جمهورية العراق

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة اشور

الكلية الادارة والاقتصاد

# وصف البرنامج الأكاديمي

## قسم الادارة الاعمال

## العام الدراسي 2023-2024


جامعة اشور

العراق-بغداد-شارع مطار المثنى

**au.edu.iq**

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جهاز الأشراف والتقويم العلمي

دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

# استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة: اشور

الكلية / المعهد: الإدارة والاقتصاد

القسم: إدارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: بكالوريوس علوم إدارة الاعمال

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس علوم إدارة الاعمال

النظام الدراسي: فصلي

تاريخ اعداد الوصف: 2024/3/26

تاريخ ملأ الملف: 2024/3/26

| | |
|---|---|
| **التوقيع:** | **التوقيع:** |
| **رئيس القسم:** | **المعاون العلمي:** |
| **التاريخ:** | **التاريخ:** |

دقق الملف من قبل شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي :

التاريخ :

التوقيع :

**مصادقة السيد العميد**

| | |
|---|---|
| | 1. رؤية البرنامج |
| | **الريادة في مجال ادارة الاعمال وبناء المعرفة وخدمة المجتمع** |
| | 2.رسالة البرنامج |
| | **اعداد خريجين مؤهلين علمياً ومهنياً في تخصصات ادارة الاعمال وتحقيق التميز في البحث العلمي وخدمة المجتمع وفق رؤية التعليم في العراق** |

3. اهداف البرنامج

**1-تنمية مهارات التفكير الابداعي للطلبة, وزجهم للمساهمة في حل المشكلات التي تعاني منها المؤسسات الحكومية من خلال البحث العلمي.**

**2-الارتقاء بالعملية التعليمية من خلال تنفيذ برامج الاعتماد الاكاديمي ومحاولة الحصول على شهادة ضمان الجودة**

**3-تفعيل العلاقات بين الاستاذة التدرسيين ومختلف دوائر الدولة من خلال عقد الندوات وورش العمل و اقامة المؤتمرات العلمية التي تسلط الضوء على المشكلات الواقعية للمؤسسات سعياً في ايجاد الحلول الناجعة لها من خلال البحث العلمي .**

**4-المساهمة في تعزيز أواصر التعاون العلمي بين الاقسام المناظرة في كليات الجامعات العراقية والعربية.**

**5- تطوير البرامج الاكاديمي وفقاً لمعايير الجودة.**

**6- تعزيز الانتاج البحثي وفقاً للاولويات البحثية.**

## 4. الاعتماد البرامجي

## المؤثرات الخارجية الأخرى

القبول المركزي

## 6. هيكلية البرنامج

| هيكل البرنامج | عدد المقررات | وحدة دراسية | النسبة المئوية | * ملاحظات |
|---|---|---|---|---|
| متطلبات المؤسسة | 3 | 8 | | |
| متطلبات الكلية | 7 | 13 | | |
| متطلبات القسم | 44 | 116 | | |
| التدريب الصيفي | شهرين خلال فترة العطلة الصيفية بعد انتهاء المرحلة الثالثة | | | |
| أخرى | | | | |

# المرحلة الاولى

## وصف المقرر لمادة مبادئ الاقتصاد

| معلومات المواد الدراسية | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| عنوان الوحدة | مبادئ الاقتصاد | | | تسليم الوحدة | |
| نوع الوحدة | أساسي | | | ☐ النظرية | |
| رمز الوحدة | BA1102 | | | ☒ ساعات مراجعة TUT | |
| اعتمادات النظام الأوروبي | 6 | | | ☐ معمل | |
| SWL (ساعة/أسبوع) | 150 | | | ☐ البرنامج التعليمي | |
| | | | | ☐ عملي | |
| | | | | ☐ ورشة عمل | |
| مستوى الوحدة | 1 | فصل التسليم | | 1 | |
| قسم الإدارة | إدارة الأعمال | كلية | كلية الإدارة والاقتصاد | | |
| استاذ المادة | أ.د. عبدالزهرة فيصل | بريد إلكتروني | dr_ahmed_al@uomustansiriyah.edu.iq | | |
| اللقب العلمي | أستاذ | شهادة استاذ المادة | | دكتوراه | |
| مدرس | أ.د. عبدالزهرة فيصل | بريد إلكتروني | abod29@ashur.edu.iq | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| اسم المراجع النظير | أ.د. عبدالزهرة فيصل | بريد إلكتروني | abod29@ashur.edu.iq.edu.iq |
| تاريخ موافقة اللجنة العلمية | | رقم الإصدار | 1 |

| العلاقة مع المواد التعليمية الأخرى | | | |
|---|---|---|---|
| | الفصل الدراسي | لا يوجد | وحدة المتطلبات الأساسية |
| | الفصل الدراسي | لا يوجد | وحدة المتطلبات المشتركة |

| أهداف الوحدة ومخرجات التعلم والمحتويات الإرشادية | |
|---|---|
| 1. توضيح اسس علم الاقتصاد على المستوى الجزئي والكلي بطرقها الحديثة والمواكبة للأنظمة العالمية.<br>2. التركيز على فهم الثقافة الاقتصادية وطرق التحليل الاقتصادي الجزئي والكلي<br>3. الدمج بين النظرية والتطبيق لعلم الاقتصاد والتركيز على الأمثل الواقعية للاقتصاد العالمي والمحلي<br>4. التنسيق بين علم الاقتصاد وعلم الإدارة بوصفهما علمين متكاملين في النظام الاقتصادي<br>5. اكتساب الطلبة مهارة التعامل مع البيانات الاقتصادية على المستوى الجزئي والكلي. | أهداف مادة الدراسة |
| 1. معرف مفهوم واسس ومبادئ الاقتصاد واهم وابرز نظرياته.<br>2. معرفة منهج الفكر الاقتصادي والانظمة الاقتصادية.<br>3. معرفة كيفية تطبيق نظرية الطلب.<br>4. يُبين للطالب التطبيقات العملية للعوامل المؤثرة على الطلب.<br>5. تمكين الطلبة على فهم القضايا الاقتصادية ورفدهم بالمعرفة واسس علم الاقتصاد بالإضافة الى علاقته بالعلوم الأخرى وفهم النظم الاقتصادية من خلال اطلاعهم على التاريخ والفكر الاقتصادي.<br>6. كيفية عمل الأسواق الاقتصادية على مستوى الاقتصاد الجزئي والكلي .<br>7. فهم عملية تغيرات الأسعار والكميات والمرونات بمختلف أنواعها الاقتصادية،<br>8. فهم تغيرات الأسعار والكميات والنمو الاقتصادي والتضخم واليات السياسات المالية والنقدية على مستوى الاقتصاد الكلي. | مخرجات التعلم للمادة الدراسية |
| يتضمن المحتوى الإرشادي ما يلي.<br><br>**الجزء أ – النظرية الاقتصادية** | المحتويات الإرشادية<br><br>بما في ذلك الرشدية |

| | |
|---|---|
| اكتســاب معارف متنوعة حول أســس ومبادئ علم الاقتصــاد وأهم وأبرز النظريات، فهم منهج الفكر الاقتصــادي والنظم الاقتصــادية، معرفة الطلب والعوامل المؤثرة على الطلب، معرفة مفهوم العرض والعوامل المحددة له، تفسير سلوك السوق والنظريات الاقتصادية.<br>توقيت بيئة التعلم الخاصة بالطلبة من الذكور والإناث لتقسيم الأعمال ومواكبة البحوث في الممارسات في الجامعات الدولية.<br>• الفهم العميق للمعلومة الاقتصــادية والالتزام بالنزاهة والشـفافية في عملية اتخاذ القرار الاقتصادي<br>• يكتسب الطالب مهارات أولية في التحليل الاقتصادي الجزئي والأسواق الاقتصادية.<br>• تعزيز مســـألة الأمانة العالمية في نقل المعلومات واخلاقيات العمل وتعزيز العمل الجماعية<br>• عدم التحيز في التحليل الاقتصادي للأحداث الاقتصادية<br>• الالتزام بدقة نقل المعلومات<br>• الالتزام بالمؤشرات الاقتصادية العلمية | |

| استراتيجيات التعلم والتدريس | |
|---|---|
| الاستراتيجية الرئيسية التي سيتم اعتمادها في تقديم هذه الوحدة هي تشجيع مشاركة الطلاب في التمارين، وفي الوقت نفسه تحسين وتوسيع مهارات التفكير النقدي لديهم. سيتم تحقيق ذلك من خلال الفصول الدراسية والبرامج التعليمية التفاعلية ومن خلال النظر في أنواع التجارب البسيطة التي تتضمن بعض أنشطة أخذ العينات التي تهم الطلاب. | الاستراتيجيات |

| الحمل الدراسي للطالب محسوب لـ ١٥ أسبوعا | | | |
|---|---|---|---|
| 4.2 | Structured SWL (h/w)<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب أسبوعيا | 63 | Structured SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب خلال الفصل |
| 5.8 | Unstructured SWL (h/w)<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب أسبوعيا | 87 | Unstructured SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب خلال الفصل |
| 150 | | | Total SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي الكلي للطالب خلال الفصل |

| تقييم المادة الدراسية | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| As | | Time/Number | Weight (Marks) | Week Due | Relevant Learning Outcome |
| التقييم التكويني | اختبارات يومية | 1 | 10% (10) | 7 | LO #1- #4 and #5, #11 |
| | المهام | 1 | 10% (10) | 9 | LO #1 - #4 and #5 - #11 |
| | تقرير | 1 | 10% (10) | Continuous | All |
| | مناقشات | 1 | 10% (10) | 13 | LO #5 - #8 and #9 - #13 |
| ملخص التقييم | امتحان منتصف المدة | 2hr | 10% (10) | 12 | LO #1 - #7 |
| | الامتحان النهائي | 3hr | 50% (50) | 16 | All |
| التقييم الكلي | | | 100% (100 Marks) | | |

| المنهاج الاسبوعي النظري | |
|---|---|
| Week | Material Covered |
| Week 1 | الاطار المفاهيمي لعلم الاقتصاد وعلاقته بالعلوم الأخرى، الموارد الاقتصادية |
| Week 2 | المشكلة الاقتصادية وعلاجها، الأنظمة الاقتصادية |
| Week 3 | نظرية الطلب , قانون الطلب, التغير في الطلب والتغير في الكمية المطلوبة |
| Week 4 | مرونة الطلب وانواعها وطرق قياسها، العوامل المحددة للمرونة الطلب، اهمية مروة الطلب |
| Week 5 | نظرية العرض، قانون ومنحنى وجدول العرض، العوامل المحددة للعرض، مرونة العرض |
| Week 6 | سلوك المستهلك، مفهوم المنفعة، المنفعة الكلية والمنفعة الحدية |
| Week 7 | الأسواق الاقتصادية + (اختبارات) |
| Week 8 | مفاهيم الاقتصاد الكلي، الطلب الكلي، العوامل المؤثر بالطلب الكلي |

| | |
|---|---|
| Week 9 | التجارة الخارجية، الانفاق الحكومي، توازن العرض الكلي والطلب الكلي + (المهام) |
| Week 10 | النقود والمصارف، المفاهيم، الوظائف، الخصائص، الانواع |
| Week 11 | المالية العامة، المفاهيم، الأهداف، الانفاق العام، تقسيمات الانفاق وعناصره، الإيرادات العامة، الأنواع والتقسيمات، الموازنة العامة (المفهوم والمكونات) |
| Week 12 | امتحان منتصف المدة |
| Week 13 | التجارة الخارجية المفهوم، أسباب قيامها، ميزان المدفوعات، سعر الصرف، أنظمة سعر الصرف. + (المناقشات) |
| Week 14 | المشكلات الاقتصادية (البطالة وانواعها، الاثار الاجتماعية للبطالة، الاثار الصحية والنفسية، التضخم، أنواع التضخم، أسباب التضخم. |
| Week 15 | النمو الاقتصادي والتنمية، المفاهيم، محددات النمو الاقتصادي، محددات التنمية الاقتصادية، التنمية المستدامة. |
| Week 16 | الامتحان النهائي |

| خطة التسليم (منهج المختبر الأسبوعي) | |
|---|---|
| | المواد المغطاة |
| الأسبوع 1 | |
| الأسبوع 2 | |

| مصادر التعلم والتدريس | | |
|---|---|---|
| | المصدر | متوفر في المكتبة؟ |
| المصدر المطلوب | مبادئ علم الاقتصاد/ أ.د. كامل علاوي الفتلاوي , أ.م.د. حسن لطيف الزبيدي | نعم |
| المصدر الموصى به | | لا |
| المواقع الإلكترونية | | |

| مخطط الدرجات | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Group | Grade | التقدير | Marks % | Definition |
| Success Group (50 - 100) | A - Excellent | امتياز | 90 - 100 | أداء رائع |
| | B - Very Good | جيد جدا | 80 - 89 | أعلى من المتوسط مع بعض الأخطاء |
| | C - Good | جيد | 70 - 79 | العمل مع أخطاء ملحوظة |
| | D - Satisfactory | متوسط | 60 - 69 | وسط ولكن مع أوجه القصور الرئيسية |
| | E - Sufficient | مقبول | 50 - 59 | يفي العمل المعايير الحد الأدنى |
| Fail Group (0 – 49) | FX – Fail | راسب (قيد المعالجة) | (45-49) | مزيد من العمل المطلوب ولكن الائتمان ممنوح |
| | F – Fail | راسب | (0-44) | مطلوب قدر كبير من العمل |
| | | | | |

ملاحظة: سيتم تقريب العلامات العشرية التي تزيد أو تقل عن 0.5 إلى العلامة الكاملة الأعلى أو الأدنى (على سبيل المثال، سيتم تقريب علامة 54.5 إلى 55، في حين سيتم تقريب علامة 54.4 إلى 54. لدى الجامعة سياسة عدم التغاضي عن "فشل التمريرة القريبة" وبالتالي فإن التعديل الوحيد للعلامات الممنوحة بواسطة العلامة (العلامات) الأصلية سيكون التقريب التلقائي الموضح أعلاه.

# وصف المقرر لمادة الحاسوب

| | |
|---|---|
| 1. اسم المقرر | |
| مهارات الحاسوب | |
| 2. رمز المقرر | |
| COB 099 | |
| 3. الفصل /السنة | |
| الفصل الأول 2024/2023 | |
| 4. تاريخ اعداد هذا الوصف | |
| 2024/4/1 | |
| 5. اشكال الحضور المتاحة | |
| الحضور في القاعة الدراسية / مختبر الحاسوب | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) | |
| 30 ساعة / 30 وحدة | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) | |
| الاسم<br>م.م. صفا طارق احمد | الايميل<br>tariqs26@yahoo.com |
| 8. اهداف المقرر | |
| اهداف المادة الدراسية<br>**1-التعرف بأساسيات علم الحاسبات .**<br>2- تمنية القدرات الالكترونية للطالب.<br>3-الالمام بالعلاقة بين التطور التكنلوجي والمشكلات الاجتماعية .<br>. | |
| 9. استراتيجيات التعلم والتعليم | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

| 10. بنية المقرر | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| 1 | 3 | نظري | مفهوم علم الحاسبات | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 2 | 3 | نظري | كيفية عمل الحاسوب وماهي اجزاء الحاسوب | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 3 | 3 | نظري | البت والبايت | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 4 | 3 | نظري | لغات البرمجة | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 5 | **2** | عملي | حاسوبك الشخصي/ برامج Microsoft word | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 6 | 3 | نظري | امان الحاسوب وترخيص البرامج | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 7 | 3 | نظري/عملي | امتحان | | |
| 8 | 2 | عملي | Microsoft excel | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 9 | 2 | عملي | ويندوز 7 | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 10 | 3 | نظري | منطقة الاعلام | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 11 | 2 | عملي | انشاء ايقونة طريق مختصر | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 12 | 3 | نظري | لوحة التحكم | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 13 | 3 | نظري | الساعات واللغة والمنطقة | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 14 | **2** | عملي | بعض اعدادات الحاسوب | لقاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 15 | 3 | | امتحان | | |

| 11. تقييم المقرر |
|---|
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ |

| | |
|---|---|
| الامتحانات اليومي 10درجات/ المواضبة والمشاركة 10 درجات الامتحانات الشهرية 20 درجات الامتحان النهائي 60 درجة | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | كتاب . الحاسوب والبرمجيات الجاهزة<br>المؤلف – د. محمد بلال الزعبي واخرون |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | htt://www.4shared.com/document/5r_zeuz-/learning_word_2010_in_arabic _html |
| 13. اسم المقرر | |
| اساسيات الحاسوب2 | |
| 14. رمز المقرر | |
| COB 099 | |
| 15. الفصل /السنة | |
| الفصل الأول 2024/2023 | |
| 16. تاريخ اعداد هذا الوصف | |
| 2024/4/1 | |
| 17. اشكال الحضور المتاحة | |
| الحضور في القاعة الدراسية / مختبر الحاسوب | |
| 18. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) | |
| 30 ساعة / 30 وحدة | |
| 19. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) | |
| الاسم<br>م.م. صفا طارق احمد | الايميل<br>tariqs26@yahoo.com |
| 20. اهداف المقرر | |

اهداف المادة الدراسية

**1-التعرف بأساسيات علم الحاسبات .**

2- تمنية القدرات الالكترونية للطالب.

3-الالمام بالعلاقة بين التطور التكنلوجي والمشكلات الاجتماع

.

.

21. استراتيجيات التعلم والتعليم

22. بنية المقرر

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 3 | نظري | الانترنيت | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 2 | 3 | نظري | الانترنيت | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 3 | 3 | نظري | الانترنيت | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 4 | 3 | نظري | الانترنيت | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 5 | **2** | عملي | Microsoft excel2007 | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 6 | 3 | نظري | Microsoft excel2007 | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 7 | 3 | نظري/عملي | امتحان | | |
| 8 | 2 | عملي | Microsoft excel | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 9 | 2 | عملي | Microsoft excel2007 | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 10 | 3 | نظري | Microsoft excel2007 | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 11 | 2 | عملي | Microsoft excel2007 | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وواجب بيتي |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 3 | نظري | Microsoft excel2007 | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 13 | 3 | نظري | Microsoft excel2007 | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 14 | **2** | عملي | Microsoft excel2007 | لقاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 15 | 3 | | امتحان | | |

23. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ

الامتحانات اليومي 10درجات/ المواضبة والمشاركة 10 درجات الامتحانات الشهرية 20 درجات الامتحان النهائي 60 درجة

24. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|---|
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | كتاب . الحاسوب والبرمجيات الجاهزة<br>المؤلف – د. محمد بلال الزعبي واخرون |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | htt://www.4shared.com/document/5r_zeuz-/learning_word_2010_in_arabic _html |

# وصف المقرر لمادة حقوق وحريات

| Module Information<br>معلومات المادة الدراسية | | | |
|---|---|---|---|
| Module Title | Humans and Rights<br>حقوق وحريات | Module Delivery | |
| Module Type | B | ☒ Theory<br>☐ Lecture<br>☐ Lab<br>☐ Tutorial<br>☐ Practical<br>☐ Seminar | |
| Module Code | UN126 | | |
| ECTS Credits | 2 | | |
| SWL (hr/sem) | 50 | | |
| Module Level | 1 | Semester of Delivery | 2 |
| Department | BUSINESS ADMINISTRATION | College | ADMINIDTRATION and ECONOMICS |
| Module Leader | م.م. علي كريم علوان | e-mail | ali123@ashurah.edu.iq |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Module Leader's Acad. Title | م.م. علي كريم علوان | Module Leader's Qualification | ali123@ashurah.edu.iq iq |
| Module Tutor | | e-mail | |
| Peer Reviewer Name | | e-mail | |
| Scientific Committee Approval Date | | Version Number | 1 |

| Relation with other Modules<br>العلاقة مع المواد الدراسية الأخرى | | | |
|---|---|---|---|
| Prerequisite module | None | Semester | |
| Co-requisites module | None | Semester | |

| Module Aims, Learning Outcomes and Indicative Contents<br>أهداف المادة الدراسية ونتائج التعلم والمحتويات الإرشادية | |
|---|---|
| Module Objectives<br>أهداف المادة الدراسية | 1. يهدف هذا المقرر الى تعريف الطلبة على نبذة تاريخية عن نشأة حقوق الانسان, ودور الحضارات المختلفة في ترسيخ القيم والمبادىء التي تعزز حقوق وحريات الافراد في المجتمع .<br>2. تعريف الطلبة باهم الحقوق الاساسية التي تمس حياة الفرد في مجتمعه<br>3. تعريف الطلبة باهم الحركات التي تم تاسيسها في سبيل تحقيق حقوق وحريات الافراد<br>4. الوقوف على اهم المنظمات الدولية والاقليمية التي ساهمت في ترسيخ حقوق الانسان<br>5. التعرف على مفهوم الديمقراطية واثره في بناء نظام الحكم |
| Module Learning Outcomes | 1. تمكين الطالب من التعرف على مفهوم الحقوق الاساسية في المجتمع بكل سلاسة ومرونة |

| | |
|---|---|
| مخرجات التعلم للمادة الدراسية | 2. زيادة وعي الطالب وتوسيع مدركاته الفكرية في تحديد ما يعتبر من مدونات الحقوق والحريات<br>3. مواكبة التعديلات التي تتعلق بمهنة وحقوق وحريات الافراد (من اضافة ،حذف،او الغاء) بحسب التغيرات التي تصيب الحياة اليومية للمجتمع.<br>4. زيادة الوعي عند الطلبة للوصول الى الفهم الصحيح لنوع النظام السياسي وكيفية عمله |
| Indicative Contents<br>المحتويات الإرشادية | 1. يكتسب الطالب مهارات أولية في المعرفة الخاصة بنشأة الحقوق وحاجة الافراد لها واهمية التزام السلطة بالمحافظة عليها.<br>2. العمل بروحية جديدة بعيدة عن التجاذبات السياسية<br>3. لستغلال الوقت بشكل مناسب لتحقيق الاهداف والطموحات الخاصة بتطوير الاديولوجية المتعلقة بحقوق وحريات الافراد في المجتمع. |

| Learning and Teaching Strategies<br>استراتيجيات التعلم والتعليم | |
|---|---|
| Strategies | 1. العمل وفق استراتيجية التعليم المعرفي.<br>2. اتباع اسلوب المناقشات والتحاور في المحاضرات النظرية.<br>3. التفاعل المستمر مع الطلبة من اجل ترسيخ قاعدة الاستجابة السريعة والمناسبة للطلبة.<br>4. العمل على زرع المفاهيم الصحيحية لدى الطلبة عن حقوق وحريات الافراد والوسائل المخصصة لتحقيقها في المجتمع العراقي وبكافة انواعها. |

| Student Workload (SWL)<br>الحمل الدراسي للطالب محسوب لـ ١٥ اسبوعا | | | |
|---|---|---|---|
| Structured SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب خلال الفصل | 33 | Structured SWL (h/w)<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب أسبوعياً | 2.2 |
| Unstructured SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب خلال الفصل | 17 | Unstructured SWL (h/w)<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب أسبوعياً | 1.1 |
| Total SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي الكلي للطالب خلال الفصل | 50 | | |

## Module Evaluation
## تقييم المادة الدراسية

| As | | Time/Number | Weight (Marks) | Week Due | Relevant Learning Outcome |
|---|---|---|---|---|---|
| Formative assessment | Quizzes | 10% (10) | 10% (10) | 5 and 10 | LO:1,2,10,11 |
| | Assignment | 10% (10) | 10% (10) | 2 and 12 | LO:3,4,6,7 |
| | Projects/lab. | - | 10% (10) | - | - |
| | Report | 10% (10) | 10% (10) | 13 | LO:5,8,10 |
| Summative assessment | Midterm Exam | 10% (10) | 10% (10) | 7 | LO:1-7 |
| | Final Exam | 3hr | 50% (50) | 16 | All |
| Total assessment | | | 100% (100 Marks) | | |

| Delivery Plan (Weekly Syllabus)<br>المنهاج الاسبوعي النظري | |
|---|---|
| Week | Material Covered |
| Week 1 | حقوق الانسان في الحضارات القديمة |
| Week 2 | حقوق الانسان في الديانات السماوية |
| Week 3 | حقوق الانسان وتطورها في العصور الوسطى |
| Week 4 | الاعتراف المعاصر بحقوق الانسان |
| Week 5 | نشوء المنظمات غير الحكومية ودورها في ميادين حقوق الانسان |
| Week 6 | حقوق الانسان على مستوى المنظمات الدوليه |
| Week 7 | حقوق الانسان بموجب المواثيق الدوليه والاقليميه |
| Week 8 | حقوق الانسان بموجب التشريعات الوطنيه |
| Week 9 | مفهوم الحريات وتنظيمها من قبل السلطه |
| Week 10 | الحريات الاساسي(في الحضاره الرأسماليه) كالحريه الشخصيه وغيرها |
| Week 11 | الحريات الفكريه(بمفهومها الرأسمالي)كحريه التعبير عن الرأي وحره الفكر (المدلول الغربي للحريه السياسيه) وحريه المعتقد |
| Week 12 | الحريات ذات المضمون الاقتصادي (الحريه الاقتصاديه بمفهومها الرأسمالي) والاجتماعي |

| | |
|---|---|
| Week 13 | ضمانات حقوق الانسان وحمايتها |
| Week 14 | الفساد المالي والاداري اسبابه ,والسبل الكفيله في معالجتها |
| Week 15 | الانظمه السياسيه ودورها في حمايه وصيانه الحقوق والحريات العامه |
| Week 16 | الامتحان النهائي |

| Delivery Plan (Weekly Lab. Syllabus)<br>المنهاج الاسبوعي للمختبر | |
|---|---|
| Week | Material Covered |
| Week 1 | |
| Week 2 | |

| Learning and Teaching Resources<br>مصادر التعلم والتدريس | | |
|---|---|---|
| | Text | Available in the Library? |
| Required Texts | Principles and concepts Human rights, democracy and freedoms.<br>مبادىء ومفاهيم حقوق الانسان, الديمقراطية والحريات<br>ا م د فيصل شلال عباس<br>جامعة بغداد, 2000 | No |
| Recommended Texts | Human rights and Democracy and public freedoms, ASS. PRO. dr. | No |

| | | |
|---|---|---|
| | Maher sabry kazem, Baghdad, 2010 .<br><br>حقوق الانسان والديمقراطية وابحريات العامة<br>د. ماهر صبري كاظم<br>بغداد, 2010 | |
| Websites | مواقع الانترنت, التقارير الدولية | |

| Grading Scheme<br>مخطط الدرجات | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Group** | **Grade** | **التقدير** | **Marks %** | **Definition** |
| Success Group (50 - 100) | A - Excellent | امتياز | 90 - 100 | Outstanding Performance |
| | B - Very Good | جيد جدا | 80 - 89 | Above average with some errors |
| | C - Good | جيد | 70 - 79 | Sound work with notable errors |
| | D - Satisfactory | متوسط | 60 - 69 | Fair but with major shortcomings |
| | E - Sufficient | مقبول | 50 - 59 | Work meets minimum criteria |
| Fail Group (0 – 49) | FX – Fail | راسب (قيد المعالجة) | (45-49) | More work required but credit awarded |
| | F – Fail | راسب | (0-44) | Considerable amount of work required |
| | | | | |

Note: Marks Decimal places above or below 0.5 will be rounded to the higher or lower full mark (for example a mark of 54.5 will be rounded to 55, whereas a mark of 54.4 will be rounded to 54. The University has a policy NOT to condone "near-pass fails" so the only adjustment to marks awarded by the original marker(s) will be the automatic rounding outlined above.

# وصف المقرر لمادة مبادئ الادارة

| Module Information<br>معلومات المادة الدراسية | | | |
|---|---|---|---|
| **Module Title** | أساسيات إدارة الأعمال | Module Delivery | |
| **Module Type** | Core learning activity | ☐ Theory<br>☐ Lecture<br>☐ Lab<br>☒ Tutorial<br>☐ Practical<br>☐ Seminar | |
| **Module Code** | BA1101 | | |
| **ECTS Credits** | 8 | | |
| **SWL (hr/sem)** | 200 | | |
| **Module Level** | 1 | Semester of Delivery | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Department** | Business Administration | **College** | Administration and Economics |
| **Module Leader** | أ.م.د صفاء جواد غبد الحسين | e-mail | Fadia-alganabi@uomustansiriyah.edu.iq |
| **Module Leader's Acad. Title** | أستاذ مساعد | Module Leader's Qualification | دكتوراه |
| **Module Tutor** | | e-mail | |
| **Peer Reviewer Name** | | e-mail | |
| Scientific Committee Approval Date | | Version Number | |

| **Relation with other Modules**<br>**العلاقة مع المواد الدراسية الأخرى** | | | |
|---|---|---|---|
| Prerequisite module | None | Semester | |
| Co-requisites module | None | Semester | |

| Module Aims, Learning Outcomes and Indicative Contents<br>أهداف المادة الدراسية ونتائج التعلم والمحتويات الإرشادية | |
|---|---|
| **Module Objectives**<br>**أهداف المادة الدراسية** | 1. تعريف الادارة وطبيعة العملية الإدارية كذلك مفهوم المدير ووظائف المدير ومهمته التنفيذية الأساسية<br>2. المفاهيم الأساسية لمنظمات الاعمال وانشطتها مثل ادارة العمليات وادارة التسويق وادارة الموارد البشرية الخ.<br>3. تقديم احاطة وافية للطلبة بكل ما يتعلق بمبادئ إدارة اعمال، مثل المسؤولية الاجتماعية وأخلاقيات الأعمال والفاعلية والكفاءة في منظمات الاعمال الأهداف التنظيمية.<br>4. تقديم فهم شامل عن المدارس الادارية بتسلسلها الزمني.<br>5. تطوير مهارات الطلاب في توظيف العوامل المؤثرة في المنظمات وتحليل بيئتها الداخلية والخارجية.<br>6. يتعرف الطلاب على القضايا الأخلاقية المرتبطة بالأعمال وكيفية اتخاذ قرارات مستدامة وأخلاقية.<br>7. يتدرب الطلاب على العمل ضمن فرق والتفاعل مع الآخرين بفعالية. |
| **Module Learning Outcomes**<br>**مخرجات التعلم للمادة الدراسية** | 1. فهم شامل للمفاهيم وانشطة منظمات الاعمال كادارة العمليات والتسويق والموارد البشرية والمالية والبحث والتطوير الخ.<br>2. يبين للطالب المسؤولية الاجتماعية وأخلاقيات الأعمال والفاعلية والكفاءة والاهداف التنظيمية في منظمات الاعمال.<br>3. يوضح للطالب محتوى شامل لادارة الابداع والتغيير التنظيمي في بيئة الاعمال.<br>4. أدارك دور ادارة المعرفة والادارة الاستراتيجية وادارة الجودة في منظمات الاعمال على اختلاف أنواعها.<br>5. يكتسب الطالب مهارات التفاعل ضمن فرق العمل والقدرة على تحليل أسباب معوقات العمل.<br>6. يكون لديه مقدرة جيدة لإدارة المشاريع والتخطيط وتنمية مهارات التواصل وادارة وقت داخل المنظمات |
| **Indicative Contents**<br>**المحتويات الإرشادية** | يتضمن المحتوى الإرشادي ما يلي:<br>6 ساعة لكل أسبوع × 14 أسبوع = 84 ساعة<br>18 ساعة للامتحان النصفي × 1 امتحان = 18 ساعة<br>20 ساعة للامتحان النهائي × 1 امتحان = 20 ساعة<br>اذن:<br>84+18+20 = 122 ساعة<br>وهو يساوي الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب خلال الفصل |

| Learning and Teaching Strategies<br>استراتيجيات التعلم والتعليم | |
|---|---|
| Strategies | شرح المادة العلمية للطلاب بشكل تفصيلي ومشاركة الطلاب في المحاضرات والمناقشات والحوار وطرح الاسئلة والعصف الذهني والاختبارات القصيرة لصقل مواهبهم العلمية. |

| Student Workload (SWL)<br>الحمل الدراسي للطالب محسوب لـ ١٥ أسبوعاً | | | |
|---|---|---|---|
| Structured SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب خلال الفصل | 78 | Structured SWL (h/w)<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب أسبوعيا | 5.2 |
| Unstructured SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب خلال الفصل | 122 | Unstructured SWL (h/w)<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب أسبوعيا | 8.1 |
| Total SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي الكلي للطالب خلال الفصل | 200 | | |

| Module Evaluation<br>تقييم المادة الدراسية | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| As | | Time/Number | Weight (Marks) | Week Due | Relevant Learning Outcome |
| Formative assessment | Quizzes | 1 | 20% (20) | 6 | 1 ,2,4 and 5 |
| | Assignments | 1 | 10% (10) | 4 | 2,3,4,5 and 6 |
| | Projects / Lab. | | | | |
| | Report | 1 | 10% (10) | continuous | All |
| Summative assessment | Midterm Exam | 2 hours | 10% (10) | 12 | All |
| | Final Exam | 3 hours | 50% (50) | 16 | All |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Total assessment | 100% (100 Marks) | | |

| Delivery Plan (Weekly Syllabus)<br>المنهاج الأسبوعي النظري | |
|---|---|
| Week | Material Covered |
| Week 1 | طبيعة الادارة ( تعريف الادارة والمدير) |
| Week 2 | مداخل دراسة الادارة |
| Week 3 | ادارة الانشطة الاساسية في المنظمة |
| Week 4 | ادارة الانشطة المساعدة في المنظمة، واجب بيتي |
| Week 5 | انماط السلوك الانساني |
| Week 6 | امتحان |
| Week 7 | المهارات الادارية |
| Week 8 | ادوار المدير او الفعاليه الادارية |
| Week 9 | وظائف المدير وانواع المدراء حسب المستوى التنظيمي |
| Week 10 | المدرسة التقليدية |
| Week 11 | المدرسة الانسانية السلوكية |
| Week 12 | امتحان |
| Week 13 | مدرسة الاتجاهات الحديثة |
| Week 14 | الادارة وبيئتها |
| Week 15 | مكونات البيئة العمومية مكونات البيئة الخاصه |
| Week 16 | امتحان |

| Learning and Teaching Resources<br>مصادر التعلم والتدريس | | |
|---|---|---|
| | Text | Available in the Library? |
| Required Texts | الشماع، خليل محمد حسن (2022) مبادئ الإدارة مع التركيز على إدارة الاعمال، الطبعة الاولى ، عمان: دار وائل للنشر والتوزيع | |

| | | |
|---|---|---|
| Recommended Texts | | |
| Websites | المجلات العلمية التي تصـدر في موضـوع الاختصـاص ومن مجلات رصينة. | |

| Grading Scheme<br>مخطط الدرجات | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Group | Grade | التقدير | Marks % | Definition |
| Success Group<br>(50 - 100) | A - Excellent | امتياز | 90 – 100 | Outstanding Performance |
| | B - Very Good | جيد جدا | 80 - 89 | Above average with some errors |
| | C - Good | جيد | 70 - 79 | Sound works with notable errors |
| | D - Satisfactory | متوسط | 60 - 69 | Fair but with major shortcomings |
| | E - Sufficient | مقبول | 50 - 59 | Work meets minimum criteria |
| Fail Group<br>(0 – 49) | FX – Fail | راسب (قيد المعالجة) | (45-49) | More work required but credit awarded |
| | F – Fail | راسب | (0-44) | Considerable amount of work required |
| | | | | |

Note: Marks Decimal places above or below 0.5 will be rounded to the higher or lower full mark (for example a mark of 54.5 will be rounded to 55, whereas a mark of 54.4 will be rounded to 54. The University has a policy NOT to condone "near-pass fails" so the only adjustment to marks awarded by the original marker(s) will be the automatic rounding outlined above.

# وصف المقرر لمادة مبادئ محاسبة

| Module Information<br>معلومات المادة الدراسية | | | |
|---|---|---|---|
| **Module Title** | Basic of Accounting | **Module Delivery** | |
| **Module Type** | Basic learning activities | ☒ **Theory**<br>☐ **Lecture**<br>☐ **Lab**<br>☐ **Tutorial**<br>☒ **Practical**<br>☐ **Seminar** | |
| **Module Code** | BA1103 | | |
| **ECTS Credits** | 6 | | |
| **SWL (hr/sem)** | 150 | | |
| **Module Level** | 1 | **Semester of Delivery** | 1 |
| **Department** | Business Administration | **College** | Administration and Economics College |
| **Module Leader** | م.م. امنة احمد سلمان | **e-mail** | Sadiqhussein@Uomustansiriyah.edu.iq |
| **Module Leader's Acad. Title** | Lecturer | **Module Leader's Qualification** | A. P |
| **Module Tutor** | م.م. امنة احمد سلمان | **e-mail** | kabas@uomustansiriyah.edu.iq |
| **Peer Reviewer Name** | | **e-mail** | |
| **Scientific Committee Approval Date** | | **Version Number** | 1 |

| Relation with other Modules<br>العلاقة مع المواد الدراسية الأخرى | | | |
|---|---|---|---|
| **Prerequisite module** | None | **Semester** | |
| **Co-requisites module** | None | **Semester** | |

| Module Aims, Learning Outcomes and Indicative Contents<br>أهداف المادة الدراسية ونتائج التعلم والمحتويات الإرشادية | |
|---|---|
| **Module Objectives**<br>**أهداف المادة الدراسية** | 9. تقديم فهم شامل للمفاهيم الأساسية في المحاسبة<br>10. تقديم فهم شامل للأهداف المحاسبية والفروض والمبادئ المحاسبية<br>11. تطوير مهارات الطلاب في استخدام المعلومات المحاسبية<br>12. تعليم الطلاب كيفية إعداد القيود المحاسبية<br>13. شرح الدورة المحاسبية وأهميتها. |
| **Module Learning Outcomes**<br>**مخرجات التعلم للمادة الدراسية** | **7.** فهم شامل لمفهوم المقرر الدراسي<br>**8.** يشرح للطالب خصائص المقرر الدراسي.<br>**9.** يشرح للطالب محتوى المقرر الدراسي .<br>**10.** يشرح للطالب النظريات المتعلقة بالمقرر الدراسي .<br>**11.** يعدد للطالب السياسات المتبعة بالمقرر الدراسي .<br>**12.** يعطى للطالب أمثلة عن تجارب الآخرين.<br>**13.** يحلل أسباب هذه المشاكل<br>**14.** يقارن بين التجارب<br>**15.** مهارات التواصل والارتباط |
| **Indicative Contents**<br>**المحتويات الإرشادية** | يتضمن المحتوى الإرشادي ما يلي:<br><br>الجزء أ - المفاهيم المحاسبية<br>اكتساب معارف متنوعة حول أسس ومبادئ المحاسبة وأهم وأبرز الفرضيات والمبادئ المحاسبية، [SSWL=15 ساعة]<br>فهم أهداف المحاسبة، ومعرفة أنواع الشركات من حيث التكوين وطبيعة النشاط.<br>[SSWL=14 ساعة]<br><br>الجزء ب - القيود المحاسبية<br>القيود المحاسبية وأسس تسجيل العمليات المحاسبية والدورة المحاسبية وإعداد القيود اليومية<br>[SSWL=13ساعة]<br><br>إعداد سجل اليومية وسجل الاستاذ وكذلك إعداد ميزان المراجعة<br>[SSWL=15 ساعة]<br>دروس المراجعة<br>[SSWL=3 ساعات] |

| Learning and Teaching Strategies<br>**استراتيجيات التعلم والتعليم** |
|---|

| | |
|---|---|
| **Strategies** | الاستراتيجية الرئيسية التي سيتم اتباعها في تقديم هذه الوحدة هي تشجيع الطلاب على المشاركة في التمارين، وفي نفس الوقت صقل وتوسيع مهارات التفكير النقدي لديهم. وسيتم تحقيق ذلك من خلال الفصول الدراسية والدروس التفاعلية |

| **Student Workload (SWL)**<br>الحمل الدراسي للطالب محسوب لـ ١٥ اسبوعا | | | |
|---|---|---|---|
| **Structured SWL (h/sem)**<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب خلال الفصل | 63 | **Structured SWL (h/w)**<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب أسبوعيا | 4.2 |
| **Unstructured SWL (h/sem)**<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب خلال الفصل | 87 | **Unstructured SWL (h/w)**<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب أسبوعيا | 5.8 |
| **Total SWL (h/sem)**<br>الحمل الدراسي الكلي للطالب خلال الفصل | **150** | | |

| **Module Evaluation**<br>تقييم المادة الدراسية | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **As** | | **Time/Number** | **Weight (Marks)** | **Week Due** | **Relevant Learning Outcome** |
| **Formative assessment** | **Quizzes** | 1 | 10% (10) | 6 | 1, 2,4 and 5 |
| | **Assignments** | 1 | 10% (10) | 15 | 1,2,4 and 5 |
| | **Discussions** | 1 | 10% (10) | continuous | All |
| | **Report** | 1 | 10% (10) | 11 | All |
| **Summative assessment** | **Midterm Exam** | 2hr | 10% (10) | 13 | All |
| | **Final Exam** | 3hr | 50% (50) | 16 | All |
| **Total assessment** | | | 100% (100 Marks) | | |

| **Delivery Plan (Weekly Syllabus)**<br>المنهاج الاسبوعي النظري | |
|---|---|
| | **Material Covered** |
| **Week 1** | المحاسبة في بيئة الاعمال |

| | |
|---|---|
| **Week 2** | المفاهيم والمبادئ المحاسبية |
| **Week 3** | الفرضيات المحاسبية |
| **Week 4** | خصائص المعلومات المحاسبية |
| **Week 5** | معادلة الميزانية |
| **Week 6** | معادلة الميزانية |
| **Week 7** | القيد المنفرد |
| **Week 8** | القيود المحاسبية |
| **Week 9** | القيود المحاسبية |
| **Week 10** | أنواع الحسابات |
| **Week 11** | الدورة المحاسبية |
| **Week 12** | سجل اليومية |
| **Week 13** | الامتحان |
| **Week 14** | سجل الاستاذ |
| **Week 15** | ميزان المراجعة |

| **Delivery Plan (Weekly Lab. Syllabus)**<br>**المنهاج الاسبوعي للمختبر** | |
|---|---|
| | **Material Covered** |
| **Week 1** | |
| **Week 2** | |
| **Week 3** | |
| **Week 4** | |
| **Week 5** | |
| **Week 6** | |
| **Week 7** | |

| Learning and Teaching Resources<br>مصادر التعلم والتدريس | | |
|---|---|---|
| | **Text** | **Available in the Library?** |
| **Required Texts** | حنان , رضـــوان حلوه و البلداوي , نزار فليح (2014)" مبادئ المحاســبة المالية ط3 " مكتبة الجامعة , الشارقة | Yes |
| **Recommended Texts** | | No |
| **Websites** | | |

| Grading Scheme<br>مخطط الدرجات | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Group** | **Grade** | التقدير | **Marks %** | **Definition** |
| **Success Group (50 - 100)** | **A -** Excellent | امتياز | 90 – 100 | Outstanding Performance |
| | **B -** Very Good | جيد جدا | 80 – 89 | Above average with some errors |
| | **C -** Good | جيد | 70 – 79 | Sound work with notable errors |
| | **D -** Satisfactory | متوسط | 60 – 69 | Fair but with major shortcomings |
| | **E -** Sufficient | مقبول | 50 – 59 | Work meets minimum criteria |
| **Fail Group (0 – 49)** | **FX –** Fail | راسب (قيد المعالجة) | (45-49) | More work required but credit awarded |
| | **F –** Fail | راسب | (0-44) | Considerable amount of work required |
| | | | | |

Note: Marks Decimal places above or below 0.5 will be rounded to the higher or lower full mark (for example a mark of 54.5 will be rounded to 55, whereas a mark of 54.4 will be rounded to 54. The University has a policy NOT to condone "near-pass fails" so the only adjustment to marks awarded by the original marker(s) will be the automatic rounding outlined above.

# وصف المقرر لمادة قراءات الادارية

| Module Information<br>معلومات المادة الدراسية | | | |
|---|---|---|---|
| Module Title | English Reading in Business | Module Delivery | |
| Module Type | B | ☒ Theory<br>☐ Lecture<br>☐ Lab<br>☒ Tutorial<br>☐ Practical<br>☐ Seminar | |
| Module Code | BA1204 | | |
| ECTS Credits | 5 | | |
| SWL (hr/sem) | 125 | | |
| Module Level | 1 | Semester of Delivery | 2 |
| Business Administration Department | BUSINESS ADMINISTRATION | College | ADMINIDTRATION and ECONOMICS |
| Module Leader | . ammar sadeq habeb | e-mail | ammar123@ashur.edu.iq |
| Module Leader's Acad. Title | Lecture | Module Leader's Qualification | Ph.D. |
| Module Tutor | . ammar sadeq habeb | e-mail | ammar123@ashur.edu.iq |
| Peer Reviewer Name | | e-mail | |
| Scientific Committee Approval Date | | Version Number | 1 |

| Relation with other Modules<br>العلاقة مع المواد الدراسية الأخرى | | | |
|---|---|---|---|
| Prerequisite module | None | Semester | |
| Co-requisites module | None | Semester | |

| Module Aims, Learning Outcomes and Indicative Contents<br>أهداف المادة الدراسية ونتائج التعلم والمحتويات الإرشادية | |
|---|---|
| **Module Objectives**<br>أهداف المادة الدراسية | **1.** This module provides a contemporary and comprehensive introduction to management science and its relevance to businesses.<br>**2.** Develop students' communication skills in English within administrative contexts, enabling them to effectively use and understand management terminology.<br>**3.** Equip students with an understanding of management fundamentals, including its core functions (planning, organizing, leading, and controlling) and how to apply them in a work environment.<br>**4.** Enhance students' awareness of the historical and intellectual evolution of management, focusing on classical and modern schools such as the Human Relations and Organizational Behavior schools.<br>**5.** Prepare students to use planning and organizing tools efficiently by understanding essential principles and applying practical steps associated with these functions.<br>**6.** Develop students' leadership skills by introducing them to various leadership styles and understanding their impact on team performance and organizational goal achievement.<br>**7.** Instill a sense of control and performance evaluation in students, enabling them to apply effective control techniques to achieve organizational excellence.<br>**8.** Encourage critical thinking and problem-solving in administrative issues through the use of acquired concepts to study and analyze real-world scenarios.<br>**9.** Enable students to work effectively in multicultural management environments by developing English language skills and business-specific terminology. |

| | |
|---|---|
| | **10.** Strengthen students' understanding of the importance of efficiency and effectiveness in management and how to balance resources and results to achieve high-quality performance.<br>**11.** Prepare students to meet the demands of the job market by developing language and management skills that will make them ready to interact in professional work settings. |

| | |
|---|---|
| **Module Learning Outcomes**<br><br>**مخرجات التعلم للمادة الدراسية** | The student will be able to:<br>**1.** 1-Identify the basic management functions (planning, organizing, leading, and controlling) and explain the role of each function in achieving organizational goals.<br>**2.** 2-Understand the roles of managers and levels of management within an organization, with the ability to distinguish between different management levels and their impact on the organizational structure.<br>**3.** 3-Apply concepts of efficiency and effectiveness in the context of managing resources to achieve goals with minimal cost and maximum productivity.<br>**4.** 4-Interpret the development of management thought through classical (administrative) schools and modern influences, and relate these to current management practices.<br>**5.** 5-Differentiate between various schools of human relations and organizational behavior, understanding their impact on creating a productive and motivated work environment.<br>**6.** 6-Acquire fundamental planning skills, including defining planning, understanding the steps involved, and recognizing its importance in achieving organizational strategic goals.<br>**7.** 7-Understand organizational structure and the basics of organizing, with the ability to identify key organizing elements, such as chain of command and delegation.<br>**8.** 8-Analyze different leadership styles and determine how to effectively use authority to achieve desired outcomes.<br>**9.** 9-Apply the control process to monitor organizational performance and evaluate the achievement of objectives using various control methods.<br>**10.** 10- Develop specialized English language skills in the field of management, focusing on key management terminology, effective communication skills within the workplace, and the ability to prepare scientific reports related to module topics. |

| | |
|---|---|
| **Indicative Contents** | The student acquires basic initial skills in how to study and acqu<br>English reading in business in a way that helps them master it. |

| Learning and Teaching Strategies<br>استراتيجيات التعلم والتعليم | |
|---|---|
| **Strategies** | The main strategies that will be adopted in delivering this module are:<br><br>Active Learning: Using in-class activities such as group discussions and conversation exercises to enhance speaking and listening skills.<br>Project-Based Learning: Conducting small projects related to management topics to practice English practically and apply acquired skills.<br>Continuous Assessment: Through quizzes and assignments that help track students' progress and understanding of the material.<br>Group-Based Learning Strategy: Encouraging students to work in groups to exchange ideas and knowledge, enhancing their communication and teamwork skills. |

| | |
|---|---|
| **المحتويات الإرشادية** | Indicative content includes the following:<br><br>Management Function, management roles, and management skills hrs.)<br><br>Manager and organization, Levels of management, Efficiency a effectiveness in management (6 hrs.)<br><br>Developing of management thought, classical school (6 hrs.)<br><br>Human relation school and Behavior school, Modern school, (9 hr<br><br>Definition of planning, plan, and the important of planning (5 hrs<br><br>Essential steps in planning and Levels of planning, Goal and steps goals setting (10 hrs.)<br><br>Organizing and steps in the process of organizing, Purposes organizing and organizing structure (9 hrs.)<br><br>Chain of command and delegation (6 hrs.)<br><br>Definition of leadership and leadership styles, Leadership and pov (10 hrs.)<br><br>Controlling process and types of control (7 hrs.) |

| Student Workload (SWL)<br>الحمل الدراسي للطالب محسوب لـ ١٥ أسبوعا | | | |
|---|---|---|---|
| Structured SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب خلال الفصل | 48 | Structured SWL (h/w)<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب أسبوعياً | 3.2 |
| Unstructured SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب خلال الفصل | 77 | Unstructured SWL (h/w)<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب أسبوعياً | 5.1 |
| Total SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي الكلي للطالب خلال الفصل | 125 | | |

| **Module Evaluation**<br>**تقييم المادة الدراسية** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| As | | Time/Number | Weight (Marks) | Week Due | Relevant Learning Outcome |
| Formative assessment | Quizzes | 2 | 20% (20) | 4, 9 | LO: 1,2,3,4,5,6,. |
| | Assignments | 2 | 10% (10) | Cont. | ALL |
| | Projects / Lab. | | | | |
| | Report | 1 | 10% (10) | 12 | LO: 10 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Summative assessment | Midterm Exam | 1 hours | 10% (10) | 14 | ALL |
| | Final Exam | 3 hours | 50% (50) | 16 | ALL |
| Total assessment | | | 100% (100 Marks) | | |

| Delivery Plan (Weekly Syllabus)<br>المنهاج الاسبوعي النظري | |
|---|---|
| Week | Material Covered |
| Week 1 | Concept of Management, Management Function, Management roles, and Management skills |
| Week 2 | Manager and organization, Levels of management, Efficiency and effectiveness in management |
| Week 3 | Developing of management thought, Classical school |
| Week 4 | Human relation school and Behavior school, Modern school, Quiz |
| Week 5 | Activity + Assignment |
| Week 6 | Definition of planning, plan, and the important of planning |
| Week 7 | Essential steps in planning and Levels of planning, Goal and steps in goals setting, |
| Week 8 | Organizing and steps in the process of organizing, Purposes of organizing and organizing structure, Quiz |
| Week 9 | Chain of command and delegation |
| Week 10 | Activity + Assignment |
| Week 11 | Students' Reports |
| Week 12 | Definition of leadership and leadership styles, Leadership and power |
| Week 13 | Mid Exam |
| Week 14 | Controlling process and types of control |
| Week 15 | Activity |
| Week 16 | Final Exam |

| Learning and Teaching Resources<br>مصادر التعلم والتدريس | | |
|---|---|---|
| | Text | Available in the Library? |
| Required Texts | Daft, Richard L. (2022). Management, Fourteenth Edition, Cengage Learning, Inc. | No |
| Recommended Texts | Chuck, Williams. (2022). Principles of management, 12th Edition, Cengage Learning, Inc | No |
| | | |
| Websites | https://www.managementstudyguide.com | |

| Grading Scheme<br>مخطط الدرجات | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Group | Grade | التقدير | Marks % | Definition |
| Success Group<br>(50 - 100) | A - Excellent | امتياز | 90 - 100 | Outstanding Performance |
| | B - Very Good | جيد جدا | 80 - 89 | Above average with some errors |
| | C - Good | جيد | 70 - 79 | Sound works with notable errors |
| | D - Satisfactory | متوسط | 60 - 69 | Fair but with major shortcomings |
| | E - Sufficient | مقبول | 50 - 59 | Work meets minimum criteria |
| Fail Group<br>(0 – 49) | FX – Fail | راسب (قيد المعالجة) | (45-49) | More work required but credit awarded |
| | F – Fail | راسب | (0-44) | Considerable amount of work required |
| | | | | |

Note: Marks Decimal places above or below 0.5 will be rounded to the higher or lower full mark (for example a mark of 54.5 will be rounded to 55, whereas a mark of 54.4 will be rounded to 54. The University has a policy NOT to condone "near-pass fails" so the only adjustment to marks awarded by the original marker(s) will be the automatic rounding outlined above.

# وصف المقرر اللغة العربية

| Module Information<br>معلومات المادة الدراسية | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Module Title | اللغة العربية | | | Module Delivery | |
| Module Type | Support or related learning activity | | | ☐ Theory<br>☐ Lecture<br>☐ Lab<br>☐ Tutorial<br>☐ Practical<br>☐ Seminar | |
| Module Code | UN116 | | | | |
| ECTS Credits | 2 | | | | |
| SWL (hr/sem) | 50 | | | | |
| Module Level | | 1 | Semester of Delivery | | 1 |
| Department | | Business Administration | College | ADMINIDTRATION and ECONOMICS | |
| Module Leader | | م. امير صفاء شهاب | e-mail | Amer123@ashur.edu.iq | |
| Module Leader's Acad. Title | | مدرس | Module Leader's Qualification | | ماجستير |
| Module Tutor | | | e-mail | | |
| Peer Reviewer Name | | م. امير صفاء شهاب | e-mail | Amer123@ashur.edu.iq | |
| Scientific Committee Approval Date | | | Version Number | 1.0 | |

| Relation with other Modules<br>العلاقة مع المواد الدراسية الأخرى | | | |
|---|---|---|---|
| Prerequisite module | None | Semester | |
| Co-requisites module | None | Semester | |

| Module Aims, Learning Outcomes and Indicative Contents<br>أهداف المادة الدراسية ونتائج التعلم والمحتويات الإرشادية | |
|---|---|
| **Module Objectives**<br>**أهداف المادة الدراسية** | **1.** توضيح علاقة اللغة العربية بدراسته للعلوم الادارية ومكانة اللغة العربية في توجية محاور دراسته.<br>**2.** مساعدة الطلاب في تنمية مهارات القراءة والكتابة السليمة.<br>**3.** مساعدة الطلاب على تشكيل جمل سليمة من ناحية النحو الاملاء. |

| | |
|---|---|
| | 4. تنمية مهارات التذوق الادبي.<br>5. ارشاد الطلاب الى اللغة الفصيحة. |
| **Module Learning Outcomes**<br>**مخرجات التعلم للمادة الدراسية** | أولاً: الأهداف المعرفية:<br><br>1. تمكين الطلبة من معرفة اللغة السليمة وقواعدها.<br>2. أعداد الطلبة للتذوق الادبي وتنمية ملكة مهارات القراءة والكتابة.<br>3. وقاية الطلبة من الوقوع في الأخطاء النحوية والاملائية.<br>4. مساعدتهم على التخلص من خوفهم من الخوض في المواضيع النحوية والصرفية والاملائية.<br>ثانياً: الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر:<br><br>1. خلق الدافعية لديهم للقيام بمهام اللغوي.<br>2. تنمية اتجاهات الطلبة نحو مهارات التذوق الادبي واللغوي.<br>3. تنمية مهارات الكتابة والقراءة السليمة والفصيحة. |
| Indicative Contents<br>المحتويات الإرشادية | |

| Learning and Teaching Strategies<br>استراتيجيات التعلم والتعليم | |
|---|---|
| Strategies | • شرح الموضوعات على وفق المنهج المعد مع مراعات التجديد .<br>• استخدام الأمثلة كوسيلة تعليمية لزيادة المعرفة بقواعد استخدام مفردات اللغة الصحيحة.<br>• الاستعلام عن الخزين المعرفي لدى الطلاب عن طريق اثارة بعض الاسئلة والنشاطات اللاصفية. |

| **Student Workload (SWL)**<br>**الحمل الدراسي للطالب محسوب لـ ١٥ أسبوعا** | | | |
|---|---|---|---|
| Structured SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب خلال الفصل | 33 | Structured SWL (h/w)<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب أسبوعيا | 2.2 |
| Unstructured SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب خلال الفصل | 17 | Unstructured SWL (h/w)<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب أسبوعيا | 1.3 |
| Total SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي الكلي للطالب خلال الفصل | 50 | | |

| Module Evaluation<br>تقييم المادة الدراسية | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| As | | Time/Number | Weight (Marks) | Week Due | Relevant Learning Outcome |
| Formative assessment | Quizzes | 3 | 10% (15) | 4, 8,10 | LO:1,2,10,11 |
| | Assignments | 2 | 10% (10) | 5,9 | LO:3,4,6,7 |
| | Projects / Lab. | | | | |
| | Report | 1 | 10% (15) | 12 | LO:5,8,10 |
| Summative assessment | Midterm Exam | 1hr | 10% (10) | 8 | LO:1-7 |
| | Final Exam | 2hr | 50% (50) | 16 | ALL |
| Total assessment | | | 100% (100 Marks) | | |

| Delivery Plan (Weekly Syllabus)<br>المنهاج الاسبوعي النظري | |
|---|---|
| Week | Material Covered |
| Week 1 | اقسام الكلام في اللغة العربية |
| Week 2 | علامات الاسم والفعل والحرف |
| Week 3 | النواسخ في اللغة العربية |
| Week 4 | ان واخواتها |
| Week 5 | حكم مشددات النون |
| Week 6 | كان واخواتها |
| Week 7 | المتنبي |

| | |
|---|---|
| Week 8 | الامتحان |
| Week 9 | الهمزة في اللغة العربية |
| Week 10 | احوال الهمزة |
| Week 11 | المبني والمعرب في اللغة العربية |
| Week 12 | الضاد والظاء في اللغة العربية |
| Week 13 | الهاء والتاء المربوطة |
| Week 14 | الجواهري شاعر العرب الاكبر |
| Week 15 | الاخطاء الشائعة |
| Week 16 | الامتحان النهائي |

| Learning and Teaching Resources<br>مصادر التعلم والتدريس | | |
|---|---|---|
| | Text | Available in the Library? |
| Required Texts | كتب اللغة العربية في النحو العربي ككتاب شرح ابن عقيل على الفية ابن مالك | |
| Recommended Texts | ملزمة اعدت من قبل اساتذة المادة جمعت فيها مفردات الدرس | |
| Websites | مواقع الانترنت | |

| Grading Scheme<br>مخطط الدرجات | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Group | Grade | التقدير | Marks % | Definition |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Success Group (50 - 100) | A - Excellent | امتياز | 90 - 100 | Outstanding Performance |
| | B - Very Good | جيد جدا | 80 - 89 | Above average with some errors |
| | C - Good | جيد | 70 - 79 | Sound works with notable errors |
| | D - Satisfactory | متوسط | 60 - 69 | Fair but with major shortcomings |
| | E - Sufficient | مقبول | 50 - 59 | Work meets minimum criteria |
| Fail Group (0 – 49) | FX – Fail | راسب (قيد المعالجة) | (45-49) | More work required but credit awarded |
| | F – Fail | راسب | (0-44) | Considerable amount of work required |
| | | | | |
| Note: Marks Decimal places above or below 0.5 will be rounded to the higher or lower full mark (for example a mark of 54.5 will be rounded to 55, whereas a mark of 54.4 will be rounded to 54. The University has a policy NOT to condone "near-pass fails" so the only adjustment to marks awarded by the original marker(s) will be the automatic rounding outlined above. | | | | |

| Module Information<br>معلومات المادة الدراسية | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Module Title** | English language | | | **Module Delivery** | |
| **Module Type** | Support or related learning activity | | | ☐ **Theory**<br>☐ **Lecture**<br>☐ **Lab**<br>☐ **Tutorial**<br>☐ **Practical**<br>☐ **Seminar** | |
| **Module Code** | UN115 | | | | |
| **ECTS Credits** | 2 | | | | |
| **SWL (hr/sem)** | 50 | | | | |
| **Module Level** | | 1 | **Semester of Delivery** | | 1 |
| **Department** | | Business Administration | **College** | Administration and Economics | |
| **Module Leader** | Asst. Inst. Sara ammar | | **e-mail** | sara123@ashuredu.iq | |
| **Module Leader's Acad. Title** | | Assistant Instructor | **Module Leader's Qualification** | | Master |
| **Module Tutor** | | | **e-mail** | | |
| **Peer Reviewer Name** | | Asst. Inst. Nidhal Muneam Mohammed | **e-mail** | sara123@ashuredu.iq | |
| **Scientific Committee Approval Date** | | | **Version Number** | 1 | |

| Relation with other Modules<br>العلاقة مع المواد الدراسية الأخرى | | | |
|---|---|---|---|
| **Prerequisite module** | None | **Semester** | |
| **Co-requisites module** | None | **Semester** | |

| Module Aims, Learning Outcomes and Indicative Contents<br>أهداف المادة الدراسية ونتائج التعلم والمحتويات الإرشادية | |
|---|---|
| Module Objectives<br>أهداف المادة الدراسية | **12.** This course aims to enhance the communication skills of students whose English language proficiency is at the pre-intermediate level. There will be a special focus on developing the four language skills (speaking, listening, reading, and writing) and on expanding students' vocabulary and grammatical range so that they can communicate easily on a wide range of topics.<br>**13.** Imparting knowledge regarding the use of tenses, taking into account the meanings of tenses in speech, so that information or viewpoints are conveyed accurately.<br>**14.** This module works towards enhancing students' English language competencies along with their technical or professional knowledge.<br>**15.** Enhance students' communication skills in English can result in better job opportunities in the future |
| Module Learning Outcomes<br>مخرجات التعلم للمادة الدراسية | The students were equipped with how to use tenses in different contexts, in addition to learning how to acquire the language in ways close to the language used in social life, which enables them to master the aspect of communication to some extent.<br><br>The student will be able to:<br><br>**A.** Recognize the simple and continuous present tense, understanding its use in the three affirmative, negative, and interrogative cases in both singular and plural forms.<br>**B.** Use the simple past and past continuous tenses, understanding their use in affirmative, negative, and interrogative forms in both singular and plural cases, and knowing irregular verbs.<br>**C.** Use non-standard verbs in writing and number abbreviations.<br>**D.** Explain the correct and effective use of certain verbs, possessive pronouns, and how to write dates and daily life expressions.<br>**E.** Apply the precise use of some conjunctions, conditional verbs, time expressions, and pronunciation.<br>**F.** How formulate descriptive phrases and opposites, and using indefinite articles.<br>**G.** How to formulate polite requests in affirmative and negative cases for both singular and plural forms.<br>**H.** Pronounce certain sounds correctly |
| Indicative Contents<br>المحتويات الإرشادية | The student acquires basic initial skills in how to study and acquire the language in a way that helps him master it.<br>Indicative content includes the following:<br><br>**<u>Part A: Parts of Sentence</u>**.<br><br>Pronoun, question and short answer, adjective, adverb, prepositions of place. [14 hrs]<br><br>**<u>Part B: Tenses</u>**<br><br>Past Tense, Present Tense, and Future Tense. [8 hrs]<br><br>**<u>Part C: Reading and Writing</u>** |

| | |
|---|---|
| | Punctuation marks, and practicing writing [8 hrs] |

| Learning and Teaching Strategies<br>استراتيجيات التعلم والتعليم | |
|---|---|
| **Strategies** | The main strategies that will be adopted in delivering this module are:<br>- Allow students to actively participate in the learning process with class discussions and exercises that support the initiative.<br>- Use didactic questioning through questions to determine student understanding of the material.<br>- Writing an assignment and report that encourages students to clarify and organize their thinking and independently research and present on a topic. |

| Student Workload (SWL)<br>الحمل الدراسي للطالب محسوب لـ ١٥ أسبوعاً | | | |
|---|---|---|---|
| **Structured SWL (h/sem)**<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب خلال الفصل | 33 | **Structured SWL (h/w)**<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب أسبوعيا | 2.2 |
| **Unstructured SWL (h/sem)**<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب خلال الفصل | 17 | **Unstructured SWL (h/w)**<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب أسبوعيا | 1.3 |
| **Total SWL (h/sem)**<br>الحمل الدراسي الكلي للطالب خلال الفصل | **50** | | |

| Module Evaluation<br>تقييم المادة الدراسية | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **As** | | **Time/Number** | **Weight (Marks)** | **Week Due** | **Relevant Learning Outcome** |
| **Formative assessment** | **Quizzes** | 1 | 10% (10) | 4 | A, H, B |
| | **Assignments** | 1 | 10% (10) | 10 | A, D, E |
| | **Projects / Lab.** | 1 | 10% (10) | 13 | All |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Report** | 1 | 10% (10) | 11 | A, B, C, D, E |
| **Summative assessment** | **Midterm Exam** | 2 hours | 10% (10) | 12 | All |
| | **Final Exam** | 3 hours | 50% (50) | 16 | All |
| **Total assessment** | | | 100% (100 Marks) | | |

| Delivery Plan (Weekly Syllabus)<br>المنهاج الاسبوعي النظري | |
|---|---|
| **Week** | **Material Covered** |
| **Week 1** | Present Simple<br>(Positive state, Negative state) |
| **Week 2** | Present Simple<br>(Interrogative state, Sounds of -s/-es) |
| **Week 3** | Linking words (so, because, and, but) |
| **Week 4** | Prepositions, numbers, adverbs, Quiz |
| **Week 5** | Years, Months, days |
| **Week 6** | Past Simple (Positive state, Negative state) |
| **Week 7** | Past Simple<br>(Interrogative state, Sounds of -ed) |
| **Week 8** | Modal Verbs<br>(Positive state, Negative state) |
| **Week 9** | Pronouns, dates, Opposites |
| **Week 10** | Assignment |
| **Week 11** | Students' Reports |
| **Week 12** | Mid Exam |
| **Week 13** | Project |
| **Week 14** | Modal verb (Can) |
| **Week 15** | Polite Requests<br>Everyday English |
| **Week 16** | Final Exam |

| Learning and Teaching Resources<br>مصادر التعلم والتدريس |
|---|

| | Text | Available in the Library? |
|---|---|---|
| **Required Texts** | John and Liz Soars. Beginner Students' Book: New Headway Plus. Oxford University Press. 2019 | No |
| **Recommended Texts** | Murphy, R. (1985). Grammar in Use, Rapid Review of Grammar, Infotech: English for Computer Users. (4th edition). Cambridge | No |
| **Websites** | Randall's ESL Cyber Listening Lab - English Listening | |

| Grading Scheme<br>مخطط الدرجات | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Group** | **Grade** | التقدير | **Marks %** | **Definition** |
| **Success Group (50 - 100)** | **A –** Excellent | امتياز | 90 - 100 | Outstanding Performance |
| | **B -** Very Good | جيد جدا | 80 - 89 | Above average with some errors |
| | **C –** Good | جيد | 70 - 79 | Sound works with notable errors |
| | **D -** Satisfactory | متوسط | 60 - 69 | Fair but with major shortcomings |
| | **E –** Sufficient | مقبول | 50 - 59 | Work meets minimum criteria |
| **Fail Group (0 – 49)** | **FX –** Fail | راسب (قيد المعالجة) | (45-49) | More work required but credit awarded |
| | **F –** Fail | راسب | (0-44) | Considerable amount of work required |
| | | | | |

**Note:** Marks Decimal places above or below 0.5 will be rounded to the higher or lower full mark (for example a mark of 54.5 will be rounded to 55, whereas a mark of 54.4 will be rounded to 54. The University has a policy NOT to condone "near-pass fails" so the only adjustment to marks awarded by the original marker(s) will be the automatic rounding outlined above.

# وصف مقرر اساسيات المحاسبة

| Module Information<br>معلومات المادة الدراسية | | | |
|---|---|---|---|
| **Module Title** | Basic of Accounting | **Module Delivery** | |
| **Module Type** | Basic learning activities | ☒ **Theory**<br>☐ **Lecture**<br>☐ **Lab**<br>☐ **Tutorial**<br>☒ **Practical**<br>☐ **Seminar** | |
| **Module Code** | BA1103 | | |
| **ECTS Credits** | 6 | | |
| **SWL (hr/sem)** | 150 | | |
| **Module Level** | 1 | **Semester of Delivery** | 1 |
| **Department** | Business Administration | **College** | Administration and Economics College |
| **Module Leader** | م.م. امنة احمد سلمان | **e-mail** | Sadiqhussein@Uomustansiriyah.edu.iq |
| **Module Leader's Acad. Title** | Lecturer | **Module Leader's Qualification** | A. P |
| **Module Tutor** | م. قبس عبد الرزاق أحمد | **e-mail** | kabas@uomustansiriyah.edu.iq |
| **Peer Reviewer Name** | | **e-mail** | |
| **Scientific Committee Approval Date** | | **Version Number** | 1 |

| Relation with other Modules<br>العلاقة مع المواد الدراسية الأخرى | | | |
|---|---|---|---|
| **Prerequisite module** | None | **Semester** | |
| **Co-requisites module** | None | **Semester** | |

| Module Aims, Learning Outcomes and Indicative Contents<br>أهداف المادة الدراسية ونتائج التعلم والمحتويات الإرشادية | |
|---|---|
| **Module Objectives**<br>**أهداف المادة الدراسية** | 14. تقديم فهم شامل للمفاهيم الأساسية في المحاسبة<br>15. تقديم فهم شامل للأهداف المحاسبية والفروض والمبادئ المحاسبية<br>16. تطوير مهارات الطلاب في استخدام المعلومات المحاسبية<br>17. تعليم الطلاب كيفية إعداد القيود المحاسبية<br>18. شرح الدورة المحاسبية وأهميتها. |
| **Module Learning Outcomes**<br>**مخرجات التعلم للمادة الدراسية** | **16.** فهم شامل لمفهوم المقرر الدراسي<br>**17.** يشرح للطالب خصائص المقرر الدراسي.<br>**18.** يشرح للطالب محتوى المقرر الدراسي .<br>**19.** يشرح للطالب النظريات المتعلقة بالمقرر الدراسي .<br>**20.** يعدد للطالب السياسات المتبعة بالمقرر الدراسي .<br>**21.** يعطى للطالب أمثلة عن تجارب الآخرين.<br>**22.** يحلل أسباب هذه المشاكل<br>**23.** يقارن بين التجارب<br>**24.** مهارات التواصل والارتباط |
| **Indicative Contents**<br>**المحتويات الإرشادية** | يتضمن المحتوى الإرشادي ما يلي:<br><br>الجزء أ - المفاهيم المحاسبية<br>اكتساب معارف متنوعة حول أسس ومبادئ المحاسبة وأهم وأبرز الفرضيات والمبادئ المحاسبية، [SSWL=15 ساعة]<br>فهم أهداف المحاسبة، ومعرفة أنواع الشركات من حيث التكوين وطبيعة النشاط.<br>[SSWL=14 ساعة]<br><br>الجزء ب - القيود المحاسبية<br>القيود المحاسبية وأسس تسجيل العمليات المحاسبية والدورة المحاسبية وإعداد القيود اليومية<br>[SSWL=13ساعة]<br><br>إعداد سجل اليومية وسجل الاستاذ وكذلك إعداد ميزان المراجعة<br>[SSWL=15 ساعة]<br>دروس المراجعة<br>[SSWL=3 ساعات] |

| Learning and Teaching Strategies<br>**استراتيجيات التعلم والتعليم** |
|---|

| | |
|---|---|
| **Strategies** | الاستراتيجية الرئيسية التي سيتم اتباعها في تقديم هذه الوحدة هي تشجيع الطلاب على المشاركة في التمارين، وفي نفس الوقت صقل وتوسيع مهارات التفكير النقدي لديهم. وسيتم تحقيق ذلك من خلال الفصول الدراسية والدروس التفاعلية |

| **Student Workload (SWL)**<br>الحمل الدراسي للطالب محسوب لـ ١٥ اسبوعا | | | |
|---|---|---|---|
| **Structured SWL (h/sem)**<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب خلال الفصل | 63 | **Structured SWL (h/w)**<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب أسبوعيا | 4.2 |
| **Unstructured SWL (h/sem)**<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب خلال الفصل | 87 | **Unstructured SWL (h/w)**<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب أسبوعيا | 5.8 |
| **Total SWL (h/sem)**<br>الحمل الدراسي الكلي للطالب خلال الفصل | **150** | | |

| **Module Evaluation**<br>تقييم المادة الدراسية | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **As** | | **Time/Number** | **Weight (Marks)** | **Week Due** | **Relevant Learning Outcome** |
| **Formative assessment** | **Quizzes** | 1 | 10% (10) | 6 | 1, 2,4 and 5 |
| | **Assignments** | 1 | 10% (10) | 15 | 1,2,4 and 5 |
| | **Discussions** | 1 | 10% (10) | continuous | All |
| | **Report** | 1 | 10% (10) | 11 | All |
| **Summative assessment** | **Midterm Exam** | 2hr | 10% (10) | 13 | All |
| | **Final Exam** | 3hr | 50% (50) | 16 | All |
| **Total assessment** | | | 100% (100 Marks) | | |

| **Delivery Plan (Weekly Syllabus)**<br>المنهاج الاسبوعي النظري | |
|---|---|
| | **Material Covered** |
| **Week 1** | المحاسبة في بيئة الاعمال |

| | |
|---|---|
| **Week 2** | المفاهيم والمبادئ المحاسبية |
| **Week 3** | الفرضيات المحاسبية |
| **Week 4** | خصائص المعلومات المحاسبية |
| **Week 5** | معادلة الميزانية |
| **Week 6** | معادلة الميزانية |
| **Week 7** | القيد المنفرد |
| **Week 8** | القيود المحاسبية |
| **Week 9** | القيود المحاسبية |
| **Week 10** | أنواع الحسابات |
| **Week 11** | الدورة المحاسبية |
| **Week 12** | سجل اليومية |
| **Week 13** | الامتحان |
| **Week 14** | سجل الاستاذ |
| **Week 15** | ميزان المراجعة |

| **Delivery Plan (Weekly Lab. Syllabus)**<br>**المنهاج الاسبوعي للمختبر** | |
|---|---|
| | **Material Covered** |
| **Week 1** | |
| **Week 2** | |
| **Week 3** | |
| **Week 4** | |
| **Week 5** | |
| **Week 6** | |
| **Week 7** | |

| Learning and Teaching Resources<br>مصادر التعلم والتدريس | | |
|---|---|---|
| | **Text** | **Available in the Library?** |
| **Required Texts** | حنان , رضـــوان حلوه و البلداوي , نزار فليح (2014)" مبادئ المحاســبة المالية ط3 " مكتبة الجامعة , الشارقة | Yes |
| **Recommended Texts** | | No |
| **Websites** | | |

| Grading Scheme<br>مخطط الدرجات | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Group** | **Grade** | التقدير | **Marks %** | **Definition** |
| **Success Group (50 - 100)** | **A** - Excellent | امتياز | 90 – 100 | Outstanding Performance |
| | **B** - Very Good | جيد جدا | 80 – 89 | Above average with some errors |
| | **C** - Good | جيد | 70 – 79 | Sound work with notable errors |
| | **D** - Satisfactory | متوسط | 60 – 69 | Fair but with major shortcomings |
| | **E** - Sufficient | مقبول | 50 – 59 | Work meets minimum criteria |
| **Fail Group (0 – 49)** | **FX** – Fail | راسب (قيد المعالجة) | (45-49) | More work required but credit awarded |
| | **F** – Fail | راسب | (0-44) | Considerable amount of work required |
| | | | | |

Note: Marks Decimal places above or below 0.5 will be rounded to the higher or lower full mark (for example a mark of 54.5 will be rounded to 55, whereas a mark of 54.4 will be rounded to 54. The University has a policy NOT to condone "near-pass fails" so the only adjustment to marks awarded by the

# وصف مقرر الاحصاء

| Module Information<br>معلومات المادة الدراسية | | | |
|---|---|---|---|
| Module Title | Statistecs for Business | Module Delivery | |
| Module Type | B | ☒ Theory<br>☐ Lecture<br>☐ Lab<br>☒ Tutorial<br>☐ Practical<br>☐ Seminar | |
| Module Code | BA1202 | | |
| ECTS Credits | 6 | | |
| SWL (hr/sem) | 150 | | |
| Module Level | 1 | Semester of Delivery | 2 |
| Department | BUSINESS ADMINISTRATION | College | ADMINIDTRATION and ECONOMICS |
| Module Leader | انوار صباح | e-mail | anora123@ashurriyah.edu.iq |
| Module Leader's Acad. Title | Ass. Lecture | Module Leader's Qualification | Master |
| Module Tutor | انوار صباح | e-mail | sara123@ashuredu.iq |
| Peer Reviewer Name | | e-mail | |
| Scientific Committee Approval Date | | Version Number | 1 |

| Relation with other Modules<br>العلاقة مع المواد الدراسية الأخرى | | | |
|---|---|---|---|
| Prerequisite module | None | Semester | |
| Co-requisites module | None | Semester | |

| Module Aims, Learning Outcomes and Indicative Contents<br>أهداف المادة الدراسية ونتائج التعلم والمحتويات الإرشادية | |
|---|---|
| **Module Objectives**<br>**أهداف المادة الدراسية** | تهدف دراسة هذا المقرر إلى:<br>**1.** تزويد الطالب بالمهارات الإحصائية اللازمة التي تمكنه من وصف المشكلة وصفاً إحصائياً وبالتالي تساعده باستخدام الطرق المناسبة لجمع وتصنيف وتبويب البيانات.<br>**2.** تنمية المهارات التحليلية للطلبة.<br>**3.** تزويد الطالب بالقدرة على اتخاذ القرار في بعض المشاكل واتخاذ القرار. |
| **Module Learning Outcomes**<br><br>**مخرجات التعلم للمادة الدراسية** | **11.**معرفة آلية تبويب البيانات وتلخيصها في جداول تكرارية.<br>**12.**معرفة الإحصاء الوصفي (مقاييس النزعة المركزية والتشتت)<br>**13.**القدرة على وصف البيانات بيانياً لغرض معرفة فكرة اجمالية عن البيانات. |
| **Indicative Contents**<br>**المحتويات الإرشادية** | سيتم تناول الموضوعات الرئيسة الآتية في الكورس الحالي:<br>1. تبويب البيانات وتلخيصها.<br>2. الاحصاء الوصفي من حيث الوسط الحسابي والانحراف المعياري والتباين.<br>3. مقاييس التشتت. |
| **Learning and Teaching Strategies**<br>**استراتيجيات التعلم والتعليم** | |
| **Strategies** | استراتيجيات التعلم الاساسية هي:<br>- القاء المحاضرات على الطلبة في الصف الدراسي.<br>- استخدام السبورة.<br>- طرح الأسئلة على الطلبة ومطالبتهم بحلها.<br>- مشاركة الطلبة في حل المسائل صفياً.<br>- تكليف الطلبة بالواجبات البيتية.<br>- تكليف الطلبة بعمل تقارير تخص حل مشاكل إدارية معينة. |

| Student Workload (SWL)<br>الحمل الدراسي للطالب محسوب لـ ١٥ أسبوعا | | | |
|---|---|---|---|
| Structured SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب خلال الفصل | 63 | Structured SWL (h/w)<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب أسبوعياً | 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Unstructured SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب خلال الفصل | 87 | Unstructured SWL (h/w)<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب أسبوعياً | 6 |
| Total SWL (h/sem)<br>الحمل الدراسي الكلي للطالب خلال الفصل | 150 | | |

| **Module Evaluation**<br>**تقييم المادة الدراسية** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| As | | Time/Number | Weight (Marks) | Week Due | Relevant Learning Outcome |
| Formative assessment | Quizzes | 2 | 20% (15) | 4, 9 | |
| | Assignments<br>واجبات بيتية | 1 | 15% (15) | 7 | |
| | Report | 1 | 5% (10) | 6 | |
| Summative assessment | Midterm Exam | 1 hours | 10% (10) | 11 | ALL |
| | Final Exam | 3 hours | 50% (50) | 16 | ALL |
| Total assessment | | | 100% (100 Marks) | | |

## المنهاج الاسبوعي النظري

## Delivery Plan (Weekly Syllabus)

| الأسبوع | المادة |
|---|---|
| الأسبوع الأول | مدخل عام لعلم |
| الأسبوع الثاني | جمع البيانات |
| الأسبوع الثالث | تبويب البيانات |
| الأسبوع الرابع | التوزيعات التكرارية |
| الأسبوع الخامس | العرض البياني |
| الأسبوع السادس | الامتحان |
| الأسبوع السابع | مقاييس النزعة المركزية |
| الأسبوع الثامن | مقاييس النزعة المركزية |
| الأسبوع التاسع | امتحان |
| الأسبوع العاشر | مقاييس التشتت |
| الأسبوع الحادي عشر | الإنحراف المعياري والتباين |
| الأسبوع الثاني عشر | مقاييس التشتت النسبية |
| الأسبوع الثالث عشر | الارتباط الخطي البسيط |
| الأسبوع الرابع عشر | امتحان |
| الأسبوع الخامس عشر | واجبات صفية |
| الأسبوع السادس عشر | الامتحان النهائي |

| **Learning and Teaching Resources**<br>**مصادر التعلم والتدريس** | | |
|---|---|---|
| | Text | Available in the Library? |
| Required Texts | | No |
| Recommended Texts | | |
| Websites | | |

| Grading Scheme<br>مخطط الدرجات | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Group | Grade | التقدير | Marks % | Definition |
| Success Group (50 - 100) | A - Excellent | امتياز | 90 - 100 | Outstanding Performance |
| | B - Very Good | جيد جدا | 80 - 89 | Above average with some errors |
| | C - Good | جيد | 70 - 79 | Sound works with notable errors |
| | D - Satisfactory | متوسط | 60 - 69 | Fair but with major shortcomings |
| | E - Sufficient | مقبول | 50 - 59 | Work meets minimum criteria |
| Fail Group (0 – 49) | FX – Fail | راسب (قيد المعالجة) | (45-49) | More work required but credit awarded |
| | F – Fail | راسب | (0-44) | Considerable amount of work required |
| | | | | |
| Note: Marks Decimal places above or below 0.5 will be rounded to the higher or lower full mark (for example a mark of 54.5 will be rounded to 55, whereas a mark of 54.4 will be rounded to 54. The University has a policy NOT to condone "near-pass fails" so the only adjustment to marks awarded by the original marker(s) will be the automatic rounding outlined above. | | | | |

# وصف مقرر مادة مبادئ الادارة

**Principles of Business Administration مبادئ إدارة الأعمال**

| **Module Information**<br>**معلومات المادة الدراسية** | | | |
|---|---|---|---|
| Module Title | مبادئ إدارة الاعمال | Module Delivery | |
| Module Type | C | ☒ Theory<br>☐ Lecture<br>☐ Lab<br>☒ Tutorial<br>☐ Practical<br>☐ Seminar | |
| Module Code | BA1201 | | |
| ECTS Credits | 8 | | |
| SWL (hr/sem) | 200 | | |
| Module Level | 1 | Semester of Delivery | 2 |
| Department | BUSINESS ADMINISTRATION | College | ADMINIDTRATION and ECONOMICS |
| Module Leader | م.م. زهراء قيس | e-mail | zozo1123@ashur.edu.iq |
| Module Leader's Acad. Title | مدرس مساعد | Module Leader's Qualification | Ph.D. |
| Module Tutor | م.م. زهراء قيس | e-mail | zozo1123@ashur.edu.iq |
| Peer Reviewer Name | م.م. زهراء قيس | e-mail | zozo1123@ashur.edu.iq |
| Scientific Committee Approval Date | | Version Number | 1 |

| Relation with other Modules<br>العلاقة مع المواد الدراسية الأخرى | | | |
|---|---|---|---|
| Prerequisite module | None | Semester | |
| Co-requisites module | None | Semester | |

| Module Aims, Learning Outcomes and Indicative Contents<br>أهداف المادة الدراسية ونتائج التعلم والمحتويات الإرشادية | |
|---|---|
| **Module Objectives**<br>أهداف المادة الدراسية | 1. تعريف المنظمة وتعريف اهدافها.<br>2. المفاهيم الأساسية لمنظمات الاعمال والادارة بالاهداف وايجابيات وسلبيات الادارة بالاهداف.. |

| | |
|---|---|
| | 3. تقديم احاطة وافية للطلبة بكل ما يتعلق بمبادئ إدارة اعمال، مثل عملية التخطيط وانواع الخطط.<br>4. تقديم فهم شامل عن مكونات او مجالات استراتيجية المنظمة.<br>5. تطوير مهارات الطلاب في توظيف العوامل المؤثرة في المنظمات وتحليل بيئتها الداخلية والخارجية.<br>6. يتعرف الطلاب على القضايا الأخلاقية المرتبطة بالأعمال وكيفية اتخاذ قرارات مستدامة وأخلاقية.<br>7. يتدرب الطلاب على العمل ضمن فرق والتفاعل مع الآخرين بفعالية. |
| **Module Learning Outcomes**<br><br>مخرجات التعلم للمادة الدراسية | **25.**فهم شامل لاهداف المنظمة والغرض منها وانواعها واهميتها.<br>**26.**يبين للطالب متطلبات تحديد الاهداف.<br>**27.**يوضح للطالب مكونات او مجالات استراتيجية المنظمة.<br>**28.**ادراك دور التحليل البيئي او تشخيص الفرص والتهديدات .<br>**29.**ادراك دور التحليل المنظمي او تقييم الموارد المتاحة .<br>**30.**يكون لديه معرفة جيدة لطبيعة اتخاذ القرار الاداري مع انواع القرارات الادارية. |
| **Indicative Contents**<br><br>المحتويات الإرشادية | **يتضمن المحتوى الإرشادي ما يلي:**<br><br>1. الاهداف المنظمية – ماهي غرضها وانواعها واهميتها<br>2. متطلبات تحديد الاهداف<br>3. الادارة بالاهداف وايجابيات وسلبيات الادارة بالاهداف<br>4. التخطيط الاستراتيجي<br>5. مكونات او مجالات استراتيجية المنظمة<br><br>1. خطوات اتخاذ القرارات الاستراتيجية<br>2. التحليل البيئي او تشخيص الفرص والتهديدات<br>3. التحليل المنظمي او تقييم الموارد المتاحة<br>4. مستويات الاستراتيجية في المنظمة<br>5. عملية التخطيط وانواع الخطط التشغيلية النشاطية<br>6. انواع الخطط التشغيلية الزمانية وانواع الخطط بحسب فعلها<br>7. التخطيط وظيفة كل مدير وعقبات التخطيط وطرق معالجة العقبات<br>8. طبيعة اتخاذ القرار الاداري مع انواع القرارات الادارية |

| **Learning and Teaching Strategies**<br><br>استراتيجيات التعلم والتعليم |
|---|

| | |
|---|---|
| **Strategies** | شرح المادة العلمية للطلاب بشكل تفصيلي ومشاركة الطلاب في المحاضرات والمناقشات والحوار وطرح الاسئلة والعصف الذهني والاختبارات القصيرة لصقل مواهبهم العلمية. |

| **Student Workload (SWL)**<br>الحمل الدراسي للطالب محسوب لـ ١٥ أسبوعا | | | |
|---|---|---|---|
| **Structured SWL (h/sem)**<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب خلال الفصل | 78 | **Structured SWL (h/w)**<br>الحمل الدراسي المنتظم للطالب أسبوعيا | 5 |
| **Unstructured SWL (h/sem)**<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب خلال الفصل | 122 | **Unstructured SWL (h/w)**<br>الحمل الدراسي غير المنتظم للطالب أسبوعيا | 8 |
| **Total SWL (h/sem)**<br>الحمل الدراسي الكلي للطالب خلال الفصل | 200 | | |

| **Module Evaluation**<br>تقييم المادة الدراسية |
|---|

| As | | Time/ Number | Weight (Marks) | Week Due | Relevant Learning Outcome |
|---|---|---|---|---|---|
| **Formative assessment** | **Quizzes** | 1 | **20% (20)** | 6 | 1 ,2,4, and 5 |
| | **Assignments** | 1 | **10% (10)** | 4 | 2,3,4 ,5 and 6 |
| | **Report** | 1 | **10% (10)** | continuous | all |
| **Summative assessment** | **Midterm Exam** | 1 hour | **10% (10)** | 10 | all |
| | **Final Exam** | 3 hours | 50% (50) | 16 | all |
| **Total assessment** | | | 100% (100 Marks) | | |

| **Delivery Plan (Weekly Syllabus)**<br>المنهاج الاسبوعي النظري | |
|---|---|
| **Week** | **Material Covered** |
| **Week 1** | الاهداف المنظمية – ماهي غرضها وانواعها واهميتها |
| **Week 2** | متطلبات تحديد الاهداف |
| **Week 3** | الادارة بالاهداف وايجابيات وسلبيات الادارة بالاهداف |
| **Week 4** | التخطيط الاستراتيجي |
| **Week 5** | مكونات او مجالات استراتيجية المنظمة |
| **Week 6** | امتحان |

| | |
|---|---|
| **Week 7** | خطوات اتخاذ القرارات الاستراتيجية |
| **Week 8** | التحليل البيئي او تشخيص الفرص والتهديدات |
| **Week 9** | التحليل المنظمي او تقييم الموارد المتاحة |
| **Week 10** | مستويات الاستراتيجية في المنظمة |
| **Week 11** | عملية التخطيط وانواع الخطط التشغيلية النشاطية |
| **Week 12** | الامتحان |
| **Week 13** | انواع الخطط التشغيلية الزمانية وانواع الخطط بحسب فعلها |
| **Week 14** | التخطيط وظيفة كل مدير وعقبات التخطيط وطرق معالجة العقبات |
| **Week 15** | طبيعة اتخاذ القرار الاداري مع انواع القرارات الادارية |
| **Week 16** | امتحان |

| **Learning and Teaching Resources**<br>مصادر التعلم والتدريس | | |
|---|---|---|
| | **Text** | **Available in the Library?** |
| **Required Texts** | الشماع، خليل محمد حسن (2022) مبادئ الإدارة مع التركيز على إدارة الاعمال، الطبعة الاولى ، عمان: دار وائل للنشر والتوزيع | |
| **Recommended Texts** | | |
| **Websites** | المجلات العلمية التي تصدر في موضوع الاختصاص ومن مجلات رصينة. | |

## Grading Scheme

| مخطط الدرجات | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Group | Grade | التقدير | Marks % | Definition |
| Success Group (50 - 100) | A - Excellent | امتياز | 90 - 100 | Outstanding Performance |
| | B - Very Good | جيد جدا | 80 - 89 | Above average with some errors |
| | C - Good | جيد | 70 - 79 | Sound works with notable errors |
| | D - Satisfactory | متوسط | 60 - 69 | Fair but with major shortcomings |
| | E - Sufficient | مقبول | 50 - 59 | Work meets minimum criteria |
| Fail Group (0 – 49) | FX – Fail | راسب (قيد المعالجة) | (45-49) | More work required but credit awarded |
| | F – Fail | راسب | (0-44) | Considerable amount of work required |
| | | | | |

Note: Marks Decimal places above or below 0.5 will be rounded to the higher or lower full mark (for example a mark of 54.5 will be rounded to 55, whereas a mark of 54.4 will be rounded to 54. The University has a policy NOT to condone "near-pass fails" so the only adjustment to marks awarded by the original marker(s) will be the automatic rounding outlined above.

# المرحلة الثانية

## وصف المقرر لمادة الادارة التسويق

| | |
|---|---|
| 25. | اسم المقرر |
| إدارة التسويق | |
| 26. | رمز المقرر |
| | |
| 27. | الفصل /السنة |
| الفصل الأول 2024 /2023 | |
| 28. | تاريخ اعداد هذا الوصف |
| 2024/4/4 | |
| 29. | اشكال الحضور المتاحة |
| محاضرات | |
| 30. | عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) |
| 30 ساعة / 30وحدة | |
| 31. | اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) |
| الاسم | الايميل |
| 32. | اهداف المقرر |

| | |
|---|---|
| اهداف المادة الدراسية<br>-اكساب الطالب مهارة معرفية عن مفهوم ومواصفات وأهمية المفاهيم المتخصصة بأنشطة التسويق و التسويق الالكتروني و التسويق الدولي وذلك لتزيد الطالب بالمعرفة اللازمة لفهم أسس الوظائف التسويقية والمزيج التسويقي ضمن المنظمة الإدارية | -اكساب الطالب مهارة معرفية باهمية الزبون اتجاه مركز الابداع والتطوير والتميز ومحل الاهتمام والاستقطاب وبناء استراتيجيات التسويق والمزيج التسويقي وذلك لتلبية حاجات ورغبات اهتماماته |

33. استراتيجيات التعلم والتعليم

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| استراتيجية مهارة التفكير العالية | | العصف الذهني | | | | |

34. بنية المقرر

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | المدخل لدراسة التسويق | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | السوق ومتطلباته<br>-المعايير الخاصة باختيار الاسواق | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 4-التقارير والدراسات | 4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | سلوك المستهلك وقرارات الشراء | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | المنتج ودورة حياة المنتوج | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | التسعير وانواعه | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | التوزيع وعناصره | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | **الترويج والاستراتيجيات المطلوبة** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | **التسويق الدولي** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |

35. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ
الامتحان اليومي 10 التقارير 10 الامتحانات الاشهرية 20 الامتحان النهائي 60

| | |
|---|---|
| 36. مصادر التعلم والتدريس | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | التسويق – الدكتور ثامر البكري والدكتور مؤيد سعيد التسويق – الدكتور سلمان المغازجي |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | إدارة الشراء و التخزين – الدكتور مهدي حسن |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | المجلات العلمية في الاختصاصات الإدارية و إدارة التسويق |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | المواقع الالكترونية المتخصصة |

| | |
|---|---|
| 37. اسم المقرر | |
| بحوث تسويق | |
| 38. رمز المقرر | |
| | |
| 39. الفصل /السنة | |
| الفصل الثاني 2024/2023 | |
| 40. تاريخ اعداد هذا الوصف | |
| 2024/3/24 | |
| 41. اشكال الحضور المتاحة اسبوعي | |
| الحضور في القاعة الدراسية | |
| 42. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) 30 ساعة | |
| 30 ساعة/30 وحدة | |
| 43. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) م.م مها صلاح خليل | |
| الاسم<br>مها صلاح خليل الايميل maha.alani.22@g,ail.com | |
| 44. اهداف المقرر | |
| اهداف المادة الدراسية<br>اكساب الطالب المفاهيم الاساسية والرئيسية التي تساهم في صناعة القرارات كابحاث السوق والخاصة في المنتجات والخدمات التي يحرص الناس على شرائها ومحاولة اكتشاف طبيعة الناس حول الفائدة الناتجة من المنتج الجديد. | • |
| 45. استراتيجيات التعلم والتعليم | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1- توفير وقت كاف للتعلم | | 2- تشجيع التفاعل | | | 3- احترام التنوع والمواهب والخبرات | | |

10. بنية المقرر

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | إضافة مخرجات التعلم | المفاهيم الاساسية لنظام المعلومات التسويقي | | |
| 2 | 2 | إضافة مخرجات التعلم | مكونات نظام المعلومات التسويقي | | |
| 3 | 2 | إضافة مخرجات التعلم | مفهوم واهمية واهداف نظام بحوث التسويق<br>انواع ومجلات بحوث التسويق | | |
| | | | | | |
| 4 | 2 | إضافة مخرجات التعلم | المهتمون والممارسون لبحوث التسويق واخلاقيات ممارساتها | | |
| 5 | 2 | إضافة مخرجات التعلم | خطوات اعداد البحوث التسويقية | | |
| 6 | 2 | إضافة مخرجات التعلم | البيانات الاولية و الثانوية | | |
| 7 | 2 | إضافة مخرجات التعلم | قياس المتغيرات في البحوث التسويقية | | |
| 8 | 2 | إضافة مخرجات التعلم | بحوث التسويق والطريقة العلمية ,<br>طرق جمع بيانات البحوث التسويقية | | |
| 9 | 2 | إضافة مخرجات التعلم | الاستبانة , المقابلة | | |
| 10 | 2 | إضافة مخرجات التعلم | الملاحظة ,التجربة | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 2 | إضافة مخرجات التعلم | تصميم عينة البحث التسويقي أنواع العينات | | |
| 12 | 2 | إضافة مخرجات التعلم | تحديد حجم العينة أساليب جدولة البيانات | | |
| 13 | 2 | إضافة مخرجات التعلم | التحليل الاحصائي للبيانات | | |
| 14 | 2 | إضافة مخرجات التعلم | توثيق البيانات | | |
| 15 | 2 | إضافة مخرجات التعلم | كتابة التقرير النهائي للبحث التسويقي | | |

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ

| | |
|---|---|
| 46. مصادر التعلم والتدريس | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | كتاب ادارة التسويق |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | الاستاذ الدكتور ثامر البكري |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | |

## وصف المقرر لمادة ادارة مواد

| | |
|---|---|
| 47. اسم المقرر | |
| ادارة المواد والمخازن | |
| 48. رمز المقرر | |
| | |
| 49. الفصل /السنة | |
| الفصل الأول2024 /2023 | |
| 50. تاريخ اعداد هذا الوصف | |
| 23/3/2024 | |
| 51. اشكال الحضور المتاحة | |
| الحضور في القاعة الدراسية | |
| 52. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) | |
| 30 ساعة / 30وحدة | |
| 53. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) | |
| الاسم | الايميل |
| م.م ايه حسن عطية | Aya.hasan27@gmail.com |
| 54. اهداف المقرر | |
| اهداف المادة الدراسية | - تعريف الطلبة على الأنشطة الرئيسية والداعمة لإدارة المواد والمخازن. |

| | |
|---|---|
| - تعريف الطلبة بمفهوم ادارة المواد والمخازن وأهميته سواء كان على مستوى المنظمة أو الإقتصاد الوطني-<br>تعريف الطلبة بانواع المخزون واسس الترميز واهمية تخطيط التخزين واسباب الاحتفاظ بالمخزون - .<br>تعريف الطلبة بمفهوم وأهمية وأهداف إدارة المواد والمخازن وإطلاعهم على التطور التاريخي لإدارة االمواد والمخازن<br>- تعريف الطلبة بكيفية تقدير الطلب على المواد المخزنية وتحديد احتياطي الامان. | -تعريف الطلبة بانظمة مناولة المخزون وماهي انواعه.<br>-تعريف الطلبة بمفهوم المواد والمخازن العالمية وعناصر أستراتيجيات المواد والمخاز العالمية في الأسواق العالمية وعناصر التحكم ب<br>. |

| 55. استراتيجيات التعلم والتعليم | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| أعتماد اسلوب القاء المحاضرات وبمشاركة الطلبة من خلال التحضير المسبق. | اعطاء الطلبة واجب بيتي لتمرين يخص المحاضرة والطلب منهم حله ومن ثم مناقشته في المحاضرة القادمة من خلال اشراك الطلبة بحل المسألة وبمساعدة الأستاذ. | استخدام اساليب ايضاحية | | | |

| 56. بنية المقرر |
|---|

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|
| الأول | 2 | تحديد مفهومالمخزون وأهمية وانواعه | مفهوم المخزون وانواعه | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الثاني | 2 | اهمية واهداف تخطيط الخزين واسباب الاحتفاظ به | اهمية تخطيط المخزون واسباب الاحتفاظ به | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الثالث | 2 | تحديد كيفية اختيار المخزون واساليب تنظيمه | الاعتبارات الاساسية في تخطيط مباني المخازن | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الرابع والخامس | 2 | تحديد كمية الطلب الاقتصادية | التخطيط العلمي لشراء الاحتياجات من المواد في حالة الاستهلاك المنتظم | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| السادس والسابع | 2 | تحديد عنصر المخاطرة ومعرفةوسائل التغلب على حالة عدم التاكد في تخطيط المخزون | التخطيط العلمي لشراء الا حتياجات من المواد في حالة الاستهلاك | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الثامن والتاسع | 2 | تحديد اساليب تقدير الطلب | تقدير الطلب على المواد المخزنية | محاضرة وحل مسائل | أسئلة ومناقشة |
| العاشر | 2 | معرفة كيفية المجابهة | التخطيط لمجابهة تذبذب التوريد | محاضرة وحل مسائل | أسئلة ومناقشة |
| الحادي العاشر | 2 | تحديد كمية المخزون الاحتياطي | تحديد احتياطي الطوارئ او الامان | محاضرة | أسئلة ومناقشة |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| الثاني عشر | 2 | معرفة ماهية المناولة واهميتها أنواعها واختيار الادوات المناسبة | انظمة مناولة التخزين | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الثالث عشر | 2 | تحديد الانظمة الشائعة للترميز وفوائده | اسس الترميز الجيد والانظمة الشائعة | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الرابع عشر | 2 | تحديد السياسات الاساسية لمراقبة الخزين | نطاق واساسيات مراقبة الخزين | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الخامس عشر | 2 | تحديد مفهوم واهداف وانواع الجرد والتقارير | ادوات الرقابة على الخزين | محاضرة | أسئلة ومناقشة |

| 57. تقييم المقرر |
|---|
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ<br>الامتحانات اليومية 10 التقارير 10 الامتحانات الشهرية 20 الامتحانات النهائية 60 |

| 58. مصادر التعلم والتدريس | |
|---|---|
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | اعداد ملزمة |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | - حسين،جاسم ناصرون واخرون: تخطيط ورقابة التخزين،2008.<br>- العلاق، بشير واشرف الدين، محمود: ادارة المواد- مدخل اداري ومحاسبي،2008.<br>-عقيلي، عمر وصفي واخرون: ادارة المواد- الشراء والتخزين من منظور كمي، 2012 |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | |

# وصف المقرر لمادة قانون تجاري

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 59. اسم المقرر | | | | | | | |
| القانون التجاري | | | | | | | |
| 60. رمز المقرر | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 61. الفصل /السنة | | | | | | | |
| الفصل الأول 2023/2024 | | | | | | | |
| 62. تاريخ اعداد هذا الوصف | | | | | | | |
| 2024/4/6 | | | | | | | |
| 63. اشكال الحضور المتاحة | | | | | | | |
| محاضرات | | | | | | | |
| 64. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) | | | | | | | |
| 30 ساعة /30وحدة | | | | | | | |
| 65. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) | | | | | | | |
| الاسم<br>م.م احمد وسام حسن | الايميل<br>Ahmed.wissam19901990@gamil. com | | | | | | |
| 66. اهداف المقرر | | | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية<br>يهدف المقرر الى تمكين طالب إدارة الأعمال من الاطلاع على التطور التاريخي للقانون التجاري و بيان ماهية الاعمال التجارية و انواعها و مفهوم التاجر وواجباته ومن ثم تسليط الضوء على مفهوم وخصائص الاوراق التجارية و انواعها | | | | | | | |
| 67. استراتيجيات التعلم والتعليم | | | | | | | |
| استراتيجية التفكير حسب قدرة الطالب | | العصف الذهني | | | | | |

| 68. بنية المقرر | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | تطور القانون التجاري وبيان مصادره | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | النظام القانوني للعمل التجاري و بيان مفهوم العمل التجاري و طبيعته | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | انواع الاعمال التجالاية | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | بيان مفهوم التاجر و شروطه | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | واجبات التاجر | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | مفهوم الورقة التجارية وتطورها و الخصائص المميزة لها ووظائفها | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | بيان قانون الصرف و اهم مبادئه | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | الحوالة و شروطها الموضوعية والشكلية | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | التظهير و انواعه | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | الكمبيالة و شروطها الموضوعية و الشكلية | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 5 | إضافة مخرجات التعلم | الصك و شروطه الموضوعية و الشكلية | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |

| |
|---|
| 69. تقييم المقرر |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ<br>الامتحان اليومي 10 التقارير 10 الامتحان الشهري 20 الامتحان النهائي 60 |

| | |
|---|---|
| 70. مصادر التعلم والتدريس | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | القانون التجاري- دكتور باسم محمد صالح |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | القانون التجاري- فائق الشماع |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | المجلات العلمية في الاختصاصات القانونية |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | المواقع الالكترونية المتخصصة |

# وصف المقرر لمادة تطبيقات الحاسوب

| |
|---|
| 71. اسم المقرر |
| تطبيقات الحاسوب |
| 72. رمز المقرر |

| |
|---|
| 73. الفصل /السنة |
| فصل ثاني 2023\2024 |
| 74. تاريخ اعداد هذا الوصف |
| 2024\4\1 |
| 75. اشكال الحضور المتاحة |
| حضوري في القاعات الدراسية و في المختبر التطبيقي |
| 76. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) |
| 40 ساعة \ 40 وحدة |
| 77. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) |
| الاسم الايميل<br><br>م,م, نورس nawars.m@au.edu.iq |
| 78. اهداف المقرر |

| | |
|---|---|
| اهداف المادة الدراسية<br>**– اعطاء الطالب نظرة متكاملة عن تطبيقات الحاسوب والاهمية و اهم الوضائف و التطبيقات في سوق العمل**<br>**– التعرف انواع تطبيقات الحاسوب وعناصرها واهميتها واسباب اهتمام المنظمات بها .**<br>**– التعرف على تصنيفات و انواع تطبيقات الحاسوب التي قد تساعد المنظمات و أهداف و طرق الاستخدام** | • |

79. استراتيجيات التعلم والتعليم

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

80. بنية المقرر

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

81. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ

82. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|---|
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | |

| | |
|---|---|
| 1. المؤسسة التعليمية | جامعة اشور الجامعة |
| 2. القسم العلمي / المركز | **قسم إدارة الاعمال** |
| 3. اسم / رمز المقرر | تطبيقات ادارية متقدمة بأستخدام الحاسوب Excel Microsoft E |
| 4. أشكال الحضور المتاحة | اسبوعي |
| 5. الفصل / السنة | فصلي |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | 45ساعة |
| . تاريخ إعداد هذا الوصف | **2024/4/6** |
| . أهداف المقرر | |
| كساب الطالب مهارة معرفية عن مفهوم ومواصفات تطبيقات الحاسوب اكسل وتطبيقاته مما يمكن الطالب من ستخدام اكسل بتطليقاته في مختلف المشاريع باستخدام تلك المهارات التي يحتاجها في هذه العملية | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| |
|---|
| 11. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| أ- الأهداف المعرفية<br>أ1-يتعرف الطالب على مفهوم استخدامات اكسل وطبيعتها<br>أ2-ان يصنف ويفصل الاحتياجات واللوازم الخاصة بنظام اكسل<br>أ3- يحلل و يقارن بين أنواع و خدمات استخدام قواعد البيانات في اكسل |
| ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر<br>ب 1 –معرفة الطالب اساسيات اكسل و مهاراته<br>ب 2 – توسع قدرة الطالب في استخدام اكسل وحفظ المصنف بصيغ مختلفة |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات |
| طرائق التقييم |
| 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| ج- الأهداف الوجدانية والقيمية<br>1- تطوير وتعزيز مهارة التفكير حسب قدرة الطالب و الانتقال به الى مستوى التفكير العالي<br>2- تطوير وتعزيز استراتيجية التفكير الناقد في التعلم |

| |
|---|
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1-استراتيجية التفكير حسب قدرة الطالب<br>2-استراتيجية مهارة التفكير العالية<br>3-استراتيجية التفكير الناقد في التعلم<br>4-العصف الذهني |
| طرائق التقييم |
| 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية العكسية من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).<br>د1-التواصل اللفظي<br>د2-العمل الجماعي<br>د3-التحليل والتحقق<br>د4-التواصل الكتابي<br>د5-التخطيط والتنظيم<br>د6-المرونة<br>د7-إدارة الوقت<br>د8-المبادرة والدافعية في العمل |

| 12. بنية المقرر | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | الدوال الرياضية : دالة القيمة المطلقة (ABS) , دالة القوى ( POWER) | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | دالة الجذر التربيعي SQRTودالة ال الجذر التربيعي مع الكمية SQRTPF | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | دالة الجمع SUM | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | التمارين | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | الدوال الاحصائية : المقدمة ,دالة معدل الانحرافات المطلقة | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | دالة المعدل AVERGE ودالة معدل الارتباط COREL | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | دالة العدد COUNT ودالة العدد وفق شرط Count if | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | دالة الوسيط medium ودالة mode | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | دالة التباين VAR ودالة الانحراف المعياري STEVA | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | التمارين | 1-طريقة القاء المحاضرات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | المخططات: انشاء المخطط | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | ادامات المخطط وتصميمه Design | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | تبويب مخطط layout | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | تبويب تنسيق format | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | التمارين | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| 13. البنية التحتية | | | | | |
| 1- الكتب المقررة المطلوبة | | | تحليل البيانات باستخدام microsoft Excel 2010 | | |

| | |
|---|---|
| 2- المراجع الرئيسية (المصادر) | كتب مختلفة في مجال الحاسوب |
| ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها ( المجلات العلمية , التقارير ,.... ) | المجلات العلمية في الاختصاصات الخاصة بالحاسوب واستخدام الاكسل |
| ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت .... | المواقع الالكترونية المتخصصة |

| |
|---|
| 14. خطة تطوير المقرر الدراسي |
| اضافة مفردات للمناهج ضمن التطور الحاصل في المقرر وبنسبة لا تتجاوز 5% |

## وصف المقرر لمادة محاسبة متوسطة

| |
|---|
| 83. اسم المقرر |
| محاسبة المتوسطة 1 |
| 84. رمز المقرر |
| |
| 85. الفصل /السنة |
| الفصل الاول / 2024 |

| | |
|---|---|
| 86. تاريخ اعداد هذا الوصف | |
| **2022/11/20** | |
| 87. اشكال الحضور المتاحة | |
| أسبوعي | |
| 88. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) | |
| 30/ 2 بالاسبوع | |
| 89. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) | |
| الاسم : آمنة احمد سلمان | الايميل: amnahahmed003@gmail.com |
| 90. اهداف المقرر | |
| اهداف المادة الدراسية | 1.منح الطالب معارف اولية في المحاسبة<br>2.تهيئة الطالب للمراحل الدراسية الاخرى الثالثة والرابعة في العلوم المحاسبية<br>3.التعريف باهم نظريات الفكر الاداري ابتداء من النظرية الكلاسيكية الى النظرية الكمية او نظرية ات القرارات الادارية<br>4. تطوير امكانات الطالب العلمية في المحاسبة المالية وعلاقتها بقاعة الدخل والمركز المالي. |
| 91. استراتيجيات التعلم والتعليم | |
| | |

92. بنية المقرر

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | نظري | محاضرة تعريفية عن مادة المحاسبة المتوسطة | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 2 | 2 | نظري | مقدمة نظرية عن الاطار المفاهيمي للمحاسبة المالية | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 3 | 2 | نظري | كيفية احتساب نتيجة النشاط بواسطة قائمة الدخل | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | 2 | نظري وعملي | معادلات الاحتساب المتعلقة بقائمة الدخل | القاء المحاضره | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 5 | 2 | نظري وعملي | قائمة الدخل | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 6 | 2 | نظري | تطبيقات عملية وحلول | القاء المحاضرة وحلول التمارين | كوزات وواجب بيتي |
| 7 | 2 | | قيود التسوية | | |
| 8 | 2 | نظري | قيود التسوية | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 9 | 2 | نظري وعملي | قيود التسوية | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 10 | 2 | نظري | تطبيقات عملية وحلول | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 11 | 2 | | الامتحان الاول للفصل الاول | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 2 | نظري | كشف مطابقة حساب البنك | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 13 | 2 | نظري | كشف مطابقة حساب البنك | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 14 | 2 | نظري | تطبيقات عملية وحلول | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 15 | 2 | | الامتحان الثاني للفصل الاول | | |

| | |
|---|---|
| 93. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ<br>امتحان الشهري 20 امتحانات يومية 10 كوزات وحضور يومي ومشاركات 10 نهائي 60 | |
| 94. مصادر التعلم والتدريس | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | المحاسبة المتوسطة /مجيد عبد زيد |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | المحاسبة المتوسطة/احمد حامد حجاج (قديم) |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | هناك العديد منها في المكتبة |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | مواقع الجامعات العراقية والعربية |
| 95. اسم المقرر | |
| محاسبة المتوسطة 2 | |
| 96. رمز المقرر | |
| | |
| 97. الفصل /السنة | |
| الفصل الثاني / 2024 | |

| |
|---|
| 98. تاريخ اعداد هذا الوصف |
| **2022/11/20** |
| 99. اشكال الحضور المتاحة |
| أسبوعي |
| 100. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) |
| 30/ 2 بالاسبوع |
| 101. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) |
| الاسم : دَيم نزار محسن الايميل:daymnm96@gmail.com |
| 102. اهداف المقرر |

| | |
|---|---|
| اهداف المادة الدراسية | 1.منح الطالب معارف اولية في المحاسبة<br>2.تهيئة الطالب للمراحل الدراسية الاخرى الثالثة والرابعة في العلوم المحاسبية<br>3.التعريف باهم نظريات الفكر الاداري ابتداء من النظرية الكلاسيكية الى النظرية الكمية او نظرية اتـ القرارات الادارية<br>4. تطوير امكانات الطالب العلمية في المحاسبة المالية وعلاقتها بقاعة الدخل والمركز المالي. |

103. استراتيجيات التعلم والتعليم

104. بنية المقرر

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | نظري | حساب المدينون | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 2 | 2 | نظري | حساب المدينون | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 3 | 2 | نظري | تطبيقات عملية وحلول | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية |
| 4 | 2 | نظري وعملي | الاستثمارات | القاء المحاضره | اسئلة شفوية وواجب بيتي |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 2 | نظري وعملي | الاستثمارات | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 6 | 2 | نظري | الاستثمارات | القاء المحاضرة وحلول التمارين | كوزات وواجب بيتي |
| 7 | 2 | نظري | تطبيقات عملية وحلول | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 8 | 2 | نظري | الامتحان الاول للفصل الثاني | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 9 | 2 | نظري وعملي | المخزون السلعي | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 10 | 2 | نظري | المخزون السلعي | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 11 | 2 | نظري وعملي | تطبيقات عملية وحلول | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 12 | 2 | نظري | الموجودات الثابتة | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 13 | 2 | نظري | الموجودات الثابتة | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 14 | 2 | نظري | تطبيقات عملية وحلول | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 15 | 2 | | الامتحان الثاني للفصل الثاني | | |

| |
|---|
| 105. تقييم المقرر |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ<br>امتحان الشهري 20 امتحانات يومية 10 كوزات وحضور يومي ومشاركات 10 نهائي 60 |

| | |
|---|---|
| 106. مصادر التعلم والتدريس | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | المحاسبة المتوسطة /مجيد عبد زيد |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | المحاسبة المتوسطة/احمد حامد حجاج (قديم) ، عبد الفتاح |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | هناك العديد منها في المكتبة |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | مواقع الجامعات العراقية والعربية |

**وصف المقرر لمادة الموارد البشرية**

| | |
|---|---|
| 1 . المؤسسة التعليمية | جامعة أشور |

| | |
|---|---|
| 2 . القسم العلمي / المركز | قسم إدارة الاعمال |
| 3 . اسم / رمز المقرر | إدارة الموارد البشرية |
| 4 . أشكال الحضور المتاحة | اسبوعي |
| 5 . الفصل / السنة | فصلي |
| 6. عدد الساعات الدراسية ( الكلي ) | 45 ساعة |
| 7 . تاريخ إعداد هذا الوصف | 2024 / 3 / 29 |

| **8 . أهداف المقرر** |
|---|
| اكساب الطالب مهارة معرفية عن مفهوم ومواصفات وأهمية إدارة الموارد البشرية من الناحية الاقتصادية والاجتماعية وكيفية استخدامهم للوصول الى افضل إمكانيات التطوير والانتاج وذلك باستخدام كافة الوسائل العلمية نظريا وتطبيقيا . |

| **9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم** |
|---|
| **أ . الاهداف المعرفية** |
| 1 . ان يتعرف على مفهوم إدارة الموارد البشرية<br>2 . ان يعلم كيفية التعامل مع الافراد وعملية استخدامهم والاستفادة منهم<br>3 . أهمية دراسة متطلبات عملية التوظيف والمقابلة وإجراءات التعيين وذلك بتقديم نبذة عن الطرق العلمية المستخدمة في مختلف المدراس الدولية في هذا المجال |
| ب . الاهداف المهار اتية الخاصة بالمقرر<br>1 . معرفة الطالب لمفهوم إدارة الموارد البشرية<br>2 . توسيع مفاهيم الطالب في مجال إدارة الموارد البشرية |
| **ت. طرائق التعليم والتعلم**<br>1 . طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات<br>5 . استخدام وسائل الايضاح وأجهزة العرض الرقمية للمواضيع التي تتطلب ذلك والتركيز على أسلوب التعلم واستخدام مصفوفة التعلم |
| **ث. طرائق التقييم**<br>1 . الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |

| |
|---|
| ج . الاهداف الوجدانية والقيمية<br>1 . تطوير وتعزيز مهارة التفكير حسب قدرة الطالب والانتقال به الى مستوى التفكير العالي<br>2 . تطوير وتعزيز استراتيجية التفكير الناقد في التعلم |
| **ح . طرائق التعليم والتعلم**<br><br>1 . استراتيجية التفكير حسب قدرة الطالب<br>2 . استراتيجية مهارة التفكير العالية<br>3 . استراتيجية التفكير الناقد في التعلم<br>4 . العصف الذهني |
| **خ . طرائق التقييم**<br><br>1 . الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . طريقة العكسية من الطلاب<br>3 . مصفوفة التعلم<br>4 . التقارير والدراسات باستخدام اجراء البحوث وذلك بأسلوب تغطية كامل المفردات المنهج |
| **د . المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الاخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطوير الشخصي)**<br><br>1 . التواصل اللفظي<br>2 . التحليل والتحقق<br>3 . العمل الجماعي<br>4 . التواصل الكتابي<br>5 . التخطيط والتنظيم<br>6 . المرونة<br>7 .إدارة الوقت<br>8 . المبادرة والدافعية في العمل |

**10. بنية المقرر**

| الاسبوع | ت | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | التطور التاريخي لأداره الموارد البشرية | 1 . طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. امتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | التحول من إدارة الافراد الى إدارة الموارد البشرية | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2. المجاميع الطلابية<br>3. ورش العمل<br>4. التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2. التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3. طريقة التعبير بالوجوه<br>4. مصفوفة التعلم<br>5. التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | مفاهيم الاستراتيجيات والاهداف | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2. المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2. التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3. طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | رسالة واستراتيجيات إدارة الموارد البشرية | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4. التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2. التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | إدارة الموارد البشرية كنظام مفتوح | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5. التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | تنظيم إدارة الموارد البشرية | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4. التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | التنظيم الداخلي لأداره الموارد البشرية | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3. ورش العمل<br>4. التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | تحليل الوظائف | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2.المجاميع الطلابية<br>3. ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2. التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3. طريقة التعبير الوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | تصميم الوظائف | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | تخطيط الاحتياجات البشرية | 1 . طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | طرق تقدير الاحتياجات البشرية | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2. المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4. مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | التوظيف /الاستقطاب / الاختيار / التعيين | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | تقويم اداء العاملين | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 3 | إضافة مخرجات التعلم | تدريب وتطوير العاملين | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2. المجاميع الطلابية<br>3. ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |

## 11. البنية التحتية

| | |
|---|---|
| 1. الكتب المقررة المطلوبة | إدارة الموارد البشرية _الاستاذ الدكتور سعد علي حمود العنزي |
| 2 . المراجع الرئيسية ( المصادر ) | إدارة الموارد البشرية _ الاستاذ الدكتور سعد علي حمود العنزي |
| أ . الكتب والمراجع التي يوصى بها المجلات العلمية , التقارير , .....) | المجلات العلمية في الاختصاصات الادارية وإدارة الموارد البشرية |
| ب . المراجع الالكترونية , مواقع الانترنيت | المواقع الالكترونية المتخصصة |

| |
|---|
| **12. خطة تطوير المقرر الدراسي** |
| * إضافة مفردات للمناهج ضمن التطور الحاصل في المقرر وبنسبة لا تتجاوز 5 % |

**وصف المقرر لمادة نظرية منظمة**

| | |
|---|---|
| 107. اسم المقرر | |
| نظرية المنظمة | |
| 108. رمز المقرر | |
| | |
| 109. الفصل /السنة | |
| الفصل الاول 2024/2023 | |
| 110. تاريخ اعداد هذا الوصف | |
| 2024/3/24 | |
| 111. اشكال الحضور المتاحة | |
| الحضور في القاعة الدراسية | |
| 112. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) | |
| 45 ساعة /45 وحدة | |
| 113. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) | |
| الاسم | الايميل |

| | |
|---|---|
| م.م اسراء علي محسن | israa.ali@au.edu.iq |

**114. اهداف المقرر**

| | |
|---|---|
| اهداف المادة الدراسية<br>- ادراك الطلبة اهمية دراسة المنظمة وكيفية تطبيق انظمتها العلمية الاكاديمية وارسائها الى منظماتنا العراقية.<br>- ادراك الطلبة بان العصر الذي نعيشه هو عصر المنظمات المعاصرة وما بعدها اي ان العمل سواء كان على المستوى الشخصي او على مستوى المنظمة يحتاج الى المستوى العلمي لادارة المنظمة المتطورة والمتجددة اذا ان جميع الاعمال في تغيير باستمرار مع تغير التكنولوجيا وتضمينها في الاعمال.<br>- تعريف الطالب باهمية ادارة المنظمة للشخص الخاصة بقسم ادارة الاعمال او للمنظمات بانواعها . | - ادراك الطلبة بان المنظمة هي النجاح في واقع الاعمال باتجاه العمل المعاصرالذي عن طريقها يمكن تحقيق الميزة التنافسية سواء على المستوى الشخصي او على مستوى المنظمة ويمثل احد ملامح التحسين المستمر باتجاه TQM سواء للمنظمة الانتاجية او قبلها.<br>- جعل الطالب يدرك بأن المنظمة وادائها العالي وسعي وبناء فريق يعمل متكاتف باتجاه النجاح المنظمي اولا والتميز TQMوالاستثناء باتجاه |

**115. استراتيجيات التعلم والتعليم**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

**116. بنية المقرر**

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 3 | نظري | مفهوم المنظمة وخصائصها وعناصرها | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 2 | 3 | نظري | تصنيف المنظمات وتحدياتها الرئيسة | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وامتحان يومي |
| 3 | 3 | نظري | تعريف نظرية المنظمة ومصادر تطويرها | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 4 | 3 | نظري | اللبنات الاولى في الفكر التنظيمي | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 5 | 3 | نظري | العلاقة بين المنظمة والبيئة | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 6 | 3 | نظري | المنظمة في بيئة الاعمال المتغيرة | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وامتحان يومي |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 3 | | امتحان شهري | | |
| 8 | 3 | نظري | النمو ودورة حياة المنظمة | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وامتحان يومي |
| 9 | 3 | نظري | طبيعة ومتطلبات تصميم الهيكل التنظيمي | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 10 | 3 | نظري | اشكال الهيكل التنظيمي للمنظمات | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 11 | 3 | نظري | التغيير التنظيمي في بيئة الاعمال | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 12 | 3 | نظري | صحة المنظمة وبناء المنظمة المتعلمة | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 13 | 3 | نظري | قياس كفاءة وفاعلية المنظمة | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وامتحان يومي |
| 14 | 3 | نظري | اعتبارات التفوق التنظيمي للمنظمات المعاصرة | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 15 | 3 | | امتحان شهري | | |

## 117. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ

الامتحانات اليومية وحضور الطلبة 20 درجة الامتحانات الشهرية 20 درجات

الامتحان النهائي 60 درجة

## 118. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|---|
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | نظرية المنظمة (محاضرات منتقاة)، 2020<br>المؤلف الاستاذ الدكتور سعد علي حمود العنزي |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | مختلف المجلات العلمية والمقالات المنشورة والمراجع الالكترونية |

# وصف المقرر لمادة تجارة الالكترونية

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 119. اسم المقرر | | | | | |
| التجارة الالكترونية | | | | | |
| 120. رمز المقرر | | | | | |
| | | | | | |
| 121. الفصل /السنة | | | | | |
| الفصل الثاني 2024 /2023 | | | | | |
| 122. تاريخ اعداد هذا الوصف | | | | | |
| 23/3/2024 | | | | | |
| 123. اشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| الحضور في القاعة الدراسية | | | | | |
| 124. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) | | | | | |
| 30 ساعة /30 وحدة | | | | | |
| 125. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) | | | | | |
| الاسم | الايميل | | | | |
| م.م ايه حسن عطية | Aya.hasan27@gmail.com | | | | |
| 126. اهداف المقرر | | | | | |
| اكتساب الطلبة المهارات المعرفية في قانون التجارة الالكترونية وتطور المفاهيم القانونية حول تلك التجارة وذلك بالتركيز على مفهوم الاعمال التجارية الالكترونية وكذلك العقود الالكترونية المبرمة والاشارة الى العقود الحكومية الالكترونية للوقوف على مدى ضرورة ابرامها وكيفية التوقيع على ابرام قبل تلك العقود | | | | | |
| 127. استراتيجيات التعلم والتعليم | | | | | |
| اعطاء واجبات للطلاب تحضير | مشاركة الطلاب في النقاش و طرح الاسئلة | العصف الذهني, مساعدة الطلاب على النقد البناء و ابداء | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| قبل موعد المحاضرة | | الرأي مع احترام اراء زملائه الطلاب | | | |

128. بنية المقرر

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|
| الأول | 2 | تعليم الطالب مهارات لكيفية ادارات المنظمات تجارتها اللكترونية وماهي مفهوم التجارة الالكترونية | **مفهوم التجارة الإلكترونية، خصائص ومزايا التجارة الإلكترونية، مخاطر التجارة الإلكترونية، طرق وأشكال التجارة الإلكترونية** | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الثاني | 2 | تعليم الطالب على ماهو الايجاب والقبول وكيفية تكوين العقد الالكتروني وانعقاده | تعريف عقد التجارة الإلكترونية، الإيجاب والقبول في التعاقد الإلكتروني، زمان ومكان انعقاد العقد الإلكتروني، موقف القانون العراقي من زمان ومكان انعقاد العقد الإلكتروني | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الثالث | 2 | تعليم الطالب ماهي العقود الإدارية الإلكترونية، أهميتها | العقود الإدارية الإلكترونية، أهمية العقود الإدارية الإلكترونية، الإيجاب والقبول في العقد الإداري الإلكتروني | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الرابع | 2 | تدريب الطالب على كيفية القواعد التي تحكم المناقصات والمزايدات العامة ، طرق اختيار الطرف المتعاقد مع الإدارة،حل المنازعات من خلال التحكيم الإلكتروني | القواعد التي تحكم المناقصات والمزايدات العامة ، طرق اختيار الطرف المتعاقد مع الإدارة،حل المنازعات من خلال التحكيم الإلكتروني | محاضرة | أسئلة ومناقشة |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | وتحديد الاستراتيجيات الخاصة بهذا الموضوع | | | |
| الخامس | 2 | تدريب الطالب على أركان التحكيم الإلكتروني | أركان التحكيم الإلكتروني | محاضرة وحل مسائل | أسئلة ومناقشة |
| السادس | 2 | تدريب الطالب على كيفية الاستفادة من الطاقات الانتاجية في الوحدات وذلك لتحقيق اهداف المنشأة الصناعية والخدمية | أثبات العقود الإلكترونية | محاضرة وحل مسائل | أسئلة ومناقشة |
| السابع | 2 | تمكين الطالب موهبة التعرف على التوقيع الإلكتروني ، صور التوقيع الإلكتروني | التوقيع الإلكتروني ، صور التوقيع الإلكتروني | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الثامن | 2 | تعليم الطالب بما هي خصائص ومزايا التوقيع الإلكتروني | خصائص ومزايا التوقيع الإلكتروني | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| التاسع | 2 | من اهم المعارف التي يكتسبها الطالب في هذا الموضوع هو ما عيوب التوقيع الإلكتروني | **عيوب التوقيع الإلكتروني ، حجية التوقيع الإلكتروني، شروط تمتع التوقيع الإلكتروني بالحجية** | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| العاشر | 2 | تعليم الطالب مفهوم أثار التوقيع الإلكتروني | أثار التوقيع الإلكتروني | محاضرة | اسئلة ومناقشة |
| الحادي عشر | 2 | تدريب الطالب على التعرف بالحماية القانونية للتوقيع الإلكتروني | الحماية القانونية للتوقيع الإلكتروني | محاضرة | اسئلة ومناقشة |
| الثاني عشر | 2 | اكساب الطالب المهارات التعرف على الوفاء الإلكتروني هذا المجال | الوفاء الإلكتروني | محاضرة | اسئلة ومناقشة |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| الثالث عشر | 2 | تعليم الطالب بانواع بطاقات الوفاء الإلكتروني | أنواع بطاقات الوفاء الإلكتروني | محاضرة | اسئلة ومناقشة |
| الرابع عشر | 2 | تعليم الطالب على الطبيعة القانونية لبطاقات الائتمان | الطبيعة القانونية لبطاقات الائتمان | محاضرة | اسئلة ومناقشة |
| الخامس عشر | 2 | التعرف على مفهوم حماية المستهلك الالكتروني | حماية المستهلك الإلكتروني | محاضرة | اسئلة ومناقشة |

| |
|---|
| 129. تقييم المقرر |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ<br>الامتحانات اليومية 10 تقارير 10 الامتحانات الشهرية 20 الامتحانات النهائية 60 |

| | |
|---|---|
| 130. مصادر التعلم والتدريس | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | حمد, محمد احمد, حميد, زينب هادي, قانون التجارة الالكترونية |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | حمد, محمد احمد, حميد, زينب هادي, قانون التجارة الالكترونية |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | |

# وصف المقرر لمادة سلوك التنظيمي

| | |
|---|---|
| 9. المؤسسة التعليمية | جامعة اشور الجامعة |
| 10. القسم العلمي / المركز | **قسم إدارة الاعمال** |
| 11. اسم / رمز المقرر | سلوك تنظيمي |
| 12. أشكال الحضور المتاحة | اسبوعي |
| 13. الفصل / السنة | فصلي |
| 14. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | 45 ساعة |
| 15. تاريخ إعداد هذا الوصف | **2024/3/4** |
| 16. أهداف المقرر | |
| 1- ادراك الطلبة اهمية السلوك التنظيمي وكيفية تسخيره وتهذيبه لكون السلوك العام المعترف به من قبل جميع المنتسبين بالمنظمة على مستوى المنظمة | |
| 2- ادراك الطلبة بان الانسان الماهر يغلب عليه سلوكه الانساني في التعامل مع اخيه الانسان من جهة والمواقف المختلفة من جهة اخرى. | |
| 3- ادراك الطلبة بان سلوك الانسان هو الاطلالة الراقية التي يظهر بها امام الاخرين من الاقران والمسؤولين بمختلف مستوايتهم | |
| 4- جعل الطالب يؤمن بأن كلما نهض الفرد بسلوكه كلما اضاف قيمة الى قيمة المنظمة عبر سلوكيات عامليه المنسجمة مع منظومة الثقافة المنظمية التي نسعى لتحقيقها | |
| | |
| | |

| |
|---|
| 15. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| أ- الأهداف المعرفية<br>أ1- تعريف الطالب باهمية ان يمتلك السلوك الامن داخل المنظمة بمختلف المرافق وبمختلف المتعاملين معه.<br>أ2- تعريف الطالب كيفية تحويل سلوكياته غير المقبولة الى سلوكيات تعكس شخصياتهم وبما يؤمن لهم القبول العام حاليا ومستقبلا . |
| ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر<br>تعويد الطالب على انتاج السلوكيات الامنة لتحقيق المزيد من المهارات والمعارف والسمعة الجيدة بالافادة من رصيد معلوماته ومعرفة الامور والمهام والاشخاص والمواقع المنظمية الجغرافية باتجاه النجاح . |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات |
| طرائق التقييم |
| 1- القاء المحاضرات.<br>2- استخدام العروض التقديمية وخرائط المعرفة.<br>3- اعداد التقارير. |
| ج- الأهداف الوجدانية والقيمية<br>ج1- تطوير وتعزيز المهارات المعرفية لمادة السلوك التنظيمي وتعويدهم على تجميع المهارات لتصبح الرصيد المتراكم لهم مستقبلا للاستفادة منه في انجازاتهم الوطنية . |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1-استراتيجية التفكير حسب قدرة الطالب<br>2-استراتيجية مهارة التفكير العالية<br>3-استراتيجية التفكير الناقد في التعلم |

| |
|---|
| 4-العصف الذهني |
| طرائق التقييم |
| 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية العكسية من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).<br>د1- توليد المعرفة من المعلومات المتراكمة لديهم.<br>د2- استثمار معرفتهم ومعرفة الاخرين في بناء الخطط الاستراتيجية لحياتهم او لمنظماتهم. |

| 16. بنية المقرر | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| 1 | 3 | إضافة مخرجات التعلم | الشخصية وبناء الذات | المحاضرات والعروض التقديمية والتقارير | الامتحانات المتكررة ولغة الجسد والتغذية الراجعة |
| 2 | 3 | إضافة مخرجات التعلم | الادراك ومادته | | |
| 3 | 3 | إضافة مخرجات التعلم | الدافعية والتحفيز | | |
| 4 | 3 | إضافة مخرجات التعلم | الجماعات-نشوء الجماعات وتطورها- انواع الجماعات | | |
| 5 | 3 | إضافة مخرجات التعلم | فرق العمل | | |
| 6 | 3 | إضافة مخرجات التعلم | الثقافة التظيمية-القيم والاتجاهات | | |
| 7 | 3 | إضافة مخرجات التعلم | الالتزام التنظيمي | | |
| 8 | 3 | إضافة مخرجات التعلم | ضغوط العمل. | | |
| 9 | 3 | إضافة مخرجات التعلم | الصراع التنظيمي. | | |
| 10 | 3 | إضافة مخرجات التعلم | الاتصال التنظيمي | | |
| 11 | 3 | إضافة مخرجات التعلم | التغيير التنظيمي | | |
| 12 | 3 | إضافة مخرجات التعلم | التعلم التنظيمي وتعديل السلوك | | |
| 13 | 3 | إضافة مخرجات التعلم | القيادة | | |
| 14 | 3 | إضافة مخرجات التعلم | اتخاذ القرار | | |
| 15 | 3 | إضافة مخرجات التعلم | سمنار | | |

| | |
|---|---|
| 17. البنية التحتية | |
| 1ـ الكتب المقررة المطلوبة | السلوك التنظيمي / قاسم الغربون. عمان- 2014. |
| 2ـ المراجع الرئيسية (المصادر) | |
| اـ الكتب والمراجع التي يوصى بها ( المجلات العلمية , التقارير ,.... ) | اي كتاب او مرجع موثوق علميا يتناول السلوك التنظيمي |
| ب ـ المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت .... | اي موقع علمي موثوق يتناول ادارة السلوك التنظيمي |

| |
|---|
| 18. خطة تطوير المقرر الدراسي |

## وصف المقرر لمادة رأس المال فكري

| | |
|---|---|
| 1- المؤسسة التعليمية | جامعة أشور |
| 2- القسم العلمي / المركز | قسم إدارة الاعمال |
| 3- اسم / رمز المقرر | رأس المال الفكري |
| 4 - أشكال الحضور المتاحة | اسبوعي |
| 5- الفصل / السنة | فصلي |
| 6- عدد الساعات الدراسية (الكلي ) | 30 ساعة |
| 7- تاريخ إعداد هذا الوصف | 2024 / 3 /31 |

| |
|---|
| 8- أهداف المقرر |
| أ- تعريف طالب ادارة الاعمال على التعرف بكيفية نشوء وتطور راس المال الفكري<br>ب- التعرف بعلماء راس المال الكري |
| 9- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |

| |
|---|
| أ- الاهداف المعرفية<br>1- تعريف الطالب على اهمية راس المال الفكري |
| ب- الاهداف المهار اتية الخاصة بالمقرر<br>1- اغناء الطالب في حياته العملية على المهارات العلمية المتخصصة في مجال راس المال الفكري |
| 10- طرائق التعليم والتعلم |
| أ- طريقة القاء المحاضرات<br>ب- المجاميع الطلابية<br>ج- التقارير والبحوث |
| 11- طرائق التقييم |
| أ- الامتحانات بمختلف انواعها<br>ب- تعزيز قدرات التفكير الابداعي للطالب<br>ج- تعزيز قدرات التفكير الناقد |
| 12- طرائق التعليم والتعلم<br>أ- استراتيجية التفكير حسب قدرة الطالب<br>ب- تعزيز مهارات التفكير العالية |
| 13- الاهداف الوجدانية القيمية |
| أ- تعزيز قدرات التفكير الابداعي للطالب<br>ب- تعزيز قدرات التفكير الناقد |
| 14- طرائق التقييم |
| أ- الامتحانات الشهرية ( الفصلية )<br>ب- التغذية العكسية من الطلاب<br>ج- مصفوفة التعلم<br>ح- التقارير والدراسات |
| 15- المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي )<br>أ- التواصل اللفظي<br>ب- العمل الجماعي<br>ج- إدارة الوقت<br>ح- المبادرة والدافعية في العمل |

## بنية المقرر

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | تعليم الطالب نشأة وتطور الفكر ابتداء من الحضارات الانسانية القديمة الى الوقت الحاضر | النشأة والتطوير والمفهوم والاهمية | 1 . طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3. ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2. التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| 2 | 2 | تعليم الطالب<br>1. اسس المدرسة الكلاسيكية<br>2 . نظرية الادارة العلمية<br>3 . نظرية التقسيمات الادارية<br>4. النظرية الكمية<br>5 . نظرية اتخاذ القرارات | خطوات ادارة راس المال الفكري ومكونات راس المال الفكري | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . لتقارير والدراسات<br>5 . مصفوفة التعلم |
| 3 | 2 | تعليم الطالب<br>1 . نظرية x,y<br>2 . مدرسة الاتجاهات الحديثة في الادارة<br>3 . نظرية النظم الادارية | تقويم الاداء المفهوم والاهمية والخطوات والمعايير | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 .التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . التقارير والدراسات<br>5 . مصفوفة التعلم |
| 4 | 2 | تعليم الطالب بالمساهمات الفكرية لا برز علماء الفكر الاداري مثل- التون مايو / فردريك تايلر / هر برت سيلمون /دار كر | طرق تقويم اداء العاملين | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1 . الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| 5 | 2 | تعليم الطالب<br>- الادارة بالأهداف<br>- ادارة الازمات | الاجور والرواتب | 1. طريقة القاء المحاضرات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | - ادارة الصراع<br>- ادارة ضغط العمل | | 2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4. التقارير والدراسات | 2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| 6 | 2 | | طرق حساب الاجور والرواتب | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1.الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| 7 | 2 | | دافعية العاملين ونظرياتها | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2. التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3. طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5. التقارير والدراسات |
| 8 | 2 | | تحفيز العاملين | 1 . طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1 . الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| 9 | 2 | | ترقية ونقل العاملين | 1 . طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل | 1 . الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 4 . التقارير والدراسات | 4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| 10 | 2 | | انضباط العاملين | 1 . طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| 11 | 2 | | دوران العمل / المفهوم والانواع والاسباب | 1 . طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1 . الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| 12 | 2 | | اساليب قياس دوران العمل | 1 . طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| 13 | 2 | | حوادث العمل / غيابات العاملين | 1 . طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 2 | | الصيانة البشرية | 1 . طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |
| 15 | 2 | | المناخ التنظيمي / امتحان | 1. طريقة القاء المحاضرات<br>2 . المجاميع الطلابية<br>3 . ورش العمل<br>4 . التقارير والدراسات | 1. الامتحانات بمختلف انواعها<br>2 . التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3 . طريقة التعبير بالوجوه<br>4 . مصفوفة التعلم<br>5 . التقارير والدراسات |

**1- البنية التحتية**

| | |
|---|---|
| 1- الكتب المقررة المطلوبة | إدارة راس المال الفكري في منظمات الاعمال / د . سعد علي العنزي |
| 2- المراجع الرئيسية (المصادر ) | |
| أ- الكتب والمراجع التي يوصي به (المجلات العلمية , التقارير ...) | اي مرجع يخص راس المال الفكري |
| ب – المراجع الالكترونية , مواقع الانترنيت | اي مرجع يخص راس المال الفكري |

**1- خطة تطوير المقرر الدراسي**

| |
|---|
| اضافة مفردات للمناهج ضمن التطور الحاصل في المقرر وبنسبة لا تتجاوز 5 % |

# المرحلة الثالثة

# وصف المقرر لمادة ادارة مشاريع

| | |
|---|---|
| 131. اسم المقرر | |
| ادارة المشاريع | |
| 132. رمز المقرر | |
| | |
| 133. الفصل /السنة | |
| فصل ثاني 2023\2024 | |
| 134. تاريخ اعداد هذا الوصف | |
| 2024\4\1 | |
| 135. اشكال الحضور المتاحة | |
| حضوري في القاعات الدراسية | |
| 136. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) | |
| 30 ساعة \ 30 وحدة | |
| 137. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) | |
| الاسم<br><br>م.م. احمد باسم شبع | الايميل<br><br>ahmed.s@au.edu.iq |
| 138. اهداف المقرر | |
| اهداف المادة الدراسية<br>**- اعطاء الطالب نظرة متكاملة عن ماهية ادارة المشاريع- مفهوم ادارة المشاريع والاهمية سواء كان على مستوى المنظمة او الاقتصاد الوطني.**<br>**- التعرف على دورة حياة المشروع وعناصرها واهميتها واسباب اهتمام المنظمات بها .** | • |

| | |
|---|---|
| - **التعرف على تصنيفات ادارة المشاريع التي قد تساعد المنظمات و أهداف إدارة المشاريع** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 139. استراتيجيات التعلم والتعليم | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 140. بنية المقرر | | | | | |
| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| | | | | | |

| |
|---|
| 141. تقييم المقرر |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ |

| | |
|---|---|
| 142. مصادر التعلم والتدريس | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | |

**وصف المقرر لمادة أقتصاديات**

| | |
|---|---|
| 17. المؤسسة التعليمية | جامعة اشور الجامعة |
| 18. القسم العلمي / المركز | **قسم إدارة الاعمال** |
| 19. اسم / رمز المقرر | اقتصاديات الاعمال |
| 20. أشكال الحضور المتاحة | اسبوعي |
| 21. الفصل / السنة | فصلي |
| 22. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | 30 ساعة |
| 23. تاريخ إعداد هذا الوصف | **2024-3-4** |
| 24. أهداف المقرر | |
| 1-تعليم الطالب كيفية استخدام المفاهيم و النظريات الاقتصادية الإدارية المعروفة في إدارة و توجيه الموارد الاقتصادية على مستوى منظمات الاعمال | |
| 2-تعزيز قدرات الطالب المعرفية في كيفية الربط العلمي بين منطلقات و أسس النظرية الاقتصادية الجزئية في حل المشاكل الإدارية على مستوى المنظمة | |
| 3-تعليم الطالب على فهم و تحليل النظريات الاقتصادية و تطبيقاتها في حل المشاكل الإدارية و الوظيفية بوصفه مدير للمنظمة الاقتصادية | |
| | |
| | |
| | |

| |
|---|
| 19. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| أ- الأهداف المعرفية<br>أ1-تعريف الطالب بالاسس المنهجية و النظرية لاقتصاديات الاعمال<br>أ2-تعزيز قدرات الطالب في تطبيق النظريات الاقتصادية في عملية اتخاذ القرارات الإدارية و الوظيفية<br>أ3- تعليم الطالب باستخدام الطرق المناسبة لاستغلال الموارد الاقتصادية المتاحة في المنظمة |
| ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر<br>ب 1 –توسيع قدرات الطالب الذاتية في عملية اتخاذ القرارات الاقتصادية المناسبة<br>ب 2 – توسيع قدرات الطالب في كيفية إدارة الموارد الاقتصادية المتاحة في المنظمة بشكل امثل بوصفه مدير لمنظمة اقتصادية |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-الحلقات النقاشية<br>3-كتابة البحوث و التقارير |
| طرائق التقييم |
| 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-الحلقات النقاشية داخل القاعة<br>3-التقارير والدراسات |
| ج- الأهداف الوجدانية والقيمية<br>1- تعزيز مبدا التفكير الإبداعي للطالب في مجال اتخاذ القرارات الاقتصادية<br>2- تطوير قدرات الطالب الذاتية على المناقشات و ابداء الملاحظات داخل القاعة الدراسية |
| طرائق التعليم والتعلم |

| |
|---|
| 1-أسلوب المحاضرات الدراسية<br>2-المناقشات المفتوحة<br>3-العصف الذهني |
| طرائق التقييم |
| 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-كتابة التقارير و البحوث<br>3-التفاعل الجماعي داخل القاعة من خلال الحوارات و النقاشات |
| د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).<br>د1-التواصل اللفظي<br>د2-العمل الجماعي<br>د3-التحليل والتحقق<br>د4-التواصل الكتابي<br>د5-التخطيط والتنظيم<br>د6-المرونة<br>د7-إدارة الوقت<br>د8-المبادرة والدافعية في العمل |

| 20. بنية المقرر | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| اسبوعيا | 4 | تعلم الطالب تحديد معاني ومفهوم الاقتصاد الاداري والاسس النظرية والمفاهيم لاقتصاديات الاعمال | مفاهيم أساسية في اقتصاديات الاعمال | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | التعرف على نمط ادارة المنظمة الاقتصادية ودراسة وتحليل اهداف المنظمة وبشكل خاص هدف تحفيز وزيادة الانتاج | طبيعة و اهداف منظمات الاعمال | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 6 | التعريف بمفهوم الطلب وماهي المتغيرات التي يمكن ان يعتمدها الطالب في تحديد نموذج التنبؤ بالطلب على السلع المنتجة | التنبؤ بالطلب على مبيعات المنظمة (المنشأة) | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 6 | التعريف بالية او طريقة تخطيط الانتاج على مستوى المنظمة ابتداء من دراسة السوق وانتهاء بمخرجات العملية الانتاجية | التخطيط على مستوى منظمات الاعمال | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | التعريف بالاسس النظرية والمفاهيمية ودراسات الجدوى الاقتصادية الاولية والتفصيلية | قرارات الاستثمار في منظمات الاعمال | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | التعريف بمفهوم وانواع دوال الانتاج على مستوى المنظمة | قرارات الإنتاج في منظمات الاعمال | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | تعريف الطالب على مفهوم التكاليف وطبيعة العلاقة بينهما وبين الاقسام الوظيفية بالمنظمة | التكاليف وعلاقتها بقرارات المنشأة الاقتصادية | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | تعليم الطالب على ماهية السعر والية تحديد اسعار المنتج النهائي والعوامل المؤثرة فيه | استراتيجية التسعير في منظمات الاعمال و العوامل المؤثرة فيها | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 6 | تعليم الطالب بالاسباب التي تؤدي الى شلل او انهيار الشركات الانتاجية وكيفية اندماج مع بعضها البعض | الاندماج على مستوى منظمات الاعمال | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 6 | التعريف بنقطة التعادل وكيفية تحقيق الموازنة بين الايرادات والتكاليف في المنظمة | تخطيط الأرباح و الرقابة عليها في منظمات الاعمال | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | دراسة وتحليل طبيعة وانواع الاسواق التنافسية مثل سوق التنافس , سوق الاحتكار وسوق احتكار السلع | البيئة التنافسية في اقتصاديات الاعمال | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | التعريف بالية تحديد الموازنة المالية على مستوى المناخ الاقتصادي وما هي العوامل المؤثرة فيها | التخطيط المالي على مستوى اقتصاديات الاعمال | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | تعليم الطالب كيفية اعداد الخطة الخاصة بتحديد احتياجات المنظمة من العمالة والمهارات المطلوبة | تخطيط القوى العاملة على مستوى اقتصاديات الاعمال | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |

| | |
|---|---|
| 21. البنية التحتية | |
| 1- الكتب المقررة المطلوبة | 1-اقتصاديات الاعمال –الدكتور جمال داود سلمان<br>2-الاقتصاد الإداري –الدكتور جاسم العيساوي |
| 2- المراجع الرئيسية (المصادر) | اقتصاديات الاعمال-الدكتور محمد القريشي |
| ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها ( المجلات العلمية , التقارير ,.... ) | المجلات العلمية في الاختصاصات الخاصة باقتصاديات الاعمال |
| ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت .... | المواقع الالكترونية المتخصصة |

| |
|---|
| 22. خطة تطوير المقرر الدراسي |

| |
|---|
| استعراض حالات دراسية متجددة تعزز في الجانب العلمي للمادة |

# وصف المقرر لمادة الادارة الاستراتيجية

| | |
|---|---|
| 143. اسم المقرر | |
| الإدارة الاستراتيجية | |
| 144. رمز المقرر | |
| | |
| 145. الفصل /السنة | |
| الفصل الأول 2023/2024 | |
| 146. تاريخ اعداد هذا الوصف | |
| 2024/4/6 | |
| 147. اشكال الحضور المتاحة | |
| محاضرات | |
| 148. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) | |
| 45 ساعة /45 وحدة | |
| 149. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) | |
| الاسم | الايميل |
| 150. اهداف المقرر | |
| اهداف المادة الدراسية<br>– اكتساب الطالب للمهارات المعرفية في الأسس النظرية والعملية للتخطيط الاستراتيجي<br>– تعزيز قدرات الطالب على فهم الأسس المعتمدة في التحليل البيئي قبل اتخاذ القرارات الاستراتيجية المناسبة | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 151. استراتيجيات التعلم والتعليم | | | | | |
| استراتيجية التفكير الناقد في التعلم | | العصف الذهني | | | |
| 152. بنية المقرر | | | | | |
| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| اسبوعيا | 9 | تحديد اوجه التوجيه الاستراتيجي واعداد الخطط المستقبلية على مستوى المنظمة | مفهوم واهمية الإدارة الاستراتيجية | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 9 | تحديد رؤية ورسالة واهداف المنظمة | التوجه الاستراتيجي رسالة المنظمة وأهدافها | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 9 | تعليم الطالب دراسة وتحليل ظروف البيئة الداخلية والخارجية للمنظمة | التحليل الاستراتيجي لعوامل البيئة الخارجية | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 9 | تعليم الطالب دراسة وتحليل ظروف بيئة الداخلية والخارجية للمنظمة | التحليل الاستراتيجي لعوامل البيئة الداخلية | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 9 | تعليم الطالب على تحديد الاستراتيجية اما هجومية او دفاعية او انكماشية في ضوء تحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات | تحديد الموقف الاستراتيجي | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 9 | تحديد نمط الاستراتيجية المناسبة للمنظمة | الاختيار الاستراتيجي | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| اسبوعيا | 9 | تحديد طرق ووسائل اختيار الاستراتيجية المناسبة | البدائل الاستراتيجية على مستوى المنظمة | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 9 | مقارنة اي بديل افضل من البدائل الاخرى | البدائل الاستراتيجية على مستوى وحدات الاعمال | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 9 | تعلم الطالب التميز بين استراتيجيات الاقسام الوظيفية في المنظمة | الاستراتيجيات الوظيفية | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 9 | يتعلم الطالب كيفية نقل الاستراتيجية من | التنفيذ الاستراتيجي | 1-طريقة القاء المحاضرات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | الجانب النظري الى الجانب التطبيقي | | 2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |

| | |
|---|---|
| 153. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ<br>الامتحان اليومي 10 التقارير 10 الامتحان الشهري 20 الامتحان النهائي 60 | |
| 154. مصادر التعلم والتدريس | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | الإدارة الاستراتيجية – دكتور زكريا الدوري |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | الإدارة الاستراتيجية – الدكتور سعد غالب |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | المجلات العلمية في الاختصاصات الخاصة بالإدارة و الإدارة الاستراتيجية |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | |

# وصف المقرر لمادة مصارف

| | |
|---|---|
| 25. المؤسسة التعليمية | جامعة اشور الجامعة |

| | |
|---|---|
| 26. القسم العلمي / المركز | **قسم إدارة الاعمال** |
| 27. اسم / رمز المقرر | إدارة المصارف |
| 28. أشكال الحضور المتاحة | اسبوعي |
| 29. الفصل / السنة | فصلي |
| 30. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | 45 ساعة |
| 31. تاريخ إعداد هذا الوصف | **2024-3-5** |
| 32. أهداف المقرر | |
| اكساب الطالب مهارة معرفية عن مفهوم ومواصفات وأهمية إدارة المصارف وتطورها المرتبط الاقتصاد القومي، كما ويتم تزويد الطالب بالمعلومات عن وظائف إدارة المصارف ودراسة تطبيق المعايير المتعلقة بالاستثمار وقياس المخاطر الائتمانية مع تسليط الضوء على أنواع الصيرفة. | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| |
|---|
| 23. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| أ- الأهداف المعرفية<br>أ1-ان يتعرف على مفهوم إدارة المصارف ودور المنشآت المالية في الاقتصاد القومي<br>أ2-ان يصنف ويفصل الاحتياجات واللوازم الخاصة بالمصارف التجارية<br>أ3-ان يحلل ويقارن بين السياسات الائتمانية وأنواع المخاطرة<br>أ4-ان يقيم الاستثمار المصرفي ومخاطر الاستثمارات<br>أ5-ان يتعرف على أنواع النظم المصرفية في العراق |
| ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر<br>ب 1 –معرفة الطالب لمفهوم إدارة المصارف<br>ب 2 – توسيع قدرة الطالب على تقييم وإدارة الاستثمار المصرفي والمخاطر الائتمانية في القطاعات المختلفة<br>ب 3 -تمكين الطالب من تحليل ومراجعة ومقارنة الاستراتيجيات الأساسية لإدارة وجذب الودائع مع تقييم حالات القروض و التنبؤ بفشل السداد |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات |
| طرائق التقييم |
| 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |

| |
|---|
| ج- الأهداف الوجدانية والقيمية<br>ج1-تطوير وتعزيز مهارة التفكير حسب قدرة الطالب والانتقال به الى مستوى التفكير العالي<br>ج2-تطوير وتعزيز استراتيجية التفكير الناقد في التعلم |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1-استراتيجية التفكير حسب قدرة الطالب<br>2-استراتيجية مهارة التفكير العالية<br>3-استراتيجية التفكير الناقد في التعلم<br>4-العصف الذهني |
| طرائق التقييم |
| 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).<br>د1-التواصل اللفظي<br>د2-العمل الجماعي<br>د3-التحليل والتحقق<br>د4-التواصل الكتابي<br>د5-التخطيط والتنظيم<br>د6-المرونة<br>د7-إدارة الوقت<br>د8-المبادرة والدافعية في العمل |

| 24. بنية المقرر | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| اسبوعيا | 8 | إضافة مخرجات التعلم | **مفاهيم مالية ومصرفية** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 8 | إضافة مخرجات التعلم | **مدخل المصارف التجارية** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | **القوائم المالية في المصارف التجارية** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 6 | إضافة مخرجات التعلم | **إدارة راس المال الممتلك** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 8 | إضافة مخرجات التعلم | **إدارة السيولة المصرفية** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 6 | إضافة مخرجات التعلم | **الاستراتيجيات الأساسية لإدارة وجذب الودائع المصرفية** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 6 | إضافة مخرجات التعلم | **السياسة الائتمانية** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 6 | إضافة مخرجات التعلم | **إدارة الاستثمار المصرفي** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | **النظام المصرفي في العراق** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 4 | إضافة مخرجات التعلم | **أنواع الصيرفة** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |

| | |
|---|---|
| 25. البنية التحتية | |
| 1- الكتب المقررة المطلوبة | إدارة المصارف-تأليف الدكتور عبد السلام لفتة سعيد |
| 2- المراجع الرئيسية (المصادر) | إدارة المصارف مدخل وظيفي-تأليف الدكتور بشير عباس العلاق |
| ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها ( المجلات العلمية , التقارير ,.... ) | المجلات العلمية في الاختصاصات الإدارية والمصرفية |
| ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت .... | المواقع الالكترونية المتخصصة |

| |
|---|
| 26. خطة تطوير المقرر الدراسي |
| 1- اضافة مفردات للمناهج ضمن التطور الحاصل في المقرر<br>2- استحداث مقررات تواكب طلب السوق المحلية |

# وصف مقرر لمادة محاسبة تكاليف

| | |
|---|---|
| محاسبة تكاليف 1 | |
| 155. رمز المقرر | |
| | |
| 156. الفصل /السنة | |
| كورس ثاني / 2024 | |
| 157. تاريخ اعداد هذا الوصف | |
| | |
| 158. اشكال الحضور المتاحة | |
| | |
| 159. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) | |
| 45 ساعة / 3 ساعات بالاسبوع | |
| 160. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) | |
| الاسم : آمنة احمد سلمان | الايميل :amnahahmed003@gmail.com |
| 161. اهداف المقرر | |
| اهداف المادة الدراسية | –منح الطالب معارف الاولية في مجال علم محاسبة التكاليف<br>–تهيئة الطالب للعمل في الوحدات الاقتصادية في اقسام الادارة محاسبة التكاليف او المحاسبة الادارية<br>–تطوير امكانيات الطالب للدراسات العليا في اختصاص المحاسبة او الادارة المالية والمحاسبة الادارية |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| 162. استراتيجيات التعلم والتعليم | | | | | |
| | | | | | |
| 163. بنية المقرر | | | | | |
| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| 1 | 3 | نظري | مفهوم محاسبة التكاليف واهدافها والمقارنة بين المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 2 | 3 | نظري | مفهوم التكلفة وطرق تبويبها | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 3 | 3 | نظري | ماهية عناصر التكاليف | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية |
| 4 | 3 | نظري وعملي | تحديد تكلفة اقتناء المواد والرقابة عليها | القاء المحاضره | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 5 | 3 | نظري وعملي | الكمية الاقتصادية للشراء ونقطة الطلب | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 3 | نظري | تحديد تكلفة المواد الصادرة وطرق التسعير | القاء المحاضرة وحلول التمارين | كوزات وواجب بيتي |
| 7 | 3 | | امتحان | | |
| 8 | 3 | نظري | حلول اسئلة الفصل | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 9 | 3 | نظري وعملي | الرقابة على تكلفة العمل | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 10 | 3 | نظري | الدورة المستندية وتحليل الاجور | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 11 | 3 | نظري | طرق تحديد الاجور | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 12 | 3 | نظري وعملي | المحاسبة عن تكلفة العمل | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 13 | 3 | نظري | المعالجات المحاسبية للاجور وحل اسئلة الفصل | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 3 | عملي | المعالجات المحاسبية للاجور وحل اسئلة الفصل | حلول تمارين | الاسئلة الشفوية |
| 15 | 3 | امتحان | | | |

| |
|---|
| 164. تقييم المقرر |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ<br>امتحان الشهري 20 امتحانات يومية 10 كوزات وحضور يومي ومشاركات 10 نهائي 60 |

| | |
|---|---|
| 165. مصادر التعلم والتدريس | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | محاسبة التكاليف / دراسة نظرية واجراءات تطبيقية /محمد علي احمد |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | د.نصيف جاسم الجبوري و د. عبد خلف الجنابي |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | لا يوجد |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | مواقع الجامعات العراقية والعربية |

| |
|---|
| 166. اسم المقرر |
| محاسبة التكاليف 2 |
| 167. رمز المقرر |
| |
| 168. الفصل /السنة |
| فصل الاول / فصلي |
| 169. تاريخ اعداد هذا الوصف |
| **2022-11-20** |
| 170. اشكال الحضور المتاحة |
| أسبوعي |
| 171. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) |
| 45 ساعة / 3 ساعات بالاسبوع |
| 172. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) |

| | |
|---|---|
| الاسم : آمنة احمد سلمان | الايميل: amnahahmed003@gmail.com |

| 173. اهداف المقرر | |
|---|---|
| اهداف المادة الدراسية | –منح الطالب معارف الاولية في مجال علم محاسبة التكاليف<br>–تهيئة الطالب للعمل في الوحدات الاقتصادية في اقسام الادارة محاسبة التكاليف او المحاسبة الادارية<br>–تطوير امكانيات الطالب للدراسات العليا في اختصاص المحاسبة او الادارة المالية والمحاسبة الادارية |

174. استراتيجيات التعلم والتعليم

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

175. بنية المقرر

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 3 | نظري | مفهوم نظام تحديد تكاليف الاوامر الانتاجية واهدافه | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 2 | 3 | نظري | مقومات نظام التكاليف | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 3 | 3 | نظري | تبويبات عناصر التكاليف | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية |
| 4 | 3 | نظري وعملي | نظريات التكاليف الاجمالية والمتغيرة | القاء المحاضره | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 5 | 3 | نظري وعملي | نظريات التكاليف الاجمالية والمتغيرة | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 3 | نظري | نظريات التكاليف الاجمالية والمتغيرة | القاء المحاضرة وحلول التمارين | كوزات وواجب بيتي |
| 7 | 3 | | امتحان | | |
| 8 | 3 | نظري | طرق توزيع التكاليف الصناعية غير المباشرة على وحدات الانتاج غير الصناعية | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 9 | 3 | نظري وعملي | طرق توزيع التكاليف الصناعية غير المباشرة على وحدات الانتاج غير الصناعية | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 10 | 3 | نظري | طرق توزيع التكاليف الصناعية غير المباشرة على وحدات الانتاج غير الصناعية | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 11 | 3 | نظري | طرق توزيع التكاليف الصناعية غير المباشرة على وحدات الانتاج غير الصناعية | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 12 | 3 | نظري وعملي | نظم محاسبة التكاليف المراحل والاوامر والمشتركة | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |
| 13 | 3 | نظري | نظم محاسبة التكاليف المراحل والاوامر والمشتركة | القاء المحاضرة وحلول التمارين | اسئلة شفوية وواجب بيتي |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 3 | عملي | نظم محاسبة التكاليف المراحل والاوامر والمشتركة | حلول تمارين | الاسئلة الشفوية |
| 15 | 3 | امتحان | | | |

| 176. تقييم المقرر |
|---|
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ<br>امتحان الشهري 20 امتحانات يومية 10 كوزات وحضور يومي ومشاركات 10 نهائي 60 |

| 177. مصادر التعلم والتدريس | |
|---|---|
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | محاسبة التكاليف / دراسة نظرية واجراءات تطبيقية /محمد علي احمد |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | د.نصيف جاسم الجبوري و د. عبد خلف الجنابي |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | لايوجد |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | مواقع الجامعات العراقية والعربية |

## وصف المقرر لمادة ادارة تأمين

| 178. اسم المقرر |
|---|
| ادارة التامين |

| |
|---|
| 179. رمز المقرر |
| |
| 180. الفصل /السنة |
| فصل ثاني 2023\2024 |
| 181. تاريخ اعداد هذا الوصف |
| 2024\4\1 |
| 182. اشكال الحضور المتاحة |
| حضوري في القاعات الدراسية |
| 183. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) |
| 30 ساعة \ 30 وحدة |
| 184. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) |
| الاسم الايميل<br>م,م, احمد باسم شبع ahmed.s@au.edu.iq |
| 185. اهداف المقرر |

| | |
|---|---|
| اهداف المادة الدراسية<br>**– اعطاء الطالب نظرة متكاملة عن ماهية ادارة التامين– مفهوم ادارة التامين والاهمية سواء كان على مستوى المنظمة او الاقتصاد الوطني والواقع لاجتماعي**<br>**– التعرف انواع التامين وعناصرها واهميتها واسباب اهتمام المنظمات بها .**<br>**– التعرف على تصنيفات ادارة التامين التي قد تساعد المنظمات و أهداف و انواع التامين** | • |

186. استراتيجيات التعلم والتعليم

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

187. بنية المقرر

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

188. تقييم المقرر

| | |
|---|---|
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ | |
| 189. مصادر التعلم والتدريس | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | |

# وصف المقرر لمادة الادارة المالية

| | |
|---|---|
| 33. المؤسسة التعليمية | كلية الاشور الجامعة |
| 34. القسم العلمي / المركز | **قسم إدارة الاعمال** |
| 35. اسم / رمز المقرر | الإدارة المالية |
| 36. أشكال الحضور المتاحة | اسبوعي |
| 37. الفصل / السنة | فصلي |
| 38. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | 90 ساعة |
| 39. تاريخ إعداد هذا الوصف | **2024-3-5** |
| 40. أهداف المقرر | |
| اكساب الطالب مهارة معرفية عن مفهوم ومواصفات وأهمية الإدارة المالية وتطورها المرتبط بنظم الإدارة المالية، كما ويتم تزويد الطالب بالمعلومات عن وظائف الإدارة المالية ودراسة تطبيق نظم الإدارة المالية واستعمالها في مؤسسات القطاع الخاص والعام. | |

| |
|---|
| |
| |
| |
| |

| |
|---|
| 27. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| أ- الأهداف المعرفية<br>أ1-ان يتعرف على مفهوم الإدارة المالية<br>أ2-ان يصنف ويفصل الاحتياجات واللوازم الخاصة بنظام الإدارة المالية على المستوى القطاع العام والخاص<br>أ3-ان يحلل نظم الإدارة المالية بوصفة اداري<br>أ4-ان يقيم نظم الإدارة المالية ويسعى الى ربطها بباقي وظائف منظمات الاعمال |
| ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.<br>ب 1 –معرفة الطالب لمفهوم الإدارة المالية<br>ب 2 – قدرة الطالب على تقييم نظم الإدارة المالية في المؤسسات المختلفة<br>ب 3 -تمكين الطالب من تحليل ومراجعة نظم الإدارة المالية وربطها مع النظم المختلفة في منظمات الاعمال |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات<br>5-استخدام وسائل الايضاح و أجهزة العرض الرقمية للمواضيع التي تتطلب ذلك |
| طرائق التقييم |
| 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |

| |
|---|
| ج- الأهداف الوجدانية والقيمية<br>ج1-تطوير وتعزيز مهارة التفكير حسب قدرة الطالب والانتقال به الى مستوى التفكير العالي<br>ج2-تطوير وتعزيز استراتيجية التفكير الناقد في التعلم |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1-استراتيجية التفكير حسب قدرة الطالب<br>2-استراتيجية مهارة التفكير العالية<br>3-استراتيجية التفكير الناقد في التعلم<br>4-العصف الذهني |
| طرائق التقييم |
| 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).<br>د1-التواصل اللفظي<br>د2-العمل الجماعي<br>د3-التحليل والتحقق<br>د4-التواصل الكتابي<br>د5-التخطيط والتنظيم<br>د6-المرونة<br>د7-إدارة الوقت<br>د8-المبادرة والدافعية في العمل |

| 28. بنية المقرر | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| اسبوعيا | 15 | إضافة مخرجات التعلم | **مدخل في الإدارة المالية و الكشوفات المالية** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 8 | إضافة مخرجات التعلم | **البيئة المالية و الضريبية** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 10 | إضافة مخرجات التعلم | **الأسواق المالية و أسعار الفائدة** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 15 | إضافة مخرجات التعلم | **التخطيط و التحليل المالي** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 6 | إضافة مخرجات التعلم | **الرقابة المالية** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 6 | إضافة مخرجات التعلم | **ادارة رأس المال العامل** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 6 | إضافة مخرجات التعلم | **ادارة النقدية و الحسابات المدينة** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 6 | إضافة مخرجات التعلم | **ادارة المخزون السلعي** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 10 | إضافة مخرجات التعلم | **الموازنة الراسمالية** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 8 | إضافة مخرجات التعلم | **نظرية المحفظة** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | |
|---|---|
| 29. البنية التحتية | |
| 1- الكتب المقررة المطلوبة | الإدارة المالية-الأستاذ الدكتور محمد العامري |
| 2- المراجع الرئيسية (المصادر) | الإدارة المالية-الأستاذ الدكتور خليل الشماع |
| ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها ( المجلات العلمية , التقارير ,.... ) | المجلات العلمية في الاختصاصات المحاسبية الإدارة المالية |
| ب - المراجع الالكترونية, مواقع الانترنيت .... | المواقع الالكترونية المتخصصة |

| |
|---|
| 30. خطة تطوير المقرر الدراسي |
| اضافة مفردات للمناهج ضمن التطور الحاصل في المقرر وبنسبة لا تتجاوز 5% |

# وصف المقرر لمادة التفكير الاستراتيجي

| |
|---|
| 190. اسم المقرر |
| التفكير الاستراتيجي |
| 191. رمز المقرر |
| |
| 192. الفصل /السنة |
| الفصل الثاني 2024/2023 |
| 193. تاريخ اعداد هذا الوصف |
| 2024/3/24 |
| 194. اشكال الحضور المتاحة |
| الحضور في القاعة الدراسية |
| 195. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) |
| 30 ساعة /30 وحدة |
| 196. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) |
| الاسم الايميل<br>م.م اسراء علي محسن israa.ali@au.edu.iq |
| 197. اهداف المقرر |

| | |
|---|---|
| اهداف المادة الدراسية<br>- اكتساب الطالب للمهارات المعرفية في الأسس النظرية والعملية للتخطيط الاستراتيجي.<br>- تعزيز قدرات الطالب على فهم الأسس المعتمدة في التحليل البيئي قبل اتخاذ القرارات الاستراتيجية المناسبة.<br>- تعزيز قدرات الطالب الذاتية في تحليل ظروف بيئة منظمات الاعمال الاقتصادية. | - كيفية صياغة الخطة الاستراتيجية التي تتناسب مع تلك الظروف ومن ثم اختيار النمط الاستراتيجي المناسب.<br>- معرفة الطالب لماهية الإدارة الاستراتيجية ومقوماتها الأساسية.<br>- توسيع قدرات الطالب المعرفية في كيفية صياغة الخطط الاستراتيجية. |

198. استراتيجيات التعلم والتعليم

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

199. بنية المقرر

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | نظري | مدخل الى التفكير (ماهية التفكير/ معنى التفكير/ اهمية التفكير/ مبررات الاهتمام بالتفكير) | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 2 | 2 | نظري | مدخل الى التفكير(خصائص/ عناصر التفكير وادواته) | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وامتحان يومي |
| 3 | 2 | نظري | الاطار المفاهيمي للتفكير الاستراتيجي(مفهوم، نبذه مختصرة حول نشأة التفكير الاستراتيجي، مراحل تطور التفكير الاستراتيجي) | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 4 | 2 | نظري | مؤشرات غياب التفكير الاستراتيجي، كيف يمكن ان نفكر استراتيجياً لقيادة المنظمة | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وعمل تقارير |
| 5 | 2 | نظري | المبادئ الاساسية للتفكير الاستراتيجي(مكوناته ومميزاته) | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | 2 | نظري | المرتكزات الأساسية للتفكير الاستراتيجي(التفكير المنظم، الرؤية المستقبلية، الذكاء، الابداع، المساءلة) | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وامتحان يومي |
| 7 | 2 | | الدوافع التي تستوجب اعتماد التفكير الاستراتيجي | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 8 | 2 | نظري | علاقة التفكير الاستراتيجي بالتخطيط الاستراتيجي | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وامتحان يومي |
| 9 | 2 | نظري | مداخل التفكير الاستراتيجي(القيادي، القرار، الفوضوي، مدخل العمليات المتنوعة) | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 10 | 2 | نظري | نماذج التفكير الاستراتيجي (انموذج الابعاد الخمسة) | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 11 | 2 | نظري | نماذج التفكير الاستراتيجي (انموذج متطلبات التفكير الاستراتيجي) | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 12 | 2 | نظري | السيناريوهات الاستراتيجية نتاج التفكير الاستراتيجي (مفهوم، اهمية السيناريوهات الاستراتيجية) | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وعمل تقارير |
| 13 | 2 | نظري | المبادئ الاساسية التي يستند اليها التفكير بالسيناريو الاستراتيجي | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية وامتحان يومي |
| 14 | 2 | نظري | خصائص بناء السيناريو | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 15 | 2 | | خطوات بناء السيناريو، وأنواع السيناريوهات الاستراتيجية | القاء المحاضرة | اسئلة شفوية |
| 200. تقييم المقرر | | | | | |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ<br>الامتحانات اليومية وحضور الطلبة 25 درجة الامتحان الشهري 15 درجات | | | | | |

| الامتحان النهائي 60 درجة | |
|---|---|
| 201. مصادر التعلم والتدريس | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | التفكير الاستراتيجي- منهج متكامل للمستقبل/ مفاهيم ونماذج نظرية وحالات دراسية تطبيقية، 2017<br>المؤلف الأستاذ الدكتور حسين محمد جواد الجبوري |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | مختلف المجلات العلمية والمقالات المنشورة والمراجع الالكترونية |

# المرحلة الرابعة

# وصف المقرر لمادة الادارة الاعمال الدولية

| | |
|---|---|
| 1. المؤسسة التعليمية | جامعة اشور الجامعة |
| 2. القسم العلمي / المركز | **قسم إدارة الاعمال** |
| 3. اسم / رمز المقرر | الإدارة الدولية |
| 4. أشكال الحضور المتاحة | اسبوعي |
| 5. الفصل / السنة | فصلي |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | 45 ساعة |
| 7. تاريخ إعداد هذا الوصف | **2024-3-5** |
| 8. أهداف المقرر | |
| اكساب الطالب مهارة معرفية عن مفهوم ومواصفات وأهمية الإدارة الدولية وتطورها المرتبط بالعولمة، كما ويتم تزويد الطالب بالمعلومات عن بيئة الاعمال الدولية ودراسة المتغيرات الاقتصادية والاجتماعية والمالية المتعلقة ببيئة الاعمال الدولية وبيان المؤشرات النوعية لمناخ الاستثمار والخيارات الاستراتيجية للتصنيع الدولي عبر الشركات الكونية و الشركات المتعددة الجنسيات و تحليل بيئة الاعمال الدولية لاستثمار الفرص المتاحة فيها. | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| |
|---|
| 9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| أ- الأهداف المعرفية<br>أ1-ان يتعرف على مفهوم إدارة الاعمال الدولية وطبيعتها ومجالاتها وتنظيماتها.<br>أ2-ان يصنف ويرتب الاحتياجات واللوازم الخاصة ببيئة الاعمال الدولية ومكوناتها ومتغيراتها.<br>أ3-ان يحلل ويقارن بين دوافع ومداخل صياغة استراتيجيات الاعمال الدولية ومتطلباتها.<br>أ4-ان يقيم الاستثمار الأجنبي المباشر ومحدداته واتجاهاته واثاره.<br>أ5-ان يتعرف على ماهية الشركات الكونية و المتعددة الجنسيات و التصنيفات الأخرى.<br>أ6-ان يتعرف على التسويق والإنتاج الدولي وفرقهما عن المحلي. |
| ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر<br>ب 1 –معرفة الطالب لمفهوم الإدارة الدولية وبيئتها وهيكل الاعمال الكونية .<br>ب 2 – توسيع قدرة الطالب على تقييم وإدارة مداخل صياغة الاستراتيجيات الدولية ومتطلباتها.<br>ب 3 -تمكين الطالب من تحليل ومراجعة ومقارنة المؤسسات المالية الدولية والإقليمية ومؤسسات ضمان الاستثمار. |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات |
| طرائق التقييم |
| 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |

| |
|---|
| ج- الأهداف الوجدانية والقيمية<br>ج1-تطوير وتعزيز مهارة التفكير حسب قدرة الطالب والانتقال به الى مستوى التفكير العالي.<br>ج2-تطوير وتعزيز استراتيجية التفكير الناقد في التعلم. |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1-استراتيجية التفكير حسب قدرة الطالب.<br>2-استراتيجية مهارة التفكير العالية.<br>3-استراتيجية التفكير الناقد في التعلم.<br>4-العصف الذهني. |
| طرائق التقييم |
| 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).<br>د1-التواصل اللفظي.<br>د2-العمل الجماعي.<br>د3-التحليل والتحقق.<br>د4-التواصل الكتابي.<br>د5-التخطيط والتنظيم.<br>د6-المرونة.<br>د7-إدارة الوقت.<br>د8-المبادرة والدافعية في العمل. |

| 10. بنية المقرر | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| اسبوعيا | 8 | إضافة مخرجات التعلم | **الاعمال الدولية طبيعتها ومجالاتها وتنظيمها** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 6 | إضافة مخرجات التعلم | **بيئة الاعمال الدولية** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 8 | إضافة مخرجات التعلم | **مراحل عملية الإدارة الدولية** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 6 | إضافة مخرجات التعلم | **تحليل بيئة الاعمال الدولية** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 8 | إضافة مخرجات التعلم | **تطبيق استراتيجية الاعمال الدولية** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 6 | إضافة مخرجات التعلم | **التسويق الدولي** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 10 | إضافة مخرجات التعلم | **إدارة الإنتاج ونظام الإنتاج الدولي** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| اسبوعيا | 8 | إضافة مخرجات التعلم | **البيئة المالية (المؤسسات المالية الدولية و الإقليمية)** | 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات | 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية المرتجعة من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

| | |
|---|---|
| 11. البنية التحتية | |
| 1- الكتب المقررة المطلوبة | الإدارة الدولية - تأليف الدكتور سعد غالب ياسين |
| 2- المراجع الرئيسية (المصادر) | 1-ادارة الاعمال الدولية-تأليف الدكتور احمد عبد الرحمن احمد<br>2-إدارة الأعمال الدولية-تأليف الدكتور علي إبراهيم الخضر |
| ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها ( المجلات العلمية , التقارير ,.... ) | المجلات العلمية في الاختصاصات الإدارية وإدارة الاعمال الدولية |
| ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت .... | المواقع الالكترونية المتخصصة |

| |
|---|
| 12. خطة تطوير المقرر الدراسي |
| اضافة مفردات للمناهج ضمن التطور الحاصل في المقرر وبنسبة لا تتجاوز 5% |

**وصف المقرر لمادة الادارة الانتاج وعمليات**

| |
|---|
| 202. اسم المقرر |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| إدارة الإنتاج والعمليات | | | | | |
| 203. رمز المقرر | | | | | |
| | | | | | |
| 204. الفصل /السنة | | | | | |
| الفصل الأول2024 /2023 | | | | | |
| 205. تاريخ اعداد هذا الوصف | | | | | |
| 23/3/2024 | | | | | |
| 206. اشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| الحضور في القاعة الدراسية | | | | | |
| 207. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) | | | | | |
| 45 ساعة /45 وحدة | | | | | |
| 208. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) | | | | | |
| الاسم | الايميل | | | | |
| م.م ايه حسن عطية | Aya.hasan27@gmail.com | | | | |
| 209. اهداف المقرر | | | | | |
| –معرفة الطالب إدارة الاعمال بمفهوم إدارة الإنتاج وبيئتها<br>– توسع قدرة الطالب على تقييم البدائل الخاصة بالطاقة و الموقع وترتيب المصنع | | - تمكين الطالب من اختيار الفرص الاستثمارية ودار الجدوى الاقتصادية | | | |
| 210. استراتيجيات التعلم والتعليم | | | | | |
| استراتيجية التفكير حسب قدرة الطالب | اعطاء الطلبة واجب بيتي لتمرين يخص المحاضرة والطلب منهم حلها ومن ثم مناقشته في | العصف الذهني | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | المحاضرة القادمة من خلال اشراك الطلبة بحل المسألة وبمساعدة الأستاذ. | | | | |

211. بنية المقرر

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|
| الأول | 3 | تعليم الطالب مهارات لكيفية ادارات المشاريع الصناعية والخدمية | مدخل الى إدارة الإنتاج و العمليات | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الثاني | 3 | تعليم الطالب على انواع الستراتيجيات المتاحة امام المنظمات الصناعية والخدمية وعلاقتها بعمليات التخطيط المستقبلي للوحدات الانتاجية والخدمية | مدخل تعريفي الى استراتيجية الشركة | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الثالث والرابع | 3 | تعليم الطالب كيفية اجراء عملية التنبؤ بالطلب لمخرجات المنظمة ومعرفة الاساليب الرياضية المتبعة في التنبؤ | التنبؤ بالطلب | محاضرة وحل مسائل | أسئلة ومناقشة |
| الخامس | 3 | تدريب الطالب على كيفية التخطيط للمنتوج او الخدمة الجديدة التي يحتاجها المجتمع | التخطيط المنتوج / الخدمة | محاضرة وحل مسائل | أسئلة ومناقشة |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | وتحديد الاستراتيجيات الخاصة بهذا الموضوع | | | |
| السادس والسابع | 3 | تدريب الطالب على الانواع المختلفة والاساليب لتخطيط العمليات المتبعة في الوحدات الانتاجية والخدمية وانواع هذه العمليات | تخطيط و تصميم العملية | محاضرة وحل مسائل | أسئلة ومناقشة |
| الثامن والتاسع | 3 | تدريب الطالب على كيفية الاستفادة من الطاقات الانتاجية في الوحدات وذلك لتحقيق اهداف المنشأة الصناعية والخدمية | تخطيط الطاقة | محاضرة وحل مسائل | أسئلة ومناقشة |
| العاشر | 3 | تمكين الطالب موهبة اختيار الموقع المناسب للوحدات الصناعية والخدمية وكيفية المفاضلة بينهما وباستخدام الاساليب الرياضية | اختيار موقع المصنع | محاضرة وحل مسائل | أسئلة ومناقشة |
| الحادي العاشر | 3 | اكساب الطالب مهارة الترتيب الداخلي للمصنع او مركز الخدمة وذلك اعتمادا على اسس علمية محددة . | الترتيب الداخلي | محاضرة وحل مسائل | أسئلة ومناقشة |
| الثاني عشر | 3 | من اهم المعارف التي يكتسبها الطالب في هذا الموضوع هو كيفية التخطيط الاجمالي للانتاج والاساليب الرياضية المتبعة في ذلك | التخطيط الإجمالي للإنتاج | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الثالث عشر | 3 | تعليم الطالب مفهوم | مدخل الى نظام MRP | محاضرة | اسئلة وحل مسائل |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | نظام MRP ومعرفة قواعد واساسيات الاحتياجات المادية في المشاريع | | | ومناقشة |
| الرابع عشر | 3 | تدريب الطالب على كيفية جدولة الاعمال التشغيلية في المنشآت الصناعية وعلاقتها بجدولة الانتاج والطرق المنبعثة في ذلك | جدولة العمليات التشغيلية | محاضرة | اسئلة وحل مسائل ومناقشة |
| الخامس عشر | 3 | اكساب الطالب المهارات العملية الرياضية في كيفية التعرف على انواع عمليات الصيانة والمعولية في المشاريع الصناعية وتطبيق الاساليب الرياضية في هذا المجال | الصيانة | محاضرة | اسئلة وحل مسائل ومناقشة |

## 212. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ
الامتحانات اليومية 10 حل مسائل 10 الامتحانات الشهرية 20 الامتحانات النهائية 60

## 213. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|---|
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | إدارة الإنتاج و العمليات – دكتور عبد الكريم محسن و دكتور صباح النجار |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | إدارة الإنتاج و العمليات – دكتور عبد الكريم محسن و دكتور صباح النجار |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | |

# وصف المقرر لمادة ادارة مخاطر

## وصف المقرر

**أ. أهداف المادة**

تعريف الطالب بمفهوم إدارة الخطر وكيفية تحديد أسباب وجود الخطر وبالتالي وسائل الادوات المتاحة في إدارة الخطر لمواجهة الاخطار والتعرف على انواع الخطر المختلفة والاكثر شيوعا منها اخطار الممتلكات واخطار الاشخاص واخطار المسؤولية المدنية وعرضها في اطار منهجي وعلمي رصين .

## الكتب المنهجية

كتاب إدارة التامين والخطر – النظرية والتطبيق 2016

| ت | المادة النظرية | المادة العلمية | الاسبوع |
|---|---|---|---|
| 1 | مفهوم الخطر / الفصل الاول / الاخطار وسبل معالجتها | شرح تفصيلي | 1 |
| 2 | التفسير الرياضي للخطر /مصطلحات مجاورة للخطر / انواع الخطر | شرح تفصيلي | 2 |
| 4 | إدارة الخطر / الفصل الثاني / ملاحظات منهجية وتشمل / أهداف الخطر<br>مراحل عملية إدارة الخطر | شرح تفصيلي | 3 |
| 5 | تشخيص الخطر<br>تقييم الخطر | شرح تفصيلي | 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | أعداد برنامج إدارة الخطر وظائف مدير الخطر | شرح تفصيلي | 5 |
| 7 | الفصل الثالث /مقارنة بين الاخطار الدينامية والاخطار الساكنة / طرق معالجة الاخطار | شرح تفصيلي | 6 |
| 8 | الفصل الرابع / اهم الخطوات اعداد البرامج إدارة الخطر / مواصفات مدير الخطر الناجح | شرح تفصيلي | 7 |
| 9 | الفصل الخامس / اصناف المخاطر واساليب التعامل معها | شرح تفصيلي | 8 |
| 10 | إدارة المخاطر في المؤسسات الحكومية وأنواعها / مبادئ إدارة الخطر في المؤسسات الحكومية | شرح تفصيلي | 10 |
| 11 | فوائد إدارة الخطر في المؤسسات الحكومية / أساليب إدارة الخطر في المؤسسات الحكومية . | شرح تفصيلي | 11 |
| 12 | قياس الخطر/ اهداف إدارة الخطر / تأثير إدارة الخطر في صناعة التأمين ومقومات إدارة الخطر | شرح تفصيلي | 12 |
| 13 | الاخطار الاضافية / الاخطار المغطاة وقياس الخطر وتسعيرة / استراتيجيات إدارة الخطر | شرح تفصيلي | 13 |
| 14 | اهداف إدارة الخطر للمشروعات / وضع خطة لأداره الخطر في المشروعات / الامتحان | شرح تفصيلي | 14 |
| 15 | الامتحانات بمختلف انواعها | شرح تفصيلي | 15 |

## البنية التحتية

| | |
|---|---|
| 1- الكتب المقررة المطلوبة | إدارة الخطر – كتاب إدارة الخطر _ د . علي الوردي |
| 2- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية , التقارير .....) | المجلات العلمية في الاختصاصات الادارية وإدارة الخطر |

| | |
|---|---|
| 3- المراجع الالكترونية , مواقع الانترنيت | المواقع الالكترونية المتخصصة |

## خطية تطوير المقرر الدراسي

| |
|---|
| * إضافة مفردات للمناهج ضمن التطور الحاصل في المقرر وبنسبة لا تتجاوز 5% |

## وصف المقرر لمادة تكنلوجيا المعلومات

| | |
|---|---|
| 41. المؤسسة التعليمية | جامعة اشور الجامعة |
| 42. القسم العلمي / المركز | قسم ادارة الاعمال |
| 43. اسم / رمز المقرر | تكنولوجيا المعلومات الادارية |
| 44. أشكال الحضور المتاحة | اسبوعي |
| 45. الفصل / السنة | فصلي |
| 46. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | 45 ساعة |
| 47. تاريخ إعداد هذا الوصف | 2024-3-6 |
| 48. أهداف المقرر | |

| |
|---|
| تمكين الطالب من التعرف على تكنولجيا المعلومات ومدى اسهامها في الاعمال اذ يتم اعطاء صورة عن المكونات الرئيسية لتكنولجيا المعلومات ( الاجهزة والبرمجيات والاتصالات وتوظيفها لاجراءات العمل في قواعد البيانات لتمكين الاشخاص من اداء اعمالهم بصورة سهلة ودقيقة ). |
| تمكين الطالب من التعرف على التجارة الالكترونية والحكومة الالكترونية ونظم المعلومات ونظم دعم القرارات ونظم ادارة المعرفة وكيفية بناء نظم المعلومات في المنظمات. |
| |
| |
| |
| |

| |
|---|
| 31. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| أ- الأهداف المعرفية<br>1. التعرف على ادارة الاعمال من خلال تكنولوجيا المعلومات<br>التعرف على كل من الاجهزة والبرمجيات وقواعد البيانات والشبكات التي تدعم متطلبات العمل في المنظمات.<br>التعرف على نظم المعلومات ونظم المعلومات الخاصة ونظم ادارة المعرفة ونظم دعم القرارات.<br>2. التعرف على بناء نظم المعلومات. |
| ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.<br>ب1 – التمكن من تحديد تكنولوجبا المعلومات في المنظمات.<br>ب2 – التمكن من اختيار الاجهزة والبرمجيات والشبكات وقواعد البيانات المناسبة لاعمال المنظمات.<br>ب3 – التمكن من المساهمة في اختيار نظم المعلومات المناسبة للمنظمات. |
| طرائق التعليم والتعلم |

| |
|---|
| 1. القاء المحاضرات.<br>2. ربط المادة المقررة مع التكنولجيا المستخدمة في الحياة اليومية لتقريب الصورة.<br>3. اعداد التقارير. |
| طرائق التقييم |
| 1. التقييم من خلال لغة الجسد.<br>2. الاسئلة المباشرة.<br>3. الامتحانات المتكررة. |
| ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .<br>ج1- استثمار تكنولوجيا المعلومات في الا عمال والحياة اليومية بشكل فعال. |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1. استراتيجية التفكير.<br>2. استراتيجية التفكير الناقد.<br>3. العصف الذهني. |
| طرائق التقييم |
| 1. التقييم من خلال لغة الجسد<br>2. التقييم من خلال الاسئلة المباشرة.<br>3. التقييم من خلال الامتحانات. |

د -المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

د1-التمكن من العمل بنظم المعلومات سواء من حيث تحليل متطلبات العمل او ادخال البيانات.

د2- المعرفة بتقنيات المعلومات الحديثة.

| 32. بنية المقرر | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| 5-1 | 15 | | نظرة عامة على تكنولوجيا المعلومات | المحاضرات والتقارير | من خلال لغة الجسد، والتغذية الراجعة والامتحانات المتكررة |
| 10-6 | 15 | | الاجهزة والبرمجيات | | |
| 14-11 | 12 | | قواعد البيانات والاعمالا الذكية | | |
| 17-15 | 9 | | الاتصالات السلكية واللاسلكية والشبكات | | |
| 20-18 | 9 | | التجارة الالكترونية والتجارة المتنقلة | | |
| 24-21 | 12 | | نظم دعم القرارات ونظم المعلومات الادارية | | |
| 27-25 | 9 | | ادارة المعرفة ونظم المعلومات المتخصصة | | |
| 30-28 | 9 | | بناء نظم المعلومات | | |

| | |
|---|---|
| 33. البنية التحتية | |
| 1- الكتب المقررة المطلوبة | تقنيات المعلومات ونظم المعلومات الادارية في ظل مجتمع المعرفة / فراس العزاوي<br>Information systems essentials/ Ralph stair, george Reynolds.- 5th ed. Australia: course technology, 2010 |
| 2- المراجع الرئيسية (المصادر) | Introduction to information technology/ efraim turban, r.kelly rainer, Richard e. potter.- new work : john wiely, 2001 |
| ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها ( المجلات العلمية , التقارير ,.... ) | اي مصدر يتعلق بالبحث العلمي على ان يراعى فيه المواصفات الصحيحة في اختيار المصادر |
| ب - المراجع الالكترونية, مواقع الانترنيت .... | اي مصدر يتعلق بالبحث العلمي على ان يراعى فيه المواصفات الصحيحة في اختيار المصادر |

| |
|---|
| 34. خطة تطوير المقرر الدراسي |

## وصف المقرر لمادة أخلاقيات

| |
|---|
| 214. اسم المقرر |

| |
|---|
| اسايب واخلاقيات البحث العلمي |
| 215. رمز المقرر |
| |
| 216. الفصل /السنة |
| الكورس الاول 2024/2023 |
| 217. تاريخ اعداد هذا الوصف |
| 2024/3/24 |
| 218. اشكال الحضور المتاحة |
| اسبوعي |
| 219. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) |
| 30/ساعة/30 وحدة |
| 220. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر |
| الاسم<br>مها صلاح خليل الايميل maha.alani.22@g,ail.com |
| 221. اهداف المقرر |

| | |
|---|---|
| اهداف المادة الدراسية<br>اعداد كوادر مؤهلة للمساهمة الجادة في المجتمع من خلال تمكنها من اعداد البحوث العلمية حيث يتمكن الطالب بعد اجتياز هذه من تشخيص المشكلات الموجودة في المجتمع ومتطلباته. | • |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 222. استراتيجيات التعلم والتعليم | | | | | | | |
| 1. القاء المحاضرات.<br>2.استخدام العروض التوضيحية | | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| وخـــرائـــط المعرفة.<br>3. ربط المادة بالحياة اليومية لـتـقـريـب الصـــــورة والاســـتعانـة بـالعصـــف الذهني<br>4. اعـــداد التقارير | | | | | | |

35. بنية المقرر

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|
| 2-1 | 4 | | التفكير واساليبه، العلم والمعرفة العلمية | | من خلال |
| 4-3 | 4 | | اساليب البحث العلمي، انواع البحوث | | |
| 8-5 | 8 | | تصميم البحث وخطواته | | |
| 11-9 | 6 | | اسلوب الكتابة والتوثيق | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 15-12 | 8 | | اختيار موضوع البحث والفرضيات | | |
| 17-16 | 4 | | اسلوب القراءة | | |
| 22-18 | 10 | | مناهج البحث العلمي | | |
| 25-23 | 6 | | مجمتع الدراسة والعينة | | |
| 27-26 | 4 | | ادوات جمع البيانات | | |
| 30-28 | 6 | | الصيغة النهائية للبحث | | |

223. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ

224. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|---|
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | اسس البحث العلمي / عبير عبدالرحيم خوجة ( كتاب غير منشور) |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | 1. طرق البحث في الادارة : مدخل لبناء المهارات البحثية/ اوماسيكاران، ترجمة اسماعيل علي بسيوني._ الرياض: دار المريخ، 2009.<br>2. اصول البحث العلمي ومناهجه/ احمد بدر._ القاهرة: المكتبة الاكاديمية، 1996.<br>3. البحث العلمي واستخدام مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية/ عامر قنديلجي._ عمان : دار اليازوري، 2007. |

| | |
|---|---|
| | 4. البحث العلمي/ ذوقان عبيدات، كايد عبدالحق، عبدالرحمن عدس._ ط16.-عمان: دار الفكر، 2014. |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | اي مصدر يتعلق بالبحث العلمي على ان يراعى فيه المواصفات الصحيحة في اختيار المصادر |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | اي مصدر يتعلق بالبحث العلمي على ان يراعى فيه المواصفات الصحيحة في اختيار المصادر |

## وصف المقرر لمادة ادارة جودة

| |
|---|
| 225. اسم المقرر |
| إدارة الجودة |
| 226. رمز المقرر |
| |
| 227. الفصل /السنة |
| الفصل الثاني 2024 /2023 |
| 228. تاريخ اعداد هذا الوصف |
| 23/3/2024 |
| 229. اشكال الحضور المتاحة |
| الحضور في القاعة الدراسية |
| 230. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) |
| 45 ساعة /45 وحدة |
| 231. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) |
| الاسم الايميل<br>م.م ايه حسن عطية Aya.hasan27@gmail.com |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 232. اهداف المقرر | | | | | |
| اكساب الطالب مهارة معرفية عن مفهوم ومواصفات وأهمية إدارة الجودة وتطورها المرتبط بالتطور التكنولوجي و الاقتصادي و الاجتماعي | | | | | |
| 233. استراتيجيات التعلم والتعليم | | | | | |
| استخدام وسائل الايضاح و أجهزة العرض الرقمية للمواضيع التي تتطلب ذلك | مشاركة الطلاب في النقاش و طرح الاسئلة, حل تمارين | العصف الذهني, مساعدة الطلاب على النقد البناء و ابداء الرأي مع احترام اراء زملائه الطلاب | | | |
| 234. بنية المقرر | | | | | |
| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 3 | التعرف مفهوم الجودة وماهي اهمية الجودة وتطورها | مفهوم الجودة ، تطور الجودة ، أهمية الجودة | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الثاني | 3 | تعليم الطالب على ماهي ابعاد الجودة,العوامل المؤثرة في الجودة, موقع ادارة الجودة ضمن الهيكل التنظيمي للهيكل | ابعاد الجودة,العوامل المؤثرة في الجودة,موقع ادارة الجودة ضمن الهيكل التنظيمي للهيكل | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الثالث | 3 | تدريب الطالب على التعرف على كلف الجودة وحل التمارين المتعلقة بها انواع كلف الجودة , تحليل وقياس كلف الجودة | مفهوم كلف, اهمية كلف الجودة, انواع كلف الجودة , تحليل وقياس كلف الجودة | محاضرة حل المسائل | أسئلة ومناقشة |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| الرابع | 3 | تدريب الطالب على معرفة تاثير ادارة الجودة على انتاجية وحل التمارين | تاثير ادارة الجودة على انتاجية(تمارين) | محاضرة حل مسائل | أسئلة ومناقشة |
| الخامس | 3 | تعليم الطالب على نشوء حلقات الجودة, مفهوم حلقات الجودة, العوامل المؤثرة في حلقات الجودة | نشوء حلقات الجودة, مفهوم حلقات الجودة,اهداف حلقات الجودة, هيكل حلقات الجودة,المشكلات التي تناقشها حلقات الجودة, العوامل المؤثرة في حلقات الجودة | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| السادس | 3 | معرفة الطالب على العوامل المؤثرة في حلقات الجودة | العوامل المؤثرة في حلقات الجودة | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| السابع | 3 | تمكين الطالب من حل المسائل مفهوم ضبط الجودة , اهداف ضبط الجودة , وظائف ضبط الجودة, مبادئ ضبط الجودة | مفهوم ضبط الجودة , اهداف ضبط الجودة , وظائف ضبط الجودة, مبادئ ضبط الجودة | محاضرة حل المسائل | أسئلة ومناقشة |
| الثامن | 3 | تدريب الطالب على ادوات ضبط الجودة التقليدية | ادوات ضبط الجودة التقليدية(تعريف كل اداة من الادوات مع التكيز على مخطط باريتو ومخطط السبب و النتيجة وحلول تمارين تتعلق بهما) | محاضرة حل مسائل | أسئلة ومناقشة |
| التاسع | 3 | من اهم المعارف التي يكتسبها الطالب في هذا الموضوع هو الأدوات الإحصائية , أسباب الانحرفات, الضبط | مفهوم الأدوات الإحصائية , أسباب الانحرفات, الضبط الاحصائي للعمليات , لوحات الضبط الاحصائي للعملية , | محاضرة حل مسائل | أسئلة ومناقشة |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | الاحصائي للعمليات , لوحات الضبط الاحصائي للعملية , | لوحة المتوسطة والمدى X-R Chart | | |
| العاشر | 3 | تعليم الطالب لوحة النسب في حالة تساوي حجم العينات, لوحة النسب في حالة عدم تساوي حجوم العينات | لوحة النسب في حالة تساوي حجم العينات, لوحة النسب في حالة عدم تساوي حجوم العينات | محاضرة حل المسائل | اسئلة ومناقشة |
| الحادي عشر | 3 | نشوء منظمة الايزو ISO مفهوم سلسلة المواصفات ISO 9000 | نشوء منظمة الايزو ISO مفهوم سلسلة المواصفات ISO 9000 | محاضرة | اسئلة ومناقشة |
| الثاني عشر | 3 | اكساب الطالب المهارات التعرف على اصدارات الايزو ISO 9001 , مواصفة الايزو 9001 نظام ادارة الجودة | اصدارات الايزو ISO 9001 , مواصفة الايزو 9001 نظام ادارة الجودة | محاضرة | اسئلة ومناقشة |
| الثالث عشر | 3 | تعليم الطالب بمفهوم ادارة الجودة الشاملة , مبادئ ادارة الجودة الشاملة | مفهوم ادارة الجودة الشاملة , مبادئ ادارة الجودة الشاملة | محاضرة | اسئلة ومناقشة |
| الرابع عشر | 3 | التعرف بالمراحل تطبيق ادارة الجودة الشاملة , مبادئ ادارة الجودة الشاملة | مراحل تطبيق ادارة الجودة الشاملة , مبادئ ادارة الجودة الشاملة | محاضرة | اسئلة ومناقشة |
| الخامس عشر | 3 | | الامتحان + مراجعة | محاضرة | اسئلة ومناقشة |

235. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ
الامتحانات اليومية 10 حل التمارين 10 الامتحانات الشهرية 20 الامتحانات النهائية 60

| | |
|---|---|
| 236. مصادر التعلم والتدريس | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | النجار, صباح مجيد, جواد, مها كامل( 2017), ادارة الجودة: مبادئ وتطبيقات , الطبعة الاولى, الذاكرة للنشر والتوزيع , بغداد, العراق |
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | النجار, صباح مجيد, جواد, مها كامل( 2017), ادارة الجودة: مبادئ وتطبيقات , الطبعة الاولى, الذاكرة للنشر والتوزيع , بغداد, العراق |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | |

## وصف المقرر لمادة حوكمة الشركات

| |
|---|
| 237. اسم المقرر |
| حوكمة الشركات |
| 238. رمز المقرر |
| |
| 239. الفصل /السنة |
| الفصل الاول 2024 /2023 |
| 240. تاريخ اعداد هذا الوصف |
| 23/3/2024 |
| 241. اشكال الحضور المتاحة |
| الحضور في القاعة الدراسية |
| 242. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/عدد الوحدات (الكلي) |

| |
|---|
| 30 ساعة /30 وحدة |
| 243. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر ) |
| الاسم الايميل<br>م.م جنان شاكر محمود edu.iqjanan . shaker@au, |
| 244. اهداف المقرر |
| - توفير المعرفة للطلبة حول اهمية حوكمة الشركات وعلاقتها باصحاب المصلحة.<br>- التعرف على اهمية المسؤولية الاجتماعية وتنفيذها لصالح المجتمع<br>- فهم اخلاقيات العمل وادارة السلوك الاخلاقي للشركات |
| 245. استراتيجيات التعلم والتعليم |
| اعطاء واجبات للطلاب تحضير قبل موعد المحاضرة / مشاركة الطلاب في النقاش و طرح الاسئلة / العصف الذهني, مساعدة الطلاب على النقد البناء و ابداء الرأي مع احترام اراء زملائه الطلاب |
| 246. بنية المقرر |

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبه | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---|---|---|---|---|---|
| الأول | 2 | نظري | حوكمة الشركات مدخل عام | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الثاني | 2 | نظري | اهمية حوكمة الشركات | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الثالث والرابع | 2 | نظري | مفهوم حوكمة الشركات | محاضرة | أسئلة ومناقشة |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| الخامس والسادس | 2 | نظري | مبررات ظهور مفهوم حوكمة الشركة | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| السابع والثامن | 2 | نظري | هيكل نظام حوكمة الشركات | محاضرة وحل مسائل | أسئلة ومناقشة |
| التاسع والعاشر | 2 | نظري | محددات حوكمة الشركات | محاضرة وحل مسائل | أسئلة ومناقشة |
| الحادي عشر والثاني عشر | 2 | نظري | الاليات الاستراتيجية حوكمة الشركات | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الثالث عشر والرابع عشر | 2 | نظري | حوكمة المعرفة | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| الخامس عشر | 2 | نظري | حوكمة تكنلوجيا المعلومات | محاضرة | أسئلة ومناقشة |
| العاشر | 2 | نظري | حقوق المتعاقد مع الادارة ونهاية العقد | محاضرة | اسئلة ومناقشة |

| |
|---|
| 247. تقييم المقرر |
| توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي الامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ....الخ<br>الامتحانات اليومية 10 تقارير 10 الامتحانات الشهرية 20 الامتحانات النهائية 60 |
| 248. مصادر التعلم والتدريس |

| | |
|---|---|
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ان وجدت ) | حاكمية المؤسسات: مداخل واليات /ا.د طاهر محسن منصور و م.م محمد صالح هادي |

| | |
|---|---|
| المراجع الرئيسية ( المصادر ) | |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصي بها (مجلات علمية ،تقارير) | |
| المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنيت | |

**وصف المقرر ادارة تفاوض**

## وصف المقرر

**1- اهداف المادة**

تعريف الطالب بمفهوم إدارة التفاوض وكيفية تحديد أسباب وجود التفاوض وبالتالي وسائل والادوات المتاحة في إدارة التفاوض لمواجهة المفاوضات والتعرف على انواع التفاوض المختلفة وعرضها في اطار منهجي وعلمي .

## الكتب المنهجية

كتاب إدارة التفاوض – النظري والتطبيقي 2016

مفردات مادة إدارة التفاوض المرحلة الرابعة – الكورس الثاني

| ت | ساعات | التفاوض والمفاهيم المرتبطة بعملية التفاوض |
|---|---|---|
| 1 | 2 | عناصر وأسس عملية التفاوض |
| 2 | 2 | اهمية ومبادئ عملية التفاوض |
| 3 | 2 | انواع والعملية التفاوضية |
| 4 | 2 | خطوات التفاوض ( مراحل العملية التفاوضية ) |
| 5 | 2 | طريقة جلوس المفاوضين (نظري – تطبيقي ) |
| 6 | 2 | مهارات أساسية لقعد المفاوضات |
| 7 | 2 | الفريق التفاوضي |
| 8 | 2 | مهارات و انماط المفاوضين |
| 9 | 2 | الاستراتيجيات التفاوضية ( الاستراتيجية الزمانية ) |
| 10 | 2 | الاستراتيجية التفاوضية ( الاستراتيجية المكانية ) |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | 2 | التكتيكات التفاوضيات / 1 |
| 12 | 2 | التكتيكات التفاوضيات / 2 |
| 13 | 2 | حالات دراسية عن إدارة التفاوض |
| 14 | 2 | الامتحانات بمختلف انواعها |
| 15 | 2 | امتحان الكورس الثاني |

## البنية التحتية

| | |
|---|---|
| 1- الكتب المقررة المطلوبة | إدارة التفاوض – كتاب إدارة التفاوض (تأليف سامح عبد المطلب عامر , علاء محمد سيد قنديل , نبيه محمد الصعيدي / لسنة 2011 |
| 2- الكتب والمراجع التي يوصى بها المجلات العلمية , التقارير .....) | المجلات العلمية في الاختصاصات الادارية وإدارة التفاوض |
| 3 – المراجع الالكترونية , مواقع الانترنيت | المواقع الالكترونية المتخصصة |

## خطية تطوير المقرر الدراسي

| |
|---|
| * إضافة مفردات للمناهج ضمن التطور الحاصل في المقرر وبنسبة لا تتجاوز 5 % |

| | |
|---|---|
| 49. المؤسسة التعليمية | كلية اشور الجامعة |
| 50. القسم العلمي / المركز | **قسم إدارة الاعمال** |
| 51. اسم / رمز المقرر | إدارة المعرفة |
| 52. أشكال الحضور المتاحة | اسبوعي |
| 53. الفصل / السنة | فصلي |
| 54. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | 45 ساعة |
| 55. تاريخ إعداد هذا الوصف | **2024-4-6** |

| | |
|---|---|
| 56. | أهداف المقرر |
| 3- | ادراك الطلبة اهمية المعرفة واسس ادارتها وكيفية الافادة منها سواء كانت على المستوى الشخصي او على مستوى المنظمة. |
| 4- | ادراك الطلبة بان العصر الذي نعيشه هو عصر اقتصاد المعرفة اي ان العمل سواء كان على المستوى الشخصي او على مستوى المنظمة يحتاج الى المعرفة المتطورة المتجددة اذا ان جميع الاعمال في تغيير باستمرار مع تغير التكنولوجيا وتضمينها في الاعمال. |
| 3- | ادراك الطلبة بان المعرفة هي رأس المال الفكري الذي عن طريقها يمكن تحقيق الميزة التنافسية سواء على المستوى الشخصي او على مستوى المنظمة. |
| | |
| | |
| | |

| |
|---|
| 36. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| أ- الأهداف المعرفية<br>أ1- تعريف الطالب باهمية المعرفة للشخص او للمنظمة وانواعها.<br>أ2- تعريف الطالب كيفية استثمار المعرفة لتحقيق الميزة التنافسية. |
| ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر<br>تعويد الطالب على استثمار المعلومات المجمعة لديه لتحقيق مهارات ومعارف واعمال جديدة بالافادة من معرفته ومعرفة اشخاص اخرين لابداع وابتكار اشياء جديدة وتحقيق الميزة التنافسية. |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1-طريقة القاء المحاضرات<br>2-المجاميع الطلابية<br>3-ورش العمل<br>4-التقارير والدراسات |
| طرائق التقييم |
| 1- القاء المحاضرات.<br>2- استخدام العروض التقديمية وخرائط المعرفة.<br>3- اعداد التقارير. |
| ج- الأهداف الوجدانية والقيمية<br>ج1- تطوير وتعزيز المهارات المعرفية للطلبة وتعويدهم على بناء معرفتهم والافادة من معرفة الاخرين بما يحقق اهدافهم او اهداف منظماتهم. |
| طرائق التعليم والتعلم |

| |
|---|
| 1-استراتيجية التفكير حسب قدرة الطالب<br>2-استراتيجية مهارة التفكير العالية<br>3-استراتيجية التفكير الناقد في التعلم<br>4-العصف الذهني |
| طرائق التقييم |
| 1-الامتحانات بمختلف أنواعها<br>2-التغذية العكسية من الطلاب<br>3-طريقة التعبير بالوجوه<br>4-مصفوفة التعلم<br>5-التقارير والدراسات |
| د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).<br>د1- توليد المعرفة من المعلومات المتراكمة لديهم.<br>د2- استثمار معرفتهم ومعرفة الاخرين في بناء الخطط الاستراتيجية لحياتهم او لمنظماتهم. |

| 37. بنية المقرر | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| 2-1 | 4 | إضافة مخرجات التعلم | نشأة وتطور المعرفة | المحاضرات والعروض التقديمية والتقارير | الامتحانات المتكررة ولغة الجسد والتغذية الراجعة |
| 5-3 | 6 | إضافة مخرجات التعلم | مفاهيم اساسية للمعرفة | | |
| 9-6 | 8 | إضافة مخرجات التعلم | مفاهيم ادارة المعرفة | | |
| 13-10 | 8 | إضافة مخرجات التعلم | عمليات ادارة المعرفة وثورة حياتها | | |
| 16-14 | 6 | إضافة مخرجات التعلم | العناصر الاساسية لادارة المعرفة | | |
| 20-17 | 8 | إضافة مخرجات التعلم | متطلبات ادارة المعرفة | | |
| 24-21 | 8 | إضافة مخرجات التعلم | ادارة المعرفة والاقتصاد المعرفي | | |
| 27-25 | 6 | إضافة مخرجات التعلم | إدارة المعرفة والميزة التنافسية | | |
| 30-28 | 6 | إضافة مخرجات التعلم | إدارة المعرفة وانماط الادارة المعاصرة | | |

| 38. البنية التحتية | |
|---|---|
| 1- الكتب المقررة المطلوبة | إدارة المعرفة / صلاح الدين الكبيسي.- بغداد: دار السيسبان، 2014. |

| | |
|---|---|
| 2- المراجع الرئيسية (المصادر) | الإدارة المعرفية / ناصر محمد سعود جرادات، احمد اسماعيل المعاني، اسماء رشاد صالح.- عمان: اثراء للنشر، 2011. |
| ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها ( المجلات العلمية , التقارير ,.... ) | اي كتاب او مرجع موثوق علميا يتناول ادارة المعرفة |
| ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت .... | اي موقع علمي موثوق يتناول ادارة المعرفة |

| |
|---|
| 39. خطة تطوير المقرر الدراسي |
| ان المادة وزارية مما يستدعي الالتزام بالمنهج المقرر. |

| |
|---|
| 1. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| أ. الاهداف المعرفية<br>أ1- اعداد ملاكات إدارية متخصصة في إدارة الاعمال المعاصرة<br>أ2- تامين برنامج اكاديمي متميز مقرراته الدراسية لمواكبة التطورات العلمية المحلية العالمية<br>أ3- تحديث وتطوير برامج الدراسات العليا وفق متطلبات التنمية المستدامة والمستجدات العالمية<br>أ4- تقديم الاستشارات للجهات المستفيدة<br>أ5- التواصل العلمي مع الأقسام والكليات المناظرة لبلوغ الموقع العلمي الرصين في التصنيفات المحلية والدولية |
| ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج<br>ب 1 – التركيز على التطبيقات العملية في مجالات الإدارة الفرعية والتدريب العملي على تطبيق مهارات التعليم لرفد سوق العمل بمخرجات كفؤة<br>ب 2 – دعم واسناد الملاكات التدريسية في مجالات البحث العلمي والمشاركة الفاعلة في المحافل العلمية والعالمية خدمة للمؤسسة التعليمية والمجتمع<br>ب 3 - تأهيل الملاكات الوظيفية في قطاعات الاعمال المتنوعة |
| طرائق التعليم والتعلم |
| - شرح المفردات وفق المنهج المعد في البيئة القطاعية مع مراعاة التجديد<br>- استخدام الأمثلة الوصفية كوسيلة تعليمية لزيادة المهارات الخاصة بالموضوع |
| طرائق التقييم |
| - اجراء الامتحانات الدورية والمفاجئة وحسب خطة القسم<br>- مراجعة الموضوعات السابقة عن طريق المناقشات داخل الصف وذلك قبل تناول الموضوعات الجديدة |
| ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .<br>ج1- التعاون والمشاركة وبناء روح فريق العمل الهادف<br>ج2- الابداع العلمي في التخصصات الإدارية المعاصرة<br>ج3- التحلي بقيم الشفافية والأمانة العلمية والمساءلة المؤسسية<br>ج4- توطيد العلاقات العلمية والاجتماعية الهادفة في بيئة العمل<br>ج5- المراجعة المستمرة والتقييم الكفوء لتحسين الأداء الإداري والعلمي |

2. بنية البرنامج

| المرحلة الدراسية | رمز المقرر أو المساق | اسم المقرر أو المساق | الساعات المعتمدة | |
|---|---|---|---|---|
| | | | نظري | عملي |
| المرحلة الأولى/ الكورس الاول | | | | |
| | | مبادئ إدارة الاعمال 1 | 3 | |
| | | مبادئ ال اقتصاد1 | 3 | |
| | | مبادئ المحاسب ة1 | 3 | |
| | | الرياضيات لإدارة الاعمال | 2 | |
| | | حقوق وحريات | 2 | |
| | | القراءات ادارية(E) | 2 | |
| | | حاسوب1 Microsoft Office | 2 | |
| | | | | |

| المرحلة الدراسية | رمز المقرر أو المساق | اسم المقرر أو المساق | الساعات المعتمدة | |
|---|---|---|---|---|
| | | | نظري | عملي |
| المرحلة الأولى/ الكورس الثاني | | | | |
| | | مبادئ إدارة الاعمال 2 | 3 | |
| | | مبادئ ال اقتصاد2 | 3 | |
| | | مبادئ المحاسبة 2 | 3 | |
| | | الإحصاء لإدارة الاعمال | 2 | |
| | | اللغة العربية 2 | 2 | |
| | | مراسلات تجارية(E) | 2 | |
| | | حاسوب2 Microsoft Office | 2 | |
| | | لغة إنكليزية | 2 | |

| المرحلة الدراسية | رمز المقرر أو المساق | اسم المقرر أو المساق | الساعات المعتمدة | |
|---|---|---|---|---|
| | | | نظري | عملي |
| المرحلة الثانية/ الكورس الاول | | | | |
| | | إدارة تسويق | 3 | |
| | | إدارة موارد بشرية | 3 | |
| | | نظرية منظمة | 3 | |
| | | المحاسبة المتوسطة (1) | 2 | |
| | | القانون التجاري | 2 | |
| | | إدارة المواد والمخازن | 2 | |
| | | تطبيقات إدارية مكتبية | 2 | |
| | | جرائم حزب البعث | 2 | |

| المرحلة الدراسية | رمز المقرر أو المساق | اسم المقرر أو المساق | الساعات المعتمدة | |
|---|---|---|---|---|
| | | | نظري | عملي |
| المرحلة الثانية/ الكورس الثاني | | | | |
| | | بحوث تسويق | 3 | |
| | | راس مال فكري | 3 | |
| | | السلوك التنظيمي | 3 | |
| | | المحاسبة المتوسطة (2) | 2 | |
| | | التجارة الالكترونية | 2 | |
| | | إدارة الامدادات | 2 | |
| | | تطبيقات إدارية مكتبية باستخدام الحاسوب E Microsoft Excel | 2 | |

| المرحلة الدراسية | رمز المقرر أو المساق | اسم المقرر أو المساق | الساعات المعتمدة | |
|---|---|---|---|---|
| | | | نظري | عملي |
| المرحلة الثالثة/ الكورس الاول | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | الإدارة المالية (1) | 3 | |
| | | الإدارة الاستراتيجية | 3 | |
| | | إدارة المصارف | 3 | |
| | | محاسبة تكاليف (1) | 3 | |
| | | إدارة المشاريع | 2 | |
| | | اقتصاديات الاعمال | 2 | |
| | | تطبيقات كمية لإدارة الاعمال باستخدام الحاسوب | 2 | |

| المرحلة الدراسية | رمز المقرر أو المساق | اسم المقرر أو المساق | الساعات المعتمدة | |
|---|---|---|---|---|
| | | | نظري | عملي |
| المرحلة الثالثة/ الكورس الثاني | | | | |
| | | الإدارة المالية (2) | 3 | |
| | | التفكير الاستراتيجي | 3 | |
| | | إدارة التامين | 3 | |
| | | محاسبة تكاليف (2) | 3 | |
| | | بحوث عمليات | 2 | |
| | | دراسة جدوى | 2 | |
| | | تطبيقات ادارة المشاريع باستخدام الحاسوب | 2 | |

| المرحلة الدراسية | رمز المقرر أو المساق | اسم المقرر أو المساق | الساعات المعتمدة | |
|---|---|---|---|---|
| | | | نظري | عملي |
| المرحلة الرابعة/ الكورس الاول | | | | |
| | | إدارة الإنتاج والعمليات | 3 | |
| | | إدارة الاعمال الدولية | 3 | |
| | | تكنولوجيا المعلومات الادارية | 3 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | مناهج واخلاقيات البحث العلمي | 1 | |
| | | إدارة العقود الحكومية | 2 | |
| | | إدارة المخاطر | 2 | |

| المرحلة الدراسية | رمز المقرر أو المساق | اسم المقرر أو المساق | الساعات المعتمدة | |
|---|---|---|---|---|
| | | | نظري | عملي |
| المرحلة الرابعة/ الكورس الثاني | | | | |
| | | إدارة الجودة | 3 | |
| | | إدارة المعرفة | 3 | |
| | | حوكمة الشركات | 3 | |
| | | مشروع بحث التخرج | 1 | |
| | | إدارة التفاوض | 2 | |
| | | إدارة المحفظة الاستثمارية | 2 | |

| |
|---|
| 3. التخطيط للتطور الشخصي |
| - تحديث المناهج على ان يكون بواقع 20 وفق ضوابط البيئة القطاعية<br>- قراءة وتحليل المصادر العلمية الخارجية الاطاريح ، الكتب المؤلفة<br>- كتابة التقارير والبحوث حول المقررات الدراسية في نهاية كل مادة دراسية |
| 4. معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد) |
| **المعيار المتبع هو معدل الطالب ، لكن يفضل ان يؤخذ بنظر الاعتبار (رغبة الطالب) في الاختيار وان أستحال ذلك في اختيار الكلية لكن على الأقل يؤخذ ذلك عند الاختيار بين الأقسام لأنه امر مهم جدا يعتمد عليه مستقبل الطالب بأكمله** |
| 5. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج |

- الكتب المنهجية والقوانين والدساتير
- الكتب المؤلفة من قبل تدريسي القسم
- الرسائل والاطاريح والدوريات المحلية والاجنبية

| يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| السنة / المستوى | رمز المقرر | اسم المقرر | أساسي أم اختياري | الأهداف المعرفية | | | | الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج | | | | الأهداف الوجدانية والقيمية | | | | المهارات العامة والتأهيلية المنقولة( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي) | | | |
| | | | | أ1 | أ2 | أ3 | أ4 | ب1 | ب2 | ب3 | ب4 | ج1 | ج2 | ج3 | ج4 | د1 | د2 | د3 | د4 |
| الأولى /الكورس الاول | | مبادئ إدارة الاعمال(1) | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | مبادئ اقتصاد (1) | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | مبادئ المحاسبة(1) | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | الرياضيات لادارة الاعمال | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | اللغة العربية | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | القراءات ادارية(E) | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | حاسوب 1 Microsoft Office | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | لغة إنكليزية | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| الم رحلة الأولى / كورس ثاني | | مبادئ إدارة الاعمال 2 | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | مبادئ اقتصاد2 | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | مبادى محاسبة2 | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | الإحصاء لادارة الاعمال | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | الحقوق والحريات | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | المراسلات التجارية (E) | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | حاسوب 2 | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | لغة عربية | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| المرحلة الثانية /كورس الأول | | إدارة تسويق | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | إدارة الموارد البشرية | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | نظرية منظمة | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | المحاسبة المتوسطة2 | أساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | القانون التجاري | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | إدارة المواد والمخازن | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | تطبيقات إدارية مكتبية باستخدام الحاسوب | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| المرحلة الثانية / كورس ثاني | | بحوث تسويق | أساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | إدارة راس المال الفكري | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | السلوك التنظيمي | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | المحاسبة المتوسطة2 | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | التجارة الالكترونية | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | إدارة الامدادات | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | تطبيقات إدارية متقدمة مكتبية باستخدام الحاسوب | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| المرحلة الثالثة/ كورس اول | | إدارة مالية 1 | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | إدارة استراتيجية | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | إدارة مصارف | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | محاسبة تكاليف 1 | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | إدارة المشاريع | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | اقتصاديات الاعمال | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | تطبيقات كمية لادارة الاعمال باستخدام الحاسوب | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| مرحلة ثالثة / كورس ثاني | | إدارة مالية 2 | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | التفكير الاستراتيجي | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | إدارة التامين | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | بحوث عمليات | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | محاسبة تكاليف2 | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | دراسات جدوى | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | تطبيقات إدارة المشاريع باستخدام الحاسوب | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | اخلاقيات المهنة | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| المرحلة الرابعة/ كورس الاول | | إدارة الإنتاج والعمليات | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | إدارة الاعمال الدولية | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | تكنولوجيا المعلومات الادارية | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | مناهج واخلاقيات البحث العلمي | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | إدارة العقود الحكومية | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | إدارة المخاطر | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| المرحلة الرابعة/ كورس الثاني | | إدارة الجودة | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | إدارة المعرفة | اساسي | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | حوكمة الشركات | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | مشروع بحث التخرج | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | إدارة التفاوض | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | | إدارة المحفظة الاستثمارية | اختياري | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |