توصيف مقرر: كتابة وتصميم الاعلان

الجامعة: صنعاء Sana'a

الكلية: الإعلام Mass Communication

القسم: العلاقات العامة والإعلان

البرنامج: العلاقات العامة والإعلان

١. معلومات عامة عن المقرر:

١-	اسم المقرر:	كتابة وتصميم الاعلان Writing & Design of Advertisement				
٢-	رمز المقرر ورقمه:	PR.A.356				
٣-	الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي	تدريب	الإجمالي
		٢			١	٣
٤-	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى: الثالث الفصل: الاول				
٥-	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	التصميم الجرافيكي				
٦-	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):	انتاج مواد اعلامية للعلاقات العامة				
٧-	البرنامج الذي يدرس له المقرر:	بكالوريوس ـ العلاقات العامة والإعلان				
٨-	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية				
٩-	نظام الدراسة:	فصلي / انتظام				
١٠-	معد مواصفات المقرر:	د. هزاع شرف				
١١-	أسماء لجنة المراجعة والتعديل للمقرر:	١- د/ مهدي محمد حيدر ٢ - أ.م.د/ علي مهيوب 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	
١٢-	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:	مجلس القسم: ٢٠٢٠/٦/٤م اللجنة الأكاديمية: ٢٠٢٠/٦/٩م مجلس الكلية: ٢٠٢٠/٦/١٦م				

٢. وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر الى اكساب الطالب معارف ومهارات كتابة وتصميم الاعلان بأشكاله المختلفة، ويتناول عملية الاتصال الاعلاني، واهدافها النفسية، وخطوات الكتابة بما تشتمل عليها من مراحل، دراسة السلعة وجمع المعلومات، وكتابة اهداف الاعلان، وتحديد الجمهور المستهدف واستمالات واستراتيجيات الإعلان الفعال.
كما يتضمن المقرر كتابة الإعلان المطبوع بما يشتمل عليه من عناصر تتمثل في العناوين والشعارات والنصوص وأنماط ووظائف استخدام الصور والألوان وقواعد تصميم الإعلان وإخراجه الفني، كما يتضمن المقرر كتابة وانتاج الإعلان الإذاعي

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

والتلفزيوني وأساليب تحريره وصيغ تقديمه وكيفية كتابة سيناريو الإعلان، والقوالب والأشكال الفنية المستخدمة في انتاجه بالإضافة الى كتابة وتصميم الاعلان للإنترنت.

٣. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر : Course Intended Learning Outcomes (CILOs)

a1 يظهر المعرفة بعناصر الاعلان وخطوات كتابته وتصميمه والاستراتيجيات المتبعة في ذلك.
a2. يعرف الخصائص الثقافية والاجتماعية للمستهلك وكيفية توظيفها في كتابة وتصميم الاعلان.
b1. يقيم محتوى الاعلان بمختلف اشكاله وما تتضمنه من عناصر.
b2. يقترح الاستراتيجيات والافكار الإبداعية للإعلانات بما يتلاءم مع الخصائص الثقافية للجمهور المستهدف
c1. يوظف المعرفة بالإعلان وأساليب الاقناع ونظريات الاتصال في كتابة وتصميم اعلانات مبتكرة وخلاقة.
c2 يصمم الاعلانات المختلفة باستخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة.
d1. يبتكر افكار وتصاميم ابداعية للإعلان.
d2. يتابع التطورات الحديثة في مجال انتاج وتصميم الاعلان.

٤. مواءمة مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج بالمقرر (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:
A2.يحدد المفاهيم العلمية والمبادئ والنظريات المتعلقة بالعلاقات العامة والإعلان وكيفية تطبيقها في ممارسة المهنة.	a2 يظهر المعرفة بعناصر الاعلان وخطوات كتابته وتصميمه والاستراتيجيات المتبعة في ذلك.
A3.يصف التعدد الثقافي للأفراد والشعوب وأشكال التنوع الأخرى في المجتمع وتأثيرها على الإعلام وممارسة العلاقات العامة والإعلان.	a3. يعرف الخصائص الثقافية والاجتماعية للمستهلك وكيفية توظيفها في كتابة وتصميم الاعلان.

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:
B3.يفسر النتائج والبيانات المتعلقة بالبحوث والدراسات العلمية والمعلومات المتعلقة بممارسة العلاقات العامة والإعلان.	b3. يقيم محتوى الاعلان بمختلف اشكاله وما تتضمنه من عناصر.
B4.يحلل الواقع الاجتماعي والثقافي للجمهور المستهدف ويقترح أساليب ووسائل الاتصال المناسبة لحملات العلاقات العامة والإعلان وفق المبادئ الاخلاقية والمهنية.	b4. يقترح الاستراتيجيات والافكار الإبداعية للإعلانات بما يتلاءم مع الخصائص الثقافية للجمهور المستهدف

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:

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

C2.يطبق المعرفة بعلوم الاتصال والعلاقات العامة والإعلان في كتابة وتصميم رسائل اتصالية مبتكرة لحملات العلاقات العامة والإعلان	c2. يوظف المعرفة بالإعلان وأساليب الاقناع ونظريات الاتصال في كتابة وتصميم اعلانات مبتكرة وخلاقة.
C4.يستخدم وسائل التكنولوجيا الحديثة بفاعلية في ممارسة وظائف وانشطة العلاقات العامة والإعلان.	c4 يصمم الاعلانات المختلفة باستخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة.

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 وخلاق ومستقل.	d1. يبتكر افكار وتصاميم ابداعية للإعلان.
D3.يتابع التطورات الجديدة في مجال التخصص بشكل مستمر	d3. يتابع التطورات الحديثة في مجال انتاج وتصميم الاعلان.

٥. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
a2 يظهر المعرفة بعناصر الاعلان وخطوات كتابته وتصميمه والاستراتيجيات المتبعة في ذلك.	❖ المحاضرة ❖ العروض العلمية ❖ الحوار والمناقشة ❖ خارطة المفاهيم	❖ اختبار تحريري ❖ تقييم واجبات وأنشطة ❖ الامتحان الشفوي ❖ الامتحان النهائي
a3. يعرف الخصائص الثقافية والاجتماعية للمستهلك وكيفية توظيفها في كتابة وتصميم الاعلان.		

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

مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
b3. يقيم محتوى الاعلان بمختلف اشكاله وما تتضمنه من عناصر.	❖ المحاضرة ❖ العصف الذهني ❖ الحوار والمناقشة ❖ التدريبات العملية ❖ التفكير الناقد	❖ اختبار تحريري ❖ التكاليف المنزلية ❖ تقييم الواجبات والأنشطة
b4. يقترح الاستراتيجيات والافكار الإبداعية للإعلانات بما يتلاءم مع الخصائص الثقافية للجمهور المستهدف		

ثالثا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم

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

c2. يوظف المعرفة بالإعلان وأساليب الاقناع ونظريات الاتصال في كتابة وتصميم اعلانات مبتكرة وخلاقة.	❖ المحاضرات ❖ العصف الذهني ❖ المحاكاة ❖ التدريبات العملية ❖ التعلم التعاوني	❖ تقييم الواجبات والأنشطة ❖ واجبات منزلية ❖ الامتحان النهائي ❖ الملاحظة
c4 يصمم الاعلانات المختلفة باستخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة.		

رابعا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	**استراتيجية التدريس**	**استراتيجية التقويم**
d1. يبتكر افكار وتصاميم ابداعية للإعلان.	❖ المحاضرة ❖ العمل الجماعي التعاوني داخل القاعة ❖ التدريبات العملية ❖ استخدام التعلم الالكتروني ❖ التعلم الذاتي	❖ التكاليف المنزلية ❖ تقييم الواجبات والأنشطة ❖ اختبارات شفهية
d3. يتابع التطورات الحديثة في مجال انتاج وتصميم الاعلان.		

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

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر

أولا: الجانب النظري

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	عملية الاتصال الاعلاني	تعريفها ، صيغ الاتصال الاعلاني، الاهداف النفسية للإعلان،	W1	٣	a2,a3,b3,b4,c1,d1,d3
2	خطوات كتابة الاعلان	خطوات كتابة الاعلان: دراسة السلعة وجمع المعلومات،	W1	3	a2,a3
3	تحديد هدف الاعلان، تحديد الجمهور المستهدف بالإعلان	ماهي اهداف الاعلان، شروط كتابتها، تحديد المستهلكين، ودراسة خصائص المستهلك	W1	2	a2,a3,b3
4	الاستمالات والاستراتيجيات الاعلانية	تعريف الاستمالات وانواعها والاستراتيجيات الابداعية للإعلان	W1	3	a2,a3,b3,b4,c2,d1
5	كتابة الاعلان المطبوع. عنوان الاعلان	تعريف العنوان، خصائص العناوين ، انواع العناوين كتابة العناوين،	W1	3	a2,a3,b3,b4,c2,d1

6	كتابة نص الاعلان	تعريف النص، وظيفته، اجزاء النص، المقدمة، الجسم، الخاتمة، انواع النصوص الاعلانية، خصائص كتابة النص الاعلاني	W1	2	a2,a3,b3,b4,c2,d1
7	كتابة الشعارات الاعلانية	تعريف الشعار، وظيفته، انواعه، خصائصه، شروط كتابة الشعار الاعلاني	W1	٣	a2,a3,b3,b4,c2,d1
8	استخدام الصور والالوان في الإعلان	وظائف الصورة الاعلانية واساليب استخدامها، وظائف الالوان في الاعلان، وتقسيماتها ودلالاتها، وتوافق الالوان	W1	2	b3,b4,c2,d1
9	التصميم والإخراج الفني للإعلان الصحفي	تعريف التصميم، ووظائفه، واسسه ، واساليبه ونماذج التصميم	W1	2	b3,b4,c2,c3,d1
10	كتابة الإعلان التلفزيوني.	خصائص ومبادئ كتابة الاعلان التلفزيوني، القوالب الفنية للإعلان التلفزيوني واساليب تحريره وصيغ تقديمه	W1	2	a2,b3,b4,c2,d1
11	كتابة الاعلان الاذاعي	خصائص ومبادئ كتابة الاعلان الاذاعي، واساليب تحريره	W1	2	a2,b3,b4,c2,d1
12	كتابة سيناريو الاعلان	تعريف السيناريو، وانواعه وعناصره	W1	2	a2,b3,b4,c2,d1
13	كتابة وتصميم اعلانات الانترنت	اعلانات الانترنت، خصائصها واساليب كتابتها، اعلانات الفيس بوك واليوتيوب،	W1	2	a2,b3,b4,c2,c3,d1,d23
14	انتاج الإعلان الإذاعي والتلفزيوني	عناصر الاعلان الاذاعي والاعلان في التلفزيون، مراحل انتاج الاعلان الاذاعي والتلفزيوني، الاعتبارات الابتكارية لإنتاج الاعلان الاذاعي والتلفزيوني	W1	2	a2,b3,b4,c2,c3,d1,d23
		إجمالي الأسابيع والساعات	**14**	**33**	

ثانيا: الجانب العملي:

تكتب تجارب (مواضيع) العملي

الرقم	التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
1.	تدريب على كتابة اهداف الاعلان	**(3)1**	**2**	a2,a3,b3,b4

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

2.	تدريب على كتابة الاعلان الصحفي.	(5)1	2	b3,b4,c2,d1
3.	تدريب على استخدام الصور في الإعلان	(8)1	2	b3,b4,c2,d1
4.	تدريب على تصميم إعلان الصحفي	(9)1	2	b3,b4,c2,d1
5.	تدريب على كتابة الإعلان التلفزيوني.	(10)1	2	b3,b4,c2,d1
6.	تدريب على كتابة الإعلان اذاعي.	(11)1	2	b3,b4,c2,d1
7.	ورشة لكتابة سيناريو الاعلان	(12)1	2	b3,b4,c2,d1
8.	تدريب على كتابة الاعلان الالكتروني	(13)1	2	b3,b4,c2,d1
9.	تدريب على انتاج الإعلان الإذاعي والتلفزيوني	(14)1	2	b3,b4,c2,d1
	إجمالي الأسابيع والساعات	**9**	**18**	

٧. 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 الالكتروني

٨. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
١	كتابة اعلان صحفي	b3,b4,c2,d1	٦	٥
٢	كتابة إعلان إذاعي أو تلفزيوني	b3,b4,c2,d1	٩	٥
٣	انتاج اعلان مطبوع واذاعي وتلفزيوني	b3,b4,c2,d1	١٣	١٠
	الإجمالي			٢٠

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

٩. تقييم التعلم:					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الواجبات / الأنشطة / التكاليف	٦،٩،١٣	٢٠	%٢٠	a2,b3,b4,c2,c3,d1,d23
2	مشاركة	١ - ١٤	١٠	%١٠	a2,b3,b4,c2,c3,d1,d23
3	اختبار نصفي	٨	١٠	%١٠	a2,b3,b4,c2,c3,d1,d23
4	الاختبار النهائي	١٦	٦٠	%٦٠	a2,b3,b4,c2,c3,d1,d23
	الإجمالي		١٠٠	%١٠٠	

. مصادر التعلم:

(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

المراجع الرئيسة: (لا تزيد عن مرجعين)

١. السيد بهنسي،(٢٠٠٧) ابتكار الافكار الاعلانية، ط١(القاهرة: عالم الكتب، ٢٠٠٧)
٢. سامي عبد العزيز،(بدون) الإبداع في الإعلان، جامعة القاهرة: كلية الإعلام، قسم العلاقات العامة والإعلان.)

راجع المساعدة:

عصام الدين فرج،(٢٠٠٧) فن التحرير للإعلان والعلاقات العامة، (القاهرة : دار النهضة العربية) .
نى الحديدي وسلوى إمام،(٢٠١٢) الإعلان أسسه.. وسائله.. فنونه، ط٣(القاهرة: الدار المصرية اللبنانية).
علي الزعبي، (٢٠٠٩)الإعلان الفعال منظور تطبيقي متكامل (عمان: دار اليازوري للطباعة والنشر).
داء أبو دبسه وخلود غيث، (٢٠٠٩)تصميم الإعلان والترويج الالكتروني، (عمان: مكتبة المجتمع العربي).
5.Andrew McStay. (2013). Creativity and Advertising: Affect, Events and Process. Creativity .(International Awards (the latest copy

. مواد الكترونية

. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

1. **سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته :** تحددها 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.
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 شئون الطلاب.
   - **السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر:** طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون الطلاب يطبق الآتي:

١ـ عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر.

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

	٢ـ لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة.
4.	**التكليفات / المهام والمشاريع**: في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.
5.	**الغش:** يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شئون الطلاب بإحدى العقوبات التالية: ١ـ إلغاء اختبار الطالب في المقرر. ٢ـ 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.

Republic of Yemen
Minster of Higher Education
Sana'a University
Faculty of Mass Communication
Quality Assurance Unit

الجمهورية اليمنية
وزارة التعليم العالي
جامعة صنعاء
كلية الإعلام
وحدة ضمان الجودة

خطة مقرر مادة/ كتابة وتصميم الاعلان

الجامعة: صنعاء Sana'a

الكلية: الإعلام Mass Communication

القسم: العلاقات العامة والإعلان

البرنامج: العلاقات العامة والإعلان

معلومات عن مدرس المقرر:							
الاسم	**د/ هزاع شرف**					**الساعات المكتبية (٣/ أسبوعيا)**	
المكان ورقم الهاتف	٧٣٣٧٢٣٦٠٨	**السبت**	**الأحد**	**الاثنين**	**الثلاثاء**	**الأربعاء**	**الخميس**
البريد الإلكتروني	hazzasharaf@gmail.com						

١. معلومات عامة عن المقرر:						
٢.	**اسم المقرر:**	**كتابة وتصميم الاعلان** Writing & Design of Advertisement				
٣.	**رمز المقرر ورقمه:**	**PR.A.356**				
٤.	**الساعات المعتمدة للمقرر:**	الساعات				المجموع
		نظري	سمنار	عملي	تدريب	
		٢			١	٣
٥.	**المستوى والفصل الدراسي:**	المستوى: الثالث الفصل: الاول				
٦.	**المتطلبات السابقة لدراسة المقرر(إن وجدت):**	التصميم الجرافيكي				
٧.	**المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر(إن وجدت):**	لا يوجد				
٨.	**البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:**	بكالوريوس ـ العلاقات العامة والإعلان				
٩.	**لغة تدريس المقرر:**	اللغة العربية				
١٠.	**مكان تدريس المقرر:**	كلية الإعلام				

٢. وصف المقرر الدراسي:

يهدف هذا المقرر الى اكساب الطالب معارف ومهارات كتابة وتصميم الاعلان بأشكاله المختلفة، ويتناول عملية الاتصال الاعلاني، واهدافها النفسية، وخطوات الكتابة بما تشتمل عليها من مراحل، دراسة السلعة وجمع المعلومات، وكتابة اهداف الاعلان، وتحديد الجمهور المستهدف واستمالات واستراتيجيات الإعلان الفعال.

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

كما يتضمن المقرر كتابة الإعلان المطبوع بما يشتمل عليه من عناصر تتمثل في العناوين والشعارات والنصوص وأنماط ووظائف استخدام الصور والألوان وقواعد تصميم الإعلان وإخراجه الفني، كما يتضمن المقرر كتابة وانتاج الإعلان الإذاعي والتلفزيوني وأساليب تحريره وصيغ تقديمه وكيفية كتابة سيناريو الإعلان، والقوالب والأشكال الفنية المستخدمة في انتاجه بالإضافة الى كتابة وتصميم الاعلان للإنترنت.

٣. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر

a1 يظهر المعرفة بعناصر الاعلان وخطوات كتابته وتصميمه والاستراتيجيات المتبعة في ذلك.
a2. يعرف الخصائص الثقافية والاجتماعية للمستهلك وكيفية توظيفها في كتابة وتصميم الاعلان.
b1. يقيم محتوى الاعلان بمختلف اشكاله وما تتضمنه من عناصر.
b2. يقترح الاستراتيجيات والافكار الإبداعية للإعلانات بما يتلاءم مع الخصائص الثقافية للجمهور المستهدف
c1. يوظف المعرفة بالإعلان وأساليب الاقناع ونظريات الاتصال في كتابة وتصميم اعلانات مبتكرة وخلاقة.
c2 يصمم الاعلانات المختلفة باستخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة.
d1. يبتكر افكار وتصاميم ابداعية للإعلان.
d2. يتابع التطورات الحديثة في مجال انتاج وتصميم الاعلان.

٤. محتوى المقرر:

الجانب النظري:

الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	أسبوع التنفيذ	الساعات الفعلية
1	عملية الاتصال الاعلاني	تعريفها ، صيغ الاتصال الاعلاني، الاهداف النفسية للإعلان،	W1	3
2	خطوات كتابة الاعلان	خطوات كتابة الاعلان: دراسة السلعة وجمع المعلومات،	W2	3
3	تحديد هدف الاعلان، تحديد الجمهور المستهدف بالإعلان	ماهي اهداف الاعلان، شروط كتابتها، تحديد المستهلكين، ودراسة خصائص المستهلك	W3	2
4	الاستمالات والاستراتيجيات الاعلانية	تعريف الاستمالات وانواعها والاستراتيجيات الابداعية للإعلان	W4	3
5	كتابة الاعلان المطبوع. عنوان الاعلان	تعريف العنوان، خصائص العناوين ، انواع العناوين كتابة العناوين،	W5	3
6	كتابة نص الاعلان	تعريف النص، وظيفته، اجزاء النص، المقدمة، الجسم، الخاتمة، انواع النصوص الاعلانية، خصائص كتابة النص الاعلاني	W6	2
7	كتابة الشعارات الاعلانية	تعريف الشعار، وظيفته، انواعه، خصائصه، شروط كتابة الشعار الاعلاني	W7	3
8	امتحان نصفي	امتحان نصفي	W8	3

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

9	استخدام الصور والالوان في الإعلان	وظائف الصورة الاعلانية واساليب استخدامها، وظائف الالوان في الاعلان، وتقسيماتها ودلالاتها، وتوافق الالوان	W9	2
10	التصميم والإخراج الفني للإعلان الصحفي	تعريف التصميم، ووظائفه، واسسه ، واساليبه ونماذج التصميم	W10	2
11	كتابة الإعلان التلفزيوني.	خصائص ومبادئ كتابة الاعلان التلفزيوني، القوالب الفنية للإعلان التلفزيوني واساليب تحريره وصيغ تقديمه	W11	2
12	كتابة الاعلان الاذاعي	خصائص ومبادئ كتابة الاعلان الاذاعي، واساليب تحريره	W12	2
13	كتابة سيناريو الاعلان	تعريف السيناريو، وانواعه وعناصره	W13	2
14	كتابة وتصميم اعلانات الانترنت	اعلانات الانترنت، خصائصها واساليب كتابتها، اعلانات الفيس بوك واليوتيوب،	W14	2
15	انتاج الإعلان الإذاعي والتلفزيوني	عناصر الاعلان الاذاعي والاعلان في التلفزيون، مراحل انتاج الاعلان الاذاعي والتلفزيوني، الاعتبارات الابتكارية لإنتاج الاعلان الاذاعي والتلفزيوني	W15	2
16	امتحان نهائي	امتحان نهائي	W16	3
	عدد الأسابيع والساعات		16	48

الجانب العملي:

كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي

الرقم	المهام / التجارب العملية	أسبوع التنفيذ	الساعات الفعلية
١	تدريب على كتابة اهداف الاعلان	W3	٢
٢	تدريب على كتابة الاعلان الصحفي.	W5	٢
٣	تدريب على استخدام الصور في الإعلان	W8	٢
٤	تدريب على تصميم إعلان الصحفي	W9	٢
٥	تدريب على كتابة الإعلان التلفزيوني.	W10	٢
٦	تدريب على كتابة الإعلان اذاعي.	W11	٢
٧	ورشة لكتابة سيناريو الاعلان	W12	٢
٨	تدريب على كتابة الاعلان الالكتروني	W13	٢
٩	تدريب على انتاج الإعلان الإذاعي والتلفزيوني	W14	٢
	إجمالي الأسابيع والساعات	٩	١٨

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

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 الالكتروني

٦. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط/ التكليف	أسبوع التنفيذ	الدرجة (إن وجدت)
١	كتابة اعلان صحفي	٦	٥
٢	كتابة إعلان إذاعي أو تلفزيوني	٩	٥
٣	انتاج اعلان مطبوع واذاعي وتلفزيوني	١٣	١٠
	الإجمالي		**٢٠**

٧. تقييم التعلم:

الرقم	موضوعات التقويم	الأسبوع	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
1	الواجبات / الأنشطة / التكاليف	**٦،٩،١٣**	**٢٠**	%٢٠
2	مشاركة	١ ـ ١٤	١٠	%١٠
3	اختبار نصفي	٨	١٠	%١٠
4	الاختبار النهائي	١٦	٦٠	%٦٠
	المجموع		**١٠٠**	**%١٠٠**

٨. مصادر التعلم:

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

المراجع الرئيسة:

١. السيد بهنسي،(٢٠٠٧) ابتكار الافكار الاعلانية، ط١(القاهرة: عالم الكتب، ٢٠٠٧)
٢. سامي عبد العزيز،(بدون) الإبداع في الإعلان، جامعة القاهرة: كلية الإعلام، قسم العلاقات العامة والإعلان.)

المراجع المساعدة:

١.عصام الدين فرج،(٢٠٠٧) فن التحرير للإعلان والعلاقات العامة، (القاهرة : دار النهضة العربية) .
٢.منى الحديدي وسلوى إمام،(٢٠١٢) الإعلان أسسه.. وسائله.. فنونه، ط٣(القاهرة: الدار المصرية اللبنانية).
٣.علي الزعبي، (٢٠٠٩)الإعلان الفعال منظور تطبيقي متكامل (عمان: دار اليازوري للطباعة والنشر).
٤.فداء أبو دبسه وخلود غيث، (٢٠٠٩)تصميم الإعلان والترويج الالكتروني، (عمان: مكتبة المجتمع العربي).
١. ndrew McStay. (2013). Creativity and Advertising: Affect, Events and Process. Creativity International Awards (the latest copy

٩. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
١	**سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته :** تحددها 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:** ❖ 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 شئون الطلاب. ❖ **السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر**: طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون الطلاب يطبق الآتي: ١ـ عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر. ٢ـ 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: ١ـ إلغاء اختبار الطالب في المقرر. ٢ـ 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.

١١ـ أعضاء لجنة المراجعة لتوصيف المقرر من مركز التطوير:		
م	الاسم	ملاحظات
١	**أ.م.د/ صالح حميد**	

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

٢	د/ منصر الصباري	

١٢ـ 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	

توصيف مقرر: كتابة وتصميم الاعلان

الجامعة: صنعاء Sana'a

الكلية: الإعلام Mass Communication

القسم: العلاقات العامة والإعلان

البرنامج: العلاقات العامة والإعلان

١١. معلومات عامة عن المقرر:						
١٣ـ	اسم المقرر:	كتابة وتصميم الاعلان Writing & Design of Advertisement				
١٤ـ	رمز المقرر ورقمه:	PR.A.356				
١٥ـ	الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي	تدريب	الإجمالي
		٢			١	٣
١٦ـ	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى: الثالث الفصل: الاول				
١٧ـ	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	التصميم الجرافيكي				
١٨ـ	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):	انتاج مواد اعلامية للعلاقات العامة				
١٩ـ	البرنامج الذي يدرس له المقرر:	بكالوريوس ـ العلاقات العامة والإعلان				
٢٠ـ	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية				
٢١ـ	نظام الدراسة:	فصلي / انتظام				
٢٢ـ	معد مواصفات المقرر:	د. هزاع شرف				
٢٣ـ	أسماء لجنة المراجعة والتعديل للمقرر:	١ـ د/ مهدي محمد حيدر ٢ ـ أ.م.د/ علي مهيوب البريهي ٣ ـ د/ عمر مقبول عبرين ٤ـ د/ هزاع مرشد شرف			٥ـ د/ منصور حمود المنتصر ٦ـ أ.جمال محمد سيلان ٧ـ أ.عبده علي الصوفي	
٢٤ـ	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:	مجلس القسم: ٢٠٢٠/٦/٤م			اللجنة الأكاديمية: ٢٠٢٠/٦/٩م	

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

		مجلس الكلية: ١٦/٦/٢٠٢٠م

١٢. وصف المقرر:

يهدف هذا المقرر الى اكساب الطالب معارف ومهارات كتابة وتصميم الاعلان بأشكاله المختلفة، ويتناول عملية الاتصال الاعلاني، واهدافها النفسية، وخطوات الكتابة بما تشتمل عليها من مراحل، دراسة السلعة وجمع المعلومات، وكتابة اهداف الاعلان، وتحديد الجمهور المستهدف واستمالات واستراتيجيات الإعلان الفعال.
كما يتضمن المقرر كتابة الإعلان المطبوع بما يشتمل عليه من عناصر تتمثل في العناوين والشعارات والنصوص وأنماط ووظائف استخدام الصور والألوان وقواعد تصميم الإعلان وإخراجه الفني، كما يتضمن المقرر كتابة وانتاج الإعلان الإذاعي والتلفزيوني وأساليب تحريره وصيغ تقديمه وكيفية كتابة سيناريو الإعلان، والقوالب والأشكال الفنية المستخدمة في انتاجه بالإضافة الى كتابة وتصميم الاعلان للإنترنت.

١٣. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر : Course Intended Learning Outcomes (CILOs)

a1 يظهر المعرفة بعناصر الاعلان وخطوات كتابته وتصميمه والاستراتيجيات المتبعة في ذلك.
a2. يعرف الخصائص الثقافية والاجتماعية للمستهلك وكيفية توظيفها في كتابة وتصميم الاعلان.
b1. يقيم محتوى الاعلان بمختلف اشكاله وما تتضمنه من عناصر.
b2. يقترح الاستراتيجيات والافكار الإبداعية للإعلانات بما يتلاءم مع الخصائص الثقافية للجمهور المستهدف
c1. يوظف المعرفة بالإعلان وأساليب الاقناع ونظريات الاتصال في كتابة وتصميم اعلانات مبتكرة وخلاقة.
c2 يصمم الاعلانات المختلفة باستخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة.
d1. يبتكر افكار وتصاميم ابداعية للإعلان.
d2. يتابع التطورات الحديثة في مجال انتاج وتصميم الاعلان.

١٤. مواءمة مخرجات التعلم المقصودة للبرنامج بالمقرر (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:
A2.يحدد المفاهيم العلمية والمبادئ والنظريات المتعلقة بالعلاقات العامة والإعلان وكيفية تطبيقها في ممارسة المهنة.	a2 يظهر المعرفة بعناصر الاعلان وخطوات كتابته وتصميمه والاستراتيجيات المتبعة في ذلك.
A3.يصف التعدد الثقافي للأفراد والشعوب وأشكال التنوع الأخرى في المجتمع وتأثيرها على الإعلام وممارسة العلاقات العامة والإعلان.	a3. يعرف الخصائص الثقافية والاجتماعية للمستهلك وكيفية توظيفها في كتابة وتصميم الاعلان.

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:
B3.يفسر النتائج والبيانات المتعلقة بالبحوث والدراسات العلمية والمعلومات المتعلقة بممارسة العلاقات العامة والإعلان.	b3. يقيم محتوى الاعلان بمختلف اشكاله وما تتضمنه من عناصر.

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

B4.يحلل الواقع الاجتماعي والثقافي للجمهور المستهدف ويقترح أساليب ووسائل الاتصال المناسبة لحملات العلاقات العامة والإعلان وفق المبادئ الاخلاقية والمهنية.	b4. يقترح الاستراتيجيات والافكار الإبداعية للإعلانات بما يتلاءم مع الخصائص الثقافية للجمهور المستهدف

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 لحملات العلاقات العامة والإعلان	c2. يوظف المعرفة بالإعلان وأساليب الاقناع ونظريات الاتصال في كتابة وتصميم اعلانات مبتكرة وخلاقة.
C4.يستخدم وسائل التكنولوجيا الحديثة بفاعلية في ممارسة وظائف وانشطة العلاقات العامة والإعلان.	c4 يصمم الاعلانات المختلفة باستخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة.

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 وخلاق ومستقل.	d1. يبتكر افكار وتصاميم ابداعية للإعلان.
D3.يتابع التطورات الجديدة في مجال التخصص بشكل مستمر	d3. يتابع التطورات الحديثة في مجال انتاج وتصميم الاعلان.

١٥. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
a2 يظهر المعرفة بعناصر الاعلان وخطوات كتابته وتصميمه والاستراتيجيات المتبعة في ذلك.	❖ المحاضرة ❖ العروض العلمية ❖ الحوار والمناقشة ❖ خارطة المفاهيم	❖ اختبار تحريري ❖ تقييم واجبات وأنشطة ❖ الامتحان الشفوي ❖ الامتحان النهائي
a3. يعرف الخصائص الثقافية والاجتماعية للمستهلك وكيفية توظيفها في كتابة وتصميم الاعلان.		

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

مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
b3. يقيم محتوى الاعلان بمختلف اشكاله وما تتضمنه من عناصر.	❖ المحاضرة ❖ العصف الذهني	❖ اختبار تحريري ❖ التكاليف المنزلية

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

b4. يقترح الاستراتيجيات والافكار الإبداعية للإعلانات بما يتلاءم مع الخصائص الثقافية للجمهور المستهدف	❖ الحوار والمناقشة ❖ التدريبات العملية ❖ التفكير الناقد	❖ تقييم الواجبات والأنشطة

ثالثا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	**استراتيجية التدريس**	**استراتيجية التقويم**
c2. يوظف المعرفة بالإعلان وأساليب الاقناع ونظريات الاتصال في كتابة وتصميم اعلانات مبتكرة وخلاقة.	❖ المحاضرات ❖ العصف الذهني ❖ المحاكاة ❖ التدريبات العملية ❖ التعلم التعاوني	❖ تقييم الواجبات والأنشطة ❖ واجبات منزلية ❖ الامتحان النهائي ❖ الملاحظة
c4 يصمم الاعلانات المختلفة باستخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة.		

رابعا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	**استراتيجية التدريس**	**استراتيجية التقويم**
d1. يبتكر افكار وتصاميم ابداعية للإعلان.	❖ المحاضرة ❖ العمل الجماعي التعاوني داخل القاعة ❖ التدريبات العملية ❖ استخدام التعلم الالكتروني ❖ التعلم الذاتي	❖ التكاليف المنزلية ❖ تقييم الواجبات والأنشطة ❖ اختبارات شفهية
d3. يتابع التطورات الحديثة في مجال انتاج وتصميم الاعلان.		

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

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر

أولا: الجانب النظري

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	عملية الاتصال الاعلاني	تعريفها ، صيغ الاتصال الاعلاني، الاهداف النفسية للإعلان،	W1	٣	a2,a3,b3,b4,c1,d1,d3
2	خطوات كتابة الاعلان	خطوات كتابة الاعلان: دراسة السلعة وجمع المعلومات،	W1	3	a2,a3
3	تحديد هدف الاعلان، تحديد الجمهور المستهدف بالإعلان	ماهي اهداف الاعلان، شروط كتابتها، تحديد المستهلكين، ودراسة خصائص المستهلك	W1	2	a2,a3,b3

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

4	الاستمالات والاستراتيجيات الاعلانية	تعريف الاستمالات وانواعها والاستراتيجيات الابداعية للإعلان	W1	3	a2,a3,b3,b4,c2,d1
5	كتابة الاعلان المطبوع. عنوان الاعلان	تعريف العنوان، خصائص العناوين ، انواع العناوين كتابة العناوين،	W1	3	a2,a3,b3,b4,c2,d1
6	كتابة نص الاعلان	تعريف النص، وظيفته، اجزاء النص، المقدمة، الجسم، الخاتمة، انواع النصوص الاعلانية، خصائص كتابة النص الاعلاني	W1	2	a2,a3,b3,b4,c2,d1
7	كتابة الشعارات الاعلانية	تعريف الشعار، وظيفته، انواعه، خصائصه، شروط كتابة الشعار الاعلاني	W1	٣	a2,a3,b3,b4,c2,d1
8	استخدام الصور والالوان في الإعلان	وظائف الصورة الاعلانية واساليب استخدامها، وظائف الالوان في الاعلان، وتقسيماتها ودلالاتها، وتوافق الالوان	W1	2	b3,b4,c2,d1
9	التصميم والإخراج الفني للإعلان الصحفي	تعريف التصميم، ووظائفه، واسسه ، واساليبه ونماذج التصميم	W1	2	b3,b4,c2,c3,d1
10	كتابة الإعلان التلفزيوني.	خصائص ومبادئ كتابة الاعلان التلفزيوني، القوالب الفنية للإعلان التلفزيوني واساليب تحريره وصيغ تقديمه	W1	2	a2,b3,b4,c2,d1
11	كتابة الاعلان الاذاعي	خصائص ومبادئ كتابة الاعلان الاذاعي، واساليب تحريره	W1	2	a2,b3,b4,c2,d1
12	كتابة سيناريو الاعلان	تعريف السيناريو، وانواعه وعناصره	W1	2	a2,b3,b4,c2,d1
13	كتابة وتصميم اعلانات الانترنت	اعلانات الانترنت، خصائصها واساليب كتابتها، اعلانات الفيس بوك واليوتيوب،	W1	2	a2,b3,b4,c2,c3,d1,d23
14	انتاج الإعلان الإذاعي والتلفزيوني	عناصر الاعلان الاذاعي والاعلان في التلفزيون، مراحل انتاج الاعلان الاذاعي والتلفزيوني، الاعتبارات الابتكارية لإنتاج الاعلان الاذاعي والتلفزيوني	W1	2	a2,b3,b4,c2,c3,d1,d23
	إجمالي الأسابيع والساعات		**14**	**33**	

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

ثانيا: الجانب العملي:				
تكتب تجارب (مواضيع) العملي				
الرقم	التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات التعلم
10.	تدريب على كتابة اهداف الاعلان	**(3)1**	**2**	a2,a3,b3,b4
11.	تدريب على كتابة الاعلان الصحفي.	**(5)1**	**2**	b3,b4,c2,d1
12.	تدريب على استخدام الصور في الإعلان	**(8)1**	**2**	b3,b4,c2,d1
13.	تدريب على تصميم إعلان الصحفي	**(9)1**	**2**	b3,b4,c2,d1
14.	تدريب على كتابة الإعلان التلفزيوني.	**(10)1**	**2**	b3,b4,c2,d1
15.	تدريب على كتابة الإعلان اذاعي.	**(11)1**	**2**	b3,b4,c2,d1
16.	ورشة لكتابة سيناريو الاعلان	**(12)1**	**2**	b3,b4,c2,d1
17.	تدريب على كتابة الاعلان الالكتروني	**(13)1**	**2**	b3,b4,c2,d1
18.	تدريب على انتاج الإعلان الإذاعي والتلفزيوني	**(14)1**	**2**	b3,b4,c2,d1
	إجمالي الأسابيع والساعات	**9**	**18**	

١٧. 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 الالكتروني

١٨. الأنشطة والتكليفات:				
الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
١	كتابة اعلان صحفي	b3,b4,c2,d1	٦	٥

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

٢	كتابة إعلان إذاعي أو تلفزيوني	b3,b4,c2,d1	٩	٥
٣	انتاج اعلان مطبوع واذاعي وتلفزيوني	b3,b4,c2,d1	١٣	١٠
	الإجمالي			٢٠

١٩. تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الواجبات / الأنشطة / التكاليف	٦،٩،١٣	٢٠	%٢٠	a2,b3,b4,c2,c3,d1,d23
2	مشاركة	١ - ١٤	١٠	%١٠	a2,b3,b4,c2,c3,d1,d23
3	اختبار نصفي	٨	١٠	%١٠	a2,b3,b4,c2,c3,d1,d23
4	الاختبار النهائي	١٦	٦٠	%٦٠	a2,b3,b4,c2,c3,d1,d23
	الإجمالي		١٠٠	%١٠٠	

. مصادر التعلم:

(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

المراجع الرئيسة: (لا تزيد عن مرجعين)

٤. السيد بهنسي،(٢٠٠٧) ابتكار الافكار الاعلانية، ط١(القاهرة: عالم الكتب، ٢٠٠٧)
٥. سامي عبد العزيز،(بدون) الإبداع في الإعلان، جامعة القاهرة: كلية الإعلام، قسم العلاقات العامة والإعلان.)

راجع المساعدة:

عصام الدين فرج،(٢٠٠٧) فن التحرير للإعلان والعلاقات العامة، (القاهرة : دار النهضة العربية) .
نى الحديدي وسلوى إمام،(٢٠١٢) الإعلان أسسه.. وسائله.. فنونه، ط٣(القاهرة: الدار المصرية اللبنانية).
علي الزعبي، (٢٠٠٩)الإعلان الفعال منظور تطبيقي متكامل (عمان: دار اليازوري للطباعة والنشر).
داء أبو دبسه وخلود غيث، (٢٠٠٩)تصميم الإعلان والترويج الالكتروني، (عمان: مكتبة المجتمع العربي).
5.Andrew McStay. (2013). Creativity and Advertising: Affect, Events and Process. Creativity .(International Awards (the latest copy

٦. مواد الكترونية

١. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

8. **سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته :** تحددها 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.
9. **الحضور المتأخر:** يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة.
10. **ضوابط الامتحانات:**

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

	❖ 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 شئون الطلاب. ❖ **السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر**: طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون الطلاب يطبق الآتي: ١ـ عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر. ٢ـ لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة.
11.	**التكليفات / المهام والمشاريع**: في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.
12.	**الغش:** يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شئون الطلاب بإحدى العقوبات التالية: ١ـ إلغاء اختبار الطالب في المقرر. ٢ـ الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية).
13.	**الانتحال:** يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شئون الطلاب.
14.	**سياسات أخرى:** مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شئون الطلاب.

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

خطة مقرر مادة/ كتابة وتصميم الاعلان

الجامعة: صنعاء Sana'a

الكلية: الإعلام Mass Communication

القسم: العلاقات العامة والإعلان

البرنامج: العلاقات العامة والإعلان

معلومات عن مدرس المقرر:							
الاسم	**د/ هزاع شرف**				**الساعات المكتبية (٣/ أسبوعيا)**		
المكان ورقم الهاتف	٧٣٣٧٢٣٦٠٨	**السبت**	**الأحد**	**الاثنين**	**الثلاثاء**	**الأربعاء**	**الخميس**
البريد الإلكتروني	hazzasharaf@gmail.com						

١١. معلومات عامة عن المقرر:						
١٢.	**اسم المقرر:**	**كتابة وتصميم الاعلان** Writing & Design of Advertisement				
١٣.	**رمز المقرر ورقمه:**	**PR.A.356**				
١٤.	**الساعات المعتمدة للمقرر:**	الساعات				المجموع
		نظري	سمنار	عملي	تدريب	
		٢			١	٣
١٥.	**المستوى والفصل الدراسي:**	المستوى: الثالث الفصل: الاول				
١٦.	**المتطلبات السابقة لدراسة المقرر(إن وجدت):**	التصميم الجرافيكي				
١٧.	**المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر(إن وجدت):**	لا يوجد				
١٨.	**البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:**	بكالوريوس ـ العلاقات العامة والإعلان				
١٩.	**لغة تدريس المقرر:**	اللغة العربية				
٢٠.	**مكان تدريس المقرر:**	كلية الإعلام				

١٠.وصف المقرر الدراسي:

يهدف هذا المقرر الى اكساب الطالب معارف ومهارات كتابة وتصميم الاعلان بأشكاله المختلفة، ويتناول عملية الاتصال الاعلاني، واهدافها النفسية، وخطوات الكتابة بما تشتمل عليها من مراحل، دراسة السلعة وجمع المعلومات، وكتابة اهداف الاعلان، وتحديد الجمهور المستهدف واستمالات واستراتيجيات الإعلان الفعال.

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

كما يتضمن المقرر كتابة الإعلان المطبوع بما يشتمل عليه من عناصر تتمثل في العناوين والشعارات والنصوص وأنماط ووظائف استخدام الصور والألوان وقواعد تصميم الإعلان وإخراجه الفني، كما يتضمن المقرر كتابة وانتاج الإعلان الإذاعي والتلفزيوني وأساليب تحريره وصيغ تقديمه وكيفية كتابة سيناريو الإعلان، والقوالب والأشكال الفنية المستخدمة في انتاجه بالإضافة الى كتابة وتصميم الاعلان للإنترنت.

١١. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر

a1 يظهر المعرفة بعناصر الاعلان وخطوات كتابته وتصميمه والاستراتيجيات المتبعة في ذلك.
a2. يعرف الخصائص الثقافية والاجتماعية للمستهلك وكيفية توظيفها في كتابة وتصميم الاعلان.
b1. يقيم محتوى الاعلان بمختلف اشكاله وما تتضمنه من عناصر.
b2. يقترح الاستراتيجيات والافكار الإبداعية للإعلانات بما يتلاءم مع الخصائص الثقافية للجمهور المستهدف
c1. يوظف المعرفة بالإعلان وأساليب الاقناع ونظريات الاتصال في كتابة وتصميم اعلانات مبتكرة وخلاقة.
c2 يصمم الاعلانات المختلفة باستخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة.
d1. يبتكر افكار وتصاميم ابداعية للإعلان.
d2. يتابع التطورات الحديثة في مجال انتاج وتصميم الاعلان.

١٢.محتوى المقرر:

الجانب النظري:

الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	أسبوع التنفيذ	الساعات الفعلية
1	عملية الاتصال الاعلاني	تعريفها ، صيغ الاتصال الاعلاني، الاهداف النفسية للإعلان،	W1	3
2	خطوات كتابة الاعلان	خطوات كتابة الاعلان: دراسة السلعة وجمع المعلومات،	W2	3
3	تحديد هدف الاعلان، تحديد الجمهور المستهدف بالإعلان	ماهي اهداف الاعلان، شروط كتابتها، تحديد المستهلكين، ودراسة خصائص المستهلك	W3	2
4	الاستمالات والاستراتيجيات الاعلانية	تعريف الاستمالات وانواعها والاستراتيجيات الابداعية للإعلان	W4	3
5	كتابة الاعلان المطبوع. عنوان الاعلان	تعريف العنوان، خصائص العناوين ، انواع العناوين كتابة العناوين،	W5	3
6	كتابة نص الاعلان	تعريف النص، وظيفته، اجزاء النص، المقدمة، الجسم، الخاتمة، انواع النصوص الاعلانية، خصائص كتابة النص الاعلاني	W6	2
7	كتابة الشعارات الاعلانية	تعريف الشعار، وظيفته، انواعه، خصائصه، شروط كتابة الشعار الاعلاني	W7	3
8	امتحان نصفي	امتحان نصفي	W8	3

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

9	استخدام الصور والالوان في الإعلان	وظائف الصورة الاعلانية واساليب استخدامها، وظائف الالوان في الاعلان، وتقسيماتها ودلالاتها، وتوافق الالوان	W9	2
10	التصميم والإخراج الفني للإعلان الصحفي	تعريف التصميم، ووظائفه، واسسه ، واساليبه ونماذج التصميم	W10	2
11	كتابة الإعلان التلفزيوني.	خصائص ومبادئ كتابة الاعلان التلفزيوني، القوالب الفنية للإعلان التلفزيوني واساليب تحريره وصيغ تقديمه	W11	2
12	كتابة الاعلان الاذاعي	خصائص ومبادئ كتابة الاعلان الاذاعي، واساليب تحريره	W12	2
13	كتابة سيناريو الاعلان	تعريف السيناريو، وانواعه وعناصره	W13	2
14	كتابة وتصميم اعلانات الانترنت	اعلانات الانترنت، خصائصها واساليب كتابتها، اعلانات الفيس بوك واليوتيوب،	W14	2
15	انتاج الإعلان الإذاعي والتلفزيوني	عناصر الاعلان الاذاعي والاعلان في التلفزيون، مراحل انتاج الاعلان الاذاعي والتلفزيوني، الاعتبارات الابتكارية لإنتاج الاعلان الاذاعي والتلفزيوني	W15	2
16	امتحان نهائي	امتحان نهائي	W16	3
	عدد الأسابيع والساعات		16	48

الجانب العملي:

كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي

الرقم	المهام / التجارب العملية	أسبوع التنفيذ	الساعات الفعلية
١	تدريب على كتابة اهداف الاعلان	W3	٢
٢	تدريب على كتابة الاعلان الصحفي.	W5	٢
٣	تدريب على استخدام الصور في الإعلان	W8	٢
٤	تدريب على تصميم إعلان الصحفي	W9	٢
٥	تدريب على كتابة الإعلان التلفزيوني.	W10	٢
٦	تدريب على كتابة الإعلان اذاعي.	W11	٢
٧	ورشة لكتابة سيناريو الاعلان	W12	٢
٨	تدريب على كتابة الاعلان الالكتروني	W13	٢
٩	تدريب على انتاج الإعلان الإذاعي والتلفزيوني	W14	٢
	إجمالي الأسابيع والساعات	٩	١٨

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

١٣. 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 الالكتروني

١٤. الأنشطة والتكليفات:

الرقم	النشاط/ التكليف	أسبوع التنفيذ	الدرجة (إن وجدت)
١	كتابة اعلان صحفي	٦	٥
٢	كتابة إعلان إذاعي أو تلفزيوني	٩	٥
٣	انتاج اعلان مطبوع واذاعي وتلفزيوني	١٣	١٠
	الإجمالي		**٢٠**

١٥. تقييم التعلم:

الرقم	موضوعات التقويم	الأسبوع	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
1	الواجبات / الأنشطة / التكاليف	٦،٩،١٣	٢٠	%٢٠
2	مشاركة	١ ـ ١٤	١٠	%١٠
3	اختبار نصفي	٨	١٠	%١٠
4	الاختبار النهائي	١٦	٦٠	%٦٠
	المجموع		١٠٠	**%١٠٠**

١٦. مصادر التعلم:

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

المراجع الرئيسة:

٣. السيد بهنسي،(٢٠٠٧) ابتكار الافكار الاعلانية، ط١(القاهرة: عالم الكتب، ٢٠٠٧)
٤. سامي عبد العزيز،(بدون) الإبداع في الإعلان، جامعة القاهرة: كلية الإعلام، قسم العلاقات العامة والإعلان.)

المراجع المساعدة:

١.عصام الدين فرج،(٢٠٠٧) فن التحرير للإعلان والعلاقات العامة، (القاهرة : دار النهضة العربية) .
٢.منى الحديدي وسلوى إمام،(٢٠١٢) الإعلان أسسه.. وسائله.. فنونه، ط٣(القاهرة: الدار المصرية اللبنانية).
٣.علي الزعبي، (٢٠٠٩)الإعلان الفعال منظور تطبيقي متكامل (عمان: دار اليازوري للطباعة والنشر).
٤.فداء أبو دبسه وخلود غيث، (٢٠٠٩)تصميم الإعلان والترويج الالكتروني، (عمان: مكتبة المجتمع العربي).
٢. ndrew McStay. (2013). Creativity and Advertising: Affect, Events and Process. Creativity International Awards (the latest copy

١٧. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
١	**سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته :** تحددها 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:** ❖ 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 شئون الطلاب. ❖ **السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر**: طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون الطلاب يطبق الآتي: ١ـ عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر. ٢ـ 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: ١ـ إلغاء اختبار الطالب في المقرر. ٢ـ 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.

١١ـ أعضاء لجنة المراجعة لتوصيف المقرر من مركز التطوير:		
م	الاسم	ملاحظات
١	**أ.م.د/ صالح حميد**	

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

٢	**د/ منصر الصباري**	

١٢ـ 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 القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية	عميد مركز التطوير وضمان الجودة	رئيس الجامعة
د/ مهدي محمد حيدر	د. مهدي محمد حيدر	د. عمر أحمد داعر	أ.م.د/ هدى العماد	أ.د/ القاسم محمد عباس