

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: مبادئ ادارة الاعمال (1)

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس ادارة اعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 /5 /1

تاريخ ملء الملف: 2024 /5 /1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر رمزي جاسم

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: ا.م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	مبادئ ادارة الاعمال (1)	-	الاولى

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر: مبادئ ادارة الاعمال (1)

ان هذا المقرر يعطي معلومات جيدة واساسية لأهم الخصائص المعرفية للمقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها، وهل حقق هذا الطالب الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة له في هذا المقرر، وهنا يتم الربط بين مفردات المقرر وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال/ كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	مبادئ ادارة الاعمال (1)
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر:	
أ- الاهداف المعرفية: هناك مجموعة من الاهداف المعرفية التي يسعى هذا المقرر ايصالها الى طلاب المرحلة الثالثة منها:	
1. معرفة الطالب لأهم المصطلحات والمفاهيم الإدارية الحديثة المستخدمة في حقل إدارة الأعمال والمنظمات.	
2. فهم الطالب مهمات ومهارات ووظائف وادوار المدير في منظمات الأعمال المعاصرة.	
3. تطبيق الطالب عمليات (التخطيط واتخاذ القرار، وحل المشكلات) في منظمات الاعمال.	
4. تعرف الطالب على تطور الفكر الاداري ومدارسه.	

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر مبادئ إدارة الأعمال (1) في المرحلة الأولى:

ان دراسة مقرر مبادئ إدارة الأعمال (1) في قسم إدارة الأعمال تهدف إلى تطوير الطلاب في المرحلة الأولى في عدة مهارات مهمة ومن هذه الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها خلال دراستهم لهذا المقرر هي:

1. معرفة الوظائف الإدارية والوظائف في منظمات الأعمال وادوار المدير.
 2. معرفة كيفية تحديد الأهداف المستقبلية وكيفية التخطيط والتنظيم لتحقيق تلك الأهداف.
 3. معرفة كيفية اتخاذ القرار وحل المشكلات وكيفية تحديد الصلاحيات والمسؤوليات.
 4. تعلم كيفية تحقيق الفاعلية والكفاءة التنظيمية وقياسهما في المنظمات
- وهناك المزيد من الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها تختلف بناءً على محتوى المقرر وأسلوب التدريس المتبع، ولكن النقاط اعلاه تمثل نقاطاً رئيسية يمكن الاهتمام بها خلال دراسة مقرر مبادئ إدارة الأعمال (1).

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية: ان دراسة مقرر مبادئ إدارة الأعمال (1) لطلاب المرحلة الأولى في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم في تحقيق العديد من الأهداف الوجدانية والقيمية منها:

- 1- تنمية الوعي بالمسؤولية المجتمعية لدى الطلبة.
 - 2- تنمية وتعزيز القيم الشخصية والاخلاقية لدى الطلبة.
 - 3- تنمية ودعم روح الابداع والابتكار والقيادة لدى الطلبة.
 - 4- تنمية الدافع المعرفي والوجداني لدى الطلبة.
- ان هذه الأهداف تعكس جانباً مهماً من الاستفادة من دراسة مقرر مبادئ إدارة الأعمال (1) بالإضافة إلى الجوانب الأكاديمية والمهاراتية.

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

ان دراسة مقرر مبادئ إدارة الأعمال (1) لطلاب المرحلة الأولى في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم بشكل كبير في تطوير مجموعة متنوعة من المهارات العامة والتأهيلية المنقولة التي تعزز قابلية التوظيف والتطور الشخصي وهذه المهارات تشمل على سبيل المثال:

- 1-مهارات العمل الجماعية
- 2-مهارات التحليل والتقييم
- 3-مهارات التحليل والتقييم والبحث والتوثيق
- 4-مهارات التفكير النقدي

5-مهارات العرض والتواصل والقيادة

هذه المهارات العامة والتأهيلية المنقولة تعتبر أساسية لنجاح الطلاب في مجال الأعمال وتعزيز قابليتهم للتوظيف والتطور الشخصي في مختلف المجالات الاقتصادية والإدارية.

9.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

مخرجات المقرر: من المخرجات التي يمكن الوصول إليها من خلال دراسة مقرر مبادئ إدارة الأعمال (1) الى طلاب المرحلة الثالثة ما يأتي:

أ- يحدد الطالب أهم المصطلحات والمفاهيم الإدارية الحديثة المستخدمة في حقل إدارة الأعمال والمنظمات
ب-ترتيب وظائف المدير حسب ما هو مخطط وتحديد مهارات ووظائف وادوار المدير في منظمات الأعمال المعاصرة.

ت-يقارن الطالب بين آلية عمل الإدارة في البيئة المتغيرة لمنظمات الأعمال والعمل في البيئات الأخرى.

ث-استخدام الجوانب المادية والمعنوية لتحقيق الاهداف المنظية

ج-يطبق الطالب عمليات (التخطيط واتخاذ القرار، وحل المشكلات، وقياس الفاعلية والكفاءة التنظيمية) في منظمات الاعمال.

ح- العمل على افادة الجهات الحكومية وغير الحكومية من الموارد البشرية التي يتم تخرجها من هذا القسم وهي تمتلك خبرة عالية في مجال ادارة الاعمال.

خ- طرائق التعليم والتعلم: يتم ذلك من خلال:

ان إلقاء المحاضرات بشكل فعال لطلاب الجامعة يتطلب مجموعة من الأساليب والتقنيات التي تساعد على جذب انتباه الطلاب وتعزيز فهمهم للمواد المقدمة ومن أهم الطرق التي يمكن استخدامها ما يلي:

1. تنوع أساليب التدريس اي استخدام العروض التقديمية التفاعلية مثل استخدام شرائح PowerPoint أو برامج مشابهة لتقديم المحاضرة بشكل مرئي، وادعمها بمقاطع فيديو وصور ورسوم بيانية.

2. المناقشات الجماعية: اي تشجيع الطلاب على المشاركة في مناقشات حول المواضيع المطروحة لتبادل الأفكار وتوضيح النقاط المهمة.

3. التعليم التعاوني: حيث يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة للعمل على مهام أو مشاريع جماعية، مما يعزز التفاعل والمشاركة.

4. استخدام التكنولوجيا مثل منصات التعلم الإلكتروني اي الاستفادة من منصات مثل Moodle أو Blackboard لنشر المواد الدراسية والواجبات، والتواصل مع الطلاب، والتفاعل الإلكتروني اي استخدم أدوات مثل Kahoot أو Mentimeter لتقديم استبيانات واختبارات سريعة خلال المحاضرة.

5. التواصل الفعال مثل التواصل البصري يجب الحفاظ على الاتصال البصري مع الطلاب للتأكد من تفاعلهم ومتابعتهم للمحاضرة، وطرح الأسئلة المفتوحة اي طرح أسئلة تتطلب التفكير العميق والإجابة الطويلة لتشجيع الطلاب على التفكير والتحليل.
 6. تنظيم المحتوى مثل البنية الواضحة اي تقديم المحاضرة في إطار منظم مع مقدمة وجسم وخاتمة، وأوضح الأهداف التعليمية في بداية المحاضرة.
 7. الأمثلة الواقعية: اي استخدم أمثلة من الواقع لتوضيح المفاهيم النظرية، مما يجعل المادة أكثر قابلية للفهم.
 8. التقييم المستمر اي اجراء الاختبارات القصيرة أو كويزات في نهاية كل محاضرة لقياس مدى فهم الطلاب للمادة.
 9. التغذية الراجعة: اي تقديم تغذية راجعة فورية على الإجابات والنقاشات لتحسين أداء الطلاب وتوجيههم.
 10. تحفيز الطلاب مثل المكافآت والتقدير اي استخدم أساليب التحفيز مثل الثناء على الأداء الجيد وتقديم جوائز صغيرة أو شهادات تقدير.
 11. الربط بالأهداف الشخصية: اي مساعدة الطلاب على رؤية كيف يمكن للمواد التي يدرسونها أن ترتبط بأهدافهم المهنية والشخصية.
 12. تخصيص وقت للأسئلة اي فتح جلسات الأسئلة والأجوبة: تخصيص وقت في نهاية كل محاضرة للإجابة على أسئلة الطلاب ومناقشة أي نقاط غير واضحة.
 13. القنوات المفتوحة: اي أنشئ قنوات اتصال مثل البريد الإلكتروني أو المنتديات لمتابعة أسئلة الطلاب خارج أوقات المحاضرة.
- باستخدام هذه الأساليب يمكن جعل المحاضرات أكثر فعالية وتفاعلية، مما يسهم في تحسين تجربة التعلم لدى الطلاب وزيادة فهمهم واستيعابهم للمواد الدراسية.

طرائق التقييم: يتم تقييم طلاب المرحلة الاولى الذين يدرسون مقرر مبادئ ادارة الاعمال (1) في قسم ادارة الاعمال من خلال:

- 1- الامتحانات التحريرية: مثل الاختبارات النظرية التي تقيس معرفة الطالب بالمفاهيم الأساسية والنظريات والمبادئ المتعلقة بالمقرر الدراسي، والاختبارات التطبيقية التي تتضمن مسائل أو حالات دراسية تتطلب من الطالب تطبيق المعرفة النظرية لحلها.
- 2- الأعمال الموجهة: مثل اعداد البحوث والتقارير اي يتطلب من الطالب إجراء بحث حول موضوع معين وكتابة تقرير أو ورقة بحثية، والمشاريع العملية: تشمل تنفيذ مشروع تطبيقي يرتبط بالمادة الدراسية ويتيح للطلاب تطبيق ما تعلموه في سياق عملي.

- 3- العروض التقديمية: اي تقييم قدرة الطالب على تقديم موضوع بشكل منطقي وواضح أمام الجمهور ، ويشمل ذلك مهارات العرض والتواصل.
- 4- الاختبارات العملية: حيث يتم تقييم مهارات الطالب العملية مباشرة من خلال أداء مهام معينة في بيئة معملية أو ميدانية مثل كيفية اعداد الموازنة لمؤسسة معينة.
- 5- المشاركات الصفية: اي تقييم مدى تفاعل الطالب ومشاركته في النقاشات الصفية، والتي تعكس فهمه العميق للمواد الدراسية.
- 6- التقييم المستمر: يتضمن مجموعة من الأنشطة الصغيرة المنتظمة مثل الاختبارات القصيرة، والواجبات المنزلية، والمناقشات، التي تسهم في التقييم الشامل لأداء الطالب على مدار الفصل الدراسي.
- 7- التقييم الجماعي: يشمل مشاريع أو مهام يتم تنفيذها من قبل مجموعات من الطلاب، ويتم تقييم أداء كل فرد داخل المجموعة بالإضافة إلى أداء المجموعة ككل.
- 8- التقييم الذاتي وتقييم الأقران: ويتضمن قيام الطالب بتقييم أدائه الشخصي أو أداء زملائه، مما يساعد على تنمية مهارات النقد الذاتي والتقييم البناء.
- 9- معايير التقييم: وأهمها:
- أ- الوضوح والدقة: مدى وضوح الأفكار ودقتها في الإجابات أو الأعمال المقدمة.
- ب- التحليل والتفسير: قدرة الطالب على تحليل المعلومات وتفسير النتائج بشكل منطقي.
- ت- الإبداع والابتكار: مدى إبداع الطالب في الحلول المقدمة والأفكار المطروحة.
- ث- الالتزام بالمواعيد: تسليم المهام في المواعيد المحددة.
- ان أهمية التنوع في أساليب التقييم يضمن قياس مختلف جوانب تعلم الطلاب بطرق شاملة، ويعزز من تطوير مهارات متنوعة لديهم، مما يخدم بشكل أفضل لسوق العمل والتحديات المستقبلية.

10.بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	2	المعرفة النظرية	منظور عام لدراسة الاعمال - مدخل مفاهيمي للادارة والمدير - طبيعة الادارة والحاجة اليها في المجتمعات النامية والمتقدمة - الادارة علم وفن ومهنة	المحاضرة والمناقشة والحوار	الأسئلة المباشرة اختبار سريع (Quiz) التقرير
الثاني	2	المعرفة النظرية	وظائف المدير وادواره - وظائف المدير - ادوار المدير - مهارات المدير		
الثالث	2	المعرفة النظرية	منظمات الاعمال مفاهيم اساسية - مفهوم منظمة الاعمال - اهمية واهداف منظمة الاعمال - خصائص منظمات الاعمال	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الرابع	2	المعرفة النظرية	تطور الفكر التنظيمي (المدرسة الكلاسيكية) - البيروقراطية - الادارة العلمية - التقسيمات الادارية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الخامس	2	المعرفة النظرية	تطور الفكر النظري (مدرسة العلاقات الكلاسيكية) - نظرية الفلسفة الادارية (ل دوكلاص ماكريكر) - نظرية التناقض بين الفرد والتنظيم (كريس ارجيرس) - نظرية التفاعل (ويليام فوت وايت)	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السادس	2	المعرفة النظرية	تطور الفكر التنظيمي (الاتجاهات الحديثة) - نظرية النظم - النظرية الموقفية - المدرسة اليابانية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السابع	2	المعرفة النظرية	تطور الفكر التنظيمي (الاتجاهات المعاصرة والادارة الاستراتيجية)	المحاضرة والمناقشة والحوار	

		<ul style="list-style-type: none"> - التنافسية والعولمة - الادارة الاستراتيجية - راس المال الفكري وادارة المعرفة 			
	المحاضرة والمناقشة والحوار	بيئة الادارة <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم البيئة وانواعها - ابعاد البيئة - خصائص البيئة 	المعرفة النظرية	2	الثامن
	المحاضرة والمناقشة والحوار	طبيعة الاثر المتبادل بين المنظمة وبيئة الاعمال <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم بيئة الاعمال - اساسيات بيئة الاعمال ومكوناتها - العلاقة المتبادلة بين المنظمة وبيئة الاعمال 	المعرفة النظرية	2	التاسع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الاهداف المنظمة <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم الاهداف واهميتها - انواعها ومتطلبات وضعها - الادارة بالاهداف والادارة بالنتائج 	المعرفة النظرية	2	العاشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الاعمال <ul style="list-style-type: none"> - المسؤولية الاخلاقية لمنظمة الاعمال - المسؤولية الاجتماعية لمنظمة الاعمال - القيم والاخلاقيات في ادارة الاعمال 	المعرفة النظرية	2	الحادي عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الفاعلية والكفاءة التنظيمية <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم الفاعلية والكفاءة واهميتها - مداخل دراسة الفاعلية والكفاءة - قياس الفاعلية والكفاءة التنظيمية 	المعرفة النظرية	2	الثاني عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	التخطيط الاداري <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم واهمية واهداف التخطيط - انواع التخطيط وخصائصه - وضع الخطط وصياغة السيناريو 	المعرفة النظرية	2	الثالث عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	القرارات الادارية	المعرفة النظرية	2	الرابع عشر

		<ul style="list-style-type: none"> - المفاهيم الأساسية لاتخاذ القرارات وحل المشكلات الإدارية - أنواع القرارات الإدارية - القرارات الاستراتيجية 			
	المحاضرة والمناقشة والحوار	<ul style="list-style-type: none"> - اتخاذ القرار وحل المشكلات - خطوات حل المشكلات واتخاذ القرار - المنظمة السائدة لاتخاذ القرارات - نظريات اتخاذ القرار 	المعرفة النظرية	2	الخامس عشر

11. البنية التحتية	
الشماع، خليل محمد حسن، 2007، مبادئ الإدارة مع التركيز على إدارة الأعمال، دار المسيرة ، عمان.	1- الكتب المقررة المطلوبة
العنزي، سعد علي حمود، 2020، ادارة الاعمال (المفاهيم النظرية والمداخل الفكرية)، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان.	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
الدوري، زكريا، واخرون، 2011، مبادئ ادارة الاعمال- مبادئ ومداخل الادارة ووظائفها في القرن الحادي والعشرين، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان. المجلات الاكاديمية العلمية العراقية	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
/https://www.iasj.net	ب) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي	
<p>1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان علم ادارة الاعمال.</p> <p>2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم ادارة الاعمال.</p> <p>3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.</p>	

13. الهيئة التدريسية

عضو هيئة التدريس: ا.م.د. مثنى سعد ياسين

اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص:		الرتبة العلمية : استاذ مساعد
محاضر	ملاك : ملاك		خاص: الادارة الاستراتيجية	عام: ادارة الاعمال	

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: مبادئ ادارة الاعمال (2)

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس ادارة اعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 /5 /1

تاريخ ملء الملف: 2024 /5 /1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر رمزي جاسم

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: ا.م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	مبادئ ادارة الاعمال (2)	-	الاولى

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر: مبادئ ادارة الاعمال (2)

ان هذا المقرر يعطي معلومات جيدة واساسية لأهم الخصائص المعرفية للمقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها، وهل حقق هذا الطالب الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة له في هذا المقرر، وهنا يتم الربط بين مفردات المقرر وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال/ كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	مبادئ ادارة الاعمال (2)
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر:	
أ- الاهداف المعرفية: هناك مجموعة من الاهداف المعرفية التي يسعى هذا المقرر ايصالها الى طلاب المرحلة الثالثة منها:	
1. معرفة الطالب لأهم المصطلحات والمفاهيم الإدارية الحديثة المستخدمة في حقل إدارة الأعمال والمنظمات.	
2. فهم الطالب للتنظيم الاداري واهميته واهدافه وخطوات التصميم التنظيمي في منظمات الأعمال المعاصرة.	
3. تطبيق الطالب عمليات (القيادة والتوجيه، والرقابة) في منظمات الاعمال.	
4. تعرف الطالب على النيات الدافعية والتحفيز وطرق استخدامها في المنظمات.	

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر مبادئ ادارة الاعمال (2) في المرحلة الاولى:

ان دراسة مقرر مبادئ ادارة الاعمال (2) في قسم إدارة الأعمال تهدف إلى تطوير الطلاب في المرحلة الاولى في عدة مهارات مهمة ومن هذه الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها خلال دراستهم لهذا المقرر هي:

1. معرفة المصطلحات والمفاهيم الإدارية الحديثة المستخدمة في حقل إدارة الأعمال.

2. معرفة كيفية اعداد التنظيم الاداري وتنفيذ خطوات التصميم التنظيمي في المنظمات.

3. معرفة كيفية ممارسة القيادة والتوجيه، والرقابة في منظمات الاعمال.

4. تعلم كيفية ممارسة الدافعية والتحفيز وطرق استخدامها في المنظمات.

وهناك المزيد من الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها تختلف بناءً على محتوى المقرر وأسلوب التدريس المتبع، ولكن النقاط اعلاه تمثل نقاطاً رئيسية يمكن الاهتمام بها خلال دراسة مقرر مبادئ ادارة الاعمال (2).

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية: ان دراسة مقرر مبادئ ادارة الاعمال (2) لطلاب المرحلة لاولى في قسم

إدارة الأعمال يمكن أن تسهم في تحقيق العديد من الأهداف الوجدانية والقيمية منها:

1- تنمية الوعي بالمسؤولية المجتمعية لدى الطلبة.

2- تنمية وتعزيز القيم الشخصية والاخلاقية لدى الطلبة.

3- تنمية ودعم روح الابداع والابتكار والقيادة لدى الطلبة.

4- تنمية الدافع المعرفي والوجداني لدى الطلبة.

ان هذه الأهداف تعكس جانباً مهماً من الاستفادة من دراسة مقرر مبادئ ادارة الاعمال (2) بالإضافة إلى الجوانب الأكاديمية والمهاراتية.

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

ان دراسة مقرر مبادئ ادارة الاعمال (1) لطلاب المرحلة الاولى في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم

بشكل كبير في تطوير مجموعة متنوعة من المهارات العامة والتأهيلية المنقولة التي تعزز قابلية

التوظيف والتطور الشخصي وهذه المهارات تشمل على سبيل المثال:

1-مهارات العمل الجماعية

2-مهارات التحليل والتقييم

3-مهارات التحليل والتقييم والبحث والتوثيق

4-مهارات التفكير النقدي

5-مهارات العرض والتواصل والقيادة

هذه المهارات العامة والتأهيلية المنقولة تعتبر أساسية لنجاح الطلاب في مجال الأعمال وتعزيز قابليتهم للتوظيف والتطور الشخصي في مختلف المجالات الاقتصادية والإدارية.

9.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

مخرجات المقرر: من المخرجات التي يمكن الوصول اليها من خلال دراسة مقرر دراسات الجدوى الى طلاب المرحلة الثالثة ما يأتي:

أ- يحدد الطالب أهم المصطلحات والمفاهيم الإدارية الحديثة المستخدمة في حقل إدارة الأعمال والمنظمات
ب- امتلاك الطالب معرفة متميزة في موضوع التنظيم الاداري والتصميم التنظيمي في منظمات الأعمال المعاصرة.

ت- امتلاك الطالب معرفة متميزة في مواضيع القيادة والتوجيه، والرقابة في منظمات الاعمال.
ث- امتلاك الطالب معرفة متميزة في مواضيع الدافعية والتحفيز وطرق استخدامها في المنظمات.
ج- امتلاك الطالب معرفة متميزة في مواضيع وظائف منظمات الاعمال وادائها بكفاءة وفاعلية.

ح- طرائق التعليم والتعلم: يتم ذلك من خلال:

ان إلقاء المحاضرات بشكل فعال لطلاب الجامعة يتطلب مجموعة من الأساليب والتقنيات التي تساعد على جذب انتباه الطلاب وتعزيز فهمهم للمواد المقدمة ومن أهم الطرق التي يمكن استخدامها ما يلي:

1. تنوع أساليب التدريس اي استخدام العروض التقديمية التفاعلية مثل استخدام شرائح PowerPoint أو برامج مشابهة لتقديم المحاضرة بشكل مرئي، وادعمها بمقاطع فيديو وصور ورسوم بيانية.
2. المناقشات الجماعية: اي تشجيع الطلاب على المشاركة في مناقشات حول المواضيع المطروحة لتبادل الأفكار وتوضيح النقاط المهمة.
3. التعليم التعاوني: حيث يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة للعمل على مهام أو مشاريع جماعية، مما يعزز التفاعل والمشاركة.
4. استخدام التكنولوجيا مثل منصات التعلم الإلكتروني اي الاستفادة من منصات مثل Moodle أو Blackboard لنشر المواد الدراسية والواجبات، والتواصل مع الطلاب، والتفاعل الإلكتروني اي استخدام أدوات مثل Kahoot أو Mentimeter لتقديم استبيانات واختبارات سريعة خلال المحاضرة.
5. التواصل الفعال مثل التواصل البصري يجب الحفاظ على الاتصال البصري مع الطلاب للتأكد من تفاعلهم ومتابعتهم للمحاضرة، وطرح الأسئلة المفتوحة اي طرح أسئلة تتطلب التفكير العميق والإجابة الطويلة لتشجيع الطلاب على التفكير والتحليل.

6. تنظيم المحتوى مثل البنية الواضحة اي تقديم المحاضرة في إطار منظم مع مقدمة وجسم وخاتمة، وأوضح الأهداف التعليمية في بداية المحاضرة.
 7. الأمثلة الواقعية: اي استخدم أمثلة من الواقع لتوضيح المفاهيم النظرية، مما يجعل المادة أكثر قابلية للفهم.
 8. التقييم المستمر اي اجراء الاختبارات القصيرة أو كويزات في نهاية كل محاضرة لقياس مدى فهم الطلاب للمادة.
 9. التغذية الراجعة: اي تقديم تغذية راجعة فورية على الإجابات والنقاشات لتحسين أداء الطلاب وتوجيههم.
 10. تحفيز الطلاب مثل المكافآت والتقدير اي استخدم أساليب التحفيز مثل الثناء على الأداء الجيد وتقديم جوائز صغيرة أو شهادات تقدير .
 11. الربط بالأهداف الشخصية: اي مساعدة الطلاب على رؤية كيف يمكن للمواد التي يدرسونها أن ترتبط بأهدافهم المهنية والشخصية.
 12. تخصيص وقت للأسئلة اي فتح جلسات الأسئلة والأجوبة: تخصيص وقت في نهاية كل محاضرة للإجابة على أسئلة الطلاب ومناقشة أي نقاط غير واضحة.
 13. القنوات المفتوحة: اي أنشئ قنوات اتصال مثل البريد الإلكتروني أو المنتديات لمتابعة أسئلة الطلاب خارج أوقات المحاضرة.
- باستخدام هذه الأساليب يمكن جعل المحاضرات أكثر فعالية وتفاعلية، مما يسهم في تحسين تجربة التعلم لدى الطلاب وزيادة فهمهم واستيعابهم للمواد الدراسية.

طرائق التقييم: يتم تقييم طلاب المرحلة الاولى الذين يدرسون مقرر مبادئ ادارة الاعمال (2) في قسم ادارة الاعمال من خلال:

- 1- الامتحانات التحريرية: مثل الاختبارات النظرية التي تقيس معرفة الطالب بالمفاهيم الأساسية والنظريات والمبادئ المتعلقة بالمقرر الدراسي، والاختبارات التطبيقية التي تتضمن مسائل أو حالات دراسية تتطلب من الطالب تطبيق المعرفة النظرية لحلها.
- 2- الأعمال الموجهة: مثل اعداد البحوث والتقارير اي يتطلب من الطالب إجراء بحث حول موضوع معين وكتابة تقرير أو ورقة بحثية، والمشاريع العملية: تشمل تنفيذ مشروع تطبيقي يرتبط بالمادة الدراسية ويتيح للطلاب تطبيق ما تعلموه في سياق عملي.
- 3- العروض التقديمية: اي تقييم قدرة الطالب على تقديم موضوع بشكل منطقي وواضح أمام الجمهور، ويشمل ذلك مهارات العرض والتواصل.
- 4- الاختبارات العملية: حيث يتم تقييم مهارات الطالب العملية مباشرة من خلال أداء مهام معينة في بيئة معملية أو ميدانية مثل كيفية اعداد الموازنة لمؤسسة معينة.

- 5- المشاركات الصفية: اي تقييم مدى تفاعل الطالب ومشاركته في النقاشات الصفية، والتي تعكس فهمه العميق للمواد الدراسية.
- 6- التقييم المستمر: يتضمن مجموعة من الأنشطة الصغيرة المنتظمة مثل الاختبارات القصيرة، والواجبات المنزلية، والمناقشات، التي تسهم في التقييم الشامل لأداء الطالب على مدار الفصل الدراسي.
- 7- التقييم الجماعي: يشمل مشاريع أو مهام يتم تنفيذها من قبل مجموعات من الطلاب، ويتم تقييم أداء كل فرد داخل المجموعة بالإضافة إلى أداء المجموعة ككل.
- 8- التقييم الذاتي وتقييم الأقران: ويتضمن قيام الطالب بتقييم أدائه الشخصي أو أداء زملائه، مما يساعد على تنمية مهارات النقد الذاتي والتقييم البناء.
- 9- معايير التقييم: وأهمها:
- أ- الوضوح والدقة: مدى وضوح الأفكار ودقتها في الإجابات أو الأعمال المقدمة.
- ب- التحليل والتفسير: قدرة الطالب على تحليل المعلومات وتفسير النتائج بشكل منطقي.
- ت- الإبداع والابتكار: مدى إبداع الطالب في الحلول المقدمة والأفكار المطروحة.
- ث- الالتزام بالمواعيد: تسليم المهام في المواعيد المحددة.
- ان أهمية التنوع في أساليب التقييم يضمن قياس مختلف جوانب تعلم الطلاب بطرق شاملة، ويعزز من تطوير مهارات متنوعة لديهم، مما يدهم بشكل أفضل لسوق العمل والتحديات المستقبلية.

10.بنية المقرر					
طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الأسئلة المباشرة اختبار سريع (Quiz) التقرير	المحاضرة والمناقشة والحوار	التنظيم الإداري - مفاهيم أساسية في معنى التنظيم وأهميته وأهدافه - خطوات التصميم التنظيمي لمنظمات الاعمال - المبادئ الأساسية للتنظيم	المعرفة النظرية	2	الاول
		المبادئ الأساسية للتنظيم والاتصال - السلطة والمسئولية والمركزية واللامركزية - تحويل الصلاحيات والتفويض - الاتصال مفهومه وطرائقه وأهميته	المعرفة النظرية	2	الثاني
	المحاضرة والمناقشة والحوار	القيادة والتوجيه - مفهوم القيادة الادارية وأهميتها - نظريات القيادة - السلوك القيادي	المعرفة النظرية	2	الثالث
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الدافعية والتحفيز - مفهوم الدافعية والتحفيز - مكونات منظومة التحفيز - نظم تحفيز معاصرة	المعرفة النظرية	2	الرابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الرقابة الادارية - مفهوم الرقابة وأهميتها وأهدافها - انواع الرقابة - خطوات الرقابة	المعرفة النظرية	2	الخامس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	وظائف منظمات الاعمال (ادارة الانتاج والعمليات) - مفهوم وأهمية وأهداف ادارة الانتاج - نظريات الانتاج - اساليب الانتاج المعاصرة	المعرفة النظرية	2	السادس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	وظائف منظمات الاعمال (ادارة التسويق) - مفهوم التسويق وأهميته وأهدافه	المعرفة النظرية	2	السابع

		- اساليب وادوات التسويق - نظريات التسويق المعاصرة			
المحاضرة والمناقشة والحوار		وظائف منظمات الاعمال (ادارة الموارد بشرية) - مفاهيم اساسية - وظائف ادارة الموارد البشرية - اساليب وانماط ادارة الموارد البشرية	المعرفة النظرية	2	الثامن
المحاضرة والمناقشة والحوار		وظائف منظمات الاعمال (الادارة المالية) - مفاهيم اساسية - المكونات - اساليب وادوات وقياسات	المعرفة النظرية	2	التاسع
المحاضرة والمناقشة والحوار		وظائف منظمات الاعمال (البحث والتطوير) - مفاهيم اساسية - مكونات - اساليب وادوات	المعرفة النظرية	2	العاشر
المحاضرة والمناقشة والحوار		وظائف منظمات الاعمال (الابداع والتغيير التنظيمي) - مفاهيم اساسية - اساليب وخطوات - استراتيجيات وانماط التغيير	المعرفة النظرية	2	الحادي عشر
المحاضرة والمناقشة والحوار		وظائف منظمات الاعمال (تقيم الاداء وادارة الجودة) - مفاهيم اساسية - معايير وخطوات - اساليب وعمليات	المعرفة النظرية	2	الثاني عشر
المحاضرة والمناقشة والحوار		- ادوات التخطيط الكمي - شجرة القرارات - نقطة التعادل - رقابة وتخطيط الانتاج والخزين	المعرفة النظرية	2	الثالث عشر
المحاضرة والمناقشة والحوار		الادارة الاستراتيجية - مفاهيم اساسية - مكونات الادارة الاستراتيجية - البدائل الاستراتيجية	المعرفة النظرية	2	الرابع عشر
المحاضرة والمناقشة والحوار		ادارة نظم المعلومات والمعرفة - مفاهيم اساسية - المكونات - الاساليب والادوات	المعرفة النظرية	2	الخامس عشر

11. البنية التحتية

الشماح، خليل محمد حسن، 2007، مبادئ الإدارة مع التركيز على إدارة الأعمال، دار المسيرة ، عمان. العنزي، سعد علي حمود، الماجدي، عبدالرزاق جبر، 2016، مبادئ إدارة الاعمال، مطبعة الكتاب، بغداد.	1- الكتب المقررة المطلوبة
العنزي، سعد علي حمود، 2020، ادارة الاعمال (المفاهيم النظرية والمداخل الفكرية)، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان.	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
الدوري، زكريا، واخرون، 2011، مبادئ ادارة الاعمال- مبادئ ومداخل الادارة ووظائفها في القرن الحادي والعشرين، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان. المجلات الاكاديمية العلمية العراقية	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
/https://www.iasj.net	ب) المراجع الالكترونية ،مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي
1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان علم ادارة الاعمال. 2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم ادارة الاعمال. 3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

13. الهيئة التدريسية				
عضو هيئة التدريس: ا.م.د. مثنى سعد ياسين				
اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص:	الرتبة العلمية : استاذ مساعد
محاضر	ملاك : ملاك		عام: ادارة الاعمال خاص: الادارة الاستراتيجية	

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية
الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي: قسم إدارة الاعمال
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: الاقتصاد / 1
اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في إدارة الاعمال
النظام الدراسي: كورس اول
تاريخ إعداد الوصف: 2023 /9 /17
تاريخ ملء الملف: 2023 /9 / 17

التوقيع:	التوقيع:
اسم المعاون العلمي:	اسم رئيس القسم:
التاريخ:	التاريخ:

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:
التاريخ
التوقيع

مصادقة السيد العميد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	1د	2د	3د	4د	1ج	2ج	3ج	4ج	1ب	2ب	3ب	4ب					1أ	2أ	3أ	4أ
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	الاقتصاد / 1		الاول

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال / كلية الإدارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	الاقتصاد / 1
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورس / 1
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	90
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023
8. أهداف المقرر	
المرحلة الأولى تعريف الطلبة بأبواب إضافية من علم الاقتصاد مثل الإضافة وإعمال مفهوم وطبيعة علم الاقتصاد ومنهجية علم الاقتصاد وأهدافه والتعرف على بعض المفاهيم او المصطلحات الاقتصادية / وتقسيمات علم الاقتصاد وطبيعة وأسباب المشكلة الاقتصادية واهم النظم الاقتصادية / نظرية الطلب والعرض ومرورها / نظرية سلوك المستهلك المنفعة / النظرية الحديثة لسلوك المستهلك نظرية منحنيات السواء / نظرية الإنتاج وعوامله / توفير الفرصة لفهم الأبعاد النظرية والتطبيقية لأبواب علم الاقتصاد الجديدة. تمكين الطلبة من كيفية تحليل كافة المواضيع المتعلقة بالاقتصاد وحل المسائل الرياضية وتفسير المعادلات والصيغ الرياضية .	

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

مخرجات المقرر:

1. فهم أساسيات الاقتصاد : يجب على الطلاب فهم ما يتعلق / مفهوم وطبيعة علم الاقتصاد ومنهجية علم الاقتصاد وأهدافه والتعرف على بعض المفاهيم او المصطلحات الاقتصادية / وتقسيمات علم الاقتصاد وطبيعة وأسباب المشكلة الاقتصادية واهم النظم الاقتصادية / نظرية الطلب والعرض ومرونتها / نظرية سلوك المستهلك المنفعة / النظرية الحديثة لسلوك المستهلك نظرية منحنيات السواء / نظرية الإنتاج
2. تطوير مهارات الطلبة من خلال حل المسائل الرياضية :

- ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر
- الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر الاقتصاد في المرحلة الأولى

طرائق التعليم والتعلم

المحاضرة والمناقشة والحوار والتحليل التطبيقي.

طرائق التقييم

المحاورة الشفوية والسؤال المباشر
الاختبارات التحريرية والشفوية

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:

- ج1- تنمية الدافع المعرفي لدى الطلبة.
- ج2- تنمية الميل والاتجاه نحو مادة التعليم المستمر.
- ج3- تنمية حب الاستطلاع والفضول العلمي للمادة.
- ج4- تكوين اتجاهات ايجابية للمادة.

طرائق التعليم والتعلم

المناقشة والحوار والمحاضرة والتحليل التطبيقي .

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية والشفوية

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

د1- الاطلاع على المصادر العلمية التراثية ومعرفة جوانب من الإنجاز العربي في ميدان علم الاقتصاد

د2- الاطلاع على الدراسات الحديثة في الاختصاص.

د3- تنمية الاعتزاز بالتراث العربي العلمي.

د4- متابعة المواقع العلمية باستخدام الانترنت

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	مفهوم وطبيعة علم الاقتصاد ومنهجية علم الاقتصاد وأهدافه	المحاضرة والمناقشة والحوار	الأسئلة المباشرة
الثاني	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	التعرف على بعض المفاهيم او المصطلحات الاقتصادية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثالث	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	تقسيمات علم الاقتصاد	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الرابع	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	المشكلة الاقتصادية وطبيعة وأسباب المشكلة الاقتصادية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الخامس	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	اهم النظم الاقتصادية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السادس	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	نظرية الطلب	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السابع	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	مرونة الطلب مرونة الطلب السعرية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثامن	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	مرونة الطلب الدخلية مع امثلة رياضية وحلول	المحاضرة والمناقشة والحوار	
التاسع	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	امتحان شهري	امتحان شهري	امتحان شهري
العاشر	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	نظرية العرض	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الحادي عشر	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	مرونة العرض	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثاني عشر	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	نظرية سلوك المستهلك المنفعة	المحاضرة والمناقشة والحوار	

	المحاضرة والمناقشة والحوار	توازن المستهلك	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الثالث عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	فائض المستهلك وامثلة رياضية محلولة	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الرابع عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	النظرية الحديثة لسلوك المستهلك نظرية منحنيات السواء	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الخامس عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	المعدل الحدي للإحلال	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع السادس عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	توازن المستهلك حسب النظرية الحديثة	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع السابع عشر
امتحان منتصف الكورس		امتحان منتصف الكورس	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع الثامن عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	امثلة واسئلة رياضية	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع التاسع عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	نظرية الإنتاج	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع العشرون
	المحاضرة والمناقشة والحوار	قانون تناقص الغلة	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع الحادي والعشرون
	المناقشة والحوار	مثال رياضي قانون تناقص الغلة	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع الثاني والعشرون
	المناقشة والحوار	الناتج الكلي والحدي والمتوسط مثال رياضي	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع الثالث والعشرون

		وتوضيحي لمرحل الإنتاج			
	المناقشة والحوار	عوامل الإنتاج	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع الرابع والعشرون
امتحان شهري	امتحان شهري	امتحان شهري	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع الخامس والعشرون
	المناقشة والحوار	نظرية التكاليف / أنواع وتقسيمات التكاليف / متوسطات التكاليف	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع سادس والعشرون
	المناقشة والحوار	التكاليف في الاجلين القصير والطويل	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع السابع والعشرون
	المناقشة والحوار	التكاليف في الاجلين القصير والطويل	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع الثامن والعشرون
	المناقشة والحوار	امثلة ومسائل رياضية	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع التاسع والعشرون
		امتحان نهاية الكورس		3	الاسبوع الثلاثون

11. البنية التحتية

	لا يوجد	1- الكتب المقررة المطلوبة
ملزمة معدة من قبل مدرس المادة بالاعتماد على مجموعة من المصادر الاقتصادية والمقالات والكتب		2- المراجع الرئيسية (المصادر)

الدكتور كريم مهدي الحسناوي الدكتور محمد صالح القرشي الدكتور يحيى النجار	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،)
مواضيع ومقالات في الاقتصاد	ب) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي
1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان علوم الاقتصاد الحديثة. 2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم الاقتصاد. 3. تبسيط القواعد المعقدة والتركيز على الأساسي منها، والاستغناء عما يشذ عن القواعد العامة.

13. الهيئة التدريسية			
عضو هيئة التدريس: الأستاذ المساعد سمير حنا بهنام			
الرتبة العلمية : أستاذ مساعد		التخصص:	
المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)		عام: الاقتصاد	
اعداد الهيئة التدريسية		خاص : التممية والتجارة الدولية	
محاضر	ملاك ملاك		

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: الحقوق والحريات

اسم الشهادة النهائية:

النظام الدراسي: فصلي

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 4 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم:

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي:

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	1د	2د	3د	4د	1ج	2ج	3ج	4ج	1ب	2ب	3ب	4ب					1أ	2أ	3أ	4أ
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	الحقوق والحريات		الأولى

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمدانية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال / كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	الحقوق والحريات/
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	فصلي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر	
المرحلة الاولى تعريف الطلبة بأهم اساسيات حقوق الانسان وحريات الافراد والمجتمع ، والتركيز على اهم مواد وبنود حقوق الانسان من خلال الاديان والمجتمعات ومن اهمها حقوق الانسان في الاسلام والدولة والعالم . وتمكن الطلبة على التعرف على حقوق الافراد والمجتمعات وحقوق التعلم والعيش الكريم .	

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

مخرجات المقرر:

1. فهم أساسيات حقوق الانسان : يجب على الطلاب فهم القواعد الاساسية لحقوق الانسان .
2. تطوير مهارات الطلبة للتعرف على حقوقهم وواجباتهم في المجتمع .
3. تنمية مهارات التعبير السليم عن الأفكار والرؤى والمشاعر في ميادين الحقوق والحريات .

ب - الأهداف المهارتية الخاصة بالمقرر

- الأهداف المهارتية الخاصة بمقرر الحقوق والحريات في المرحلة الاولى قد تشمل:

_ تطوير مهارات الادراك العلمي السليم للأفراد والمجتمعات من خلال المعرفة الصحيحة بحرياتهم وحقوقهم .

- قدرة الطلاب على فهم بنود الحقوق والديمقراطية والحريات .

_ تطوير مهارات الافراد والمجتمعات على التعريف بالحقوق والواجبات .
مهارة القراءة:

- فهم النصوص والشواهد التاريخية لحقوق الانسان .

- القدرة على مقارنة حقوق الانسان من خلال دساتير الدول المختلفة .

طرائق التعليم والتعلم

المحاضرة والمناقشة والحوار والتحليل التطبيقي.

طرائق التقييم

المحاورة الشفوية والسؤال المباشر
الاختبارات التحريرية والشفوية

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:

- ج1- تنمية الدافع المعرفي لدى الطلبة.
- ج2- تنمية الميل والاتجاه نحو مادة التعليم المستمر .
- ج3- تنمية حب الاستطلاع والفضول العلمي للمادة.
- ج4- تكوين اتجاهات ايجابية للمادة.

طرائق التعليم والتعلم

المناقشة والحوار والمحاضرة والتحليل التطبيقي للحقوق والحريات والديمقراطية .

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية والشفوية

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- د1- الاطلاع على المصادر العلمية لحقوق الانسان
 - د2- الاطلاع على الدراسات الحديثة في الاختصاص .
 - د3- تنمية الاعتزاز بالتراث العربي العلمي.
 - د4- متابعة المواقع العلمية باستخدام الانترنت

10. بنية المقرر

الأسبوع الاول	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
	2	مفهوم حقوق الانسان والجذور التاريخية	حقوق الانسان	المحاضرة	الأسئلة المباشرة
الثاني	2	حقوق الانسان في العصور الوسطى	حقوق الانسان	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثالث	2	مضامين حقوق الانسان العالمي	الاعلان العالمي لحقوق الانسان	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الرابع	2	العهدين الدوليين الخاصين بحقوق الانسان	حقوق الانسان	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الخامس	2	المواثيق الاقليمية والتشريعات الوطنية	الإضافة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السادس	2	اشكال واجبات حقوق الانسان	الإضافة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السابع	2	الضمانات الاساسية لنجاح الحريات	الإضافة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثامن	2	مفهوم ومدخل التطور التاريخي للديمقراطية	انواع الحريات	المحاضرة والمناقشة والحوار	
التاسع	2	مفهوم الانتخابات وتكيفها القانوني	حرية الانتخاب	المحاضرة والمناقشة والحوار	
العاشر	2	ظاهرة الفساد الاداري	امتحان شهري		امتحان شهري
الحادي عشر	2	تقييم النظام الديمقراطي	الديمقراطية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثاني عشر	2	الرأي العام ودوره في ضمان الحقوق	الحرية في الرأي	المحاضرة والمناقشة والحوار	

الثالث عشر	2	العلاقة بين الحقوق والحريات	الحقوق والحريات	المحاضرة والمناقشة والحوار
الرابع عشر	2	دراسة تطورات الانظمة الحديثة	دراسات عامة	المحاضرة والمناقشة والحوار
الخامس عشر	2	دراسة حالة	دراسات عامة	المحاضرة والمناقشة والحوار

11. البنية التحتية	
1- الكتب المقررة المطلوبة	
2- المراجع الرئيسية (المصادر)	كتاب حقوق الانسان للاستاذ الدكتور رياض عزيز هادي
1) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،)	الاستفادة من البحوث والتقارير والمجلات العلمية بخصوص حقوق الانسان
2) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت،،	المجلات العلمية المختصة في مجال الحقوق والحريات

12. خطة تطوير المقرر الدراسي	
1. مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان حقوق الانسان الحديثة.	
2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في هذا المجال .	

13. الهيئة التدريسية	
عضو هيئة التدريس: م . م . شفان عادل مصطفى	

اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص:		الرتبة العلمية : مدرس مساعد
	ملاك		خاص : الحقوق والحريات	عام: حقوق الانسان	

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: مبادئ ادارة الاعمال (2)

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس ادارة اعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 /5 /1

تاريخ ملء الملف: 2024 /5 /1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر رمزي جاسم

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: ا.م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	مبادئ ادارة الاعمال (2)	-	الاولى

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر: مبادئ ادارة الاعمال (2)

ان هذا المقرر يعطي معلومات جيدة واساسية لأهم الخصائص المعرفية للمقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها، وهل حقق هذا الطالب الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة له في هذا المقرر، وهنا يتم الربط بين مفردات المقرر وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال/ كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	مبادئ ادارة الاعمال (2)
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر:	
أ- الاهداف المعرفية: هناك مجموعة من الاهداف المعرفية التي يسعى هذا المقرر ايصالها الى طلاب المرحلة الثالثة منها:	
1. معرفة الطالب لأهم المصطلحات والمفاهيم الإدارية الحديثة المستخدمة في حقل إدارة الأعمال والمنظمات.	
2. فهم الطالب للتنظيم الإداري وأهميته وأهدافه وخطوات التصميم التنظيمي في منظمات الأعمال المعاصرة.	
3. تطبيق الطالب عمليات (القيادة والتوجيه، والرقابة) في منظمات الأعمال.	
4. تعرف الطالب على النيات الدافعية والتحفيز وطرق استخدامها في المنظمات.	

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر مبادئ ادارة الاعمال (2) في المرحلة الاولى:

ان دراسة مقرر مبادئ ادارة الاعمال (2) في قسم إدارة الأعمال تهدف إلى تطوير الطلاب في المرحلة الاولى في عدة مهارات مهمة ومن هذه الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها خلال دراستهم لهذا المقرر هي:

1. معرفة المصطلحات والمفاهيم الإدارية الحديثة المستخدمة في حقل إدارة الأعمال.

2. معرفة كيفية اعداد التنظيم الاداري وتنفيذ خطوات التصميم التنظيمي في المنظمات.

3. معرفة كيفية ممارسة القيادة والتوجيه، والرقابة في منظمات الاعمال.

4. تعلم كيفية ممارسة الدافعية والتحفيز وطرق استخدامها في المنظمات.

وهناك المزيد من الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها تختلف بناءً على محتوى المقرر وأسلوب التدريس المتبع، ولكن النقاط اعلاه تمثل نقاطاً رئيسية يمكن الاهتمام بها خلال دراسة مقرر مبادئ ادارة الاعمال (2).

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية: ان دراسة مقرر مبادئ ادارة الاعمال (2) لطلاب المرحلة لاولى في قسم

إدارة الأعمال يمكن أن تسهم في تحقيق العديد من الأهداف الوجدانية والقيمية منها:

1- تنمية الوعي بالمسؤولية المجتمعية لدى الطلبة.

2- تنمية وتعزيز القيم الشخصية والاخلاقية لدى الطلبة.

3- تنمية ودعم روح الابداع والابتكار والقيادة لدى الطلبة.

4- تنمية الدافع المعرفي والوجداني لدى الطلبة.

ان هذه الأهداف تعكس جانباً مهماً من الاستفادة من دراسة مقرر مبادئ ادارة الاعمال (2) بالإضافة إلى الجوانب الأكاديمية والمهاراتية.

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

ان دراسة مقرر مبادئ ادارة الاعمال (1) لطلاب المرحلة الاولى في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم

بشكل كبير في تطوير مجموعة متنوعة من المهارات العامة والتأهيلية المنقولة التي تعزز قابلية

التوظيف والتطور الشخصي وهذه المهارات تشمل على سبيل المثال:

1-مهارات العمل الجماعية

2-مهارات التحليل والتقييم

3-مهارات التحليل والتقييم والبحث والتوثيق

4-مهارات التفكير النقدي

5-مهارات العرض والتواصل والقيادة

هذه المهارات العامة والتأهيلية المنقولة تعتبر أساسية لنجاح الطلاب في مجال الأعمال وتعزيز قابليتهم للتوظيف والتطور الشخصي في مختلف المجالات الاقتصادية والإدارية.

9.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

مخرجات المقرر: من المخرجات التي يمكن الوصول اليها من خلال دراسة مقرر دراسات الجدوى الى طلاب المرحلة الثالثة ما يأتي:

أ- يحدد الطالب أهم المصطلحات والمفاهيم الإدارية الحديثة المستخدمة في حقل إدارة الأعمال والمنظمات
ب- امتلاك الطالب معرفة متميزة في موضوع التنظيم الاداري والتصميم التنظيمي في منظمات الأعمال المعاصرة.

ت- امتلاك الطالب معرفة متميزة في مواضيع القيادة والتوجيه، والرقابة في منظمات الاعمال.
ث- امتلاك الطالب معرفة متميزة في مواضيع الدافعية والتحفيز وطرق استخدامها في المنظمات.
ج- امتلاك الطالب معرفة متميزة في مواضيع وظائف منظمات الاعمال وادائها بكفاءة وفاعلية.

ح- طرائق التعليم والتعلم: يتم ذلك من خلال:

ان إلقاء المحاضرات بشكل فعال لطلاب الجامعة يتطلب مجموعة من الأساليب والتقنيات التي تساعد على جذب انتباه الطلاب وتعزيز فهمهم للمواد المقدمة ومن أهم الطرق التي يمكن استخدامها ما يلي:

1. تنوع أساليب التدريس اي استخدام العروض التقديمية التفاعلية مثل استخدام شرائح PowerPoint أو برامج مشابهة لتقديم المحاضرة بشكل مرئي، وادعمها بمقاطع فيديو وصور ورسوم بيانية.
2. المناقشات الجماعية: اي تشجيع الطلاب على المشاركة في مناقشات حول المواضيع المطروحة لتبادل الأفكار وتوضيح النقاط المهمة.
3. التعليم التعاوني: حيث يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة للعمل على مهام أو مشاريع جماعية، مما يعزز التفاعل والمشاركة.
4. استخدام التكنولوجيا مثل منصات التعلم الإلكتروني اي الاستفادة من منصات مثل Moodle أو Blackboard لنشر المواد الدراسية والواجبات، والتواصل مع الطلاب، والتفاعل الإلكتروني اي استخدام أدوات مثل Kahoot أو Mentimeter لتقديم استبيانات واختبارات سريعة خلال المحاضرة.
5. التواصل الفعال مثل التواصل البصري يجب الحفاظ على الاتصال البصري مع الطلاب للتأكد من تفاعلهم ومتابعتهم للمحاضرة، وطرح الأسئلة المفتوحة اي طرح أسئلة تتطلب التفكير العميق والإجابة الطويلة لتشجيع الطلاب على التفكير والتحليل.

6. تنظيم المحتوى مثل البنية الواضحة اي تقديم المحاضرة في إطار منظم مع مقدمة وجسم وخاتمة، وأوضح الأهداف التعليمية في بداية المحاضرة.
 7. الأمثلة الواقعية: اي استخدم أمثلة من الواقع لتوضيح المفاهيم النظرية، مما يجعل المادة أكثر قابلية للفهم.
 8. التقييم المستمر اي اجراء الاختبارات القصيرة أو كويزات في نهاية كل محاضرة لقياس مدى فهم الطلاب للمادة.
 9. التغذية الراجعة: اي تقديم تغذية راجعة فورية على الإجابات والنقاشات لتحسين أداء الطلاب وتوجيههم.
 10. تحفيز الطلاب مثل المكافآت والتقدير اي استخدم أساليب التحفيز مثل الثناء على الأداء الجيد وتقديم جوائز صغيرة أو شهادات تقدير .
 11. الربط بالأهداف الشخصية: اي مساعدة الطلاب على رؤية كيف يمكن للمواد التي يدرسونها أن ترتبط بأهدافهم المهنية والشخصية.
 12. تخصيص وقت للأسئلة اي فتح جلسات الأسئلة والأجوبة: تخصيص وقت في نهاية كل محاضرة للإجابة على أسئلة الطلاب ومناقشة أي نقاط غير واضحة.
 13. القنوات المفتوحة: اي أنشئ قنوات اتصال مثل البريد الإلكتروني أو المنتديات لمتابعة أسئلة الطلاب خارج أوقات المحاضرة.
- باستخدام هذه الأساليب يمكن جعل المحاضرات أكثر فعالية وتفاعلية، مما يسهم في تحسين تجربة التعلم لدى الطلاب وزيادة فهمهم واستيعابهم للمواد الدراسية.

طرائق التقييم: يتم تقييم طلاب المرحلة الاولى الذين يدرسون مقرر مبادئ ادارة الاعمال (2) في قسم ادارة الاعمال من خلال:

- 1- الامتحانات التحريرية: مثل الاختبارات النظرية التي تقيس معرفة الطالب بالمفاهيم الأساسية والنظريات والمبادئ المتعلقة بالمقرر الدراسي، والاختبارات التطبيقية التي تتضمن مسائل أو حالات دراسية تتطلب من الطالب تطبيق المعرفة النظرية لحلها.
- 2- الأعمال الموجهة: مثل اعداد البحوث والتقارير اي يتطلب من الطالب إجراء بحث حول موضوع معين وكتابة تقرير أو ورقة بحثية، والمشاريع العملية: تشمل تنفيذ مشروع تطبيقي يرتبط بالمادة الدراسية ويتيح للطلاب تطبيق ما تعلموه في سياق عملي.
- 3- العروض التقديمية: اي تقييم قدرة الطالب على تقديم موضوع بشكل منطقي وواضح أمام الجمهور، ويشمل ذلك مهارات العرض والتواصل.
- 4- الاختبارات العملية: حيث يتم تقييم مهارات الطالب العملية مباشرة من خلال أداء مهام معينة في بيئة معملية أو ميدانية مثل كيفية اعداد الموازنة لمؤسسة معينة.

- 5- المشاركات الصفية: اي تقييم مدى تفاعل الطالب ومشاركته في النقاشات الصفية، والتي تعكس فهمه العميق للمواد الدراسية.
- 6- التقييم المستمر: يتضمن مجموعة من الأنشطة الصغيرة المنتظمة مثل الاختبارات القصيرة، والواجبات المنزلية، والمناقشات، التي تسهم في التقييم الشامل لأداء الطالب على مدار الفصل الدراسي.
- 7- التقييم الجماعي: يشمل مشاريع أو مهام يتم تنفيذها من قبل مجموعات من الطلاب، ويتم تقييم أداء كل فرد داخل المجموعة بالإضافة إلى أداء المجموعة ككل.
- 8- التقييم الذاتي وتقييم الأقران: ويتضمن قيام الطالب بتقييم أدائه الشخصي أو أداء زملائه، مما يساعد على تنمية مهارات النقد الذاتي والتقييم البناء.
- 9- معايير التقييم: وأهمها:
- أ- الوضوح والدقة: مدى وضوح الأفكار ودقتها في الإجابات أو الأعمال المقدمة.
- ب- التحليل والتفسير: قدرة الطالب على تحليل المعلومات وتفسير النتائج بشكل منطقي.
- ت- الإبداع والابتكار: مدى إبداع الطالب في الحلول المقدمة والأفكار المطروحة.
- ث- الالتزام بالمواعيد: تسليم المهام في المواعيد المحددة.
- ان أهمية التنوع في أساليب التقييم يضمن قياس مختلف جوانب تعلم الطلاب بطرق شاملة، ويعزز من تطوير مهارات متنوعة لديهم، مما يدهم بشكل أفضل لسوق العمل والتحديات المستقبلية.

10.بنية المقرر					
طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الأسئلة المباشرة اختبار سريع (Quiz) التقرير	المحاضرة والمناقشة والحوار	التنظيم الإداري - مفاهيم أساسية في معنى التنظيم وأهميته وأهدافه - خطوات التصميم التنظيمي لمنظمات الاعمال - المبادئ الأساسية للتنظيم	المعرفة النظرية	2	الاول
		المبادئ الأساسية للتنظيم والاتصال - السلطة والمسئولية والمركزية واللامركزية - تحويل الصلاحيات والتفويض - الاتصال مفهومه وطرائقه وأهميته	المعرفة النظرية	2	الثاني
	المحاضرة والمناقشة والحوار	القيادة والتوجيه - مفهوم القيادة الادارية وأهميتها - نظريات القيادة - السلوك القيادي	المعرفة النظرية	2	الثالث
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الدافعية والتحفيز - مفهوم الدافعية والتحفيز - مكونات منظومة التحفيز - نظم تحفيز معاصرة	المعرفة النظرية	2	الرابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الرقابة الادارية - مفهوم الرقابة وأهميتها وأهدافها - انواع الرقابة - خطوات الرقابة	المعرفة النظرية	2	الخامس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	وظائف منظمات الاعمال (ادارة الانتاج والعمليات) - مفهوم وأهمية وأهداف ادارة الانتاج - نظريات الانتاج - اساليب الانتاج المعاصرة	المعرفة النظرية	2	السادس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	وظائف منظمات الاعمال (ادارة التسويق) - مفهوم التسويق وأهميته وأهدافه	المعرفة النظرية	2	السابع

		- اساليب وادوات التسويق - نظريات التسويق المعاصرة			
	المحاضرة والمناقشة والحوار	وظائف منظمات الاعمال (ادارة الموارد بشرية) - مفاهيم اساسية - وظائف ادارة الموارد البشرية - اساليب وانماط ادارة الموارد البشرية	المعرفة النظرية	2	الثامن
	المحاضرة والمناقشة والحوار	وظائف منظمات الاعمال (الادارة المالية) - مفاهيم اساسية - المكونات - اساليب وادوات وقياسات	المعرفة النظرية	2	التاسع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	وظائف منظمات الاعمال (البحث والتطوير) - مفاهيم اساسية - مكونات - اساليب وادوات	المعرفة النظرية	2	العاشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	وظائف منظمات الاعمال (الابداع والتغيير التنظيمي) - مفاهيم اساسية - اساليب وخطوات - استراتيجيات وانماط التغيير	المعرفة النظرية	2	الحادي عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	وظائف منظمات الاعمال (تقيم الاداء وادارة الجودة) - مفاهيم اساسية - معايير وخطوات - اساليب وعمليات	المعرفة النظرية	2	الثاني عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	- ادوات التخطيط الكمي - شجرة القرارات - نقطة التعادل - رقابة وتخطيط الانتاج والخزين	المعرفة النظرية	2	الثالث عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الادارة الاستراتيجية - مفاهيم اساسية - مكونات الادارة الاستراتيجية - البدائل الاستراتيجية	المعرفة النظرية	2	الرابع عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	ادارة نظم المعلومات والمعرفة - مفاهيم اساسية - المكونات - الاساليب والادوات	المعرفة النظرية	2	الخامس عشر

11. البنية التحتية

الشماح، خليل محمد حسن، 2007، مبادئ الإدارة مع التركيز على إدارة الأعمال، دار المسيرة ، عمان. العنزي، سعد علي حمود، الماجدي، عبدالرزاق جبر، 2016، مبادئ إدارة الاعمال، مطبعة الكتاب، بغداد.	1- الكتب المقررة المطلوبة
العنزي، سعد علي حمود، 2020، ادارة الاعمال (المفاهيم النظرية والمداخل الفكرية)، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان.	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
الدوري، زكريا، واخرون، 2011، مبادئ ادارة الاعمال- مبادئ ومداخل الادارة ووظائفها في القرن الحادي والعشرين، دار اليازوري للنشر والتوزيع، عمان. المجلات الاكاديمية العلمية العراقية	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
/https://www.iasj.net	ب) المراجع الالكترونية ،مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي
1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان علم ادارة الاعمال. 2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم ادارة الاعمال. 3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

13. الهيئة التدريسية				
عضو هيئة التدريس: ا.م.د. مثنى سعد ياسين				
اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص:	الرتبة العلمية : استاذ مساعد
محاضر	ملاك : ملاك		عام: ادارة الاعمال خاص: الادارة الاستراتيجية	

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: الاقتصاد / 2

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في إدارة الأعمال

النظام الدراسي: كورس ثاني

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 4 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم:

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي:

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	1د	2د	3د	4د	1ج	2ج	3ج	4ج	1ب	2ب	3ب	4ب					1أ	2أ	3أ	4أ
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	الاقتصاد /2		الاول

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال / كلية الإدارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	الاقتصاد / 2
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورس / 2
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	90
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر	المرحلة الأولى تعريف الطلبة بأبواب إضافية من علم الاقتصاد مثل الإضافة وإعمال التكاليف والايادات والأسواق وانواعها والنقود والمصارف والتجارة الخارجية توفير الفرصة لفهم الأبعاد النظرية والتطبيقية لأبواب علم الاقتصاد الجديدة. تمكين الطلبة من كيفية تحليل كافة المواضيع المتعلقة بالاقتصاد وحل المسائل الرياضية وتفسير المعادلات والصيغ الرياضية .

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

مخرجات المقرر:

1. فهم أساسيات الاقتصاد : يجب على الطلاب فهم ما يتعلق التكاليف والايرادات والأسواق وأنواعها والنقود والمصارف والتجارة الخارجية
2. تطوير مهارات الطلبة من خلال حل المسائل الرياضية :

- ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر
- الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر الاقتصاد في المرحلة الأولى

طرائق التعليم والتعلم

المحاضرة والمناقشة والحوار والتحليل التطبيقي.

طرائق التقييم

المحاورة الشفوية والسؤال المباشر
الاختبارات التحريرية والشفوية

- ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:
- ج1- تنمية الدافع المعرفي لدى الطلبة.
 - ج2- تنمية الميل والاتجاه نحو مادة التعليم المستمر.
 - ج3- تنمية حب الاستطلاع والفضول العلمي للمادة.
 - ج4- تكوين اتجاهات ايجابية للمادة.

طرائق التعليم والتعلم

المناقشة والحوار والمحاضرة والتحليل التطبيقي .

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية والشفوية

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي).
- د1- الاطلاع على المصادر العلمية التراثية ومعرفة جوانب من الإنجاز العربي في ميدان علم الاقتصاد
 - د2- الاطلاع على الدراسات الحديثة في الاختصاص.
 - د3- تنمية الاعتزاز بالتراث العربي العلمي.
 - د4- متابعة المواقع العلمية باستخدام الانترنت

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	التكاليف أنواعها في الاجلين القصير والطويل	المحاضرة والمناقشة والحوار	الأسئلة المباشرة
الثاني	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	الإيرادات وأنواعها	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثالث	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	اشكال الاسواق وتحديد الاسعار تمهيد مفهوم السوق ووظائفه واشكاله	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الرابع	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	سوق المنافسة التامة خصائص المنافسة التامة تحقيق التوازن في سوق المنافسة التامة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الخامس	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	سوق الاحتكار مصادر الاحتكار وأنواعه □ تحقيق التوازن ف ظل الاحتكار	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السادس	3	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	سوق المنافسة الاحتكارية / خصائص / تحقيق التوازن ف ظل سوق	المحاضرة والمناقشة والحوار	

		المنافسة الاحتكارية			
	المحاضرة والمناقشة والحوار	سوق الاحتكار المطلق	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	السابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	سوق احتكار القلة	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الثامن
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الدخل القومي	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	التاسع
امتحان شهري		امتحان شهري	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	العاشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الدخل الحقيقي والدخل النقدي	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الحادي عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	طرق قياس الدخل القومي	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الثاني عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	نظريات التوزيع	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الثالث عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الاجور	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الرابع عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	نظريات الاجور	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الخامس عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الفائدة	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع السادس عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	نظريات الفائدة	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع السابع عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الربح معنى الربح وانواعه	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع الثامن عشر

	المحاضرة والمناقشة والحوار	النقود والمصارف	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع التاسع عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	انواع النقود □ وظائف النقود	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع العشرون
	المحاضرة والمناقشة والحوار	انواع المصارف □ وظائف المصارف □ البنك المركزي	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع الحادي والعشرون
امتحان منتصف الكورس	امتحان شهري	امتحان منتصف الكورس	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع الثاني والعشرون
	المناقشة والحوار	التجارة الخارجية اهمية التجارة الخارجية	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع الثالث والعشرون
	المناقشة والحوار	نظريات التجارة الخارجية	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع الرابع والعشرون
	المناقشة والحوار	□ ميزان المدفوعات وسعر الصرف	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع الخامس والعشرون
	المناقشة والحوار	السياسات التجارية	المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع سادس والعشرون
	المناقشة والحوار		المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع السابع والعشرون
	المناقشة والحوار		المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع الثامن والعشرون

	المناقشة والحوار		المعرفة النظرية والتحليل التطبيقي	3	الاسبوع التاسع والعشرون
		امتحان نهاية الكورس		3	الاسبوع الثلاثون

11. البنية التحتية	
لا يوجد	1- الكتب المقررة المطلوبة
ملزمة معدة من قبل مدرس المادة بالاعتماد على مجموعة من المصادر الاقتصادية والمقالات والكتب	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
الدكتور كريم مهدي الحساوي الدكتور محمد صالح القرشي الدكتور يحيى النجار	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،)
مواضيع ومقالات في الاقتصاد	ب) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي	
1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان علوم الاقتصاد الحديثة.	
2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم الاقتصاد.	
3. تبسيط القواعد المعقدة والتركيز على الأساسي منها، والاستغناء عما يشذ عن القواعد العامة.	

13. الهيئة التدريسية			
عضو هيئة التدريس: الأستاذ المساعد سمير حنا بهنام			
الرتبة العلمية : أستاذ مساعد	التخصص:	المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية

محاضر	ملاك ملاك		خاص : التتمية والتجارة الدولية	عام: الاقتصاد	
-------	--------------	--	---	------------------	--

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: مبادئ المحاسبة 1

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس محاسبة

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 5 / 14

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر رمزي جاسم

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

أ.د. ناظم حسن رشيد

مخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																	
المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	حاسبة 1

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا ايجازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة . ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال
3. اسم / رمز المقرر	مبادئ المحاسبة 1 / HAAEMA23-F103B1
4. أشكال الحضور المتاحة	أسبوعي (نظري)
5. الفصل / السنة	2022-2021
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(45) ساعة نظري
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024/5/14
8. أهداف المقرر	
1- تقديم تفسير الاطار النظري للمحاسبة	
2- اكساب الطالب القدرة على فهم و استخدام ادوات الاطار النظري للمحاسبة	
3- توسيع مدارك الطالب في كيفية اجراء المعالجات المحاسبية	
4- تهيئة الطالب للمراحل الدراسية الاخرى.	

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

<p>أ- الاهداف المعرفية .</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التعرف على اهمية المحاسبة المالية ودورها في المجالات الادارية واتخاذ القرار 2. التعرف على كيفية اعداد الحسابات الختامية وقائمة الدخل 3. التعرف على اهمية المركز المالي ومكوناته 4. التعرف على الية التعامل مع المصارف
<p>ب -الاهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - تعريف الطالب بمفهوم ووظائف المحاسبة المالية. 2 - تدعيم قدرة الطالب على تقييم مدى التطور في العمل المحاسبي . 3 - تمكين الطالب من تحليل بيئة الاعمال العامة والخاصة.
<p>طرائق التعليم والتعلم</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1- القاء المحاضرات الصفية المباشرة 2- تنظيم ورش عمل للمجاميع الطلابية 3- تمثيل المشاكل المحاسبية في المحاضرة وطلب ايجاد الحلول باستخدام العصف الذهني
<p>طرائق التقييم</p>
<p>امتحانات فصلية تحريرية اختبارات / شفوية +تحريرية أسئلة سريعة أسئلة قبلية وبعديّة</p>
<p>ج-الاهداف الوجدانية والقيمية :</p> <ol style="list-style-type: none"> ج1- تمكين الطالب من استقبال وتقبل المعلومات المحاسبية ج2-ان يعتبر الطالب المعرفة المحاسبية لخدمة مؤسسات الدولة والمجتمع . ج3- تنمية روح الفريق الواحد لدى الطالب . ج4- تمكين الطالب على الالتزام باخلاقيات المهنة والاحساس بالمسؤولية تجاه من يعمل لخدمتهم .
<p>طرائق التعليم والتعلم</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1- التعليم الالكتروني عن بعد مع استخدام السبورة والداثا شو في القاعة الدراسية . 2- المناقشة والمباراة الصفية من خلال تقسيم الطلبة الى كروبات . 3- الواجبات البيتية وكتابة التقارير عن مواضيع يكلف بها الطلبة . 4- استخدام اسلوب العصف الذهني لتوليد حلول لمشكلة ما وتوليد الافكار .
<p>طرائق التقييم</p>
<p>استبيان ، ندوات ، محاور نقاش.</p>

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
 1- إكساب الخريج المعارف والمهارات المتعلقة بعلم المحاسبة ونقل ما تعلمه الى الواقع بعد التوظيف
 2- تنمية مهارات عقلية تمكن الخريج من الاستفادة من المعلومات التي يتعلمها والمهارات التي اكتسبها وتوظيفها في خدمة متطلباته كفرد وفي خدمة أهداف المجتمع من حيث التنمية الاجتماعية والاقتصادية.
 3- تنمية أساليب تفكير سليمة وإطلاق الطاقات الكامنة.

10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	الطالب يفهم الدرس	الاطار المفاهيمي للمحاسبة	محاضرة نظري+عملي	امتحانات أسبوعية، أسئلة قبلية وبعدي
2	3	الطالب يفهم الدرس	مستخدمي المعلومات المحاسبية	محاضرة نظري+عملي	//
3	3	الطالب يفهم الدرس	اهداف مبادئ فرضيات المحاسبة	محاضرة نظري+عملي	//
4	3	الطالب يفهم الدرس	القييد المفرد	محاضرة نظري+عملي	//
5	3	الطالب يفهم الدرس	القييد المزدوج	محاضرة نظري+عملي	//
6	3	الطالب يفهم الدرس	معادلة الميزانية	محاضرة نظري+عملي	//
7			امتحان الاول		
8	3	الطالب يفهم الدرس	الدورة المحاسبية	محاضرة نظري+عملي	//
9	3	الطالب يفهم الدرس	العمليات التمويلية	محاضرة نظري+عملي	//
10	3	الطالب يفهم الدرس	المحاسبة عن المبيعات والمشتريات	محاضرة نظري+عملي	//
11	3	الطالب يفهم الدرس	المصرفيات الايرادية والراسمالية	محاضرة نظري+عملي	//
12	3	الطالب يفهم الدرس	المسحوبات الشخصية والقروض	محاضرة نظري+عملي	//
13	3	الطالب يفهم الدرس	المبيعات مردوداتها ومسوحاتها	محاضرة نظري+عملي	//
14	3	الطالب يفهم الدرس	الخصم	محاضرة نظري+عملي	//
15			الامتحان الشهري الثاني		

11. البنية التحتية

مبادئ المحاسبة : مقدار الجليلي	1- الكتب المقررة المطلوبة
مكتبة الكلية	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
المتوفر على الانترنت	H الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير ،.....)
اليوتيوب التعليمي	H المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت ،.....

11. خطة تطوير المقرر الدراسي

ورش العمل و اعداد التقارير والبحوث والتدريب في مؤسسات الدولة

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: مبادئ المحاسبة 2

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس محاسبة

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 5 / 14

التوقيع:

اسم رئيس القسم:

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي:

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج														أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رد		
المهارات العامة (المهارات الأخرى التوظيف والتطوير)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية						
د	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2				أ1	
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	مبادئ المحاسبة 2	HAAE -F	

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا ايجازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة . ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال
3. اسم / رمز المقرر	مبادئ المحاسبة 2 / HAAEMA23-F103B2
4. أشكال الحضور المتاحة	أسبوعي (نظري)
5. الفصل / السنة	2022-2021
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(45) ساعة نظري
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024/5/14
8. أهداف المقرر	
1- تقديم تفسير الاطار النظري للمحاسبة	
2- اكساب الطالب القدرة على فهم و استخدام ادوات الاطار النظري للمحاسبة	
3- توسيع مدارك الطالب في كيفية اجراء المعالجات المحاسبية	
4- تهيئة الطالب للمراحل الدراسية الاخرى.	

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

<p>أ- الاهداف المعرفية .</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التعرف على اهمية المحاسبة المالية ودورها في المجالات الادارية واتخاذ القرار 2. التعرف على كيفية اعداد الحسابات الختامية وقائمة الدخل 3. التعرف على اهمية المركز المالي ومكوناته 4. التعرف على الية التعامل مع المصارف
<p>ب -الاهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - تعريف الطالب بمفهوم ووظائف المحاسبة المالية. 2 - تدعيم قدرة الطالب على تقييم مدى التطور في العمل المحاسبي . 3 - تمكين الطالب من تحليل بيئة الاعمال العامة والخاصة.
<p>طرائق التعليم والتعلم</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1-لقاء المحاضرات الصفية المباشرة 2-تنظيم ورش عمل للمجاميع الطلابية 3- تمثيل المشاكل المحاسبية في المحاضرة وطلب ايجاد الحلول باستخدام العصف الذهني
<p>طرائق التقييم</p>
<p>امتحانات فصلية تحريرية اختبارات / شفوية +تحريرية أسئلة سريعة أسئلة قبلية وبعديّة</p>
<p>ج-الاهداف الوجدانية والقيمية :</p> <ol style="list-style-type: none"> ج1- تمكين الطالب من استقبال وتقبل المعلومات المحاسبية ج2-ان يعتبر الطالب المعرفة المحاسبية لخدمة مؤسسات الدولة والمجتمع . ج3- تنمية روح الفريق الواحد لدى الطالب . ج4- تمكين الطالب على الالتزام باخلاقيات المهنة والاحساس بالمسؤولية تجاه من يعمل لخدمتهم .
<p>طرائق التعليم والتعلم</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1- التعليم الالكتروني عن بعد مع استخدام السبورة والداثا شو في القاعة الدراسية . 2- المناقشة والمباراة الصفية من خلال تقسيم الطلبة الى كروبات . 3- الواجبات البيتية وكتابة التقارير عن مواضيع يكلف بها الطلبة . 4- استخدام اسلوب العصف الذهني لتوليد حلول لمشكلة ما وتوليد الافكار .
<p>طرائق التقييم</p>
<p>استبيان ، ندوات ، محاور نقاش.</p>

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي).
- 1- إكساب الخريج المعارف والمهارات المتعلقة بعلم المحاسبة ونقل ما تعلمه الى الواقع بعد التوظيف
- 2- تنمية مهارات عقلية تمكن الخريج من الاستفادة من المعلومات التي يتعلمها والمهارات التي اكتسبها وتوظيفها في خدمة متطلباته كفرد وفي خدمة أهداف المجتمع من حيث التنمية الاجتماعية والاقتصادية.
- 3- تنمية أساليب تفكير سليمة واطلاق الطاقات الكامنة.

10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	الطالب يفهم الدرس	المحاسبة عن الاوراق التجارية اوراق القبض	محاضرة نظري+عملي	امتحانات أسبوعية، أسئلة قبلية وبعدي
2	3	الطالب يفهم الدرس	المحاسبة عن الاوراق التجارية اوراق الدفع	محاضرة نظري+عملي	//
3	3	الطالب يفهم الدرس	المحاسبة عن الاصول غير المتداولة	محاضرة نظري+عملي	//
4	3	الطالب يفهم الدرس	بيع الاصول غير المتداولة	محاضرة نظري+عملي	//
5	3	الطالب يفهم الدرس	المحاسبة عن الاندثرات	محاضرة نظري+عملي	//
6	3	الطالب يفهم الدرس	التسويات القيدية على المصروفات	محاضرة نظري+عملي	//
7			امتحان		
8	3	الطالب يفهم الدرس	التسويات القيدية على الايرادات	محاضرة نظري+عملي	//
9	3	الطالب يفهم الدرس	انواع الاخطاء المحاسبية	محاضرة نظري+عملي	//
10	3	الطالب يفهم الدرس	طرق معالجة الاخطاء المحاسبية	محاضرة نظري+عملي	//
11	3	الطالب يفهم الدرس	ميزان المراجعة	محاضرة نظري+عملي	//
12	3	الطالب يفهم الدرس	الحسابات الختامية	محاضرة نظري+عملي	//
13	3	الطالب يفهم الدرس	حساب المتاجرة والارباح والخسائر	محاضرة نظري+عملي	//
14	3	الطالب يفهم الدرس	قائمة الدخل	محاضرة نظري+عملي	//
15			الامتحان الشهري الثاني		

11. البنية التحتية

مبادئ المحاسبة : مقدار الجليلي	1- الكتب المقررة المطلوبة
مكتبة الكلية	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
المتوفر على الانترنت	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير ،.....)
اليوتيوب التعليمي	ب) المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت ،.....

11. خطة تطوير المقرر الدراسي

ورش العمل و اعداد التقارير والبحوث والتدريب في مؤسسات الدولة

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: إدارة الامدادات

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس إدارة اعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 /5 /1

تاريخ ملء الملف: 2024 /5 /1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر جاسم رمزي

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	ادارة الامدادات	HAAEMA22-F206B2	الثانية

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة حمدانية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال/ كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	ادارة الامدادات
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
أهداف المقرر: تمكين الطالب من ممارسة أنشطة اللوجستك (الامداد) بانسيابية عالية للمواد من دون تلوؤ بالاضافة الى استخدام التحاليل العلمية التي تؤدي الى تدقيق المواد مثل jit مع المحافظة على الكلفة من خلال ترشيد الاستخدام باعتماد المعايير العلمية	
أ- الاهداف المعرفية: 1. تعليم اكتساب المعرفة 2. تحديد الاحتياج 3. تحليل القيمة 4. التجهيز الانبي 5. القل الداخلي والخارجي 6. لوجستك الانتاج	

أ7. لوجستك التوزيع

أ8. اللوجستك العكسي

ب - الأهداف المهاراتية :

ب1. تعلم ممارسة المعرفة

ب2. تحليل ABC,XYZ

ب3. دراسة حالة القيم

ب4. دراسة حالة التجهيز الانبي

ب5. دراسة حالة لوجستك الانتاج

ب6. دراسة حالة لوجستك التوزيع

ب7. دراسة حالة التدوير والمخلفات

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:

ج1. غرس حب الوطن

ج2. الاخلاق الحميدة

ج3. قواعد السلوك

ج4. الرضا والانتماء للمؤسسة

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

د1. تشكيل فرق العمل

د2. عصف الافكار

د3. حاضنات الاعمال

د4. خلق الوظائف

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

أ- طرائق التعليم والتعلم:

محاضرات ، وسائل ايضاح، محاضرات نظري وعملي، استخدام وسائل العرض المحادثة، عصف الافكار، امثلة عملية

طرائق التقييم:

تقييم يومي، تقييم فصلي، تقييم نهائي، حضور يومي، عرض تقديمي، تقارير اسبوعية.

10.بنية المقرر

طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الأسئلة المباشرة	المحاضرة والمناقشة والحوار	ماهية وظيفة الامدادات	المعرفة النظرية	2	الاول
الاختبار اليومي		مفهوم ادارة الامدادات	المعرفة النظرية	2	الثاني
	المحاضرة والمناقشة والحوار	التطور التاريخي لإدارة الامدادات	المعرفة النظرية	2	الثالث
	المحاضرة والمناقشة والحوار	اهمية وظيفة ادارة الامدادات	المعرفة النظرية	2	الرابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	اهداف وظيفة ادارة الامدادات	المعرفة النظرية	2	الخامس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	انشطة ادارة الامدادات	المعرفة النظرية	2	السادس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	نشاط التخزين	المعرفة النظرية	2	السابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	نشاط خدمة الزبائن	المعرفة النظرية	2	الثامن
	المحاضرة والمناقشة والحوار	نشاط تدفق المعلومات والاتصالات	المعرفة النظرية	2	التاسع
امتحان شهري		نشاط المناولة	المعرفة النظرية	2	العاشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	نشاط التعبئة والتغليف	المعرفة النظرية	2	الحادي عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	نشاط الشراء و جودة المواد	المعرفة النظرية	2	الثاني عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الامداد بالكميات المناسبة وبالسعر والوقت المناسبين	المعرفة النظرية	2	الثالث عشر

	المحاضرة والمناقشة والحوار	مصادر التوريد وقرار الاختيار	المعرفة النظرية	2	الرابع عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	ادارة سلسلة التوريد	المعرفة النظرية	2	الخامس عشر
		العملي			

11. البنية التحتية

ادارة الامدادات	1- الكتب المقررة المطلوبة
ثابت عبد الرحمن ادريس و غسان قاسم داؤد اللامي	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلات العلمية التي تهتم بنشر البحوث الادارية ومنها بحوث ادارة الامدادات	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ،التقارير ،.....)
المكتبة الالكترونية - المجلات الاكاديمية العراقية	ب) المراجع الالكترونية ،مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي

1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان علوم الادارة. 2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم الادارة. 3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

13. الهيئة التدريسية

عضو هيئة التدريس: م. ابتسام اسماعيل حنا			
الرتبة العلمية : مدرس	التخصص:	المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية

محاضر	ملاك : ملاك		خاص : ادارة انتاج وعمليات	عام: ادارة صناعية	
-------	----------------	--	------------------------------------	----------------------	--

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: ادارة المواد والمخازن

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس ادارة اعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 /5 /1

تاريخ ملء الملف: 2024 /5 /1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر رمزي جاسم

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	ادارة المواد والمخازن	HAAEMA22-F206B1	الثانية

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمدانية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال/ كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	ادارة المواد والمخازن
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر: تمكين الطالب من ممارسة الأنشطة المتعلقة بتوفير المواد وإيصالها إلى المنظمة في الوقت والمكان المناسبين والقيام بالأنشطة المتعلقة بالحفاظ عليها ووصولها إلى الجهات المستفيدة إلى الزبون واستخدام فلسفة JIT والبيان للوصول إلى انشائية المواد بالدقة وبدون تلوؤ وصولاً إلى الزبون النهائي للمستهلك.	
أ- الأهداف المعرفية:	
1. تعليم اكتساب المعرفة	
2. وظيفة التجهيز	
3. حدث الشراء	
4. الحجم الاقتصادي	
5. المناقصات	

أ6. الخبراء بالجودة المناسبة

أ7. السعر المناسب

أ8. وظيفة التخزين - الحد الأدنى - الحد الأعلى

ب - الأهداف المهاراتية :

ب1. تعلم ممارسة المعرفة

ب2. عرض نماذج الهيكل التنظيمي

ب3. دراسة حالة للشراء المناسب

ب4. دراسة حالة تقييم اداء المعروفين

ب5. حالة تتعلق بالجودة

ب6. المناقصات حالة عملية

ب7. حل امثلة عن حدود التخزين

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:

ج1. غرس حب الوطن

ج2. الاخلاق الحميدة

ج3. قواعد السلوك

ج4. الرضا والانتماء للمؤسسة

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

د1. تشكيل فرق العمل

د2. عصف الافكار

د3. حاضنات الاعمال

د4. خلق الوظائف

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

أ - طرائق التعليم والتعلم:

محاضرات ، وسائل ايضاح، محاضرات نظري وعملي، استخدام وسائل العرض المحادثة، عصف الافكار، امثلة عملية

طرائق التقييم:

تقييم يومي، تقييم فصلي، تقييم نهائي، حضور يومي، عرض تقديمي، تقارير اسبوعية.

10.بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	2	المعرفة النظرية	وظيفة الشراء	المحاضرة والمناقشة والحوار	الأسئلة المباشرة
الثاني	2	المعرفة النظرية	اساليب تنظيم وظيفة الشراء		الاختبار اليومي
الثالث	2	المعرفة النظرية	طرق الشراء	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الرابع	2	المعرفة النظرية	سياسات الشراء	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الخامس	2	المعرفة النظرية	المفاوضات	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السادس	2	المعرفة النظرية	نظم المعلومات لادارة المواد	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السابع	2	المعرفة النظرية	انواع سجلات الشراء	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثامن	2	المعرفة النظرية	وظيفة التخزين	المحاضرة والمناقشة والحوار	
التاسع	2	المعرفة النظرية	انواع المخازن	المحاضرة والمناقشة والحوار	
العاشر	2	المعرفة النظرية	اسلوب المركزية واللامركزية		امتحان شهري
الحادي عشر	2	المعرفة النظرية	مستويات المخزون	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثاني عشر	2	المعرفة النظرية	انظمة ومستويات المخزون	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثالث عشر	2	المعرفة النظرية	تخطيط ومراقبة المخزون	المحاضرة والمناقشة والحوار	

	المحاضرة والمناقشة والحوار	معالجة مشكلات المخزون	المعرفة النظرية	2	الرابع عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	حساب كمية الطلب الاقتصادية	المعرفة النظرية	2	الخامس عشر

11. البنية التحتية	
ادارة المواد والمخازن	1- الكتب المقررة المطلوبة
د. ابي سعيد الديه وجي	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلات العلمية التي تهتم بنشر البحوث الادارية ومنها بحوث ادارة المواد والمخازن	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
المكتبة الالكترونية - المجلات الاكاديمية العراقية	ب) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي	
1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان علوم الادارة. 2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم الادارة. 3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.	

13. الهيئة التدريسية			
عضو هيئة التدريس: م. ابتسام اسماعيل حنا			
الرتبة العلمية : مدرس	التخصص:	المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية

محاضر	ملاك : ملاك		خاص : ادارة انتاج وعمليات	عام: ادارة صناعية	
-------	----------------	--	------------------------------------	----------------------	--

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: إدارة أعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: حاسوب أكسل

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في إدارة الأعمال

النظام الدراسي: فصلي

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 4 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر رمزي جاسم

التاريخ:

التوقيع:

اسم معاون العلمي: م.د. منى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	1د	2د	3د	4د	1ج	2ج	3ج	4ج	1ب	2ب	3ب	4ب					1أ	2أ	3أ	4أ
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	حاسوب اكسل		الثالثة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال / كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	حاسوب اكسل/
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	فصلي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر	
(1) الاطلاع على الأفكار الادارية في كل المراحل الزمنية	
(2) الاستفادة من التجارب والخبرات التي جرى تقديمها وعكسها في بيئة الاعمال المعاصرة	
(3) تقبل التناقض واستيعاب التنوع الموجود في الفكر الاداري	

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

مخرجات المقرر:

أ- المعرفة والفهم

التعرف على برنامج الاكسل وبيان اهميته وكيفية تطبيقه في الوزارات واجراء التحليلات .

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر

تطبيقات الدوال والصيغ الحسابية في مجالات الحياة لتحقيق التقدم التكنولوجي.

طرائق التعليم والتعلم

1- شرح مفردات المادة بشكل نظري وعملي مع محاولة ربطها بالواقع ليتسنى فهمها من قبل الطالب.

2- استخدام طرائق التحليل الرياضية والاحصائية لمعالجة مشكلة اجتماعية او اقتصادية او محاسبية معينة.

3- اجراء اختبارات يومية واسبوعية لمعرفة مدى استيعاب الطالب للمادة.

4- تفعيل مشاركة الطلبة في شرح المادة وطرح الاستفسارات والتساؤلات العلمية حولها.

طرائق التقييم

1- مشاركة الطالب في تحضير المادة وشرحها.

2- اجراء مناقشات لأسئلة خارجية تتعلق بالمادة من الواقع كمحاولة لربط الجانب النظري للمادة بالواقع العملي.

3- تكليف الطلبة بالتقارير والواجبات للتقييم.

4- الزام الطلبة بالحضور عن طريق اعطاء درجات للحضور تحسب بنسب معينة ضمن التقييم للطالب.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:

1- الدقة في التحليل واتخاذ القرار.

2- المصداقية والشفافية في البحث العلمي.

3- غرس اسس قيمة برنامج الاكسل.

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
A ربط الجانب النظري للمادة بالواقع ليتسنى للطلاب فهم البرنامج.
B تعليم الطالب كيفية التفكير المنطقي عن طريق المناقشة واجراء الحوار الممكن لمواضيع المادة.
C تفعيل النقاش العلمي داخل الصف حول ايجاد الحلول المقترحة للمشاكل المحاسبية والاقتصادية وغيرها لتشجيع الطالب على الفهم والتفكير العلمي الصحيح.

1. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	3	تشغيل برنامج اكسل	تشغيل برنامج اكسل	عملي +نظري	امتحان نظري امتحان عملي
الثاني	3	المهام الاساسية لمايكروسوفت اكسل 2010	المهام الاساسية لمايكروسوفت اكسل 2010	عملي +نظري	امتحان نظري امتحان عملي

امتحان نظري امتحان عملي	عملي +نظري	المهام الاساسية لمايكروسوفت اكسل 2010	المهام الاساسية لمايكروسوفت اكسل 2010	3	الثالث
امتحان نظري امتحان عملي	عملي +نظري	المهام الاساسية لمايكروسوفت اكسل 2010	المهام الاساسية لمايكروسوفت اكسل 2010	3	الرابع
امتحان نظري امتحان عملي	عملي +نظري	ادراج الكائنات في مايكروسوفت اكسل 2010	ادراج الكائنات في مايكروسوفت اكسل 2010	3	الخامس
امتحان نظري امتحان عملي	عملي +نظري	ادراج الكائنات في مايكروسوفت اكسل 2010	ادراج الكائنات في مايكروسوفت اكسل 2010	3	السادس
امتحان نظري امتحان عملي	عملي +نظري	ادراج الكائنات في مايكروسوفت اكسل 2010	ادراج الكائنات في مايكروسوفت اكسل 2010	3	السابع
امتحان نظري امتحان عملي	عملي +نظري	انشاء الصيغ الرياضية في مايكروسوفت اكسل 2010	انشاء الصيغ الرياضية في مايكروسوفت اكسل 2010	3	الثامن
امتحان نظري امتحان عملي	عملي +نظري	انشاء الصيغ الرياضية في مايكروسوفت اكسل 2010	انشاء الصيغ الرياضية في مايكروسوفت اكسل 2010	3	التاسع
امتحان نظري امتحان عملي	عملي +نظري	انشاء الصيغ الرياضية في مايكروسوفت اكسل 2010	انشاء الصيغ الرياضية في مايكروسوفت اكسل 2010	3	العاشر
امتحان نظري امتحان عملي	عملي +نظري	مهام اضافية في مايكروسوفت اكسل 2010	مهام اضافية في مايكروسوفت اكسل 2010	3	الحادي عشر

الثاني عشر	3	مهام اضافية في مايكروسوفت اكسل 2010	عملي +نظري	امتحان نظري امتحان عملي
الثالث عشر	3	مهام اضافية في مايكروسوفت اكسل 2010	عملي +نظري	امتحان نظري امتحان عملي
الرابع عشر	3	المخطط البياني	عملي +نظري	امتحان نظري امتحان عملي
الخامس عشر	3	المخطط البياني	عملي +نظري	امتحان نظري امتحان عملي

2. البنية التحتية

1- الكتب المقررة المطلوبة	كتاب المقرر + الأنترنت + التطبيق العملي
2- المراجع الرئيسية (المصادر)	مختبرات الحاسوب والبرامج التطبيقية
1) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،)	
2) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت،،	

10. خطة تطوير المقرر الدراسي

اعتماد المصادر الحديثة والموضوعات التي تستجد في برنامج الاكسل ومحاولة ربط الجانب النظري بالواقع التطبيقي.

11. الهيئة التدريسية

عضو هيئة التدريس: م.م. خالد خيرالله محمد					
اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص:		الرتبة العلمية : مدرس
محاضر	ملاك ملاك		خاص : ادارة منظمة والسلوك التنظيمي	عام: ادارة اعمال	

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: جرائم نظام البعث في العراق

اسم الشهادة النهائية:

النظام الدراسي: فصلي

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 4 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر رمزي جاسم

التاريخ:

التوقيع:

اسم معاون العلمي: م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	1د	2د	3د	4د	1ج	2ج	3ج	4ج	1ب	2ب	3ب	4ب					1أ	2أ	3أ	4أ
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	جرائم نظام البعث في العراق		الاولى

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمدانية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال / كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	جرائم نظام البعث في العراق
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	فصلي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر	
المرحلة الاولى تعريف الطلبة بأهم ما جاء في تاريخ النظام البائد في العراق والجرائم التي ارتكبتها ، فضلاً عن اهم الانتفاضات والثورات التي قامت ضده من اجل الحرية وحقوق التعلم والعيش الكريم .	

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

مخرجات المقرر:

1. فهم أساسيات نظام البعث : يجب على الطلاب فهم القواعد الاساسية لما اقترفه ضد الشعب والانسانية.
2. تطوير مهارات الطلبة للتعرف على حقوقهم وواجباتهم في المجتمع .

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر

- الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر نظام البعث البائد في المرحلة الاولى قد تشمل:

- _ تطوير مهارات الادراك العلمي السليم للأفراد والمجتمعات من خلال المعرفة الصحيحة بحرياتهم وحقوقهم التي حرموا منها ففي ظل النظام البائد .
- قدرة الطلاب على فهم كل ما جرى في فترة حكم البعث .

- _ تطوير مهارات الافراد والمجتمعات على التعريف بالحقوق والواجبات .
- مهارة القراءة:

- فهم النصوص والشواهد التاريخية لحقوق الانسان .
- القدرة على مقارنة الواقع الحالي والماضي القريب .

طرائق التعليم والتعلم

المحاضرة والمناقشة والحوار والتحليل التطبيقي.

طرائق التقييم

المحاورة الشفوية والسؤال المباشر

الاختبارات التحريرية والشفوية

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:

- ج1- تنمية الدافع المعرفي لدى الطلبة.
- ج2- تنمية الميل والاتجاه نحو مادة التعليم المستمر.
- ج3- تنمية حب الاستطلاع والفضول العلمي للمادة.
- ج4- تكوين اتجاهات ايجابية للمادة.

طرائق التعليم والتعلم

المناقشة والحوار والمحاضرة والتحليل التطبيقي لأهم الجرائم التي قام بها اتباع النظام البائد .

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية والشفوية

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

- د1- الاطلاع على المصادر العلمية لجرائم النظام البعثي
- د2- الاطلاع على الدراسات الحديثة في الاختصاص .
- د3- تنمية الاعتزاز بنيل الشعب العراقي حريته والتحرر من النظام .
- د4- متابعة المواقع العلمية باستخدام الانترنت

10. بنية المقرر

الأسبوع الاول	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
	2	مفهوم الجرائم واقسامها	الجريمة	المحاضرة	الأسئلة المباشرة
الثاني	2	اقسام الجرائم وانواعها	قسم الجريمة وفق توثيق قانون المحكمة الجنائية العراقية لسنة 2005م	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثالث	2	القرارات الصادرة من المحكمة الجنائية العراقية لسنة 2005م	نوع الجرائم	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الرابع	2	الجرائم النفسية واثارها	الانتهاكات النفسية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الخامس	2	عسكرة المجتمع	الإضافة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السادس	2	موقف النظام البعثي من الدين	الإضافة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السابع	2	انتهاكات القوانين العراقية	الإضافة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثامن	2	بعض قرارات الانتهاك السياسي والعسكري لنظام البعث	القرارات الدولية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
التاسع	2	الجرائم البيئية في العراق	النظام البيئي في العراق	المحاضرة والمناقشة والحوار	

العاشر	2	التلوث الحربي والاشعاعي وانفجار الالغام	امتحان شهري	امتحان شهري
الحادي عشر	2	سياسة الارض المحروقة	المحاضرة والمناقشة والحوار	تدمير المدن والقرى
الثاني عشر	2	تجفيف الاهوار	المحاضرة والمناقشة والحوار	تدمير المدن والقرى
الثالث عشر	2	تجريف البساتين والنخيل والمزروعات	المحاضرة والمناقشة والحوار	تدمير الاراضي الزراعية
الرابع عشر	2	المقابر الجماعية	المحاضرة والمناقشة والحوار	القتل الجماعي
الخامس عشر	2	التصنيف الزمني لمقابر الابداء الجماعية في العراق للمدة 1963_ 2003م	المحاضرة والمناقشة والحوار	دراسة تاريخية

11. البنية التحتية	
1- الكتب المقررة المطلوبة	
2- المراجع الرئيسية (المصادر)	كتاب جرائم نظام البعث في العراق / دائرة الدراسات والتخطيط والتنمية / وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
1) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،)	الاستفادة من الابحاث والتقارير والمجلات العلمية بخصوص حقوق الانسان وجرائم النظام البائد

المجلات العلمية المختصة في مجال الحقوق والحريات	(2) المراجع الالكترونية ،مواقع الانترنت
---	--

12. خطة تطوير المقرر الدراسي
1. مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان حقوق الانسان الحديثة. 2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في هذا المجال .

13. الهيئة التدريسية			
عضو هيئة التدريس: م . م . شفان عادل مصطفى			
الرتبة العلمية : مدرس مساعد	التخصص:	المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية
	عام: جرائم نظام البعث في العراق		ملاك
	خاص : الحقوق الانسان والعيش الكريم		

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: إدارة أعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: راس المال الفكري

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في إدارة الأعمال

النظام الدراسي: فصلي

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 4 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر رمزي جاسم

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. منى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	1د	2د	3د	4د	1ج	2ج	3ج	4ج	1ب	2ب	3ب	4ب					1أ	2أ	3أ	4أ
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	راس المال الفكري		الثالثة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمدانية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال / كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	راس المال الفكري/
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	فصلي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر	
(1) الاطلاع على الأفكار الادارية في كل المراحل الزمنية	
(2) الاستفادة من التجارب والخبرات التي جرى تقديمها وعكسها في بيئة الاعمال المعاصرة	
(3) تقبل التناقض واستيعاب التنوع الموجود في الفكر الاداري	

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

<p>مخرجات المقرر:</p> <p>أ- المعرفة والفهم</p> <p>1- التعرف على المراحل الزمنية لتطور الفكر الاداري</p> <p>2- توليف الافكار والمفاهيم المختلفة</p> <p>3- تقييم الافكار المختلفة التي جرى تقديمها</p> <p>4- تحليل اسهامات الكتاب في المفكر الاداري</p>
<p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر</p>
<p>طرائق التعليم والتعلم</p>
<p>المحاضرة والمناقشة والحوار والتحليل التطبيقي.</p>
<p>طرائق التقييم</p>
<p>المحاورة الشفوية والسؤال المباشر</p> <p>الاختبارات التحريرية والشفوية</p>
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:</p> <p>ج1- تنمية الدافع المعرفي لدى الطلبة.</p> <p>ج2- تنمية الميل والاتجاه نحو مادة راس المال الفكري.</p> <p>ج3- تنمية حب الاستطلاع والفضول العلمي للمادة.</p> <p>ج4- تكوين اتجاهات ايجابية للمادة.</p>
<p>طرائق التعليم والتعلم</p>

المناقشة والحوار والمحاضرة وتقديم أوراق بحثية عن التساؤلات.

طرائق التقييم

الاختبارات التحريرية والشفوية

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- 1- التحفيز باعتماد البرامج التعليمية ذات الاعتمادية الصحيحة والكاملة.
 - 2- الاطلاع على الدراسات الحديثة في الاختصاص.
 - 3- متابعة المواقع العلمية باستخدام الانترنت.

1. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الدور الجديد لادارة الموارد البشرية في ظل تحديات الاعمال المعاصرة.	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثاني	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	مدخل مفاهيمي لدراسة رأس المال الفكري.	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثالث	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التطور التاريخي لرأس المال الفكري	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات

اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	نظري	ادارة رأس المال الفكري في ظل الاقتصاد المعرفي.	معرفة ومهارات وخبيرات حول الموضوع	3	الرابع
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	نظري	اسس ومبديء بناء رأس المال الفكري وتطويره.	معرفة ومهارات وخبيرات حول الموضوع	3	الخامس
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	نظري	اساليب قياس رأس المال الفكري في منظمات الاعمال.	معرفة ومهارات وخبيرات حول الموضوع	3	السادس
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	نظري	مكونات رأس المال الفكري وعلاقاته.	معرفة ومهارات وخبيرات حول الموضوع	3	السابع
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	نظري	العلاقة بين رأس المال الهيكل الخارجي ورأس المال الفكري.	معرفة ومهارات وخبيرات حول الموضوع	3	الثامن
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	نظري	العلاقة بين رأس المال الهيكل الداخلي ورأس المال الفكري.	معرفة ومهارات وخبيرات حول الموضوع	3	التاسع
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	نظري	العلاقة بين رأس المال البشري ورأس المال الفكري.	معرفة ومهارات وخبيرات حول الموضوع	3	العاشر
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	نظري	العلاقة بين رأس المال الاجتماعي ورأس المال الفكري.	معرفة ومهارات وخبيرات حول الموضوع	3	الحادي عشر
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	نظري	العلاقة بين رأس المال النفسي ورأس المال الفكري.	معرفة ومهارات وخبيرات حول الموضوع	3	الثاني عشر
اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات	نظري	العلاقة بين رأس مال الزبون ورأس المال الفكري.	معرفة ومهارات وخبيرات حول الموضوع	3	الثالث عشر

الرابع عشر	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	استراتيجيات ادارة رأس المال الفكري .	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الخامس عشر	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	رأس المال الفكري والملكية الفكرية	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات

2. البنية التحتية

1- الكتب المقررة المطلوبة	ادارة رأس المال الفكري في منظمات الاعمال رأس المال الفكري ؛ أساس صناعة القرارات
2- المراجع الرئيسية (المصادر)	كتب ادارة رأس المال الفكري الحديثة
1) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ،التقارير ،.....)	كتب ادارة رأس المال الفكري الحديثة- المجلات العراقية والعربية المتخصصة بالإدارة
2) المراجع الالكترونية ،مواقع الانترنت ،.....	الكتب والبحوث المنشورة عبر المواقع الالكترونية المعتمدة

10. خطة تطوير المقرر الدراسي

اعتماد المصادر الحديثة والموضوعات التي تستجد في حقل ادارة رأس المال الفكري " ومحاولة ربط الجانب النظري بالواقع التطبيقي من خلال استعراض الواقع الميداني وطلب حل الحالات الدراسية والاسئلة ذات الطبيعة التطبيقية.

11. الهيئة التدريسية

عضو هيئة التدريس: م.م. خالد خيرالله محمد			
الرتبة العلمية : مدرس	التخصص:	المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية

محاضر	ملاك ملاك		خاص : ادارة منظمة والسلوك التنظيمي	عام: ادارة اعمال	
-------	--------------	--	---	---------------------	--

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: ادارة اعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: ادارة الموارد البشرية

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في ادارة الاعمال

النظام الدراسي: فصلي

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 4 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر رمزي جاسم

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	1د	2د	3د	4د	1ج	2ج	3ج	4ج	1ب	2ب	3ب	4ب					1أ	2أ	3أ	4أ
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	ادارة الموارد البشرية		الثالثة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال / كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	ادارة الموارد البشرية/
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	فصلي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر	
المرحلة الثانية تزويد الطالب في مرحلة البكالوريوس بالمعارف الخاصة بإدارة الموارد البشرية واهم الموضوعات ذات الصلة بهذه الادارة وعلاقتها بتحقيق اهداف المنظمة ورسالتها ورؤيتها ،والتعرف على الانشطة التي تتضمنها ويؤديها هذه الادارة باعتبارها واحدة من اهم الادارات في المنظمة ،وتوضيح الدور الاستراتيجي الذي تلعبه هذه الادارة في الوقت الحاضر كونها تعنى بإدارة المورد البشري الذي يعتبر من اهم موارد المنظمة فهو يمثل رأس مال بشري وفكري واجتماعي ونجاح المنظمة مرهون بنجاح مواردها البشرية ،وهذا مما يتطلب وجود ادارة ناجحة	

لإدارة المورد البشري. كما يزود المقرر الطالب بالجانب المهاري لكيفية التخطيط للموارد البشري وتحديد العدد الامثل وكيفية تشخيص العجز او الفائض وما هي اهم الاستراتيجيات للتعامل مع هذه الحالة فضلا عن اساليب قياس دوران العمل وكيفية بناء هيكل متوازن للأجور والرواتب فضلا عن تزويد الطالب بتأطير معرفي عن كل ما يتعلق باستقطاب العاملين واختيارهم واختبارهم وطرق وكيفية تحفيزهم والمحافظة عليهم وتطويرهم.

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

مخرجات المقرر:

- 1- تقديم الاساس المعرفي عن ادارة الموارد البشرية وتطورها تاريخيا.
- 2- فهم ماهية نظام ادارة الموارد البشرية.
- 3- معرفة كيف يتم تنظيم ادارة الموارد البشرية وعلاقتها بالإدارات الاخرى بالمنظمة.
- 4- معرفة اهم تطبيقات وممارسات ادارة الموارد البشرية.
- 5- كيف يمكن قياس مخرجات عمل هذه الادارة وانعكاسها في اداء المنظمة.
- 6- معرفة فاعلية عمل ادارة الموارد البشرية بوجود نظام معلومات متكامل خاص بهذه الادارة.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر

- 1-المعرفة بالمهارات الادارية والفنية ولإنسانيه والتحليلية لمدير ادارة الموارد البشرية
- 2-مهارات لقياس اداء العاملين والطرق الحديثة لتدريبهم وتطويرهم
- 3-مهارات لتحليل الوظيفة وتصميمها ومهارات لقياس دوران العمل
- 4- المهارات الخاصة بوضع هيكل للأجور والرواتب وطرق حسابها وكيفية بناء نظام فاعل للحوافز

طرائق التعليم والتعلم

المحاضرة والمناقشة والحوار والتحليل التطبيقي.

طرائق التقييم
المحاورة الشفوية والسؤال المباشر الاختبارات التحريرية والشفوية
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية: ج1- تنمية الدافع المعرفي لدى الطلبة. ج2- تنمية الميل والاتجاه نحو مادة الموارد البشرية. ج3- تنمية حب الاستطلاع والفضول العلمي للمادة. ج4- تكوين اتجاهات ايجابية للمادة.
طرائق التعليم والتعلم
المناقشة والحوار والمحاضرة والتحليل التطبيقي للتركيب النحوية.
طرائق التقييم
الاختبارات التحريرية والشفوية
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). 1- التحفيز باعتماد البرامج التعليمية ذات الاعتمادية الصحيحة والكاملة. 2- معرفة شاملة عن حياة الموظف من بداية دخوله للوظيفة (الاختيار والتعيين) وحتى الخروج منها (التقاعد).

1. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	تحليل الوظائف	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثاني	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	تصميم العمل	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثالث	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الرابع	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التوظيف: الاستقطاب	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الخامس	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التوظيف: الاختيار والتعيين	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
السادس	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	تقويم اداء العاملين: المفهوم – الاهمية- الاهداف	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
السابع	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	تقويم اداء العاملين: طرق تقويم اداء العاملين ومشكلات تقويم الاداء.	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثامن	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التدريب والتطوير: المفهوم والاهمية تحديد الاحتياجات التدريبية	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات

التاسع	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التدريب والتطوير: طرائق تدريب العاملين	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
العاشر	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التعويضات: الاجور	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الحادي عشر	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التعويضات: المنافع والخدمات	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثاني عشر	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	التعويضات: تحفيز العاملين	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الثالث عشر	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	الصحة والسلامة والامن الوظيفي	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الرابع عشر	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	ادارة الحركة الوظيفية	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات
الخامس عشر	3	معرفة ومهارات وخبرات حول الموضوع	دوران العمل	نظري	اختبارات تحريرية وشفوية ومناقشات

2. البنية التحتية

1- الكتب المقررة المطلوبة	-السالم ، مؤيد سعيد، 2010 ادارة الموارد البشرية-مدخل استراتيجي. -عباس، انس عبدالباسط،2011، ادارة الموارد البشرية
2- المراجع الرئيسية (المصادر)	كتب ادارة الموارد البشرية الحديثة

كتب ادارة الموارد البشرية الحديثة- المجالات العراقية والعربية المتخصصة بالإدارة	1) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
الكتب والبحوث المنشورة عبر المواقع الالكترونية المعتمدة	2) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت،.....

10. خطة تطوير المقرر الدراسي
اعتماد المصادر الحديثة والموضوعات التي تستجد في حقل ادارة الموارد البشرية " ومحاولة ربط الجانب النظري بالواقع التطبيقي من خلال استعراض الواقع الميداني وطلب حل الحالات الدراسية والاسئلة ذات الطبيعة التطبيقية.

11. الهيئة التدريسية			
عضو هيئة التدريس: م.م. خالد خيرالله محمد			
الرتبة العلمية : مدرس		التخصص:	
المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)		اعداد الهيئة التدريسية	
عام: ادارة اعمال	خاص : ادارة منظمة والسلوك التنظيمي	ملاك	محاضر
		ملاك	

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: إدارة تسويق

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس إدارة الأعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 5 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 5 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر جاسم رمزي

التاريخ:

التوقيع:

اسم معاون العلمي: م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية							
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	إدارة تسويق	HAAEMA23-F201B1	-2023
																			2024
																			/الثاني

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

ان هذا المقرر يعطي معلومات جيدة وأساسية لأهم الخصائص المعرفية للمقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها، وهل حقق هذا الطالب الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة له في هذا المقرر، وهنا يتم الربط بين مفردات المقرر وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الأعمال / كلية الإدارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	إدارة التسويق
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر:	
<p>يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب</p> <ol style="list-style-type: none">1. تمكين الطلاب من فهم مفهوم إدارة التسويق: يهدف المقرر إلى توفير فهم شامل لمفهوم إدارة التسويق وأهميتها في سياق العمل التجاري والمؤسسي.2. تعزيز المعرفة بمكونات العملية التسويقية: يهدف المقرر أيضاً إلى تعريف الطلاب بمكونات العملية التسويقية وكيفية تطبيقها بشكل فعال في بيئات مختلفة.3. تحليل السوق وتلبية احتياجات العملاء: يهدف المقرر إلى تزويد الطلاب بالمهارات اللازمة لتحليل السوق وفهم احتياجات ورغبات العملاء لتلبية تلك الاحتياجات بشكل فعال.4. تطوير الاستراتيجيات التسويقية: يسعى المقرر إلى تطوير قدرات الطلاب في تطوير وتنفيذ استراتيجيات التسويق الفعالة التي تساعد في تحقيق أهداف الشركة.	

5. تنظيم النشاط التسويقي: يهدف المقرر أيضًا إلى تعريف الطلاب بكيفية تنظيم النشاط التسويقي وتخطيطه بشكل فعال لضمان تحقيق الأهداف المحددة
6. فهم أهمية التقييم والرقابة: يسعى المقرر إلى توضيح أهمية التقييم والرقابة في عمليات التسويق لضمان تحقيق النتائج المرجوة وتحسين الأداء بشكل مستمر.
- هذه الأهداف تتجاوز مع متطلبات تعلم الطلاب وتهيئتهم للنجاح في مجال إدارة التسويق.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر إدارة التسويق في المرحلة الثانية :

تحديد الأهداف المهاراتية لمقرر إدارة التسويق في المرحلة الثانية يعتمد بشكل كبير على منهجية وهدف المقرر ومتطلبات البرنامج الدراسي. ومع ذلك، يمكن تحديد بعض الأهداف المهاراتية العامة التي يمكن أن تكون محوراً لهذا المقرر، والتي قد تشمل:

1. فهم مبادئ ومفاهيم التسويق: تطوير فهم عميق للمفاهيم الأساسية في التسويق مثل السوق والطلب والعرض والتسويق الرقمي والتسويق الدولي والعديد من المفاهيم الأخرى التي تشكل أساس العمل التسويقي.
 2. تحليل السوق والمنافسة: اكتساب المهارات اللازمة لتحليل السوق والمنافسة من خلال دراسة عمليات البحث التسويقي وتقييم العوامل الداخلية والخارجية التي تؤثر على أداء الشركة في السوق.
 3. إعداد الخطط التسويقية: تطوير القدرة على وضع الخطط التسويقية الفعالة التي تستند إلى تحليل السوق والمنافسة، بما في ذلك وضع استراتيجيات التسويق وتحديد الجمهور المستهدف وتحديد الأهداف التسويقية.
 4. استخدام التقنيات التسويقية الحديثة: تعلم استخدام التقنيات والأدوات التسويقية الحديثة مثل التسويق عبر وسائل التواصل الاجتماعي، وتحليل بيانات العملاء، والتسويق الرقمي، وغيرها، لتطوير حملات تسويقية فعالة.
 5. قياس وتقييم أداء الحملات التسويقية: تطوير القدرة على قياس وتقييم أداء الحملات التسويقية باستخدام مقاييس الأداء المختلفة مثل معدل التحويل والانتشار وتحليل العائد على الاستثمار في التسويق.
 6. التواصل والتفاعل مع العملاء: تطوير المهارات اللازمة للتواصل الفعال مع العملاء وفهم احتياجاتهم وتوجيه استراتيجيات التسويق بناءً على ردود فعلهم وملاحظاتهم.
- هذه مجرد أمثلة على الأهداف المهاراتية التي يمكن تضمينها في مقرر إدارة التسويق في المرحلة الثانية، ويمكن تخصيصها بمزيد من التفاصيل وفقاً لاحتياجات البرنامج الدراسي واستراتيجيات التدريس..

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية: تكمن الأهداف الوجدانية والقيمية في مقرر إدارة التسويق في المرحلة الثانية في تطوير فهم عميق للقيم والمبادئ الأخلاقية المتعلقة بمجال التسويق، بالإضافة إلى تعزيز الوعي بالآثار الاجتماعية والبيئية للتسويق. ومن بين الأهداف الوجدانية والقيمية التي يمكن تحديدها:

1. التفكير النقدي والأخلاقي: تشجيع الطلاب على التفكير النقدي في قرارات التسويق وتقييم الأخلاقيات المتعلقة بالتسويق، مثل الإعلان الخادع أو استغلال الجمهور.

2. الالتزام بالمسؤولية الاجتماعية: تعزيز فهم الطلاب لدور الشركات في المجتمع وضرورة تبني سلوك أخلاقي ومسؤول تجاه المجتمع والبيئة.
 3. التنوع والشمولية: تعزيز الوعي بأهمية التنوع والشمولية في التسويق، وضرورة التفكير بمجتمعات متعددة الثقافات والجنسيات في استراتيجيات التسويق.
 4. الابتكار والاستدامة: تعزيز القيم المتعلقة بالابتكار والاستدامة في التسويق، وتشجيع الطلاب على التفكير بحلول تسويقية مبتكرة تلبي احتياجات العملاء بشكل فعال ومستدام.
 5. تعزيز القيم الشخصية: تشجيع الطلاب على تطوير القيم الشخصية مثل الصدق والنزاهة والاحترام في جميع جوانب التسويق، سواء في التعامل مع العملاء أو المنافسين أو الزملاء.
- تحقيق هذه الأهداف الوجدانية والقيمية يساعد في تحضير الطلاب لتولي مسؤوليات قيادية في مجال التسويق بشكل أخلاقي ومسؤول، ويسهم في بناء مجتمعات تسويقية أكثر استدامة وشمولية.

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
تطوير المهارات العامة والتأهيلية المنقولة للطلاب في مقرر إدارة التسويق في المرحلة الثانية يساهم في تعزيز قدراتهم على التوظيف والنمو الشخصي. من بين المهارات العامة والتأهيلية المنقولة التي يمكن تحقيقها في هذا السياق:

1. مهارات الاتصال: تطوير قدرات الطلاب على التواصل بشكل فعال عن طريق الكتابة والتحدث، وتبادل الأفكار والمعلومات بوضوح وبطريقة مقنعة.
 2. مهارات العرض والتقديم: تدريب الطلاب على قدرات التقديم والعرض الفعالة لأفكارهم ومشاريعهم أمام الجمهور، وتعزيز الثقة بالنفس والقدرة على التأثير والإقناع.
 3. القيادة والعمل الجماعي: تعزيز مهارات القيادة والعمل الجماعي من خلال المشاريع التعاونية والأنشطة الجماعية التي تتطلب التفاعل مع الزملاء وتحقيق أهداف مشتركة.
 4. التفكير الإبداعي وحل المشكلات: تشجيع الطلاب على التفكير الإبداعي وابتكار حلول للتحديات والمشكلات التي تواجههم في مجال التسويق.
 5. إدارة الوقت والتنظيم: تطوير مهارات إدارة الوقت والتنظيم الشخصي، وتعلم كيفية التعامل مع المهام المتعددة وتحقيق التوازن بين الحياة الأكاديمية والشخصية.
 6. التفاعل مع التكنولوجيا: تعزيز القدرة على التفاعل مع التكنولوجيا واستخدام الأدوات والتطبيقات التقنية في مجال التسويق بفعالية.
 7. التعلم المستمر: تشجيع الطلاب على الاستمرار في التعلم وتطوير مهاراتهم ومعرفتهم في مجال التسويق من خلال القراءة والدورات التدريبية والتجارب العملية.
- تحقيق هذه المهارات يساهم في تجهيز الطلاب بالمهارات الضرورية للنجاح في سوق العمل وتحقيق التطور الشخصي والمهني في مجال إدارة التسويق وما بعد ذلك.

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

بالنسبة لمخرجات المقرر في مادة إدارة التسويق في المرحلة الثانية، فإنها يجب أن تتضمن مجموعة من المفاهيم والمهارات التي يتوقع أن يكتسبها الطلاب عند انتهاء المقرر. بعض هذه المخرجات قد تتضمن:

1. فهم عميق لمبادئ التسويق والتطورات الحديثة في المجال.
 2. القدرة على تحليل السوق وفهم سلوك المستهلك.
 3. القدرة على وضع وتنفيذ خطط تسويقية فعّالة.
 4. استخدام التقنيات التسويقية الحديثة مثل التسويق عبر وسائل التواصل الاجتماعي وتحليل البيانات.
 5. التفاعل الفعّال مع العملاء وفهم احتياجاتهم.
 6. القدرة على تقييم أداء الحملات التسويقية وتحديد النقاط القوية والضعف.
- أما بالنسبة لطرائق التعليم والتعلم والتقييم، فيمكن أن تشمل:
- طرائق التعليم:

- المحاضرات التفاعلية لشرح المفاهيم الأساسية وتقديم الدروس.
- مناقشات المجموعات الصغيرة لتبادل الآراء والتفاعل مع المواضيع.
- الدروس التطبيقية ودراسات الحالة لتطبيق المفاهيم النظرية على حالات واقعية.
- استخدام وسائل التعلم الرقمية والتقنيات التفاعلية لتحفيز المشاركة وتسهيل الفهم.

طرائق التقييم:

- الاختبارات والامتحانات لتقييم فهم الطلاب للمفاهيم الأساسية.
 - تقديم مشاريع تطبيقية تتطلب من الطلاب وضع خطط تسويقية وتحليل السوق.
 - تقييم المشاركة في المناقشات والأنشطة الصفية لتقييم مستوى التفاعل والمشاركة.
 - التقييم المستمر خلال الفترة الدراسية لتحديد التقدم وتوجيه الطلاب.
- تكامل هذه الطرائق يمكن أن يساعد في تحقيق مخرجات المقرر بشكل فعّال وتوفير تجربة تعليمية غنية ومفيدة للطلاب.

أ- طرائق التعليم والتعلم: يتم ذلك من خلال:

هناك عدة طرق يمكن استخدامها لتحقيق عملية التعلم في مقرر إدارة التسويق. إليك بعض الطرق الفعّالة التي يمكن استخدامها:

1. المحاضرات التفاعلية: يمكن للمحاضرات أن تكون فعّالة عندما يتم تفعيل المشاركة من قبل الطلاب. يمكن للمدرس تشجيع النقاش وطرح الأسئلة لاستدراج المشاركة والتفاعل.
2. مناقشات المجموعات الصغيرة: يمكن تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة لمناقشة مواضيع محددة. هذا يساهم في تعزيز التفاعل وتبادل الآراء والأفكار بين الطلاب.
3. دراسات الحالة: يمكن استخدام دراسات الحالة لتطبيق المفاهيم النظرية على حالات واقعية. هذا يساعد الطلاب على فهم كيفية تطبيق المفاهيم التسويقية في بيئة العمل الحقيقية.
4. التعلم القائم على المشروعات: يمكن تعيين مشاريع تطبيقية تتطلب من الطلاب وضع استراتيجيات تسويقية وحل مشكلات تسويقية محددة. هذا يساعد في تطوير مهارات التحليل والابتكار والتطبيق العملي.
5. التعلم النشط والتفاعلي: يمكن استخدام مجموعة متنوعة من الوسائل التفاعلية مثل التمارين التطبيقية والألعاب الدراسية وورش العمل لتشجيع التفاعل وتعزيز التعلم.
6. استخدام التقنيات التعليمية: يمكن استخدام التقنيات التعليمية مثل الفيديوهات التعليمية والعروض التقديمية التفاعلية ومنصات التعلم الإلكتروني لتوفير تجربة تعليمية متنوعة وشيقة. اختيار الطرائق المناسبة يعتمد على طبيعة المحتوى واحتياجات الطلاب وأهداف المقرر.

- طرائق التقييم: هناك عدة طرق يمكن استخدامها لتقييم أداء الطلاب في مقرر إدارة التسويق، وتشمل:
1. اختبارات وامتحانات: يمكن إجراء اختبارات وامتحانات تقييم فهم الطلاب للمفاهيم الأساسية في المادة. يمكن أن تتضمن هذه الاختبارات أسئلة متنوعة مثل الاختيار من متعدد، والإجابة القصيرة، والإجابة الطويلة.
 2. مشاريع تطبيقية: يمكن تقييم الطلاب من خلال مشاريع تطبيقية تتطلب منهم وضع خطط تسويقية أو حل مشكلات تسويقية وتقديم تقارير أو عروض تقديمية حولها.
 3. مشاركة الطلاب في المناقشات: يمكن تقييم مشاركة الطلاب في المناقشات الصفية أو المناقشات عبر منصات التعلم الإلكتروني، وذلك من خلال تقييم مدى تفاعلهم ومساهماتهم في إثراء النقاش.
 4. تقييم الأعمال الفصلية: يمكن تقييم أداء الطلاب خلال الفصل الدراسي من خلال تقديم أعمال فصلية مثل المقالات البحثية أو التقارير الدورية.
 5. تقييم المشاريع الجماعية: في حال تم تنفيذ مشاريع جماعية، يمكن تقييم أداء الطلاب على أساس مساهمتهم الفردية في المشروع وجودة العمل الجماعي.
 6. تقييم الأداء العملي: في حال وجود فترات تدريبية أو تطبيقية، يمكن تقييم أداء الطلاب خلال هذه الفترات على أساس مهاراتهم العملية والتطبيقية.
 7. تقييم مشاركة الطلاب في الأنشطة الصفية والتدريبات التطبيقية: يمكن تقييم مشاركة الطلاب في الأنشطة الصفية والتدريبات التطبيقية التي تهدف إلى تطبيق المفاهيم التسويقية على الواقع العملي.
- استخدم مجموعة متنوعة من هذه الطرق لضمان تقييم شامل وعادل لأداء الطلاب في مقرر إدارة التسويق.

10.بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	3	المعرفة النظرية	المفاهيم الأساسية للتسويق أهمية وأهداف التسويق وما الذي يتم تسويقه	محاضرات والمناقشة والحوار	الأسئلة المباشرة
الثاني	3	المعرفة النظرية	المفاهيم الأساسية لمبيئة التسويقية خصائص البيئة التسويقية وتقسيماتها		الاختبار اليومي
الثالث	3	المعرفة النظرية	المفاهيم الأساسية لسلوك المستهلك وأهميته دراسته	محاضرات والمناقشة والحوار	
الرابع	3	المعرفة النظرية	المفاهيم الأساسية المؤسسات أداء منظمات الأعمال خصائص سلوك المستهلك لمنظمات الأعمال والعوامل المؤثرة فيه	محاضرات والمناقشة والحوار	
الخامس	3	المعرفة النظرية	المفاهيم الأساسية للمنتج وتصنيفاته دورة حياة المنتج	محاضرات والمناقشة والحوار	
السادس	3	المعرفة النظرية	المنتجات الجديدة وتطوير المنتجات الحالية	محاضرات والمناقشة والحوار	
السابع	3	المعرفة النظرية	مفهوم التسعير وأهميته وعالجته بعناصر المزيج التسويقي الأخرى أهداف التسعير	محاضرات والمناقشة والحوار	
الثامن	3	المعرفة النظرية	طرق تحديد الأسعار	محاضرات والمناقشة والحوار	

	محاضرات والمناقشة والحوار	تمييز وتعميم المنتجات واستراتيجيات المنتج والعوامل المؤثرة فيها	المعرفة النظرية	3	التاسع
امتحان منتصف الكورس		بعض النظريات المفسرة لسلوك المستهلك والعوامل المؤثرة فيه ومراحل اتخاذ	المعرفة النظرية	3	العاشر
	محاضرات والمناقشة والحوار	العوامل المؤثرة في تحديد الأسعار وتعديل الأسعار	المعرفة النظرية	3	الحادي عشر
	محاضرات والمناقشة والحوار	المفاهيم الأساسية الترويج	المعرفة النظرية	3	الثاني عشر
	محاضرات والمناقشة والحوار	أهمية وأهداف الترويج	المعرفة النظرية	3	الثالث عشر
	محاضرات والمناقشة والحوار	عناصر المزيج الترويجي	المعرفة النظرية	3	الرابع عشر
	محاضرات والمناقشة والحوار	أساليب اعداد موازنة الترويج	المعرفة النظرية	3	الخامس عشر

11. البنية التحتية	
إدارة التسويق	1- الكتب المقررة المطلوبة
إدارة التسويق الدكتور ابن سعيد الديوه جي / الطبعة الثالث 2013	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلات العلمية التي تهتم بنشر البحوث التسويقية ومنها بحوث إدارة التسويق	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)
المكتبة الإلكترونية - المجلات الأكاديمية العراقية	ب) المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي

- 1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان علوم الاقتصاد.
2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم الاقتصاد.
3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

13. الهيئة التدريسية

عضو هيئة التدريس: م.م. قصي سالم جميل

اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص:		الرتبة العلمية : مدرس مساعد
محاضر	ملاك : ملاك		خاص : إدارة تسويق	عام: إدارة الاعمال	

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: القانون التجاري

اسم الشهادة النهائية:

النظام الدراسي: فصلي

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 4 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر رمزي جاسم

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	1د	2د	3د	4د	1ج	2ج	3ج	4ج	1ب	2ب	3ب	4ب					1أ	2أ	3أ	4أ
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	القانون التجاري		الثانية

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمدانية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال / كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	القانون التجاري
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	فصلي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر	
المرحلة الثانية تعريف الطلبة بأهمية القانون التجاري لما له من تأثير وارتباط بمجال العمل في إدارة الاعمال، من خلال التعرف على مضمون القانون وما له علاقة بالشركة وبالتاجر.	

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

مخرجات المقرر:

1. فهم أساسيات القانون التجاري: يجب على الطلاب فهم القواعد الأساسية.
2. تطوير مهارات الطلبة للتعرف على حقوقهم وواجباتهم في المجتمع .

- ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر
- الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر القانون التجاري في المرحلة الثانية قد تشمل:
- _ تطوير مهارات الادراك العلمي السليم للأفراد والمجتمعات من خلال المعرفة الصحيحة بالقانون التجاري.
- قدرة الطلاب على فهم كل ما يجري في مجال الاعمال التجارية.
- _ تطوير مهارات الافراد والمجتمعات على التعريف بالحقوق والواجبات .
- مهارة القراءة:
- فهم أهمية ومزايا وأهداف القانون التجاري.
- القدرة على مقارنة الواقع الحالي والماضي القريب .

طرائق التعليم والتعلم

المحاضرة والمناقشة والحوار والتحليل التطبيقي.

طرائق التقييم

المحاورة الشفوية والسؤال المباشر

الاختبارات التحريرية والشفوية
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:</p> <p>ج1- تنمية الدافع المعرفي لدى الطلبة.</p> <p>ج2- تنمية الميل والاتجاه نحو مادة التعليم المستمر.</p> <p>ج3- تنمية حب الاستطلاع والفضول العلمي للمادة.</p> <p>ج4- تكوين اتجاهات ايجابية للمادة.</p>
طرائق التعليم والتعلم
المناقشة والحوار والمحاضرة والتحليل التطبيقي للقانون التجاري، على القطاع العام والخاص والمجتمع المدني.
طرائق التقييم
الاختبارات التحريرية والشفوية
<p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p> <p>د1- الاطلاع على المصادر العلمية للقانون التجاري.</p> <p>د2- الاطلاع على الدراسات الحديثة في الاختصاص.</p> <p>د3- تنمية قدرات افراد المجتمع في الحد من الفساد الإداري والعمل على زيادة الطاقة الإنتاجية الكمية والنوعية.</p> <p>د4- متابعة المواقع العلمية باستخدام الانترنت</p>

10. بنية المقرر

الأسبوع الأول	ثلاث ساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
	3	تطور القانون التجاري	تطور وتدرج القانون التجاري في العراق	المحاضرة	الأسئلة المباشرة
الثاني	3	الاعمال التجارية والتاجر	المقصود بالاعمال التجارية والنظام القانوني للعمل التجاري وانواعه	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثالث	3	الاعمال التجارية المنفردة	شراء المنقول او العقار لاجل البيع او التاجير والاعمال المتعلقة بالاوراق التجارية	المحاضرة والمناقشة والحوار	امتحان يومي
الرابع	3	الاعمال التجارية الواردة بصيغة المشروع التجاري	الاعمال المحترفة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الخامس	3	التاجر	الشخص الطبيعي والمعنوي	المحاضرة والمناقشة والحوار	امتحان يومي
السادس	3	واجبات التاجر	الإضافة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السابع	3	التسجيل في السجل التجاري	مفهوم السجل التجاري	المحاضرة والمناقشة والحوار	

امتحان يومي	المحاضرة والمناقشة والحوار	العناصر التي يتكون منها الاسم التجاري	الاسم التجاري	3	الثامن
امتحان شهري	المحاضرة والمناقشة والحوار	حماية الاسم التجاري	تمييز الاسم التجاري عما يشته به	3	التاسع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	دفتر يومي	الدفاتر التجارية	3	العاشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	دفتر الأستاذ والدفاتر الاختيارية	الدفاتر التجارية	3	الحادي عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	أصول مسك الدفاتر التجارية	القواعد الخاصة بمسك الدفاتر التجارية	3	الثاني عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	التقديم أو الاطلاع الجزئي والتسليم الكلي	تقديم الدفاتر التجارية للقضاء	3	الثالث عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الاحتجاج بالدفاتر التجارية على الغير	الدفاتر التجارية وحجتها بالاثبات	3	الرابع عشر
		امتحان شهري	الامتناع عن المنافسة غير المشروعة	3	الخامس عشر

11. البنية التحتية	
	1- الكتب المقررة المطلوبة
كتاب القانون التجاري	2- المراجع الرئيسية (المصادر)

الاستفادة من الابحاث والتقارير والمجلات العلمية بخصوص القانون التجاري	1) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،)
المجلات العلمية المختصة في مجال القانون التجاري	2) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت،

12. خطة تطوير المقرر الدراسي
1. مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان القانون التجاري. 2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في هذا المجال .

13. الهيئة التدريسية			
عضو هيئة التدريس: أ.م.د. معاذ محمد يعقوب.			
الرتبة العلمية : أستاذ مساعد	التخصص:	المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية
	عام: القانون الخاص		ملاك
	خاص: القانون المدني		

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: محاسبة متوسطة 1

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس محاسبة

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 5 / 14

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر رمزي جاسم

التاريخ:

التوقيع:

اسم معاون العلمي: أ.م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية							
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	محاسبة متوسطة 1	HAAEMA22 -F204B1	الثاني

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا ايجازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة . ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج

1. المؤسسة التعليمية	جامعة حمدانية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال
3. اسم / رمز المقرر	المحاسبة المتوسطة 1 / HAAEMA22-F204B1
4. أشكال الحضور المتاحة	أسبوعي (نظري)
5. الفصل / السنة	2024-2023
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(30) ساعة نظري وعملية
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024/5/14
8. أهداف المقرر	
1- اعداد كوادر بشرية كفوءة في مجال المحاسبة المتوسطة والتعاملات المالية على مستوى المنشأة .	
2- المساهمة في تطوير الطلبة في مجال التعاملات المالية والتسويات القيدية .	
3- دراسة المشاكل المحاسبية المتعلقة بالتسويات القيدية وتقديم المعالجات لها .	

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الاهداف المعرفية .

- 1- تمكين الطالب من تنظيم المعرفة والمعلومات وفهمها لاستعمالها في المجال الوظيفي مستقبلا .
- 2- تمكين الطالب من استيعاب اكبر قدر لما تلقاه من معلومات ومهارات يمكن استخدامها بطريقته الخاصة.
- 3- تمكين الطالب من تشخيص المشاكل المحاسبية ودراستها وتقديم المعالجات اللازمة .
- 4- تمكين الطالب من تكوين الانطباعات عن المعاملات المحاسبية في الوحدات الاقتصادية .
- 5- تقييم التكاليف والايرادات وفقا لمفهوم المحاسبة المتوسطة .

ب -الاهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج :

- 1 - تعريف الطالب بمفهوم المحاسبة المتوسطة .
- 2 - تدعيم قدرة الطالب على تقييم مدى التطور في العمل المحاسبي على مستوى المنشأة .
- 3 - تمكين الطالب من تحليل بيئة الاعمال في الوحدات الاقتصادية .

طرائق التعليم والتعلم

- 1-لقاء المحاضرات الصفية المباشرة
- 2-تنظيم ورش عمل للمجاميع الطلابية
- 3-تمثيل المشاكل المحاسبية في المحاضرة وطلب ايجاد الحلول باستخدام العصف الذهني

طرائق التقييم

امتحانات فصلية تحريرية
اختبارات / شفوية +تحريرية
أسئلة سريعة
أسئلة قبلية وبعدي

ج-الاهداف الوجدانية والقيمية :

- 1- تمكين الطالب من استقبال وتقبل المعلومات المحاسبية
- 2-ان يعتبر الطالب المعرفة المحاسبية لخدمة مؤسسات الدولة والمجتمع
- 3- تنمية روح الفريق الواحد لدى الطالب
- 4- تمكين الطالب على الالتزام باخلاقيات المهنة الادارية والاحساس بالمسؤولية تجاه من يعمل لخدمتهم

طرائق التعليم والتعلم
1- التعليم الالكتروني عن بعد مع استخدام السبورة والداتا شو في القاعة الدراسية 2- المناقشة والمباراة الصفية من خلال تقسيم الطلبة الى كروبات 3- الواجبات البيتية وكتابة التقارير عن مواضيع يكلف بها الطلبة 4- استخدام اسلوب العصف الذهني لتوليد حلول لمشكلة ما وتوليد الافكار
طرائق التقييم
استبيان ، ندوات ، محاور نقاش.
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي). 1- إكساب الخريج المعارف والمهارات المتعلقة بعلم المحاسبة ونقل ما تعلمه الى الواقع بعد التوظيف 2- تنمية مهارات عقلية تمكن الخريج من الاستفادة من المعلومات التي يتعلمها والمهارات التي اكتسبها وتوظيفها في خدمة متطلباته كفرد وفي خدمة أهداف المجتمع من حيث التنمية الاجتماعية والاقتصادية. 3- تنمية أساليب تفكير سليمة واطلاق الطاقات الكامنة.

10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	الطالب يفهم الدرس	الاطار المفاهيمي للمحاسبة المالية	محاضرة نظري+عملي	امتحانات أسبوعية، أسئلة قبلية وبعدي
2	2	الطالب يفهم الدرس	اهداف المحاسبة والمفاهيم الاساسية	محاضرة نظري+عملي	//
3	2	الطالب يفهم الدرس	عناصر القوائم المالية	محاضرة نظري+عملي	//
4	2	الطالب يفهم الدرس	التسويات القيدية :المصاريف	محاضرة نظري+عملي	//
5	2	الطالب يفهم الدرس	التسويات القيدية :الايرادات	محاضرة نظري+عملي	//
6	2	الطالب يفهم الدرس	القيود العكسية	محاضرة نظري+عملي	//
7		امتحان	الامتحان الشهري الأول مع حل أسئلة الامتحان		
8	2	الطالب يفهم الدرس	الاستلام للمصاريف المستحقة والايرادات المستحقة	محاضرة نظري+عملي	//
9	2	الطالب يفهم الدرس	القوائم المالية	محاضرة نظري+عملي	//
10	2	الطالب يفهم الدرس	قائمة الدخل (ذات الخطوة الواحدة)	محاضرة نظري+عملي	//
11	2	الطالب يفهم الدرس	قائمة الدخل (ذات الخطوات المتعددة)	محاضرة نظري+عملي	//

//	محاضرة نظري+عملي	الميزانية	الطالب يفهم الدرس	2	12
//	محاضرة نظري+عملي	قائمة الارباح والخسائر	الطالب يفهم الدرس	2	13
//	محاضرة نظري+عملي	كشف المطابقة	الطالب يفهم الدرس	2	14
		الامتحان الشهري الثاني مع حل أسئلة الامتحان	امتحان		15

11. البنية التحتية	
لا يوجد كتاب مقرر	1- الكتب المقررة المطلوبة
مكتبة الكلية	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
1- كتاب المحاسبة المالية المتوسطة على وفق المعايير الدولية- للمؤلفين أ.د. طلال الججاوي- أ.م.د. حيدر علي المسعودي 2- كتاب المحاسبة المتوسطة- للمؤلفين أ.م. د. بشرى فاضل الطائي- أ.م. حكيم حمود الساعدي	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،)
اليوتيوب التعليمي	ب) المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت

12- خطة تطوير المقرر الدراسي
ورش العمل و اعداد التقارير والبحوث والتدريب في الوحدات الاقتصادية

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: محاسبة متوسطة 2

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس محاسبة

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 5 / 14

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر رمزي جاسم

التاريخ:

التوقيع:

اسم معاون العلمي: أ.م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية							
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	محاسبة متوسطة 2	HAAEMA22 -F204B2	الثاني

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا ايجازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة . ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج

1. المؤسسة التعليمية	جامعة حمدانية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال
3. اسم / رمز المقرر	المحاسبة المتوسطة 2 / HAAEMA22-F204B2
4. أشكال الحضور المتاحة	أسبوعي (نظري)
5. الفصل / السنة	2024-2023
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	(30) ساعة نظري وعملية
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024/5/14
8. أهداف المقرر	
1- اعداد كوادر بشرية كفوءة في مجال المحاسبة المتوسطة والتعاملات المالية على مستوى المنشأة .	
2- المساهمة في تطوير الطلبة في مجال التعاملات المالية والتسويات القيدية .	
3- دراسة المشاكل المحاسبية المتعلقة بالتسويات القيدية وتقديم المعالجات لها .	

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الاهداف المعرفية .

- 1- تمكين الطالب من تنظيم المعرفة والمعلومات وفهمها لاستعمالها في المجال الوظيفي مستقبلا .
- 2- تمكين الطالب من استيعاب اكبر قدر لما تلقاه من معلومات ومهارات يمكن استخدامها بطريقته الخاصة.
- 3- تمكين الطالب من تشخيص المشاكل المحاسبية ودراستها وتقديم المعالجات اللازمة .
- 4- تمكين الطالب من تكوين الانطباعات عن المعاملات المحاسبية في الوحدات الاقتصادية .
- 5- تقييم التكاليف والايرادات وفقا لمفهوم المحاسبة المتوسطة .

ب -الاهداف المهارتية الخاصة بالبرنامج :

- 1 - تعريف الطالب بمفهوم المحاسبة المتوسطة .
- 2 - تدعيم قدرة الطالب على تقييم مدى التطور في العمل المحاسبي على مستوى المنشأة .
- 3 - تمكين الطالب من تحليل بيئة الاعمال في الوحدات الاقتصادية .

طرائق التعليم والتعلم

- 1-لقاء المحاضرات الصفية المباشرة
- 2-تنظيم ورش عمل للمجاميع الطلابية
- 3-تمثيل المشاكل المحاسبية في المحاضرة وطلب ايجاد الحلول باستخدام العصف الذهني

طرائق التقييم

- امتحانات فصلية تحريرية
اختبارات / شفوية +تحريرية
أسئلة سريعة
أسئلة قبلية وبعديّة

ج-الاهداف الوجدانية والقيمية :

- 1- تمكين الطالب من استقبال وتقبل المعلومات المحاسبية
- 2-ان يعتبر الطالب المعرفة المحاسبية لخدمة مؤسسات الدولة والمجتمع
- 3- تنمية روح الفريق الواحد لدى الطالب
- 4- تمكين الطالب على الالتزام باخلاقيات المهنة الادارية والاحساس بالمسؤولية تجاه من يعمل لخدمتهم

طرائق التعليم والتعلم

- 1- التعليم الالكتروني عن بعد مع استخدام السبورة والداتا شو في القاعة الدراسية

- 2- المناقشة والمباراة الصفية من خلال تقسيم الطلبة الى كروبات
- 3- الواجبات البيتية وكتابة التقارير عن مواضيع يكلف بها الطلبة
- 4- استخدام اسلوب العصف الذهني لتوليد حلول لمشكلة ما وتوليد الافكار

طرائق التقييم

استبيان ، ندوات ، محاور نقاش.

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- 1- إكساب الخريج المعارف والمهارات المتعلقة بعلم المحاسبة ونقل ما تعلمه الى الواقع بعد التوظيف
- 2- تنمية مهارات عقلية تمكن الخريج من الاستفادة من المعلومات التي يتعلمها والمهارات التي اكتسبها وتوظيفها في خدمة متطلباته كفرد وفي خدمة أهداف المجتمع من حيث التنمية الاجتماعية والاقتصادية.
- 3- تنمية أساليب تفكير سليمة واطلاق الطاقات الكامنة.

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	الطالب يفهم الدرس	المدينون	محاضرة نظري+عملي	امتحانات أسبوعية، أسئلة قبلية وبعدي
2	2	الطالب يفهم الدرس	تحصيل الديون المعدومة	محاضرة نظري+عملي	//
3	2	الطالب يفهم الدرس	تحصيل الديون المشكوك في تحصيلها	محاضرة نظري+عملي	//
4	2	الطالب يفهم الدرس	المخزون	محاضرة نظري+عملي	//
5	2	الطالب يفهم الدرس	طرق اعداد المخزون	محاضرة نظري+عملي	//
6	2	الطالب يفهم الدرس	طرق اعداد المخزون	محاضرة نظري+عملي	//
7		امتحان	الامتحان الشهري الأول مع حل أسئلة الامتحان		
8	2	الطالب يفهم الدرس	الاستثمارات المالية في الاسهم	محاضرة نظري+عملي	//
9	2	الطالب يفهم الدرس	الاستثمارات المالية في السندات	محاضرة نظري+عملي	//
10	2	الطالب يفهم الدرس	الموجودات	محاضرة نظري+عملي	//
11	2	الطالب يفهم الدرس	اسس احتساب الاندثار	محاضرة نظري+عملي	//
12	2	الطالب يفهم الدرس	استبدال الموجودات الثابتة	محاضرة نظري+عملي	//
13	2	الطالب يفهم الدرس	شهرة المحل	محاضرة نظري+عملي	//
14	2	الطالب يفهم الدرس	الموجودات الاخرى غير الملموسة	محاضرة نظري+عملي	//

		الامتحان الشهري الثاني مع حل أسئلة الامتحان	امتحان		15
--	--	---	--------	--	----

11. البنية التحتية	
لا يوجد كتاب مقرر	1- الكتب المقررة المطلوبة
مكتبة الكلية	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
1- كتاب المحاسبة المالية المتوسطة على وفق المعايير الدولية- للمؤلفين أ.د. طلال الججاوي- أ.م.د. حيدر علي المسعودي 2- كتاب المحاسبة المتوسطة- للمؤلفين أ.م. د. بشرى فاضل الطائي- أ.م. حكيم حمود الساعدي	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،)
اليوتيوب التعليمي	ب) المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت

12- خطة تطوير المقرر الدراسي
ورش العمل و اعداد التقارير والبحوث والتدريب في الوحدات الاقتصادية

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: ادارة المشاريع

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس ادارة اعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 /5 /1

تاريخ ملء الملف: 2024 /5 /1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر رمزي جاسم

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: ا.م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية							
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	ادارة المشاريع	-	الثالثة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر: مبادئ ادارة الاعمال (2)

ان هذا المقرر يعطي معلومات جيدة واسباسية لأهم الخصائص المعرفية للمقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها، وهل حقق هذا الطالب الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة له في هذا المقرر، وهنا يتم الربط بين مفردات المقرر وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمدانية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال/ كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	ادارة المشاريع
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر:	
أ- الاهداف المعرفية: هناك مجموعة من الاهداف المعرفية التي يسعى هذا المقرر ايصالها الى طلاب المرحلة الثالثة منها: 1. معرفة الطالب لأهم المصطلحات والمفاهيم الحديثة المستخدمة في حقل إدارة المشاريع، وفهم المشروع واهدافه وخصائصه والبيئات التي يعمل بها. 2. أن يتمكن الطالب من تخطيط وتنظيم المشاريع، وادراك دورة حياة المشروع واطراف المشروع ووثائق المشروع. 3. تعرف الطالب على الأساليب العلمية والكمية المستخدمة في جدولة المشاريع والية تطبيقها في المشاريع، وفهم خطوات ومعايير ونماذج اختيار المشروع.	

4. أن يتعرف الطالب على كيفية اعداد موازنة المشروع وطرق الرقابة على المشاريع ويتمكن من استخدامها، وعلى ادارة المخاطر في المشاريع.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر ادارة المشاريع في المرحلة الثالثة:

ان دراسة مقرر ادارة المشاريع في قسم إدارة الأعمال يهدف إلى تطوير مهارات الطلاب في المرحلة الثالثة في عدة جوانب مهمة ومن هذه الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها خلال دراستهم لهذا المقرر هي:

1. معرفة المصطلحات والمفاهيم الحديثة المستخدمة في حقل إدارة المشاريع.
 2. يفهم ويطبق اساليب تخطيط وتنظيم المشاريع والتعامل مع اطراف المشروع ووثائق المشروع.
 3. يستخدم الأساليب العلمية والكمية في جدولة المشاريع، ورسم الشبكة لمشروع معين، وتحديد المدة الزمنية لإنجاز المشروع.
 4. اعداد موازنة المشروع وتطبيق طرق الرقابة على المشاريع في المشروع.
- وهناك المزيد من الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها تختلف بناءً على محتوى المقرر وأسلوب التدريس المتبع، ولكن النقاط اعلاه تمثل نقاطاً رئيسية يمكن الاهتمام بها خلال دراسة مقرر ادارة المشاريع.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية: ان دراسة مقرر ادارة المشاريع لطلاب المرحلة الثالثة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن يسهم في تحقيق العديد من الأهداف الوجدانية والقيمية منها:

- 1- تنمية الوعي بالمسؤولية المجتمعية لدى الطلبة.
 - 2- تنمية وتعزيز القيم الشخصية والاخلاقية لدى الطلبة.
 - 3- تنمية ودعم روح الابداع والابتكار والقيادة لدى الطلبة.
 - 4- تنمية الدافع المعرفي والوجداني لدى الطلبة.
- ان هذه الأهداف تعكس جانباً مهماً من الاستفادة من دراسة مقرر ادارة المشاريع بالإضافة إلى الجوانب الأكاديمية والمهاراتية.

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

ان دراسة مقرر ادارة المشاريع لطلاب المرحلة الثالثة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن يسهم بشكل كبير في تطوير مجموعة متنوعة من المهارات العامة والتأهيلية المنقولة التي تعزز قابلية التوظيف والتطور

الشخصي وهذه المهارات تشمل على سبيل المثال:

- 1-مهارات العمل الجماعية
- 2-مهارات التحليل والتقييم
- 3-مهارات التحليل والتقييم والبحث والتوثيق

4-مهارات التفكير النقدي

5-مهارات العرض والتواصل وادارة المخاطر

هذه المهارات العامة والتأهيلية المنقولة تعتبر أساسية لنجاح الطلاب في مجال الأعمال وتعزيز قابليتهم للتوظيف والتطور الشخصي في مختلف المجالات الاقتصادية والإدارية.

9.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

مخرجات المقرر: من المخرجات التي يمكن الوصول اليها من خلال تدريس مقرر ادارة المشاريع لطلبة المرحلة الثالثة ما يأتي:

أ- يحدد الطالب أهم المصطلحات والمفاهيم الحديثة المستخدمة في حقل ادارة المشاريع.

ب- امتلاك الطالب معرفة متميزة في مواضيع تخطيط وتنظيم المشاريع، والتعامل مع اطراف المشروع ووثائق المشروع.

ت- امتلاك الطالب معرفة متميزة في مواضيع الأساليب العلمية والكمية المستخدمة في جدولة المشاريع، ورسم الشبكة لمشروع معين، وتحديد المدة الزمنية لإنجاز المشروع.

ث- امتلاك الطالب معرفة متميزة في مواضيع اعداد موازنة المشروع وتطبيق طرق الرقابة على المشاريع في المشروع.

ج- طرائق التعليم والتعلم: يتم ذلك من خلال:

ان إلقاء المحاضرات بشكل فعال لطلاب الجامعة يتطلب مجموعة من الأساليب والتقنيات التي تساعد على جذب انتباه الطلاب وتعزيز فهمهم للمواد المقدمة ومن أهم الطرق التي يمكن استخدامها ما يلي:

1. تنوع أساليب التدريس اي استخدام العروض التقديمية التفاعلية مثل استخدام شرائح PowerPoint أو برامج مشابهة لتقديم المحاضرة بشكل مرئي، وادعمها بمقاطع فيديو وصور ورسوم بيانية.

2. المناقشات الجماعية: اي تشجيع الطلاب على المشاركة في مناقشات حول المواضيع المطروحة لتبادل الأفكار وتوضيح النقاط المهمة.

3. التعليم التعاوني: حيث يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة للعمل على مهام أو مشاريع جماعية، مما يعزز التفاعل والمشاركة.

4. استخدام التكنولوجيا مثل منصات التعلم الإلكتروني اي الاستفادة من منصات مثل Moodle أو Blackboard لنشر المواد الدراسية والواجبات، والتواصل مع الطلاب، والتفاعل الإلكتروني اي استخدام أدوات مثل Kahoot أو Mentimeter لتقديم استبيانات واختبارات سريعة خلال المحاضرة.

5. التواصل الفعال مثل التواصل البصري يجب الحفاظ على الاتصال البصري مع الطلاب للتأكد من تفاعلهم ومتابعتهم للمحاضرة، وطرح الأسئلة المفتوحة اي طرح أسئلة تتطلب التفكير العميق والإجابة الطويلة لتشجيع الطلاب على التفكير والتحليل.
 6. تنظيم المحتوى مثل البنية الواضحة اي تقديم المحاضرة في إطار منظم مع مقدمة وجسم وخاتمة، وأوضح الأهداف التعليمية في بداية المحاضرة.
 7. الأمثلة الواقعية: اي استخدم أمثلة من الواقع لتوضيح المفاهيم النظرية، مما يجعل المادة أكثر قابلية للفهم.
 8. التقييم المستمر اي اجراء الاختبارات القصيرة أو كويزات في نهاية كل محاضرة لقياس مدى فهم الطلاب للمادة.
 9. التغذية الراجعة: اي تقديم تغذية راجعة فورية على الإجابات والنقاشات لتحسين أداء الطلاب وتوجيههم.
 10. تحفيز الطلاب مثل المكافآت والتقدير اي استخدم أساليب التحفيز مثل الثناء على الأداء الجيد وتقديم جوائز صغيرة أو شهادات تقدير.
 11. الربط بالأهداف الشخصية: اي مساعدة الطلاب على رؤية كيف يمكن للمواد التي يدرسونها أن ترتبط بأهدافهم المهنية والشخصية.
 12. تخصيص وقت للأسئلة اي فتح جلسات الأسئلة والأجوبة: تخصيص وقت في نهاية كل محاضرة للإجابة على أسئلة الطلاب ومناقشة أي نقاط غير واضحة.
 13. القنوات المفتوحة: اي أنشئ قنوات اتصال مثل البريد الإلكتروني أو المنتديات لمتابعة أسئلة الطلاب خارج أوقات المحاضرة.
- باستخدام هذه الأساليب يمكن جعل المحاضرات أكثر فعالية وتفاعلية، مما يسهم في تحسين تجربة التعلم لدى الطلاب وزيادة فهمهم واستيعابهم للمواد الدراسية.

طرائق التقييم: يتم تقييم طلاب المرحلة الاولى الذين يدرسون مقرر مبادئ ادارة الاعمال (2) في قسم ادارة الاعمال من خلال:

- 1- الامتحانات التحريرية: مثل الاختبارات النظرية التي تقيس معرفة الطالب بالمفاهيم الأساسية والنظريات والمبادئ المتعلقة بالمقرر الدراسي، والاختبارات التطبيقية التي تتضمن مسائل أو حالات دراسية تتطلب من الطالب تطبيق المعرفة النظرية لحلها.
- 2- الأعمال الموجهة: مثل اعداد البحوث والتقارير اي يتطلب من الطالب إجراء بحث حول موضوع معين وكتابة تقرير أو ورقة بحثية، والمشاريع العملية: تشمل تنفيذ مشروع تطبيقي يرتبط بالمادة الدراسية ويتيح للطلاب تطبيق ما تعلموه في سياق عملي.

- 3- العروض التقديمية: اي تقييم قدرة الطالب على تقديم موضوع بشكل منطقي وواضح أمام الجمهور، ويشمل ذلك مهارات العرض والتواصل.
- 4- الاختبارات العملية: حيث يتم تقييم مهارات الطالب العملية مباشرة من خلال أداء مهام معينة في بيئة معملية أو ميدانية مثل كيفية اعداد الموازنة لمؤسسة معينة.
- 5- المشاركات الصفية: اي تقييم مدى تفاعل الطالب ومشاركته في النقاشات الصفية، والتي تعكس فهمه العميق للمواد الدراسية.
- 6- التقييم المستمر: يتضمن مجموعة من الأنشطة الصغيرة المنتظمة مثل الاختبارات القصيرة، والواجبات المنزلية، والمناقشات، التي تسهم في التقييم الشامل لأداء الطالب على مدار الفصل الدراسي.
- 7- التقييم الجماعي: يشمل مشاريع أو مهام يتم تنفيذها من قبل مجموعات من الطلاب، ويتم تقييم أداء كل فرد داخل المجموعة بالإضافة إلى أداء المجموعة ككل.
- 8- التقييم الذاتي وتقييم الأقران: ويتضمن قيام الطالب بتقييم أدائه الشخصي أو أداء زملائه، مما يساعد على تنمية مهارات النقد الذاتي والتقييم البناء.
- 9- معايير التقييم: وأهمها:
- أ- الوضوح والدقة: مدى وضوح الأفكار ودقتها في الإجابات أو الأعمال المقدمة.
- ب- التحليل والتفسير: قدرة الطالب على تحليل المعلومات وتفسير النتائج بشكل منطقي.
- ت- الإبداع والابتكار: مدى إبداع الطالب في الحلول المقدمة والأفكار المطروحة.
- ث- الالتزام بالمواعيد: تسليم المهام في المواعيد المحددة.
- ان أهمية التنوع في أساليب التقييم يضمن قياس مختلف جوانب تعلم الطلاب بطرق شاملة، ويعزز من تطوير مهارات متنوعة لديهم، مما يخدم بشكل أفضل لسوق العمل والتحديات المستقبلية.

10.بنية المقرر					
طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الأسئلة المباشرة اختبار سريع (Quiz) التقرير والحالات الدراسية والواجبات	المحاضرة والمناقشة والحوار	المشروع: تعريفه واهدافه وخصائصه والبيئات التي يعمل بها	المعرفة النظرية والعملية	3	الاول
	المحاضرة والمناقشة والحوار	دورة حياة المشروع واطراف المشروع ووثائق المشروع	المعرفة النظرية والعملية	3	الثاني
	المحاضرة والمناقشة والحوار	خطوات ومعايير ونماذج اختيار المشروع	المعرفة النظرية والعملية	3	الثالث
	المحاضرة والمناقشة والحوار	ادارة المشاريع: تعريفها ووظائفها ومراحلها	المعرفة النظرية والعملية	3	الرابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	اطراف ادارة المشاريع والمسار الوظيفي لمدير المشروع واخلاقياته	المعرفة النظرية والعملية	3	الخامس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	فريق المشروع والاشكال التنظيمية في المشاريع	المعرفة النظرية والعملية	3	السادس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	اختيار الصيغة التنظيمية للمشروع	المعرفة النظرية والعملية	3	السابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	تخطيط المشروع	المعرفة النظرية والعملية	3	الثامن
	المحاضرة والمناقشة والحوار	منافع ومراحل جدولة المشروع	المعرفة النظرية والعملية	3	التاسع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	طرق جدولة المشروع وتسريعه	المعرفة النظرية والعملية	3	العاشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	موازنة المشروع	المعرفة النظرية والعملية	3	الحادي عشر

المحاضرة والمناقشة والحوار	ادارة المخاطر في المشاريع	المعرفة النظرية والعملية	3	الثاني عشر
المحاضرة والمناقشة والحوار	الرقابة على المشروع	المعرفة النظرية والعملية	3	الثالث عشر
المحاضرة والمناقشة والحوار	انهاء المشروع	المعرفة النظرية والعملية	3	الرابع عشر
	امتحان نهاية الكورس		3	الخامس عشر

11. البنية التحتية

كتب ادارة المشاريع	1- الكتب المقررة المطلوبة
خير الدين، موسى احمد، 2014، ادارة المشاريع المعاصرة منهج متكامل في ادارة المشاريع، ط2، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان.	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
1- المحيميد، ناصر بن ابراهيم بن سعد، 2017، ادارة المشاريع الاحترافية وفق منهجية pmi، ط2، مكتبة الملك فهد الوطنية للنشر، المملكة العربية السعودية. 2- الدليل المعرفي لادارة المشروعات الاصدار السادس، 2017، معهد ادارة المشاريع، الولايات المتحدة. المجلات الاكاديمية العلمية العراقية	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
/https://www.iasj.net	ب) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي

1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان علم ادارة الاعمال. 2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم ادارة الاعمال. 3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
--

13. الهيئة التدريسية

عضو هيئة التدريس: ا.م.د. مثنى سعد ياسين

اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص:		الرتبة العلمية : استاذ مساعد
محاضر	ملاك : ملاك		خاص: الادارة الاستراتيجية	عام: ادارة الاعمال	

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: تطبيقات ادارة المشاريع باستخدام الحاسوب

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس ادارة اعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 5 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 5 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر جاسم رمزي

التاريخ:

التوقيع:

اسم معاون العلمي: ا.م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1					أ4	أ3	أ2	أ1
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	تطبيقات ادارة المشاريع باستخدام الحاسوب	-	الثالثة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر تطبيقات ادارة المشاريع باستخدام الحاسوب

ان هذا المقرر يعطي معلومات جيدة واسباسية لأهم الخصائص المعرفية للمقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها، وهل حقق هذا الطالب الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة له في هذا المقرر، وهنا يتم الربط بين مفردات المقرر وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمدانية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال/ كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	تطبيقات ادارة المشاريع باستخدام الحاسوب
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر:	
أ- الاهداف المعرفية: هناك مجموعة من الاهداف المعرفية التي يسعى هذا المقرر ايصالها الى طلاب المرحلة الثالثة منها:	
1. تعرف الطالب على إدارة المشاريع وبرنامج Microsoft Project	
2. يتعرف الطالب على إدارة وتخطيط المشروع باستخدام برنامج Microsoft Project	
3. فهم الطالب لإدارة موارد المشروع باستخدام الحاسوب من خلال برنامج Microsoft Project.	
4. فهم الطالب لتحديد تكاليف المشروع وجدولة المشروع وتسريع وقت انجازه من خلال برنامج Microsoft Project.	

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر تطبيقات ادارة المشاريع باستخدام الحاسوب في المرحلة الثالثة:
ان دراسة مقرر تطبيقات ادارة المشاريع باستخدام الحاسوب في قسم إدارة الأعمال يهدف إلى تطوير مهارات الطلاب في المرحلة الثالثة في عدة جوانب مهمة ومن هذه الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها خلال دراستهم لهذا المقرر هي:

1. ادراك الطالب لمعنى إدارة المشاريع وماهية برنامج Microsoft Project.
 2. يمارس الطالب إدارة وتخطيط المشروع باستخدام برنامج Microsoft Project .
 3. يطبق الطالب إدارة موارد المشروع باستخدام الحاسوب من خلال برنامج Microsoft Project..
 4. يتمكن الطالب من تحديد تكاليف المشروع وجدولة المشروع وتسريع وقت انجازه في برنامج Microsoft Project.
- وهناك المزيد من الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها تختلف بناءً على محتوى المقرر وأسلوب التدريس المتبع، ولكن النقاط اعلاه تمثل نقاطاً رئيسية يمكن الاهتمام بها خلال دراسة مقرر تطبيقات ادارة المشاريع باستخدام الحاسوب.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية: ان دراسة مقرر ادارة المشاريع لطلاب المرحلة الثالثة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن يسهم في تحقيق العديد من الأهداف الوجدانية والقيمية منها:

- 1- تنمية الوعي بالمسؤولية المجتمعية لدى الطلبة.
- 2- تنمية وتعزيز القيم الشخصية والاخلاقية لدى الطلبة.
- 3- تنمية ودعم روح الابداع والابتكار والقيادة لدى الطلبة.
- 4- تنمية الدافع المعرفي والوجداني لدى الطلبة.

ان هذه الأهداف تعكس جانباً مهماً من الاستفادة من دراسة مقرر ادارة المشاريع بالإضافة إلى الجوانب الأكاديمية والمهاراتية.

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
ان دراسة مقرر ادارة المشاريع لطلاب المرحلة الثالثة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن يسهم بشكل كبير في تطوير مجموعة متنوعة من المهارات العامة والتأهيلية المنقولة التي تعزز قابلية التوظيف والتطور الشخصي وهذه المهارات تشمل على سبيل المثال:

- 1-مهارات العمل الجماعية
- 2-مهارات التحليل والتقييم
- 3-مهارات التحليل والتقييم والبحث والتوثيق
- 4-مهارات التفكير النقدي

5-مهارات العرض والتواصل

هذه المهارات العامة والتأهيلية المنقولة تعتبر أساسية لنجاح الطلاب في مجال الأعمال وتعزيز قابليتهم للتوظيف والتطور الشخصي في مختلف المجالات الاقتصادية والإدارية.

9.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

مخرجات المقرر: من المخرجات التي يمكن الوصول اليها من خلال تدريس مقرر تطبيقات ادارة المشاريع باستخدام الحاسوب لطلبة المرحلة الثالثة ما يأتي:

أ- يكتسب الطالب معرفة متميزة عن إدارة المشاريع وبرنامج Microsoft Project.

ب- امتلاك الطالب معرفة متميزة في مواضيع إدارة وتخطيط المشروع باستخدام برنامج Microsoft Project.

ت- امتلاك الطالب معرفة متميزة في موضوع إدارة موارد المشروع باستخدام الحاسوب من خلال برنامج Microsoft Project..

ث- امتلاك الطالب معرفة متميزة في مواضيع تحديد تكاليف المشروع وجدولة المشروع وتسريع وقت انجازه من خلال برنامج Microsoft Project.

ج- طرائق التعليم والتعلم: يتم ذلك من خلال:

ان إلقاء المحاضرات بشكل فعال لطلاب الجامعة يتطلب مجموعة من الأساليب والتقنيات التي تساعد على جذب انتباه الطلاب وتعزيز فهمهم للمواد المقدمة ومن أهم الطرق التي يمكن استخدامها ما يلي:

1. تنوع أساليب التدريس اي استخدام العروض التقديمية التفاعلية مثل استخدام شرائح PowerPoint أو برامج مشابهة لتقديم المحاضرة بشكل مرئي، وادعما بمقاطع فيديو وصور ورسوم بيانية.

2. المناقشات الجماعية: اي تشجيع الطلاب على المشاركة في مناقشات حول المواضيع المطروحة لتبادل الأفكار وتوضيح النقاط المهمة.

3. التعليم التعاوني: حيث يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة للعمل على مهام أو مشاريع جماعية، مما يعزز التفاعل والمشاركة.

4. استخدام التكنولوجيا مثل منصات التعلم الإلكتروني اي الاستفادة من منصات مثل Moodle أو Blackboard لنشر المواد الدراسية والواجبات، والتواصل مع الطلاب، والتفاعل الإلكتروني اي استخدام أدوات مثل Kahoot أو Mentimeter لتقديم استبيانات واختبارات سريعة خلال المحاضرة.

5. التواصل الفعال مثل التواصل البصري يجب الحفاظ على الاتصال البصري مع الطلاب للتأكد من تفاعلهم ومتابعتهم للمحاضرة، وطرح الأسئلة المفتوحة اي طرح أسئلة تتطلب التفكير العميق والإجابة الطويلة لتشجيع الطلاب على التفكير والتحليل.
 6. تنظيم المحتوى مثل البنية الواضحة اي تقديم المحاضرة في إطار منظم مع مقدمة وجسم وخاتمة، وأوضح الأهداف التعليمية في بداية المحاضرة.
 7. الأمثلة الواقعية: اي استخدم أمثلة من الواقع لتوضيح المفاهيم النظرية، مما يجعل المادة أكثر قابلية للفهم.
 8. التقييم المستمر اي اجراء الاختبارات القصيرة أو كويزات في نهاية كل محاضرة لقياس مدى فهم الطلاب للمادة.
 9. التغذية الراجعة: اي تقديم تغذية راجعة فورية على الإجابات والنقاشات لتحسين أداء الطلاب وتوجيههم.
 10. تحفيز الطلاب مثل المكافآت والتقدير اي استخدم أساليب التحفيز مثل الثناء على الأداء الجيد وتقديم جوائز صغيرة أو شهادات تقدير.
 11. الربط بالأهداف الشخصية: اي مساعدة الطلاب على رؤية كيف يمكن للمواد التي يدرسونها أن ترتبط بأهدافهم المهنية والشخصية.
 12. تخصيص وقت للأسئلة اي فتح جلسات الأسئلة والأجوبة: تخصيص وقت في نهاية كل محاضرة للإجابة على أسئلة الطلاب ومناقشة أي نقاط غير واضحة.
 13. القنوات المفتوحة: اي أنشئ قنوات اتصال مثل البريد الإلكتروني أو المنتديات لمتابعة أسئلة الطلاب خارج أوقات المحاضرة.
- باستخدام هذه الأساليب يمكن جعل المحاضرات أكثر فعالية وتفاعلية، مما يسهم في تحسين تجربة التعلم لدى الطلاب وزيادة فهمهم واستيعابهم للمواد الدراسية.

طرائق التقييم: يتم تقييم طلاب المرحلة الثالثة الذين يدرسون مقرر تطبيقات ادارة المشاريع باستخدام الحاسوب في قسم ادارة الاعمال من خلال:

- 1- الامتحانات التحريرية: مثل الاختبارات النظرية التي تقيس معرفة الطالب بالمفاهيم الأساسية والنظريات والمبادئ المتعلقة بالمقرر الدراسي، والاختبارات التطبيقية التي تتضمن مسائل أو حالات دراسية تتطلب من الطالب تطبيق المعرفة النظرية لحلها.
- 2- الأعمال الموجهة: مثل اعداد البحوث والتقارير اي يتطلب من الطالب إجراء بحث حول موضوع معين وكتابة تقرير أو ورقة بحثية، والمشاريع العملية: تشمل تنفيذ مشروع تطبيقي يرتبط بالمادة الدراسية ويتيح للطلاب تطبيق ما تعلموه في سياق عملي.

- 3- العروض التقديمية: اي تقييم قدرة الطالب على تقديم موضوع بشكل منطقي وواضح أمام الجمهور ، ويشمل ذلك مهارات العرض والتواصل.
- 4- الاختبارات العملية: حيث يتم تقييم مهارات الطالب العملية مباشرة من خلال أداء مهام معينة في بيئة معملية أو ميدانية مثل كيفية اعداد الموازنة لمؤسسة معينة.
- 5- المشاركات الصفية: اي تقييم مدى تفاعل الطالب ومشاركته في النقاشات الصفية، والتي تعكس فهمه العميق للمواد الدراسية.
- 6- التقييم المستمر: يتضمن مجموعة من الأنشطة الصغيرة المنتظمة مثل الاختبارات القصيرة، والواجبات المنزلية، والمناقشات، التي تسهم في التقييم الشامل لأداء الطالب على مدار الفصل الدراسي.
- 7- التقييم الجماعي: يشمل مشاريع أو مهام يتم تنفيذها من قبل مجموعات من الطلاب، ويتم تقييم أداء كل فرد داخل المجموعة بالإضافة إلى أداء المجموعة ككل.
- 8- التقييم الذاتي وتقييم الأقران: ويتضمن قيام الطالب بتقييم أدائه الشخصي أو أداء زملائه، مما يساعد على تنمية مهارات النقد الذاتي والتقييم البناء.
- 9- معايير التقييم: وأهمها:
- أ- الوضوح والدقة: مدى وضوح الأفكار ودقتها في الإجابات أو الأعمال المقدمة.
- ب- التحليل والتفسير: قدرة الطالب على تحليل المعلومات وتفسير النتائج بشكل منطقي.
- ت- الإبداع والابتكار: مدى إبداع الطالب في الحلول المقدمة والأفكار المطروحة.
- ث- الالتزام بالمواعيد: تسليم المهام في المواعيد المحددة.
- ان أهمية التنوع في أساليب التقييم يضمن قياس مختلف جوانب تعلم الطلاب بطرق شاملة، ويعزز من تطوير مهارات متنوعة لديهم، مما يعدهم بشكل أفضل لسوق العمل والتحديات المستقبلية.

10.بنية المقرر					
طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الأسئلة المباشرة اختبار سريع (Quiz) التقرير والحالات الدراسية والواجبات	المحاضرة والمناقشة والحوار	إدارة المشاريع وبرنامج Microsoft Project	المعرفة النظرية والعملية	3	الاول
	المحاضرة والمناقشة والحوار	التعرف على برنامج Microsoft Project في ادارة المشاريع	المعرفة النظرية والعملية	3	الثاني
	المحاضرة والمناقشة والحوار	طرق تنصيب وتفعيل برنامج Microsoft Project على الحاسوب	المعرفة النظرية والعملية	3	الثالث
	المحاضرة والمناقشة والحوار	التعامل مع المشاريع باستخدام الحاسوب من خلال برنامج Microsoft Project	المعرفة النظرية والعملية	3	الرابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	إدارة وتخطيط المشروع باستخدام برنامج Microsoft Project	المعرفة النظرية والعملية	3	الخامس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	ضبط تقويم المشروع في برنامج Microsoft Project	المعرفة النظرية والعملية	3	السادس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	إدخال بيانات ومعلومات المشروع الأولية وطرق حفظها وتعديلها	المعرفة النظرية والعملية	3	السابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	إدخال المهام والمدة الزمنية لها وصفات كل مهمة في المشروع من تكرار وربط وغيرها	المعرفة النظرية والعملية	3	الثامن
	المحاضرة والمناقشة والحوار	أدارة موارد المشروع باستخدام الحاسوب من خلال برنامج Microsoft Project	المعرفة النظرية والعملية	3	التاسع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	جدولة المشروع وتسريع وقت انجازه من خلال برنامج Microsoft Project	المعرفة النظرية والعملية	3	العاشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	تحديد تكاليف المشروع باستخدام الحاسوب	المعرفة النظرية والعملية	3	الحادي عشر

المحاضرة والمناقشة والحوار	التعرف على طرق العرض المختلفة المستخدمة في عرض المشروع	المعرفة النظرية والعملية	3	الثاني عشر
المحاضرة والمناقشة والحوار	رقابة ومراجعة ومتابعة تنفيذ المشروع باستخدام الحاسوب	المعرفة النظرية والعملية	3	الثالث عشر
المحاضرة والمناقشة والحوار	إعداد التقارير المختلفة المتعلقة في المشروع باستخدام الحاسوب	المعرفة النظرية والعملية	3	الرابع عشر
	امتحان نهاية الكورس	المعرفة النظرية والعملية	3	الخامس عشر

11. البنية التحتية

كتب تطبيقات ادارة المشاريع باستخدام الحاسوب	1- الكتب المقررة المطلوبة
M.S.S. Alabbar، 2003، برنامج ادارة المشاريع Microsoft Office Project 2003	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
1- نبيل ابراهيم الصوالحي، 2006، إدارة المشروعات باستخدام Microsoft Project، مكتبة النور. 2- الدليل المعرفي لإدارة المشروعات الاصدار السادس، 2017، معهد ادارة المشاريع، الولايات المتحدة. المجلات الاكاديمية العلمية العراقية	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
/https://www.iasj.net	ب) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي

1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان علم ادارة الاعمال. 2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم ادارة الاعمال. 3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
--

13. الهيئة التدريسية

عضو هيئة التدريس: ا.م.د. مثنى سعد ياسين					
اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص:		الرتبة العلمية : استاذ مساعد
محاضر	ملاك : ملاك		خاص: الادارة الاستراتيجية	عام: ادارة الاعمال	

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: الادارة المالية

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس ادارة اعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 /5 /1

تاريخ ملء الملف: 2024 /5 /1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر جاسم رمزي

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	ادارة مالية 1	HAAEMA22-F301B1	الثالثة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

ان هذا المقرر يعطي معلومات جيدة واسباسية لأهم الخصائص المعرفية للمقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها، وهل حقق هذا الطالب الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة له في هذا المقرر، وهنا يتم الربط بين مفردات المقرر وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال/ كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	ادارة مالية 1 / HAAEMA22-F301B1
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر:	أهداف المقرر
	أ- تعريف الطلبة بمفاهيم الادارة المالية ووظائفه وعلاقته مع العلوم الاخرى . ب-تعريف الطلبة بالمدير المالي ومهامه وكيفية تأثيره على الخط الاستراتيجية للشركات المالية. ت- تعريف الطلبة بالجانب التطبيقي للادارة المالية والتركيز على ثنائية العائد والمخاطرة)

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر الادارة المالية 1 في المرحلة الثالثة:

ان دراسة مقرر الادارة المالية في قسم إدارة الأعمال تهدف إلى تطوير الطلاب في المرحلة الثالثة في عدة مهارات مهمة ومن هذه الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها خلال دراستهم لهذا المقرر هي:

1- تحليل البيانات المالية: فهم كيفية تحليل البيانات المالية واستخدامها لادارة المشاريع المختلفة، وتطوير مهارات معرفة التكاليف والإيرادات المرتبطة بمشاريع الاستثمار المختلفة، وفهم كيفية تقدير وتحليل المخاطر المحتملة المرتبطة بالمشاريع الاستثمارية، وكذلك تقدير الحوافز المحتملة.

2- يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب في معرفة اهمية الادارة المالية السليمة في تحقيق الأهداف المخططة وعلاقتها بالمبادلة بين العائد والمخاطرة والسيولة والأمان للشركات.

3- كذلك تعريف الطلبة بالقوائم والكشوفات المالية (الميزانية العمومية، كشف الدخل، كشف الارباح والخسائر)، كذلك تحليل النسب المالية لقياس اداء الشركات.

4- التعاون والعمل الجماعي: تعزيز مهارات العمل الجماعي من خلال المشاركة في مشاريع الادارة المالية التي قد تتطلب التعاون مع زملاء الفصل، وتحسين مهارات الاتصال من خلال عرض النتائج والتوصيات بشكل واضح وفعال أمام الجمهور.

وهناك المزيد من الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها تختلف بناءً على محتوى المقرر وأسلوب التدريس المتبع، ولكن النقاط اعلاه تمثل نقاطاً رئيسية يمكن الاهتمام بها خلال دراسة مقرر الادارة المالية 1.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية: ان دراسة الادارة المالية لطلاب المرحلة الثالثة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم في تحقيق العديد من الأهداف الوجدانية والقيمية منها:

1- الوعي بالمسؤولية المجتمعية: فهم دور الشركات والمشاريع في تحقيق الاستدامة المالية والاجتماعية، وبالتالي تعزيز الوعي بالمسؤولية المجتمعية للأعمال، وتوسيع فهم الطلاب لدور النزاهة والأخلاقيات في عمليات اتخاذ القرارات المالية وإدارة المشاريع.

2- تعزيز القيم الشخصية: مثل الالتزام والصدق والعمل الجاد من خلال العمل على كيفية ان يكون الطالب مستقبلاً مدير مالي ناجح، وتعزيز الفهم لأهمية تحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية من خلال تقدير العوامل المالية في مشاريعه، وتوفير فرص للطلاب للمساهمة في مشاريع يرون فيها قيمة شخصية ويشعرون بالرضا الشخصي من خلال العمل على التنبؤ بإرباح الشركة واستغلال الامثل للاستثمارات، وتوفير فرص للطلاب للمساهمة في مشاريع يرون فيها قيمة شخصية ويشعرون بالرضا الشخصي من خلال العمل على تحليل الاستثمارات.

3- تطوير مهارات الإبداع والابتكار: تشجيع الطلاب على التفكير الإبداعي والابتكاري في حلول التطبيقات العملية للإدارة المالية وكيفية تقليل المخاطر المحيطة باتخاذ القرارات الاستثمارية.

4- تعزيز الفهم للتنوع والتضامن: فهم أهمية التنوع في الأعمال والتضامن المالي من خلال تحليل تأثيرات المشاريع على مختلف الفئات في المجتمع.

ان هذه الأهداف تعكس جانبًا مهمًا من الاستفادة من دراسة مقرر الادارة المالية I بالإضافة إلى الجوانب الأكاديمية والمهاراتية.

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

ان دراسة مقرر الادارة المالية لطلاب المرحلة الثالثة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم بشكل كبير في تطوير مجموعة متنوعة من المهارات العامة والتأهيلية المنقولة التي تعزز قابلية التوظيف والتطور الشخصي هذه المهارات تشمل على سبيل المثال:

1- مهارات التحليل والتقييم: قدرة الطلاب على تحليل البيانات والنسب المالية للمشاريع التي يسهم في تحقيق الاهداف المالية المخططة واتخاذ القرارات السليمة.

2- مهارات البحث والتوثيق: يحتاج الطلاب إلى قدرة على البحث عن المعلومات وتوثيق مصادرها بشكل صحيح مما يعزز مهارات البحث والتحليل الذاتي.

3- القدرة على التفكير النقدي: يتعلم الطلاب كيفية التحليل النقدي للمعلومات والتقييم الشامل للاستثمارات مما يعزز القدرة على التفكير المالي واتخاذ القرارات الرشيدة.

4- مهارات العرض والتواصل: يتعلم الطلاب كيفية عرض النتائج والتوصيات بشكل فعال مما يسهم في تطوير مهارات الاتصال والعرض أمام الجمهور، كذلك يحتاج الطلاب إلى قدرة على إدارة الوقت والأموال بشكل فعال .

هذه المهارات العامة والتأهيلية المنقولة تعتبر أساسية لنجاح الطلاب في مجال الأعمال وتعزيز قابليتهم للتوظيف والتطور الشخصي في مختلف المجالات المالية والاقتصادية والإدارية.

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

أ- مخرجات المقرر: من المخرجات التي يمكن الوصول إليها من خلال دراسة مقرر الادارة المالية الى طلاب المرحلة الثالثة ما يأتي:

1- تدريب الطالب على اعداد خطط مالية للمشاريع الاستثمارية وكيف يمكن التميز بين المشاريع التي يمكن ان تحقق الارباح وبين المشاريع التي لا يمكن لها النجاح بناء على اسس ومعايير مالية مسبقة في مجال المالية .

- 2- العمل على افادة الجهات الحكومية وغير الحكومية من الموارد البشرية التي يتم تخرجها من هذا القسم وهي تمتلك خبرة عالية في مجال تخصصهم للإدارة المالية.
- 3- من مخرجات هذا المقرر توضيح ما اذا كان الاستثمارات مربحة وحقيقية يمكن القيام به على ارض الواقع اما لا بناء على الظروف المحيطة به.

ب-طرائق التعليم والتعلم: يتم ذلك من خلال:

- ان إلقاء المحاضرات بشكل فعال لطلاب الجامعة يتطلب مجموعة من الأساليب والتقنيات التي تساعد على جذب انتباه الطلاب وتعزيز فهمهم للمواد المقدمة ومن أهم الطرق التي يمكن استخدامها ما يلي:
1. تنوع أساليب التدريس اي استخدام العروض التقديمية التفاعلية مثل استخدام شرائح PowerPoint أو برامج مشابهة لتقديم المحاضرة بشكل مرئي، وادعمها بمقاطع فيديو وصور ورسوم بيانية.
 2. المناقشات الجماعية: اي تشجيع الطلاب على المشاركة في مناقشات حول المواضيع المطروحة لتبادل الأفكار وتوضيح النقاط المهمة.
 3. التعليم التعاوني: حيث يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة للعمل على مهام أو مشاريع جماعية، مما يعزز التفاعل والمشاركة.
 4. استخدام التكنولوجيا مثل منصات التعلم الإلكتروني اي الاستفادة من منصات مثل Moodle أو Blackboard لنشر المواد الدراسية والواجبات، والتواصل مع الطلاب، والتفاعل الإلكتروني اي استخدام أدوات مثل Kahoot أو Mentimeter لتقديم استبيانات واختبارات سريعة خلال المحاضرة.
 5. التواصل الفعال مثل التواصل البصري يجب الحفاظ على الاتصال البصري مع الطلاب للتأكد من تفاعلهم ومتابعتهم للمحاضرة، وطرح الأسئلة المفتوحة اي اطرح أسئلة تتطلب التفكير العميق والإجابة الطويلة لتشجيع الطلاب على التفكير والتحليل.
 6. تنظيم المحتوى مثل البنية الواضحة اي تقديم المحاضرة في إطار منظم مع مقدمة وجسم وخاتمة، وأوضح الأهداف التعليمية في بداية المحاضرة.
 7. الأمثلة الواقعية: اي استخدم أمثلة من الواقع لتوضيح المفاهيم النظرية، مما يجعل المادة أكثر قابلية للفهم.
 8. التقييم المستمر اي اجراء الاختبارات القصيرة أو كويزات في نهاية كل محاضرة لقياس مدى فهم الطلاب للمادة.
 9. التغذية الراجعة: اي تقديم تغذية راجعة فورية على الإجابات والنقاشات لتحسين أداء الطلاب وتوجيههم.
 10. تحفيز الطلاب مثل المكافآت والتقدير اي استخدم أساليب التحفيز مثل الثناء على الأداء الجيد وتقديم جوائز صغيرة أو شهادات تقدير.

11. الربط بالأهداف الشخصية: اي مساعدة الطلاب على رؤية كيف يمكن للمواد التي يدرسونها أن ترتبط بأهدافهم المهنية والشخصية.
 12. تخصيص وقت للأسئلة اي فتح جلسات الأسئلة والأجوبة: تخصيص وقت في نهاية كل محاضرة للإجابة على أسئلة الطلاب ومناقشة أي نقاط غير واضحة.
 13. القنوات المفتوحة: اي أنشئ قنوات اتصال مثل البريد الإلكتروني أو المنتديات لمتابعة أسئلة الطلاب خارج أوقات المحاضرة.
- باستخدام هذه الأساليب يمكن جعل المحاضرات أكثر فعالية وتفاعلية، مما يسهم في تحسين تجربة التعلم لدى الطلاب وزيادة فهمهم واستيعابهم للمواد الدراسية.

- طرائق التقييم: يتم تقييم طلاب المرحلة الثالثة الذين يدرسون مقرر الادارة المالية في قسم ادارة الاعمال من خلال:
- 1- الامتحانات التحريرية: مثل الاختبارات النظرية التي تقيس معرفة الطالب بالمفاهيم الأساسية والنظريات والمبادئ المتعلقة بالمقرر الدراسي، والاختبارات التطبيقية التي تتضمن مسائل أو حالات دراسية تتطلب من الطالب تطبيق المعرفة النظرية لحلها.
 - 2- الأعمال الموجهة: مثل اعداد البحوث والتقارير اي يتطلب من الطالب إجراء بحث حول موضوع معين وكتابة تقرير أو ورقة بحثية، والمشاريع العملية: تشمل تنفيذ مشروع تطبيقي يرتبط بالمادة الدراسية ويتيح للطلاب تطبيق ما تعلموه في سياق عملي.
 - 3- العروض التقديمية: اي تقييم قدرة الطالب على تقديم موضوع بشكل منطقي وواضح أمام الجمهور، ويشمل ذلك مهارات العرض والتواصل.
 - 4- الاختبارات العملية: حيث يتم تقييم مهارات الطالب العملية مباشرة من خلال أداء مهام معينة في بيئة معملية أو ميدانية مثل كيفية اعداد الموازنة لمؤسسة معينة.
 - 5- المشاركات الصفية: اي تقييم مدى تفاعل الطالب ومشاركته في النقاشات الصفية، والتي تعكس فهمه العميق للمواد الدراسية.
 - 6- التقييم المستمر: يتضمن مجموعة من الأنشطة الصغيرة المنتظمة مثل الاختبارات القصيرة، والواجبات المنزلية، والمناقشات، التي تسهم في التقييم الشامل لأداء الطالب على مدار الفصل الدراسي.
 - 7- التقييم الجماعي: يشمل مشاريع أو مهام يتم تنفيذها من قبل مجموعات من الطلاب، ويتم تقييم أداء كل فرد داخل المجموعة بالإضافة إلى أداء المجموعة ككل.
 - 8- التقييم الذاتي وتقييم الأقران: ويتضمن قيام الطالب بتقييم أدائه الشخصي أو أداء زملائه، مما يساعد على تنمية مهارات النقد الذاتي والتقييم البناء.

9- معايير التقييم: وأهمها:

- أ- الوضوح والدقة: مدى وضوح الأفكار ودقتها في الإجابات أو الأعمال المقدمة.
- ب- التحليل والتفسير: قدرة الطالب على تحليل المعلومات وتفسير النتائج بشكل منطقي.
- ت- الإبداع والابتكار: مدى إبداع الطالب في الحلول المقدمة والأفكار المطروحة.
- ث- الالتزام بالمواعيد: تسليم المهام في المواعيد المحددة.
- ان أهمية التنوع في أساليب التقييم يضمن قياس مختلف جوانب تعلم الطلاب بطرق شاملة، ويعزز من تطوير مهارات متنوعة لديهم، مما يخدم بشكل أفضل لسوق العمل والتحديات المستقبلية.

10.بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	3	المعرفة النظرية	الإدارة المالية: نظرة عامة	المحاضرة والمناقشة والحوار	الأسئلة المباشرة
الثاني	3	المعرفة النظرية	مشكلة الوكالة وحاكمة المنشأة وتأثير التضخم في قرارات الادارة المالية		الاختبار اليومي
الثالث	3	المعرفة النظرية والتطبيقية	اشكال منشئات الاعمال والبيئة الضريبية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الرابع	3	المعرفة التطبيقية	انواع اخرى من الشركات والضريبة واثرها في القرارات المالية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الخامس	3	المعرفة النظرية	الاسواق المالية: طبيعتها وتصنيفها واوامرها	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السادس	3	المعرفة النظرية	صناع السوق والمختصون مؤشرات الاسواق المالية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السابع	3	المعرفة التطبيقية	الكشوفات المالية: الميزانية العمومية وكشف الدخل	المحاضرة والمناقشة والحوار	

	المحاضرة والمناقشة والحوار	كشف حقوق الملكية وكشف الارباح المحتجزة	المعرفة النظرية	3	الثامن
	المحاضرة والمناقشة والحوار	مفهوم وخطوات التحليل المالي	المعرفة التطبيقية	3	التاسع
امتحان شهري		تحليل النسب المالية	المعرفة التطبيقية	3	العاشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	اختيار المقارن المرجعي	المعرفة النظرية	3	الحادي عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	كشف مصادر واستخدامات الاموال التحليل العمودي والافقي	المعرفة التطبيقية	3	الثاني عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	التخطيط المالي والتنبؤ المالي	المعرفة التطبيقية	3	الثالث عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	مدخل النسبة المئوية من المبيعات	المعرفة التطبيقية	3	الرابع عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الموازنة النقدية	المعرفة النظرية	3	الخامس عشر

11. البنية التحتية

الادارة المالية 1	1- الكتب المقررة المطلوبة
كتب الادارة المالية المتوفرة في مكتبة الكلية محمد علي العامري، الادارة المالية الادارة المالية الحديثة، الادارة المالية المتقدمة(مساند)	2- المراجع الرئيسية (المصادر)

المجلات العلمية التي تهتم بنشر البحوث الاقتصادية ومنها بحوث الادارة المالية	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ،التقارير ،.....)
المكتبة الالكترونية - المجلات الاكاديمية العراقية	ب) المراجع الالكترونية ،مواقع الانترنت

12.خطة تطوير المقرر الدراسي	
1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان العلوم المالية.	
2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم المالية.	
3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.	

13.الهيئة التدريسية			
عضو هيئة التدريس: م. زهراء جارالله حمو اسكندر			
اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	
		التخصص:	
مهاضر	ملاك : ملاك	خاص : ادارة مالية	عام: علوم مالية ومصرفية
الرتبة العلمية : مدرس			

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: الإدارة المالية 2

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس إدارة أعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 5 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 5 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر جاسم رمزي

التاريخ:

التوقيع:

اسم معاون العلمي: م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	ادارة مالية 2	HAAEMA22-F301B2	الثالثة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

ان هذا المقرر يعطي معلومات جيدة واسباسية لأهم الخصائص المعرفية للمقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها، وهل حقق هذا الطالب الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة له في هذا المقرر، وهنا يتم الربط بين مفردات المقرر وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال/ كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	ادارة مالية 2 / HAAEMA22-F301B2
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر:	
أهداف المقرر	
أ- تعريف الطلبة بمفاهيم الادارة المالية ووظائفه وعلاقته مع العلوم الاخرى .	
ب-2. تعريف الطلبة بالمدير المالي ومهامه وكيفية تأثيره على الخطط الاستراتيجية للشركات المالية.	
ت-3. تعريف الطلبة بالجانب التطبيقي للادارة المالية والتركيز على ثنائية العائد والمخاطرة	

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر الادارة المالية 2 في المرحلة الثالثة:

ان دراسة مقرر الادارة المالية في قسم إدارة الأعمال تهدف إلى تطوير الطلاب في المرحلة الثالثة في عدة مهارات مهمة ومن هذه الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها خلال دراستهم لهذا المقرر هي:

1- تحليل البيانات المالية: فهم كيفية تحليل البيانات المالية واستخدامها لإدارة المشاريع المختلفة، وتطوير مهارات معرفة التكاليف والإيرادات المرتبطة بمشاريع الاستثمار المختلفة، وفهم كيفية تقدير وتحليل المخاطر المحتملة المرتبطة بالمشاريع الاستثمارية، وكذلك تقدير الحوافز المحتملة والتطبيق لنقطة التعادل والتنبؤ بالاحتياجات المالية.

2- يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب في معرفة اهمية الادارة المالية السليمة في تحقيق الأهداف المخططة وعلاقتها بالمبادلة بين العائد والمخاطرة والسيولة والأمان للشركات.

3- كذلك تعريف الطلبة بالقوائم والكشوفات المالية (الميزانية العمومية، كشف الدخل، كشف الأرباح والخسائر)، كذلك تحليل النسب المالية لقياس أداء الشركات.

4- التعاون والعمل الجماعي: تعزيز مهارات العمل الجماعي من خلال المشاركة في مشاريع الادارة المالية التي قد تتطلب التعاون مع زملاء الفصل، وتحسين مهارات الاتصال من خلال عرض النتائج والتوصيات بشكل واضح وفعال أمام الجمهور .

وهناك المزيد من الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها تختلف بناءً على محتوى المقرر وأسلوب التدريس المتبع، ولكن النقاط اعلاه تمثل نقاطاً رئيسية يمكن الاهتمام بها خلال دراسة مقرر الادارة المالية 2.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية: ان دراسة الادارة المالية لطلاب المرحلة الثالثة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم في تحقيق العديد من الأهداف الوجدانية والقيمية منها:

1- الوعي بالمسؤولية المجتمعية: فهم دور الشركات والمشاريع في تحقيق الاستدامة المالية والاجتماعية، وبالتالي تعزيز الوعي بالمسؤولية المجتمعية للأعمال، وتوسيع فهم الطلاب لدور النزاهة والأخلاقيات في عمليات اتخاذ القرارات المالية وإدارة المشاريع.

2- تعزيز القيم الشخصية: مثل الالتزام والصدق والعمل الجاد من خلال العمل على كيفية ان يكون الطالب مستقبلاً مدير مالي ناجح، وتعزيز الفهم لأهمية تحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية من خلال تقدير العوامل المالية في مشاريعه، وتوفير فرص للطلاب للمساهمة في مشاريع يرون فيها قيمة شخصية ويشعرون بالرضا الشخصي من خلال العمل على التنبؤ بأرباح الشركة واستغلال الامثل للاستثمارات،

وتوفير فرص للطلاب للمساهمة في مشاريع يرون فيها قيمة شخصية ويشعرون بالرضا الشخصي من خلال العمل على تحليل الاستثمارات.

3- تطوير مهارات الإبداع والابتكار: تشجيع الطلاب على التفكير الإبداعي والابتكاري في حلول التطبيقات العملية للإدارة المالية وكيفية تقليل المخاطر المحيطة باتخاذ القرارات الاستثمارية.

4- تعزيز الفهم للتنوع والتضامن: فهم أهمية التنوع في الأعمال والتضامن المالي من خلال تحليل تأثيرات المشاريع على مختلف الفئات في المجتمع.

ان هذه الأهداف تعكس جانباً مهماً من الاستفادة من دراسة مقرر الادارة المالية I بالإضافة إلى الجوانب الأكاديمية والمهاراتية.

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
ان دراسة مقرر الادارة المالية لطلاب المرحلة الثالثة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم بشكل كبير في تطوير مجموعة متنوعة من المهارات العامة والتأهيلية المنقولة التي تعزز قابلية التوظيف والتطور الشخصي هذه المهارات تشمل على سبيل المثال:

1- مهارات التحليل والتقييم: قدرة الطلاب على تحليل البيانات والنسب المالية للمشاريع التي يسهم في تحقيق الاهداف المالية المخططة واتخاذ القرارات السليمة.

2- مهارات البحث والتوثيق: يحتاج الطلاب إلى قدرة على البحث عن المعلومات وتوثيق مصادرها بشكل صحيح مما يعزز مهارات البحث والتحليل الذاتي.

3- القدرة على التفكير النقدي: يتعلم الطلاب كيفية التحليل النقدي للمعلومات والتقييم الشامل للاستثمارات مما يعزز القدرة على التفكير المالي واتخاذ القرارات الرشيدة.

4- مهارات العرض والتواصل: يتعلم الطلاب كيفية عرض النتائج والتوصيات بشكل فعال مما يسهم في تطوير مهارات الاتصال والعرض أمام الجمهور، كذلك يحتاج الطلاب إلى قدرة على إدارة الوقت والأموال بشكل فعال .

هذه المهارات العامة والتأهيلية المنقولة تعتبر أساسية لنجاح الطلاب في مجال الأعمال وتعزيز قابليتهم للتوظيف والتطور الشخصي في مختلف المجالات المالية والاقتصادية والإدارية.

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

أ- مخرجات المقرر: من المخرجات التي يمكن الوصول إليها من خلال دراسة مقرر الادارة المالية الى طلاب المرحلة الثالثة ما يأتي:

- 1- تدريب الطالب على اعداد خطط مالية للمشاريع الاستثمارية وكيف يمكن التميز بين المشاريع التي يمكن ان تحقق الارباح وبين المشاريع التي لا يمكن لها النجاح بناء على اسس ومعايير مالية مسبقة في مجال المالية .
- 2- العمل على افادة الجهات الحكومية وغير الحكومية من الموارد البشرية التي يتم تخرجها من هذا القسم وهي تمتلك خبرة عالية في مجال تخصصهم للإدارة المالية.
- 3- من مخرجات هذا المقرر توضيح ما اذا كان الاستثمارات مربحة وحقيقية يمكن القيام به على ارض الواقع اما لا بناء على الظروف المحيطة به.

ب-طرائق التعليم والتعلم: يتم ذلك من خلال:

- ان إلقاء المحاضرات بشكل فعال لطلاب الجامعة يتطلب مجموعة من الأساليب والتقنيات التي تساعد على جذب انتباه الطلاب وتعزيز فهمهم للمواد المقدمة ومن أهم الطرق التي يمكن استخدامها ما يلي:
1. تنوع أساليب التدريس اي استخدام العروض التقديمية التفاعلية مثل استخدام شرائح PowerPoint أو برامج مشابهة لتقديم المحاضرة بشكل مرئي، وادعمها بمقاطع فيديو وصور ورسوم بيانية.
2. المناقشات الجماعية: اي تشجيع الطلاب على المشاركة في مناقشات حول المواضيع المطروحة لتبادل الأفكار وتوضيح النقاط المهمة.
3. التعليم التعاوني: حيث يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة للعمل على مهام أو مشاريع جماعية، مما يعزز التفاعل والمشاركة.
4. استخدام التكنولوجيا مثل منصات التعلم الإلكتروني اي الاستفادة من منصات مثل Moodle أو Blackboard لنشر المواد الدراسية والواجبات، والتواصل مع الطلاب، والتفاعل الإلكتروني اي استخدام أدوات مثل Kahoot أو Mentimeter لتقديم استبيانات واختبارات سريعة خلال المحاضرة.
5. التواصل الفعال مثل التواصل البصري يجب الحفاظ على الاتصال البصري مع الطلاب للتأكد من تفاعلهم ومتابعتهم للمحاضرة، وطرح الأسئلة المفتوحة اي طرح أسئلة تتطلب التفكير العميق والإجابة الطويلة لتشجيع الطلاب على التفكير والتحليل.
6. تنظيم المحتوى مثل البنية الواضحة اي تقديم المحاضرة في إطار منظم مع مقدمة وجسم وخاتمة، وأوضح الأهداف التعليمية في بداية المحاضرة.
7. الأمثلة الواقعية: اي استخدام أمثلة من الواقع لتوضيح المفاهيم النظرية، مما يجعل المادة أكثر قابلية للفهم.
8. التقييم المستمر اي اجراء الاختبارات القصيرة أو كويزات في نهاية كل محاضرة لقياس مدى فهم الطلاب للمادة.

9. التغذية الراجعة: اي تقديم تغذية راجعة فورية على الإجابات والنقاشات لتحسين أداء الطلاب وتوجيههم.
 10. تحفيز الطلاب مثل المكافآت والتقدير اي استخدم أساليب التحفيز مثل الثناء على الأداء الجيد وتقديم جوائز صغيرة أو شهادات تقدير.
 11. الربط بالأهداف الشخصية: اي مساعدة الطلاب على رؤية كيف يمكن للمواد التي يدرسونها أن ترتبط بأهدافهم المهنية والشخصية.
 12. تخصيص وقت للأسئلة اي فتح جلسات الأسئلة والأجوبة: تخصيص وقت في نهاية كل محاضرة للإجابة على أسئلة الطلاب ومناقشة أي نقاط غير واضحة.
 13. القنوات المفتوحة: اي أنشئ قنوات اتصال مثل البريد الإلكتروني أو المنتديات لمتابعة أسئلة الطلاب خارج أوقات المحاضرة.
- باستخدام هذه الأساليب يمكن جعل المحاضرات أكثر فعالية وتفاعلية، مما يسهم في تحسين تجربة التعلم لدى الطلاب وزيادة فهمهم واستيعابهم للمواد الدراسية.

- طرائق التقييم: يتم تقييم طلاب المرحلة الثالثة الذين يدرسون مقرر الادارة المالية في قسم ادارة الاعمال من خلال:
- 1- الامتحانات التحريرية: مثل الاختبارات النظرية التي تقيس معرفة الطالب بالمفاهيم الأساسية والنظريات والمبادئ المتعلقة بالمقرر الدراسي، والاختبارات التطبيقية التي تتضمن مسائل أو حالات دراسية تتطلب من الطالب تطبيق المعرفة النظرية لحلها.
 - 2- الأعمال الموجهة: مثل اعداد البحوث والتقارير اي يتطلب من الطالب إجراء بحث حول موضوع معين وكتابة تقرير أو ورقة بحثية، والمشاريع العملية: تشمل تنفيذ مشروع تطبيقي يرتبط بالمادة الدراسية ويتيح للطلاب تطبيق ما تعلموه في سياق عملي.
 - 3- العروض التقديمية: اي تقييم قدرة الطالب على تقديم موضوع بشكل منطقي وواضح أمام الجمهور، ويشمل ذلك مهارات العرض والتواصل.
 - 4- الاختبارات العملية: حيث يتم تقييم مهارات الطالب العملية مباشرة من خلال أداء مهام معينة في بيئة معملية أو ميدانية مثل كيفية اعداد الموازنة لمؤسسة معينة.
 - 5- المشاركات الصفية: اي تقييم مدى تفاعل الطالب ومشاركته في النقاشات الصفية، والتي تعكس فهمه العميق للمواد الدراسية.
 - 6- التقييم المستمر: يتضمن مجموعة من الأنشطة الصغيرة المنتظمة مثل الاختبارات القصيرة، والواجبات المنزلية، والمناقشات، التي تسهم في التقييم الشامل لأداء الطالب على مدار الفصل الدراسي.
 - 7- التقييم الجماعي: يشمل مشاريع أو مهام يتم تنفيذها من قبل مجموعات من الطلاب، ويتم تقييم أداء كل فرد داخل المجموعة بالإضافة إلى أداء المجموعة ككل.

8- التقييم الذاتي وتقييم الأقران: ويتضمن قيام الطالب بتقييم أدائه الشخصي أو أداء زملائه، مما يساعد على تنمية مهارات النقد الذاتي والتقييم البناء.

9- معايير التقييم: وأهمها:

أ- الوضوح والدقة: مدى وضوح الأفكار ودقتها في الإجابات أو الأعمال المقدمة.

ب- التحليل والتفسير: قدرة الطالب على تحليل المعلومات وتفسير النتائج بشكل منطقي.

ت- الإبداع والابتكار: مدى إبداع الطالب في الحلول المقدمة والأفكار المطروحة.

ث- الالتزام بالمواعيد: تسليم المهام في المواعيد المحددة.

ان أهمية التنوع في أساليب التقييم يضمن قياس مختلف جوانب تعلم الطلاب بطرق شاملة، ويعزز من تطوير مهارات متنوعة لديهم، مما يعدهم بشكل أفضل لسوق العمل والتحديات المستقبلية.

10.بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	3	المعرفة النظرية	تحليل التعادل	المحاضرة والمناقشة والحوار	الأسئلة المباشرة
الثاني	3	المعرفة النظرية	الطرائق لقياس نقطة التعادل		الاختبار اليومي
الثالث	3	المعرفة النظرية والتطبيقية	تحليل الرافعة التشغيلية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الرابع	3	المعرفة التطبيقية	طبيعة وابعاد واهمية ادارة راس المال العامل	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الخامس	3	المعرفة النظرية	ادارة دورة التدفق المالي و سياسات راس المال العامل	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السادس	3	المعرفة النظرية	ادارة النقدية وادارة الاستثمارات المالية المؤقتة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السابع	3	المعرفة التطبيقية	ادارة الحسابات المدينة ومعلومات الائتمان وتقويم سياسة الائتمان	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثامن	3	المعرفة النظرية	ادارة المخزون المفهوم والاهمية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
التاسع	3	المعرفة التطبيقية	تكاليف المخزون	المحاضرة والمناقشة والحوار	
العاشر	3	المعرفة التطبيقية	ادارة الائتمان التجاري المكتسب		امتحان شهري

المحاضرة والمناقشة والحوار	ادارة الائتمان المصرفي	المعرفة النظرية	3	الحادي عشر
المحاضرة والمناقشة والحوار	مفهوم القيمة الزمنية للنقود	المعرفة التطبيقية	3	الثاني عشر
المحاضرة والمناقشة والحوار	القيمة المستقبلية والحالية	المعرفة التطبيقية	3	الثالث عشر
المحاضرة والمناقشة والحوار	المبادئ المعرفية لقرارات الموازنة الرأسمالية	المعرفة التطبيقية	3	الرابع عشر
المحاضرة والمناقشة والحوار	تقدير التدفقات النقدية	المعرفة النظرية	3	الخامس عشر

11. البنية التحتية	
الادارة المالية 1	1- الكتب المقررة المطلوبة
كتب الادارة المالية المتوفرة في مكتبة الكلية محمد علي العامري، الادارة المالية الادارة المالية الحديثة، الادارة المالية المتقدمة(مساند)	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلات العلمية التي تهتم بنشر البحوث الاقتصادية ومنها بحوث الادارة المالية	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
المكتبة الالكترونية - المجلات الاكاديمية العراقية	ب) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي
1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان العلوم المالية. 2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم المالية. 3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

13. الهيئة التدريسية

عضو هيئة التدريس: م. زهراء جارالله حمو اسكندر

اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص:		الرتبة العلمية : مدرس
محاضر	ملاك : ملاك		خاص : ادارة مالية	عام: علوم مالية ومصرفية	

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: ادارة مصارف

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس ادارة اعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 /5 /1

تاريخ ملء الملف: 2024 /5 /1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر رمزي جاسم

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية							
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	ادارة مصارف	HAAEMA23-F303B1	الثالثة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

ان هذا المقرر يعطي معلومات جيدة و اساسية لأهم الخصائص المعرفية للمقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها، وهل حقق هذا الطالب الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة له في هذا المقرر، وهنا يتم الربط بين مفردات المقرر وبين وصف البرنامج، يوفر وصف هذا المقرر ايجازاً مختصراً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب ان يحققها، وان الموضوعات الاساسية التي يتطرق لها هذا المقرر هي المفاهيم الاساسية للمصارف وخصوصية عمل البنك المركزي والمصارف التجارية في العراق، وكيفية ادارة سيولة وربحية ومخاطر الودائع التي تودع في المصارف، وكيف يتم رسم السياسة الائتمانية في هذه المصارف.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمدانية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال / كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	ادارة مصارف / HAAEMA23-F303B1
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر:	
أ- الاهداف المعرفية: هناك مجموعة من الاهداف المعرفية التي يسعى مقرر ادارة المصارف ايصالها الى طلاب المرحلة الثالثة منها:	
1- فهم دور المصارف في الاقتصاد: اي تعريف الطلاب بأهمية المصارف كأحد الأركان الأساسية للنظام المالي، وشرح كيفية تأثير المصارف على النمو الاقتصادي والتنمية.	

- 2- المعرفة بالوظائف الأساسية للمصارف: توضيح المهام الأساسية للمصارف مثل قبول الودائع، تقديم القروض، تحويل الأموال، وتقديم الخدمات المالية الأخرى، وشرح أنواع الحسابات البنكية والمنتجات المصرفية المختلفة.
 - 3- إلمام بالإدارة المالية للمصارف: تعليم الطلاب كيفية إدارة الأصول والخصوم في البنوك، وفهم أساليب إدارة المخاطر المصرفية، بما في ذلك مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، ومخاطر السيولة.
 - 4- الإلمام بالإطار التنظيمي والرقابي: توضيح القوانين والتشريعات التي تحكم عمل المصارف، وشرح دور الهيئات الرقابية والمؤسسات المالية الدولية في تنظيم عمل المصارف.
 - 5- تطوير المهارات التحليلية: تدريب الطلاب على تحليل البيانات المالية والتقارير السنوية للبنوك، تطبيق أدوات التحليل المالي لتقييم أداء المصارف واتخاذ القرارات الاستراتيجية.
 - 6- فهم الابتكار والتكنولوجيا في القطاع المصرفي: التعرف بتأثير التكنولوجيا المالية (FinTech) على العمليات المصرفية، ودراسة التطورات الحديثة في الخدمات المصرفية الرقمية وأهمية الأمن السيبراني في البنوك.
 - 7- الوعي بالقضايا الأخلاقية والمسؤولية الاجتماعية: مناقشة أهمية الالتزام بأخلاقيات العمل المصرفي، استعراض دور المصارف في التنمية المستدامة والمسؤولية الاجتماعية.
- تهدف هذه الأهداف المعرفية إلى تزويد الطلاب بفهم شامل ودقيق للعمليات المصرفية، مما يمكنهم من الانخراط بنجاح في القطاع المالي والمصرفي، سواء كموظفين أو كمتخصصين يقدمون استشارات مالية ومصرفية.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر ادارة المصارف في المرحلة الثالثة:

ان دراسة مقرر ادارة المصارف في قسم إدارة الأعمال تهدف إلى تطوير الطلاب في المرحلة الثالثة في عدة مهارات مهمة ومن هذه الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها خلال دراستهم لهذا المقرر هي:
فهم الأنظمة المصرفية والمالية: يتمكن الطلاب من معرفة كيفية عمل الأنظمة المصرفية والمالية وكيفية تنظيمها وإدارتها.

1- تحليل البيانات المالية: يكتسب الطلاب مهارات تحليل البيانات المالية وتفسير القوائم المالية للمصارف، مما يساعدهم في اتخاذ قرارات مستنيرة.

2- إدارة المخاطر: يتعلم الطلاب كيفية تحديد المخاطر المالية التي تواجه المصارف وكيفية إدارتها بفعالية، بما في ذلك استخدام أدوات التحوط وإدارة الأصول والخصوم.

3- التخطيط المالي: يتعلم الطلاب كيفية إعداد وتقييم الخطط المالية والإستراتيجية للمصارف بهدف تحقيق الأهداف المالية.

4- فهم السياسات النقدية: يطور الطلاب فهماً للسياسات النقدية وتأثيرها على القطاع المصرفي والاقتصاد الكلي.

5- مهارات التعامل مع العملاء: يكتسب الطلاب مهارات خدمة العملاء والتواصل الفعال مع العملاء لضمان تقديم خدمات مصرفية متميزة.

6- الابتكار في الخدمات المصرفية: يتعلم الطلاب كيفية تطوير وإدارة المنتجات والخدمات المصرفية الجديدة التي تلبي احتياجات السوق المتغيرة.

7- التشريعات المصرفية: يطلع الطلاب على القوانين والتشريعات المصرفية المحلية والدولية وكيفية الامتثال لها.

8- مهارات القيادة والإدارة: يتعلم الطلاب مبادئ القيادة والإدارة وكيفية تطبيقها في إدارة فرق العمل في المصارف.

9- التكنولوجيا المالية (فينتك): يتعرف الطلاب على التقنيات الحديثة في مجال الخدمات المصرفية وكيفية الاستفادة منها لتحسين العمليات المصرفية.

من خلال هذه المهارات ويصبح الطلاب أكثر تأهيلاً للعمل في القطاع المصرفي أو في مجالات أخرى تتطلب معرفة واسعة بالنظام المالي والمصرفي.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية: ان دراسة مقرر ادارة المصارف لطلاب المرحلة الثالثة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم في تحقيق العديد من الأهداف الوجدانية والقيمية منها:

1- تعزيز النزاهة والأمانة: اي فهم أهمية النزاهة والأمانة في القطاع المصرفي، وتعزيز القيم الأخلاقية المتعلقة بالتعاملات المالية والمصرفية.

2- تنمية الحس بالمسؤولية: إدراك المسؤولية الكبيرة الملقاة على عاتق المصرفيين في حماية أموال المودعين وضمان سلامة العمليات المالية، وتشجيع الالتزام بالمعايير الأخلاقية والمهنية في العمل المصرفي.

3- تعزيز العمل الجماعي والتعاون: تطوير مهارات العمل الجماعي من خلال الأنشطة والمشاريع الجماعية، وتعزيز روح التعاون بين الزملاء لتحقيق أهداف مشتركة.

- 4- تحفيز الاهتمام بالتعليم المستمر: تشجيع الطلاب على متابعة التطورات المستمرة في القطاع المصرفي والتكيف معها، وتعزيز ثقافة التعليم المستمر والتطوير المهني.
- 5- تنمية التفكير النقدي والتحليلي: تطوير مهارات التحليل النقدي للأوضاع الاقتصادية والمالية، وتعزيز القدرة على اتخاذ قرارات مستنيرة في ظل ظروف اقتصادية متغيرة.
- 6- تشجيع الابتكار والتطوير: تعزيز التفكير الابتكاري في تطوير الخدمات المصرفية والمنتجات المالية، تشجيع البحث عن حلول مبتكرة للتحديات المصرفية.
- 7- تعزيز الفهم الشامل لدور المصارف في الاقتصاد: إدراك الدور الحيوي الذي تلعبه المصارف في دعم الاقتصاد الوطني وتنميته، تعزيز الوعي بأهمية الاستقرار المالي ودور المصارف في تحقيقه.
- 8- تعزيز الحس بالانتماء والمسؤولية الاجتماعية: فهم الدور الاجتماعي للمصارف وأهمية المساهمة في التنمية المجتمعية، وتشجيع المشاركة في الأنشطة التي تدعم المجتمع وتعزز التنمية المستدامة.
- من خلال دراسة هذا المقرر يمكن للطلاب تطوير فهم أعمق للعالم المصرفي وتأثيره على الاقتصاد والمجتمع، مما يساهم في بناء جيل من المصرفيين المتفانين والمسؤولين القادرين على قيادة القطاع المصرفي نحو مستقبل أكثر استدامة وازدهاراً.

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- ان دراسة مقرر ادارة المصارف لطلاب المرحلة الثالثة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم بشكل كبير في تطوير مجموعة متنوعة من المهارات العامة والتأهيلية المنقولة التي تعزز قابلية التوظيف والتطور الشخصي هذه المهارات تشمل على سبيل المثال:
- 1- المهارات المالية والمحاسبية: يتعلم الطلاب كيفية إدارة الموارد المالية، تحليل البيانات المالية، وفهم الأنظمة المصرفية. هذه المهارات ضرورية لأي وظيفة تتعلق بالتمويل أو المحاسبة.
- 2- التفكير النقدي والتحليلي: يتم تشجيع الطلاب على تحليل القضايا المالية والمصرفية واتخاذ قرارات مستنيرة بناءً على البيانات والمعلومات المتاحة. هذه المهارة مفيدة في أي مجال يتطلب حل المشكلات واتخاذ القرارات.
- 3- التواصل الفعال: تتطلب الإدارة المصرفية القدرة على التواصل بفعالية مع العملاء والزملاء والإدارات العليا. يتعلم الطلاب كيفية تقديم الأفكار والمعلومات المالية بطريقة واضحة ومفهومة.
- 4- القيادة وإدارة الفرق: يتم تعليم الطلاب كيفية قيادة وإدارة فرق العمل داخل البيئة المصرفية، مما يعزز مهاراتهم القيادية ويجعلهم مؤهلين لتولي مناصب إدارية في المستقبل.

- 5- المعرفة بالتكنولوجيا المالية: يكتسب الطلاب فهماً للتكنولوجيا المالية (FinTech) والتطورات التكنولوجية في قطاع البنوك، مما يعزز قدرتهم على التكيف مع التغيرات السريعة في هذا المجال.
- 6- التخطيط والتنظيم: يتعلم الطلاب كيفية تخطيط وإدارة الوقت والموارد بكفاءة، وهو أمر ضروري لتحقيق الأهداف المصرفية والتنظيمية.
- 7- التفكير الاستراتيجي: يتم تشجيع الطلاب على التفكير بطريقة استراتيجية وفهم كيفية تأثير القرارات المصرفية على الأداء العام للبنك وعلى الاقتصاد ككل.
- 8- مهارات خدمة العملاء: التركيز على كيفية تقديم خدمة متميزة للعملاء، مما يعزز المهارات اللازمة للتفاعل مع العملاء وحل مشكلاتهم بفعالية.
- 9- الوعي بالقضايا القانونية والتنظيمية: يتعلم الطلاب القوانين واللوائح التي تحكم العمليات المصرفية، مما يضمن أنهم يستطيعون العمل ضمن الإطار القانوني والتنظيمي المناسب.
- 10- المرونة والتكيف: يتم تدريب الطلاب على التكيف مع التغيرات السريعة في البيئة المصرفية والاقتصادية، مما يعزز مرونتهم المهنية والشخصية.
- تساعد هذه المهارات في تجهيز الطلاب لسوق العمل وتوفير لهم أساساً قوياً للتطور الشخصي والمهني في مختلف القطاعات

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

- أ- مخرجات المقرر: من المخرجات التي يمكن الوصول إليها من خلال دراسة المقرر إدارة المصارف الى طلاب المرحلة الثالثة ما يأتي:
- 1- الفهم العميق للمفاهيم المصرفية الأساسية: تعريف الطلاب بالمفاهيم والمصطلحات الأساسية في إدارة المصارف.
- 2- الإلمام بالعمليات والخدمات المصرفية: شرح أنواع الحسابات المصرفية، مثل الحسابات الجارية وحسابات التوفير، فهم كيفية إدارة القروض والائتمان، والتعرف على الخدمات المصرفية الإلكترونية وأهمية التكنولوجيا في البنوك الحديثة.
- 3- تحليل الأداء المالي للبنوك: تعليم الطلاب كيفية قراءة وتحليل البيانات المالية للبنوك، والقدرة على تقييم الأداء المالي للبنوك باستخدام النسب المالية والمقاييس الأخرى.
- 4- الإدارة المالية والمخاطر: فهم إدارة المخاطر المصرفية، بما في ذلك مخاطر الائتمان والسوق والسيولة، تعلم استراتيجيات إدارة الأصول والخصوم.

5- القوانين واللوائح المصرفية: الإلمام بالقوانين واللوائح التي تحكم العمليات المصرفية، التعرف على دور البنوك المركزية والمؤسسات الرقابية في تنظيم القطاع المصرفي.

6- مهارات الإدارة والقيادة المصرفية: تطوير مهارات الإدارة الاستراتيجية والقيادة الفعالة في بيئة مصرفية، والتعرف على تحديات الإدارة المصرفية وكيفية التعامل معها.

7- التوجه نحو الاستدامة والمسؤولية الاجتماعية: فهم دور البنوك في دعم التنمية المستدامة والممارسات المسؤولة اجتماعياً، والتعرف على المبادرات المصرفية التي تعزز الاستدامة والمسؤولية الاجتماعية.

8- الاتجاهات الحديثة في القطاع المصرفي: متابعة التطورات الحديثة في القطاع المصرفي مثل التكنولوجيا المالية (FinTech) والعملات الرقمية، ودراسة تأثير الابتكارات الحديثة على العمليات المصرفية التقليدية.

بتطوير هذه المعارف والمهارات، يصبح الطلاب أكثر تأهيلاً للعمل في القطاع المصرفي أو متابعة دراساتهم العليا في هذا المجال.

ب- طرائق التعليم والتعلم: يتم ذلك من خلال:

ان إلقاء المحاضرات بشكل فعال لطلاب الجامعة يتطلب مجموعة من الأساليب والتقنيات التي تساعد على جذب انتباه الطلاب وتعزيز فهمهم للمواد المقدمة ومن أهم الطرق التي يمكن استخدامها ما يلي:

1. تنوع أساليب التدريس اي استخدام العروض التقديمية التفاعلية مثل استخدام شرائح PowerPoint أو برامج مشابهة لتقديم المحاضرة بشكل مرئي، وادعمها بمقاطع فيديو وصور ورسوم بيانية.

2. المناقشات الجماعية: اي تشجيع الطلاب على المشاركة في مناقشات حول المواضيع المطروحة لتبادل الأفكار وتوضيح النقاط المهمة.

3. التعليم التعاوني: حيث يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة للعمل على مهام أو مشاريع جماعية، مما يعزز التفاعل والمشاركة.

4. استخدام التكنولوجيا مثل منصات التعلم الإلكتروني اي الاستفادة من منصات مثل Moodle أو Blackboard لنشر المواد الدراسية والواجبات، والتواصل مع الطلاب، والتفاعل الإلكتروني اي استخدام أدوات مثل Kahoot أو Mentimeter لتقديم استبيانات واختبارات سريعة خلال المحاضرة.

5. التواصل الفعال مثل التواصل البصري يجب الحفاظ على الاتصال البصري مع الطلاب للتأكد من تفاعلهم ومتابعتهم للمحاضرة، وطرح الأسئلة المفتوحة اي طرح أسئلة تتطلب التفكير العميق والإجابة الطويلة لتشجيع الطلاب على التفكير والتحليل.

6. تنظيم المحتوى مثل البنية الواضحة اي تقديم المحاضرة في إطار منظم مع مقدمة وجسم وخاتمة، وأوضح الأهداف التعليمية في بداية المحاضرة.
 7. الأمثلة الواقعية: اي استخدم أمثلة من الواقع لتوضيح المفاهيم النظرية، مما يجعل المادة أكثر قابلية للفهم.
 8. التقييم المستمر اي اجراء الاختبارات القصيرة أو كويزات في نهاية كل محاضرة لقياس مدى فهم الطلاب للمادة.
 9. التغذية الراجعة: اي تقديم تغذية راجعة فورية على الإجابات والنقاشات لتحسين أداء الطلاب وتوجيههم.
 10. تحفيز الطلاب مثل المكافآت والتقدير اي استخدم أساليب التحفيز مثل الثناء على الأداء الجيد وتقديم جوائز صغيرة أو شهادات تقدير .
 11. الربط بالأهداف الشخصية: اي مساعدة الطلاب على رؤية كيف يمكن للمواد التي يدرسونها أن ترتبط بأهدافهم المهنية والشخصية.
 12. تخصيص وقت للأسئلة اي فتح جلسات الأسئلة والأجوبة: تخصيص وقت في نهاية كل محاضرة للإجابة على أسئلة الطلاب ومناقشة أي نقاط غير واضحة.
 13. القنوات المفتوحة: اي أنشئ قنوات اتصال مثل البريد الإلكتروني أو المنتديات لمتابعة أسئلة الطلاب خارج أوقات المحاضرة.
- باستخدام هذه الأساليب يمكن جعل المحاضرات أكثر فعالية وتفاعلية، مما يسهم في تحسين تجربة التعلم لدى الطلاب وزيادة فهمهم واستيعابهم للمواد الدراسية.

طرائق التقييم: يتم تقييم طلاب المرحلة الثالثة الذين يدرسون مقرر ادارة المصارف في قسم ادارة الاعمال من خلال:

- 1- الامتحانات التحريرية: مثل الاختبارات النظرية التي تقيس معرفة الطالب بالمفاهيم الأساسية والنظريات والمبادئ المتعلقة بالمقرر الدراسي، والاختبارات التطبيقية التي تتضمن مسائل أو حالات دراسية تتطلب من الطالب تطبيق المعرفة النظرية لحلها.
- 2- الأعمال الموجهة: مثل اعداد البحوث والتقارير اي يتطلب من الطالب إجراء بحث حول موضوع معين وكتابة تقرير أو ورقة بحثية، والمشاريع العملية: تشمل تنفيذ مشروع تطبيقي يرتبط بالمادة الدراسية ويتيح للطلاب تطبيق ما تعلموه في سياق عملي.
- 3- العروض التقديمية: اي تقييم قدرة الطالب على تقديم موضوع بشكل منطقي وواضح أمام الجمهور، ويشمل ذلك مهارات العرض والتواصل.
- 4- الاختبارات العملية: حيث يتم تقييم مهارات الطالب العملية مباشرة من خلال أداء مهام معينة في بيئة معملية أو ميدانية مثل كيفية اعداد الموازنة لمؤسسة معينة.

- 5- المشاركات الصفية: اي تقييم مدى تفاعل الطالب ومشاركته في النقاشات الصفية، والتي تعكس فهمه العميق للمواد الدراسية.
- 6- التقييم المستمر: يتضمن مجموعة من الأنشطة الصغيرة المنتظمة مثل الاختبارات القصيرة، والواجبات المنزلية، والمناقشات، التي تسهم في التقييم الشامل لأداء الطالب على مدار الفصل الدراسي.
- 7- التقييم الجماعي: يشمل مشاريع أو مهام يتم تنفيذها من قبل مجموعات من الطلاب، ويتم تقييم أداء كل فرد داخل المجموعة بالإضافة إلى أداء المجموعة ككل.
- 8- التقييم الذاتي وتقييم الأقران: ويتضمن قيام الطالب بتقييم أدائه الشخصي أو أداء زملائه، مما يساعد على تنمية مهارات النقد الذاتي والتقييم البناء.
- 9- معايير التقييم: وأهمها:
- أ- الوضوح والدقة: مدى وضوح الأفكار ودقتها في الإجابات أو الأعمال المقدمة.
- ب- التحليل والتفسير: قدرة الطالب على تحليل المعلومات وتفسير النتائج بشكل منطقي.
- ت- الإبداع والابتكار: مدى إبداع الطالب في الحلول المقدمة والأفكار المطروحة.
- ث- الالتزام بالمواعيد: تسليم المهام في المواعيد المحددة.
- ان أهمية التنوع في أساليب التقييم يضمن قياس مختلف جوانب تعلم الطلاب بطرق شاملة، ويعزز من تطوير مهارات متنوعة لديهم، مما يدهم بشكل أفضل لسوق العمل والتحديات المستقبلية.

طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الأسئلة المباشرة	المحاضرة والمناقشة والحوار	المفاهيم وخصوصية العمل المصرفي	المعرفة النظرية	3	الاول
الاختبار اليومي		خصوصية البنك المركزي	المعرفة النظرية	3	الثاني
امتحان شهري	المحاضرة والمناقشة والحوار	المصارف التجارية وعملية خلق الودائع	المعرفة النظرية	3	الثالث
	المحاضرة والمناقشة والحوار	اساليب تخصيص اموال المصرف التجاري	المعرفة النظرية	3	الرابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	رأسمال المصرف التجاري	المعرفة النظرية	3	الخامس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	كشف الدخل وميزانية المصرف التجاري	المعرفة النظرية	3	السادس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	ادارة سيولة المصارف التجارية	المعرفة النظرية	3	السابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	ادارة ربحية المصارف التجارية	المعرفة النظرية	3	الثامن
	المحاضرة والمناقشة والحوار	ادارة مخاطر المصارف التجارية	المعرفة النظرية	3	التاسع

		طبيعة ودائع المصارف التجارية	المعرفة النظرية	3	العاشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	تحليل الودائع في المصارف التجارية	المعرفة النظرية	3	الحادي عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	طبيعة الائتمان المصرفي	المعرفة النظرية	3	الثاني عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	السياسة الائتمانية والمخاطر الائتمانية	المعرفة النظرية	3	الثالث عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	مفهوم واهمية الاستثمار المصرفي	المعرفة النظرية	3	الرابع عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	عائد ومخاطر الاستثمار المصرفي	المعرفة النظرية	3	الخامس عشر

11. البنية التحتية

كتاب " ادارة المصارف " للدكتور رضا صاحب ابو حمد والدكتور فائق مشعل	1- الكتب المقررة المطلوبة
1- " ادارة البنوك التجارية والبنوك الاسلامية " للدكتور اسامة عبدالخالق الانصاري. 2- " ادارة البنوك التجارية " اسماعيل ابراهيم عبدالباقي. 3- " ادارة المصارف الاسلامية " للدكتور عبدالرحمن علي تهيان. 4- " البنك الدولي وصندوق النقد الدولي " 5- " البنوك والمصارف مفاهيم وتطبيقات " للدكتور نزار عبدالكريم الجبوري.	2- المراجع الرئيسية (المصادر)

<p>1- " ادارة المخاطر في البنوك والمؤسسات المالية " للدكتور فاضل حسين الصادق.</p> <p>2- " الادارة المالية للبنوك والمؤسسات المالية " للدكتور محمد كاظم الحلبوسي.</p> <p>3- " ادارة المصارف والبنوك دراسة تحليلية مقارنة " للدكتور عادل حميد عبدالكريم.</p> <p>المجلات العلمية التي تهتم بنشر البحوث الاقتصادية ومنها بحوث ادارة المصارف، مثل مجلة الرافدين في جامعة الموصل/ ومجلة النهريين.</p>	<p>أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)</p>
<p>المكتبة الالكترونية - موقع المجلات الاكاديمية العراقية</p>	<p>ب) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت</p>

<p>12. خطة تطوير المقرر الدراسي</p>
<p>1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان ادارة المصارف.</p> <p>2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم ادارة المصارف.</p> <p>3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.</p>

<p>13. الهيئة التدريسية</p>			
<p>عضو هيئة التدريس: م. د. عدي صابور محمد الراشدي</p>			
<p>الرتبة العلمية : مدرس</p>		<p>التخصص:</p>	
<p>اعداد الهيئة التدريسية</p>		<p>المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)</p>	
<p>محاضر</p>	<p>ملاك : ملاك</p>	<p>خاص : مالية عامة</p>	<p>عام: فلسفة في الاقتصاد</p>

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: بحوث عمليات

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس إدارة أعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 5 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 5 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر جاسم رمزي

التاريخ:

التوقيع:

اسم معاون العلمي: م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1					أ4	أ3	أ2	أ1
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	بحوث عمليات	HAAEMA22	الثالثة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

ان هذا المقرر يعطي معلومات جيدة واسباسية لأهم الخصائص المعرفية للمقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها، وهل حقق هذا الطالب الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة له في هذا المقرر، وهنا يتم الربط بين مفردات المقرر وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال/ كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	بحوث عمليات
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	78
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر:	
أ- الاهداف المعرفية: هناك مجموعة من الاهداف المعرفية التي يسعى هذا المقرر ايصالها الى طلاب المرحلة الثالثة منها: 1- معرفة الطالب كيف يتم اعداد وعمل الأساليب الكمية وبحوث العمليات والتي تسهم في نجاح فكرة المشروع في المستقبل. 2- يساعد هذا المقرر على فتح افاق جديدة للطلاب الذين يرومون انشاء مشاريع خاصة بهم او تقديم الاستشارات الاقتصادية للجهات التي تريد اقامت مشاريع في المستقبل.	

3- يعمل هذا المقرر على زيادة معرفة الطالب على كل الظروف التي تحيط بالمشروع الاقتصادي منها الظروف البيئية والقانونية والمالية والتسويقية والفنية وغيرها من الظروف التي يجب اخذها بنظر الاعتبار حتى يتم الوصول الى الاهداف المنشودة من وراء اقامت المشروع الاقتصادي.

4- تدريب الطالب على اعداد بحوث العمليات للمشاريع الاقتصادية وكيف يمكن التميز بين المشاريع التي يمكن ان تحقق الارباح وبين المشاريع التي لا يمكن لها النجاح بناء على مخرجات دراسة الجدوى الاقتصادية التي تم اعدادها.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر بحوث العمليات في المرحلة الثالثة:

ان دراسة مقرر دراسات الجدوى الاقتصادية في قسم إدارة الأعمال تهدف إلى تطوير الطلاب في المرحلة الثالثة في عدة مهارات مهمة ومن هذه الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها خلال دراستهم لهذا المقرر هي:

1- تحليل البيانات المالية: فهم كيفية تحليل البيانات المالية واستخدامها لتقييم الجدوى الاقتصادية لمشاريع مختلفة، وتطوير مهارات تقدير التكاليف والإيرادات المرتبطة بمشاريع الاستثمار المختلفة، وفهم كيفية تقدير وتحليل المخاطر المحتملة المرتبطة بالمشاريع الاستثمارية، وكذلك تقدير المكافآت المحتملة.

2- صياغة التقارير الاقتصادية: تطوير مهارات كتابة التقارير الاقتصادية المتعلقة بدراسات الجدوى، بما في ذلك عرض النتائج والتوصيات بشكل واضح ومقنع، وتمكين الطلاب من اتخاذ القرارات الاستثمارية والتخطيطية المستندة إلى تحليل جدوى اقتصادي دقيق.

3- التفكير الاستراتيجي: تطوير القدرة على التفكير الاستراتيجي فيما يتعلق بالاستثمارات وإدارة المشاريع، بما في ذلك تقييم الفرص والتهديدات المحتملة.

4- التعاون والعمل الجماعي: تعزيز مهارات العمل الجماعي من خلال المشاركة في مشاريع دراسات الجدوى التي قد تتطلب التعاون مع زملاء الفصل، وتحسين مهارات الاتصال من خلال عرض النتائج والتوصيات بشكل واضح وفعال أمام الجمهور.

وهناك المزيد من الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها تختلف بناءً على محتوى المقرر وأسلوب التدريس المتبع، ولكن النقاط اعلاه تمثل نقاطاً رئيسية يمكن الاهتمام بها خلال دراسة مقرر دراسات الجدوى الاقتصادية.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية: ان دراسة مقرر دراسات الجدوى الاقتصادية لطلاب المرحلة الثالثة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم في تحقيق العديد من الأهداف الوجدانية والقيمية منها:

- 1- الوعي بالمسؤولية المجتمعية: فهم دور الشركات والمشاريع في تحقيق الاستدامة الاقتصادية والاجتماعية، وبالتالي تعزيز الوعي بالمسؤولية المجتمعية للأعمال، وتوسيع فهم الطلاب لدور النزاهة والأخلاقيات في عمليات اتخاذ القرارات الاقتصادية وإدارة المشاريع.
- 2- تعزيز القيم الشخصية: مثل الالتزام والصدق والعمل الجاد من خلال العمل على مشاريع الجدوى الاقتصادية، وتعزيز الفهم لأهمية تحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية من خلال تقدير العوامل غير المالية في دراسات الجدوى، وتوفير فرص للطلاب للمساهمة في مشاريع يرون فيها قيمة شخصية ويشعرون بالرضا الشخصي من خلال العمل على تحليل جدوى الاستثمار، وتوفير فرص للطلاب للمساهمة في مشاريع يرون فيها قيمة شخصية ويشعرون بالرضا الشخصي من خلال العمل على تحليل جدوى الاستثمار.
- 3- تطوير مهارات الإبداع والابتكار: تشجيع الطلاب على التفكير الإبداعي والابتكاري في تقديم حلول مبتكرة لتحسين جدوى المشاريع وتقليل المخاطر، وتحسين ثقة الطلاب بقدراتهم في تقييم الجدوى الاقتصادية للمشاريع واتخاذ القرارات الاستثمارية.
- 4- تعزيز الفهم للتنوع والتضامن: فهم أهمية التنوع في الأعمال والتضامن الاقتصادي من خلال تحليل تأثيرات المشاريع على مختلف الفئات في المجتمع.
ان هذه الأهداف تعكس جانباً مهماً من الاستفادة من دراسة الكية لغرض اتخاذ القرار بالإضافة إلى الجوانب الأكاديمية والمهاراتية.

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- ان دراسة مقرر بحوث العمليات لطلاب المرحلة الثالثة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم بشكل كبير في تطوير مجموعة متنوعة من المهارات العامة والتأهيلية المنقولة التي تعزز قابلية التوظيف والتطور الشخصي هذه المهارات تشمل على سبيل المثال:
- 1- مهارات التحليل والتقييم: قدرة الطلاب على تحليل البيانات وتقييم الجدوى الاقتصادية للمشاريع يسهم في تطوير مهارات التحليل النقدي واتخاذ القرارات السليمة.
 - 2- مهارات البحث والتوثيق: يحتاج الطلاب إلى قدرة على البحث عن المعلومات وتوثيق مصادرها بشكل صحيح مما يعزز مهارات البحث والتحليل الذاتي.
 - 3- القدرة على التفكير النقدي: يتعلم الطلاب كيفية التحليل النقدي للمعلومات والتقييم الشامل للمشاريع مما يعزز القدرة على التفكير النقدي واتخاذ القرارات المستنيرة.

4-مهارات العرض والتواصل: يتعلم الطلاب كيفية عرض النتائج والتوصيات بشكل فعال مما يسهم في تطوير مهارات الاتصال والعرض أمام الجمهور ، كذلك يحتاج الطلاب إلى قدرة على إدارة الوقت والموارد بشكل فعال لإكمال مشاريع الجدوى في المواعيد المحددة وبالطريقة الصحيحة. هذه المهارات العامة والتأهيلية المنقولة تعتبر أساسية لنجاح الطلاب في مجال الأعمال وتعزيز قابليتهم للتوظيف والتطور الشخصي في مختلف المجالات الاقتصادية والإدارية.

9.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

- أ- مخرجات المقرر: من المخرجات التي يمكن الوصول إليها من خلال دراسة مقرر بحوث العمليات الى طلاب المرحلة الثالثة ما يأتي:
- 1-تدريب الطالب على اعداد بحوث العمليات للمشاريع الاقتصادية وكيف يمكن التميز بين المشاريع التي يمكن ان تحقق الارباح وبين المشاريع التي لا يمكن لها النجاح بناء على مخرجات دراسة الجدوى الاقتصادية التي تم اعدادها.
 - 2- العمل على افادة الجهات الحكومية وغير الحكومية من الموارد البشرية التي يتم تخرجها من هذا القسم وهي تمتلك خبرة عالية في مجال اعداد دراسات الجدوى الاقتصادية للمشاريع الاقتصادية.
 - 3- من مخرجات هذا المقرر توضيح ما اذا كان المشروع الاقتصادي يمكن القيام به على ارض الواقع اما لا بناء على الظروف المحيطة به.

ب-طرائق التعليم والتعلم: يتم ذلك من خلال:

- ان إلقاء المحاضرات بشكل فعال لطلاب الجامعة يتطلب مجموعة من الأساليب والتقنيات التي تساعد على جذب انتباه الطلاب وتعزيز فهمهم للمواد المقدمة ومن أهم الطرق التي يمكن استخدامها ما يلي:
1. تنوع أساليب التدريس اي استخدام العروض التقديمية التفاعلية مثل استخدام شرائح PowerPoint أو برامج مشابهة لتقديم المحاضرة بشكل مرئي، وادعمها بمقاطع فيديو وصور ورسوم بيانية.
 2. المناقشات الجماعية: اي تشجيع الطلاب على المشاركة في مناقشات حول المواضيع المطروحة لتبادل الأفكار وتوضيح النقاط المهمة.
 3. التعليم التعاوني: حيث يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة للعمل على مهام أو مشاريع جماعية، مما يعزز التفاعل والمشاركة.
 4. استخدام التكنولوجيا مثل منصات التعلم الإلكتروني اي الاستفادة من منصات مثل Moodle أو Blackboard لنشر المواد الدراسية والواجبات، والتواصل مع الطلاب، والتفاعل الإلكتروني اي استخدام أدوات مثل Kahoot أو Mentimeter لتقديم استبيانات واختبارات سريعة خلال المحاضرة.

5. التواصل الفعال مثل التواصل البصري يجب الحفاظ على الاتصال البصري مع الطلاب للتأكد من تفاعلهم ومتابعتهم للمحاضرة، وطرح الأسئلة المفتوحة اي طرح أسئلة تتطلب التفكير العميق والإجابة الطويلة لتشجيع الطلاب على التفكير والتحليل.
 6. تنظيم المحتوى مثل البنية الواضحة اي تقديم المحاضرة في إطار منظم مع مقدمة وجسم وخاتمة، وأوضح الأهداف التعليمية في بداية المحاضرة.
 7. الأمثلة الواقعية: اي استخدم أمثلة من الواقع لتوضيح المفاهيم النظرية، مما يجعل المادة أكثر قابلية للفهم.
 8. التقييم المستمر اي اجراء الاختبارات القصيرة أو كويزات في نهاية كل محاضرة لقياس مدى فهم الطلاب للمادة.
 9. التغذية الراجعة: اي تقديم تغذية راجعة فورية على الإجابات والنقاشات لتحسين أداء الطلاب وتوجيههم.
 10. تحفيز الطلاب مثل المكافآت والتقدير اي استخدم أساليب التحفيز مثل الثناء على الأداء الجيد وتقديم جوائز صغيرة أو شهادات تقدير.
 11. الربط بالأهداف الشخصية: اي مساعدة الطلاب على رؤية كيف يمكن للمواد التي يدرسونها أن ترتبط بأهدافهم المهنية والشخصية.
 12. تخصيص وقت للأسئلة اي فتح جلسات الأسئلة والأجوبة: تخصيص وقت في نهاية كل محاضرة للإجابة على أسئلة الطلاب ومناقشة أي نقاط غير واضحة.
 13. القنوات المفتوحة: اي أنشئ قنوات اتصال مثل البريد الإلكتروني أو المنتديات لمتابعة أسئلة الطلاب خارج أوقات المحاضرة.
- باستخدام هذه الأساليب يمكن جعل المحاضرات أكثر فعالية وتفاعلية، مما يسهم في تحسين تجربة التعلم لدى الطلاب وزيادة فهمهم واستيعابهم للمواد الدراسية.

طرائق التقييم: يتم تقييم طلاب المرحلة الثالثة الذين يدرسون مقرر دراسات الجدوى في قسم ادارة الاعمال من خلال:

- 1- الامتحانات التحريرية: مثل الاختبارات النظرية التي تقيس معرفة الطالب بالمفاهيم الأساسية والنظريات والمبادئ المتعلقة بالمقرر الدراسي، والاختبارات التطبيقية التي تتضمن مسائل أو حالات دراسية تتطلب من الطالب تطبيق المعرفة النظرية لحلها.
- 2- الأعمال الموجهة: مثل اعداد البحوث والتقارير اي يتطلب من الطالب إجراء بحث حول موضوع معين وكتابة تقرير أو ورقة بحثية، والمشاريع العملية: تشمل تنفيذ مشروع تطبيقي يرتبط بالمادة الدراسية ويتيح للطلاب تطبيق ما تعلموه في سياق عملي.

- 3- العروض التقديمية: اي تقييم قدرة الطالب على تقديم موضوع بشكل منطقي وواضح أمام الجمهور، ويشمل ذلك مهارات العرض والتواصل.
- 4- الاختبارات العملية: حيث يتم تقييم مهارات الطالب العملية مباشرة من خلال أداء مهام معينة في بيئة معملية أو ميدانية مثل كيفية اعداد الموازنة لمؤسسة معينة.
- 5- المشاركات الصفية: اي تقييم مدى تفاعل الطالب ومشاركته في النقاشات الصفية، والتي تعكس فهمه العميق للمواد الدراسية.
- 6- التقييم المستمر: يتضمن مجموعة من الأنشطة الصغيرة المنتظمة مثل الاختبارات القصيرة، والواجبات المنزلية، والمناقشات، التي تسهم في التقييم الشامل لأداء الطالب على مدار الفصل الدراسي.
- 7- التقييم الجماعي: يشمل مشاريع أو مهام يتم تنفيذها من قبل مجموعات من الطلاب، ويتم تقييم أداء كل فرد داخل المجموعة بالإضافة إلى أداء المجموعة ككل.
- 8- التقييم الذاتي وتقييم الأقران: ويتضمن قيام الطالب بتقييم أدائه الشخصي أو أداء زملائه، مما يساعد على تنمية مهارات النقد الذاتي والتقييم البناء.
- 9- معايير التقييم: وأهمها:
- أ- الوضوح والدقة: مدى وضوح الأفكار ودقتها في الإجابات أو الأعمال المقدمة.
- ب- التحليل والتفسير: قدرة الطالب على تحليل المعلومات وتفسير النتائج بشكل منطقي.
- ت- الإبداع والابتكار: مدى إبداع الطالب في الحلول المقدمة والأفكار المطروحة.
- ث- الالتزام بالمواعيد: تسليم المهام في المواعيد المحددة.
- ان أهمية التنوع في أساليب التقييم يضمن قياس مختلف جوانب تعلم الطلاب بطرق شاملة، ويعزز من تطوير مهارات متنوعة لديهم، مما يخدم بشكل أفضل لسوق العمل والتحديات المستقبلية.

10.بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	3	البرمجة الخطية وتفرعاتها	مقدمة عن بحوث العمليات	المحاضرة والمناقشة والحوار	الأسئلة المباشرة
الثاني	3	البرمجة الخطية وتفرعاتها	البرمجة الخطية		الاختبار اليومي
الثالث	3	البرمجة الخطية وتفرعاتها	طريقة الرسم البياني	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الرابع	3	البرمجة الخطية وتفرعاتها	طريقة السمبلكس	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الخامس	3	النموذج الثنائي	مقدمة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السادس	3	تحليل الحساسية		المحاضرة والمناقشة والحوار	
السابع	3	نموذج النقل	مقدمة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثامن	3		طريقة اقل كلفة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
التاسع	3		طريقة الركن الشمالي الغربي	المحاضرة والمناقشة والحوار	
العاشر	3		طريقة فوجل التقريبية		امتحان شهري
الحادي عشر	3	نماذج التخصيص	مقدمة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثاني عشر	3		طريقة الهنكارية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثالث عشر	3		طريقة التوافق	المحاضرة والمناقشة والحوار	

	المحاضرة والمناقشة والحوار	المشروع والأنشطة	نماذج الشبكات	3	الرابع عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	كافة التفاصيل	نظرية المباراة	3	الخامس عشر

11. البنية التحتية	
بحوث العمليات. الشمرتي	1- الكتب المقررة المطلوبة
بوث العمليات المتوفرة في مكتبة الكلية Operation research. حمدي طه	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلات العلمية التي تهتم بنشر البحوث الكمية ومنها بحوث وتطبيقات العملية لبحوث العمليات.	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير ،)
المكتبة الالكترونية - المجلات الاكاديمية العراقية	ب) المراجع الالكترونية ،مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي	
<p>1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان علوم الاحصاء.</p> <p>2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم الاقتصاد.</p> <p>3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.</p>	

13. الهيئة التدريسية

عضو هيئة التدريس: م. د. عمر رمزي جاسم

اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص:		الرتبة العلمية : مدرس
محاضر	ملاك: ملاك		خاص : الإحصاء التطبيقي	عام: فلسفة في الإحصاء	

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: دراسات الجدوى

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس إدارة أعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 5 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 5 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر جاسم رمزي

التاريخ:

التوقيع:

اسم معاون العلمي: م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1					أ4	أ3	أ2	أ1
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	دراسات جدوى	HAAEMA22-F406B2	الثالثة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

ان هذا المقرر يعطي معلومات جيدة واسباسية لأهم الخصائص المعرفية للمقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها، وهل حقق هذا الطالب الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة له في هذا المقرر، وهنا يتم الربط بين مفردات المقرر وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال/ كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	دراسات الجوى
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر:	
أ- الاهداف المعرفية: هناك مجموعة من الاهداف المعرفية التي يسعى هذا المقرر ايصالها الى طلاب المرحلة الثالثة منها: 1- معرفة الطالب كيف يتم اعداد دراسات الجوى الاقتصادية للمشروع الاقتصادي والتي تسهم في نجاح فكرة المشروع في المستقبل. 2- يساعد هذا المقرر على فتح افاق جديدة للطلاب الذين يرومون انشاء مشاريع خاصة بهم او تقديم الاستشارات الاقتصادية للجهات التي تريد اقامت مشاريع في المستقبل.	

3- يعمل هذا المقرر على زيادة معرفة الطالب على كل الظروف التي تحيط بالمشروع الاقتصادي منها الظروف البيئية والقانونية والمالية والتسويقية والفنية وغيرها من الظروف التي يجب اخذها بنظر الاعتبار حتى يتم الوصول الى الاهداف المنشودة من وراء اقامت المشروع الاقتصادي.

4- تدريب الطالب على اعداد دراسات الجدوى الاقتصادية للمشاريع الاقتصادية وكيف يمكن التميز بين المشاريع التي يمكن ان تحقق الارباح وبين المشاريع التي لا يمكن لها النجاح بناء على مخرجات دراسة الجدوى الاقتصادية التي تم اعدادها.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر دراسات الجدوى الاقتصادية في المرحلة الثالثة:

ان دراسة مقرر دراسات الجدوى الاقتصادية في قسم إدارة الأعمال تهدف إلى تطوير الطلاب في المرحلة الثالثة في عدة مهارات مهمة ومن هذه الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها خلال دراستهم لهذا المقرر هي:

1- تحليل البيانات المالية: فهم كيفية تحليل البيانات المالية واستخدامها لتقييم الجدوى الاقتصادية لمشاريع مختلفة، وتطوير مهارات تقدير التكاليف والإيرادات المرتبطة بمشاريع الاستثمار المختلفة، وفهم كيفية تقدير وتحليل المخاطر المحتملة المرتبطة بالمشاريع الاستثمارية، وكذلك تقدير المكافآت المحتملة.

2- صياغة التقارير الاقتصادية: تطوير مهارات كتابة التقارير الاقتصادية المتعلقة بدراسات الجدوى، بما في ذلك عرض النتائج والتوصيات بشكل واضح ومقنع، وتمكين الطلاب من اتخاذ القرارات الاستثمارية والتخطيطية المستندة إلى تحليل جدوى اقتصادي دقيق.

3- التفكير الاستراتيجي: تطوير القدرة على التفكير الاستراتيجي فيما يتعلق بالاستثمارات وإدارة المشاريع، بما في ذلك تقييم الفرص والتهديدات المحتملة.

4- التعاون والعمل الجماعي: تعزيز مهارات العمل الجماعي من خلال المشاركة في مشاريع دراسات الجدوى التي قد تتطلب التعاون مع زملاء الفصل، وتحسين مهارات الاتصال من خلال عرض النتائج والتوصيات بشكل واضح وفعال أمام الجمهور.

وهناك المزيد من الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها تختلف بناءً على محتوى المقرر وأسلوب التدريس المتبع، ولكن النقاط اعلاه تمثل نقاطاً رئيسية يمكن الاهتمام بها خلال دراسة مقرر دراسات الجدوى الاقتصادية.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية: ان دراسة مقرر دراسات الجدوى الاقتصادية لطلاب المرحلة الثالثة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم في تحقيق العديد من الأهداف الوجدانية والقيمية منها:

- 1- الوعي بالمسؤولية المجتمعية: فهم دور الشركات والمشاريع في تحقيق الاستدامة الاقتصادية والاجتماعية، وبالتالي تعزيز الوعي بالمسؤولية المجتمعية للأعمال، وتوسيع فهم الطلاب لدور النزاهة والأخلاقيات في عمليات اتخاذ القرارات الاقتصادية وإدارة المشاريع.
- 2- تعزيز القيم الشخصية: مثل الالتزام والصدق والعمل الجاد من خلال العمل على مشاريع الجدوى الاقتصادية، وتعزيز الفهم لأهمية تحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية من خلال تقدير العوامل غير المالية في دراسات الجدوى، وتوفير فرص للطلاب للمساهمة في مشاريع يرون فيها قيمة شخصية ويشعرون بالرضا الشخصي من خلال العمل على تحليل جدوى الاستثمار، وتوفير فرص للطلاب للمساهمة في مشاريع يرون فيها قيمة شخصية ويشعرون بالرضا الشخصي من خلال العمل على تحليل جدوى الاستثمار.
- 3- تطوير مهارات الإبداع والابتكار: تشجيع الطلاب على التفكير الإبداعي والابتكاري في تقديم حلول مبتكرة لتحسين جدوى المشاريع وتقليل المخاطر، وتحسين ثقة الطلاب بقدراتهم في تقييم الجدوى الاقتصادية للمشاريع واتخاذ القرارات الاستثمارية.
- 4- تعزيز الفهم للتنوع والتضامن: فهم أهمية التنوع في الأعمال والتضامن الاقتصادي من خلال تحليل تأثيرات المشاريع على مختلف الفئات في المجتمع.
ان هذه الأهداف تعكس جانباً مهماً من الاستفادة من دراسة مقرر دراسات الجدوى الاقتصادية بالإضافة إلى الجوانب الأكاديمية والمهاراتية.

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- ان دراسة مقرر دراسات الجدوى الاقتصادية لطلاب المرحلة الثالثة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم بشكل كبير في تطوير مجموعة متنوعة من المهارات العامة والتأهيلية المنقولة التي تعزز قابلية التوظيف والتطور الشخصي هذه المهارات تشمل على سبيل المثال:
- 1- مهارات التحليل والتقييم: قدرة الطلاب على تحليل البيانات وتقييم الجدوى الاقتصادية للمشاريع يسهم في تطوير مهارات التحليل النقدي واتخاذ القرارات السليمة.
 - 2- مهارات البحث والتوثيق: يحتاج الطلاب إلى قدرة على البحث عن المعلومات وتوثيق مصادرها بشكل صحيح مما يعزز مهارات البحث والتحليل الذاتي.
 - 3- القدرة على التفكير النقدي: يتعلم الطلاب كيفية التحليل النقدي للمعلومات والتقييم الشامل للمشاريع مما يعزز القدرة على التفكير النقدي واتخاذ القرارات المستنيرة.

4-مهارات العرض والتواصل: يتعلم الطلاب كيفية عرض النتائج والتوصيات بشكل فعال مما يسهم في تطوير مهارات الاتصال والعرض أمام الجمهور ، كذلك يحتاج الطلاب إلى قدرة على إدارة الوقت والموارد بشكل فعال لإكمال مشاريع الجدوى في المواعيد المحددة وبالطريقة الصحيحة. هذه المهارات العامة والتأهيلية المنقولة تعتبر أساسية لنجاح الطلاب في مجال الأعمال وتعزيز قابليتهم للتوظيف والتطور الشخصي في مختلف المجالات الاقتصادية والإدارية.

9.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

- أ- مخرجات المقرر: من المخرجات التي يمكن الوصول إليها من خلال دراسة مقرر دراسات الجدوى الى طلاب المرحلة الثالثة ما يأتي:
- 1-تدريب الطالب على اعداد دراسات الجدوى الاقتصادية للمشاريع الاقتصادية وكيف يمكن التميز بين المشاريع التي يمكن ان تحقق الارباح وبين المشاريع التي لا يمكن لها النجاح بناء على مخرجات دراسة الجدوى الاقتصادية التي تم اعدادها.
 - 2- العمل على افادة الجهات الحكومية وغير الحكومية من الموارد البشرية التي يتم تخرجها من هذا القسم وهي تمتلك خبرة عالية في مجال اعداد دراسات الجدوى الاقتصادية للمشاريع الاقتصادية.
 - 3- من مخرجات هذا المقرر توضيح ما اذا كان المشروع الاقتصادي يمكن القيام به على ارض الواقع اما لا بناء على الظروف المحيطة به.

ب-طرائق التعليم والتعلم: يتم ذلك من خلال:

- ان إلقاء المحاضرات بشكل فعال لطلاب الجامعة يتطلب مجموعة من الأساليب والتقنيات التي تساعد على جذب انتباه الطلاب وتعزيز فهمهم للمواد المقدمة ومن أهم الطرق التي يمكن استخدامها ما يلي:
1. تنوع أساليب التدريس اي استخدام العروض التقديمية التفاعلية مثل استخدام شرائح PowerPoint أو برامج مشابهة لتقديم المحاضرة بشكل مرئي، وادعمها بمقاطع فيديو وصور ورسوم بيانية.
 2. المناقشات الجماعية: اي تشجيع الطلاب على المشاركة في مناقشات حول المواضيع المطروحة لتبادل الأفكار وتوضيح النقاط المهمة.
 3. التعليم التعاوني: حيث يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة للعمل على مهام أو مشاريع جماعية، مما يعزز التفاعل والمشاركة.
 4. استخدام التكنولوجيا مثل منصات التعلم الإلكتروني اي الاستفادة من منصات مثل Moodle أو Blackboard لنشر المواد الدراسية والواجبات، والتواصل مع الطلاب، والتفاعل الإلكتروني اي استخدام أدوات مثل Kahoot أو Mentimeter لتقديم استبيانات واختبارات سريعة خلال المحاضرة.

5. التواصل الفعال مثل التواصل البصري يجب الحفاظ على الاتصال البصري مع الطلاب للتأكد من تفاعلهم ومتابعتهم للمحاضرة، وطرح الأسئلة المفتوحة اي طرح أسئلة تتطلب التفكير العميق والإجابة الطويلة لتشجيع الطلاب على التفكير والتحليل.
 6. تنظيم المحتوى مثل البنية الواضحة اي تقديم المحاضرة في إطار منظم مع مقدمة وجسم وخاتمة، وأوضح الأهداف التعليمية في بداية المحاضرة.
 7. الأمثلة الواقعية: اي استخدم أمثلة من الواقع لتوضيح المفاهيم النظرية، مما يجعل المادة أكثر قابلية للفهم.
 8. التقييم المستمر اي اجراء الاختبارات القصيرة أو كويزات في نهاية كل محاضرة لقياس مدى فهم الطلاب للمادة.
 9. التغذية الراجعة: اي تقديم تغذية راجعة فورية على الإجابات والنقاشات لتحسين أداء الطلاب وتوجيههم.
 10. تحفيز الطلاب مثل المكافآت والتقدير اي استخدم أساليب التحفيز مثل الثناء على الأداء الجيد وتقديم جوائز صغيرة أو شهادات تقدير.
 11. الربط بالأهداف الشخصية: اي مساعدة الطلاب على رؤية كيف يمكن للمواد التي يدرسونها أن ترتبط بأهدافهم المهنية والشخصية.
 12. تخصيص وقت للأسئلة اي فتح جلسات الأسئلة والأجوبة: تخصيص وقت في نهاية كل محاضرة للإجابة على أسئلة الطلاب ومناقشة أي نقاط غير واضحة.
 13. القنوات المفتوحة: اي أنشئ قنوات اتصال مثل البريد الإلكتروني أو المنتديات لمتابعة أسئلة الطلاب خارج أوقات المحاضرة.
- باستخدام هذه الأساليب يمكن جعل المحاضرات أكثر فعالية وتفاعلية، مما يسهم في تحسين تجربة التعلم لدى الطلاب وزيادة فهمهم واستيعابهم للمواد الدراسية.

طرائق التقييم: يتم تقييم طلاب المرحلة الثالثة الذين يدرسون مقرر دراسات الجدوى في قسم ادارة الاعمال من خلال:

- 1- الامتحانات التحريرية: مثل الاختبارات النظرية التي تقيس معرفة الطالب بالمفاهيم الأساسية والنظريات والمبادئ المتعلقة بالمقرر الدراسي، والاختبارات التطبيقية التي تتضمن مسائل أو حالات دراسية تتطلب من الطالب تطبيق المعرفة النظرية لحلها.
- 2- الأعمال الموجهة: مثل اعداد البحوث والتقارير اي يتطلب من الطالب إجراء بحث حول موضوع معين وكتابة تقرير أو ورقة بحثية، والمشاريع العملية: تشمل تنفيذ مشروع تطبيقي يرتبط بالمادة الدراسية ويتيح للطلاب تطبيق ما تعلموه في سياق عملي.

- 3- العروض التقديمية: اي تقييم قدرة الطالب على تقديم موضوع بشكل منطقي وواضح أمام الجمهور ، ويشمل ذلك مهارات العرض والتواصل.
- 4- الاختبارات العملية: حيث يتم تقييم مهارات الطالب العملية مباشرة من خلال أداء مهام معينة في بيئة معملية أو ميدانية مثل كيفية اعداد الموازنة لمؤسسة معينة.
- 5- المشاركات الصفية: اي تقييم مدى تفاعل الطالب ومشاركته في النقاشات الصفية، والتي تعكس فهمه العميق للمواد الدراسية.
- 6- التقييم المستمر: يتضمن مجموعة من الأنشطة الصغيرة المنتظمة مثل الاختبارات القصيرة، والواجبات المنزلية، والمناقشات، التي تسهم في التقييم الشامل لأداء الطالب على مدار الفصل الدراسي.
- 7- التقييم الجماعي: يشمل مشاريع أو مهام يتم تنفيذها من قبل مجموعات من الطلاب، ويتم تقييم أداء كل فرد داخل المجموعة بالإضافة إلى أداء المجموعة ككل.
- 8- التقييم الذاتي وتقييم الأقران: ويتضمن قيام الطالب بتقييم أدائه الشخصي أو أداء زملائه، مما يساعد على تنمية مهارات النقد الذاتي والتقييم البناء.
- 9- معايير التقييم: وأهمها:
- أ- الوضوح والدقة: مدى وضوح الأفكار ودقتها في الإجابات أو الأعمال المقدمة.
- ب- التحليل والتفسير: قدرة الطالب على تحليل المعلومات وتفسير النتائج بشكل منطقي.
- ت- الإبداع والابتكار: مدى إبداع الطالب في الحلول المقدمة والأفكار المطروحة.
- ث- الالتزام بالمواعيد: تسليم المهام في المواعيد المحددة.
- ان أهمية التنوع في أساليب التقييم يضمن قياس مختلف جوانب تعلم الطلاب بطرق شاملة، ويعزز من تطوير مهارات متنوعة لديهم، مما يعدهم بشكل أفضل لسوق العمل والتحديات المستقبلية.

10.بنية المقرر

طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الأسئلة المباشرة	المحاضرة والمناقشة والحوار	مقدمة عن دراسة الجدوى	المعرفة النظرية	2	الاول
الاختبار اليومي		دراسة ما قبل المشروع	المعرفة النظرية	2	الثاني
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الدراسة المبدئية للمشروع	المعرفة النظرية	2	الثالث
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الدراسة التفصيلية للمشروع	المعرفة النظرية	2	الرابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	طرق اختيار المشروع	المعرفة النظرية	2	الخامس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	انواع دراسات الجدوى	المعرفة النظرية	2	السادس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الجدوى الفنية	المعرفة النظرية	2	السابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الجدوى الادارية	المعرفة النظرية	2	الثامن
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الجدوى المالية	المعرفة النظرية	2	التاسع
امتحان شهري		الجدوى البيئية	المعرفة النظرية	2	العاشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الجدوى التسويقية	المعرفة النظرية	2	الحادي عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	مراحل ما بعد دراسة الجدوى	المعرفة النظرية	2	الثاني عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	المشروعات الصغيرة	المعرفة النظرية	2	الثالث عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	كيفية معالجة مشاكل المشروع	المعرفة النظرية	2	الرابع عشر

	المحاضرة والمناقشة والحوار	مراجعة عامة	المعرفة النظرية	2	الخامس عشر
--	-------------------------------	-------------	-----------------	---	---------------

11. البنية التحتية	
دراسات الجدوى الاقتصادية	1- الكتب المقررة المطلوبة
كتب دراسات الجدوى المتوفرة في مكتبة الكلية دراسات الجدوى الاقتصادية وتقييم المشروعات: تحليل نظري وتطبيقي - د. كاظم جاسم العيسوي	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلات العلمية التي تهتم بنشر البحوث الاقتصادية ومنها بحوث دراسات الجدوى الاقتصادية	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،)
المكتبة الالكترونية - المجلات الاكاديمية العراقية	ب) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي
1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان علوم الاقتصاد. 2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم الاقتصاد. 3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

13. الهيئة التدريسية			
عضو هيئة التدريس: م. د. عدي صابور محمد الراشدي			
الرتبة العلمية : مدرس	التخصص:	المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية
	عام: فلسفة في الاقتصاد	خاص : مالية عامة	محاضر : ملاك ملاك

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: محاسبة تكاليف

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس إدارة الأعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 5 / 14

التوقيع:

اسم رئيس القسم:

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي:

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهنية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	محاسبة تكاليف		الثالثة

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا ايجازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة . ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
3. اسم / رمز المقرر	محاسبة تكاليف
4. أشكال الحضور المتاحة	أسبوعي (نظري + عملي) الكورس الاول
5. الفصل / السنة	2024-2023
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45 ساعة (نظري + عملي)
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024/5/14

8. أهداف المقرر

1- اعداد كوادر بشرية كفوءة في مجال محاسبة التكاليف .

2- المساهمة في تطوير الكوادر العلمية في مجال محاسبة التكاليف.

3- دراسة الية تطبيق محاسبة التكاليف والمعالجات المحاسبية المرتبطة لها .

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الاهداف المعرفية .

- 1- تمكين الطالب من تنظيم المعرفة والمعلومات وفهمها لاستعمالها في المجال الوظيفي والمحاسبي مستقبلا .
- 2- تمكين الطالب من استيعاب اكبر قدر لما تلقاه من معلومات ومهارات يمكن استخدامها بطريقته الخاصة.
- 3- تمكين الطالب من تشخيص المشاكل المرتبطة بالجوانب التكاليفية ودراستها وتقديم المعالجات اللازمة ؟
- 4- تمكين الطالب من تكوين الانطباعات عن حساب التكاليف لجميع عناصر التكاليف والاستفادة منها.
- 5- التطبيق العملي لعناصر التكاليف والمعالجات المحاسبية المرتبطة بها.

ب -الاهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج :

- 1 - تعريف الطالب بمفهوم محاسبة التكاليف والمعالجات القيدية.
- 2 - تدعيم قدرة الطالب على زيادة معرفته بالتكاليف وانظمتها ومفاهيمها واهميتها وكيفية تطبيقها .

3 - اكساب الطالب مهارات عملية لتطبيق المعالجات المحاسبية الصحيحة المرتبطة بمحاسبة التكاليف.

طرائق التعليم والتعلم

- 1- لقاء المحاضرات الصفية المباشرة
- 2- تطوير مهارات الطلبة حول مفردات المنهاج الاكاديمي لمادة محاسبة التكاليف عن طريق تنظيم ورش عمل للمجاميع الطلابية.
- 3- استخدام الأسئلة الفكرية والواجبات والمناقشات التي تعتمد على العصف الذهني داخل القاعة الدراسية
- 4- العمل على تنظيم زيارات علمية للمعامل والشركات للاطلاع على كيفية تطبيق محاسبة التكاليف فيها

طرائق التقييم

- امتحانات فصلية تحريرية
- اختبارات / شفوية + تحريرية
- أسئلة سريعة
- أسئلة قبلية وبعديّة

ج-الاهداف الوجدانية والقيمية :

- 1- تمكين الطالب من بناء قاعدة معرفية حول محاسبة التكاليف وكيفية تطبيقها والمعالجة المحاسبية المرتبطة بها.
- 2- تشجيع وتنمية البحث العلمي لدى الطلبة لمتابعة كيفية تطبيق هذه التكاليف الانتاجية محاسبيا في الوحدات الاقتصادية.
- 3- تشجيع الطلبة وتحفيزهم على التعاون المشترك من خلال تنظيم المجاميع الطلابية لاعداد السمونات والورش

طرائق التعليم والتعلم

- 1- التعليم الالكتروني عن بعد مع استخدام السبورة والداثا شو في القاعة الدراسية
- 2- المناقشة والمباراة الصفية من خلال تقسيم الطلبة الى مجاميع لاعداد ومناقشة المواضيع المرتبطة بالمادة
- 3- الواجبات البيتية وكتابة التقارير عن مواضيع يكلف بها الطلبة
- 4- استخدام اسلوب العصف الذهني لتوليد الأفكار والحلول للمشاكل المطروحة

طرائق التقييم

استبيان ، ندوات ، محاور نقاش.

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

- 1- إكساب الخريج المعارف والمهارات المتعلقة بعلم المحاسبة ونقل ما تعلمه الى الواقع بعد التوظيف
- 2- تنمية مهارات عقلية تمكن الخريج من الاستفادة من المعلومات التي يتعلمها والمهارات التي اكتسبها

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	الطالب يفهم الدرس	مدخل الى محاسبة التكاليف	محاضرة نظري+ عملي	امتحانات أسبوعية، أسئلة قبلية وبعدي
2	3	الطالب يفهم الدرس	مفاهيم وتصنيفات التكاليف - عناصر التكاليف وطرق تبويبها-	محاضرة نظري+ عملي	//
3	3	الطالب قادر على حل التمارين	الرقابة والمحاسبة عن تكلفة عنصر المواد	محاضرة نظري+ عملي	//
4	3	الطالب يفهم الدرس ويحل تمارين	الرقابة على تكلفة المواد	محاضرة نظري+ عملي	//
5	3	الطالب يفهم الدرس ويحل تمارين	تحديد تكلفة المواد والمعالجة المحاسبية لها	محاضرة نظري+ عملي	//
6	3	الطالب قادر على حل التمارين	الدورة المستندية لشراء المواد وصرفها المعالجات القيدية للتلف والعجز-	محاضرة نظري+ عملي	//
7	3	الطالب يفهم الدرس	الامتحان الاول		
8	3	الطالب يفهم الدرس	الرقابة والمحاسبة عن تكلفة العمل	محاضرة نظري+ عملي	//

//	محاضرة نظري + عملي	الرقابة على تكلفة العمل طرق تحديد الأجور-	الطالب يفهم الدرس	3	9
//	محاضرة نظري + عملي	المعالجة المحاسبية لتكلفة العمل	امتحان	3	10
//	محاضرة نظري + عملي	الرقابة والمحاسبة عن التكاليف الصناعية غير المباشرة -	الطالب يفهم الدرس ويحل تمارين	3	11
//	محاضرة نظري + عملي	الرقابة والمحاسبة عن تكلفة الخدمات خطوات تخصيص التكاليف غير المباشرة-	الطالب يفهم الدرس ويحل التمارين	3	12
//	محاضرة نظري + عملي	المعالجة المحاسبية والقيودية للرقابة عن عنصر تكلفة الغير مباشرة	الطالب يفهم الدرس ويحل التمارين	3	13
//	محاضرة نظري + عملي	تمارين	الطالب يفهم الدرس ويحل التمارين	3	14
//		الامتحان النهائي	امتحان	3	15

11. البنية التحتية	
	1- الكتب المقررة المطلوبة
مكتبة الكلية	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
المفردات المتوفرة في الانترنت	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
اليوتيوب التعليمي	ب) المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت،

12- خطة تطوير المقرر الدراسي
ورش العمل و اعداد التقارير والبحوث والتدريب العملي لمحاسبة التكاليف

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: محاسبة تكاليف 2

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس إدارة الأعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 5 / 14

التوقيع:

اسم رئيس القسم:

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي:

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهنية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	محاسبة تكاليف 2		الثالثة

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا ايجازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة . ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
3. اسم / رمز المقرر	محاسبة تكاليف 2
4. أشكال الحضور المتاحة	أسبوعي (نظري + عملي) الكورس الثاني
5. الفصل / السنة	2024-2023
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45 ساعة (نظري + عملي)
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024/5/14

8. أهداف المقرر
1- اعداد كوادر بشرية كفوءة في مجال محاسبة التكاليف .
2- المساهمة في تطوير الكوادر العلمية في مجال محاسبة التكاليف.
3- دراسة الية تطبيق محاسبة التكاليف والمعالجات المحاسبية المرتبطة لها .

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الاهداف المعرفية .
1- تمكين الطالب من تنظيم المعرفة والمعلومات وفهمها لاستعمالها في المجال الوظيفي والمحاسبي مستقبلا .
2- تمكين الطالب من استيعاب اكبر قدر لما تلقاه من معلومات ومهارات يمكن استخدامها بطريقته الخاصة.
3- تمكين الطالب من تشخيص المشاكل المرتبطة بالجوانب التكاليفية ودراستها وتقديم المعالجات اللازمة ؟
4- تمكين الطالب من تكوين الانطباعات عن حساب التكاليف لجميع عناصر التكاليف والاستفادة منها.
5- التطبيق العملي لعناصر التكاليف والمعالجات المحاسبية المرتبطة بها.
ب -الاهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج :
1 - تعريف الطالب بمفهوم محاسبة التكاليف والمعالجات القيدية.
2 - تدعيم قدرة الطالب على زيادة معرفته بالتكاليف وانظمتها ومفاهيمها واهميتها وكيفية تطبيقها .

3 - اكساب الطالب مهارات عملية لتطبيق المعالجات المحاسبية الصحيحة المرتبطة بمحاسبة التكاليف.

طرائق التعليم والتعلم

- 1- لقاء المحاضرات الصفية المباشرة
- 2- تطوير مهارات الطلبة حول مفردات المنهاج الاكاديمي لمادة محاسبة التكاليف عن طريق تنظيم ورش عمل للمجاميع الطلابية.
- 3- استخدام الأسئلة الفكرية والواجبات والمناقشات التي تعتمد على العصف الذهني داخل القاعة الدراسية
- 4- العمل على تنظيم زيارات علمية للمعامل والشركات للاطلاع على كيفية تطبيق محاسبة التكاليف فيها

طرائق التقييم

- امتحانات فصلية تحريرية
- اختبارات / شفوية + تحريرية
- أسئلة سريعة
- أسئلة قبلية وبعديّة

ج-الاهداف الوجدانية والقيمية :

- 1- تمكين الطالب من بناء قاعدة معرفية حول محاسبة التكاليف وكيفية تطبيقها والمعالجة المحاسبية المرتبطة بها.
- 2- تشجيع وتنمية البحث العلمي لدى الطلبة لمتابعة كيفية تطبيق هذه التكاليف الانتاجية محاسبيا في الوحدات الاقتصادية.
- 3- تشجيع الطلبة وتحفيزهم على التعاون المشترك من خلال تنظيم المجاميع الطلابية لاعداد السمونات والورش

طرائق التعليم والتعلم

- 1- التعليم الالكتروني عن بعد مع استخدام السبورة والداثا شو في القاعة الدراسية
- 2- المناقشة والمباراة الصفية من خلال تقسيم الطلبة الى مجاميع لاعداد ومناقشة المواضيع المرتبطة بالمادة
- 3- الواجبات البيتية وكتابة التقارير عن مواضيع يكلف بها الطلبة
- 4- استخدام اسلوب العصف الذهني لتوليد الأفكار والحلول للمشاكل المطروحة

طرائق التقييم

استبيان ، ندوات ، محاور نقاش.

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

- 1- إكساب الخريج المعارف والمهارات المتعلقة بعلم المحاسبة ونقل ما تعلمه الى الواقع بعد التوظيف
- 2- تنمية مهارات عقلية تمكن الخريج من الاستفادة من المعلومات التي يتعلمها والمهارات التي اكتسبها

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	الطالب يفهم الدرس	مفاهيم نظام الأوامر الانتاجية	محاضرة نظري+ عملي	امتحانات أسبوعية، أسئلة قبلية وبعدي
2	3	الطالب يفهم الدرس	المعالجة القيدية للمواد في نظام الأوامر الانتاجية	محاضرة نظري+ عملي	//
3	3	الطالب قادر على حل التمارين	تمارين	محاضرة نظري+ عملي	//
4	3	الطالب يفهم الدرس ويحل تمارين	تمارين	محاضرة نظري+ عملي	//
5	3	الطالب يفهم الدرس ويحل تمارين	الرقابة على عنصر العمل المعالجة المحاسبية للأجور في نظام الأوامر الانتاجية	محاضرة نظري+ عملي	//
6	3	الطالب قادر على حل التمارين	تمارين عن المعالجة المحاسبية للأجور في نظام الأوامر الانتاجية	محاضرة نظري+ عملي	//
7	3	الطالب يفهم الدرس	الامتحان الاول		
8	3	الطالب يفهم الدرس	الرقابة على تكاليف صناعية غير مباشرة	محاضرة نظري+ عملي	//

//	محاضرة نظري+ عملي	الرقابة والمحاسبة عن التكاليف الصناعية غير المباشرة	الطالب يفهم الدرس	3	9
//	محاضرة نظري+ عملي	تمارين عن الرقابة والمحاسبة عن التكاليف الصناعية غير المباشرة	امتحان	3	10
//	محاضرة نظري+ عملي	مفهوم نظام المراحل الانتاجية	الطالب يفهم الدرس ويحل تمارين	3	11
//	محاضرة نظري+ عملي	-المعالجة المحاسبية للتكاليف في ظل المراحل الانتاجية	الطالب يفهم الدرس ويحل التمارين	3	12
//	محاضرة نظري+ عملي	تمارين عن المعالجة المحاسبية للتكاليف في ظل المراحل الانتاجية	الطالب يفهم الدرس ويحل التمارين	3	13
//	محاضرة نظري+ عملي	تمارين	الطالب يفهم الدرس ويحل التمارين	3	14
//		الامتحان النهائي	امتحان	3	15

11. البنية التحتية	
	1- الكتب المقررة المطلوبة
مكتبة الكلية	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
المفردات المتوفرة في الانترنت	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
اليوتيوب التعليمي	ب) المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت،

12- خطة تطوير المقرر الدراسي
ورش العمل و اعداد التقارير والبحوث والتدريب العملي لمحاسبة التكاليف

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: ادارة التامين

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس ادارة الاعمال

النظام الدراسي: فصلي

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 2 / 12

تاريخ ملء الملف: 2024 / 5 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم:

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي:

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	1د	2د	3د	4د	1ج	2ج	3ج	4ج	1ب	2ب	3ب	4ب					1أ	2أ	3أ	4أ
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	ادارة التأمين		الثالثة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمدانية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال/ كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	ادارة التامين
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	فصلي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر	
المرحلة الثالثة تعريف الطلبة بمفهوم الخطر وتقسيماته وكيف تنظر شركات التامين للخطر والشروط الواجب توفرها في الخطر حتى يكون قابلا للتامين وتعريف الطلبة بمفهوم التامين وتقسيماته وفوائده والعناصر الاساسية لعقد العملية التامينية وكيفية تحديد قسط التامين والمبادئ القانونية لعقد التامين .	

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

مخرجات المقرر:

فهم اساسيات ادارة الخطر والتامين وتقسيماتها وتاهيل الطلبة لكي يكونو ملمين بكافة جوانب العملية التامينية الادارية والجانب المحاسبي والقانوني

- ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر
- الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر التامين في المرحلة الثالثة قد تشمل:
- مهارة الجانب الرياضي في كيفية احتساب اقساط التامين والتعويض

طرائق التعليم والتعلم

المحاضرة والمناقشة والحوار والجانب التطبيقي

طرائق التقييم

المحاورة الشفوية والسؤال المباشر
الاختبارات التحريرية والشفوية

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:

- ج1- تنمية الدافع المعرفي لدى الطلبة.
- ج2- تنمية الميل والاتجاه نحو مادة التعليم المستمر.
- ج3- تنمية حب الاستطلاع والفضول العلمي للمادة.
- ج4- تكوين اتجاهات ايجابية للمادة.

طرائق التعليم والتعلم
المناقشة والحوار والمحاضرة والجانب التطبيقي للمسائل الرياضية.
طرائق التقييم
الاختبارات التحريرية والشفوية
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	3	الخطر	مفهوم وتقسيمات الخطر	المحاضرة والمناقشة والحوار	الأسئلة المباشرة
الثاني	3	الخطر	العوامل المساعدة للخطر		
الثالث	3	الخطر	شروط الخطر حتى يكون قابلا للتأمين	المحاضرة والمناقشة والحوار	

	المحاضرة والمناقشة والحوار	مفهوم وطرق مواجهة الخطر	ادارة الخطر	3	الرابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	كيفية ادارة الخطر	ادارة الخطر	3	الخامس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	مفهوم وفوائد التامين	التامين	3	السادس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	العناصر الاساسية لعقد التامين	التامين	3	السابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	احتساب القسط الصافي	تحديد قسط التامين	3	الثامن
	المحاضرة والمناقشة والحوار	احتساب القسط التجاري	تحديد قسط التامين	3	التاسع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	مبدا حسن النية والمصلحة التامينية والسبب القريب	المبادئ القانونية لعقد التامين	3	العاشر
			امتحان منتصف الفصل	3	الحادي عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	مبدا التعويض والمشاركة والحلول	المبادئ القانونية لعقد التامين	3	الثاني عشر

11. البنية التحتية	
	1- الكتب المقررة المطلوبة
	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
	1) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،)
	2) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت،

12. خطة تطوير المقرر الدراسي	
1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان صناعة التأمين .	

13. الهيئة التدريسية				
عضو هيئة التدريس: م. م يوسف يحيى علي				
الرتبة العلمية : مدرس مساعد		التخصص:		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)
اعداد الهيئة التدريسية				
ادارة الاعمال	ادارة خاص : ادارة المصارف	ملاك	ملاك	محاضر

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: ادارة الانتاج والعمليات

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس ادارة اعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 /5 /1

تاريخ ملء الملف: 2024 /5 /1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر جاسم رمزي

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1					أ4	أ3	أ2	أ1
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	ادارة الانتاج ولعمليات	HAAEMA22-F401B1	الرابعة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمدانية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال/ كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	ادارة الانتاج والعمليات
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر: اكساب الطالب مهارة معرفية عن مفهوم ومواصفات وأهمية ادارة الانتاج والعمليات مما يمكن الطالب من تاسيس وادارة مشروع صناعي او خدمي وذلك لقابلية الطالب على التنبؤ بحجم الطلب على منتجات المشروع اضافة الى تمكينه من تخطيط الطاقة التي يحتاجها لانتاج الكمية المطلوبة وكيفية اختيار موقع المشروع وموقع المخازن	
أ- الاهداف المعرفية:	
1. يتعرف الطالب على مفهوم ادارة الانتاج والعمليات وطبيعتها	
2. ان يصنف ويفصل الاحتياجات واللوازم الخاصة ببيئة المشروع	
3. يحلل ويقارن دوافع ومداخل صياغة استراتيجية ادارة المشاريع	
4. امتلاك الطالب قابلية التلؤ بالطلب على منتجات المشروع	

ب - الأهداف المهاراتية :

- ب1. معرفة الطالب ادارة الاعمال بمفهوم ادارة الانتاج وبيئتها
- ب2. توسع قدرة الطالب على تقييم البدائل الخاصة بالطاقة والموقع وترتيب المصنع
- ب3. تمكين الطالب من اختيار الفرص الاستثمارية ودراسة الجدوى الاقتصادية

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:

- ج1. تطوير وتعزيز مهارة التفكير حسب قدرة الطالب والانتقال به الى مستوى التفكير العالي
- ج2. التفكير العالي قيما يخص مستقبل الطالب المهني
- ج3. تطوير وتعزيز استراتيجيات التفكير الناقد في التعليم

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

- د1. التواصل اللفظي
- د2. العمل الجماعي
- د3. التحليل والتحقق
- د4. التواصل الكتابي
- د5. التخطيط والتنظيم
- د6. المرونة
- د7. ادارة الوقت
- د8. المبادرة والدافعية في العمل

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

أ - طرائق التعليم والتعلم:

محاضرات ، وسائل ايضاح، محاضرات نظري وعلمي، استخدام وسائل العرض المحادثة، عصف الافكار، امثلة عملية

طرائق التقييم:

تقييم يومي، تقييم فصلي، تقييم نهائي، حضور يومي، عرض تقديمي، تقارير اسبوعية.

10.بنية المقرر

طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الأسئلة المباشرة	المحاضرة والمناقشة والحوار	مدخل الى ادارة الانتاج والعمليات	المعرفة النظرية	3	الاول
الاختبار اليومي		انشطة ادارة الانتاج والعمليات	المعرفة النظرية	3	الثاني
	المحاضرة والمناقشة والحوار	العملي	المعرفة النظرية	3	الثالث
	المحاضرة والمناقشة والحوار	العملي	المعرفة النظرية	3	الرابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	تنبؤ الطلب	المعرفة النظرية	3	الخامس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	العملي	المعرفة النظرية	3	السادس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	العملي	المعرفة النظرية	3	السابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	تخطيط وتطوير المنتج/ الخدمة	المعرفة النظرية	3	الثامن
	المحاضرة والمناقشة والحوار	دورة الحياة واستراتيجية الدخول والخروج	المعرفة النظرية	3	التاسع
امتحان شهري		ادوات تصميم وتدوير المنتج	المعرفة النظرية	3	العاشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	تخطيط الطاقة	المعرفة النظرية	3	الحادي عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	اسلوب ترجيح العوامل	المعرفة النظرية	3	الثاني عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	العملي	المعرفة النظرية	3	الثالث عشر

	المحاضرة والمناقشة والحوار	اختيار موقع المصنع	المعرفة النظرية	3	الرابع عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	الترتيب الداخلي للمصنع	المعرفة النظرية	3	الخامس عشر

11. البنية التحتية

ادارة الانتاج والعمليات	1- الكتب المقررة المطلوبة
عبد الكريم محسن وصباح مجيد النجار	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلات العلمية التي تهتم بنشر البحوث الادارية ومنها بحوث ادارة الانتاج والعمليات	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
المكتبة الالكترونية - المجلات الاكاديمية العراقية	ب) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي

1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان علوم الادارة والانتاج. 2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم الادارة والانتاج. 3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

13. الهيئة التدريسية

عضو هيئة التدريس: م. ابتسام اسماعيل حنا			
الرتبة العلمية : مدرس	التخصص:	المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية

محاضر	ملاك : ملاك		خاص : ادارة انتاج وعمليات	عام: ادارة صناعية	
-------	----------------	--	------------------------------------	----------------------	--

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: ادارة الجودة

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس ادارة اعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 /5 /1

تاريخ ملء الملف: 2024 /5 /1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر جاسم رمزي

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	ادارة الجودة	HAAEMA22-F401B2	الرابعة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمدانية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال/ كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	ادارة الجودة
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر:	<ul style="list-style-type: none">- اكساب الطالب مهارة معرفية عن مفهوم واهمية ادارة الجودة- اكساب الطالب مهارة معرفية عن مفهوم واهمية ادارة الجودة الشاملة- اكساب الطالب مهارة معرفية عن مفهوم واهمية الايزو- اكساب الطالب مهارة معرفية عن مفهوم ومواصفات واهمية ادارة الجودة والبيئة وتطورها المرتبط بالتطور التكنولوجي والاقتصادي والاجتماعي
- الاهداف المعرفية:	<p>أ1. يتعرف الطالب على مفهوم ادارة الجودة والبيئة</p> <p>أ2. يتعرف الطالب على مفهوم الجودة وادارة الجودة الشاملة</p>

أ3. يتعرف الطالب على مفهوم الايزو
أ4. ان يعلم كيفية جودة الاعمال وادارة الاعمال

ب - الأهداف المهاراتية :

ب1. اكتساب مهارة في كيفية تطبيق انظمة الجودة وكيفية الحصول على شهادة الايزو

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:

ج1. تطوير وتعزيز مهارة التفكير حسب قدرة الطالب والانتقال به الى مستوى التفكير العالي

ج2. تطوير وتعزيز استراتيجيات التفكير الناقد في التعلم

ج3. تطوير وتعزيز استراتيجيات التفكير الناقد في التعليم

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

د1. التواصل اللفظي

د2. العمل الجماعي

د3. التحليل والتحقق

د4. التواصل الكتابي

د5. التخطيط والتنظيم

د6. المرونة

د7. ادارة الوقت

د8. المبادرة والدافعية في العمل

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

أ - طرائق التعليم والتعلم:

محاضرات ، وسائل ايضاح، محاضرات نظري وعملي، استخدام وسائل العرض المحادثة، عصف الافكار، امثلة عملية

طرائق التقييم:

تقييم يومي، تقييم فصلي، تقييم نهائي، حضور يومي، عرض تقديمي، تقارير اسبوعية.

10.بنية المقرر

طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الأسئلة المباشرة	المحاضرة والمناقشة والحوار	اساسيات الجودة	المعرفة النظرية	3	الاول
الاختبار اليومي		المراحل التاريخية لتطور مفهوم الجودة	المعرفة النظرية	3	الثاني
	المحاضرة والمناقشة والحوار	كلف الجودة	المعرفة النظرية	3	الثالث
	المحاضرة والمناقشة والحوار	حلقات الجودة	المعرفة النظرية	3	الرابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	ضبط الجودة	المعرفة النظرية	3	الخامس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	عملي	المعرفة النظرية	3	السادس
	المحاضرة والمناقشة والحوار	نظام ضمان الجودة	المعرفة النظرية	3	السابع
	المحاضرة والمناقشة والحوار	سلسلة مواصفات الايزو	المعرفة النظرية	3	الثامن
	المحاضرة والمناقشة والحوار	ادارة الجودة الشاملة	المعرفة النظرية	3	التاسع
امتحان شهري		رواد وجوائز الجودة	المعرفة النظرية	3	العاشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	دوافع تبني جوائز وميداليات الجودة	المعرفة النظرية	3	الحادي عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	النظم المعاصرة لادارة الجودة الشاملة	المعرفة النظرية	3	الثاني عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	المقارنة المرجعية	المعرفة النظرية	3	الثالث عشر

المحاضرة والمناقشة والحوار	نشر وظيفة الجودة	المعرفة النظرية	3	الرابع عشر
المحاضرة والمناقشة والحوار	التحسين المستمر	المعرفة النظرية	3	الخامس عشر

11. البنية التحتية

ادارة الجودة	1- الكتب المقررة المطلوبة
ميسر ابراهيم احمد الجبوري	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلات العلمية التي تهتم بنشر البحوث الادارية ومنها بحوث ادارة الجودة	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
المكتبة الالكترونية - المجلات الاكاديمية العراقية	ب) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي

1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان علوم الادارة والجودة. 2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم الادارة والجودة. 3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

13. الهيئة التدريسية

عضو هيئة التدريس: م. ابتسام اسماعيل حنا			
الرتبة العلمية : مدرس	التخصص:	المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية

محاضر	ملاك : ملاك		خاص : ادارة انتاج وعمليات	عام: ادارة صناعية	
-------	----------------	--	------------------------------------	----------------------	--

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: ادارة المخاطر

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس ادارة اعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 /5 /1

تاريخ ملء الملف: 2024 /5 /1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر جاسم رمزي

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	د1	د2	د3	د4	ج1	ج2	ج3	ج4	ب1	ب2	ب3	ب4					أ1	أ2	أ3	أ4
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	ادارة مخاطر	HAAEMA22-F406B1	الرابعة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

ان هذا المقرر يعطي معلومات جيدة واسباسية لأهم الخصائص المعرفية للمقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها، وهل حقق هذا الطالب الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة له في هذا المقرر، وهنا يتم الربط بين مفردات المقرر وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال/ كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	ادارة مخاطر / HAAEMA22-F406B1
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	15
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر:	
أهداف المقرر	
أ- تعريف الطلبة بمفاهيم المخاطر وانواعه.	
ب-تعريف الطلبة بإدارة المخاطر و العوامل الداخلية والخارجية المؤثرة على المخاطر.	
ت-وصف وتقرير المخاطر وتحليل وقياس وكيفية مواجهة المخاطر	

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر ادارة المخاطر في المرحلة الرابعة:

ان دراسة مقرر ادارة المخاطر في قسم إدارة الأعمال تهدف إلى تطوير الطلاب في المرحلة الرابعة في عدة مهارات مهمة ومن هذه الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها خلال دراستهم لهذا المقرر هي:

1- تمكين الطالب من التعرف على مفهوم واهمية المخاطر وأنواع المخاطر، العوامل الداخلية والخارجية المؤثرة على المخاطر، مفهوم واهمية ادارة المخاطر، هيكل وتنظيم ادارة المخاطر، وصف وتقرير المخاطر، تحليل وقياس ومواجهة المخاطر.

2- تمكين الطالب من مفهوم وخصوصية مخاطر الاستثمار والانحراف المعياري لقياس مخاطر الاستثمار، وقياس معامل الاختلاف ومؤشر بيتا لقياس مخاطر الاستثمار.

3- التعاون والعمل الجماعي: تعزيز مهارات العمل الجماعي من خلال المشاركة في نشاطات ادارة المخاطر التي قد تتطلب التعاون مع زملاء الفصل، وتحسين مهارات الاتصال من خلال عرض النتائج والتوصيات بشكل واضح وفعل أمام الجمهور.

وهناك المزيد من الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها تختلف بناءً على محتوى المقرر وأسلوب التدريس المتبع، ولكن النقاط اعلاه تمثل نقاطاً رئيسية يمكن الاهتمام بها خلال دراسة مقرر ادارة المخاطر.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية: ان دراسة ادارة المخاطر لطلاب المرحلة الرابعة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم في تحقيق العديد من الأهداف الوجدانية والقيمية منها:

1- الوعي بالمسؤولية المجتمعية: فهم دور الشركات والمشاريع في ادارة المخاطر وكيفية التحوط لها والاهتمام بمشاريع الاستدامة ذات المخاطر القليلة والصديقة للبيئة، وبالتالي تعزيز الوعي بالمسؤولية المجتمعية للأعمال.

2- تعزيز القيم الشخصية: مثل الالتزام والصدق والعمل الجاد من خلال العمل على كيفية ان يكون الطالب مستقبلاً مدير لادارة المخاطر بشكل فعال، وتعزيز الفهم لأهمية تحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية من خلال تقدير العوامل المالية في مشاريعه ، وتوفير فرص للطلاب للمساهمة في مشاريع يرون فيها قيمة شخصية ويشعرون بالرضا الشخصي من خلال العمل على التنبؤ بمخاطرة الشركة واستغلال الامثل للاستثمارات ذات الاقل خطراً، وتوفير فرص للطلاب للمساهمة في مشاريع يرون فيها قيمة شخصية ويشعرون بالرضا الشخصي من خلال العمل على تحليل المخاطر.

3- تطوير مهارات الإبداع والابتكار: تشجيع الطلاب على التفكير الإبداعي والابتكاري في حلول التطبيقات العملية لادارة المخاطر وكيفية تقليل المخاطر المحيطة باتخاذ القرارات الاستراتيجية.

4- تعزيز الفهم للتنوع والتضامن: فهم أهمية التنوع في الأعمال والتضامن المالي من خلال تحليل مخاطر المشاريع على مختلف الفئات في المجتمع.
ان هذه الأهداف تعكس جانباً مهماً من الاستفادة من دراسة مقرر ادارة المخاطر بالإضافة إلى الجوانب الأكاديمية والمهاراتية.

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
ان دراسة مقرر ادارة المخاطر لطلاب المرحلة الرابعة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم بشكل كبير في تطوير مجموعة متنوعة من المهارات العامة والتأهيلية المنقولة التي تعزز قابلية التوظيف والتطور الشخصي هذه المهارات تشمل على سبيل المثال:
- 1- مهارات التحليل والتقييم: قدرة الطلاب على تحليل المخاطر بطرقها النظرية واستثمارها تطبيقاً عملياً والنسب المالية التي تقيس مخاطر المشاريع بما يسهم في تحقيق الأهداف المخططة واتخاذ القرارات السليمة تجاه المخاطر
 - 2- مهارات البحث والتوثيق: يحتاج الطلاب إلى قدرة على البحث عن المعلومات وتوثيق مصادرها بشكل صحيح مما يعزز مهارات البحث والتحليل الذاتي.
 - 3- القدرة على التفكير التحليلي: يتعلم الطلاب كيفية التحليل المالي والاستثماري للمعلومات والتقييم الشامل للمخاطر .
 - 4- مهارات العرض والتواصل: يتعلم الطلاب كيفية عرض النتائج والتوصيات بشكل فعال مما يسهم في تطوير مهارات الاتصال والعرض أمام الجمهور، كذلك يحتاج الطلاب إلى قدرة على إدارة الوقت والأموال بشكل فعال .
- هذه المهارات العامة والتأهيلية المنقولة تعتبر أساسية لنجاح الطلاب في مجال الأعمال وتعزيز قابليتهم للتوظيف والتطور الشخصي في مختلف المجالات المالية ..

9. مخرجات المقرر وطرائق التعلم والتقييم:

أ- مخرجات المقرر: من المخرجات التي يمكن الوصول إليها من خلال دراسة مقرر ادارة المخاطر الى طلاب المرحلة الرابعة ما يأتي:

- 1- تدريب الطالب على اعداد خطط مالية لدراسة مخاطر مشاريع الاستثمارية وكيف يمكن التميز بين المشاريع التي يمكن ان تحقق الارباح وبين المشاريع التي لا يمكن لها النجاح بناء على أسس ومعايير مالية مسبقة في مجال المخاطر.
- 2- العمل على افادة الجهات الحكومية وغير الحكومية من الموارد البشرية التي يتم تخرجها من هذا القسم وهي تمتلك خبرة عالية في مجال تخصصهم لإدارة المخاطر.

3- من مخرجات هذا المقرر توضيح ما اذا كان الاستثمارات مربحة وحقيقية يمكن القيام به على ارض الواقع اما لا بناء على الظروف المحيطة به.

ب-طرائق التعليم والتعلم: يتم ذلك من خلال:

- ان إلقاء المحاضرات بشكل فعال لطلاب الجامعة يتطلب مجموعة من الأساليب والتقنيات التي تساعد على جذب انتباه الطلاب وتعزيز فهمهم للمواد المقدمة ومن أهم الطرق التي يمكن استخدامها ما يلي:
 1. تنوع أساليب التدريس اي استخدام العروض التقديمية التفاعلية مثل استخدم شرائح PowerPoint أو برامج مشابهة لتقديم المحاضرة بشكل مرئي، وادعمها بمقاطع فيديو وصور ورسوم بيانية.
 2. المناقشات الجماعية: اي تشجيع الطلاب على المشاركة في مناقشات حول المواضيع المطروحة لتبادل الأفكار وتوضيح النقاط المهمة.
 3. التعليم التعاوني: حيث يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة للعمل على مهام أو مشاريع جماعية، مما يعزز التفاعل والمشاركة.
 4. استخدام التكنولوجيا مثل منصات التعلم الإلكتروني اي الاستفادة من منصات مثل Moodle أو Blackboard لنشر المواد الدراسية والواجبات، والتواصل مع الطلاب، والتفاعل الإلكتروني اي استخدم أدوات مثل Kahoot أو Mentimeter لتقديم استبيانات واختبارات سريعة خلال المحاضرة.
 5. التواصل الفعال مثل التواصل البصري يجب الحفاظ على الاتصال البصري مع الطلاب للتأكد من تفاعلهم ومتابعتهم للمحاضرة، وطرح الأسئلة المفتوحة اي اطرح أسئلة تتطلب التفكير العميق والإجابة الطويلة لتشجيع الطلاب على التفكير والتحليل.
 6. تنظيم المحتوى مثل البنية الواضحة اي تقديم المحاضرة في إطار منظم مع مقدمة وجسم وخاتمة، وأوضح الأهداف التعليمية في بداية المحاضرة.
 7. الأمثلة الواقعية: اي استخدم أمثلة من الواقع لتوضيح المفاهيم النظرية، مما يجعل المادة أكثر قابلية للفهم.
 8. التقييم المستمر اي اجراء الاختبارات القصيرة أو كويزات في نهاية كل محاضرة لقياس مدى فهم الطلاب للمادة.
 9. التغذية الراجعة: اي تقديم تغذية راجعة فورية على الإجابات والنقاشات لتحسين أداء الطلاب وتوجيههم.
 10. تحفيز الطلاب مثل المكافآت والتقدير اي استخدم أساليب التحفيز مثل الثناء على الأداء الجيد وتقديم جوائز صغيرة أو شهادات تقدير.
 11. الربط بالأهداف الشخصية: اي مساعدة الطلاب على رؤية كيف يمكن للمواد التي يدرسونها أن ترتبط بأهدافهم المهنية والشخصية.

12. تخصيص وقت للأسئلة اي فتح جلسات الأسئلة والأجوبة: تخصيص وقت في نهاية كل محاضرة للإجابة على أسئلة الطلاب ومناقشة أي نقاط غير واضحة.

13. القنوات المفتوحة: اي أنشئ قنوات اتصال مثل البريد الإلكتروني أو المنتديات لمتابعة أسئلة الطلاب خارج أوقات المحاضرة.

باستخدام هذه الأساليب يمكن جعل المحاضرات أكثر فعالية وتفاعلية، مما يسهم في تحسين تجربة التعلم لدى الطلاب وزيادة فهمهم واستيعابهم للمواد الدراسية.

طرائق التقييم: يتم تقييم طلاب المرحلة الثالثة الذين يدرسون مقرر ادارة المخاطر في قسم ادارة الاعمال من خلال:

- 1- الامتحانات التحريرية: مثل الاختبارات النظرية التي تقيس معرفة الطالب بالمفاهيم الأساسية والنظريات والمبادئ المتعلقة بالمقرر الدراسي، والاختبارات التطبيقية التي تتضمن مسائل أو حالات دراسية تتطلب من الطالب تطبيق المعرفة النظرية لحلها.
- 2- الأعمال الموجهة: مثل اعداد البحوث والتقارير اي يتطلب من الطالب إجراء بحث حول موضوع معين وكتابة تقرير أو ورقة بحثية، والمشاريع العملية: تشمل تنفيذ مشروع تطبيقي يرتبط بالمادة الدراسية ويتيح للطلاب تطبيق ما تعلموه في سياق عملي.
- 3- العروض التقديمية: اي تقييم قدرة الطالب على تقديم موضوع بشكل منطقي وواضح أمام الجمهور، ويشمل ذلك مهارات العرض والتواصل.
- 4- الاختبارات العملية: حيث يتم تقييم مهارات الطالب العملية مباشرة من خلال أداء مهام معينة في بيئة معملية أو ميدانية مثل كيفية اعداد الموازنة لمؤسسة معينة.
- 5- المشاركات الصفية: اي تقييم مدى تفاعل الطالب ومشاركته في النقاشات الصفية، والتي تعكس فهمه العميق للمواد الدراسية.
- 6- التقييم المستمر: يتضمن مجموعة من الأنشطة الصغيرة المنتظمة مثل الاختبارات القصيرة، والواجبات المنزلية، والمناقشات، التي تسهم في التقييم الشامل لأداء الطالب على مدار الفصل الدراسي.
- 7- التقييم الجماعي: يشمل مشاريع أو مهام يتم تنفيذها من قبل مجموعات من الطلاب، ويتم تقييم أداء كل فرد داخل المجموعة بالإضافة إلى أداء المجموعة ككل.
- 8- التقييم الذاتي وتقييم الأقران: ويتضمن قيام الطالب بتقييم أدائه الشخصي أو أداء زملائه، مما يساعد على تنمية مهارات النقد الذاتي والتقييم البناء.
- 9- معايير التقييم: وأهمها:

- أ- الوضوح والدقة: مدى وضوح الأفكار ودقتها في الإجابات أو الأعمال المقدمة.
- ب- التحليل والتفسير: قدرة الطالب على تحليل المعلومات وتفسير النتائج بشكل منطقي.
- ت- الإبداع والابتكار: مدى إبداع الطالب في الحلول المقدمة والأفكار المطروحة.
- ث- الالتزام بالمواعيد: تسليم المهام في المواعيد المحددة.
- ان أهمية التنوع في أساليب التقييم يضمن قياس مختلف جوانب تعلم الطلاب بطرق شاملة، ويعزز من تطوير مهارات متنوعة لديهم، مما يعدهم بشكل أفضل لسوق العمل والتحديات المستقبلية.

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	3	المعرفة النظرية	مفهوم المخاطر	المحاضرة والمناقشة والحوار	الأسئلة المباشرة
الثاني	3	المعرفة النظرية	انواع المخاطر		الاختبار اليومي
الثالث	3	المعرفة النظرية والتطبيقية	العوامل الداخلية والخارجية المؤثرة على المخاطر	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الرابع	3	المعرفة التطبيقية	مفهوم واهمية ادارة المخاطر	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الخامس	3	المعرفة النظرية	هيكل وتنظيم ادارة المخاطر	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السادس	3	المعرفة النظرية	وصف وتقدير المخاطر	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السابع	3	المعرفة التطبيقية	تحليل المخاطر	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثامن	3	المعرفة النظرية	قياس المخاطر	المحاضرة والمناقشة والحوار	
التاسع	3	المعرفة التطبيقية	مواجهة المخاطر	المحاضرة والمناقشة والحوار	
العاشر	3	المعرفة التطبيقية	مفهوم وخصوصية مخاطر الاستثمار		امتحان شهري
الحادي عشر	3	المعرفة النظرية	انواع مخاطر الاستثمار	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثاني عشر	3	المعرفة التطبيقية	الانحراف المعياري لقياس مخاطر الاستثمار	المحاضرة والمناقشة والحوار	

المحاضرة والمناقشة والحوار	معامل الاختلاف لقياس مخاطر الاستثمار	المعرفة التطبيقية	3	الثالث عشر
المحاضرة والمناقشة والحوار	معامل بيتا لقياس مخاطر الاستثمار	المعرفة التطبيقية	3	الرابع عشر
المحاضرة والمناقشة والحوار	اساليب مواجهة مخاطر الاستثمار	المعرفة النظرية	3	الخامس عشر

11. البنية التحتية	
ادارة المخاطر	1- الكتب المقررة المطلوبة
كتب ادارة المخاطر المتوفرة في مكتبة الكلية د. شقيري نوري موسى، ادارة المخاطر	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلات العلمية التي تهتم بنشر البحوث الاقتصادية ومنها بحوث ادارة المخاطر	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
المكتبة الالكترونية - المجلات الاكاديمية العراقية	ب) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي
1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان ادارة المخاطر. 2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في ادارة المخاطر. 3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

13. الهيئة التدريسية			
عضو هيئة التدريس: م. زهراء جارالله حمو اسكندر			
الرتبة العلمية : مدرس	التخصص:	المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية

محاضر	ملاك : ملاك		خاص : ادارة مالية	عام: علوم مالية ومصرفية	
-------	----------------	--	-------------------------	----------------------------------	--

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: ادارة المحفظة الاستثمارية

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس ادارة اعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 /5 /1

تاريخ ملء الملف: 2024 /5 /1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر جاسم رمزي

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1					أ4	أ3	أ2	أ1
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	ادارة محفظة استثمارية	HAAEMA22-F406B2	الرابعة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

ان هذا المقرر يعطي معلومات جيدة واسباسية لأهم الخصائص المعرفية للمقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها، وهل حقق هذا الطالب الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة له في هذا المقرر، وهنا يتم الربط بين مفردات المقرر وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال/ كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	ادارة محفظة استثمارية/HAAEMA22-F406B2
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر:	
أهداف المقرر	
أ- . تعريف الطلبة بمفاهيم الاستثمار وادارتها . .	
ب-تعريف الطلبة بادارة المحفظة الاستثمارية وانواعها وعلاقتها بالعوائد والمخاطرة.	
ت-تعريف الطلبة بالجانب التطبيقي للمحفظة الاستثمارية وكيفية بنائها واختيار المحفظة الاستثمارية	
المثلى	

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر ادارة المحفظة الاستثمارية في المرحلة الرابعة:
ان دراسة مقرر ادارة المحفظة الاستثمارية في قسم إدارة الأعمال تهدف إلى تطوير الطلاب في المرحلة الرابعة في عدة مهارات مهمة ومن هذه الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها خلال دراستهم لهذا المقرر هي:

- 1- تكوين فهم متكامل عن الاستثمار: فهم ما هو الاستثمار وأنواعه وأساسياته وكيفية اختيار الفرص الاستثمارية وتعدد معرفية من الجوانب المالية والمصرفية والمحاسبية و الاقتصادية .
 - 2- يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطالب في معرفة اهمية الاستثمارات في تكوين مشاريع مربحة تحقق الأهداف المخططة وما هي علاقة الاستثمارات بالمبادلة بين العائد والمخاطرة والسيولة والأمان للشركات.
 - 3- ودراسة الاسواق المالية وكفاءة الاسواق بأنواعها الثلاثة، ومعرفة كيفية بناء المحفظة الاستثمارية المثلى.
 - 4- التعاون والعمل الجماعي: تعزيز مهارات العمل الجماعي من خلال المشاركة في مشاريع ادارة الاستثمارات التي قد تتطلب التعاون مع زملاء الفصل، وتحسين مهارات الاتصال من خلال عرض النتائج والتوصيات بشكل واضح وفعال أمام الجمهور .
- وهناك المزيد من الأهداف المهاراتية التي يمكن تحقيقها تختلف بناءً على محتوى المقرر وأسلوب التدريس المتبع، ولكن النقاط اعلاه تمثل نقاطاً رئيسية يمكن الاهتمام بها خلال دراسة مقرر ادارة المحفظة الاستثمارية.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية: ان دراسة ادارة المحفظة الاستثمارية لطلاب المرحلة الرابعة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم في تحقيق العديد من الأهداف الوجدانية والقيمية منها:

- 1- الوعي بالمسؤولية المجتمعية: فهم دور الشركات والمؤسسات المالية والمشاريع في تحقيق اهداف الاستدامة المالية والاجتماعية، وبالتالي تعزيز الوعي بالمسؤولية المجتمعية للأعمال، وتوسيع فهم الطلاب لدور النزاهة والأخلاقيات في عمليات اتخاذ القرارات المالية وإدارة الاستثمارات.
- 2- تعزيز القيم الشخصية: مثل الالتزام والصدق والعمل الجاد من خلال العمل على كيفية ان يكون الطالب مستقبلاً مدير مالي ناجح، وتعزيز الفهم لأهمية تحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية من خلال تقدير العوامل المالية في مشاريعه ، وتوفير فرص للطلاب للمساهمة في مشاريع يرون فيها قيمة شخصية ويشعرون بالرضا الشخصي من خلال العمل على التنبؤ بأرباح الشركة واستغلال الامثل للاستثمارات، وتوفير فرص للطلاب للمساهمة في مشاريع يرون فيها قيمة شخصية ويشعرون بالرضا الشخصي من خلال العمل على تحليل الاستثمارات.

3- تطوير مهارات الإبداع والابتكار: تشجيع الطلاب على التفكير الإبداعي والابتكاري في حلول التطبيقات العملية للمحفظة الاستثمارية وكيفية تقليل المخاطر المحيطة باتخاذ القرارات الاستثمارية.

4- تعزيز الفهم للتنوع والتضامن: فهم أهمية التنوع في الأعمال والتضامن المالي من خلال تحليل تأثيرات المشاريع على مختلف الفئات في المجتمع.

ان هذه الأهداف تعكس جانبًا مهمًا من الاستفادة من دراسة ادارة المحفظة الاستثمارية بالإضافة إلى الجوانب الأكاديمية والمهاراتية.

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

ان دراسة مقرر الادارة المالية لطلاب المرحلة الرابعة في قسم إدارة الأعمال يمكن أن تسهم بشكل كبير في تطوير مجموعة متنوعة من المهارات العامة والتأهيلية المنقولة التي تعزز قابلية التوظيف والتطور الشخصي هذه المهارات تشمل على سبيل المثال:

1- مهارات التحليل والتقييم: قدرة الطلاب على تحليل البيانات والقرارات الشرائية والنسب المالية للاستثمارات التي يسهم في تحقيق الاهداف المالية المخططة واتخاذ قرارات استثمارية مستدفة.

2- مهارات البحث والتوثيق: يحتاج الطلاب إلى قدرة على البحث عن المعلومات وتوثيق مصادرها بشكل صحيح مما يعزز مهارات البحث والتحليل الذاتي.

3- القدرة على التفكير النقدي: يتعلم الطلاب كيفية التحليل النقدي للمعلومات والتقييم الشامل للاستثمارات مما يعزز القدرة على التفكير المالي واتخاذ القرارات الاستثمارية الرشيدة.

4- مهارات العرض والتواصل: يتعلم الطلاب كيفية عرض النتائج والتوصيات بشكل فعال مما يسهم في تطوير مهارات الاتصال والعرض أمام الجمهور، كذلك يحتاج الطلاب إلى قدرة على إدارة الوقت للاستثمارات ومحافظها بشكل أمثل .

هذه المهارات العامة والتأهيلية المنقولة تعتبر أساسية لنجاح الطلاب في مجال الأعمال وتعزيز قابليتهم للتوظيف والتطور الشخصي في مختلف المجالات المالية والاقتصادية والإدارية.

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

أ- مخرجات المقرر: من المخرجات التي يمكن الوصول اليها من خلال دراسة مقرر ادارة المحفظة الاستثمارية الى طلاب المرحلة الرابعة ما يأتي:

1- تدريب الطالب على اعداد خطط مالية للمشاريع الاستثمارية وكيف يمكن التميز بين المشاريع التي يمكن ان تحقق الارباح وبين المشاريع التي لا يمكن لها النجاح بناء على اسس ومعايير مالية مسبقة في مجال الاستثمارات .

- 2- العمل على افادة الجهات الحكومية وغير الحكومية من الموارد البشرية التي يتم تخرجها من هذا القسم وهي تمتلك خبرة عالية في مجال تخصصهم للمحفظة الاستثمارية.
- 3- من مخرجات هذا المقرر توضيح ما اذا كان الاستثمارات مربحة وحقيقية يمكن القيام به على ارض الواقع اما لا بناء على الظروف المحيطة به.

ب-طرائق التعليم والتعلم: يتم ذلك من خلال:

- ان إلقاء المحاضرات بشكل فعال لطلاب الجامعة يتطلب مجموعة من الأساليب والتقنيات التي تساعد على جذب انتباه الطلاب وتعزيز فهمهم للمواد المقدمة ومن أهم الطرق التي يمكن استخدامها ما يلي:
1. تنوع أساليب التدريس اي استخدام العروض التقديمية التفاعلية مثل استخدام شرائح PowerPoint أو برامج مشابهة لتقديم المحاضرة بشكل مرئي، وادعمها بمقاطع فيديو وصور ورسوم بيانية.
 2. المناقشات الجماعية: اي تشجيع الطلاب على المشاركة في مناقشات حول المواضيع المطروحة لتبادل الأفكار وتوضيح النقاط المهمة.
 3. التعليم التعاوني: حيث يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة للعمل على مهام أو مشاريع جماعية، مما يعزز التفاعل والمشاركة.
 4. استخدام التكنولوجيا مثل منصات التعلم الإلكتروني اي الاستفادة من منصات مثل Moodle أو Blackboard لنشر المواد الدراسية والواجبات، والتواصل مع الطلاب، والتفاعل الإلكتروني اي استخدام أدوات مثل Kahoot أو Mentimeter لتقديم استبيانات واختبارات سريعة خلال المحاضرة.
 5. التواصل الفعال مثل التواصل البصري يجب الحفاظ على الاتصال البصري مع الطلاب للتأكد من تفاعلهم ومتابعتهم للمحاضرة، وطرح الأسئلة المفتوحة اي اطرح أسئلة تتطلب التفكير العميق والإجابة الطويلة لتشجيع الطلاب على التفكير والتحليل.
 6. تنظيم المحتوى مثل البنية الواضحة اي تقديم المحاضرة في إطار منظم مع مقدمة وجسم وخاتمة، وأوضح الأهداف التعليمية في بداية المحاضرة.
 7. الأمثلة الواقعية: اي استخدم أمثلة من الواقع لتوضيح المفاهيم النظرية، مما يجعل المادة أكثر قابلية للفهم.
 8. التقييم المستمر اي اجراء الاختبارات القصيرة أو كويزات في نهاية كل محاضرة لقياس مدى فهم الطلاب للمادة.
 9. التغذية الراجعة: اي تقديم تغذية راجعة فورية على الإجابات والنقاشات لتحسين أداء الطلاب وتوجيههم.
 10. تحفيز الطلاب مثل المكافآت والتقدير اي استخدم أساليب التحفيز مثل الثناء على الأداء الجيد وتقديم جوائز صغيرة أو شهادات تقدير.

11. الربط بالأهداف الشخصية: اي مساعدة الطلاب على رؤية كيف يمكن للمواد التي يدرسونها أن ترتبط بأهدافهم المهنية والشخصية.
 12. تخصيص وقت للأسئلة اي فتح جلسات الأسئلة والأجوبة: تخصيص وقت في نهاية كل محاضرة للإجابة على أسئلة الطلاب ومناقشة أي نقاط غير واضحة.
 13. القنوات المفتوحة: اي أنشئ قنوات اتصال مثل البريد الإلكتروني أو المنتديات لمتابعة أسئلة الطلاب خارج أوقات المحاضرة.
- باستخدام هذه الأساليب يمكن جعل المحاضرات أكثر فعالية وتفاعلية، مما يسهم في تحسين تجربة التعلم لدى الطلاب وزيادة فهمهم واستيعابهم للمواد الدراسية.

طرائق التقييم: يتم تقييم طلاب المرحلة الثالثة الذين يدرسون مقرر ادارة المحفظة الاستثمارية في قسم ادارة الاعمال من خلال:

- 1- الامتحانات التحريرية: مثل الاختبارات النظرية التي تقيس معرفة الطالب بالمفاهيم الأساسية والنظريات والمبادئ المتعلقة بالمقرر الدراسي، والاختبارات التطبيقية التي تتضمن مسائل أو حالات دراسية تتطلب من الطالب تطبيق المعرفة النظرية لحلها.
- 2- الأعمال الموجهة: مثل اعداد البحوث والتقارير اي يتطلب من الطالب إجراء بحث حول موضوع معين وكتابة تقرير أو ورقة بحثية، والمشاريع العملية: تشمل تنفيذ مشروع تطبيقي يرتبط بالمادة الدراسية ويتيح للطلاب تطبيق ما تعلموه في سياق عملي.
- 3- العروض التقديمية: اي تقييم قدرة الطالب على تقديم موضوع بشكل منطقي وواضح أمام الجمهور، ويشمل ذلك مهارات العرض والتواصل.
- 4- الاختبارات العملية: حيث يتم تقييم مهارات الطالب العملية مباشرة من خلال أداء مهام معينة في بيئة معملية أو ميدانية مثل كيفية اعداد الموازنة لمؤسسة معينة.
- 5- المشاركات الصفية: اي تقييم مدى تفاعل الطالب ومشاركته في النقاشات الصفية، والتي تعكس فهمه العميق للمواد الدراسية.
- 6- التقييم المستمر: يتضمن مجموعة من الأنشطة الصغيرة المنتظمة مثل الاختبارات القصيرة، والواجبات المنزلية، والمناقشات، التي تسهم في التقييم الشامل لأداء الطالب على مدار الفصل الدراسي.
- 7- التقييم الجماعي: يشمل مشاريع أو مهام يتم تنفيذها من قبل مجموعات من الطلاب، ويتم تقييم أداء كل فرد داخل المجموعة بالإضافة إلى أداء المجموعة ككل.
- 8- التقييم الذاتي وتقييم الأقران: ويتضمن قيام الطالب بتقييم أدائه الشخصي أو أداء زملائه، مما يساعد على تنمية مهارات النقد الذاتي والتقييم البناء.

9- معايير التقييم: وأهمها:

- أ- الوضوح والدقة: مدى وضوح الأفكار ودقتها في الإجابات أو الأعمال المقدمة.
- ب- التحليل والتفسير: قدرة الطالب على تحليل المعلومات وتفسير النتائج بشكل منطقي.
- ت- الإبداع والابتكار: مدى إبداع الطالب في الحلول المقدمة والأفكار المطروحة.
- ث- الالتزام بالمواعيد: تسليم المهام في المواعيد المحددة.
- ان أهمية التنوع في أساليب التقييم يضمن قياس مختلف جوانب تعلم الطلاب بطرق شاملة، ويعزز من تطوير مهارات متنوعة لديهم، مما يخدم بشكل أفضل لسوق العمل والتحديات المستقبلية.

10.بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	3	المعرفة النظرية	مفهوم الاستثمار ومبادئ الاستثمار و انواع الاستثمارات	المحاضرة والمناقشة والحوار	الأسئلة المباشرة
الثاني	3	المعرفة النظرية	مفهوم العائد وانواع العائد وحساب العائد		الاختبار اليومي
الثالث	3	المعرفة النظرية والتطبيقية	مفهوم المخاطرة وانواع المخاطرة حساب المخاطرة للورقة المالية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الرابع	3	المعرفة التطبيقية	مفهوم الأسهم العادية وتصنيف الأسهم العادية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الخامس	3	المعرفة النظرية	مفاهيم القيمة للاسهم العادية ونماذج تقييم الأسهم العادية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السادس	3	المعرفة النظرية	أساسيات السندات وأنواع السندات وآلية تقييم السندات النظرية الكلاسيكية لأسعار الفائدة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السابع	3	المعرفة التطبيقية	المدة والمخاطرة والسماح بمخاطرة	المحاضرة والمناقشة والحوار	

		التخلف عن إيفاء الدين (مخاطرة الإيفاء)			
	المحاضرة والمناقشة والحوار	مقدمة عن سوق رأس المال الكفوءة	المعرفة النظرية	3	الثامن
	المحاضرة والمناقشة والحوار	فرضيات أشكال سوق رأس المال الكفوءة والمعلومات وسوق رأس المال الكفوءة	المعرفة التطبيقية	3	التاسع
امتحان شهري		مفاهيم عامة في المحفظة الاستثمارية واسس ادارتها	المعرفة التطبيقية	3	العاشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	مفهوم التنوع وانواع واساسيات التنوع	المعرفة النظرية	3	الحادي عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	قياس عائد المحفظة	المعرفة التطبيقية	3	الثاني عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	قياس مخاطرة المحفظة	المعرفة التطبيقية	3	الثالث عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	نموذج شارب ونموذج ترينور و نموذج جونسن	المعرفة التطبيقية	3	الرابع عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	مفهوم ومخاطر المحافظ الاستثمارية	المعرفة النظرية	3	الخامس عشر

11. البنية التحتية	
ادارة المحفظة الاستثمارية	1- الكتب المقررة المطلوبة
كتب الادارة المالية المتوفرة في مكتبة الكلية محمد مطر، ادارة المحفظة الاستثمارية شقيري موسى، ادارة المحفظة الاستثمارية(مساند)	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلات العلمية التي تهتم بنشر البحوث الاقتصادية ومنها بحوث الادارة المالية	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
المكتبة الالكترونية - المجلات الاكاديمية العراقية	ب) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي
1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان العلوم المالية والاستثمارية. 2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في مجال الاستثمار. 3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

13. الهيئة التدريسية			
عضو هيئة التدريس: م. زهراء جارالله حمو اسكندر			
الرتبة العلمية : مدرس		التخصص:	
اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	
محاضر	ملاك : ملاك	خاص : ادارة مالية	عام: علوم مالية ومصرفية

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: حوكمة الشركات

اسم الشهادة النهائية:

النظام الدراسي: فصلي

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 4 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم:

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي:

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	1د	2د	3د	4د	1ج	2ج	3ج	4ج	1ب	2ب	3ب	4ب					1أ	2أ	3أ	4أ
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	حوكمة الشركات		الرابعة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال / كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	حوكمة الشركات
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	فصلي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر	
المرحلة الاولى تعريف الطلبة بأهمية حوكمة الشركات لما لها من تأثير على القطاع العام والخاص والمجتمع المدني في الحد من مكافحة الفساد الإداري وكذلك زيادة إنتاجية المؤسسة وعرض المعوقات التي تواجه الحوكمة.	

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

مخرجات المقرر:

1. فهم أساسيات حوكمة الشركات: يجب على الطلاب فهم القواعد الأساسية.
2. تطوير مهارات الطلبة للتعرف على حقوقهم وواجباتهم في المجتمع .

ب - الأهداف مهارتية الخاصة بالمقرر

- الأهداف مهارتية الخاصة بمقرر حوكمة الشركات في المرحلة الرابعة قد تشمل:

_ تطوير مهارات الادراك العلمي السليم للأفراد والمجتمعات من خلال المعرفة الصحيحة بالحوكمة الرشيدة .

- قدرة الطلاب على فهم كل ما يجري في القطاع العام والخاص ومنظمات المجتمع المدني.

_ تطوير مهارات الافراد والمجتمعات على التعريف بالحقوق والواجبات .
مهارة القراءة:

- فهم أهمية ومزايا وأهداف الحوكمة الرشيد ومعوقاتها .

- القدرة على مقارنة الواقع الحالي والماضي القريب .

طرائق التعليم والتعلم

المحاضرة والمناقشة والحوار والتحليل التطبيقي.

طرائق التقييم

المحاورة الشفوية والسؤال المباشر

الاختبارات التحريرية والشفوية
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:</p> <p>ج1- تنمية الدافع المعرفي لدى الطلبة.</p> <p>ج2- تنمية الميل والاتجاه نحو مادة التعليم المستمر.</p> <p>ج3- تنمية حب الاستطلاع والفضول العلمي للمادة.</p> <p>ج4- تكوين اتجاهات ايجابية للمادة.</p>
طرائق التعليم والتعلم
المناقشة والحوار والمحاضرة والتحليل التطبيقي حوكمة الشركات، على القطاع العام والخاص والمجتمع المدني.
طرائق التقييم
الاختبارات التحريرية والشفوية
<p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p> <p>د1- الاطلاع على المصادر العلمية لحوكمة الشركات.</p> <p>د2- الاطلاع على الدراسات الحديثة في الاختصاص.</p> <p>د3- تنمية قدرات افراد المجتمع في الحد من الفساد الإداري والعمل على زيادة الطاقة الإنتاجية الكمية والنوعية.</p> <p>د4- متابعة المواقع العلمية باستخدام الانترنت</p>

الأسبوع الأول	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
	2	تعريف الحوكمة الرشيدة	مفهوم الحوكمة	المحاضرة	الأسئلة المباشرة
الثاني	2	أهمية ومزايا وخصائص الحوكمة الرشيدة	أهمية وخصائص الحوكمة الرشيدة وأهدافها	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثالث	2	مبادئ وأبعاد ومحددات الحوكمة الرشيدة	محددات الحوكمة الرشيدة	المحاضرة والمناقشة والحوار	امتحان يومي
الرابع	2	أنواع الحوكمة الرشيدة	معايير ومستويات وعوامل نجاح الحوكمة الرشيدة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الخامس	2	مفهوم الفساد	ماهية وخصائص الفساد	المحاضرة والمناقشة والحوار	امتحان يومي
السادس	2	أسباب الفساد	الإضافة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السابع	2	أنواع الفساد والفساد الإداري	اشكال الفساد	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثامن	2	النزاهة والشفافية والمساءلة والمحاسبية لمكافحة الفساد	النزاهة والشفافية والإدارة المكشوفة	المحاضرة والمناقشة والحوار	امتحان يومي
التاسع	2	المساءلة والمحاسبية	تعريف المساءلة والمحاسبية	المحاضرة والمناقشة والحوار	امتحان شهري

		والفرق بينهما والاهتمام بالشفافية والمساءلة والمحاسبية			
	المحاضرة والمناقشة والحوار	تعريف اخلاقيات العمل والادارة	الحوكمة الرشيدة والممارسات الاخلاقية	2	العاشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	المسؤوليات الاخلاقية	الممارسات الاخلاقية	2	الحادي عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	أخلاقية منظمات الاعمال	أسباب الممارسات غير الأخلاقية لمنظمات الاعمال	2	الثاني عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	تأثير السلوك الأخلاقي على المنظمات	اهتمام المنظمات بالسلوك الاخلاقي	2	الثالث عشر
	المحاضرة والمناقشة والحوار	اثر التعامل الأخلاقي للبائع في تسويق وبيع السلع والخدمات	اخلاقيات البيع	2	الرابع عشر
		امتحان شهري	النزاهة والمساءلة والمحاسبية والممارسات الاخلاقية	2	الخامس عشر

11. البنية التحتية	
	1- الكتب المقررة المطلوبة

كتاب الحوكمة الرشيدة فن وإدارة المؤسسات عالية الجودة	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
الاستفادة من الابحاث والتقارير والمجلات العلمية بخصوص حوكمة الشركات	1) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ،التقارير ،.....)
المجلات العلمية المختصة في مجال الحوكمة الرشيدة	2) المراجع الالكترونية ،مواقع الانترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي
1. مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان حوكمة الشركات. 2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في هذا المجال .

13. الهيئة التدريسية				
عضو هيئة التدريس: أ.م.د. معاذ محمد يعقوب.				
الرتبة العلمية : أستاذ مساعد	التخصص:	المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية	
	عام: القانون الخاص		ملاك	
	خاص: القانون المدني			

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: إدارة الأعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: إدارة المعرفة

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في إدارة الأعمال

النظام الدراسي: فصلي

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 4 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم:

التاريخ:

التوقيع:

اسم معاون العلمي:

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	1د	2د	3د	4د	1ج	2ج	3ج	4ج	1ب	2ب	3ب	4ب					1أ	2أ	3أ	4أ
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	ادارة المعرفة		الرابعة

نموذج وصف المقرر :

وصف المقرر :

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال / كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	ادارة المعرفة/
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	فصلي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر	
المرحلة الثالثة تعريف الطلبة بأبواب إضافية من مفهوم ادارة المعرفة مثل أهمية وأهداف وعمليات ادارة المعرفة ونماذج ادارة المعرفة والتميز بين المعلومات والمعرفة والحكمة واستراتيجيات ادارة المعرفة. توفير الفرصة لفهم الأبعاد النظرية والتطبيقية لإدارة المعرفة. تمكين الطلبة من كيفية تشخيص المعرفة المنظمة، والتميز بين المعارف الضمنية والصريحة واستثمارها لصالح المؤسسة.	

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

مخرجات المقرر:

1. فهم أساسيات ادارة المعرفة: يجب على الطلاب فهم مفهوم واهمية واهداف ادارة المعرفة بالاضافة الى عملياتها.
2. تطوير مهارات تنمية الاصول المعرفية: يجب على الطلاب أن يكونوا قادرين على التعرف على الاصول المنظمية غير الملموسة.
3. تنمية مهارات استثمار المعلومات من البيئتين الداخلية والخارجية لتكوين المعارف اللازمة.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر
الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر ادارة المعرفة في المرحلة الرابعة قد تشمل:

- 1- تطوير الادراك الذهني للأفراد العاملين في مختلف المؤسسات من خلال المعرفة الصريحة.
- 2- التوجه الطوعي لأصحاب التجارب وحاملي الخبرات من اجل نشر المعرفة الضمنية المملوكة الى معرفة صريحة وظاهرة.
- 3- تهدف الى جمع الافكار الذكية من ميدان العمل ونشر افضل الممارسات داخل التنظيم.

طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرة والمناقشة والحوار والتحليل التطبيقي.
- 1-لقاء محاضرات مكثفة.
 - 2- المناقشة والحوار والتحليل.

طرائق التقييم

- المحاور الشفوية.
- الاختبارات التحريرية والشفوية.
- الواجبات والتقارير.
- الحضور والغياب.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:

- ج1- تنمية الدافع المعرفي لدى الطلبة في المادة.
- ج2- تنمية قدرات التعامل مع المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- ج3- إمكانية تحويل المعرفة الضمنية إلى معرفة ظاهرة للاستفادة منها على المستوى المنظمي.
- ج4- تكوين اتجاهات إيجابية للمادة.

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

- 1- إلتزام الطالب بالطرق المعرفية للمنهج وإن تكون ذات دقة عالية
- 2- التحفيز بإعتماد البرامج التعليمية ذات الاعتمادية الصحيحة والكاملة
- 3- التعليم والتدريب والاستفادة من المعرفة الضمنية وتحويلها إلى ظاهرة يساعد على استمرار العمل.
- 4- تعتبر المعلومات المخزونة من مناهج علمية مصدر للفائدة للمنظمة

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	3	الطالب يفهم ويستوعب الموضوع المستهدف	مدخل مفاهيمي للمعرفة من حيث النشأ والخصائص وعالقتها بالمعرفة	نظري	الأسئلة المباشرة
الثاني	3	الطالب يفهم ويستوعب	أنواع المعرفة الضمنية والصريحة	نظري	
الثالث	3	الموضوع المستهدف	التحديات التي تواجه المعرفة والمستودعات الاساسية للمعرفة للمنظمة	نظري	
الرابع	3	الطالب يفهم ويستوعب	مدخل مفاهيمي الدارة المعرفة تاريخ وإدارة المعرفة	نظري	
الخامس	3	الموضوع المستهدف	أركان إدارة المعرفة وأسباب الاهتمام المتزايدة بدراستها وفوائدها	نظري	

	نظري	عمليات إدارة المعرفة ومتطلبات تطبيقها	الطالب يفهم ويستوعب	3	السادس
	نظري	العناصر الاساسية لإدارة المعرفة	الموضوع المستهدف	3	السابع
	نظري	استراتيجية ادارة المعرفة	الطالب يفهم ويستوعب	3	الثامن
	نظري	متطلبات ادارة المعرفة	الموضوع المستهدف	3	التاسع
امتحان شهري	نظري	بناء برنامج ادارة المعرفة	الطالب يفهم ويستوعب	3	العاشر
	نظري	ادارة المعرفة والاقتصاد المعرفي	الموضوع المستهدف	3	الحادي عشر
	نظري	دور ادارة المعرفة في عمليات الاعمال	الطالب يفهم ويستوعب	3	الثاني عشر
	نظري	ادارة المعرفة والابداع التنظيمي	الموضوع المستهدف	3	الثالث عشر
	نظري	ادارة المعرفة والانماط الادارية المعاصرة	الطالب يفهم ويستوعب	3	الرابع عشر
	نظري	الرافعة المعرفة وقياس ادارة المعرفة	الموضوع المستهدف	3	الخامس عشر

11. البنية التحتية	
	1- الكتب المقررة المطلوبة
كتاب ادارة المعرفة / د. صلاح الدين الكبيسي	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
الاستفادة من المجالات والبحوث العلمية والدوريات الصادرة بخصوص ادارة المعرفة	1) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،)
المجلات العلمية المختصة في مجل ادارة المعرفة، المواقع الالكترونية المتخصصة بأدارة المعرفة	2) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت،،

12. خطة تطوير المقرر الدراسي
اضافة مفردات من كتب ومجلات علمية مختصة بمناهج ادارة المعرفة بنسبة 20% اضافية للمادة

13. الهيئة التدريسية			
عضو هيئة التدريس: ا.م. د. ربيع علي زكر			
الرتبة العلمية : استاذ مساعد	التخصص:	المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية
	عام: ادارة الاعمال		
	خاص : نظم المعلومات الادارية		

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم إدارة الأعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: إدارة الأعمال الدولية

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس إدارة الأعمال

النظام الدراسي: كورسات

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 5 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 5 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر جاسم رمزي

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

ا.د. ناظم حسن رشيد

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	ادارة الاعمال الدولية	HAAEMA23-F402B1	-2023 2024 /الرابع

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يعتبر هذا المقرر تحليلاً عميقاً لمفهوم إدارة الأعمال الدولية ودورها في تنمية الشركات وتحقيق أهدافها في سوق الأعمال العالمي. يركز المقرر على فهم التحديات والفرص التي تواجه الشركات العالمية، وكيفية تحقيق التنافسية في بيئة الأعمال الدولية المتغيرة.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الأعمال / كلية الإدارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	إدارة الأعمال الدولية
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	كورسات
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر:	
<p>يهدف هذا المقرر إلى تمكين الطلاب من عدة جوانب:</p> <ol style="list-style-type: none">1. فهم مفاهيم إدارة الأعمال الدولية: يتيح المقرر للطلاب فهماً شاملاً للمفاهيم والمبادئ الأساسية لإدارة الأعمال الدولية، ويمكنهم من التعرف على التحديات والفرص التي تواجه الشركات في سوق الأعمال العالمي.2. تطوير المهارات العملية: يوفر المقرر للطلاب الفرصة لتطوير مهارات القيادة والتحليل واتخاذ القرارات والتواصل الدولي، مما يساعدهم على التأقلم مع بيئة الأعمال الدولية المعقدة.3. اكتساب الخبرة العملية: من خلال دراسة حالات الشركات الدولية وإجراء مشاريع بحثية عن أسواق دولية محددة، يحصل الطلاب على فرصة لتطبيق المفاهيم التي تعلموها في الواقع العملي.	

4. تعزيز الوعي الثقافي والاجتماعي: يمكن للطلاب أن يكتسبوا فهمًا أعمق للثقافات العالمية المختلفة وكيفية التعامل معها بفعالية، مما يساهم في تعزيز التفاهم الثقافي وتعزيز العلاقات الدولية.
5. تحقيق التميز في سوق العمل: يمكن للطلاب الذين يتمتعون بمهارات إدارة الأعمال الدولية من التميز في سوق العمل، حيث يكونون قادرين على التعامل مع التحديات العالمية وتحقيق النجاح في بيئة الأعمال الدولية.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر إدارة الأعمال الدولية في المرحلة الرابعة:

بالطبع، إليك مجموعة من الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر إدارة الأعمال الدولية في المرحلة الرابعة:

1. تطوير مهارات التحليل الدولي: القدرة على تحليل البيئة العالمية للأعمال بما في ذلك العوامل الاقتصادية والسياسية والاجتماعية والثقافية.
 2. إدارة التحديات الثقافية: تطوير القدرة على التفاعل بفعالية مع ثقافات مختلفة وفهم الاختلافات الثقافية وتأثيرها على الأعمال الدولية.
 3. تطوير استراتيجيات العمل الدولي: القدرة على وضع استراتيجيات عمل فعالة تتناسب مع بيئة الأعمال الدولية وتحقيق الأهداف المحددة.
 4. تنفيذ العمليات الدولية بكفاءة: تطوير المهارات اللازمة لإدارة العمليات والمشاريع الدولية بكفاءة وفعالية.
 5. تعزيز مهارات التواصل الدولي: تحسين القدرة على التواصل والتفاعل مع شركاء الأعمال الدوليين بلغة وأسلوب مناسبين.
 6. تطوير مهارات القيادة الدولية: القدرة على قيادة فرق العمل متعددة الثقافات وتحفيزها لتحقيق الأهداف المشتركة.
 7. تقييم الأداء والاستدامة الدولية: القدرة على تقييم أداء الشركات الدولية والتحقق من توفير المسؤولية الاجتماعية والبيئية.
 8. تعزيز المهارات الابتكارية والحلول الإبداعية: تطوير القدرة على تطبيق الابتكار والإبداع في حل المشكلات وتحسين العمليات الدولية.
- هذه الأهداف تهدف إلى تمكين الطلاب من النجاح في مجال إدارة الأعمال الدولية وتأهيلهم لمواجهة التحديات والفرص في السوق العالمية بكفاءة وفعالية.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:

الأهداف الوجدانية والقيمية لمقرر إدارة الأعمال الدولية في المرحلة الرابعة يمكن أن تشمل:

1. تعزيز الوعي الثقافي والاحترام المتبادل: تعزيز الوعي بالتنوع الثقافي والاحترام المتبادل بين الطلاب من خلال التفاعل مع زملائهم من مختلف الخلفيات الثقافية.

2. تعزيز القيم الأخلاقية والمسؤولية الاجتماعية: تعزيز القيم الأخلاقية مثل النزاهة والنفاد والاحترام في سياق الأعمال الدولية، بالإضافة إلى فهم المسؤولية الاجتماعية للشركات في البيئة الدولية.
3. تعزيز الروح التعاونية والفريقية: تشجيع الطلاب على التعاون والتفاعل بنشاط مع زملائهم من أجل تحقيق الأهداف المشتركة وتعزيز روح الفريق والتعاون في بيئة الأعمال الدولية.
4. تعزيز القيم الإنسانية والاجتماعية: تشجيع الطلاب على التفكير في الآثار الاجتماعية والبيئية لقراراتهم وأفعالهم في سياق الأعمال الدولية، وتحفيزهم على اتخاذ قرارات تعكس القيم الإنسانية العالية.
5. تعزيز التفكير النقدي والتحليلي: تشجيع الطلاب على تطوير قدراتهم في التفكير النقدي والتحليلي والتقييم العميق للقضايا الاقتصادية والاجتماعية والثقافية ذات الصلة بالأعمال الدولية.
6. تعزيز الاستقلالية والتطوير الشخصي: تشجيع الطلاب على تطوير مهارات الاستقلالية والتفكير الذاتي، وتعزيز قدراتهم على تحديد أهدافهم الشخصية والمهنية في مجال إدارة الأعمال الدولية والعمل على تحقيقها. تحقيق هذه الأهداف يساهم في تطوير شامل للطلاب، حيث يصبحون ليس فقط محترفين مهرة في مجال إدارة الأعمال الدولية، ولكن أيضًا أفرادًا مسؤولين وملتزمين بالقيم الإنسانية والاجتماعية في أعمالهم وتفاعلاتهم الشخصية والمهنية.

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبولية التوظيف والتطور الشخصي).
- نسبة للمهارات العامة والتأهيلية المنقولة المتعلقة بقبولية التوظيف والتطور الشخصي في مجال إدارة الأعمال الدولية، يمكن أن تشمل بعضها ما يلي:
1. مهارات الاتصال: القدرة على التواصل بفعالية مع الآخرين من مختلف الثقافات والخلفيات، سواء كان ذلك عن طريق الكتابة، الشفهية، أو الاتصال عبر وسائل التواصل الاجتماعي.
 2. مهارات العمل الجماعي: القدرة على العمل ضمن فريق متعدد الثقافات والمهارات، والتعاون مع الزملاء لتحقيق الأهداف المشتركة.
 3. القيادة وإدارة الوقت: القدرة على تطوير مهارات القيادة وإدارة الوقت للتعامل مع التحديات وتحقيق الأهداف بكفاءة.
 4. التفكير النقدي وحل المشكلات: القدرة على التفكير بشكل نقدي وابتكار حلول للمشكلات المعقدة التي قد تواجه العمل في سوق العمل العالمي.
 5. التعلم المستمر وتطوير المهارات الاستعداد للتعلم المستمر وتحسين المهارات الحالية، سواء من خلال التدريب الذاتي أو الدورات التعليمية المستمرة.
 6. القدرة على التكيف والابتكار: القدرة على التكيف مع التغييرات السريعة في بيئة العمل الدولية وابتكار حلول جديدة لتحقيق التنافسية.
- هذه بعض المهارات العامة والتأهيلية المنقولة التي يمكن أن تكون مهمة لطلاب إدارة الأعمال الدولية في سعيهم للتوظيف وتطوير أنفسهم شخصيًا.

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:

مقرر إدارة الأعمال الدولية في المرحلة الرابعة يهدف إلى تحقيق مخرجات تعليمية محددة عبر استخدام مجموعة متنوعة من طرائق التعليم والتعلم والتقييم. إليك تفاصيل هذه الجوانب:

مخرجات المقرر:

1. الفهم النظري:

- اكتساب معرفة عميقة بالعوامل الاقتصادية والسياسية والثقافية والقانونية التي تؤثر على الأعمال الدولية.
 - فهم استراتيجيات الدخول إلى الأسواق الدولية وكيفية التعامل مع التحديات العالمية.
 - 2. المهارات التحليلية:
 - القدرة على تحليل البيئة الدولية واستخدام الأدوات المناسبة لتقييم الفرص والمخاطر.
 - تطوير استراتيجيات فعالة للتنافس في الأسواق العالمية.
 - 3. المهارات التطبيقية:
 - القدرة على تطبيق النظريات والمفاهيم في مواقف عملية.
 - اكتساب مهارات في التخطيط الاستراتيجي والتسويق الدولي وإدارة العمليات الدولية.
 - 4. المهارات التواصلية والثقافية:
 - تحسين مهارات التواصل الفعال في بيئات متعددة الثقافات.
 - فهم الاختلافات الثقافية وكيفية التفاعل مع الثقافات المختلفة في الأعمال الدولية.
 - طرائق التعليم والتعلم:
 1. المحاضرات:
 - تقديم المحتوى النظري والمفاهيم الأساسية عبر محاضرات تفاعلية.
 - استخدام العروض التقديمية والمناقشات لتعزيز الفهم.
 2. الدروس العملية:
 - دراسات حالة لتطبيق المفاهيم النظرية في سيناريوهات حقيقية.
 - أنشطة جماعية لتطوير حلول للمشاكل العملية في إدارة الأعمال الدولية.
 3. المشاريع والأبحاث:
 - تكليف الطلاب بمشاريع بحثية حول موضوعات محددة في إدارة الأعمال الدولية.
 - تشجيع العمل الفردي والجماعي لتحليل الأسواق الدولية وتطوير استراتيجيات دخول السوق.
 4. ورش العمل والندوات:
 - تنظيم ورش عمل وندوات لمناقشة القضايا الحالية في الأعمال الدولية.
 - استضافة خبراء من الصناعة لتقديم رؤى وتجارب حقيقية.
 - طرائق التقييم:
 1. الامتحانات الكتابية:
 - اختبارات تحريرية لتقييم فهم الطلاب للمفاهيم والنظريات الأساسية.
 - أسئلة مقالية وتحليلية لاختبار القدرة على التفكير النقدي والتحليل.
 2. المشاريع البحثية:
 - تقييم الأبحاث والمشاريع الجماعية والفردية بناءً على جودة التحليل والاستنتاجات المقدمة.
 - تقديم عروض تقديمية للمشاريع وتقييمها بناءً على الإتقان والعرض الفعال.
 3. دراسات الحالة:
 - تقييم الطلاب بناءً على مشاركتهم في مناقشات دراسات الحالة وحلولهم المقترحة.
 - تقدير القدرة على تطبيق النظريات في مواقف عملية حقيقية.
 4. المشاركة الصفية:
 - تقييم مستوى المشاركة الفعالة في المناقشات الصفية والمساهمات القيمة في الحوارات.
 - مراعاة الحضور والمشاركة الفعالة كجزء من التقييم الكلي.
- بهذه الطرائق، يهدف المقرر إلى تجهيز الطلاب بالمعرفة والمهارات اللازمة ليصبحوا ناجحين في مجال إدارة الأعمال الدولية، مع التركيز على التطبيق العملي والنظري.

10. بنية المقرر

بنية مقرر إدارة الأعمال الدولية في المرحلة الرابعة تتضمن مجموعة من المكونات الأساسية التي تهدف إلى تغطية جميع الجوانب المهمة في هذا المجال. يمكن تقسيم بنية المقرر إلى الوحدات التالية:

1. المقدمة إلى إدارة الأعمال الدولية

- تعريف الأعمال الدولية وأهميتها.
- الفرق بين الأعمال المحلية والدولية.
- العوامل المؤثرة في الأعمال الدولية (السياسية، الاقتصادية، الثقافية، القانونية).

2. البيئة الاقتصادية العالمية

- فهم الاقتصاد العالمي وتحدياته.
- دراسة النظام المالي الدولي وأسواق العملات.
- تأثير العولمة على الأعمال الدولية.

3. التجارة الدولية

- نظريات التجارة الدولية (مثل نظرية الميزة النسبية).
- السياسات التجارية الدولية (التعريفات الجمركية، الحصص، القيود).
- المنظمات التجارية الدولية (مثل منظمة التجارة العالمية).

4. الاستراتيجية الدولية

- استراتيجيات دخول الأسواق الدولية (التصدير، الاستيراد، الترخيص، الامتياز، الاستثمار المباشر).
- تحليل البيئة التنافسية الدولية.
- تطوير الاستراتيجيات الدولية الفعّالة.

5. إدارة العمليات الدولية

- إدارة سلاسل التوريد العالمية.
- اللوجستيات الدولية وإدارة المخزون.
- تحسين الكفاءة وتقليل التكاليف في العمليات عبر الحدود.

6. التسويق الدولي

- استراتيجيات التسويق العالمية.
- تكيف المنتجات والخدمات للأسواق الدولية.
- بحوث السوق الدولية وتطوير استراتيجيات التسويق.

7. الإدارة المالية الدولية

- التمويل الدولي وأسواق العملات.

- إدارة المخاطر المالية الدولية.
 - استراتيجيات التمويل والاستثمار في الأسواق العالمية.
 - 8. إدارة الموارد البشرية الدولية
 - إدارة القوى العاملة الدولية.
 - قضايا التوظيف والتدريب في السياق الدولي.
 - الثقافة وتأثيرها على إدارة الموارد البشرية.
 - 9. الامتثال القانوني والأخلاقيات في الأعمال الدولية
 - القوانين واللوائح الدولية.
 - قضايا الأخلاقيات والمسؤولية الاجتماعية في الأعمال الدولية.
 - الامتثال لقوانين الدول المضيفة.
 - 10. دراسات الحالة والتطبيقات العملية
 - تحليل دراسات حالة حقيقية في الأعمال الدولية.
 - تطوير حلول تطبيقية لمشاكل واقعية.
 - عروض تقديمية ومناقشات تفاعلية حول القضايا الحالية في إدارة الأعمال الدولية.
 - 11. المشاريع النهائية والبحث
 - مشروع بحثي نهائي يتناول مشكلة محددة في إدارة الأعمال الدولية.
 - تقديم النتائج والتوصيات من خلال تقرير مكتوب وعرض تقديمي.
- طرائق التدريس:
- محاضرات: تقديم المفاهيم النظرية الأساسية.
 - دروس عملية: تطبيق المفاهيم من خلال دراسات حالة وأنشطة جماعية.
 - مشاريع وأبحاث: تكليف الطلاب بمشاريع بحثية وأعمال تطبيقية.
 - ورش عمل وندوات: جلسات تفاعلية مع خبراء من الصناعة.

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	3	المعرفة النظرية		محاضرات والمناقشة والحوار	الأسئلة المباشرة
الثاني	3	المعرفة النظرية			الاختبار اليومي
الثالث	3	المعرفة النظرية		محاضرات والمناقشة والحوار	

	محاضرات والمناقشة والحوار		المعرفة النظرية	3	الرابع
	محاضرات والمناقشة والحوار		المعرفة النظرية	3	الخامس
	محاضرات والمناقشة والحوار		المعرفة النظرية	3	السادس
	محاضرات والمناقشة والحوار		المعرفة النظرية	3	السابع
	محاضرات والمناقشة والحوار		المعرفة النظرية	3	الثامن
	محاضرات والمناقشة والحوار		المعرفة النظرية	3	التاسع
امتحان منتصف الكورس			المعرفة النظرية	3	العاشر
	محاضرات والمناقشة والحوار		المعرفة النظرية	3	الحادي عشر
	محاضرات والمناقشة والحوار		المعرفة النظرية	3	الثاني عشر
	محاضرات والمناقشة والحوار		المعرفة النظرية	3	الثالث عشر
	محاضرات والمناقشة والحوار		المعرفة النظرية	3	الرابع عشر
	محاضرات والمناقشة والحوار		المعرفة النظرية	3	الخامس عشر

11. البنية التحتية

إدارة الأعمال الدولية	1- الكتب المقررة المطلوبة
إدارة الأعمال الدولية الدكتور ابن سعيد الديوه جي / الطبعة الثالث 2013	2- المراجع الرئيسية (المصادر)

المجلات العلمية التي تهتم بنشر البحوث التسويقية ومنها بحوث إدارة التسويق	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)
المكتبة الإلكترونية - المجلات الأكاديمية العراقية	ب) المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت

12. خطة تطوير المقرر الدراسي	
1- مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان علوم الاقتصاد.	
2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في علم الاقتصاد.	
3. تحديث المنهج المقرر حسب ما يتمشى مع تعليمات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.	

13. الهيئة التدريسية			
عضو هيئة التدريس: م.م. قصي سالم جميل			
الرتبة العلمية : مدرس مساعد	التخصص :	المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية
	عام: إدارة الاعمال		ملاك : ملاك
	خاص : إدارة تسويق		محاضر

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: إدارة العقود الحكومية

اسم الشهادة النهائية:

النظام الدراسي: فصلي

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 4 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. عمر رمزي جاسم

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. مثنى سعد ياسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

أ.د. ناظم حسن رشيد

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	1د	2د	3د	4د	1ج	2ج	3ج	4ج	1ب	2ب	3ب	4ب					1أ	2أ	3أ	4أ
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	إدارة العقود الحكومية		الرابعة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال / كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	إدارة العقود الحكومية
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	فصلي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر	
المرحلة الاولى تعريف الطلبة بأهمية إدارة العقود الحكومية لما لها من تأثير على القطاع العام من خلال اجراء التعاقدات الحكومية من اجل تحقيق المنفعة والمصلحة العامة.	

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

مخرجات المقرر:

1. فهم أساسيات إدارة العقود الحكومية: يجب على الطلاب فهم القواعد الأساسية.
2. تطوير مهارات الطلبة للتعرف النظام القانوني للعقود الحكومية.

- ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر
- الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر إدارة العقود الحكومية في المرحلة الرابعة قد تشمل:
- _ تطوير مهارات الادراك العلمي السليم للأفراد والمجتمعات من خلال المعرفة الصحيحة إدارة العقود الحكومية.
- قدرة الطلاب على فهم كل ما يجري في القطاع العام والخاص ومنظمات المجتمع المدني.
- _ تطوير مهارات الافراد والمجتمعات على التعريف بالحقوق والواجبات .
- مهارة القراءة:
- فهم أهمية ومزايا وأهداف إدارة العقود الحكومية.
- القدرة على مقارنة الواقع الحالي والماضي القريب.

طرائق التعليم والتعلم

المحاضرة والمناقشة والحوار والتحليل التطبيقي.

طرائق التقييم

المحاورة الشفوية والسؤال المباشر

الاختبارات التحريرية والشفوية
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:</p> <p>ج1- تنمية الدافع المعرفي لدى الطلبة.</p> <p>ج2- تنمية الميل والاتجاه نحو مادة التعليم المستمر.</p> <p>ج3- تنمية حب الاستطلاع والفضول العلمي للمادة.</p> <p>ج4- تكوين اتجاهات ايجابية للمادة.</p>
طرائق التعليم والتعلم
<p>المناقشة والحوار والمحاضرة والتحليل التطبيقي حوكمة الشركات، على القطاع العام والخاص والمجتمع المدني.</p>
طرائق التقييم
الاختبارات التحريرية والشفوية
<p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p> <p>د1- الاطلاع على المصادر العلمية إدارة العقود الحكومية .</p> <p>د2- الاطلاع على الدراسات الحديثة في الاختصاص.</p> <p>د3- تنمية قدرات افراد المجتمع في الحد من الفساد الإداري والعمل على زيادة الطاقة الإنتاجية الكمية والنوعية.</p> <p>د4- متابعة المواقع العلمية باستخدام الانترنت</p>

10. بنية المقرر

الأسبوع الاول	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
	2	تعريف إدارة العقود الحكومية	تميز العقد الاداري	المحاضرة	الأسئلة المباشرة
الثاني	2	اركان العقد الاداري	الرضا، المحل، السبب، الشكلية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثالث	2	عناصر العقد الاداري	الإدارة طرف في العقد وارتباطه بالمرفق العام	المحاضرة والمناقشة والحوار	امتحان يومي
الرابع	2	الشروط الاستثنائية	معايير الشروط الاستثنائية	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الخامس	2	أنواع العقود الادارية	عقد الأشغال	المحاضرة والمناقشة والحوار	امتحان يومي
السادس	2	عقد التوريد	الإضافة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
السابع	2	عقد امتياز المرفق العام	الإضافة	المحاضرة والمناقشة والحوار	
الثامن	2	عقود البوت	تعريف وخصائص عقد البوت	المحاضرة والمناقشة والحوار	امتحان يومي
التاسع	2	أهمية عقد البوت	أهمية واشكال عقد البوت	المحاضرة والمناقشة والحوار	امتحان شهري
العاشر	2	طرق وأساليب التعاقد	التعاقد بأسلوب المناقصة	المحاضرة والمناقشة والحوار	

الحادي عشر	2	طرق وأساليب التعاقد	إجراءات المناقصة	المحاضرة والمناقشة والحوار
الثاني عشر	2	أسباب الممارسات غير الأخلاقية لمنظمات الاعمال	أخلاقية منظمات الاعمال	المحاضرة والمناقشة والحوار
الثالث عشر	2	التعاقد بالمزايدة	إجراءات التعاقد بالمزايدة	المحاضرة والمناقشة والحوار
الرابع عشر	2	التعاقد بأسلوب الممارسة	التعاقد بأسلوب الممارسة أو الاتفاق المباشرة	المحاضرة والمناقشة والحوار
الخامس عشر	2		امتحان شهري	

11. البنية التحتية	
1- الكتب المقررة المطلوبة	
2- المراجع الرئيسية (المصادر)	كتاب إدارة العقود الحكومية
1) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،)	الاستفادة من الابحاث والتقارير والمجلات العلمية بخصوص إدارة العقود الحكومية
2) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت،	المجلات العلمية المختصة في مجال إدارة العقود الحكومية

12. خطة تطوير المقرر الدراسي

1. مواكبة التطور العلمي وتحديث المفردات وفقاً لما هو معمول به في ميدان إدارة العقود الحكومية.
2. الموازنة بين الاعتماد على المصادر القديمة والحديثة في هذا المجال .

13. الهيئة التدريسية					
عضو هيئة التدريس: أ.م.د. معاذ محمد يعقوب.					
اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص:		الرتبة العلمية : أستاذ مساعد
	ملاك		خاص: القانون المدني	عام: القانون الخاص	

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي: ادارة الاعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: اللغة الانكليزية

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في ادارة الاعمال

النظام الدراسي: فصلي

تاريخ إعداد الوصف: ٢٠٢٤ / ٤ / ١

تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٤ / ٤ / ١

التوقيع:

اسم رئيس القسم:

التاريخ:

التوقيع:

اسم المعاون العلمي:

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	١د	٢د	٣د	٤د	١ج	٢ج	٣ج	٤ج	١ب	٢ب	٣ب	٤ب					١أ	٢أ	٣أ	٤أ
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ثانوي	اللغة الانكليزية		الرابعة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

جامعة الحمداية	١. المؤسسة التعليمية
قسم ادارة الاعمال / كلية الادارة والاقتصاد	٢. القسم العلمي / المركز
اللغة الانكليزية /	٣. اسم / رمز المقرر
التعليم الحضوري	٤. أشكال الحضور المتاحة
فصلي	٥. الفصل / السنة
٢ ساعة اسبوعياً	٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٤	٧. تاريخ إعداد هذا الوصف
٨. أهداف المقرر	
المرحلة الرابعة إكساب الطلبة المهارات المعرفية واللغوية في المادة مع امكانية التحدث والقراءة بشكل سلسل بما يؤهلهم لحمل المهام والمسؤوليات للعمل في منظمات الأعمال باللغة الانكليزية.	

٩. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

مخرجات المقرر:

١. فهم بعض أساسيات اللغة الانكليزية: يجب على الطلاب فهم بعض أساسيات اللغة الانكليزية بالإضافة الى امكانية المحاوره والقراءة.
٢. تطوير مهارات التعامل مع المواقف المتنوعة: يجب على الطلاب أن يكونوا قادرين على التعامل مع مختلف المواقف التي من الممكن ان تواجههم والتي تتطلب استخدام اللغة الانكليزية.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر
الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر اللغة الانكليزية في المرحلة الرابعة قد تشمل:

- ب ١ - القدرة على التفكير الخلاق والتحليل الموضوعي
- ب ٢ - القدرة على تمثيل المادة النظرية بأمثلة من الواقع العملي
- ب ٣ - القدرة على تسلسل الافكار والربط بين الموضوعات

طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرة والمناقشة والحوار والتحليل التطبيقي.
- ١-لقاء محاضرات مكثفة.
 - ٢- المناقشة والحوار والتحليل.

طرائق التقييم

- المحاوره الشفوية.
- الاختبارات التحريرية والشفوية.
- الواجبات والتقارير.
- الحضور والغياب.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:

- ج١- تنمية الدافع المعرفي لدى الطلبة في المادة.
- ج٢- تنمية قدرات التعامل مع المشكلات وايجاد الحلول لها.
- ج٣- امكانية الاستفادة من اللغة الانكليزية في مجالات العمل المختلفة.
- ج٤- تكوين اتجاهات ايجابية للمادة.

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

- ١- مهارات العمل الجماعية.
- ٢- مهارات الاتصال الفعال.
- ٣- التصرف السليم في المواقف المختلفة.

١٠. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٢	الطالب يفهم ويستوعب الموضوع المستهدف	No place like home	نظري	الأسئلة المباشرة

	نظري	The tense system simple	الطالب يفهم ويستوعب	٢	الثاني
	نظري	Active and passive, Compound words	الموضوع المستهدف	٢	الثالث
	نظري	Been there done that, present perfect	الطالب يفهم ويستوعب	٢	الرابع
	نظري	Spoken English, being impressive, hot verbs	الموضوع المستهدف	٢	الخامس
	نظري	الشبكات المعلوماتية	الطالب يفهم ويستوعب	٢	السادس
	نظري	What a story, narrative tense,	الموضوع المستهدف	٢	السابع
	نظري	Past simple	الطالب يفهم ويستوعب	٢	الثامن
	نظري	Past continuous,	الموضوع المستهدف	٢	التاسع
امتحان شهري	نظري	Spoken English	الطالب يفهم ويستوعب	٢	العاشر

	نظري	Nothing but the truth	الموضوع المستهدف	٢	الحادي عشر
	نظري	Questions and negatives	الطالب يفهم ويستوعب	٢	الثاني عشر
	نظري	Spoken English	الموضوع المستهدف	٢	الثالث عشر
	نظري	An eye to the future	الطالب يفهم ويستوعب	٢	الرابع عشر
	نظري	Future forms, hot verbs	الموضوع المستهدف	٢	الخامس عشر

١١. البنية التحتية	
	١- الكتب المقررة المطلوبة
New Headway Plus / upper intermediate Student's Book Liz & John Soars / OXFORD	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
الاستفادة من المجالات والبحوث العلمية والدوريات الصادرة بخصوص ادارة المعرفة	١) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
المجلات العلمية المختصة في مجال اللغة الانكليزية	٢) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت،

١٢. خطة تطوير المقرر الدراسي

اضافة مفردات من كتب ومجلات علمية مختصة بمناهج ادارة المعرفة بنسبة ٢٠٪ اضافية للمادة

١٣ . الهيئة التدريسية

عضو هيئة التدريس: ا.م.د. ربيع علي زكر

اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص:		الرتبة العلمية : استاذ مساعد
			عام: ادارة الاعمال	خاص : نظم المعلومات الادارية	

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الحمدانية

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: إدارة الأعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: تكنولوجيا المعلومات الإدارية

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في إدارة الأعمال

النظام الدراسي: فصلي

تاريخ إعداد الوصف: 2024 / 4 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 4 / 1

التوقيع:

اسم رئيس القسم:

التاريخ:

التوقيع:

اسم معاون العلمي:

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	1د	2د	3د	4د	1ج	2ج	3ج	4ج	1ب	2ب	3ب	4ب					1أ	2أ	3أ	4أ
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أساسي	تكنولوجيا المعلومات الادارية		الرابعة

نموذج وصف المقرر:

وصف المقرر:

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الحمداية
2. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال / كلية الادارة والاقتصاد
3. اسم / رمز المقرر	تكنولوجيا المعلومات الادارية /
4. أشكال الحضور المتاحة	التعليم الحضوري
5. الفصل / السنة	فصلي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
8. أهداف المقرر	
المرحلة الثالثة تعريف الطلبة بأبواب إضافية من مفهوم تكنولوجيا المعلومات الادارية مثل أهمية وأهداف ومكونات تكنولوجيا المعلومات الادارية وأنواع الشبكات الخاصة بتكنولوجيا المعلومات الادارية ومجالات تطبيق تكنولوجيا المعلومات الادارية وعصر ومجتمع المعرفة. توفير الفرصة لفهم الأبعاد النظرية والتطبيقية لتكنولوجيا المعلومات الادارية. تمكين الطلبة من كيفية استخدام وتطبيق تكنولوجيا المعلومات الادارية واستثمارها لصالح المؤسسة.	

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

مخرجات المقرر:

1. فهم أساسيات تكنولوجيا المعلومات الادارية: يجب على الطلاب فهم مفهوم واهمية واهداف تكنولوجيا المعلومات الادارية بالاضافة الى مكوناتها ومجالات تطبيقها.
2. تطوير مهارات التعامل مع تكنولوجيا المعلومات الادارية: يجب على الطلاب أن يكونوا قادرين على التعرف على كيفية الاستفادة من واستخدام تكنولوجيا المعلومات الادارية.
3. تنمية مهارات لفهم اسهامات تكنولوجيا المعلومات الادارية في التطوير المنظمي.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر

الأهداف المهاراتية الخاصة بمقرر تكنولوجيا المعلومات الادارية في المرحلة الرابعة قد تشمل:

- 1- تطوير قناعات الادارة العليا حول تطبيقات تكنولوجيا المعلومات الادارية.
- 2- اعتماد تطبيقات تكنولوجيا المعلومات الادارية في كل المستويات التنظيمية.
- 3- تطوير مهارات الافراد العاملين حول استخدام تكنولوجيا المعلومات الادارية

طرائق التعليم والتعلم

المحاضرة والمناقشة والحوار والتحليل التطبيقي.

- 1-لقاء محاضرات مكثفة.
- 2- المناقشة والحوار والتحليل.

طرائق التقييم

- المحاورة الشفوية.

- الاختبارات التحريرية والشفوية.
- الواجبات والتقارير.
- الحضور والغياب.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:

- ج1- تنمية الدافع المعرفي لدى الطلبة في المادة.
- ج2- تنمية قدرات التعامل مع المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- ج3- إمكانية تطبيق مخرجات تكنولوجيا المعلومات الإدارية على المستوى المنظمي.
- ج4- تكوين اتجاهات إيجابية للمادة.

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

- 1- إلتزام الطالب بالطرق المعرفية للمنهج وان تكون ذات دقة عالية
- 2- التحفيز بإعتماد البرامج التعليمية ذات الاعتمادية الصحيحة والكاملة
- 3- التعليم والتدريب والاستفادة من المعرفة الضمنية وتحويلها الى ظاهرة يساعد على استمرار العمل.
- 4- تعتبر المعلومات المخزونة من مناهج علمية مصدر للفائدة للمنظمة

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	3	الطالب يفهم ويستوعب الموضوع المستهدف	مقدمة في عصر ومجتمع المعلومات	نظري	الأسئلة المباشرة
الثاني	3	الطالب يفهم ويستوعب	مجتمع المعلومات وقطاع المعلومات	نظري	
الثالث	3	الموضوع المستهدف	مفهوم تكنولوجيا المعلومات وخصائصها ومراحل تطورها	نظري	
الرابع	3	الطالب يفهم ويستوعب	مجالات تطبيق تكنولوجيا المعلومات وأثارها ومكوناتها	نظري	
الخامس	3	الموضوع المستهدف	شبكات الحواسيب: المفهوم والانواع	نظري	
السادس	3	الطالب يفهم ويستوعب	الشبكات المعلوماتية	نظري	
السابع	3	الموضوع المستهدف	نظم المعلومات ونظرية النظم العامة	نظري	
الثامن	3	الطالب يفهم ويستوعب	نموذج Boulding لمستويات النظم	نظري	
التاسع	3	الموضوع المستهدف	العوامل المؤثرة والمحفزة في تطور النظم	نظري	

العاشر	3	الطالب يفهم ويستوعب	الابعاد الجوهرية لانظمة المعلومات الموجهة للاعمال	نظري	امتحان شهري
الحادي عشر	3	الموضوع المستهدف	مفهوم وأهمية نظم المعلومات الدارية مداخل دراسة نظم المعلومات الدارية	نظري	
الثاني عشر	3	الطالب يفهم ويستوعب	بيئة دراسة نظم المعلومات الادارية الدور الاستراتيجي لنظم المعلومات الادارية	نظري	
الثالث عشر	3	الموضوع المستهدف	الحكومة الالكترونية والحكومة الذكية	نظري	
الرابع عشر	3	الطالب يفهم ويستوعب	الادارة الالكترونية والاعمال الالكترونية	نظري	
الخامس عشر	3	الموضوع المستهدف	التجارة الالكترونية والتسويق الالكتروني	نظري	

11. البنية التحتية	
1- الكتب المقررة المطلوبة	

<p>- النيل، الحارث عبد المنعم احمد حمد، نظم المعلومات الادارية، 2019،</p> <p>- Schwalbe, K. (2015). <i>Information technology project management</i>. Cengage Learning.</p> <p>- Brown, C. V. (2012). <i>Managing information technology</i>.</p> <p>- السالمي، علاء واخرون، 2012، أساسيات نظم المعلومات الإدارية وتكنولوجيا المعلومات</p>	<p>2- المراجع الرئيسية (المصادر)</p>
<p>الاستفادة من المجالات والبحوث العلمية والدوريات الصادرة بخصوص ادارة المعرفة</p>	<p>1) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)</p>
<p>المجلات العلمية المختصة في مجال ادارة تكنولوجيا المعلومات</p>	<p>2) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....،</p>

<p>12. خطة تطوير المقرر الدراسي</p>
<p>اضافة مفردات من كتب ومجلات علمية مختصة بمناهج ادارة المعرفة بنسبة 20% اضافية للمادة</p>

<p>13. الهيئة التدريسية</p>			
<p>عضو هيئة التدريس: ا.م. د. ربيع علي زكر</p>			
<p>اعداد الهيئة التدريسية</p>	<p>المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)</p>	<p>التخصص:</p>	
		<p>خاص : نظم المعلومات الادارية</p>	<p>عام: ادارة الاعمال</p>