



توصيف مقرر: تصميم جرافيكي للعلاقات العامة والإعلان

الجامعة: صنعاء Sana'a

الكلية: الإعلام Mass Communication

القسم: العلاقات العامة والإعلان

البرنامج: العلاقات العامة والإعلان

١. معلومات عامة عن المقرر:				
تصميم جرافيكي للعلاقات العامة والإعلان Graphic Design To Public Relation Advertisement				
اسم المقرر:				
١-				
رمز المقرر ورقمه:				
٢-				
الساعات المعتمدة:				
٣-				
محااضرة	سمنار	عملي	تدريب	الإجمالي
١		٢		٣
المستوى والفصل الدراسي:				
٤-				
المستوى: الثاني الفصل: الثاني				
المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):				
٥-				
كمبيوتر				
المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):				
٦-				
لا يوجد				
البرنامج الذي يدرس له المقرر:				
٧-				
بكالوريوس - العلاقات العامة والإعلان				
لغة تدريس المقرر:				
٨-				
اللغة العربية				
نظام الدراسة:				
٩-				
فصلي / انتظام				
عدد مواصفات المقرر:				
١٠-				
د. منصور المنتصر				
أسماء لجنة المراجعة والتعديل للمقرر:				
١١-				
١- د/ مهدي محمد حيدر				
٢- أ.م.د/ علي مهيب البريهي				
٣- د/ عمر مقبول عبرين				
٤- د/ هزاع مرشد شرف				
٥- د/ منصور حمود المنتصر				
٦- أ.جمال محمد سيلان				
٧- أ.عبده علي الصوفي				
تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:				
١٢-				
مجلس القسم: ٢٠٢٠/٦/٤ م				
اللجنة الأكاديمية: ٢٠٢٠/٦/٩ م				
مجلس الكلية: ٢٠٢٠/٦/١٦ م				

٢. وصف المقرر:
يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطالب معارف ومهارات التصميم الجرافيكي في العلاقات العامة والإعلان، ويتضمن المقرر التعريف بالتصميم الجرافيكي وتطوره وأساسياته وأنواعه وأهميته للرسالة الاتصالية في العلاقات العامة، حيث يتضمن المقرر تصاميم الجرافيك لشعار المنظمة أو الشركة وكذلك اللافتات والمطبوعات من بوسترات وبروشورات وكتالوج وأدلة ومنشورات، وكذا البيانات الصحفية والإعلانات بأنواعها، وذلك باستخدام الخطوط والألوان والأشكال والبيانات لمحتوى الرسالة الاتصالية، وكذلك إنشاء تصميمات لوسائل التواصل الاجتماعي في ترتيب الأحداث والصور والترويجيات بشكل فاعل وجذاب، كما يتدرب الطالب على التصميم الخاصة بالإعلانات سواء كانت في وسائل الإعلام التقليدي أو الجديد وذلك من خلال البرنامج

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



الرئيسي Photoshop أو البرامج المساعدة من برامج الرسم وتحرير الصور وأساسيات الرسوم المتحركة كـ PhotoScape - Animation Program like(Flash) – Illustrator

٣. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر Course Intended Learning Outcomes

- a1 - يعرف المفاهيم والمبادئ الأساسية بالتصميم الجرافيكي في العلاقات العامة والإعلان.
a2 - يحدد تصاميم جرافيكية متنوعة للرسالة الاتصالية في العلاقات العامة مراعيًا ثقافة وتنوع المجتمع.
b1 - يبتكر تصاميم جرافيكية ذات فاعلية للمنظمات والشركات من خلال الأحداث والصور والرسوم البيانية.
c1 - يوظف المعرفة العامة بالاتصال والعلاقات العامة والإعلان في خلق تصاميم جرافيكية مبتكرة لرسائل اتصالية في العلاقات العامة ذات اتصال فعال.
c2 - يطبق البرامج الحديثة في التصميم الجرافيكي في خلق تصاميم إعلانية فاعلة للوسائل الاتصالية المختلفة.
d1 - يفكر بشكل خلاق في تصاميم جرافيكية لعرض الأحداث والصور والترويجات للمنظمات أو الشركات في مواقع التواصل الاجتماعي.
d2 - يواكب تطورات برامج تصميم الرسوم المتحركة الجديدة ليوصلها في مجال العلاقات العامة والإعلان.

٤. موازنة مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج بالمقرر (CILOs) :

المعرفة والفهم:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات المقرر (معرفة وفهم)	مخرجات البرنامج (معرفة وفهم)
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن: a2 - يعرف المفاهيم والمبادئ الأساسية بالتصميم الجرافيكي في العلاقات العامة والإعلان.	A2 يحدد المفاهيم العلمية والمبادئ والنظريات المتعلقة بالعلاقات العامة والإعلان وكيفية تطبيقها في ممارسة المهنة.
a3 - يحدد تصاميم جرافيكية متنوعة للرسالة الاتصالية في العلاقات العامة مراعيًا ثقافة وتنوع المجتمع.	A3 يصف التعدد الثقافي للأفراد والشعوب وأشكال التنوع الأخرى في المجتمع وتأثيرها على الإعلام وممارسة العلاقات العامة والإعلان.

المهارات الذهنية:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر

مخرجات المقرر (مهارات ذهنية)	مخرجات البرنامج (مهارات ذهنية)
بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن: b2 - يبتكر تصاميم جرافيكية ذات فاعلية للمنظمات والشركات من خلال الأحداث والصور والرسوم البيانية.	B2 يخطط البرامج الاتصالية وحملات العلاقات العامة والإعلان والفعاليات والمناسبات وإدارة الأزمات بفاعلية وكفاءة.



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:
C2. يطبق المعرفة بعلوم الاتصال والعلاقات العامة والإعلان في كتابة وتصميم رسائل اتصالية مبتكرة لحمات العلاقات العامة والإعلان.	C2 - يوظف المعرفة العامة بالاتصال والعلاقات العامة والإعلان في خلق تصاميم جرافيكية مبتكرة لرسائل اتصالية في العلاقات العامة ذات اتصال فعال.
C4. يستخدم وسائل التكنولوجيا الحديثة بفاعلية في ممارسة وظائف وانشطة العلاقات العامة والإعلان.	C4 - يطبق البرامج الحديثة في التصميم الجرافيكي في خلق تصاميم إعلانية فاعلة للوسائل الاتصالية المختلفة.

المهارات العامة:	
يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات عامة)	مخرجات المقرر (مهارات عامة)
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
D1. يفكر بشكل نقدي وخالق ومستقل.	d1 - يفكر بشكل خلاق في تصاميم جرافيكية لعرض الأحداث والصور والترويجات للمنظمات أو الشركات في مواقع التواصل الاجتماعي.
D3. يتابع التطورات الجديدة في مجال التخصص بشكل مستمر.	d3 - يواكب تطورات برامج تصميم الرسوم المتحركة الجديدة ليوظفها في مجال العلاقات العامة والإعلان.

هـ. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم		
أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
a2 - يعرف المفاهيم والمبادئ الأساسية بالتصميم الجرافيكي في العلاقات العامة والإعلان.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ المحاضرة ❖ العروض العلمية ❖ الحوار والمناقشة ❖ التعلم الذاتي 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ اختبار تحريري ❖ تقييم واجبات وأنشطة ❖ الامتحان الشفوي ❖ الامتحان النهائي
a3- يحدد تصاميم جرافيكية متنوعة للرسالة الاتصالية في العلاقات العامة مراعيًا ثقافة وتنوع المجتمع.		

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم



<ul style="list-style-type: none"> ❖ اختبار تحريري ❖ التكاليف المنزلية ❖ تقييم الواجبات والأنشطة 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ المحاضرة ❖ العصف الذهني ❖ الحوار والمناقشة ❖ التدريبات العملية ❖ التفكير الناقد 	<p>b2- يبتكر تصاميم جرافيكية ذات فاعلية للمنظمات والشركات من خلال الأحداث والصور والرسوم البيانية.</p>
---	---	--

ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية
<ul style="list-style-type: none"> ❖ تقييم الواجبات والأنشطة ❖ واجبات منزلية ❖ الامتحان النهائي ❖ الملاحظة 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ المحاضرات ❖ العصف الذهني ❖ المحاكاة ❖ التدريبات العملية ❖ التعلم التعاوني 	<p>c2- يوظف المعرفة العامة بالاتصال والعلاقات العامة والإعلان في خلق تصاميم جرافيكية مبتكرة لرسائل اتصالية في العلاقات العامة ذات اتصال فعال.</p> <p>c4- يطبق البرامج الحديثة في التصميم الجرافيكي في خلق تصاميم إعلانية فاعلة للوسائل الاتصالية المختلفة.</p>

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر
<ul style="list-style-type: none"> ❖ التكاليف المنزلية ❖ تقييم الواجبات والأنشطة ❖ اختبارات شفوية 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ المحاضرة ❖ العمل الجماعي التعاوني داخل القاعة ❖ التدريبات العملية ❖ استخدام التعلم الإلكتروني ❖ التعلم الذاتي 	<p>d1- يفكر بشكل خلاق في تصاميم جرافيكية لعرض الأحداث والصور والترويجيات للمنظمات أو الشركات في مواقع التواصل الاجتماعي.</p> <p>d3- يواكب تطورات برامج تصميم الرسوم المتحركة الجديدة ليوّظفها في مجال العلاقات العامة والإعلان.</p>

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

رئيس القسم د. مهدي محمد حيدر	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
---------------------------------	---	---------------------------------	---	---------------------------------------



الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعالية	مخرجات تعلم المقرر
1	نشأة وتطور التصميم الجرافيكى	- التعريف - التصميم الجرافيكى في المطبوعات - التصميم الجرافيكى في وسائل الإعلام التقليدي - التصميم الجرافيكى في الإعلام الجديد	W1	3	a2+a3+b2
2	أساسيات التصميم الجرافيكى وأدواته	- الخطوط وأشكالها - الألوان وأدوات الرسم - الأشكال والجداول التوضيحية - المنظور والفرغ - الصور وتحريرها - الرسوم البيانية	W2	2	a2+a3+b2+c2+c4
3	أهمية ومراحل التصميم الجرافيكى للمرسلة الاتصالية في العلاقات العامة	- الأهمية (سهولة، تحسين، تواصل، الخ) المراحل: - تحديد الفكرة او الأفكار للتصميم - تحديد النص، الصورة، اللون، المؤثرات - تنفيذ التصميم ثم تقييمه وتحليله - تحديد كيفية العرض ومكانه	W1	1	a2+a3+b2+c2+c4
4	التصميم الجرافيكى لهوية المنظمة أو الشركة	- مضمون الشعار وشروطه - أهمية الشعار للعملاء وجمهور المنظمة - تصميم لجو المنظمة أو الشركة - تصميم العلامات التجارية - تصميم اللافتات الإعلانية للمنظمة بأنواعها	W1	1	b2+c2+c4
5	التصميم الجرافيكى في مطبوعات العلاقات العامة	- تصميم العناوين والصورة والنص في البوستر - تصميم العناوين والصور وطرق عرض المعلومات في البروشورات بأنواعها. - تصميم العناوين والصور والألوان والأشكال والجداول التوضيحية في الأدلة والكتالوج	W2	2	b2+c2+c4+d1+d3
6	التصميم الجرافيكى للبيانات الصحفية لوسائل الإعلام التقليدي	- تصاميم جرافيك لطرق عرض المعلومات في منشورات صحفية - تصاميم العناوين والتعليق على الصور والألوان والأشكال والتوقيع.	W2	2	b2+c2+c4+d1+d3



			- تصاميم جرافيك للعناوين والصور والفيديو والألوان والرسوم البيانية الإيضاحية للعرض في التلفزيون. - تصميم أشكال ورسوم متحركة لبعض الرسائل الاتصالية في العلاقات العامة والإعلان		
b2+c2+c4+d1+d3	1	W1	- تصاميم الجرافيك في الإعلانات الصحفية (صور، ونص، وشعار، ألوان، توقيع...) - تصاميم الجرافيك في إعلانات التلفزيون (فيديو، صور، ألوان، حركة، مؤثرات...) - تصاميم الجرافيك في إعلانات الويب	تصاميم الجرافيك في الإعلانات	7
b2+c2+c4+d1+d3	2	W2	- تصميم الرسوم المتحركة البسيطة لعرض بعض الأحداث في الرسالة الاتصالية - تصميم الرسوم المتحركة البسيطة للإعلانات - تصميم الرسوم المتحركة البسيطة في التوعية	تصميم الرسوم المتحركة Animation	8
b2+c2+c4+d1+d3	1	W1	- تصميم هوية المنظمة لمواقع التواصل - تصميم لترتيب الأحداث وتبويبها - تصميم لعرض الصور والفيديوهات - تصميم الرسوم البيانية والأشكال التوضيحية	تصميم جرافيك للرسالة الاتصالية في مواقع التواصل الاجتماعي	9
a2+a3+b2+c2+c4+d1+d3	3	W1	- عرض التصاميم داتو شو - تقييم التصاميم وعمل الملاحظات	تقييم تصاميم الطلاب المتخلفة	10
	18	14	إجمالي الأسابيع والساعات		

ثانياً: الجانب العملي:				
تكتب تجارب (مواضيع) العملي				
الرقم	التجارب العملية	اسبوع التنفيذ	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
1	التدريب على أساسيات التصميم الجرافيكي ك Photoshop والبرامج المساعدة الفوتوسكاب، وإيلوستراتور	W2+3	8	b2+c2+c4+d1+d3
2	التدريب على تقديم تصاميم وتنفيذها ب Photoshop	W4	4	b2+c2+c4+d1+d3
3	التدريب على تصميم لجو المنظمة أو الشركة Photoshop	W5	4	b2+c2+c4+d1+d3
4	التدريب على تصاميم المطبوعات المختلفة Photoshop واستخدام البرامج المساعدة فوتوسكاب وإيلوستراتور	W6+7	8	b2+c2+c4+d1+d3
5	التدريب على تصاميم الرسالة Illustrator + Photoshop الاتصالية لوسائل الإعلام التقليدي	W8+9	8	b2+c2+c4+d1+d3
6	التدريب على تصميم الإعلانات Illustrator + Photoshop	W10	4	b2+c2+c4+d1+d3
7	التدريب على صناعة الرسوم المتحركة Macromedia Flash	W11+12	8	b2+c2+c4+d1+d3



b2+c2+c4+d1+d3	4	W13	التدريب على تصميم الجرافيك للرسالة الاتصالية في مواقع التواصل الاجتماعي باستخدام البرامج التطبيقية السابقة	8
	48		إجمالي الأسابيع والساعات	

٧. استراتيجيات التدريس:	
المحاضرة	
العصف الذهني	
التفكير الناقد.	
العروض العلمية	
خارطة المفاهيم	
التعلم الذاتي	
الحوار والنقاش داخل القاعة	
التدريبات العملية والتعاونية.	
العمل الجماعي التعاوني	
المحاكاة	
استخدام التعلم الالكتروني	

٨. الأنشطة والتكاليف:				
الرقم	النشاط / التكلفة	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	تحليل عدد من التصاميم في المطبوعات والبيانات للرسالة الاتصالية في العلاقات العامة	a2+a3+b2+c2+c4+d1+d3	٣	٥
2	تقديم فكرة تصميم لشعار منظمة أو شركة أو أحد المطبوعات والبيانات بشكل فردي وجماعي	a2+a3+b2+c2+c4+d1+d3	٥	١٥
3	تقديم تصميم لإعلان رسوم متحركة جماعي	a2+a3+b2+c2+c4+d1+d3	١١	١٠
	الإجمالي			٣٠

٩. تقييم التعلم:					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الواجبات / الأنشطة / التكاليف	١٤-٣	٣٠	٣٠%	a2+a3+b2+c2+c4+d1+d3



$a2+a3+b2+c2+c4+d1+d3$	١٠%	١٠	١٤ - ١	مشاركة	2
$a2+a3+b2+c2+c4+d1+d3$	١٠%	١٠	٧	اختبار نصفي	3
$a2+a3+b2+c2+c4+d1+d3$	٥٠%	٥٠	١٦	الاختبار النهائي	4
	١٠٠%	١٠٠		الإجمالي	

١٠. مصادر التعلم:
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)
١. (٢٠٠٨) رمزي العربي ، تأريخ التصميم الجرافيكي ، عمان ، متوفر على الإنترنت
المراجع المساعدة
1. https://app.box.com/s/s6jswztb3fxfrgr2cmlqhzimbib9ya8 -- مجال تصميم الجرافيك--pdf 2. https://provconsult.com/3-ways-graphic-design-and-public-relations-go-hand-in-hand/

١١. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:
1. سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحدها الكلية وفق اللائحة. الحرمان من المقرر: طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شؤون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية.
2. الحضور المتأخر: يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة.
3. ضوابط الامتحانات: ❖ إذا غاب الطالب عن امتحان المقرر، وجاء بعذر طبي يتم اختباره من مائة درجة شريطة تقديم العذر للكلية خلال أسبوعين قبل أو بعد الامتحان للمقرر، وهذا طبقاً للمادة (٣١) من لائحة شؤون الطلاب. ❖ السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر: طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شؤون 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.
4. التكاليفات / المهام والمشاريع: في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.
5. العش: يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شؤون الطلاب بإحدى العقوبات التالية: ١- إلغاء اختبار الطالب في المقرر.



٢- الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية).	
6. الانتحال: يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شئون الطلاب.	
7. 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/ مهدي محمد حيدر



خطة مقرر مادة/ تصميم جرافيكى للعلاقات العامة والإعلان

الجامعة: صنعاء Sana'a

الكلية: الإعلام Mass Communication

القسم: العلاقات العامة والإعلان

البرنامج: العلاقات العامة والإعلان

معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية (٣ / أسبوعيا)			د/ منصور المنتصر			الاسم
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	٧٧٧١٢٠٤٩٥
						Mans1121@yahoo.com
						المكان ورقم الهاتف
						البريد الإلكتروني

١. معلومات عامة عن المقرر:						
تصميم جرافيكى للعلاقات العامة والإعلان Graphic Design To Public Relation and advertisement					اسم المقرر:	
PR.A.244					رمز المقرر ورقمه:	
المجموع	الساعات				الساعات المعتمدة للمقرر:	
	تدريب	عملي	سمنار	نظري		
3		2		1		
المستوى: الثاني الفصل: الثاني					المستوى والفصل الدراسي:	
كمبيوتر					المتطلبات السابقة لدراسة المقرر(إن وجدت):	
لا يوجد					المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر(إن وجدت):	
بكالوريوس - العلاقات العامة والإعلان					البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:	
اللغة العربية					لغة تدريس المقرر:	
كلية الإعلام					مكان تدريس المقرر:	

٢. وصف المقرر الدراسي:	
يهدف هذا المقرر إلى إكساب الطالب معارف ومهارات التصميم الجرافيكى في العلاقات العامة والإعلان، ويتضمن المقرر التعريف بالتصميم الجرافيكى وتطوره وأساسياته وأنواعه وأهميته للرسالة الاتصالية في العلاقات العامة، حيث يتضمن المقرر تصاميم الجرافيك لشعار المنظمة أو الشركة وكذلك اللافتات والمطبوعات من بوسترات وبروشورات وكتالوج وأدلة ومنشورات، وكذا البيانات الصحفية والإعلانات بأنواعها، وذلك باستخدام الخطوط والألوان والأشكال والبيانات لمحتوى الرسالة	

رئيس القسم: د. مهدي محمد حيدر
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



الاتصالية، وكذلك إنشاء تصميمات لوسائل التواصل الاجتماعي في ترتيب الأحداث والصور والترويجات بشكل فاعل وجذاب، كما يتدرب الطالب على التصميم الخاصة بالإعلانات سواء كانت في وسائل الإعلام التقليدي أو الجديد وذلك من خلال البرنامج الرئيسي Photoshop أو البرامج المساعدة من برامج الرسم وتحرير الصور وأساسيات الرسوم المتحركة كـ PhotoScape - Animation Program like(Flash) – Illustrator

٣. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر

- a1 - يعرف المفاهيم والمبادئ الأساسية بالتصميم الجرافيكي في العلاقات العامة والإعلان.
a2 - يحدد تصاميم جرافيكية متنوعة للرسالة الاتصالية في العلاقات العامة مراعيًا ثقافة وتنوع المجتمع.
b1 - يبتكر تصاميم جرافيكية ذات فاعلية للمنظمات والشركات من خلال الأحداث والصور والرسوم البيانية.
c1 - يوظف المعرفة العامة بالاتصال والعلاقات العامة والإعلان في خلق تصاميم جرافيكية مبتكرة لرسائل اتصالية في العلاقات العامة ذات اتصال فعال.
c2 - يطبق البرامج الحديثة في التصميم الجرافيكي في خلق تصاميم إعلانية فاعلة للوسائل الاتصالية المختلفة.
d1 - يفكر بشكل خلاق في تصاميم جرافيكية لعرض الأحداث والصور والترويجات للمنظمات أو الشركات في مواقع التواصل الاجتماعي.
d2 - يواكب تطورات برامج تصميم الرسوم المتحركة الجديدة ليوصلها في مجال العلاقات العامة والإعلان.

٤. 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	اسبوع التنفيذ	الساعات الفعالية
1	نشأة وتطور التصميم الجرافكي	- التعريف - التصميم الجرافيكي في المطبوعات - التصميم الجرافيكي في وسائل الإعلام التقليدي - التصميم الجرافيكي في الإعلام الجديد	W1	3
2	أساسيات التصميم الجرافكي وأدواته	- الخطوط وأشكالها - الألوان وأدوات الرسم - الأشكال والجداول التوضيحية - المنظور والفراغ - الصور وتحريرها	W2+3	2



		الرسوم البيانية		
1	W4	- الأهمية (سهولة، تحسين، تواصل، الخ) المراحل: - تحديد الفكرة او الأفكار للتصميم - تحديد النص، الصورة، اللون، المؤثرات - تنفيذ التصميم ثم تقييمه وتحليله - تحديد كيفية العرض ومكانه	أهمية التصميم الجرافيكى ومراحله للرسالة الاتصالية في العلاقات العامة	3
1	W5	- مضمون الشعار وشروطه - أهمية الشعار للعملاء وجمهور المنظمة - تصميم لجو المنظمة أو الشركة - تصميم العلامات التجارية - تصميم اللافتات الاعلانية للمنظمة بأنواعها	التصميم الجرافيكى لهوية المنظمة أو الشركة	4
2	W6	- تصميم العناوين والصورة والنص في البوستر - تصميم العناوين والصور وطرق عرض المعلومات في البروشورات بأنواعها. - تصميم العناوين والصور والألوان والأشكال والجدول التوضيحية في الأدلة والكتالوج	التصميم الجرافيكى في مطبوعات العلاقات العامة ١	5
-	W7	-	اختبار نصفي	6
2	W8	- تصميم العناوين والصورة والنص في البوستر - تصميم العناوين والصور وطرق عرض المعلومات في البروشورات بأنواعها. - تصميم العناوين والصور والألوان والأشكال والجدول التوضيحية في الأدلة والكتالوج	التصميم الجرافيكى في مطبوعات العلاقات العامة ٢	7
2	W9+10	- تصاميم جرافيك لطرق عرض المعلومات في منشورات صحفية - تصاميم العناوين والتعليق على الصور والألوان والأشكال والتوقيع. - تصاميم جرافيك للعناوين والصور والفيديو والألوان والرسوم البيانية الإيضاحية للمعرض في التلفزيون.	التصميم الجرافيكى للبيانات الصحفية لوسائل الإعلام التقليدي	8



		- تصميم أشكال ورسوم متحركة لبعض الرسائل الاتصالية في العلاقات العامة والإعلان		
1	W11	- تصاميم الجرافيك في الإعلانات الصحفية (صور، ونص، وشعار، ألوان، توقيع...) - تصاميم الجرافيك في إعلانات التلفزيون (فيديو، صور، ألوان، حركة، مؤثرات...) - تصاميم الجرافيك في إعلانات الويب	تصاميم الجرافيك في الإعلانات	9
2	W12+13	- تصميم الرسوم المتحركة البسيطة لعرض بعض الأحداث في الرسالة الاتصالية - تصميم الرسوم المتحركة البسيطة للإعلانات - تصميم الرسوم المتحركة البسيطة في التوعية	تصميم الرسوم المتحركة Animation	10
1	W14	- تصميم هوية المنظمة لمواقع التواصل - تصميم لترتيب الأحداث وتبويبها - تصميم لعرض الصور والفيديوهات - تصميم الرسوم البيانية والأشكال التوضيحية	تصميم جرافيك للرسالة الاتصالية في مواقع التواصل الاجتماعي	11
3	W15	- عرض التصاميم ذاتو شو - تقييم التصاميم وعمل الملاحظات	تقييم تصاميم الطلاب المتخلفة	
-	W16	-	الاختبار النهائي	12
18		إجمالي الأسابيع والساعات		

ثانياً: الجانب العملي:

تكتب تجارب (مواضيع) العملي

الرقم	التجارب العملية	اسبوع التنفيذ	الساعات الفعلية
1	التدريب على أساسيات التصميم الجرافيكي كـ Photoshop والبرامج المساعدة الفوتوسكاب، وإيلوستراتور	W2+3	8
2	التدريب على تقديم تصاميم وتنفيذها بـ Photoshop	W4	4
3	التدريب على تصميم لجو المنظمة أو الشركة Photoshop	W5	4
4	التدريب على تصاميم المطبوعات المختلفة Photoshop واستخدام البرامج المساعدة فوتوسكاب وإيلوستراتور	W6	8
5	التدريب على تصاميم الرسالة الاتصالية لوسائل الإعلام التقليدي ٦ Illustrator + Photoshop	W9+10	8

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



4	W11	التدريب على تصميم الإعلانات+Illustrator +Photoshop	6
8	W12+13	التدريب على صناعة الرسوم المتحركة Macromedia Flash	7
4	W14	التدريب على تصميم الجرافيك للرسالة الاتصالية في مواقع التواصل الاجتماعي باستخدام البرامج التطبيقية السابقة	8
48		إجمالي الأسابيع والساعات	

٥. استراتيجية التدريس:	
	المحاضرة
	العصف الذهني
	التفكير الناقد.
	العروض العلمية
	خارطة المفاهيم
	التعلم الذاتي
	الحوار والنقاش داخل القاعة
	التدريبات العملية والتعاونية.
	العمل الجماعي التعاوني
	المحاكاة
	استخدام التعلم الإلكتروني

٦. الأنشطة والتكاليف			
الرقم	النشاط / التكاليف	الأسبوع	الدرجة
1	تحليل عدد من التصاميم في المطبوعات والبيانات للرسالة الاتصالية في العلاقات العامة	٣	٥
2	تقديم فكرة تصميم لشعار منظمة أو شركة أو أحد المطبوعات والبيانات بشكل فردي وجماعي	٥	١٥
3	تقديم تصميم لإعلان رسوم متحركة جماعي	١١	١٠
	الإجمالي		٣٠

٧. تقييم التعلم:				
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي

رئيس القسم: د. مهدي محمد حيدر
نائب العميد لشئون الجودة: د. مهدي محمد حيدر
عميد الكلية: د. عمر أحمد داعر
عميد مركز التطوير وضمان الجودة: د. أم.د/ هدى العماد
رئيس الجامعة: د.د/ القاسم محمد عباس



1	الواجبات / الأنشطة / التكاليف	٣-١٤	٣٠	٣٠%
2	مشاركة	١-١٤	١٠	١٠%
3	اختبار نصفي	٧	١٠	١٠%
4	الاختبار النهائي	١٦	٦٠	٥٠%
	الإجمالي		١٠٠	١٠٠%

٨. مصادر التعلم:	
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)	
٢. (٢٠٠٨) رمزي العربي، تاريخ التصميم الجرافيكي، عمان، متوفر على الإنترنت	
المراجع المساعدة	
3.	https://app.box.com/s/s6jswztb3fxfrgr2cmlqhzirnbib9ya8 -- معلومات مهمة في مجال تصميم الجرافيك.pdf
4.	https://provconsult.com/3-ways-graphic-design-and-public-relations-go-hand-in-hand/

٩. 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 شؤون 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: ❖ إذا غاب الطالب عن امتحان المقرر، وجاء بعذر طبي يتم اختباره من مائة درجة شريطة تقديم العذر للكلية خلال أسبوعين قبل أو بعد الامتحان للمقرر، وهذا طبقاً للمادة (٣١) من لائحة شؤون الطلاب. ❖ السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر: طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شؤون 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 شؤون 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 شؤون الطلاب.
٧	سياسات أخرى: مثل استخدام الموبايل أو ... الخ: يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شؤون الطلاب.



١١- أعضاء لجنة المراجعة 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
١	د/ عمر أحمد داعر	عميد كلية الإعلام	
٢	أ.د/ إبراهيم المطاع	نائب رئيس الجامعة للشئون الأكاديمية	

رئيس الجامعة
أ.د/ القاسم محمد عباس

عميد مركز التطوير و ضمان الجودة
أ.م.د/ هدى العماد

عميد الكلية
د. عمر أحمد داعر

نائب العميد لشئون الجودة
د. مهدي محمد حيدر

رئيس القسم
د/ مهدي محمد حيدر