

Alandalus University



جامعة الاندلس

للعلوم والتقنية

وحدة ضمان الجودة

مواصفات مقرر: إدارة الإعلان واقصااياته

صنعا 2016

Republic of Yemen
Alandalus University
Quality Assurance Unit



الجمهورية اليمنية
جامعة الاندلس
للعلوم والتقنية
وحدة ضمان الجودة

كلية: العلوم الإنسانية	توصيف مقرر : إدارة الإعلان واقتصادياته	قسم: الإعلام
------------------------	--	--------------

أولاً: المعلومات العامة عن المقرر:					
1.	اسم المقرر:	إدارة الإعلان واقتصادياته			
2.	رمز المقرر ورقمه:				
3.	الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي	تدريب
		12			36
4.	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الثالث - الفصل الدراسي الأول			
5.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	إدارة المؤسسات الإعلامية			
6.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	لا توجد			
7.	البرنامج/التي يتم فيها تدريس المقرر:	بكالوريوس علاقات عامة			
8.	لغة تدريس المقرر:	العربية			
9.	نظام الدراسة:	فصلي			
10.	أسلوب الدراسة في البرنامج:	عن بعد			
11.	مكان تدريس المقرر:	مقر الجامعة			
12.	اسم معد مواصفات المقرر:	د. مطهر علي عقيدة - استاذ العلاقات العامة والإعلان المساعد- جامعة صنعاء			
13.	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:				

ثانياً: وصف المقرر:
يعني ها المقرر بدراسة إدارة الإعلان واقتصادياته ، من خلال التعرف على عناصر العملية الإعلانية ، ودور المعلن في الإعلان ، والوكالات الإعلانية ، والوسائل الإعلانية، والوكالات المتخصصة والمعاونة. وطرق تخطيط وتنظيم العمل الإعلاني، وعملية القيادة في صناعة العمل الإعلاني والتوجيه، وطرق تقييم العمل الإعلاني.
ثالثاً: مخرجات التعلم:
يتوقع من الطالب عند اكمال المقرر بنجاح ان يكون قادرا على ان: المعرفة والفهم: الإلمام بعناصر العمل الإعلاني (المعلن- الوكالات الإعلانية- الوسائل الإعلانية -الوكالات

المعاونة.

المهارات الذهنية: المقارنة بين إدارة الإعلان في كل من الوكالات الإعلانية والوسائل الإعلانية ولدى المعلن

المهارات العملية المهنية: تقييم العمل الإعلاني والمعني في صناعة الإعلان

المهارات العامة: القدرة على قيادة إدارة الإعلان في مختلف المؤسسات.

رابعاً: موازنة مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقويم

أولاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقويم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
1- يعرف المقصود بالمعلن وأهميته وأنواعه.	المحاضرات و المحادثات و النقاش	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
2 - الإلمام بالمراحل المختلفة التي تمر بها عملية إدارة الإعلان .	المحاضرات و المحادثات و النقاش	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
3 - يعدد الوظائف الرئيسية لقسم الإعلان في الوسيلة الإعلانية وطرق تنظيمها	المحاضرات و المحادثات و النقاش	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء

خامساً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقويم:

مخرجات المقرر / المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
1- يقارن بين التنظيم المركزي والتنظيم اللامركزي في تنظيم إدارة الإعلان.	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
2 - يدرك أهمية الوكالة الإعلانية في صناعة الإعلان	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
3 - التمييز بين المراحل المختلفة التي تمر بها العلاقة بين الوكالة الإعلانية وكل من المعلن والوسيلة الإعلانية.	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء

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

مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
1. وضع خطة لإدارة وتنظيم إدارة الإعلان في المنظمات المختلفة.	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء
2. يحدد أفضل أنواع القيادة في مجال العمل الإعلاني.	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	اختبار تحصيلي و اختبار الاداء

اختبار تحصيلي و اختبار الاداء	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	3. تقييم العمل الاعلاني والمهني في عملية صناعة الإعلان.
سابعا: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية
اختبار تحصيلي – اختبار أداء	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	1 - القدرة على تنمية المهارات الإدارية للعاملين في مجال الإعلان.
اختبار تحصيلي – اختبار أداء	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	2 – التعامل مع الوكالات الاعلانية والوسائل الاعلانية المختلفة.
اختبار تحصيلي – اختبار أداء	المحاضرات و المحادثات و النقاش و النزول الميداني	3- القيادة وإدارة العمل الاعلاني

ثامنا: موضوعات المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.					
وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولاً: الجانب النظري والعملية					
رموز مخرجات تعلم المقرر	الساعات الفعلية	عدد الأسابيع	المواضيع التفصيلية	وحدات/ موضوعات المقرر	الرقم
A1-b1-b2-c1-c2	6	2	أنواع المعلنين، أهمية تنظيم إدارة الإعلان لدى المعلن، أشكال إدارة الإعلان، وظائف مدير إدارة الإعلان لدى المعلن	المعلن	1
A2-b2-c1-c2	9	3	مرحل تطور الوكالات الاعلانية، أنواع الوكالات الاعلانية، مصادر إيرادات الوكالات الاعلانية، علاقة المعلن بالوكالات الاعلانية، علاقة الوكالات الاعلانية بوسائل الإعلان، الوكالات الاعلانية المتخصصة ومتكاملة الخدمات.	الوكالات الاعلانية	2
A1-a2-b2-c1-d1	6	2	أنواع وسائل الإعلان، تقسيم إدارة الإعلان في الوسائل الاعلانية، وظائف إدارة الإعلان، وظائف مندوب الإعلان في الوسائل الاعلانية، الوكالات المعاونة، الوكالات المساعدة.	الوسائل الاعلانية	3
A1-a2-a3-b3-c2-c3-d2	15	5	التخطيط، التنظيم، التوجيه والقيادة، الرقابة والتقييم في إدارة الإعلان.	الوظائف الرئيسية لإدارة الإعلان	4

d3				
	36	12	إجمالي الأسابيع والساعات	

تاسعا: استراتيجيات التدريس:				
محاضرات.				
تطبيق عملي في المعمل.				
واجبات منزلية				
مناقشة جماعية				
تكاليف جماعية				

I. التقييمات والتكاليف:				
الرقم	التكليف/النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	نزول ميداني للوكالات الإعلانية والوسائل الإعلانية إدارات الإعلان لدى المعلنين	A1-a2-a3-b1-b2-b3-c1-c2-c3-d1-d2-d3-d4	8	
2				
3				
4				
5				

عاشرا: تقويم التعلم:					
الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	امتحان نصفي	7	20	%20	a-b
2	تكاليف	10	10	%10	a-b-c-d
3	حضور ومشاركة		10	%10	
4	امتحان نهائي	13	60	%60	a-b
	المجموع		100	%100	

الحادي عشر: مصادر التعلم:	
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)	
12- فاتن رشاد ، 2009 ، إدارة الإعلان واقتصادياته ، الدار العربية للنشر والتوزيع ، القاهرة ..	
المراجع المساعدة	
1- صفوت العالم، 2009، فنون الإعلان واستراتيجياته، الدار العربية للنشر والتوزيع، القاهرة	
مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)	

1- الدورات:
الدراسات الإعلامية – بحوث الاتصال – الإذاعات العربية – المجلة العربية للمعلومات Media studies

الثاني عشر: الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
1.	الحضور والغياب: إذا تغيب الطالب 25% من المحاضرات بدون عذر يرفع اسمه لشؤون الطلاب ويحرم من دخول امتحان المادة النهائي.
2.	الحضور المتأخر: يمنع الطالب من دخول المحاضرة إذا تكرر حضوره المتأخر أكثر من مرة.
3.	ضوابط الاختبارات والامتحانات: كما في اللائحة.
4.	التكليفات / المهام والمشاريع: يسلم الطالب التكليف في المحدد من قبل استاذ المادة وتعتبر غير مقبولة بعد الوقت المحدد.
5.	الغش: يحرم من مقرر الغش ومادة قبل ومادة بعد.
6.	الانتحال: يفصل سنه من الدراسة.
7.	سياسات أخرى:

خطة مقرر: (يكتب اسم المقرر)

I. معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية (3 / أسبوعيا)						الاسم
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف
						البريد الإلكتروني

II. معلومات عامة عن المقرر:					
		1. اسم المقرر:			
		2. رمز المقرر ورقمه:			
المجموع	الساعات				3. الساعات المعتمدة للمقرر:
	نظري	سمنار	عملي	تدريب	
					4. المستوى والفصل الدراسي:
					5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر(إن وجدت):
					6. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر(إن وجدت):
					7. البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:
					8. لغة تدريس المقرر:
					9. مكان تدريس المقرر:

III. وصف المقرر الدراسي:

IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:
1.
2.
3.
4.
5.

V. محتوى المقرر:				
الجانب النظري:				
الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسابيع	الساعات الفعلية
عدد الأسابيع والساعات				

الجانب العملي:			
كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي			
الرقم	المهام / التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية

			1
			2
			3
			4
			5
		إجمالي الأسابيع والساعات	

VI. استراتيجية التدريس	
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.

VII. التكاليفات / المهام:			
الرقم	التكليف/النشاط	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1			
2			
3			

VIII. تقويم التعلم:				
الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم/اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
1.				
2.				
	المجموع			

IX. مصادر التعلم:	
1. المراجع الرئيسة:	
• كتابة المرجع الرئيس للمقرر (اثنان على الأكثر) (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	

• يمكن في حال عدم توفر مرجع واحد لتغطية محتوى المقرر الدراسي إضافة مرجع آخر للضرورة القصوى (اختياري)
2. المراجع المساعدة:
3. مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
1.	الحضور والغياب:
2.	الحضور المتأخر:
3.	ضوابط الاختبارات والامتحانات:
4.	التكليفات / المهام والمشاريع:
5.	الغش:
6.	الانتحال:
7.	سياسات أخرى: