض التوضيحي • المناقشة • تمثيل الادوار • حل المشكلات | • يطبق مكونات الاطار المعرفي للمقرر في تصميم إعلانات مبتكرة و حملات وبرامج اعلانية فعالة. | -c2 |



| | | | |
|--------------------|--------------------------------------|--|--|
| • الامتحان النهائي | • التعلم الذاتي • الحالات العملية | | |
|--------------------|--------------------------------------|--|--|

| -رابعاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم: Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs | | | |
|--|---|---|--|
| استراتيجية التقييم Assessment Strategies | استراتيجية التدريس Teaching Strategies | مخرجات المقرر Transferable (General) Skills CILOs | |
| • الواجبات والتكاليف • تقييم التكاليف والمهام • الملاحظة • مشروع التخرج • الامتحان النهائي | • حل المشكلات. • كتابة التقارير • التطبيق العملي . • تمثيل الأدوار . • الحوار والمناقشة . | -d1 يشارك بطريقة بناءه في المناقشات الجماعية المتعلقة بإدارة أعمال المنظمة. | |
| • الواجبات والتكاليف • تقييم التكاليف والمهام • الملاحظة • مشروع التخرج • الامتحان النهائي | • حل المشكلات. • كتابة التقارير • التطبيق العملي . • تمثيل الأدوار . • الحوار والمناقشة . | -d2 يمارس مهارات الاتصال الفعال , وإدارة الوقت بفاعلية | |
| • الواجبات والتكاليف • تقييم التكاليف والمهام • الملاحظة • مشروع التخرج | • حل المشكلات. • كتابة التقارير • التطبيق العملي . • تمثيل الأدوار . • الحوار والمناقشة . | d3 يكتب التقارير الإدارية وتوصيلها إلى المستويات الإدارية المختلفة | |



• الامتحان النهائي

| i. موضوعات محتوى المقرر Course Content | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------------|--|---|
| أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect | | | | | |
| الرقم Order | الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units | الموضوعات التفصيلية Sub Topics List | عدد الأسابيع Number of Weeks | الساعات الفعلية Contact Hours | رموز مخرجات التعلم للمقرر (CILOs) |
| 1 | مقدمة في الاعلان | - مفهوم الاعلان - نشأة وتطور الاعلان - مجالات الاعلان - مبادئ وعناصر الاعلان . - اهداف و وظائف الاعلان | 1 | 3 | a1, , b1, c1, d1, d2, d3, |
| 2 | تنظيم ادارة الاعلان | موقع ومكانة الاعلان في الهيكل التنظيمي. التنظيم الداخلي للإعلان. العوامل المؤثرة في اختيار الشكل التنظيمي لإدارة الاعلان اساليب ممارسة أنشطة الاعلان خصائص ومؤهلات العاملين في مجال الاعلان . | 1 | 3 | a1, , b2 ,c1., d1, d2, d3, |
| 3 | العوامل المؤثرة في فاعلية الاعلان | . | 1 | 3 | a.1, a.2. |



| | | | | | |
|---|----|----|---|------------------------------------|---|
| b2. , c1. c2 , d1, d2, d3, | | | | | |
| a1, a2,,c1, c2, d1, d2, d3, | 6 | 2 | الاعلانات في الصحف الاعلانات المسموعة في الاذاعة الاعلانات المرئية في التلفزيون الاعلان الالكتروني | تصنيف وتحليل نماذج من الإعلان | 4 |
| a1, a2, b1, c1, c2, d1, d2, d3, | 6 | 2 | | تصميم الإعلان وعناصره . | 5 |
| a1., a2, b2.,c2 d1, d2, d3, | 6 | 2 | | الشكل والكتابة في الإعلان | 6 |
| a1. , a2. , b,1. c1, c2, d1, d2, d3, | 6 | 2 | تصميم إعلان مختار يراعى فيه أسس تصميم الإعلان تنفيذ إعلان باختيار أنسب الأساليب في إخراجه | عرض الأفكار واختيار أفضلها . | 7 |
| a1. , a2. , b,1. c1, c2, d1, d2, d3, | 6 | 2 | مفهوم واهمية تقويم نشاط الاعلان . أهداف عملية التقويم. أساليب تقويم الحملات الاعلانية | تقويم نشاط الاعلان | 8 |
| a1. , a2. , b,1. c1, c2, d1, d2, d3, | 3 | 1 | حالات عملية لإعداد برامج وحملات اعلانية تدريبات و تطبيقات عملية لتصميم واخراج الاعلان . - | حالات وتطبيقات عملية في الاعلان | 9 |
| | 42 | 14 | اجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester | | |



استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies

- المحاضرات
- حل المشكلات
- التعلم التعاوني
- العروض التوضيحية
- العصف الذهني
- تمثيل الادوار
- الحوار والمناقشة
-

ii. الاثشطة والتكليفات :Tasks and Assignments

| م No | الاثشطة / التكليف Assignments/ Tasks | الدرجة المستحقة Mark | أسبوع التنفيذ Week Due | مخرجات التعلم CILOs (symbols) |
|---------|---|----------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| 1 | التكاليف والواجبات المنزلية | 5 | W3,6,8 | a2, b2, b, c1, c2,, |
| 2 | دراسة وتحليل الحالات العملية | 10 | W 6, 10 و , | a2, , b2, c 2, , d1, d3 |
| 3 | الحوار التفاعلي والمشاركة في القاعة | 5 | W4,9 | a2, , b1, b2, c2, d1, d3, |
| | إجمالي الدرجة Total Score | 20 | == | === |

iii. تقييم التعلم :Learning Assessment



| رقم No. | أنشطة التقييم Assessment Tasks | أسوع التقييم Week due | الدرجة Mark | نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment | مخرجات التعلم CLOs (symbols) |
|----------------|-----------------------------------|--------------------------|----------------|---|---------------------------------|
| 1 | الأنشطة والتكاليف | 3,4,6,8,,10 | 20 | %20 | a1,a2, ,b1,b2,c1,c2 |
| 2 | اختبار تحريري نصفي | 8 | 20 | %20 | a1, a2, ,b1,b2,c2,d3 |
| 3 | الامتحان النهائي | 16 | 60 | %60 | جميع المخرجات |
| Total الإجمالي | | | | | === |
| | | | 100 | 100% | |

| مصادر التعلم Learning Resources: |
|---|
| المراجع الرئيسية (Required Textbook(s) : (لا تزيد عن مرجعين) |
| • ادارة الترويج والاعلان التجاري , علي فلاح الزعبي , وادريس عبد الجواد الحبونى, 2015, طبعة 1 . دار المسيرة للنشر والتوزيع , عمان , الاردن |
| المراجع المساعدة: |
| ▪ الترويج والاعلان, سمير العبدلي , وقحطان العبدلي, 2013, دار زهران, عمان, الاردن. |
| 1. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc. |
| • |

| iv. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies |
|--|
| بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالأتى: |
| 1 سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance: |



| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- يلتزم الطالب بحضور 75% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك.- يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب 25% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم. |
| 2 | <p>الحضور المتأخر Tardy:</p> <ul style="list-style-type: none">- يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة. |
| 3 | <p>ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality:</p> <ul style="list-style-type: none">- لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (20) دقيقة من بدء الامتحان- إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية. |
| 4 | <p>التعيينات والمشاريع Assignments & Projects:</p> <ul style="list-style-type: none">- يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها.- إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكاليف الذي تأخر في تسليمه. |
| 5 | <p>الغش Cheating:</p> <ul style="list-style-type: none">- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب.- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش او النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكاليف. |
| 6 | <p>الانتحال Plagiarism:</p> <ul style="list-style-type: none">- في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك |
| 7 | <p>سياسات أخرى Other policies:</p> <ul style="list-style-type: none">- أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف الخ |



خطة مقرر ادارة الاعلان

| i. معلومات عن أستاذ المقرر Information about Faculty Member Responsible for the Course | | | | | | |
|--|-----------------|-----------------|----------------|--------------|--------------|---|
| الساعات المكتبية (أسبوعياً) Office Hours | | | | | | الاسم Name |
| الخميس THU | الأربعاء WED | الثلاثاء TUE | الاثنين MON | الأحد SUN | السبت SAT | المكان ورقم الهاتف Location & Telephone No. |
| | | | 3 | | | البريد الإلكتروني E-mail |

| iv. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course | | | | |
|--|----------------------------------|-------------------|--|---|
| ادارة الاعلان | | | اسم المقرر Course Title | |
| | | | رمز المقرر ورقمه Course Code and Number | |
| الإجمالي Total | الساعات المعتمدة Credit Hours | | | الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours |
| | سمنار/تمارين Seminar/Tutorial | عملي Practical | محاضرات Lecture | |
| | | | | |



| | | | | |
|---|---|---|--------------------------------|--|
| 3 | - | - | 3 | المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester |
| | | | مبادئ تسويق | المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any) |
| | | | لا توجد | المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any) |
| | | | برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال | البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered |
| | | | اللغة العربية | لغة تدريس المقرر Language of teaching the course |
| | | | الانتظام | نظام الدراسة Study System |
| | | | د. عبدالكريم الدعيس | معد(و) مواصفات المقرر Prepared By |
| | | | | تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval |

ملاحظة: الساعة المعتمدة للعملي والتمارين تساوي ساعتين فعليتين خلال التدريس.

| |
|---|
| v. وصف المقرر Course Description: |
| يهدف هذا المقرر الى تزويد الطالب بالمهارات والمعارف في إدارة الاعلان ويتناول هذا المقرر مقدمه عامة في الترويج، الترويج كعملية اتصال، والبيئة العامة لترويج، وتخطيط الجهد الترويجية، والاعلان وتخطيط الحملة الاعلانية، وتصميم الاعلان والرسالة الاعلانية واختيار وسائل نشر الاعلان، ثم يتناول كل من عنصر النشر والبيع الشخصي والعلاقات العامة، |



و ترويج المبيعات، و خصائص و اهميه واهداف كل عنصر من العناصر المكونة من المزيج الترويجي

.vi مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes:

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرا على أن:

- a1 -يعرف أسس ومبادئ الاعلان , ومراحل تطوره العوامل المؤثرة في فاعلية الاعلان في المنظمات
- a2 -يذكر الأساليب والوسائل المعاصرة في تنفيذ وتصميم الإعلان وعناصر خطة وبرنامج الاعلان وطرق تقويم أنشطة الاعلان..
- b1-يحدد خطوات ومراحل تخطيط الحملات الاعلانية واساليب وطرق تقييم نشاط الاعلان
- b2 - يشرح دور الاعلان ضمن المزيج الترويجي ، وتأثير وسائل الاعلام في صناعة الاعلان واساليب تخطيط الحملة الاعلانية..
- c1-يستخدم الاسس والاساليب الحديثة في "تقييم الحملات الاعلانية والجوانب الأخلاقية والقيمية المرتبطة بالعمل في مجال الاعلان
- c2 يطبق مكونات الاطار المعرفي للمقرر في تصمم إعلانات مبتكرة و حملات وبرامج اعلانية فعالة.
- d1 يشارك بطريقة بناءه في المناقشات الجماعية حول بابتكار تصاميم جديده للإعلانات.
- d.2 يمارس مهارات الاتصال الفعال , وإدارة الوقت بفاعلية..
- d3 يكتب التقارير الإدارية وتوصيلها إلى المستويات الإدارية المختلفة

.v موضوعات محتوى المقرر Course Content

أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect

| الرقم | الموضوعات الرئيسية/ الوحدات | الموضوعات التفصيلية | الاسبوع | الساعات الفعلية |
|-------|-----------------------------|---------------------|---------|-----------------|
| Order | Topic List / Units | Sub Topics List | Week | Contact Hours |



| | | | | |
|---|----------|---|-----------------------------------|---|
| 3 | 1 | - مفهوم الاعلان - نشأة وتطور الاعلان - مجالات الاعلان - مبادئ وعناصر الاعلان . - اهداف و وظائف الاعلان | مقدمة في الاعلان | 1 |
| 3 | 2 | موقع ومكانة الاعلان في الهيكل التنظيمي. التنظيم الداخلي للإعلان. العوامل المؤثرة في اختيار الشكل التنظيمي لإدارة الاعلان اساليب ممارسة أنشطة الاعلان خصائص ومؤهلات العاملين في مجال الاعلان . | تنظيم ادارة الاعلان | 2 |
| 3 | 3 | . | العوامل المؤثرة في فاعلية الاعلان | 3 |
| 6 | 4,5 | الاعلانات في الصحف الاعلانات المسموعة في الإذاعة الاعلانات المرئية في التلفزيون الاعلان الالكتروني | تصنيف وتحليل نماذج من الإعلان | 4 |
| 6 | 6,7 | | تصميم الإعلان وعناصره . | 5 |
| 3 | 8 | | امتحان نصفي | 6 |
| 6 | 9, 01 | . | الشكل والكتابة في الإعلان | 7 |
| 6 | , 11, 12 | تصميم إعلان مختار يراعى فيه أسس تصميم الإعلان تنفيذ إعلان باختيار أنسب الأساليب في إخراجها | عرض الأفكار واختيار أفضلها . | 8 |



| | | | | |
|----|--------|--|------------------------------------|---|
| 6 | 13, 14 | مفهوم واهمية تقويم نشاط الاعلان أهداف عملية التقويم. أساليب تقويم الحملات الاعلانية | تقويم نشاط الاعلان | 8 |
| 3 | 15 | حالات عملية لإعداد برامج وحملات اعلانية تدريبات و تطبيقات عملية لتصميم واخراج الاعلان . | حالات وتطبيقات عملية في الاعلان | 9 |
| 3 | 16 | | امتحان نهائي | |
| 48 | 16 | اجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester | | |

| استراتيجيات التدريس Teaching Strategies: | |
|--|---|
| المحاضرات | ■ |
| حل المشكلات | ■ |
| التعلم التعاوني | ■ |
| العروض التوضيحية | ■ |
| العصف الذهني | ■ |
| تمثيل الادوار | ■ |
| الحوار والمناقشة | ■ |
| | ■ |

| vi. الانشطة والتكليفات Tasks and Assignments: | | | |
|---|-------------------|-----------------|---------------|
| م | الانشطة / التكليف | الدرجة المستحقة | أسبوع التنفيذ |



| Week Due | Mark | Assignments/ Tasks | No |
|-------------|------|-------------------------------------|----|
| W3,6,8 | 5 | التكاليف والواجبات المنزلية | 1 |
| W 6, 10 و , | 10 | دراسة وتحليل الحالات العملية | 2 |
| W4,9 | 5 | الحوار التفاعلي والمشاركة في القاعة | 3 |
| == | 20 | إجمالي الدرجة Total Score | |

| .vii. تقييم التعلم Learning Assessment: | | | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------|----------------|---|
| الرقم No. | أنشطة التقييم Assessment Tasks | أسوع التقييم Week due | الدرجة Mark | نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment |
| 1 | الأنشطة والتكاليف | 3,4,6,8,,10 | 20 | %20 |
| 2 | اختبار تحريري نصفي | 8 | 20 | %20 |
| 3 | الامتحان النهائي | 16 | 60 | %60 |
| Total الإجمالي | | | 100 | 100% |

| مصادر التعلم Learning Resources: |
|--|
| المراجع الرئيسية (Required Textbook(s) : (لا تزيد عن مرجعين) ادارة الترويج والاعلان التجاري , علي فلاح الزعبي , وادريس عبد الجواد الحبونى, 2015, طبعة 1 . دار المسيرة للنشر والتوزيع , عمان , الاردن |
| المراجع المساعدة: الترويج والاعلان, سمير العبدلي , وقحطان العبدلي, 2013, دار زهران, عمان, الاردن. |
| 2. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web |



| |
|------------|
| Sites etc. |
| • |

| .viii الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies | |
|--|--|
| بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي: | |
| 1 | سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance: <ul style="list-style-type: none">- يلتزم الطالب بحضور 75% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك.- يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب 25% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم. |
| 2 | الحضور المتأخر Tardy: <ul style="list-style-type: none">- يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة. |
| 3 | ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality: <ul style="list-style-type: none">- لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (20) دقيقة من بدء الامتحان- إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية. |
| 4 | التعيينات والمشاريع Assignments & Projects: <ul style="list-style-type: none">- يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها.- إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكاليف الذي تأخر في تسليمه. |
| 5 | الغش Cheating: <ul style="list-style-type: none">- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب.- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش او النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكاليف. |
| 6 | الانتحال Plagiarism: <ul style="list-style-type: none">- في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك |
| 7 | سياسات أخرى Other policies: |



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم إدارة الأعمال
برنامج إدارة الأعمال

- أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليفات الخ

