

وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: الجامعة التقنية الشمالية

الكلية/ المعهد: الكلية التقنية الإدارية

القسم العلمي: قسم تقنيات إدارة الأعمال

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: قسم تقنيات إدارة الأعمال

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس تقني إداري

النظام الدراسي: كورسات + مقررات

تاريخ ملء الملف : ٢٠٢٤/٤/٤



التوقيع:

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. أحمد نجم شيت

التاريخ: ٢٠٢٤/٤/٤



التوقيع:

اسم رئيس القسم: أ.م.د. رأفت عاصي العبيدي

التاريخ: ٢٠٢٤/٤/٤

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: أ.م.د. وجدان حسن حمودي

التاريخ: ٢٠٢٤/٤/٤

التوقيع: 

مصادقة السيد العميد 

الحمد

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقويم الجامعي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
قسم الاعتماد



دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي

2024

المقدمة:

يُعد البرنامج التعليمي بمثابة حزمة منسقة ومنظمة من المقررات الدراسية التي تشمل على إجراءات وخبرات تنظم بشكل مفردات دراسية الغرض الأساس منها بناء وصقل مهارات الخريجين مما يجعلهم مؤهلين لتلبية متطلبات سوق العمل يتم مراجعته وتقييمه سنوياً عبر إجراءات وبرامج التدقيق الداخلي أو الخارجي مثل برنامج الممتحن الخارجي.

يقدم وصف البرنامج الأكاديمي ملخص موجز للسمات الرئيسة للبرنامج ومقرراته مبيناً المهارات التي يتم العمل على اكسابها للطلبة مبنية على وفق اهداف البرنامج الأكاديمي وتتجلى أهمية هذا الوصف لكونه يمثل الحجر الأساس في الحصول على الاعتماد البرامجي ويشترك في كتابته الملاكات التدريسية بإشراف اللجان العلمية في الأقسام العلمية.

ويتضمن هذا الدليل بنسخته الثانية وصفاً للبرنامج الأكاديمي بعد تحديث مفردات وفقرات الدليل السابق في ضوء مستجدات وتطورات النظام التعليمي في العراق والذي تضمن وصف البرنامج الأكاديمي بشكلها التقليدي نظام (سنوي، فصلي) فضلاً عن اعتماد وصف البرنامج الأكاديمي المعمم بموجب كتاب دائرة الدراسات ت م 2906/3 في 2023/5/3 فيما يخص البرامج التي تعتمد مسار بولونيا أساساً لعملها.

وفي هذا المجال لا يسعنا إلا أن نؤكد على أهمية كتابة وصف البرنامج الأكاديمية والمقررات الدراسية لضمان حسن سير العملية التعليمية.

مفاهيم ومصطلحات:

وصف البرنامج الأكاديمي: يوفر وصف البرنامج الأكاديمي إيجازاً مقتضباً لرؤيته ورسالته وأهدافه متضمناً وصفاً دقيقاً لمخرجات التعلم المستهدفة على وفق استراتيجيات تعلم محددة.

وصف المقرر: يوفر إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ويكون مشتق من وصف البرنامج.

رؤية البرنامج: صورة طموحة لمستقبل البرنامج الأكاديمي ليكون برنامجاً متطوراً وملهماً ومحفزاً وواقعياً وقابلاً للتطبيق.

رسالة البرنامج: توضح الأهداف والأنشطة اللازمة لتحقيقها بشكل موجز كما يحدد مسارات تطور البرنامج واتجاهاته.

اهداف البرنامج: هي عبارات تصف ما ينوي البرنامج الأكاديمي تحقيقه خلال فترة زمنية محددة وتكون قابلة للقياس والملاحظة.

هيكلية المنهج: كافة المقررات الدراسية / المواد الدراسية التي يتضمنها البرنامج الأكاديمي على وفق نظام التعلم المعتمد (فصلي، سنوي، مسار بولونيا) سواء كانت متطلب (وزارة، جامعة، كلية وقسم علمي) مع عدد الوحدات الدراسية.

مخرجات التعلم: مجموعة متوافقة من المعارف والمهارات والقيم التي اكتسبها الطالب بعد انتهاء البرنامج الأكاديمي بنجاح ويجب أن يُحدد مخرجات التعلم لكل مقرر بالشكل الذي يحقق اهداف البرنامج.

استراتيجيات التعليم والتعلم: بأنها الاستراتيجيات المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس لتطوير تعليم وتعلم الطالب وهي خطط يتم إتباعها للوصول الى أهداف التعلم. أي تصف جميع الأنشطة الصفية واللاصفية لتحقيق نتائج التعلم للبرنامج.

1. رؤية البرنامج
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.

2. رسالة البرنامج
العمل على اعداد وتخرج كفاءات علمية وقيادية رائدة في إدارة الاعمال وفي تطوير الرصيد المعرفي في مجال البحث العلمي لخدمة المجتمع المحلي والإقليمي والدولي فضلاً عن تدريب وصقل عقول الطلبة علمياً ومعرفياً ، والتأكيد على القيم الاجتماعية والثقافية والاستجابة لمتطلبات السوق المحلية .

3. اهداف البرنامج
يهدف البرنامج إلى إعداد ملاكات تقنية مؤهلة وتمتلك بعض الصفات مثل: • مؤهلات تقنية تخولهم دخول سوق العمل بكفاءة توفير المعرفة الأساسية في مبادئ تقنيات ادارة الاعمال من خلال أغناء الفكر الإداري بمفاهيم وقضايا متعلقة بالمعرفة الالكترونية كتطبيقات الحاسوب واستخدام الانترنت وغير ذلك فضلاً عن الإدارة وأنشطتها الأخرى. • مهارات عالية في مختلف علوم وتخصصات تقنية الحاسوب مع الإدارة والتي تكون قادرة على التعامل مع متطلبات العمل بأساليب تقنية حديثة وتطوير المهارات الأساسية اللازمة في تنفيذ وتصميم المشاريع المختبرية بالإضافة الى تطوير القدرة على ربط الشبكات ومعالجة المشاكل التي تحدث باستخدام أحدث البرمجيات المستخدمة على المستوى العالمي. • تعزيز مفاهيم التميز النوعي والكمي بما يحقق بلوغ معايير الجودة والكفاءة العلمية. • مهارات الاتصال وتطوير القدرة على تنظيم وتقديم المعلومات بشكل فعال سواء كان شفويًا أو كتابيًا أو باستخدام وسائل الاتصال الفيديوية والصوتية. • تهيئة الخريج لان يكون ناجحاً في اكمال مشواره العلمي بالحصول على الشهادات ما بعد البكالوريوس وتقديم اهتمام واسع للمشاكل التي تنشأ في الممارسة المهنية بما في ذلك العمل الجماعي، القيادة، السلامة المهنية، الاخلاق، الخدمة والاقتصاد.

4. الاعتماد البرامجي
AACSB

5. المؤثرات الخارجية الأخرى
هناك علاقة وثيقة بسوق العمل الذي يستقبل خريجينا، إذ يتم متابعة سوق العمل واحتياجاته ومقارنته مع المناهج الدراسية ومن خلال التواصل مع الدوائر الرسمية وشبه الرسمية بالتركيز على البرمجيات المعمول بها في تلك الدوائر اذ يتم تحديث المناهج الدراسية بناءاً على ذلك.

6.	7. هيكلية البرنامج	8. ملاحظات *
هيكل البرنامج	نوع المقرر	عدد المقررات
متطلبات	اجباري	10
المؤسسة	اختياري	1
متطلبات الكلية	اجباري	4
	اختياري	-
		19
		2
		15
		-

متطلبات القسم	اجباري	30	94		
	اختياري	17	28		
التدريب الصيفي					
أخرى					

8. وصف البرنامج					
السنة/ المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة		
			نظري	عملي	
المرحلة الاولى	BUM	قسم تقنيات ادارة الاعمال	26 ساعة فصلياً	14 ساعة فصلياً	
المرحلة الثانية	BUM	قسم تقنيات ادارة الاعمال	37 ساعة فصلياً	19 ساعة فصلياً	
المرحلة الثالثة	BUM	قسم تقنيات ادارة الاعمال	42 ساعة فصلياً	16 ساعة فصلياً	
المرحلة الرابعة	BUM	قسم تقنيات ادارة الاعمال	37 ساعة فصلياً	16 ساعة فصلياً	

9. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
أ1- توفير بيئة علمية ومهنية وتقنية عالية المستوى لتخرج كوادرات ذات جودة عالية وبما يتناسب احتياجات سوق العمل. أ2- تزويد الطلبة بالمهارات اللازمة لصهره للعمل منفردا او في الفرق. أ3- لتزويد الطلبة بالمعرفة النظرية والتطبيقية بادارة الاعمال لمطابقة مختلف الحاجات التي تحتاجها مختلف انواع منظمات الاعمال في البيئتين المحلية والاقليمية. أ4- تعليم مهارات القيادة وقيمة و نوعية الالتزام والسلوك الاخلاقي واحترام الآخرين.	
المهارات	
ب1- القدرة على تطبيق أنشطة ادارة الجودة الشاملة والسيطرة النوعية، ب2- القدرة على استخدام التطبيقات للحاسوب والتقنيات الحديثة في مجال العمل الانتاجي. ب3- القدرة على استخدام انظمة المعلومات والحاسوب وتقنية العمليات بالاضافة الى العمل كمدقق داخلي يضمن تحقيق النوعية. ب4- المقدرة على استعمال التطبيقات والأدوات التكنولوجية والتقنية الحديثة في أنجاز المهام الضرورية.	
القيم	
ج1- العصف الذهني. ج2- القدرة على التحليل. ج3- القدرة على حل المشكلات. ج4- القدرة على الاستنباط.	

10. استراتيجيات التعلم والتعليم
- المحاضرة. - المختبر. - التدريب الصيفي.

11. طرائق التقييم
• الاختبارات الشفهية. • الامتحانات اليومية. • الامتحانات العملية. • الامتحانات الفصلية. • الامتحانات النهائية. • المشاريع العملية.

12. الهيئة التدريسية					
أعضاء هيئة التدريس					
الرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	
ملاك	محاضر	عام		خاص	
		إدارة منظمة	إدارة منظمة		
	ملاك	إدارة الموارد البشرية	إدارة الموارد البشرية		
	ملاك	إدارة الإنتاج والعمليات	إدارة الإنتاج والعمليات		
	ملاك	إدارة الإنتاج والعمليات	إدارة الإنتاج والعمليات		
	ملاك	إدارة استراتيجية	إدارة استراتيجية		
	ملاك	إدارة الامداد واللوجستيك	إدارة الامداد واللوجستيك		
	ملاك	الادارة الاستراتيجية	الادارة الاستراتيجية		
	ملاك	إدارة الموارد البشرية	إدارة الموارد البشرية		
	ملاك	نظم معلومات ادارية	نظم معلومات ادارية		
	ملاك	إدارة صناعية	إدارة صناعية		
	ملاك	الادارة الصناعية / ادارة الانتاج والعمليات	الادارة الصناعية / ادارة الانتاج والعمليات		
	ملاك	سياسات مالية	سياسات مالية		
	ملاك	علوم حاسوب	علوم حاسوب		
	ملاك	إدارة استراتيجية	إدارة استراتيجية		
	ملاك	الإدارة الاستراتيجية	الإدارة الاستراتيجية		
	ملاك	إدارة استراتيجية	إدارة استراتيجية		
	ملاك	ادارة الاعمال / ادارة	ادارة الاعمال / ادارة		

				التسويق	التسويق	
	ملاك			ادارة جودة	ادارة جودة	مدرس مساعد
	ملاك			اللغة الانكليزية	اللغة الانكليزية	مدرس مساعد
	ملاك			ادارة جودة	ادارة جودة	مدرس مساعد
	ملاك			اللغة العربية / اللغة	اللغة العربية / اللغة	مدرس مساعد
	ملاك			انتاج خضر	انتاج خضر	مدرس مساعد
	ملاك			مالية عامة	مالية عامة	مدرس مساعد
	ملاك			إدارة اعمال	إدارة اعمال	مدرس مساعد
	ملاك			اقتصاد	اقتصاد	مدرس مساعد
	ملاك			إدارة مالية	إدارة مالية	مدرس مساعد

التطوير المهني
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد
دورات وورش وندوات واجتماعات وفرق بحثية
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس
يجب أن يكون أعضاء الهيئة التدريسية ضمن الملاك المقرر وحسب نسبة الطلبة الى اعداد اعضاء الهيئة التدريسية ويجب ان تكون للكفاءة دور لتغطية جميع المناهج الدراسية، ويجب ان تكون هناك قدرة على ادارة المعهد بشكل كاف لاستيعاب مستويات التفاعل والارشاد الطلابي وتقديم المشورة وأنشطة الخدمات الجامعية والمهنية والتنمية والتفاعل مع الممارسين والمهنيين فضلا عن أرباب العمل.

13. معيار القبول
المعدل لخريجي الدراسة الإعدادية/ الفرع العلمي.

14. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج
• الكتب العلمية المنهجية في حقل الاختصاص. • الكتب العملية التخصصية. • البرامج الحاسوبية العامة والتخصصية.

15. خطة تطوير البرنامج
التعرف على بيئات خارجية وشركات دولية من خلال الزيارات الميدانية سواء داخل القطر او خارجه

مخطط تطوير البرنامج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

السنة / المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	أساسي أم اختياري	الأهداف المعرفية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف الوجدانية والقيمية				المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)			
				أ1	أ2	أ3	أ4	ب1	ب2	ب3	ب4	ج1	ج2	ج3	ج4	د1	د2	د3	د4
الأولى		مبادئ الإدارة	اساسي	√			√		√				√				√		
		مبادئ الإحصاء	اساسي	√			√		√				√					√	
		مبادئ المحاسبة	اساسي	√			√		√				√					√	
		مبادئ الاقتصاد	اساسي		√			√											
		القراءات الادارية	اساسي																
		الرياضيات	(اختيارية)	√			√				√				√				√
		الاقتصاد الاداري	(اختيارية)	√			√				√				√				√
الثانية		ادارة العمليات(1)	اساسي		√				√				√			√			
		ادارة الموارد البشرية(1)	اساسي	√			√		√				√				√		
		ادارة التسويق(1)	اساسي	√			√		√				√					√	
		المحاسبة المتوسطة(1)	اساسي		√			√									√		
		ادارة العمليات(2)	اساسي																
		ادارة الموارد	اساسي	√			√				√				√				√

																	البشرية(2)		الثالثة
√				√				√				√					اساسي	ادارة التسويق(2)	
√				√				√				√			√		اساسي	المحاسبة المتوسطة(2)	
	√					√				√		√					(اختياري)	اساليب الكمية	
√					√				√			√					(اختياري)	ادارة المعرفة	
√					√				√			√					(اختياري)	ادارة الازمات	
		√					√				√			√			(اختياري)	ادارة الامدادات	
																	(اختياري)	ادارة راس المال الفكري	
√				√				√				√						التدريب الصيفي2	
	√					√				√		√						نظرية المنظمة(1)	
√					√				√		√							تطبيقات جاهزة1(اساسيات Excel)	
		√					√				√			√			اساسي	تطبيقات جاهزة2 (Excel متقدم)	
	√					√				√		√					اساسي	مادى الادارة المالية	
	√					√				√		√					اساسي	مبادئ المحاسبة التكاليف	
		√					√				√			√				نظم وتكنولوجيا المعلومات	
		√					√				√			√			اساسي	ادارة المواد	
		√					√				√			√				ادارة الاستراتيجية(1)	
√					√				√		√							ادارة الاستراتيجية(2)	
				√				√			√							نظرية المنظمة(2)	
				√				√			√							ادارة المالية المتقدمة	

	√					√				√			√				المحاسبة التكاليف المتقدمة		
																	السلوك التنظيمي (اختيارية)		
			√				√				√			√			ادارة وتقييم المشاريع (اختيارية)		
			√				√				√						اقتصاديات الاعمال (اختيارية)		
		√				√			√			√					ادارة التفاوض (اختيارية)		
√						√			√			√					التفكير الاستراتيجي (اختيارية)		
		√					√					√		√			تطبيقات جاهزة3(تحليل الاحصائي spss)		الرابعة
		√					√					√		√			تطبيقات جاهزة4(Access)		
√				√				√				√			√		ادارة وضبط الجودة		
		√					√					√		√		اساسي	المحاسبة الادارية(1)		
√				√				√				√			√	اساسي	مشروع البحث		
		√					√					√			√	اساسي	ادارة المصارف(1)		
		√					√					√			√	اساسي	الادارة الدولية		
√				√				√				√					المحاسبة الادارية(2)		
√				√				√				√			√		ادارة المصارف(2)		
	√						√				√		√			(اختيارية)	ادارة الخطر		
√						√				√		√				(اختيارية)	ادارة الجودة الشاملة		

√					√				√			√				(اختيارية)	التشريعات المالية		
		√					√				√			√		(اختيارية)	ادارة العقود الحكومية		
																(اختيارية)	ادارة المحفظة الاستثمارية		
√				√				√				√			√	(اختيارية)	حوكمة الشركات		
√				√				√				√					ريادة المشاريع		

نموذج وصف المقرر/ الإدارة الدولية

1. المؤسسة التعليمية
الجامعة التقنية الشمالية/ الكلية التقنية الادارية
2. القسم العلمي / المركز
تقنيات ادارة الاعمال
3. اسم / رمز المقرر
الادارة الدولية
4. أشكال الحضور المتاحة
طلبة المرحلة الرابعة / الكورس الاول
5. الفصل / السنة
المرحلة الرابعة
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية)
4 ساعات أسبوعياً لمدة 15 أسبوع (كورسات)
7. تاريخ إعداد هذا الوصف
2024/4/4
8. اهداف المقرر
تعريف الطالب بالمفاهيم و الاساليب العلمية و التقنية الصحيحة في إدارة الأعمال الدولية من خلال تحليل حجم وأسباب مبادلات الأعمال الدولية و العوامل البيئية التي تؤثر على الأعمال الدولية ويتعرض المقرر لإدارة الشركات متعددة الجنسية في ظل البيئة، اذ يتسم النظام الاقتصادي العالمي الجديد بسمات متعددة من ابرزها زيادة دور المؤسسات المالية والمصرفية وعمليات تحرير التجارة الدولية وسيادة التكتلات الدولية والاقليمية بالاضافة الى تطور تقانات المعلومات والاتصالات وخدماتها وغيرها وقد ادى هذا النظام الى زيادة حجم التبادل التجاري العالمي وهذا يتطلب زيادة الاهتمام بالاساليب واشكال إدارة الأعمال الدولية وخاصة في الدول التي لا تمتلك القدرة على الدخول الى الاسواق الدولية للدول المتقدمة وذلك لعدم قدرتها على المنافسة مع الشركات العالمية ومنتجاتها ومن نواحي متعددة اهمها الجودة والكلفة حيث تحتاج هذه الدول الى تغييرات جذرية لزيادة قدرتها على الدخول الى الاسواق الدولية وخاصة وان هذه الدول تمتلك طاقات وقدرات انتاجية غير مستغلة وفوائض انتاجية غير مسوقة كما ان من المتوقع ازدياد حدة المنافسة مع الشركات العالمية في الاسواق المحلية وخاصة الدول التي انضمت الى الاتفاقيات الدولية والاقليمية والاتفاقيات الثنائية مع بعض الدول. ويهدف البرنامج التدريسي لمساعدة الطلبة على فهم ومعرفة الأعمال الدولية واعدادهم لاشغال المناصب في المؤسسات والشركات الدولية.
9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية
☐ تعريف الطالب بماهية إدارة الأعمال الدولية وأهميتها في ظل العولمة واتجاهات تحرير التجارة الدولية. ☐ تعريف الطالب بنظريات التجارة الخارجية واثـر الاستثمار الأجنبي على ميزان المدفوعات. ☐ تعريف الطالب ببيئة الأعمال الدولية واختلافها عن بيئة الأعمال المحلية تعريف الطالب بكل من التسويق الدولي، الإدارة المالية الدولية، وإدارة الموارد البشرية الدولية. ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. ب1 - تعليم الطالب للكيفية التي يمكن من خلالها تخطيط وتنظيم الأعمال الدولية وصياغة خطط التخطيط الاستراتيجي الدولي ب2 - تقديم للطالب نظرة مستقبلية لإدارة الأعمال الدولية والتحديات التي تواجهها. ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج1- غرس حس التفكير في حل المشكلة لدى الطالب وتهيئته لهذا الغرض ج2- تقديم المعرفة المتكاملة عن ادارة الاعمال الدولية بمفاهيمها وادواتها والمواضيع ذات العلاقة بها من اجل ان يكون لدى الطالب المعرفة اللازمة لهذا الموضوع د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د1- القدرة على تطوير مهارات الطالب بما يتماشى مع حاجات السوق د2- القدرة على التواصل مع العالم الخارجي

طريقة التعلم والتعليم : طريقة المناقشة, طريقة المحاضرة
طريقة التقييم : الامتحانات اليومية الامتحانات الفصلية الامتحان النهائي

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	4 ساعات	التعرف على مفهوم الادارة الدولية	مدخل الى الإدارة الدولية : مفهوم الإدارة الدولية , جذور الإدارة الدولية وتطورها	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الثاني	4 ساعات	التعرف على طبيعة رجال الاعمال	طبيعة رجال الأعمال الدولية , الاختلاف بين الإدارة الدولية والأعمال الدولية , اهداف الإدارة الدولية	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الثالث	4 ساعات	التعرف على سبب قيام الشركات الدولية	اسباب قيام الشركات بأعمال دولية, العوامل المؤثرة في ظهور وتطور الإدارة الدولية	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الرابع	4 ساعات	التعرف على ادوار المديرين	ادوار المديرين الدوليين ومهاراتهم, وظائف المدير الدولي (التخطيط , التنظيم, القيادة , الرقابة) , شركات الأعمال الدولية والمتعددة الجنسيات : المفهوم والتطور والخصائص.	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الخامس	4 ساعات	التعرف على دور الشركات	دور شركات الأعمال الدولية	العرض والتوضيح	اختبار شفهي

اليومي	النظري	في الاقتصاد العالمي, انواع الأعمال الدولية	الدولية في الاقتصاد العالمي		
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	اسباب النمو الدولي المعاصر, العولمة المفهوم والمظاهر وتأثيراتها على منظمات الأعمال.	التعرف على النمو الدولي والعولمة	4 ساعات	السادس
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	واجهات العولمة, بيئة الأعمال الدولية : البيئة السياسية والقانونية	التعرف على واجهات العولمة	4 ساعات	السابع
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	بيئة الأعمال الدولية: البيئة الاقتصادية , البيئة التقنية الابعاد الثقافية للإدارة الدولية :مفهوم وعناصر الثقافة	التعرف على بيئات الأعمال	4 ساعات	الثامن
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	الاختلافات الثقافية , التفاوض عبر الثقافات الإدارة الاستراتيجية في منظمات الأعمال الدولية	التعرف على كيفية التفاوض عبر الثقافات	4 ساعات	التاسع
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	الخطوات السياسية في صياغة الاستراتيجية	كيفية صياغة الاستراتيجية	4 ساعات	العاشر
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	الخيارات الاستراتيجية (الاستراتيجيات الدولية والعالمية)	التعرف على الخيارات الاستراتيجية الدولية	4 ساعات	الحادي عشر

الثاني عشر	4 ساعات	كيفية تقويم الاستراتيجية	تنفيذ وتقويم الاستراتيجية الدولية	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الثالث عشر	4 ساعات	معرفة وتعلم الاستراتيجية الوظيفية	الاستراتيجية الوظيفية في منظمات الأعمال: استراتيجية الانتاج والعمليات الدولية	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الرابع عشر	4 ساعات	معرفة وتعلم الاستراتيجية الوظيفية	استراتيجية التسويق الدولي استراتيجية الموارد البشرية الدولية	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الخامس عشر	4 ساعات	معرفة وتعلم الاستراتيجية الوظيفية	استراتيجية اللوجستك الدولي	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
السادس والعشرون	4 ساعات	معرفة وتعلم الاخطار التي تواجه المنظمات الدولية	إدارة الأخطار في منظمات الأعمال الدولية والأخطار التي تواجهها منظمات الأعمال الدولية , الأخطار السياسية	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي

11. البنية التحتية

1- الكتب المقررة المطلوبة	☐ الكتب المقررة: ☐ الدوري, زكريا مطلق 2009 "إدارة الأعمال الدولية". ☐ ياسين , سعد غالب, 2009 "الإدارة الدولية" ☐ الدباغ, جمال 2007 "الإدارة الدولية (مواضيع معاصرة مختارة من منظور إدارة الأعمال)" ☐ الشبكة العنكبوتية العالمية (الانترنت)
2- المراجع الرئيسية (المصادر)	☐ الدوري, زكريا مطلق 2009 "إدارة الأعمال الدولية". ☐ ياسين , سعد غالب, 2009 "الإدارة الدولية"
أ- الكتب والمراجع التي يوصى بها المجلات العلمية , التقارير ,)	

ب - المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت	الشبكة العنكبوتية والمواقع الالكترونية المتخصصة
12. خطة تطوير المقرر الدراسي	
التعرف على بيئات خارجية وشركات دولية من خلال الزيارات الميدانية سواء داخل القطر او خارجه	