



توصيف مقرر: الإعلان الصحفي

الجامعة: صنعاء Sana'a

الكلية: الإعلام Mass Communication

القسم: الصحافة والنشر الإلكتروني

البرنامج: الصحافة والنشر الإلكتروني

١. معلومات عامة عن المقرر:					
الإعلان الصحفي Journalistic Advertisement				١- اسم المقرر:	
J.EP.357				٢- رمز المقرر ورقمه:	
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة	٣- الساعات المعتمدة:
٣		١		٢	
المستوى الثالث الفصل الدراسي الأول				٤- المستوى والفصل الدراسي:	
تحرير صحفي				٥- المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	
لا يوجد				٦- المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):	
بكالوريوس الصحافة والنشر الإلكتروني				٧- البرنامج الذي يدرس له المقرر:	
اللغة العربية				٨- لغة تدريس المقرر:	
نظام فصلي- انتظام				٩- نظام الدراسة:	
أ.د/ علي العمار + أ/ سماء علي الصباحي				١٠- معد(ي) مواصفات المقرر:	
١- د/ مهدي محمد حيدر ٢- أ.م.د/ علي مهيب البريهي ٣- د/ عمر مقبول عيرين ٤- د/ هزاع مرشد شرف				١١- أسماء لجنة المراجعة والتعديل للمقرر:	
٥- د/ منصور حمود المنتصر ٦- أ.جمال محمد سيلان ٧- أ.عبده علي الصوفي				١٢- تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:	
مجلس القسم: ٢٠٢٠/٦/٦م اللجنة الأكاديمية: ٢٠٢٠/٦/٩م مجلس الكلية: ٢٠٢٠/٦/١٦م					

٢. وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطالب معارف نظرية ومهارات عملية عن الإعلان الصحفي حيث يتناول المقرر مفهوم الإعلان وخصائصه والعوامل التي أدت إلى تطوره ، والتعريف بتكنولوجيا وسائل الإعلان، والفرق بين الإعلام والإعلان ، والأهمية الاجتماعية للإعلان، كما يتطرق المقرر إلى شرح أنواع الإعلانات من وجهة نظر الوظائف التسويقية للإعلان ومن وجهة مسالك التوزيع، وكما يتناول المقرر سلبيات الإعلان وأهمية الصحف والمجلات ومميزاتها كوسيلة إعلانية، ومراحل تصميم الإعلان والمحددات البصرية له ومعرفة أنواع العناوين ووظائفها وأنواع النصوص الإعلانية.. كما يعرض المقرر مزايا وأساليب استخدام الصور والرسوم والألوان وفعاليتها في الإعلان وأهمية الشعارات ، كما يتضمن هذا المقرر تدريب الطلاب على كتابة النصوص الإعلانية وإبراز العناوين والعناصر الجرافيكية في الإعلان.

٣. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر: Course Intended Learning Outcome

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية	عميد مركز التطوير وضمان الجودة	رئيس الجامعة
د/ سامية عبد المجيد الأغبري	د. مهدي محمد حيدر	د. عمر أحمد داعر	أ.م.د/ هدى العماد	أ.د/ القاسم محمد عباس



a1	يعرف المصطلحات والمفاهيم المستخدمة في الإعلانات الصحفية
a2	يفهم أسس التصميم الإعلاني
b1	يميز بين كتابة وتحرير الإعلانات الصحفية في الصحف المطبوعة والالكترونية
b2	يبتكر تصاميم وشعارات للإعلانات في الصحف المطبوعة والالكترونية
c1	يتقن مهارات التصميم واختيار مواقع الإعلانات في الصحف والمجلات والمواقع الالكترونية
c2	يعد نماذج إعلانات صحفية للصحف المطبوعة والالكترونية
d1	يجيد مهارات التواصل مع الجهات الراغبة في عرض إعلانات لها في الصحف المطبوعة والالكترونية
d2	يتقن مهارة استخدام التكنولوجيا لتنمية مهاراته المهنية وقدراته المعرفية في تصميم وعرض الإعلانات الصحفية
d3	يكتب نصوص وشعارات إعلانية ملتزماً بالمعايير والأخلاقيات الصحفية

٤. موائمة مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج مع المقرر (CILOs):

المعرفة والفهم:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات البرنامج (معرفة وفهم)	مخرجات المقرر (معرفة وفهم)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
A1 يظهر المعرفة بالمفاهيم والمصطلحات والأسس المرتبطة بعلوم الصحافة والنشر الالكتروني	a1 يعرف المصطلحات والمفاهيم المستخدمة في الإعلانات الصحفية
A4 يفهم أسس التصوير والتصميم والإخراج الصحفي في مجال الصحافة والنشر الالكتروني.	a4 يفهم أسس التصميم الإعلاني

المهارات الذهنية:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات البرنامج (مهارات ذهنية)	مخرجات المقرر (مهارات ذهنية)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
B1 يميز بين الكتابة والتحرير للصحف المطبوعة والكتابة والتحرير للصحف والمواقع الالكترونية.	b1 يميز بين كتابة وتحرير الإعلانات الصحفية في الصحف المطبوعة والالكترونية
B4 يبتكر أساليب حديثة في التصوير والتصميم والإخراج في الصحف المطبوعة والالكترونية.	b4 يبتكر تصاميم وشعارات للإعلانات في الصحف المطبوعة والالكترونية

المهارات العملية والمهنية:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات البرنامج (مهارات عملية ومهنية)	مخرجات المقرر (مهارات عملية ومهنية)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
C3- يجيد مهارات التصوير والتصميم والإخراج في الصحف والمواقع على اختلاف أنواعها.	c3 يتقن مهارات التصميم واختيار مواقع الإعلانات في الصحف والمجلات والمواقع الالكترونية
C4- يعد ويخرج صحيفة ومجلة مطبوعة وصحيفة وموقع الكتروني.	c4 يعد نماذج إعلانات صحفية للصحف المطبوعة والالكترونية

المهارات العامة:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات البرنامج (مهارات عامة)	مخرجات المقرر (مهارات عامة)
رئيس القسم	عميد مركز التطوير وضمان الجودة
د/ سامية عبد المجيد الأغبري	رئيس الجامعة
د. مهدي محمد حيدر	عميد الكلية
د. عمر أحمد داعر	نائب العميد لشؤون الجودة
أ.د/ القاسم محمد عباس	عميد مركز التطوير وضمان الجودة
أ.م.د/ هدى العماد	رئيس الجامعة



بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:
d1 يجيد مهارات التواصل مع الجهات الراغبة في عرض إعلانات لها في الصحف المطبوعة والالكترونية	D1- يتواصل بفاعلية مع الآخرين
d3 يتقن مهارة استخدام التكنولوجيا لتنمية مهاراته المهنية وقدراته المعرفية في تصميم وعرض الإعلانات الصحفية	D3- يتقن مهارة استخدام الحاسب الآلي والانترنت لتنمية مهارته المهنية وقدراته المعرفية.
d4 يكتب نصوص وشعارات إعلانية ملتزماً بالمعايير والأخلاقيات الصحفية	D4- يلتزم بالمعايير الأخلاقية والمهنية ويدافع عن الحريات الصحفية والإعلامية.

٥. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم		
أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
a1 يعرف المصطلحات والمفاهيم المستخدمة في الإعلانات الصحفية	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات والعرض العلمي المناقشات والحوار 	<ul style="list-style-type: none"> الحضور تقييم الأنشطة والتكاليف الامتحانات
a4 يفهم أسس التصميم الإعلاني		

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
b1 يميز بين كتابة وتحرير الإعلانات الصحفية في الصحف المطبوعة والالكترونية	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات . المناقشات والحوار العمل التعاوني والجماعي العصف الذهني 	<ul style="list-style-type: none"> الحضور تقييم الأنشطة والتكاليف الامتحانات
b4 يبتكر تصاميم وشعارات للإعلانات في الصحف المطبوعة والالكترونية		

ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
c3 يتقن مهارات التصميم واختيار مواقع الإعلانات في الصحف والمجلات والمواقع الالكترونية	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات . المناقشات والحوار العمل التعاوني والجماعي عرض فيديوهات وصور إعلانية تدريب عملي 	<ul style="list-style-type: none"> الحضور تقييم الأنشطة والتكاليف الامتحانات
c4 يعد نماذج إعلانات صحفية للصحف المطبوعة والالكترونية		



رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
d1 يجيد مهارات التواصل مع الجهات الراغبة في عرض إعلانات لها في الصحف المطبوعة والالكترونية	<ul style="list-style-type: none"> المحاضرات . المناقشات والحوار العمل التعاوني والجماعي عرض فيديوهات وصور إعلانية تدريب عملي 	<ul style="list-style-type: none"> الحضور تقييم الأنشطة والتكاليف الامتحانات
d3 يتقن مهارة استخدام التكنولوجيا لتنمية مهاراته المهنية وقدراته المعرفية في تصميم وعرض الإعلانات الصحفية		
d4 يكتب نصوص وشعارات إعلانية ملتزماً بالمعايير والأخلاقيات الصحفية		

٦. كتابة مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولاً: الجانب النظري					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	التعريف بمادة الإعلان الصحفي وعن مفاهيمها ونشأتها وخصائصها	مفهوم الإعلان - شرح مصطلح الإعلان: مفهومه، نشأته، تطوره، الأطراف الفاعلة فيه. وخصائصه وما العوامل التي أدت إلى تطوره .	1	3	a1
2	ما الفرق بين الإعلام والإعلان.	توضيح الفرق بين الإعلام والإعلان وما هي الأهمية الاجتماعية للإعلان وماهي سلبيات وإيجابيات الإعلان	1	3	a1+b2
3	أنواع الإعلانات	أنواع الإعلانات من وجهة نظر الوظائف التسويقية للإعلان ومن وجهة مسالك التوزيع.	1	3	a1
4	أهمية الصحف والمجلات وما مميزاتهما كوسيلة إعلانية	الإعلانات في الصحف والمجلات- مميزات الإعلان في الصحف - عيوب الإعلان في الصحف- أنواع الإعلانات في الصحف- خصائص وعيوب استخدام المجلات كوسيلة إعلانية	1	3	a1+b1+c3



a1+a4+b1	٢	١	التعريف بعناصر الإعلان- أنواع العناوين ووظائفها + عرض نماذج إعلانات والتطبيق عليها	عناصر الإعلان – أولاً: العناوين وأنواعها	5
a1+d1+d4	٢	١	أنواع النصوص الإعلانية+ عرض نماذج إعلانات والتطبيق عليها	أنواع النصوص الإعلانية	6
a1+a4+b1+d1	٢	1	مزايا وأساليب استخدام الصور والرسوم والألوان وفعاليتها في الإعلان- الاعتبارات الفنية في استخدام الألوان في الإعلان+ عرض نماذج إعلانات والتطبيق عليها	استخدام الصور والرسوم والألوان في الإعلان	7
a1+a4+b1+d1	٢	١	الأهمية – الوظائف- الخصائص+ أنواع الشعارات + عرض نماذج إعلانات والتطبيق عليها	الشعار	8
a1+a4+b4+c3+c4+d3+d4	2	1	مراحل تصميم الإعلان وإخراجه – المحددات البصرية للإعلان – متطلبات التصميم الفعال – عرض نماذج إعلانات والتطبيق عليها وعمل تصورات أولية للتصاميم	مراحل تصميم الإعلان ومحدداته البصرية	9
a1+a4+c4+d3+d4		1	التدريب على كتابة النصوص الإعلانية وإبراز العناوين والعناصر الجرافيكية في الإعلان.	التدريب على كتابة النصوص الإعلانية والعناوين.	10
c4+d3+d4		١	عرض نماذج لإعلانات وتحليلها ونقدها	تطبيق عملي	11
c4+d3+d4		١	عرض نماذج لإعلانات وتحليلها ونقدها	تطبيق عملي	12
c4+d3+d4		١	عرض نماذج لإعلانات وتحليلها ونقدها	تطبيق عملي	13
c4+d3+d4				عرض التكاليف النهائية	14
	22	14	إجمالي الأسابيع والساعات		

ثانياً: الجانب العملي: (تدريب)

رئيس القسم
د/ سامية عبد المجيد الأغبري

نائب العميد لشئون الجودة
د. مهدي محمد حيدر

عميد الكلية
د. عمر أحمد داعر

عميد مركز التطوير وضمان الجودة
أ.م.د/ هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم محمد عباس



تكتب تجارب (مواضيع) التدريب				
الرقم	التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
5	عرض نماذج لعناوين الإعلانات التطبيق عليها	١	٢	a1+b4+c3+c4+d1+d3+d4
6	عرض نماذج لنصوص إعلانية وأنواعها والتطبيق عليها	١	٢	a1+b4+c3+c4+d1+d3+d4
7	عرض نماذج إعلانية وكيفية اختيار الرسوم والألوان المناسبة والتطبيق عليها	١	٢	a1+b4+c3+c4+d1+d3+d4
8	عرض نماذج شعارات إعلانية والتطبيق عليها	١	2	a1+b4+c3+c4+d1+d3+d4
9	عرض نماذج إعلانات عمل تصورات اولية للتصاميم	١	2	a1+b4+c3+c4+d1+d3+d4
10	التدريب على كتابة النصوص الإعلانية وكيفية ابراز العناوين والعناصر الجرافيكية في الإعلان	١	6	a1+b4+c3+c4+d1+d3+d4
11	عرض نماذج إعلانات وتحليلها ونقدها	١	6	a1+b4+c3+c4+d1+d3+d4
12	عرض نماذج إعلانات وتحليلها ونقدها	١	6	a1+b4+c3+c4+d1+d3+d4
13	عرض نماذج إعلانات وتحليلها ونقدها	١	6	a1+b4+c3+c4+d1+d3+d4
14	عرض للتكاليف النهائية	١	6	a1+b4+c3+c4+d1+d3+d4
إجمالي الأسابيع والساعات		10	40	

٧. استراتيجية التدريس:				
١. المحاضرة والعرض العلمي				
٢. العصف الذهني				
٣. عرض فيديوهات.				
٤. الحوار والنقاش داخل قاعة المحاضرات				
٥. التدريبات العملية والتعاونية.				
٦. العمل الجماعي التعاوني				
٧. المحاكاة.				
٨. استخدام التعلم الإلكتروني.				
٨. الأنشطة والتكليفات:				
الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة

رئيس القسم
د/ سامية عبد المجيد الأغبري

نائب العميد لشئون الجودة
د. مهدي محمد حيدر

عميد الكلية
د. عمر أحمد داعر

عميد مركز التطوير وضمان الجودة
أ.م.د/ هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم محمد عباس



20	١٤-٦	a1+a4+b4+c3+c4+d3+d4	اعداد تصاميم وعرض نماذج إعلانية	1
----	------	-----------------------------	------------------------------------	---

٩. تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الواجبات / الأنشطة / التكاليف	5-14	20	20%	a1+a4+b4+c3+c4+d3+d4
2	حضور ومشاركة	1-14	10	10%	a1+a4+b1+b4+c3+c4+d1+d3+d4
3	اختبار نصفي	8	10	10%	a1+a4+b1+b4+c3+c4+d4
4	الاختبار النهائي	16	60	60%	a1+a4+b1+b4+c3+c4+d4
	المجموع		100	100%	

١٠. مصادر التعلم:

(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)
١. رفعت عارف الضبع (٢٠١٢م) الحملات الإعلانية، المكتب المصري للمطبوعات، القاهرة
٢. محمد الحفناوي (٢٠١٤م) الإعلان الصحفي، دار العلم والايمان للنشر والتوزيع، مصر
المراجع المساعدة
١. احمد موسى قريعي (٢٠١١) فن الاعلان والصورة الصحفية، المكتبة الأكاديمية، القاهرة
٢. محمد الكويفي، ٢٠١٤م، الإعلان الصحفي.....
٣. صفوت محمد العالم، د.ت، فن الإعلان الصحفي، الدار العربية للنشر والتوزيع، القاهرة

١١. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

١	سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحدها الكلية وفق اللائحة. الحرمان من المقرر: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شئون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية.
٢	الحضور المتأخر: يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة.
٣	ضوابط الامتحانات: ❖ السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر: طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون الطلاب يطبق الآتي: ١- عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر. ٢- لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة.



٤	التكليفات / المهام والمشاريع: في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.
٥	الغش: يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شئون الطلاب بإحدى العقوبات التالية: ١- إلغاء اختبار الطالب في المقرر. ٢- الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية).
٦	الانتحال: يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شئون الطلاب.
٧	سياسات أخرى: مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شئون الطلاب.

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير وضمان الجودة
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د. عمر أحمد داعر

نائب العميد لشئون الجودة
د. مهدي محمد حيدر

رئيس القسم
د/ سامية عبد المجيد الأغبري



خطة مقرر مادة/ الإعلان الصحفي

الجامعة: صنعاء Sana'a

الكلية: الإعلام Mass Communication

القسم: الصحافة والنشر الإلكتروني

البرنامج: الصحافة والنشر الإلكتروني

١. معلومات عن مدرس المقرر:						
الاسم			أ.د/ علي العمار + أ/ سماء علي الصباحي			
المكان ورقم الهاتف			الساعات المكتبية (٣ / أسبوعيا)			
البريد الإلكتروني			skyvenous@yahoo.com			
			الخميس			
			الأربعاء			
			الثلاثاء			
			الاثنين			
			الأحد			
			السبت			

٢. معلومات عامة عن المقرر:				
١. اسم المقرر:		الإعلان الصحفي Journalistic Advertisement		
٢. رمز المقرر ورقمه:		J.EP.357		
٣. الساعات المعتمدة للمقرر:		الساعات		
		نظري	سمنار	عملي
		٢		١
		٣		
٤. المستوى والفصل الدراسي:		المستوى الثالث الفصل الدراسي الأول		
٥. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		تحرير صحفي		
٦. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):		لا يوجد		
٧. البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:		بكالوريوس الصحافة والنشر الإلكتروني		
٨. لغة تدريس المقرر:		اللغة العربية		
٩. مكان تدريس المقرر:		كلية الإعلام		

٣. وصف المقرر الدراسي:

يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطالب معارف نظرية ومهارات عملية عن الإعلان الصحفي حيث يتناول المقرر مفهوم الإعلان وخصائصه والعوامل التي أدت إلى تطوره ، والتعريف بتكنولوجيا وسائل الإعلان، والفرق بين الإعلام والإعلان ، والأهمية الاجتماعية للإعلان، كما يتطرق المقرر إلى شرح أنواع الإعلانات من وجهة نظر الوظائف التسويقية للإعلان ومن وجهة مسالك التوزيع، وكما يتناول المقرر سلبيات الإعلان وأهمية الصحف والمجلات ومميزاتها كوسيلة إعلانية، ومراحل تصميم الإعلان والمحددات البصرية له ومعرفة أنواع العناوين ووظائفها وأنواع النصوص الإعلانية.. كما يعرض المقرر مزايا وأساليب استخدام الصور والرسوم والألوان وفعاليتها في الإعلان وأهمية الشعارات ، كما يتضمن هذا المقرر تدريب الطلاب على كتابة النصوص الإعلانية وإبراز العناوين والعناصر الجرافيكية في الإعلان.

٤. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر: Course Intended Learning Outcomes

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية	عميد مركز التطوير وضمان الجودة	رئيس الجامعة
د/ سامية عبد المجيد الأغبري	د. مهدي محمد حيدر	د. عمر أحمد داعر	أ.م.د/ هدى العماد	أ.د/ القاسم محمد عباس



a1 يعرف المصطلحات والمفاهيم المستخدمة في الإعلانات الصحفية
a2 يفهم أسس التصميم الإعلاني
b1 يميز بين كتابة وتحرير الإعلانات الصحفية في الصحف المطبوعة والالكترونية
b2 يبتكر تصاميم وشعارات للإعلانات في الصحف المطبوعة والالكترونية
c1 يتقن مهارات التصميم واختيار مواقع الإعلانات في الصحف والمجلات والمواقع الالكترونية
c2 يعد نماذج إعلانات صحفية للصحف المطبوعة والالكترونية
d1 يجيد مهارات التواصل مع الجهات الراغبة في عرض إعلانات لها في الصحف المطبوعة والالكترونية
d2 يتقن مهارة استخدام التكنولوجيا لتنمية مهاراته المهنية وقدراته المعرفية في تصميم وعرض الإعلانات الصحفية
d3 يكتب نصوص وشعارات إعلانية ملتزما بالمعايير والأخلاقيات الصحفية

٥. محتوى المقرر:				
الجانب النظري:				
الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	اسبوع التنفيذ	الساعات الفعلية
1	التعريف بمادة الإعلان الصحفي وعن مفاهيمها ونشأتها وخصائصها	مفهوم الإعلان - شرح مصطلح الإعلان: مفهومه، نشأته، تطوره، الأطراف الفاعلة فيه. وخصائصه وما العوامل التي أدت إلى تطوره .	W1	3
2	ما الفرق بين الإعلام والإعلان.	توضيح الفرق بين الإعلام والإعلان وما هي الأهمية الاجتماعية للإعلان وما هي سلبيات وإيجابيات الإعلان	W2	3
3	أنواع الإعلانات	أنواع الإعلانات من وجهة نظر الوظائف التسويقية للإعلان ومن وجهة مسالك التوزيع.	W3	3
4	أهمية الصحف والمجلات وما مميزاتهما كوسيلة إعلانية	الإعلانات في الصحف والمجلات- مميزات الإعلان في الصحف - عيوب الإعلان في الصحف- أنواع الإعلانات في الصحف- خصائص وعيوب استخدام المجلات كوسيلة إعلانية	W4	3
5	عناصر الإعلان - أولاً: العناوين وأنواعها	التعريف بعناصر الإعلان- أنواع العناوين ووظائفها + عرض نماذج إعلانات والتطبيق عليها	W5	٢
6	أنواع النصوص الإعلانية	أنواع النصوص الإعلانية+ عرض نماذج إعلانات والتطبيق عليها	W6	٢
7	استخدام الصور والرسوم والألوان في الإعلان	مزايا وأساليب استخدام الصور والرسوم والألوان وفعاليتها في	W7	٢



		الإعلان- الاعتبارات الفنية في استخدام الألوان في الإعلان+ عرض نماذج إعلانات والتطبيق عليها		
3	W8		الاختبار النصفي	8
2	W9	الأهمية – الوظائف- الخصائص+ أنواع الشعارات + عرض نماذج إعلانات والتطبيق عليها	الشعار	9
2	W10	مراحل تصميم الإعلان وإخراجه – المحددات البصرية للإعلان – متطلبات التصميم الفعال – عرض نماذج إعلانات والتطبيق عليها وعمل تصورات أولية للتصاميم	مراحل تصميم الإعلان وما هي المحددات البصرية له .	10
2	W11	التدريب على كتابة النصوص الإعلانية وإبراز العناوين والعناصر الجرافيكية في الإعلان.	التدريب على كتابة النصوص الإعلانية و العناوين.	11
	W12	عرض نماذج لإعلانات وتحليلها ونقدها	تطبيق عملي	12
	W13	عرض نماذج لإعلانات وتحليلها ونقدها	تطبيق عملي	13
	W14	عرض نماذج لإعلانات وتحليلها ونقدها	تطبيق عملي	14
	W15		عرض التكاليف النهائية	15
	W16		الامتحان النهائي	16
28	16	عدد الأسابيع والساعات		

الجانب العملي: (تدريب)			
كتابة تجارب (مواضيع / مهام) التدريب			
الرقم	المهام / التجارب العملية	اسبوع التنفيذ	الساعات الفعلية
5	عرض نماذج لعناوين الإعلانات والتطبيق عليها	W5	2
6	عرض نماذج لنصوص إعلانية وأنواعها والتطبيق عليها	W6	2
7	عرض نماذج إعلانية وكيفية اختيار الرسوم والألوان المناسبة والتطبيق عليها	W7	2
9	عرض نماذج شعارات إعلانية والتطبيق عليها	W9	2
10	عرض نماذج إعلانات عمل تصورات أولية للتصاميم	W10	2



6	W11	التدريب على كتابة النصوص الإعلانية وكيفية إبراز العناوين والعناصر الجرافيكية في الإعلان	11
6	W12	عرض نماذج إعلانات وتحليلها ونقدها	12
6	W13	عرض نماذج إعلانات وتحليلها ونقدها	13
6	W14	عرض نماذج إعلانات وتحليلها ونقدها	14
6	W15	عرض للتكاليف النهائية	15
40	10	إجمالي الأسابيع والساعات	

٦. استراتيجيات التدريس	
١.	المحاضرة والعرض العلمي
٢.	العصف الذهني
٣.	الحوار والنقاش داخل قاعة المحاضرات
٤.	التدريبات العملية والتعاونية.
٥.	مجموعة النقاش الصغيرة
٦.	العمل الجماعي التعاوني
٧.	المحاكاة
٨.	عرض فيديو هات
٩.	استخدام التعلم الإلكتروني

٧. الأنشطة والتكاليف:			
الرقم	النشاط/ التكاليف	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1	إعداد تصاميم وعرض نماذج إعلانية	5- 14	٢٠
	الإجمالي		20

٨. تقييم التعلم:				
الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم / اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
١.	الواجبات / الأنشطة / التكاليف	5-14	20	20%
٢.	حضور ومشاركة	1-14	10	10%
٣.	اختبار نصفي	8	10	10%
٤.	الاختبار النهائي	16	60	60%
	المجموع		١٠٠	100%



٩. مصادر التعلم:	
١. رفعت عارف الضبع (٢٠١٢م) الحملات الإعلانية، المكتب المصري للمطبوعات، القاهرة	
٢. محمد الحفناوي (٢٠١٤م) الإعلان الصحفي، دار العلم والإيمان للنشر والتوزيع، مصر	
المراجع المساعدة	
١. احمد موسى قريعي (٢٠١١) فن الاعلان والصورة الصحفية، المكتبة الأكاديمية، القاهرة	
٢. محمد الكويفي (٢٠١٤م) الإعلان الصحفي،	
٣. صفوت محمد العالم، دت، فن الإعلان الصحفي، الدار العربية للنشر والتوزيع، القاهرة	

١٠. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
١	سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحدها الكلية وفق اللائحة. الحرمان من المقرر: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شئون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية.
٢	الحضور المتأخر: يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة.
٣	ضوابط الامتحانات: ❖ السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر: طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون الطلاب يطبق الآتي: ١- عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر. ٢- لا يسمح بمغادرة القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة.
٤	التكليفات / المهام والمشاريع: في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.
٥	الغش: يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شئون الطلاب بإحدى العقوبات التالية: ١- إلغاء اختبار الطالب في المقرر. ٢- الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية).
٦	الانتحال: يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شئون الطلاب.
٧	سياسات أخرى: مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شئون الطلاب.

١١- أسماء المراجعين لتوصيف المقرر من مركز التطوير:		
م	الاسم	ملاحظات
١	أ.م.د/ صالح حميد	
٢	د/ منصر الصباري	

١٢- أسماء اللجنة الإشرافية:			
م	الاسم	الصفة الوظيفية	ملاحظات

رئيس القسم: د/ سامية عبد المجيد الأغبري
نائب العميد لشئون الجودة: د. مهدي محمد حيدر
عميد الكلية: د. عمر أحمد داعر
عميد مركز التطوير وضمان الجودة: أ.م.د/ هدى العماد
رئيس الجامعة: أ.د/ القاسم محمد عباس



	عميد كلية الإعلام	د/ عمر أحمد داعر	١
	نائب رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية	أ.د/ إبراهيم المطاع	٢

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير وضمان الجودة
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د. عمر أحمد داعر

نائب العميد لشئون الجودة
د. مهدي محمد حيدر

رئيس القسم
د/ سامية عبد المجيد الأغبري