

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جهاز الإشراف والتقويم العلمي  
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي  
قسم تقنيات إدارة المواد

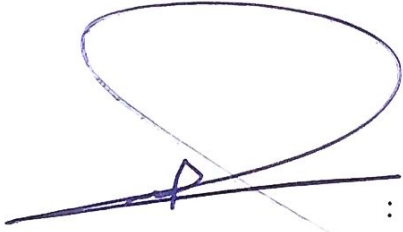
## استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكلية للعام الدراسي 2023 - 2024

اسم الجامعة : الجامعة التقنية الشمالية

اسم الكلية: المعهد التقني كركوك

قسم تقنيات إدارة المواد

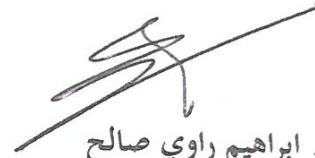
تاريخ ملء الملف : 2024 / 4 / 2



التوقيع :

اسم معاون العلمي : م.د. صواش شاهين ابراهيم

التاريخ : 2024 / 4 / ١٤



التوقيع :

اسم رئيس القسم : م. ابراهيم راوي صالح

التاريخ : 2024 / ٤ / ١٤



دقق الملف من قبل

قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي : م. ا. زهير ضو محمد

التاريخ : ٢٠٢٤ / ٤ / ١٤



مصادقة السيدة العميد

ا. م. د. ناشتي مهدي عارف

## توصيف عمل القسم

1- نبذة عن القسم :- تأسس القسم مع بداية استحداث المعهد عام 1978 تحت اسم ادارة المخازن ويقبل القسم خريجي الدراسة الاعدادية بفرعيها العلمي والادبي اضافة الى خريجي اعدادية التجارة ثم غيرت التسمية الى قسم (تقنيات ادارة المواد ) في عام 2006-2007 ليلائم عمل مخرجاته مع السوق ومتطلباته الحالية.

2- الرؤيا : نتطلع إلى تنمية خصائص ومهارات الإبداع الإداري لدى قادة أعمال المستقبل بما يتوافق واحتياجات سوق العمل ويسعى القسم ان يكون قادرا على تنافس بكل جدارة وتتميز في ما يتعلق بالتعليم والتدريب سواء كانت هي محلية او عربية.

3- الرسالة : تأهيل الطلبة المقبولين بالمهارات المعرفية و التخصصات المطلوبة في مجال علوم إدارة الاعمال المختلفة وإعداد رأس مال بشري على درجة عالية من الكفاءة بغية سد احتياجات سوق العمل و الحصول على الفرص المناسبة لهم على مستوى دوائر الدولة و مؤسسات القطاع الخاص وجعلها قادرة على التعامل مع التقانة الحديثة والعمل ككادر وسطي في المجالات المختلفة بكفاءته وفعالية بما يخدم مسيرة بلدنا.

4- القيم الجوهرية : في ضوء الالتزام بقيم الجامعة، يؤمن قسم تقنيات ادارة المواد بالقيم الآتية:

- النزاهة والشفافية ، الإبداع ، الجودة ، الانتماء

- فسح المجال إمام الجميع دون استثناء لإبداء الرأي والمشاركة ضمن الحدود العلمية والقيم المجتمعية .
- المسؤولية الاجتماعية: التفاعل مع المجتمع بتقديم خدمات متميزة والالتزام باخلاقيات المهنة والسلوك الجامعي
- التعاون: تشجيع العمل الجماعي التشاركي الفاعل في البيئة الجامعية وتجسيد الثقافة الأكاديمية لخرجي القسم.
- دعم الابداع والابتكار للتدريسين والطلبة
- 5- أهداف القسم : يهدف القسم الى تهيئة ملاكات تقنية مؤهلة لممارسة الأنشطة المتعلقة بالشراء والتخزين والتسويق وإدارة الامداد ( اللوجستيات ) في المنظمة سواء كان ذلك في دوائر الدولة او القطاع الخاص في تأهيل خريجين قادرين على العمل في دوائر الدولة والقطاع الخاص ككادر وسطي بكفاءة عالية.
- 6- طبيعة الدراسة في القسم :- يتبع القسم النظام المقررات بالتدريسيات وضمن الدراسة النظرية والعلمية والتطبيقية البعض منها اجباري والبعض الاخر اختياري
- 7- عدد ساعات المرحلة الاولى(42) والمرحلة الثانية (39) المجموع (81).
- 8- البرامج :
- 1- ان برامج قسم ادارة المواد يعمل على تزويد الطلبة بالمهارات اللازمة ليكون العمل منفردا او جماعيا.
- 2- يسعى قسم ادارة المواد لتزويد الطلبة بالمعرفة النظرية والتطبيقية بادارة المواد لمطابقة في مختلف الحاجات التي تحتاجها في مختلف المنظمات المحلية والاقليمية.
- 3- تقديم تعليم تقني عالي الجودة للطلبة.

4- استخدام تطبيقات النظم المخزنية الخاصة بإدارة المواد وأنشطة التسويق والتخطيط وتنظيم كافة السجلات والمستندات المخزنية والسيطرة على المواد.

5- الاسهام بتقديم تكنولوجيا بمستوى عالي الثقافة والخبرة ذا علاقة بأعمال وأنشطة المنظمات.

8- أهداف البرنامج:

1- اعداد ملاكات تقنية مؤهلة للعمل ككادر وسطي لممارسة الأنشطة المتعلقة بالشراء والتخزين ومراقبة المخزون.

2- تقديم دورات لكافة الدوائر الدولة وشتى الاختصاصات الادارية من اجل النهوض بواقع تلك الدوائر.

3- اغناء الفكر الاداري بمفاهيم وقضايا متعلقة بالمعرفة الالكترونية كتطبيقات الحاسوب واستخدام الانترنت وغير ذلك.

9- نمط وفترة الدراسة:

دبلوم تقني لتقنيات ادارة المواد يمتد لسنتين لدراسيتين بالاضافة الى التدريب الصيفي والمواد الدراسية تقدم ضمن نظام المقررات.

10-متطلبات التخرج: يتم حصول على الدبلوم التقني في مجال تقنيات ادارة المواد بعد اجتياز

الطالب الاختبارات النظرية والعملية حسب عدد الوحدات والساعات الاسبوعية ان ينجح الطالب في مرحلتين الاول والثاني خلال مدة لا تقل عن السنتين وينح الطالب فرصة اخيرة باداء امتحان الدور الثاني في حالة عدم تمكنه من اجتياز الدور الاول

ويتم استلام نتائج الامتحانات النهائية للطلبة من قبل لجان واجتياز التدريب الصيفي ومشروع البحث.

## نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

### مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

#### وصف البرنامج الأكاديمي

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

|                                                                |                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. المؤسسة التعليمية                                           | الجامعة التقنية الشمالية                                                                                            |
| 2. القسم الجامعي / المركز                                      | المعهد التقني كركوك                                                                                                 |
| 3. اسم البرنامج الأكاديمي                                      | قسم تقنيات ادارة المواد                                                                                             |
| 4. اسم الشهادة النهائية                                        | دبلوم تقني – لمدة سنتين تقويميتين معادلة لثلاث سنوات                                                                |
| 5. النظام الدراسي                                              | نظام مقررات                                                                                                         |
| 6. برنامج الاعتماد المعتمد                                     | NCAAA                                                                                                               |
| 7. المؤثرات الخارجية الأخرى                                    | هناك علاقة بين مخرجات القسم وسوق العمل ويتم اخذ رأي سوق العمل بالمناهج الدراسية اعتمادا على استمارة متابعة الخريجين |
| 8. تاريخ إعداد الوصف                                           | 2_4_2024                                                                                                            |
| 9. أهداف البرنامج الأكاديمي                                    |                                                                                                                     |
| 1- تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بالاعمال الادارية والمخزنية |                                                                                                                     |
| 2- تنظيم السجلات المخزنية                                      |                                                                                                                     |
| 3- القيام بعمليات الجرد الشهري والسنوي                         |                                                                                                                     |

|                                                                           |                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                           |                                                        |
|                                                                           |                                                        |
| 10.                                                                       | مخرجات التعلم المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| أ- المعرفة والفهم                                                         |                                                        |
| أ1- تخطيط ورقابة المخزون                                                  |                                                        |
| أ2- ادارة العمليات                                                        |                                                        |
| أ3- تسويق المنتجات                                                        |                                                        |
| أ4- المحاسبة المخزنية                                                     |                                                        |
| أ5- تطبيقات نظم الحاسوب                                                   |                                                        |
| أ6- اللغة العربية                                                         |                                                        |
| ب -المهارات الخاصة بالموضوع                                               |                                                        |
| ب 1 – عمليات مخزنية                                                       |                                                        |
| ب 2 – ادارة المواد                                                        |                                                        |
| ب 3 - المحاسبة                                                            |                                                        |
| طرائق التعليم والتعلم                                                     |                                                        |
| 1- المحاضرات النظرية                                                      |                                                        |
| 2- المحاضرات العملية حضوري                                                |                                                        |
| 3- التدريب الصيفي في الدوائر                                              |                                                        |
| 4_ تجاوز جميع الالخطاء اللغوية الشائعة                                    |                                                        |
| طرائق التقييم                                                             |                                                        |
| 1- اختبارات شفوية                                                         |                                                        |
| 2- اختبارات تحريرية                                                       |                                                        |
| 3- التقارير الاسبوعية الالكترونية                                         |                                                        |
| 4- امتحان الفصل الاول والثاني                                             |                                                        |
| 4- الامتحانات النهائية                                                    |                                                        |
| ج-الاهداف الوجدانية والقيمية                                              |                                                        |
| ج1- تحقيق الهدف الرئيسي وهو تمكين الخريج من العمل في قطاعي الخاص والعام . |                                                        |
| ج2-اكتساب المهارات من خلال استخدام التذكير والتحليل الموضوعي .            |                                                        |
| ج3-اكتساب المهارات ذات الصلة من خلال اطلاع على المواضيع                   |                                                        |
| طرائق التعليم والتعلم                                                     |                                                        |
| 1- المحاضرات النظرية                                                      |                                                        |

- 2- المحاضرات العملية حضوري
- 3- التدريب الصيفي

#### طرائق التقييم

- 4- اختبارات شفوية
- 5- اختبارات تحريرية
- 6- التقارير الاسبوعية
- 4- امتحان الفصل الاول والثاني
- 5- الامتحانات النهائية

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

- د1-محاسبة اولية
- د2- احصاء
- د3-تطبيقات الحاسوب
- د4-حقوق الانسان
- د5 اللغة العربية

#### طرائق التعليم والتعلم

- 6- المحاضرات النظرية
- 7- المحاضرات العملية حضوري
- 8- التدريب الصيفي في الدوائر

#### طرائق التقييم

الاختبارات الشفهية والتحريرية والتقييم اليومي لحضور الطالب اليومي والمتابعة والتقييم المستمر .

# 11.بنية البرنامج :

| المستوى /<br>السنة | رمز المقرر أو<br>المساق | اسم المقرر أو<br>المساق | الساعات المعتمدة |      |       |
|--------------------|-------------------------|-------------------------|------------------|------|-------|
|                    |                         |                         | نظري             | عملي | مجموع |
| الاولى             | NTU1                    | تقنيات مخزنية           | 1                | 4    | 5     |
|                    |                         |                         |                  |      |       |
|                    | NTU2                    | ادارة مواد              | 1                | 4    | 5     |
|                    | NTU3                    | ادارة الخطر             | 2                | 2    | 4     |
|                    | NTU15                   | قراءات متخصصة           | 1                | 2    | 3     |
|                    | NTU4                    | الادارة                 | 1                | 2    | 3     |
|                    | NTU5                    | المحاسبة                | 1                | 2    | 3     |
|                    | NTU176                  | الاحصاء                 | 1                | 2    | 3     |
|                    | NTU103                  | تطبيقات الحاسوب         | 1                | 2    | 3     |
|                    | NTU100                  | حقوق الانسان            | 1                | -    | 1     |
|                    | NTU102                  | اللغة العربية           | 2                | -    | 2     |



المرحلة الثانية

| المستوى /<br>السنة | رمز المقرر أو<br>المساق | اسم المقرر أو<br>المساق | الساعات المعتمدة |      |       |
|--------------------|-------------------------|-------------------------|------------------|------|-------|
|                    |                         |                         | نظري             | عملي | مجموع |
| الثانية            | NTU1                    | تخطيط                   | 2                | 3    | 5     |
|                    | NTU2                    | ادارة العمليات          | 2                | 3    | 5     |
|                    | NTU4                    | تسويق                   | 2                | 2    | 4     |
|                    | NTU3                    | المحاسبة المخزنية       | 2                | 3    | 5     |
|                    | NTU18                   | مراسلات تجارية          | 1                | 2    | 3     |
|                    | NTU17                   | تطبيقات نظم             | 1                | 2    | 3     |
|                    | NTU103                  | تطبيقات حاسوب           | 1                | 2    | 3     |
|                    | NTU101                  | اللغة الانكليزية        | -                | 2    | 2     |
|                    | NTU102                  | اللغة العربية           | 2                | -    | 2     |

12. التخطيط للتطور الشخصي

- 1- الدورات التطويرية ( محاضر اوشارك )
- 2- الاشتراك بالمؤتمرات العلمية
- 3- النشاطات الفنية والرياضية
- 4- عرض المستجدات العلمية
- 5- تقييم البحث

13. معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

- 1- المجموع الذي حصل عليه الطالب للامتحانات العامة للصف السادس (احيائي وتطبيقي ادبي مهني )
- 2- نتائج الفحص الطبي للطالب

14. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- 1- Google
- 2- والكتب الالكترونية و
- 3- كتاب التسويق الالكتروني من تأليف يوسف احمد ابو الفارة

| مخطط مهارات المنهج                                                                              |    |    |    |                |    |    |    |                             |    |    |    |                |    |    |    |                     |                  |            |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----------------|----|----|----|-----------------------------|----|----|----|----------------|----|----|----|---------------------|------------------|------------|--------------------|
| يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم          |    |    |    |                |    |    |    |                             |    |    |    |                |    |    |    |                     |                  |            |                    |
| مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج                                                              |    |    |    |                |    |    |    |                             |    |    |    |                |    |    |    |                     |                  |            |                    |
| المهارات العامة والمنقولة<br>(أو) المهارات الأخرى<br>المتعلقة بقابلية التوظيف<br>والتطور الشخصي |    |    |    | مهارات التفكير |    |    |    | المهارات الخاصة<br>بالموضوع |    |    |    | المعرفة والفهم |    |    |    | أساسي<br>أم اختياري | اسم المقرر       | رمز المقرر | السنة /<br>المستوى |
| د4                                                                                              | د3 | د2 | د1 | ج4             | ج3 | ج2 | ج1 | ب4                          | ب3 | ب2 | ب1 | أ4             | أ3 | أ2 | أ1 |                     |                  |            |                    |
| ا                                                                                               | ا  | ا  | ا  | ا              | ا  | ا  | ا  | ا                           | ا  | ا  | ا  | ا              | ا  | ا  | ا  | اساسي               | تقنيات<br>مخزنية | NTU1       | الاول              |
| ا                                                                                               | غ  | غ  | غ  | ا              | ا  | ا  | ا  | ا                           | ا  | ا  | ا  | ا              | ا  | ا  | ا  | اساسي               | ادارة مواد       | NTU2       |                    |
| ا                                                                                               | غ  | غ  | غ  | ا              | ا  | ا  | ا  | ا                           | ا  | ا  | ا  | ا              | ا  | ا  | ا  | اساسي               | ادارة الخطر      | NTU3       |                    |
| ا                                                                                               | ا  | ا  | ا  | ا              | ا  | ا  | ا  | ا                           | ا  | ا  | ا  | غ              | غ  | غ  | غ  | غير اساسي           | قراءات<br>متخصصة | NTU15      |                    |
| ا                                                                                               | غ  | غ  | غ  | ا              | ا  | ا  | ا  | غ                           | غ  | غ  | غ  | ا              | ا  | ا  | ا  | غير اساسي           | الادارة          | NTU4       |                    |
| غ                                                                                               | ا  | ا  | ا  | ا              | ا  | ا  | ا  | غ                           | غ  | غ  | غ  | ا              | ا  | ا  | ا  | غير اساسي           | المحاسبة         | NTU5       |                    |
| ا                                                                                               | ا  | ا  | ا  | ا              | ا  | ا  | ا  | غ                           | غ  | غ  | غ  | غ              | غ  | غ  | غ  | غير اساسي           | احصاء            | NTU176     |                    |
| ا                                                                                               | ا  | ا  | ا  | ا              | ا  | ا  | ا  | غ                           | غ  | غ  | غ  | غ              | غ  | غ  | غ  | غير اساسي           | حقوق انسان       | NTU100     |                    |

| مخطط مهارات المنهج                                                                               |    |    |    |                |    |    |    |                             |    |    |    |                |    |    |    |                     |                  |            |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----------------|----|----|----|-----------------------------|----|----|----|----------------|----|----|----|---------------------|------------------|------------|--------------------|
| يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم           |    |    |    |                |    |    |    |                             |    |    |    |                |    |    |    |                     |                  |            |                    |
| مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج                                                               |    |    |    |                |    |    |    |                             |    |    |    |                |    |    |    |                     |                  |            |                    |
| المهارات العامة والمنقولة<br>( أو) المهارات الأخرى<br>المتعلقة بقابلية التوظيف<br>والتطور الشخصي |    |    |    | مهارات التفكير |    |    |    | المهارات الخاصة<br>بالموضوع |    |    |    | المعرفة والفهم |    |    |    | أساسي<br>أم اختياري | اسم المقرر       | رمز المقرر | السنة /<br>المستوى |
| د4                                                                                               | د3 | د2 | د1 | ج4             | ج3 | ج2 | ج1 | ب4                          | ب3 | ب2 | ب1 | أ4             | أ3 | أ2 | أ1 |                     |                  |            |                    |
| ا                                                                                                | ا  | ا  | ا  | ا              | ا  | ا  | ا  | ا                           | ا  | ا  | ا  | ا              | ا  | ا  | ا  | اساسي               | تخطيط            | NTU1       | الثانية            |
| ا                                                                                                | غ  | غ  | غ  | ا              | ا  | ا  | ا  | ا                           | ا  | ا  | ا  | ا              | ا  | ا  | ا  | اساسي               | ادارة العمليات   | NTU2       |                    |
| ا                                                                                                | ع  | ع  | ع  | ا              | ا  | ا  | ا  | ا                           | ا  | ا  | ا  | ا              | ا  | ا  | ا  | اساسي               | التسويق          | NTU4       |                    |
| ا                                                                                                | ا  | ا  | ا  | ا              | ا  | ا  | ا  | ا                           | ا  | ا  | ا  | غ              | غ  | غ  | غ  | غير اساسي           | محاسبة           | NTU3       |                    |
| ا                                                                                                | غ  | غ  | غ  | ا              | ا  | ا  | ا  | غ                           | غ  | غ  | غ  | ا              | ا  | ا  | ا  | غير اساسي           | مراسلات          | NTU18      |                    |
| ع                                                                                                | ا  | ا  | ا  | ا              | ا  | ا  | ا  | غ                           | غ  | غ  | غ  | ا              | ا  | ا  | ا  | غير اساسي           | تطبيقات نظم      | NTU17      |                    |
| ا                                                                                                | ا  | ا  | ا  | ا              | ا  | ا  | ا  | غ                           | غ  | غ  | غ  | غ              | غ  | غ  | غ  | غير اساسي           | اللغة العربية    | NTU102     |                    |
| ا                                                                                                | غ  | غ  | غ  | ا              | ا  | ا  | ا  | غ                           | غ  | غ  | غ  | غ              | غ  | غ  | غ  | غير اساسي           | اللغة الانكليزية | NTU101     |                    |

## مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

وصف المقرر ومفرداته: مفردات المقرر مقرر مخرجات التعلم حديثة تتلائم و تطور الادارة المخزنية في دوائر الدولة وايضا التطور الحاصل في القطاع الخاص عموما تنمي هذه المفردات المستعرضة شخصية الطالب العلمية وتخصصه المعرفي وهو ما يسمح في رفد المؤسسات بالخريج العالي الامكانية العلمية.

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

|                                                                              |                          |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. المؤسسة التعليمية                                                         | الجامعة التقنية الشمالية |
| 2. القسم الجامعي / المركز                                                    | المعهد التقني كركوك      |
| 3. اسم / رمز المقرر                                                          | ادارة العمليات           |
| 4. أشكال الحضور المتاحة                                                      | يومي + محاضرات           |
| 5. الفصل / السنة                                                             | الثانية                  |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)                                              | $(300 = 30 * 10)$        |
| 7. تاريخ إعداد هذا الوصف                                                     | 2/4/2024                 |
| 8. أهداف المقرر                                                              |                          |
| 1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال تأمين الممتلكات المخزنية من الأخطار |                          |
| 2-حساب اقساط التأمين لكل شركة تأمين                                          |                          |
| 3-معرفة المبادئ الاساسية في عقود التأمين                                     |                          |
| 4. معرفة أنواع الخطر التي تتعرض لها المخازن                                  |                          |

|  |
|--|
|  |
|  |

## 9. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

### أ- المعرفة والفهم

- 1- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن ادارة الخطر
- 2- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن التأمين
- 3- تزويد الطالب بالمعلومات التطبيقية عن كيفية حساب الأقساط التأمينية

### ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- 1- التدريب على العمليات الحسابية في التأمين
- 2- التعرف على كيفية ابرام العقود التأمينية

### طرائق التعليم والتعلم

محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية

### طرائق التقييم

- 1- الاختبارات الشفوية
- 2- الاختبارات اليومية
- 3- الامتحانات الفصلية والنهائية

### ج- الاهداف الوجدانية والقيمية

تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن

### طرائق التعليم والتعلم

\*المحاضرات النظرية. \*المحاضرات العملية. \*الزيارات الميدانية والسفرات العلمية.  
\*النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. \*حل الأمثلة. \*بحوث ومشاريع التخرج. \*التدريب الصيفي .

### طرائق التقييم

- 4- \*الاختبارات الشفهية. \* الاختبارات التحريرية. \*التقييم اليومي من حضور وواجبات.
- 5- \*الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.

تطوير د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).  
مهارات التعامل الفعلي مع الية ابرام العقود التامينية.  
رفع امكانياتهم العلمية والبحثية ونقل الطالب من مرحلة التعليم إلى التعلم.

| البنى التحتية                         |                                     | 10 |
|---------------------------------------|-------------------------------------|----|
| متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد  | الكتب المقررة المطلوبة              | *  |
| متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد  | المراجع الرئيسية (الرئيسية)         | *  |
| شبكة الانترنت                         | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | *  |
| متوفر في بناية القسم في الوقت الحالي. | مختبر الحاسوب                       |    |

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

## نموذج وصف المقرر

### التخطيط ورقابة الخزين

#### 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. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

|                                                                                                     |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1. المؤسسة التعليمية                                                                                | الجامعة التقنية الشمالية- المعهد التقني كركوك |
| 2. القسم العلمي / المركز                                                                            | تقنيات ادارة المواد                           |
| 3. اسم / رمز المقرر                                                                                 | التخطيط ورقابة الخزين                         |
| 4. أشكال الحضور المتاحة                                                                             | حضور                                          |
| 5. الفصل / السنة                                                                                    | السنة الثاني                                  |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية)                                                                    | 75                                            |
| 7. تاريخ إعداد هذا الوصف                                                                            | 2024-4-2                                      |
| 8. أهداف المقرر                                                                                     |                                               |
| تعريف الطالب بالمفاهيم الاساسية للسيطرة على الخزين وتمكينه من استخدام الاساليب العلمية لضبط الخزين. |                                               |

#### 9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

##### أ- الأهداف المعرفية

- 1- أهمية التخطيط ورقابة الخزين في المؤسسات المختلفة
- 2- تنظيم عملية إدارة وتخطيط وكيفية تخزين المنتج
- 3- اعداد تقارير عن كيفية تخطيط عملية خزن المواد  
تنظيم مستندات انتاج وتخطيط المنتج .



|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <p>1- اكساب الطالب المهارة في كيفية تخطيط الإنتاج وعمليات التصنيع والتخزين</p> <p>2- اكساب الطالب المهارة في استخدام الحاسبة في مجال اختصاصه</p> <p>3- اعداد التقارير في مجال استراتيجية تخطيط وتخزين المواد واهمية السيطرة على التخزين</p> |  |
| طرائق التعليم والتعلم                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 1- المحاضرات النظرية                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| طرائق التقييم                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <p>1- الاختبار النظري</p> <p>2- الواجبات</p> <p>3- التقارير</p>                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>1- زيادة ثقة الطالب بنفسه</p> <p>2- ادارة الوقت وعدم هدره</p> <p>3- زيادة روح المنافسة</p>                                                                                                                                                        |  |
| طرائق التعليم والتعلم                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <p>1-لقاء المحاضرات</p> <p>2- استخدام الوسائل الحديثة (الحاسبة والانترنت)</p>                                                                                                                                                                                                             |  |
| طرائق التقييم                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <p>1- الاختبار النظري</p> <p>2- الواجبات</p> <p>3- التقارير</p>                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).</p> <p>1-اختيار الوسائل الحديثة في عملية خزن المواد</p> <p>2-أهمية الاختيار المناسب</p> <p>3-طريقة اختيار المزيج السلعي المناسبة</p> <p>4-تقويم أداء طرق التخزين الصحيحة</p>      |  |

| السنة الدراسية | النظري                    | الساعات الاسبوعية              | المجموع |
|----------------|---------------------------|--------------------------------|---------|
| الثانية        | 2                         | عملي<br>3                      | 5       |
| لغة التدريس    | اسم المادة باللغة العربية | اسم المادة باللغة الانكليزية   |         |
| عربية          | تخطيط ورقابة المخزون      | Planning storages & Monetoring |         |

### - الجانب النظري -

| الاسبوع | تفاصيل المفردات                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------|
| 1       | مفهوم واهمية المخزون .                                         |
| 2       | استراتيجيات تخزين المواد                                       |
| 3       | مفهوم واهمية السيطرة على الخزين                                |
| 4       | كلف التخزين                                                    |
| 6,5     | الاساليب الكمية في السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك المنتظم |
| 8,7     | نظام كمية الطلب الاقتصادية                                     |
| 9       | الكلف الكمية السنوية للمخزون                                   |
| 11,10   | الجودة وانظمة الخزين                                           |
| 13      | كلف الجودة والفحص                                              |
| 14      | مستويات الخزين                                                 |
| 15      | السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك غير المنتظم                |

## - الجانب العملي -

| الاسبوع | تفاصيل المفردات                                                                 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | امثلة مختارة من منظمات القطاع الخاص والمختلط لبيان اهمية المخزون وانواعه        |
| 2       | امثلة مختارة عن انواع الخزين الاستراتيجي                                        |
| 3       | حالات عملية توضح واقع السيطرة على الخزين في العراق                              |
| 5,4     | حالات عملية عن كيفية تقدير الطلب على المخزون                                    |
| 8,7,6   | حالات عملية للسيطرة على الخزين باستخدام نظام الكمية كمية الطلب الاقتصادية (EOQ) |
| 9       | حالات عملية توضح احتساب الكلف الكمية السنوية للخزين في العراق                   |
| 11,10   | حالات عملية للسيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك المنتظم باستخدام نظام           |
| 12      | حالات عملية وامثلة على كلف الجودة والفحص في العراق والعالم                      |
| 13      | امثلة عملية توضح مستويات المخزون                                                |
| 14      | امثلة عملية حول المفاصلة بين العروض                                             |
| 15      | امثلة عملية في استخدام التوزيعات الاحصائية للسيطرة على الخزين                   |

## نموذج وصف المقرر

### الحاسوب 2

#### وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً 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.

|                                                                                                                  |                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 10. المؤسسة التعليمية                                                                                            | الجامعة التقنية الشمالية- المعهد التقني كركوك |
| 11. القسم العلمي / المركز                                                                                        | تقنيات إدارة المواد                           |
| 12. اسم / رمز المقرر                                                                                             | الحاسوب 2                                     |
| 13. أشكال الحضور المتاحة                                                                                         | حضور                                          |
| 14. الفصل / السنة                                                                                                | السنة الثانية                                 |
| 15. عدد الساعات الدراسية (الكلي)                                                                                 | 30                                            |
| 16. تاريخ إعداد هذا الوصف                                                                                        | 2024-4-2                                      |
| 17. أهداف المقرر                                                                                                 |                                               |
| 1- التعرف على برنامج الاكسل.<br>2- التعرف على انواع القوائم في البرنامج.<br>3- التعرف على رسم المخططات البيانية. |                                               |

## 18. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

### أ- الأهداف المعرفية

- 1- تهيئة الطالب للاطلاع على البرامج الحديثة لمسايرة التطور العلمي في هذا المجال
- 2- غرز الاخلاق الحميدة في التعامل مع العالم الإلكتروني وبنفس الوقت كيفية الحفاظ على الخصوصية
- 3- اطلاع الطالب على برنامج اكسل واهم مكوناته وتطبيقاته

### ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

التمكن من استخدام البرنامج بصورة صحيحة

### طرائق التعليم والتعلم

- 1- المحاضرة
- 2- الاستجواب
- 3- استخدام السبورة الذكية وجهاز العرض

### طرائق التقييم

الامتحانات الشهرية – الامتحانات اليومية – الواجبات – المناقشة اثناء المحاضرة - تقييم فريق العمل اما عن كتابة تقرير أو تطبيق عملي على الحاسبة

### ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج1 - تكوين جيل منفتح على العالم المعلوماتي
- ج2- بناء جيل قادر على مسايرة الحياة العصرية ومتطلباتها الالكترونية

### طرائق التعليم والتعلم

التطبيق المستمر باستخدام الحاسوب وبرامجه وعمل اختبارات يومية و واجبات بيئية وتطبيقية على الحاسوب.

### طرائق التقييم

تقيم واجبات الطلبة من خلال اعطاء درجات اضافية لدرجات الامتحانات الشهرية واليومية

## 19. بنية المقرر

### الفصل الاول

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة   | اسم الوحدة / أو الموضوع                   | طريقة التعليم               | طريقة التقييم             |
|---------|---------|--------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 1       | 3       | التعرف على البرنامج      | مقدمة عن برنامج اكسل 2010                 | محاضرة نظرية + محاضرة عملية | اختبار نظري + اختبار عملي |
| 2       | 3       | التعرف على أوامر القائمة | أوامر قائمة ملف (file)                    | محاضرة نظرية + محاضرة عملية | اختبار نظري + اختبار عملي |
| 3-4-5   | 9       | التعرف على أوامر القائمة | أوامر قائمة الصفحة الرئيسية (home)        | محاضرة نظرية + محاضرة عملية | اختبار نظري + اختبار عملي |
| 6-7     | 6       | التعرف على أوامر القائمة | أوامر قائمة إدراج (insert)                | محاضرة نظرية + محاضرة عملية | اختبار نظري + اختبار عملي |
| 8-9     | 6       | التعرف على أوامر القائمة | أوامر قائمة تخطيط الصفحة (layout)         | محاضرة نظرية + محاضرة عملية | اختبار نظري + اختبار عملي |
| 10      | 3       | التعرف على أوامر القائمة | المخططات (chart)                          | محاضرة نظرية + محاضرة عملية | اختبار نظري + اختبار عملي |
| 11-12   | 6       | التعرف على أوامر القائمة | أوامر قائمة الصيغ (formulas)              | محاضرة نظرية + محاضرة عملية | اختبار نظري + اختبار عملي |
| 13      | 3       | التعرف على أوامر القائمة | أوامر قائمة بيانات (data)                 | محاضرة نظرية + محاضرة عملية | اختبار نظري + اختبار عملي |
| 14-15   | 6       | التعرف على أوامر القائمة | أوامر قائمة مراجعة وعرض (review) و (view) | محاضرة نظرية + محاضرة عملية | اختبار نظري + اختبار عملي |

## 20. البنية التحتية

|                           |                                                              |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1- الكتب المقررة المطلوبة | الكتاب المنهجي لوزارة التعليم العالي الجزء 2 للمرحلة الثانية |
| 2- المختبرات والأجهزة     | توفير مختبرات حاسوب متطور وأجهزة عرض                         |

|                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21. خطة تطوير المقرر الدراسي                                                                                                                        |
| تحديث المقرر دائما ضمن النسبة المسموح بها ومن خلال مقارنة المنهج مع جامعات عالمية عريقة ذات تسلسل عالمي عالي وتطوير المختبر وزيادة المفردات العملية |

## نموذج وصف المقرر

### اخلاقيات المهنة

#### وصف المقرر

|                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً 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. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 22. المؤسسة التعليمية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | الجامعة التقنية الشمالية- المعهد التقني كركوك |
| 23. القسم العلمي / المركز                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | تقنيات ادارة الموارد                          |
| 24. اسم / رمز المقرر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | اخلاقيات المهنة                               |
| 25. أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | حضور                                          |
| 26. الفصل / السنة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | السنة الثانية\الفصل الأول                     |
| 27. عدد الساعات الدراسية (الكلي)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 30                                            |
| 28. تاريخ إعداد هذا الوصف                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2024-4-2                                      |
| 29. أهداف المقرر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |
| يهدف منهاج مادة أخلاقيات مهنة الهندسة الى تعريف الطالب بمهارات مادة أخلاقيات مهنة الهندسة و مجال الأخلاقيات التطبيقية ونظام من المبادئ الأخلاقية التي تنطبق على ممارسة الهندسة. ويتناول هذا المجال الالتزامات الواقعة على كاهل المهندس تجاه المجتمع وتجاه عملائه ومهنته، ومن حيث كونه تخصص علمي، فإنه يرتبط ارتباطاً وثيقاً بالعديد من الموضوعات مثل فلسفة العلوم وفلسفة الهندسة وأخلاقيات التكنولوجيا. |                                               |

### 30. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

#### أ- الأهداف المعرفية

أ- الأهداف المعرفية

- أ1- يتعلم الطالب خلال السنة الدراسية أساسيات مادة أخلاقيات مهنة الهندسة.
- أ2- تمكين الطالب من معرفة المبادئ الرئيسية لأبرز أخلاقيات مهنة الهندسة ومصادرها وأنواعها والآليات المستخدمة لغايتها
- أ3- تمكين الطالب من معرفة كافة الأساسيات التي يستخدمها في المادة العلمية

#### ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- ب1- تمكن الطلاب من الإلمام بالمعلومات الأساسية اللازمة لتحررها من جميع الانتهاكات
- ب2- معرفتهم بأهم الأخلاقيات وغرس الشعور بالمسؤولية تجاه حقوقهم الأفراد والمصالح العامة

#### طرائق التعليم والتعلم

- ✓ يجهز التدريسي محاضرات عن المادة على شكل إلكتروني ويقدمها للطلبة.
- ✓ يقوم التدريسي بألقاء المحاضرات بشكل تفصيلي .
- ✓ يقوم التدريسي بطلب تقارير دورية وواجبات بيتية عن المواضيع الأساسية للمادة .
- ✓ الطرائق الالقائية والمحاضرات
- ✓ الطرائق الحوارية
- ✓ استخدام أجهزة العرض

#### طرائق التقييم



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>4- مناقشة يومية لمعرفة مدى استيعاب الطلبة للمادة ووضع تقييم للمشاركات اليومية. ( المشاركة اليومية )</p> <p>5- امتحانات يومية بأسئلة علمية متنوعة وقصيرة لفهم مدى استيعابهم للمادة.</p> <p>6- اعطاء جزء من درجة كل فصل للواجبات البيتية.</p> <p>7- امتحانات يومية (كوزات) و امتحانات شهرية للمنهج الدراسي والامتحان النهائي. ( الاختبارات الشهرية + الاختبارات النهائية ) (نهاية الفصل))</p>                     |
| <p><b>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</b></p> <p>تمكن الطلاب من التعرف على القيم والاتجاهات وأنماط السلوك التي تعلى من شأن اخلاقيات المهنة وتعمل على التمسك بها.</p> <p>ج1- حث الطالب على استيعاب الهدف من دراسة المادة بشكل عام .</p> <p>ج2-حث الطالب على التفكير بكيفية تطوير الذات في مجال التخصص.</p> <p>ج4- جعل الطالب قادر على التعامل مع الحاسبة وكيفية استخدام البرامج وفقاً لنظم وقواعد أخلاقيات مهنته.</p> |
| <p><b>طرائق التعليم والتعلم</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>3-لقاء المحاضرات</p> <p>4- الحلقات النقاشية</p> <p>5- استخدام الوسائل الحديثة (الحاسبة والانترنت)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>طرائق التقييم</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>1-التعليم الالكتروني</p> <p>2- التعليم التعاوني او الجماعي</p> <p>3-العصف الذهني</p> <p>4-الشرح والتوضيح من خلال استخدام الصور والمخططات وافلام الفيديو</p> <p>5-استخدام الداتا شو لعرض المحاضرة</p>                                                                                                                                                                                                            |

### 31. بنية المقرر

#### الفصل الاول

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع                                                                                                                                                                                 | طريقة التعليم     | طريقة التقييم                    |
|---------|---------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------|
| 1 - 2   | 4       | فهم الطالب الموضوع     | الوحدة (1) – الأخلاق<br>مفهوم الأخلاق ومنشأها.<br>القواعد العامة للأخلاقيات.<br>مصادر الاخلاقيات.<br>القيم الاخلاقية .<br>أهمية الأخلاق للفرد والمجتمع.                                                 | المحاضرات النظرية | الاختبارات النظرية+النقاش الصفّي |
| 3       | 2       | فهم الطالب الموضوع     | الوحدة (2) – العمل والمهنة<br>العمل وأهميته.<br>سلوكيات العمل.<br>مفهوم المهنة.<br>تعريف المهنة.<br>الفرق بين مفهوم العمل و المهنة والحرفة.<br>المعايير التي يجب ان تقوم عليها المهنة.                  | المحاضرات النظرية | الاختبارات النظرية+النقاش الصفّي |
| 4       | 2       | فهم الطالب الموضوع     | الوحدة (3) – اخلاقيات المهنة<br>ماهية أخلاقيات المهنة.<br>المردودات الايجابية للالتزام بأخلاقيات المهنة.<br>خصائص أخلاقيات العمل.<br>صفات اخلاقيات المهنة.<br>خطوات المستوى المقبول من اخلاقيات المهنة. | المحاضرات النظرية | الاختبارات النظرية+النقاش الصفّي |
| 5-6     | 4       | فهم الطالب الموضوع     | الوحدة (4) – القيم واخلاقيات المهنة<br>الأمانة.<br>الصدق.                                                                                                                                               | المحاضرات النظرية | الاختبارات النظرية+النقاش الصفّي |

|                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |    |                    |
|---------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|--------------------|
|                                       |                   | النصح.<br>العدل.<br>حسن التعامل.<br>اتقان العمل.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |    |                    |
| الاختبارات<br>النظرية+النقاش<br>الصفى | المحاضرات النظرية | الوحدة (5) – أنماط السلوك<br>الغير أخلاقي في المهنة<br>الفساد الاداري.<br>السلوك الاداري الغير أخلاقي.<br>تعريف الفساد الاداري .<br>أنواع الفساد الاداري.<br>الرشوة.<br>مفهوم الرشوة.<br>انواع الرشوة.<br>الفرق بين الهدية والرشوة.<br>الاسباب والدوافع التي تقف<br>وراء الرشوة.<br>الغش.<br>مفهوم الغش.<br>طبيعة الغش في العمل.<br>مظاهر الغش في أداء الوظيفة.                                 | فهم الطالب الموضوع | 4  | 8-7                |
| الاختبارات<br>النظرية+النقاش<br>الصفى | المحاضرات النظرية | الوحدة (6) – وسائل واساليب<br>ترسيخ قيم اخلاقيات المهنة<br>اسلوب ترسيخ اخلاقيات<br>المهنة.<br>مستويات بناء وترسيخ<br>أخلاقيات المهنة.<br>وسائل واساليب ترسيخ<br>أخلاقيات المهنة.<br>الامور التي يجب مراعاتها في<br>صياغة الميثاق الاخلاقي للمهنة<br>.<br>الكيفية التي يتم بها تعزيز<br>السلوك الاخلاقي في العمل وفق<br>ل(كرينتر وكينيكي).                                                       | فهم الطالب الموضوع | 4  | 10 - 9             |
| الاختبارات<br>النظرية+النقاش<br>الصفى | المحاضرات النظرية | اخلاقيات ممارسة المهن<br>الهندسية ( خاصة بالمعاهد<br>التقنية التكنولوجية)<br>الوحدة (7) - اخلاقيات مهنة<br>الهندسة<br><br>اهمية التقني (الفني) في<br>المجتمع.<br>الاخلاق الفنية والتكنولوجية .<br>شروط التقني (الفني)<br>المحترف.<br>سمات التقني (الفني) المحترف.<br>بنود لائحة مزاوله المهنة لنقابة<br>العمال.<br>النظرة الاسلامية للاخلاقيات<br>المهنة ، مقارنة بالنظرة الغربية<br>والامريكية | فهم الطالب الموضوع | 10 | -12-11<br>15-14-13 |

|                           |                              |
|---------------------------|------------------------------|
| 32. البنية التحتية        |                              |
| 1- الكتب المقررة المطلوبة | كتاب اخلاقيات المهنة (منهجي) |
| 2-المختبرات والاجهزة      | توفير المتخصصين في المجال    |

## نموذج وصف المقرر

### نظم مخزنية

#### وصف المقرر

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

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33. المؤسسة التعليمية             | الجامعة التقنية الشمالية- المعهد التقني كركوك                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 34. القسم العلمي / المركز         | تقنيات ادارة المواد                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 35. اسم / رمز المقرر              | نظم مخزنية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 36. أشكال الحضور المتاحة          | حضورى                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 37. الفصل / السنة                 | السنة الثانية                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 38. عدد الساعات الدراسية (الكلية) | 75                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 39. تاريخ إعداد هذا الوصف         | 2024-4-2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 40. أهداف المقرر                  | تعريف الطالب بأهمية تطبيق النظم المنظم الموادية والبرمجيات الحديثة المطبقة في المشاريع الإنتاجية والمخازن الكبيرة وكيفية استخدامها في العمليات المنظم الموادية ,وتزويده الطالب بمعرفة كيفية استخدام التطبيقات التقنية الجاهزة في ادارة وتخطيط ورقابة العمليات المنظم الموادية وإكسابه مهارات العمل على مثل تلك التطبيقات. |

#### 41. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

##### أ- الأهداف المعرفية

- 4- إدارة المواد وتخزينها في المؤسسات المختلفة
- 5- تنظيم عملية تنظيم المواد
- 4- اعداد التقارير في مجال العمل عن نظم المعلومات الإدارية MIS مكونات النظام، خصائص النظام، أنواع الأنظمة، أهمية الأنظمة

##### ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- 5- اكساب الطالب المهارة في كيفية تنظيم المواد وعمليات التصنيع والتخزين والتسويق
- 6- اكساب الطالب المهارة في استخدام الحاسبة في مجال اختصاصه
- 7- اعداد التقارير في مجال العمل عن نظم المعلومات الإدارية MIS مكونات النظام، خصائص النظام، أنواع الأنظمة، أهمية الأنظمة

##### طرائق التعليم والتعلم

- 2- المحاضرات النظرية

##### طرائق التقييم

- 8- الاختبار النظري
- 9- الواجبات
- 10- التقارير

##### ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- 1- زيادة ثقة الطالب بنفسه
- 2- ادارة الوقت وعدم هدره
- 3- زيادة روح المنافسة

##### طرائق التعليم والتعلم

- 6-لقاء المحاضرات
- 7- استخدام الوسائل الحديثة (الحاسبة والانترنت)

##### طرائق التقييم

- 4- الاختبار النظري
- 5- الواجبات
- 6- التقارير

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).</p> <p>1- التعرف على البرامج ذات العلاقة ( الأمين ) و Quick books</p> <p>2- تكوين اعدادات الشركة ( او المنظمة ) الافتراضية الكترونيا , تسمية الشركة , اعدادات العملة , الإعدادات المنظم المؤدية , والمحاسب الأخرى).</p> <p>3- كيفية إعداد دليل شجرة الحسابات chart of Account , تعريف الدليل , دور المحاسب قبل إدخال الحسابات في الدليل , أنواع الحسابات , الأرصدة.</p> <p>4- كيفية اجراء عملية تنظيم وتوريد المواد في المنشأة</p> <p>5- أهمية الإجراءات المنظم المؤدية/ الفحص /مسؤولية الفحص/إجراءات الفحص</p> |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| السنة الدراسية         | النظري                           | الساعات الأسبوعية             | المجموع |
|------------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------|
| الثانية<br>لغة التدريس | 2<br>اسم المادة باللغة العربية   | العملي<br>3                   | 5       |
| عربية                  | تطبيقات النظم المنظم<br>الموادية | Application of Storge Systems |         |

### - الجانب النظري -

| الأسبوع     | تفاصيل المفردات                                                                                                                          |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 - 2       | مقدمة عن نظم المعلومات الإدارية MIS مكونات النظام، خصائص النظام، أنواع الأنظمة، أهمية الأنظمة                                            |
| 3 - 4       | التعرف على نظم المعلومات المنظم الموادية والمحاسبة                                                                                       |
| 5           | التعرف على البرامج ذات العلاقة ( الأمين ) و Quick books ,<br>مزايا استخدام البرنامج , خطة عمل البرنامج , خطوات إعداد البرنامج            |
| 6 - 7 - 8   | تكوين اعدادات الشركة ( او المنظمة ) الافتراضية الكترونيا , تسمية الشركة , اعدادات العملة , الإعدادات المنظم الموادية , والمحاسب الأخرى). |
| 9 - 10 - 11 | كيفية إعداد دليل شجرة الحسابات chart of Account , تعريف الدليل , دور المحاسب قبل إدخال الحسابات في الدليل , أنواع الحسابات , الأرصدة.    |
| 12          | خطوات الدورة المحاسبية-<br>Accounting cycle                                                                                              |
| 13 - 14     | المستندات<br>Sales invoice فاتورة البيع<br>Purchase invoice فاتورة الشراء<br>Cash Receipt voucher سند استلام النقدية                     |

|                   |                                                                                                                     |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ➤ سند دفع النقدية | Cash payment voucher                                                                                                |
| 15                | الطرق المتبعة في الجرد المنظم الموادي , أنظمة الجرد المنظم الموادي :<br>➤ نظام الجرد الدوري<br>➤ نظام الجرد المستمر |

### الجانب العملي

| الأسبوع          | تفاصيل المفردات                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 - 1            | مجالات عملية عن مخارج نظم المعلومات الإدارية MIS (مكونات النظام، خصائص النظام، أنواع الأنظمة، أهمية الأنظمة )                                                                                                       |
| 4 - 3            | حالات عملية عن نظم المعلومات المنظم المؤدية والمحاسبة                                                                                                                                                               |
| 5                | تطبيق برامج ذات العلاقة ( الأمين ) و Quick books مزايا استخدام البرنامج , خطة عمل البرنامج , خطوات إعداد البرنامج                                                                                                   |
| 8 - 7 - 6        | تطبيق اعدادات الشركة ( او المنظمة ) الافتراضية الكترونيا ( تسمية الشركة , اعدادات العملة , الاعدادات المنظم المؤدية , والمحاسب الأخرى).                                                                             |
| 12 - 11 - 10 - 9 | إعداد دليل شجرة الحسابات- chart of Account , تعريف الدليل , دور المحاسب قبل إدخال الحسابات في الدليل , أنواع الحسابات , الأرصدة.                                                                                    |
| 14- 13           | تطبيق خطوات الدورة المحاسبية Accounting cycle<br>➤ المستندات<br>Sales invoice (فاتورة البيع)<br>Purchase invoice (فاتورة الشراء)<br>Cash Receipt voucher سند استلام النقدية<br>Cash payment voucher سند دفع النقدية |
| 15               | الطرق المتبعة في الجرد المنظم المؤدية :<br>➤ انظمة الجرد المنظم المؤدية<br>➤ نظام الجرد الدوري<br>➤ نظام الجرد المستمر                                                                                              |



#### 42. خطة تطوير المقرر الدراسي

تحديث المقرر دائما ضمن النسبة المسموح بها ومن خلال مقارنة المنهج مع جامعات عالمية عريقة ذات تسلسل عالمي عالي وتطوير المختبر وزيادة المفردات العملية

|                                                                              |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| المعهد التقني كركوك                                                          | 1. القسم الجامعي / المركز       |
| التسويق                                                                      | 2. اسم / رمز المقرر             |
| يومي + محاضرات يومية                                                         | 3. أشكال الحضور المتاحة         |
| الثانية                                                                      | 4. الفصل / السنة                |
| (120 = 30 * 4)                                                               | 5. عدد الساعات الدراسية (الكلي) |
| 2/4/2024                                                                     | 6. تاريخ إعداد هذا الوصف        |
| 7. أهداف المقرر                                                              |                                 |
| 1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال تأمين الممتلكات المخزنية من الأخطار |                                 |
| 2-حساب اقساط التأمين لكل شركة تأمين                                          |                                 |
| 3-معرفة المبادئ الاساسية في عقود التأمين                                     |                                 |
| 4. معرفة أنواع الخطر التي تتعرض لها المخازن                                  |                                 |
|                                                                              |                                 |
|                                                                              |                                 |
|                                                                              |                                 |

|                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم                                                                                                                                                                        |
| <p>أ- المعرفة والفهم</p> <p>أ1--- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن ادارة الخطر</p> <p>أ2- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن التأمين</p> <p>أ3- تزويد الطالب بالمعلومات التطبيقية عن كيفية حساب الأقساط التأمينية</p> |
| <p>ب - المهارات الخاصة بالموضوع</p> <p>1—التدريب على العمليات الحسابية في التأمين</p> <p>أ2- التعرف على كيفية ابرام العقود التأمينية</p>                                                                                |
| طرائق التعليم والتعلم                                                                                                                                                                                                   |
| محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| طرائق التقييم                                                                                                                                                                                                                         |
| 6- الاختبارات الشفوية                                                                                                                                                                                                                 |
| 7-الاختبارات اليومية                                                                                                                                                                                                                  |
| 8- الامتحانات الفصلية والنهائية                                                                                                                                                                                                       |
| ج- الاهداف الوجدانية والقيمية<br>تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن                                                                                                          |
| طرائق التعليم والتعلم                                                                                                                                                                                                                 |
| *المحاضرات النظرية. *المحاضرات العملية. *الزيارات الميدانية والسفرات العلمية.<br>*النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. * حل الأمثلة. * بحوث ومشاريع التخرج. *التدريب الصيفي .                                                  |
| طرائق التقييم                                                                                                                                                                                                                         |
| 9- *الاختبارات الشفهية. * الاختبارات التحريرية. *التقييم اليومي من حضور وواجبات.<br>10- *الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.                                                                        |
| تطوير د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).<br>مهارات التعامل الفعلي مع الية ابرام العقود التامينية.<br>رفع امكانياتهم العلمية والبحثية ونقل الطالب من مرحلة التعليم إلى التعلم. |

| 10 | البنى التحتية                         |
|----|---------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة                |
| *  | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد  |
| *  | المراجع الرئيسية (الرئيسية)           |
| *  | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد  |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت   |
|    | شبكة الانترنت                         |
|    | مختبر الحاسوب                         |
|    | متوفر في بناية القسم في الوقت الحالي. |

## نموذج وصف المقرر

### اللغة العربية 2

#### وصف المقرر

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

|                                                                                            |                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 43. المؤسسة التعليمية                                                                      | الجامعة التقنية الشمالية- المعهد التقني كركوك |
| 44. القسم العلمي / المركز                                                                  | تقنيات إدارة المواد                           |
| 45. اسم / رمز المقرر                                                                       | اللغة العربية 2                               |
| 46. أشكال الحضور المتاحة                                                                   | حضور                                          |
| 47. الفصل / السنة                                                                          | السنة الثانية\الفصل الثاني                    |
| 48. عدد الساعات الدراسية (الكلي)                                                           | 30                                            |
| 49. تاريخ إعداد هذا الوصف                                                                  | 2024-4-2                                      |
| 50. أهداف المقرر                                                                           |                                               |
| تعريف ومقدمة عن اللغة العربية ومراحل تشكلها واطلاع الطلبة على أساسيات وأجزاء اللغة العربية |                                               |

51. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

#### أ- الأهداف المعرفية

- 1- المعرفة والفهم
- 2- تعلم أساليب الكتابة الصحيحة
- 3- مراجعة المادة السابقة
- 4- فسح المجال للمناقشة لمعرفة مدى الاستيعاب

#### ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- 1- طريقة عرض الأسئلة بدرجة ودراية
- 2- الشرح بطريقة جاذبة للانتباه
- 3- شد المتلقي لضمان عدم الغياب
- 4- الامتحان بعد انتهاء المحاضرة

#### طرائق التعليم والتعلم

- 3- التعليم الالكتروني
- 4- التعليم التعاوني او الجماعي
- 5- العصف الذهني
- 6- استخدام الداتا شو لعرض المحاضرة

#### طرائق التقييم

- 11- الاختبارات بعد كل محاضرة
- 2-الامتحانات الشهرية
- 3-ترشيح طالب لإدارة المحاضرة لوقت قصير
- 4-النشاط الصفّي

#### ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج -1 العمل بروح الفريق الواحد
- ج -2 الالتزام بأخلاقيات المؤسسة التعليمية
- ج -3 منح الطالب الثقة بالنفس
- ج -4 الاعداد والتقويم

#### طرائق التعليم والتعلم

- 8- لقاء المحاضرات
- 9- الحلقات النقاشية
- 10- استخدام الوسائل الحديثة (الحاسبية والانترنت)

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

| طرائق التقييم        |
|----------------------|
| 1-الامتحانات القصيرة |
| 2-الامتحانات الشهرية |

| 52.بنية المقرر |         |                        |                                                                    |                     |                  |
|----------------|---------|------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|
| الفصل الاول    |         |                        |                                                                    |                     |                  |
| الأسبوع        | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع                                            | طريقة التعليم       | طريقة التقييم    |
| 1              | 6       | فهم الطالب المحاضرة    | مقدمة عن الأخطاء اللغوية – التاء المربوطة والطويلة والتاء المفتوحة | محاضرة نظرية + نقاش | اختبار ورقي قصير |
| 2              | 6       | فهم الطالب المحاضرة    | قواعد كتابة الالف الممدودة والمقصورة – الحروف الشمسية والقمرية     | محاضرة نظرية + نقاش | اختبار ورقي قصير |
| 3              | 3       | فهم الطالب المحاضرة    | الضاد والطاء                                                       | محاضرة نظرية + نقاش | اختبار ورقي قصير |
| 4              | 6       | فهم الطالب المحاضرة    | كتابة الهمزة                                                       | محاضرة نظرية + نقاش | اختبار ورقي قصير |
| 5              | 3       | فهم الطالب المحاضرة    | علامات الترقيم                                                     | محاضرة نظرية + نقاش | اختبار ورقي قصير |
| 6              | 6       | فهم الطالب المحاضرة    | الاسم والفعل والتفريق بينهما                                       | محاضرة نظرية + نقاش | اختبار ورقي قصير |
| 7              | 3       | فهم الطالب المحاضرة    | المفاعيل                                                           | محاضرة نظرية + نقاش | اختبار ورقي قصير |
| 8              | 3       | فهم الطالب المحاضرة    | العدد                                                              | محاضرة نظرية + نقاش | اختبار ورقي قصير |
| 10-9           |         | فهم الطالب المحاضرة    | تطبيقات الأخطاء اللغوية الشائعة                                    | محاضرة نظرية + نقاش | اختبار ورقي قصير |
| 11             |         | فهم الطالب المحاضرة    | النون والتنوين . معاني حروف الجر                                   | محاضرة نظرية + نقاش | اختبار ورقي قصير |
| 12             |         | فهم الطالب المحاضرة    | الجوانب الشكلية للخطاب الإداري                                     | محاضرة نظرية + نقاش | اختبار ورقي قصير |
| 14-13          |         | فهم الطالب المحاضرة    | لغة الخطاب الإداري                                                 | محاضرة نظرية + نقاش | اختبار ورقي قصير |
| 15             |         | فهم الطالب المحاضرة    | نماذج من المراسلات الإدارية                                        | محاضرة نظرية + نقاش | اختبار ورقي قصير |

|                              |
|------------------------------|
| 53. خطة تطوير المقرر الدراسي |
|------------------------------|

تحديث المقرر دائما ضمن النسبة المسموح بها ومن خلال مقارنة المنهج مع جامعات عالمية عريقة ذات تسلسل عالمي عالي

| 54. البنية التحتية        |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1- الكتب المقررة المطلوبة | ملزمة اللغة العربية (منهجي) |
| 2- المختبرات والاجهزة     | لا يوجد                     |

## نموذج وصف المقرر الرياضة

### 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.

|                                                                                                                                                            |                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 55. المؤسسة التعليمية                                                                                                                                      | الجامعة التقنية الشمالية- المعهد التقني كركوك |
| 56. القسم العلمي / المركز                                                                                                                                  | تقنيات إدارة المواد                           |
| 57. اسم / رمز المقرر                                                                                                                                       | الرياضة                                       |
| 58. أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                   | حضور                                          |
| 59. الفصل / السنة                                                                                                                                          | السنة الثاني/الفصل الثاني                     |
| 60. عدد الساعات الدراسية (الكلية)                                                                                                                          | 30                                            |
| 61. تاريخ إعداد هذا الوصف                                                                                                                                  | 2024-4-2                                      |
| 62. أهداف المقرر                                                                                                                                           |                                               |
| يهدف منهاج الرياضة الى تمكن الطالب من استيعاب طبيعة واهمية واستخدامات الرياضة في مجال ادارة المواد والعمل الاداري واكسابه المهارة المطلوبة في هذا المجال . |                                               |

63. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>1- يتعلم الطالب خلال السنة الدراسية أساسيات مادة الرياضة .</p> <p>2- تمكن الطالب من معرفة المبادئ الرئيسية لأبرز الرياضة ومصادرها وأنواعها والآليات المستخدمة لغايتها</p> <p>3- تمكن الطالب من معرفة كافة الأساسيات التي يستخدمها في المادة العلمية</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <p>ب-1- تمكن الطلاب من الإلمام بالمعلومات الأساسية اللازمة للرياضة</p> <p>ب-2- معرفتهم بأهم مبادئ الرياضة وغرس الشعور بالمسؤولية تجاه حقوقهم الأفراد والمصالح العامة</p>                                                                                                                                                                           |
| طرائق التعليم والتعلم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>✓ يجهز التدريسي محاضرات عن المادة على شكل والكتروني ويقدمها للطلبة.</p> <p>✓ يقوم التدريسي بألقاء المحاضرات بشكل تفصيلي .</p> <p>✓ يقوم التدريسي بطلب تقارير دورية وواجبات بيئية عن المواضيع الأساسية للمادة .</p> <p>✓ الطرائق الالقاءية والمحاضرات</p> <p>✓ الطرائق الحوارية</p> <p>✓ استخدام اجهزة العرض</p>                                                                               |
| طرائق التقييم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>12- مناقشة يومية لمعرفة مدى استيعاب الطلبة للمادة ووضع تقييم للمشاركات اليومية. ( المشاركة اليومية )</p> <p>13- امتحانات يومية بأسئلة علمية متنوعة وقصيرة لفهم مدى استيعابهم للمادة.</p> <p>14- اعطاء جزء من درجة كل فصل للواجبات البيتية.</p> <p>15- امتحانات يومية (كوزات) و امتحانات شهرية للمنهج الدراسي والامتحان النهائي. ( الاختبارات الشهرية + الاختبارات النهائية (نهاية الفصل))</p> |
| <p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>أن يكون الطالب قادرا على التعرف على اهم انواع الرياضية وما هي القوانين والمهارات الخاصة ببعض الالعب الرياضية</p> <p>ج-1- حث الطالب على استيعاب الهدف من دراسة المادة بشكل عام .</p> <p>ج-2- حث الطالب على التفكير بكيفية تطوير الذات في مجال التخصص.</p>                                                                                                 |
| طرائق التعليم والتعلم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                 |                                             |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 11-                                                             | لقاء المحاضرات                              |
| 12-                                                             | الحلقات النقاشية                            |
| 13-                                                             | استخدام الوسائل الحديثة (الحاسبة والانترنت) |
| طرائق التقييم                                                   |                                             |
| 1-التعليم الالكتروني                                            |                                             |
| 2- التعليم التعاوني او الجماعي                                  |                                             |
| 3-العصف الذهني                                                  |                                             |
| 4-الشرح والتوضيح من خلال استخدام الصور والمخططات وافلام الفيديو |                                             |
| 5-استخدام الداتا شو لعرض المحاضرة                               |                                             |

| عدد<br>الوحدات | عدد الساعات الاسبوعية |      |      | المستوى | الرياضة          | باللغة<br>العربية    | المادة |
|----------------|-----------------------|------|------|---------|------------------|----------------------|--------|
|                | المجموع               | عملي | نظري |         | Sport            | باللغة<br>الانكليزية |        |
| 2              | 2                     | 1    | 1    | الاول   | اللغة<br>العربية | لغة التدريس للمادة   |        |

#### الهدف الخاص: أن يكون الطالب قادرا على :

- التعرف على الالية الحركية لجسم الانسان وماهي الاصابات الشائعة التي تحدث في جسم الانسان
- تطبيق المهارات الاساسية لبعض الالعاب الفردية والجماعية.
- التعرف على اهم التشريعات والقوانين الرياضية وكيفية إدارة البطولات والمنافسات الرياضية

| المفردات النظرية |                                   |
|------------------|-----------------------------------|
| الاسبوع          | تفاصيل المفردات                   |
| الاول            | الرياضة تعريفها واهميتها وانواعها |
| الثاني           | الية حركة جسم الانسان             |
| الثالث           | الاصابات الرياضية الشائعة         |

|            |                                                       |
|------------|-------------------------------------------------------|
| الرابع     | المهارات الأساسية للعبة كرة السلة                     |
| الخامس     | القانون الدولي للعبة كرة السلة                        |
| السادس     | المهارات الأساسية للعبة تنس الطاولة وقانونها الدولي   |
| السابع     | المهارات الأساسية للعبة كرة الطائرة وقانونها الدولي   |
| الثامن     | رياضة السباحة                                         |
| التاسع     | المهارات الأساسية للعبة التنس الأرضي وقانونها الدولي  |
| العاشر     | المهارات الأساسية للعبة كرة اليد                      |
| الحادي عشر | القانون الدولي للعبة كرة اليد                         |
| الثاني عشر | العاب الساحة والميدان (أنواعها، القانون الدولي للعبة) |
| الثالث عشر | مهارات الأساسية لكرة القدم                            |
| الرابع عشر | إدارة المسابقات والمنافسات الرياضية                   |
| الخامس عشر | القوانين والتشريعات الرياضية                          |

| المفردات العملية |                                                                        |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|
| الاسبوع          | تفاصيل المفردات                                                        |
| الاول            | عرض فلم عن انواع الرياضات وما هي الفوائد التي يمكن يستفاد منها المجتمع |
| الثاني           | اجراء الاختبارات للعضلات العاملة على مفاصل الجسم والمديات الحركية لها  |
| الثالث           | تطبيق المراحل الاساسية لإسعاف اللاعب المصابة وحسب نوع الاصابة ومكانها  |
| الرابع           | تعلم بعض المهارات الاساسية في كرة السلة                                |
| الخامس           | تطبيق المهارات بصورة فردية وجماعية                                     |
| السادس           | تطبيق بعض المهارات الاساسية بكرة تنس الطاولة                           |
| السابع           | تعلم بعض المهارات الاساسية في كرة الطائرة                              |
| الثامن           | عرض فيديو عن السباحة وسفرة علمية الى مسبح جامعة بغداد                  |
| التاسع           | تطبيق بعض المهارات الاساسية للعبة التنس الأرضي                         |
| العاشر           | تعلم بعض المهارات الاساسية في كرة اليد                                 |
| الحادي عشر       | تطبيق المهارات بصورة فردية وجماعية                                     |
| الثاني عشر       | تطبيق المهارات الأساسية لأهم فعاليات الساحة والميدان                   |
| الثالث عشر       | تطبيق اهم القواعد الخاصة بالعبة كرة القدم                              |
| الرابع عشر       | تطبيقات عملية حول كيفية إدارة البطولات والمنافسات الرياضية             |
| الخامس عشر       |                                                                        |

مفردات المقرر:

|                                  |                                                                              |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 9. المؤسسة التعليمية             | الجامعة التقنية الشمالية                                                     |
| 10. القسم الجامعي / المركز       | المعهد التقني كركوك                                                          |
| 11. اسم / رمز المقرر             | المحاسبة المخزنية                                                            |
| 12. أشكال الحضور المتاحة         | يومي + محاضرات                                                               |
| 13. الفصل / السنة                | الثانية                                                                      |
| 14. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | $(120 = 30 * 4)$                                                             |
| 15. تاريخ إعداد هذا الوصف        | 2/4/2024                                                                     |
| 16. أهداف المقرر وبنيته:         |                                                                              |
|                                  | 1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال تأمين الممتلكات المخزنية من الأخطار |
|                                  | 2-حساب أقساط التأمين لكل شركة تأمين                                          |
|                                  | 3-معرفة المبادئ الاساسية في عقود التأمين                                     |
|                                  | 4. معرفة أنواع الخطر التي تتعرض لها المخازن                                  |
|                                  |                                                                              |
|                                  |                                                                              |
|                                  |                                                                              |

17. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم
- أ1--- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن ادارة الخطر
- أ2- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن التأمين
- أ3- تزويد الطالب بالمعلومات التطبيقية عن كيفية حساب الأقساط التأمينية

ب - المهارات الخاصة بالموضوع  
1-التدريب على العمليات الحسابية في التأمين  
2- التعرف على كيفية ابرام العقود التأمينية

#### طرائق التعليم والتعلم

محاضرات نظرية الكترونية ومحاضرات عملية حضورية

#### طرائق التقييم

- 11-الاختبارات الشفوية
- 12- الاختبارات اليومية
- 13-الامتحانات الفصلية والنهائية

ج- الاهداف الوجدانية والقيمية  
تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن

#### طرائق التعليم والتعلم

\*المحاضرات النظرية. \*المحاضرات العملية. \*الزيارات الميدانية والسفرات العلمية.  
\*النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. \* حل الأمثلة. \* بحوث ومشاريع التخرج. \*التدريب الصيفي .

#### طرائق التقييم

- 14- \*الاختبارات الشفهية. \* الاختبارات التحريرية. \*التقييم اليومي من حضور وواجبات.
- 15- \*الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.

تطوير د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).  
مهارات التعامل الفعلي مع الية ابرام العقود التأمينية.  
رفع امكانياتهم العلمية والبحثية ونقل الطالب من مرحلة التعليم إلى التعلم.

| البنى التحتية                         |                                     | 10 |
|---------------------------------------|-------------------------------------|----|
| متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد  | الكتب المقررة المطلوبة              | *  |
| متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد  | المراجع الرئيسية (الرئيسية)         | *  |
| شبكة الانترنت                         | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | *  |
| متوفر في بناية القسم في الوقت الحالي. | مختبر الحاسوب                       |    |

مفردات المقرر:

|                                                                              |                          |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 18. المؤسسة التعليمية                                                        | الجامعة التقنية الشمالية |
| 19. القسم الجامعي / المركز                                                   | المعهد التقني كركوك      |
| 20. اسم / رمز المقرر                                                         | الادارة                  |
| 21. أشكال الحضور المتاحة                                                     | يومي + محاضرات           |
| 22. الفصل / السنة                                                            | الأولى                   |
| 23. عدد الساعات الدراسية (الكلي)                                             | $(90 = 30 * 3)$          |
| 24. تاريخ إعداد هذا الوصف                                                    | 2/4/2024                 |
| 25. أهداف المقرر وبنيته:                                                     |                          |
| 1-تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال تأمين الممتلكات المخزنية من الأخطار |                          |
| 2-حساب أقساط التأمين لكل شركة تأمين                                          |                          |
| 3-معرفة المبادئ الاساسية في عقود التأمين                                     |                          |
| 4. معرفة أنواع الخطر التي تتعرض لها المخازن                                  |                          |
|                                                                              |                          |
|                                                                              |                          |
|                                                                              |                          |

26. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم
- أ1--- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن ادارة الخطر
- أ2- تزويد الطالب بالمعلومات النظرية عن التأمين
- أ3- تزويد الطالب بالمعلومات التطبيقية عن كيفية حساب الأقساط التأمينية

ب - المهارات الخاصة بالموضوع  
1-التدريب على العمليات الحسابية في التأمين  
2- التعرف على كيفية ابرام العقود التأمينية

#### طرائق التعليم والتعلم

محاضرات نظرية ومحاضرات عملية حضورية

#### طرائق التقييم

- 16-الاختبارات الشفوية  
17- الاختبارات اليومية  
18-الامتحانات الفصلية والنهائية

ج- الاهداف الوجدانية والقيمية  
تمكين الطالب من اداء مهماته في موقع العمل والتعامل مع مختلف القنوات التوزيعية بأفضل ما يمكن

#### طرائق التعليم والتعلم

\*المحاضرات النظرية. \*المحاضرات العملية. \*الزيارات الميدانية والسفرات العلمية.  
\*النشاطات المكتبية، وكتابة التقارير والبحوث. \* حل الأمثلة. \* بحوث ومشاريع التخرج. \*التدريب الصيفي .

#### طرائق التقييم

- 19- \*الاختبارات الشفهية. \* الاختبارات التحريرية. \*التقييم اليومي من حضور وواجبات.  
20- \*الملاحظة، والسجل التراكمي لأنشطة الطالب العلمية والمهاراتية التخصصية.

تطوير د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).  
مهارات التعامل الفعلي مع الية ابرام العقود التأمينية.  
رفع امكانياتهم العلمية والبحثية ونقل الطالب من مرحلة التعليم إلى التعلم.

| البنى التحتية                         |                                     | 10 |
|---------------------------------------|-------------------------------------|----|
| متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد  | الكتب المقررة المطلوبة              | *  |
| متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد  | المراجع الرئيسية (الرئيسية)         | *  |
| شبكة الانترنت                         | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | *  |
| متوفر في بناية القسم في الوقت الحالي. | مختبر الحاسوب                       |    |



| 27. البنية التحتية                |                                         |
|-----------------------------------|-----------------------------------------|
| الكتب المنهجية                    | الكتب المقررة المطلوبة                  |
| ادارة الانتاج/عبدالوهابالعزاوي    | المراجع الرئيسية (المصادر )             |
| مجلة تنمية الرافدين –جامعة الموصل | ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها         |
| Pdf-drive                         | ب- المراجع الالكترونية , مواقع الانترنت |

28. خطة تطوير المقرر الدراسي  
يتم تطوير المقررات الدراسية من خلال الاجتماعات السنوية في قطاعية الاستشارية الادارية ويتم ذلك كل خمسة سنوات

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

## نموذج وصف المقرر

### ادارة الخطر

#### وصف المقرر

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

|                                                                                                                                        |                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 64. المؤسسة التعليمية                                                                                                                  | الجامعة التقنية الشمالية - المعهد التقني كركوك |
| 65. القسم العلمي / المركز                                                                                                              | تقنيات ادارة المواد                            |
| 66. اسم / رمز المقرر                                                                                                                   | ادارة الخطر                                    |
| 67. أشكال الحضور المتاحة                                                                                                               | حضورى                                          |
| 68. الفصل / السنة                                                                                                                      | السنة الأولى \ الفصل الأول                     |
| 69. عدد الساعات الدراسية (الكلي)                                                                                                       | 30                                             |
| 70. تاريخ إعداد هذا الوصف                                                                                                              | 2024-4-2                                       |
| 71. أهداف المقرر                                                                                                                       |                                                |
| تعليم الطالب على معرفة الخطر التأميني - صفاته الفنية والقانونية ،تقسيماته - ادارة الخطر<br>انشطة ادارة الخطر - مراحل عملية ادارة الخطر |                                                |

72. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

### أ- الأهداف المعرفية

يتمكن الطالب من فهم وتطبيق القواعد والأسس التأمينية على العمل المخزني ويواجه الأخطار المختلفة في عمله المخزني و يختار ويستخدم الوثائق التي تخدم المنشأة في الحصول على الغطاء التأميني الذي يقلل من الآثار السلبية للأخطار المتحققة .

### ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر .

1- فن التخاطب بين دوائر الدولة

2- المراسلات الإدارية

### طرائق التعلم والتعليم

7- المحاضرات النظرية

### طرائق التقييم

16- الاختبار النظري

17- الواجبات

18- التقارير

### ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

1- زيادة ثقة الطالب بنفسه

2- ادارة الوقت وعدم هدره

3- زيادة روح المنافسة

### طرائق التعلم والتعليم

14- اللقاء المحاضرات

15- استخدام الوسائل الحديثة (الحاسبة والانترنت)

### طرائق التقييم

7- الاختبار النظري

8- الواجبات

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

طرق مواجهة الخطر

العوامل المؤثرة في الخطة معالجة الخطر

العوامل الأساسية في عملية ادارة الخطر

| السنة الدراسية |             | مجموع الساعات الاسبوعية |                              |
|----------------|-------------|-------------------------|------------------------------|
| الاولى         | لغة التدريس | النظري                  | العملي                       |
|                |             | 2                       | 3                            |
|                |             | اسم المادة بادارة الخطر | اسم المادة باللغة الانكليزية |
|                |             | ادارة الخطر             | <b>Risk Management</b>       |

## - الجانب النظري -

| الاسبوع | المفردات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | الخطر التأميني - صفاته الفنية والقانونية ، تقسيماته - ادارة الخطر<br>انشطة ادارة الخطر - مراحل عملية ادارة الخطر                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2       | طرق مواجهة الخطر<br>العوامل المؤثرة في الخطة معالجة الخطر<br>العوامل الأساسية في عملية ادارة الخطر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3       | وظائف مدير الخطر - منع وتقليل الخسائر في المخازن                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6-5-4   | عقد التأمين - اطرافه - التزاماتهم - اركانه - خصائصه<br>فوائد ووظائف التأمين الاقتصادية - المبادئ الأساسية في التأمين:<br>➤ مبدأ تحسين النية (اهميته، استمراريته، التزام الطرفين به)<br>➤ الظروف المستجدة (مفهومها ،شروطها)<br>➤ مبدأ المصلحة التأمينية (تعريفها ،مصادرها ،انتقالها،حدودها ،نتائج انعدامها<br>➤ مبدأ التعويض (تعريفه ،حدوده ،شروطه ، انواعه ،حسابه في حالات التأمين المختلفة ،<br>الخسارة المهددة) |

|                                                                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ➤ مبدأ الحلول (أنواعه، أركانه، حدوده، أسبابه، أهدافه، نتائجه استحالته)                                                                      |    |
| ➤ مبدأ المشاركة (مفهومها، شروطها، تطبيقاتها في حالات التأمين المختلفة)                                                                      |    |
| ➤ مبدأ السبب المباشر (مفهومه، أهميته، حالاته)                                                                                               |    |
| تأمين المخازن من خطر الحريق                                                                                                                 | 7  |
| الحريق (مفهومه تأمينياً، أركانه، مصادره، أسبابه، آثاره، حالات لا تعتبر حريقاً، العوامل المؤثرة في حرائق المخازن)                            |    |
| الوقاية من أخطار حرائق المخازن                                                                                                              | 8  |
| طلب التأمين على المخزن من خطر الحريق - استمارة طلب التأمين، محتوياتها                                                                       |    |
| -الكشف على المخزن (فوائده، من يقوم بالكشف، أنواعه، خطوات كشف التعويض عن المخزن المحترق، تقرير الكشف)                                        | 9  |
| -التسعير وحساب القسط، التحميلات والخصومات                                                                                                   | 10 |
| وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق (أقسامها، شروطها، استثنائها)                                                                         | 11 |
| الملاحق والتطهيرات، التعديل والتجديد والإلغاء والانتهاء                                                                                     |    |
| أنواع أخرى من وثائق تأمين المخازن من خطر الحريق                                                                                             | 12 |
| -الوثيقة الاستبدالية -الوثيقة القيمة -وثيقة الشريحة الأولى                                                                                  |    |
| -وثيقة التصريحات الشهرية (مفهومها، احتساب القسط)                                                                                            |    |
| العوامل التي تحدد اختيار نوع الوثيقة عند التأمين على المخزن من الحريق (مبلغ التأمين، نوعية المخزن، سعة المخزن، مكونات المخزن، طريقة المخزن) | 13 |
| تأمين المخزن من الأخطار الإضافية                                                                                                            | 14 |
| -أسباب استثناء بعض الأخطار، أسس إعادة شمولها                                                                                                |    |
| -أنواع الأخطار الإضافية (الكيميائية، الاجتماعية، الطبيعية، المتفرقة)                                                                        |    |
| التأمين البحري على البضائع المستوردة - أهمية للسوق العراقية                                                                                 | 15 |
| -عوامل تطوره في السوق العراقية                                                                                                              |    |

## - الجانب العملي -

| الأسبوع | تفاصيل المفردات                                                                                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2-1     | حالات عملية عن الأخطار التي تتعرض لها المخازن                                                                         |
| 4-3     | أمثلة عملية عن عقود التأمين على المخازن ونظرية الاحتمالات - أمثلة عملية عن عقود التأمين على المخازن ونظرية الاحتمالات |
| 6-5     | أمثلة عملية عن مبدأ حسن النية ومبدأ المصلحة التأمينية - أمثلة حسابية عن مبدأ التعويض                                  |
| 9-8-7   | أمثلة عملية عن مبدأ الحلول - أمثلة حسابية عن تطبيقات مبدأ المشاركة                                                    |
|         | حالات عملية عن إجراءات العملية التأمينية - أمثلة حسابية عن التسعير وحساب الأقساط                                      |

|                                                                                                                                                                                |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| حالات عملية عن وثائق التأمين على المخازن - حالات عملية عن تعويضات المخازن من الأخطار المختلفة - حالات عملية عن حرائق المخازن                                                   | <b>10-11-12</b> |
| حالات عملية عن وثائق التأمين على المخازن - حالات عملية عن تعويضات المخازن من الأخطار المختلفة - حالات عملية عن حرائق المخازن - حالات عملية عن الكشف على المخزن في بداية تأمينه | <b>13-14-15</b> |

## جرائم نظام البعث في العراق

### وصف المقرر

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

|                                   |                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 73. المؤسسة التعليمية             | الجامعة التقنية الشمالية- المعهد التقني كركوك                                                                                                                                             |
| 74. القسم العلمي / المركز         | تقنيات ادارة المواد                                                                                                                                                                       |
| 75. اسم / رمز المقرر              | جرائم نظام البعث في العراق                                                                                                                                                                |
| 76. أشكال الحضور المتاحة          | حضور                                                                                                                                                                                      |
| 77. الفصل / السنة                 | السنة الأولى                                                                                                                                                                              |
| 78. عدد الساعات الدراسية (الكلية) | 30                                                                                                                                                                                        |
| 79. تاريخ إعداد هذا الوصف         | 2024-4-2                                                                                                                                                                                  |
| 80. أهداف المقرر                  | اكتساب الطالب المهارات النظرية في معرفة جرائم نظام البعث وفق قانون المحكمة الجنائية العراقية العليا 2005م جرائم نظام البعث وفق توثيق قانون المحكمة الجنائية العليا وأنواع الجرائم الدولية |

**81. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم**

**أ- الأهداف المعرفية**

- 1- استفادة الطلبة من معرفة انواع الجرائم.
- 2- توضيح المراحل التاريخية للجرائم التي قامت بها الحكومات السابقة
- 3- معرفة مفهوم الجرائم وأنواع الجرائم بشكل الصحيح .
- 4- تزويد الطالب بالقيم الاخلاقية التي يتطلب الالتزام بها وتوضيح اهم الحقوق والواجبات المناطة للفرد.
- 5- التعرف على الجرائم التي قام بها حزب البعث في العراق **وصور انتهاكات حقوق الانسان وجرائم السلطة**



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</b></p> <p>1- استفادة الطلبة من معرفة انواع الجرائم.</p> <p>2- توضيح المراحل التاريخية للجرائم التي قامت بها الحكومات السابقة</p> <p>3- معرفة مفهوم الجرائم وأنواع الجرائم بشكل الصحيح .</p> <p>4- تزويد الطالب بالقيم الاخلاقية التي يتطلب الالتزام بها وتوضيح اهم الحقوق والواجبات المناطة للفرد.</p> <p>5- التعرف على الجرائم التي قام بها حزب البعث في العراق <b>وصور انتهاكات حقوق الانسان وجرائم</b></p>  |  |
| <p><b>طرائق التعليم والتعلم</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <p><b>8- المحاضرات النظرية</b></p> <p>9- حلقات نقاشية</p> <p>10- تقارير</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <p><b>طرائق التقييم</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <p><b>19- امتحانات تحريرية</b></p> <p><b>20- امتحانات شفوية</b></p> <p><b>21- واجبات يكلف بها الطلبة</b></p> <p><b>22- تقارير</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <p><b>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</b></p> <p>ج-الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>1- تعليم الطلبة البحث عن أنواع الجرائم .</p> <p>-حث الطلبة على موضوعية في المناقشات حول التحديات التي تواجه البلد.</p> <p>- تجسيد مفهوم الجرائم للطلبة وتوضيح الممارسات الخاطئة من السلطة ونتائجها وكيفية تجنبها.</p> <p>2- إعطاء الأولوية القصوى للتعبير عن الحريات.</p> <p>3- التأكيد على خطورة <b>انتهاكات القوانين العراقية</b></p> <p>4- الموضوعية في المناقشات.</p> |  |
| <p><b>طرائق التعليم والتعلم</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <p>الاعتماد على الادلة والامثلة الملموسة الواقعية لحقوق الانسان ومفهوم الديمقراطية التي تعكس طبيعة المجتمع والبيئة الحاضنة للفرد.</p> <p>- تعليم الطلبة آلية التفكير بأسلوب علمي والتحليل والاستنباط.</p> <p>- تحفيز الطلبة للإيجاد مشاكل واقعية وحلها بطريقة علمية.</p> <p>- العصف الذهني الذي منح الطلبة فرصة لطرح افكارهم ومناقشتها.</p>                                                                                                                  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- محاضرات.</li> <li>- اسئلة ومناقشات فكرية.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>طرائق التقييم</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| الامتحانات التحريرية.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- الامتحانات اليومية والمفاجأة.</li> <li>- استئجار الطالب مدى استيعاب الطلبة للمادة المقررة.</li> <li>- اسئلة شفوية .</li> <li>- محاولة تطبيق حقوق الانسان ومفهوم الديمقراطية على الواقع المعاصر.</li> </ul>                                                         |
| <b>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).</b><br>1- مهارات البحث عن الكتب والبحوث ذات الصلة الوثيقة بتاريخ حقوق الانسان ومفهوم الديمقراطية.<br>2- الاطلاع على القوانين والمواثيق الدولية الخاصة بحقوق الانسان .<br>3- مهارات استخدام الانترنت وآلية البحث الالكتروني . |

#### المفردات الدراسية

| عدد الساعات الاسبوعية |      |         |             | السنة<br>الدراسية<br>الثانية | جرائم نظام البعث                     | باللغة العربية    | اسم المادة       |
|-----------------------|------|---------|-------------|------------------------------|--------------------------------------|-------------------|------------------|
| نظري                  | عملي | المجموع | عدد الوحدات |                              | The crimes of<br>the Baath<br>regime | باللغة الانكليزية |                  |
| 2                     |      | 2       |             |                              |                                      | العربية           | لغة تدريس للمادة |

| المفردات النظرية |                                                                   |
|------------------|-------------------------------------------------------------------|
| الاسبوع          | تفاصيل المفردات                                                   |
| الاول            | جرائم نظام البعث وفق قانون المحكمة الجنائية العراقية العليا 2005م |
| الثاني           | مفهوم الجرائم واقسامها                                            |
| الثالث           | جرائم نظام البعث وفق توثيق قانون المحكمة الجنائية العليا          |
| الرابع           | أنواع الجرائم الدولية                                             |
| الخامس           | القرارات الصادرة من المحكمة الجنائية العليا                       |
| السادس           | الجرائم النفسية والاجتماعية                                       |
| السابع           | اثر الجرائم النفسية والاجتماعية                                   |
| الثامن           | موقف النظام البعثي من الدين                                       |
| التاسع           | انتهاكات القوانين العراقية                                        |
| العاشر           | صور انتهاكات حقوق الانسان وجرائم السلطة                           |
| الحادي عشر       | الجرائم البيئية لنظام البعث في العراق                             |
| الثاني عشر       | عسكرة المجتمع                                                     |
| الثالث عشر       | جرائم المقابر الجماعية                                            |
| الرابع عشر       | ابرز انتهاكات النظام البعثي في العراق                             |



## نموذج وصف المقرر

### الاحصاء

#### 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. ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 82. المؤسسة التعليمية            | الجامعة التقنية الشمالية - المعهد التقني كركوك                                                                                                                                                                                                          |
| 83. القسم العلمي / المركز        | تقنيات ادارة المواد                                                                                                                                                                                                                                     |
| 84. اسم / رمز المقرر             | احصاء                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 85. أشكال الحضور المتاحة         | حضور                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 86. الفصل / السنة                | السنة الأولى                                                                                                                                                                                                                                            |
| 87. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | 45                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 88. تاريخ إعداد هذا الوصف        | 2024-4-2                                                                                                                                                                                                                                                |
| 89. أهداف المقرر                 | تعريف الطالب بأهمية علم الاحصاء ومراحل الطرق الاحصائية ابتداء من جمع البيانات و التحليل الاحصائي وأهمية استخدام البرامج الاحصائية المختلفة , وتعريفه بالطرق والاساليب الاحصائية وتطبيقاتها في المجالات المختلفة لمواضيع ادارة المواد التي يدرسها الطالب |

## 90. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

### أ- الأهداف المعرفية

تعريف الطالب بأهمية علم الاحصاء ومراحل الطرق الاحصائية ابتداء من جمع البيانات و التحليل الاحصائي وأهمية استخدام البرامج الاحصائية المختلفة , وتعريفه بالطرق والاساليب الاحصائية وتطبيقاتها في المجالات المختلفة لمواضيع ادارة المواد التي يدرسها الطالب .

### ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

#### طرائق التعليم والتعلم

#### 11- المحاضرات النظرية

#### طرائق التقييم

#### 23- الاختبار النظري

#### 24- الواجبات

#### 25- التقارير

|                                                                                                                                                         |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ج- الأهداف الوجدانية والقيمية                                                                                                                           |  |
| 1- زيادة ثقة الطالب بنفسه                                                                                                                               |  |
| 2- ادارة الوقت وعدم هدره                                                                                                                                |  |
| 3- زيادة روح المنافسة                                                                                                                                   |  |
| طرائق التعليم والتعلم                                                                                                                                   |  |
| 16- اللقاء المحاضرات                                                                                                                                    |  |
| 17- استخدام الوسائل الحديثة (الحاسبة والانترنت)                                                                                                         |  |
| طرائق التقييم                                                                                                                                           |  |
| 10- الاختبار النظري                                                                                                                                     |  |
| 11- الواجبات                                                                                                                                            |  |
| 12- التقارير                                                                                                                                            |  |
| د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).                                                    |  |
| 1- تعريف الطالب بعلم الاحصاء – تعريفه - علاقته بالعلوم الاخرى - الطريقة العلمية للبحث - جمع البيانات ، تصنيف البيانات - عرض البيانات - تحليل البيانات . |  |
| 2- مصادر البيانات - طرق الحصول على البيانات - التسجيل الشامل - العينات - الاستبيانات - شروطها - اجرائها.                                                |  |
| 3- عرض توزيع البيانات - العرض الجدولي للبيانات - التوزيع التكراري - التوزيع التكراري المزدوج                                                            |  |

|                |                           |                              |                         |
|----------------|---------------------------|------------------------------|-------------------------|
| السنة الدراسية | النظري                    | العملي                       | مجموع الساعات الاسبوعية |
| الاولى         | 1                         | 2                            | المجموع<br>3            |
| لغة التدريس    | اسم المادة باللغة العربية | اسم المادة باللغة الانكليزية |                         |
| عربية          | الاحصاء                   | Statistic                    |                         |

### - الجانب النظري -

| الاسبوع | تفاصيل المفردات                                                                                                                        |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | علم الاحصاء - تعريفه - علاقته بالعلوم الاخرى - الطريقة العلمية للبحث - جمع البيانات ، تصنيف البيانات - عرض البيانات - تحليل البيانات . |
| 2       | مصادر البيانات - طرق الحصول على البيانات - التسجيل الشامل - العينات - الاستبيانات - شروطها - اجرائها .                                 |
| 3       | عرض توزيع البيانات . العرض الجدولي للبيانات - التوزيع التكراري - التوزيع التكراري المزدوج                                              |
| 4       | العرض البياني للبيانات الغير المبوبة<br>الخط البياني -<br>الاشرطة البيانية -<br>الدائرة البيانية -<br>المستطيل البياني -               |
| 5       | العرض البياني للبيانات المبوبة<br>مدرج التكراري -                                                                                      |

|                                                                                                                                                |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| منحنى تكراري -<br>مضلع التكراري -<br>متجمع تكراري الصاعد و النازل                                                                              |          |
| تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS                                                                                         | 6        |
| مقاييس النزعة المركزية : الوسط الحسابي - المنوال - الوسيط - العلاقة بين المتوسطات - تطبيقها على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS .      | 9,8,7    |
| مقاييس التشتت: المدى - الانحراف المعياري والتباين - معامل الاختلاف - الدرجة المعيارية - تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS | 12,11,10 |
| الارتباط الخطي البسيط : مفهومة - طريقة احتسابه نظريا.<br>- تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS                              | 14,13    |
| ارتباط الرتب : معامل ارتباط الرتب لسبيرمان - معامل الاقتران .<br>- تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS                      | 15       |

### - الجانب العملي -

| الاسبوع  | تفاصيل المفردات                                                                          |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2-1      | تطبيق على طرق جمع البيانات واعداد استمارة الاستبيان                                      |
| 3        | تطبيق على العرض الجدولي للبيانات                                                         |
| 4        | تطبيق على العرض البياني للبيانات غير المبوبة                                             |
| 5        | تطبيق على العرض البياني للبيانات المبوبة                                                 |
| 7,6      | التعريف بالبرنامج الاحصائي SPSS واستخدامه في تطبيقات على العرض الجدولي والبياني للبيانات |
| 9,8      | تطبيقات على مقاييس النزعة المركزية وحسابها باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS               |
| 12,11,10 | تطبيقات على مقاييس التشتت وحسابها باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS                        |
| 15,14,13 | تطبيقات على الارتباط الخطي البسيط وحسابه باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS                 |



## نموذج وصف المقرر

### المحاسبة

#### 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.

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 91. المؤسسة التعليمية            | الجامعة التقنية الشمالية - المعهد التقني كركوك                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 92. القسم العلمي / المركز        | تقنيات إدارة المواد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 93. اسم / رمز المقرر             | مبادئ المحاسبة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 94. أشكال الحضور المتاحة         | حضور                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 95. الفصل / السنة                | السنة الأولى                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 96. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | 75                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 97. تاريخ إعداد هذا الوصف        | 2024-4-2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 98. أهداف المقرر                 | تعليم الطالب على معرفة 1- كتساب الطالب مفاهيم أساسية تتعلق بمبادئ وأنشطة الأعمال الحاسبي وكيفية تطبيقاتها في منظمات الاعمال الحكومية المختلفة والقطاع الخاص<br>2- مفهوم وماهية المحاسبة 3- أهمية المحاسبة 4- أهداف المحاسبة<br>مقدمة عامة عن المهارات المحاسبية 5- تعريف الطالب بالقواعد المحاسبية والدورة المحاسبية المالية المختلفة وتطبيقاتها في المنشآت |

99. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

#### أ- الأهداف المعرفية

- 6- دور الإدارة في تحقيق أفضل المنتجات
- 7- كيفية تنظيم الاعمال الإدارية ودورها في المجمع
- 8- اعداد تقارير عن أهمية الادارة

#### ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر .

- 8- اكساب الطالب المهارة في الاعمال المحاسبية في المنظمات الصناعية الحكومية والقطاع الخاص
- 9- اكساب الطالب المهارة في استخدام الحاسبة في مجال اختصاصه
- 10- اعداد التقارير في مجال العمل المحاسبي

#### طرائق التعليم والتعلم

12- المحاضرات النظرية

#### طرائق التقييم

26- الاختبار النظري

27- الواجبات

28- التقارير

#### ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

1- زيادة ثقة الطالب بنفسه

2- ادارة الوقت وعدم هدره

3- زيادة روح المنافسة

#### طرائق التعليم والتعلم

18- لقاء المحاضرات

## طرائق التقييم

13- الاختبار النظري

14- الواجبات

15- التقارير

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

1- كيفية اختيار الافراد في مجال الاعمال المحاسبية

2- الاختيار الناجح للمحاسب

3- كيفية تقويم أداء المدراء

4- كيفية الموازنة بين المحاسبة والإدارة بالإدارات الأخرى

| مجموع الساعات الاسبوعية      |        | النظري                    | السنة الدراسية |
|------------------------------|--------|---------------------------|----------------|
| المجموع                      | العملي |                           |                |
| 5                            | 3      | 2                         | الاولى         |
| اسم المادة باللغة الانكليزية |        | اسم المادة باللغة العربية | لغة التدريس    |
| Accounting                   |        | المحاسبة                  | عربية          |

تعريف الطالب بالقواعد المحاسبية والدورة المحاسبية المالية المختلفة وتطبيقها في المنشآت .

## - الجانب النظري -

| تفاصيل المفردات                                                                                                                                                                                                                | الاسبوع |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| طبيعة المحاسبة- اهداف المحاسبة- القواعد والاسس المحاسبية العامة لفروع المحاسبة وعلاقتها بالفروع الاخرى- الفترة المحاسبية- الدورة المحاسبية - المبادئ العامة للمحاسبة                                                           | 2-1     |
| انواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة(دفتر اليومية- دفتر الاستاذ العام-المستندات المحاسبية (مستند الصرف -مستند القبض-مستند قيد اليومية) طرق التسجيل في الدفاتر (القيد المفرد-القيد المزدوج - (انواع الحسابات - جدول تحليل الحسابات | 5-4-3   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| تكوين رأس المال-الميزانية كأساس لقيد المزدوج- المدين والدائن- مكونات الميزانية (الموجودات- المطلوبات- رأس المال- (بيان تأثير تسجيل العمليات المحاسبية على ميزانية العمومية (المعادلة المحاسبية) دفتر اليومية- كيفية تخطيط دفتر اليومية- كيفية التسجيل في دفتر اليومية وفقاً لطريقة القيد المزدوج | 8-7-6<br>10-9 |
| المصاريف الايرادية و الرأسمالية- المعالجة المحاسبية لحالات رأس المال القيد الافتتاحي- المسحوبات الشخصية - المشتريات - المبيعات مردودات المشتريات - مردودات المبيعات - المصروفات- الإيرادات- التأمينات -المسموحات مسموحات المشتريات - مسموحات المبيعات - الحالات المختلفة لبيع الموجودات          | 13-12-11      |
| القروض- كيفية تسديد القروض - كيفية احتساب القرض وكيفية تسديد فائد تسدي القرض د مقدماً - نهاية المدى - على اقساط                                                                                                                                                                                  | 15-14         |

### - الجانب العملي -

| الاسبوع  | تفاصيل المفردات                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2-1      | حالات عملية عن طبيعة المحاسبة - اهداف المحاسبة- والقواعد والاسس المحاسبية العامة لفروع المحاسبة وعلاقتها بالفروع الاخرى ..... الخ                                                                                                                                                                        |
| 5-4-3    | اجراءات التسجيل في الدفاتر المحاسبة المستخرجة (دفتر اليومية- دفتر الأستاذ العام والتعرف على مستندات الصرف ومستندات القبض ومستند اليومية وطرق التسجيل في الدفاتر                                                                                                                                          |
| 8-7-6    | التدريب على اجراءات تكوين رأسمال- والميزانية كأساس للقيد المزدوج- المدين والدائن ومكونات الميزانية (الموجودات- المطلوبات - رأسمال- وبيانات تأثير تسجيل العمليات المحاسبية على الميزانية العمومية والمعادلة المحاسبية) والميزانيات                                                                        |
| 10-9     | إجراءات التسجيل في دفتر اليومية - وكيفية التخطيط وكيفية التسجيل فيه وفقاً لطريقة القيد المزدوج                                                                                                                                                                                                           |
| 13-12-11 | حالات عملية عن المصاريف الايرادية والرأسمالية - والمعالجة المحاسبة لحالات رأس المال في القيد الاقتصادي - المسحوبات الشخصية - المشتريات المبيعات, مردودات المشتريات - مردودات المبيعات - المصروفات الايرادات - التأمينات - مسموحات المشتريات - مسموحات المبيعات - الحالات المختلفة لبيع الموجودات الثابتة |
| 15-14    | اجراءات تسجيل القروض وكيفية تسديد القروض والتدريب على كيفية احتساب فؤاد القرض- وكيفية تسديد فائدة القرض- التسديد مثلاً التسديد (مقدماً- نهاية المدة - على شكل اقساط)                                                                                                                                     |

## نموذج وصف المقرر

### عمليات مخزنية

#### وصف المقرر

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

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 100. المؤسسة التعليمية                                                                                                                                                                                                                        | الجامعة التقنية الشمالية- المعهد التقني كركوك |
| 101. القسم العلمي / المركز                                                                                                                                                                                                                    | تقنيات ادارة المواد                           |
| 102. اسم / رمز المقرر                                                                                                                                                                                                                         | عمليات مخزنية                                 |
| 103. أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                                                                                                     | حضور                                          |
| 104. الفصل / السنة                                                                                                                                                                                                                            | السنة الأولى                                  |
| 105. عدد الساعات الدراسية (الكلي)                                                                                                                                                                                                             | 75                                            |
| 106. تاريخ إعداد هذا الوصف                                                                                                                                                                                                                    | 2024-4-2                                      |
| 107. أهداف المقرر                                                                                                                                                                                                                             |                                               |
| تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية لإدارة المخازن و تمكنه من التعرف على كيفية أداء العمليات والإجراءات المخزنية وتنظيم الدورة المستندية والتعرف على وظيفة المبنى المخزني واستخدام معدات التخزين ومعدات النقل والمناولة وسبل المحافظة على المخزون |                                               |

108. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

|                     |                                            |
|---------------------|--------------------------------------------|
| أ- الأهداف المعرفية |                                            |
| 9-                  | أدارة المواد وتخزينها في المؤسسات المختلفة |
| 10-                 | تنظيم عملية خزن المواد                     |
| 11-                 | اعداد تقارير عن عملية خزن المواد           |
|                     | تنظيم مستندات لخزن المواد .                |

|                                        |                                                                            |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. |                                                                            |
| 11-                                    | اكساب الطالب المهارة في كيفية خزن المواد وعمليات التصنيع والتخزين والتسويق |
| 12-                                    | اكساب الطالب المهارة في استخدام الحاسبة في مجال اختصاصه                    |
| 13-                                    | اعداد التقارير في مجال العمل المخزني                                       |
| طرائق التعليم والتعلم                  |                                                                            |
| 13- المحاضرات النظرية                  |                                                                            |
| طرائق التقييم                          |                                                                            |
| 29- الاختبار النظري                    |                                                                            |
| 30- الواجبات                           |                                                                            |
| 31- التقارير                           |                                                                            |
| ج- الأهداف الوجدانية والقيمية          |                                                                            |
| 1- زيادة ثقة الطالب بنفسه              |                                                                            |
| 2- ادارة الوقت وعدم هدره               |                                                                            |
| 3- زيادة روح المنافسة                  |                                                                            |
| طرائق التعليم والتعلم                  |                                                                            |
| 20- لقاء المحاضرات                     |                                                                            |

## طرائق التقييم

16- الاختبار النظري

17- الواجبات

18- التقارير

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

1-اختيار مصادر التوريد

2- أهمية وظيفة التخزين المالية والإنتاجية

3-مراحل اختيار مصادر الشراء المناسبة

4- كيفية اجراء عملية التخزين في المنشأة

5- اهمية الإجراءات المخزنية/ الفحص /مسؤولية الفحص/إجراءات الفحص

| السنة الدراسية |                           | مجموع الساعات الأسبوعية      |  |
|----------------|---------------------------|------------------------------|--|
| النظري         | العملي                    | المجموع                      |  |
| 1              | 4                         | 5                            |  |
| لغة التدريس    | اسم المادة باللغة العربية | اسم المادة باللغة الانكليزية |  |
| عربية          | تقنيات مخزنية             | Storage Technologies         |  |

➤ الهدف العام لتدريس المادة :

## - الجانب النظري -

| الأسبوع   | تفاصيل المفردات                                                                                                                                                              |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 - 2     | تعريف المخزون/ إدارة المخازن/ مفهوم عملية التخزين في المنشأة                                                                                                                 |
| 3         | وظائف إدارة المخازن/ أهمية وظيفة التخزين المالية والإنتاجية                                                                                                                  |
| 4         | الإجراءات المخزنية/ الفحص/ المفهوم/ الأهمية / مسؤولية الفحص/ إجراءات الفحص                                                                                                   |
| 5         | الاستلام/ المفهوم/ النظم/ الإجراءات/ المركزية واللامركزية في الاستلام                                                                                                        |
| 6         | حفظ المواد/ أهميته/وقاية المخزون/ احتياطات الوقاية / السلامة والأمان للعاملين والمواد المخزنية داخل المخازن                                                                  |
| 7 - 8 - 9 | تبسيط وتنميط المواد/ تمييز المواد/ الأهداف وطرق التوصيف/ إجراءات التوصيف ومتطلباته / مفهوم التوبيخ/أهدافه/ طرق التوبيخ /العوامل المؤثرة في التوبيخ                           |
| 10 - 11   | مفهوم الترميز/ الأهمية/ مبادئ الترميز /تكامل التوبيخ والترميز / دليل المواد وخطوات إعدادة                                                                                    |
| 12 - 13   | الدورة المستندية المخزنية/ الأهداف/ أنواع المستندات والسجلات                                                                                                                 |
| 14 - 15   | مفهوم الجرد المخزني/ الأهمية/ مسؤولية الجرد /أنواع الجرد /لجان الجرد / تسوية الفروقات الجردية وأساليب إخفاء النقص /تلف المواد/ معالجة المواد التالفة وتخزين المواد التالفة . |

## - الجانب العملي -

| الاسبوع  | تفاصيل المفردات                                                                                                                                                                    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1,2      | حالات عملية عن نماذج من المخازن في منظمات مختلفة الاختصاصات                                                                                                                        |
| 3,4      | حالات تطبيقية عن إجراءات الفحص                                                                                                                                                     |
| 5        | حالات تطبيقية عن إجراءات الاستلام                                                                                                                                                  |
| 6,7      | حالات تطبيقية عن كيفية حفظ المواد في نماذج مختلفة من مخازن المنظمات ،والتعرف على كيفية وقاية المخزون والأبنية المخزنية ومعدات وإجراءات السلامة المهنية للعاملين في العمل المخزني . |
| 8        | حالات تطبيقية عن كيفية تبسيط المواد وتنميطها                                                                                                                                       |
| 9        | حالات تطبيقية عن كيفية توبيخ المخزون وأساليبه                                                                                                                                      |
| 10       | حالات تطبيقية عن ترميز المواد متكامل التوبيخ والترميز                                                                                                                              |
| 11       | حالات تطبيقية عن كيفية وضع وصياغة دليل المواد                                                                                                                                      |
| 12,13,14 | نماذج عن الدورة المستندية المخزنية وكيفية استخدامها في المنظمات                                                                                                                    |
| 15       | حالات تطبيقية عن كيفية ممارسة الجرد المخزني في نماذج مختلفة من المنظمات لكافة الاختصاصات                                                                                           |





## نموذج وصف المقرر

### مبادئ الحاسوب 1

#### وصف المقرر

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

|                                                                                                                                                                                                          |                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 109. المؤسسة التعليمية                                                                                                                                                                                   | الجامعة التقنية الشمالية- المعهد التقني كركوك |
| 110. القسم العلمي / المركز                                                                                                                                                                               | تقنيات إدارة المواد                           |
| 111. اسم / رمز المقرر                                                                                                                                                                                    | مبادئ الحاسوب 1 ( NTU102 )                    |
| 112. أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                                                                | حضور                                          |
| 113. الفصل / السنة                                                                                                                                                                                       | السنة الأولى\الفصل الأول                      |
| 114. عدد الساعات الدراسية (الكلية)                                                                                                                                                                       | 30                                            |
| 115. تاريخ إعداد هذا الوصف                                                                                                                                                                               | 2024-4-2                                      |
| 116. أهداف المقرر                                                                                                                                                                                        |                                               |
| تعليم الطالب على أجيال الحاسوب ومكوناتها المادية والبرمجية ونظام التشغيل windows وماهي مميزاته وكيفية استخدامه والبرامج الملحقه به وكيفية الاستفادة منها، وكذلك مفهوم فايروس الحاسوب وكيفية التعامل معها |                                               |

117. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

### أ- الأهداف المعرفية

- 1- معرفة أجيال الحاسبات
- 2- معرفة نظام تشغيل الحاسبات windows وكيفية استخدامه
- 3- معرفة تهيئة الأقراص المرنة
- 4- معرفة استخدام البرمجيات
- 5- معرفة الدخول الى الانترنت
- 6- معرفة مفهوم فايروس الحاسبات وكيفية التخلص منه

### ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- 3- اكتساب مهارة استخدام نظام تشغيل wimdos
- 4- مهارة استخدام البرامج المساعدة مثل media player و الحاسبة العلمية calculater
- 5- اكتساب مهارة استخدام التطبيقات مثل لغات البرمجة
- 6- مهارة الدخول الى الانترنت ومعرفة مميزاته
- 7- مهارة التخلص من الفايروسات التي قد تصيب الحاسوب

#### طرائق التعليم والتعلم

- 14- المحاضرات النظرية
- 15- التطبيقات العملية

#### طرائق التقييم

- 32- الاختبار النظري
- 33- الاختبار العملي
- 34- التقارير

### ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- 1- زيادة ثقة الطالب بنفسه
- 2- ادارة الوقت وعدم هدره
- 3- زيادة روح المنافسة

#### طرائق التعليم والتعلم

- 22-لقاء المحاضرات
- 23- تطبيقات عملية
- 24- استخدام الوسائل الحديثة (الحاسبة والانترنت)

#### طرائق التقييم

- 19- الاختبار العملي
- 20- الاختبار النظري

|                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).</p> <p>1- القدرة على تهيئة الأقراص الصلبة</p> <p>2- القدرة على طباعة الملفات</p> <p>3- القدرة على استخدام الانترنت والتواصل مع المجتمع والمؤسسات</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| 118. بنية المقرر |         |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |                           |
|------------------|---------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------|
| الفصل الاول      |         |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |                           |
| الأسبوع          | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة                           | اسم الوحدة / أو الموضوع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | طريقة التعليم                | طريقة التقييم             |
| 2 – 1            | 4       | معلومات اساسية                                   | تعريفية بالحاسبات : أجيالها ، مكوناتها (المادية Hardware والبرمجية Software)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | محاضرة نظرية + تطبيقات عملية | اختبار ورقي + اختبار عملي |
| 5-4-3            | 6       | نظام تشغيل وندوز                                 | نظام تشغيل Windows : مفهوم نظام Windows ، مزاياه ، متطلباته الأساسية ، تشغيل النظام، مكونات الشاشة الرئيسية لسطح المكتب Desktop ، مفهوم الأيقونة Icons ، أسلوب التعامل مع فعاليات mouse ، أهمية ومكونات شريط المهام Task bar ، الاستفادة من start للدخول إلى البرامج ، مفهوم المهام المحملة ، الخروج من النظام وإطفاء الحاسبة . مفهوم النافذة لأي برنامج والتعرف على مكوناتها الرئيسية ، التعامل مع Recycle bin ، my computer ، my Documents | محاضرة نظرية + تطبيقات عملية | اختبار ورقي + اختبار عملي |
| 8-7-6            | 6       | تهيئة الأقراص المرنة والاستفادة من برامج السيطرة | تهيئة الأقراص المرنة ، نسخ المجلدات والملفات ، الاستفادة من القص واللصق ومعرفة خصائص الأقراص والمجلدات والملفات الاستفادة من برامج السيطرة Control panel : مثل أيقونة mouse ، وأيقونة                                                                                                                                                                                                                                                        | محاضرة نظرية + تطبيقات عملية | اختبار ورقي + اختبار عملي |

|  |  |                                                                                                                                                     |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  | display وكيفية تغيير خلفية سطح المكتب والتحكم في حافظ الشاشة وتغيير مظهر قوائم النوافذ وألوانها ، أيقونة Remove ، prog. ، add في إضافة وحذف البرامج |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

## 119. البنية التحتية

### 1- قاعات دراسية

### 2- مختبر الحاسوب

|                             |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                         |   |         |
|-----------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---|---------|
| اختبار ورقي+<br>اختبار عملي | محاضرة نظرية<br>+ تطبيقات عملية | الاستفادة من الخيار Run في تنفيذ البرامج بشكل مباشر والتعرف على كيفية الحصول على المساعد help وأساليبها المختلفة .<br>- استخدام برامج التسلية مثل Media Window player في تشغيل الأفلام<br>- الاستفادة من البرامج الإضافية ( Accessories ) مثل الآلة الحاسبة Calculator<br>- التعامل مع برامج الرسم paint في إنشاء وحفظ واسترجاع الرسوم من خلال الأوامر التي يوفرها .<br>التعامل مع نافذة الملاحظات Note pad ، Word | معرفة استخدام<br>الخيار run<br>وبعض البرامج<br>الإضافية | 6 | 11-10-9 |
| اختبار ورقي+<br>اختبار عملي | محاضرة نظرية<br>+ تطبيقات عملية | برمجيات:<br>أنواع البرامج<br>برنامج النظام:<br>تطبيق البرمجيات:<br>لغات البرمجة والبرمجة الحاسوبية:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | معرفة أنواع<br>البرمجيات                                | 4 | 13-12   |
| اختبار ورقي+<br>اختبار عملي | محاضرة نظرية<br>+ تطبيقات عملية | استخدام الانترنت وكيفية التعامل معه                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | معرفة الانترنت                                          | 2 | 14      |
| اختبار ورقي+<br>اختبار عملي | محاضرة نظرية<br>+ تطبيقات عملية | مفهوم فيروس الحاسبات Computer Viruses : كيفية الإصابة ، أنواعها ومعالجتها والتعامل معها من خلال البرامج المضادة Anti viruses والمتوفرة ضمن بيئة نظام التشغيل Windows.                                                                                                                                                                                                                                              | معرفة الفيروسات<br>التي تصيب<br>الحاسوب                 | 2 | 15      |

## 120. خطة تطوير المقرر الدراسي

### 1- تحديث الكتاب المنهجي

### 2- تطوير المختبر وزيادة المفردات العلمية

|                                                   |                                                                       |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| مبادئ الحاسوب للمبتدئين                           | 1- الكتب المقررة المطلوبة                                             |
| الحاسوب والبرمجيات الجاهزة                        | 2- المراجع الرئيسية (المصادر)                                         |
| <a href="http://iajet.org/">http://iajet.org/</a> | أ- الكتب والمراجع التي يوصى بها ( المجلات العلمية , التقارير , .... ) |

|                                                                                                                           |                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <a href="https://isindexing.com/isi/journaldetails.php?id=8735">https://isindexing.com/isi/journaldetails.php?id=8735</a> | ب - المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت .... |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

## نموذج وصف المقرر

### ادارة المواد

#### وصف المقرر

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

|                                                                                                                                                                                                               |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 121. المؤسسة التعليمية                                                                                                                                                                                        | الجامعة التقنية الشمالية - المعهد التقني كركوك |
| 122. القسم العلمي / المركز                                                                                                                                                                                    | تقنيات ادارة المواد                            |
| 123. اسم / رمز المقرر                                                                                                                                                                                         | ادارة المواد                                   |
| 124. أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                                                                     | حضور                                           |
| 125. الفصل / السنة                                                                                                                                                                                            | السنة الأولى                                   |
| 126. عدد الساعات الدراسية (الكلي)                                                                                                                                                                             | 75                                             |
| 127. تاريخ إعداد هذا الوصف                                                                                                                                                                                    | 2024-4-2                                       |
| 128. أهداف المقرر                                                                                                                                                                                             |                                                |
| تعليم الطالب على معرفة 1- كيفية إدارة المواد 2- مفهوم وماهية إدارة المواد 3- أهمية إدارة المواد 4- أهداف إدارة المواد<br>مقدمة عامة عن وظيفة الشراء 5- مفهوم وأهمية وظيفة الشراء 6- أهداف ودوافع وظيفة الشراء |                                                |

#### 129. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

##### أ- الأهداف المعرفية

- 12- إدارة المواد وتخزينها في المؤسسات المختلفة
  - 13- تنظيم عملية حفظ المواد
  - 14- اعداد تقارير عن حركة المواد
- تنظيم مستندات لحفظ المواد .

|                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <p>14- أكساب الطالب المهارة في ادارة المواد والشراء وعمليات التصنيع والتخزين والتسويق</p> <p>15- أكساب الطالب المهارة في استخدام الحاسبة في مجال اختصاصه</p> <p>16- اعداد التقارير في مجال العمل المخزني</p> |  |
| طرائق التعليم والتعلم                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 16- المحاضرات النظرية                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| طرائق التقييم                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <p>35- الاختبار النظري</p> <p>36- الواجبات</p> <p>37- التقارير</p>                                                                                                                                                                                         |  |
| <p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>1- زيادة ثقة الطالب بنفسه</p> <p>2- ادارة الوقت وعدم هدره</p> <p>3- زيادة روح المنافسة</p>                                                                                                                         |  |
| طرائق التعليم والتعلم                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <p>25- لقاء المحاضرات</p> <p>26- استخدام الوسائل الحديثة (الحاسبة والانترنت)</p>                                                                                                                                                                           |  |
| طرائق التقييم                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <p>21- الاختبار النظري</p> <p>22- الواجبات</p> <p>23- التقارير</p>                                                                                                                                                                                         |  |



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

- 1-اختيار مصادر التوريد
- 2-أهمية الاختيار المناسب
- 3-مراحل اختيار مصادر الشراء المناسبة
- 4-تقويم أداء مصادر الشراء
- 5-التفاوض والتعاقد مع مصادر الشراء

| السنة الدراسية            |        | مجموع الساعات الأسبوعية      |        |
|---------------------------|--------|------------------------------|--------|
| النظري                    | العملي | المجموع                      |        |
| 2                         | 2      | 4                            | الأولى |
| اسم المادة باللغة العربية |        | اسم المادة باللغة الانكليزية |        |
| إدارة المواد              |        | Material Management          |        |
| لغة التدريس               |        | عربية                        |        |

### - الجانب النظري-

| الأسبوع   | المفردات                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | مقدمة في إدارة المواد/مفهوم وماهية إدارة المواد/أهمية إدارة المواد/أهداف إدارة المواد                                                                                                                                                                   |
| 2         | مقدمة عامة عن وظيفة الشراء /مفهوم وأهمية وظيفة الشراء /أهداف ودوافع وظيفة الشراء                                                                                                                                                                        |
| 3,4       | المهام المختلفة لإدارة الشراء /التحقق من الحاجة /توصيف الحاجة /اختيار مصادر التوريد/ دراسة السعر/ مسؤوليات إدارة المشتريات                                                                                                                              |
| 5,6,7,8,9 | سياسات الشراء (المركزية واللامركزية والجمع بينهما)/سياسة الشراء بالجودة المناسبة /طرق تحديد الجودة /الجودة بالاسم التجاري /الجودة بواسطة العينة / الجودة بواسطة الرتب/ الشراء بالسعر المناسب /الوقت المناسب /الكمية المناسبة)/ باستخدام الأساليب الكمية |
| 10        | علاقة إدارة المشتريات بإدارة المخازن والسياسات التخزينية والعلاقة بالإدارات الأخرى                                                                                                                                                                      |
| 11,12     | استراتيجيات الشراء /المفهوم /الأهمية /العوامل المؤثرة في السلوك الشرائي للمستهلك (العوامل الثقافية والاجتماعية والشخصية والاقتصادية والسياسية والقانونية)                                                                                               |
| 13,14     | إستراتيجية الشراء حسب الحاجة /إستراتيجية المقارنة /إستراتيجية التخزين /إستراتيجية التبادل /إستراتيجية المضاربة .                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| اختيار مصادر التوريد /أهمية الاختيار المناسب /مراحل اختيار مصادر الشراء المناسبة /تقويم أداء مصادر الشراء<br>/التفاوض والتعاقد مع مصادر الشراء | 15, |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

## - الجانب العملي -

| المفردات                                                                                                                                                        | الاسبوع        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| عرض حالات عملية على صياغة هدف ادارة الشراء                                                                                                                      | 1              |
| حالات تطبيقية عن المهام المختلفة لادارة الشراء في نماذج مختلفة من المنظمات                                                                                      | 2              |
| حالات تطبيقية عن(تقرير الحاجات الفعلية للشراء /توصيف الحاجات/اختيار مصادر التوريد/دراسة السعر )                                                                 | 4,3            |
| عرض نماذج من سياسات الشراء في منظمات مختلفة الاختصاصات<br>حالات عملية عن كيفية الشراء بالجودة المناسبة والسعر المناسب والوقت المناسب واستخدام الاساليب الكمية . | 7,6,5<br>9,8   |
| عرض نماذج عن علاقات ادارة المشتريات بالادارات الاخرى في المنظمات مختلفة الاختصاصات                                                                              | 10             |
| حالات عملية عن سياسات الشراء<br>نماذج عن سياسة الشراء حسب الحاجة /عن إستراتيجية المقارنة / إستراتيجية التخزين/ إستراتيجية التبادل /إستراتيجية المضاربة          | 12,11<br>14,13 |
| حالات عملية عن(اختيار مصادر التوريد ومراحل اختيار مصادر الشراء المناسبة / وتقويم اداء مصادر الشراء والتفاوض والتعاقد مع مصادر الشراء                            | 15,            |

## نموذج وصف المقرر الرياضة

### 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.

|                                                                                                                                                            |                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 130. المؤسسة التعليمية                                                                                                                                     | الجامعة التقنية الشمالية- المعهد التقني كركوك |
| 131. القسم العلمي / المركز                                                                                                                                 | تقنيات إدارة المواد                           |
| 132. اسم / رمز المقرر                                                                                                                                      | الرياضة                                       |
| 133. أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                  | حضور                                          |
| 134. الفصل / السنة                                                                                                                                         | السنة الاولى/الفصل الاول                      |
| 135. عدد الساعات الدراسية (الكلي)                                                                                                                          | 30                                            |
| 136. تاريخ إعداد هذا الوصف                                                                                                                                 | 2024-4-2                                      |
| 137. أهداف المقرر                                                                                                                                          |                                               |
| يهدف منهاج الرياضة الى تمكن الطالب من استيعاب طبيعة وأهمية واستخدامات الرياضة في مجال ادارة المكتب والعمل الاداري واكسابه المهارة المطلوبة في هذا المجال . |                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>1- يتعلم الطالب خلال السنة الدراسية أساسيات مادة الرياضة .</p> <p>2- تمكن الطالب من معرفة المبادئ الرئيسية لأبرز الرياضة ومصادرها وأنواعها والآليات المستخدمة لغايتها</p> <p>3- تمكن الطالب من معرفة كافة الأساسيات التي يستخدمها في المادة العلمية</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <p>1- تمكن الطلاب من الإلمام بالمعلومات الأساسية اللازمة للرياضة</p> <p>2- معرفتهم بأهم مبادئ الرياضة وغرس الشعور بالمسؤولية تجاه حقوقهم الأفراد والمصالح العامة</p>                                                                                                                                                                                |
| <p>طرائق التعليم والتعلم</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>✓ يجهز التدريسي محاضرات عن المادة على شكل إلكتروني ويقدمها للطلبة.</p> <p>✓ يقوم التدريسي بألقاء المحاضرات بشكل تفصيلي .</p> <p>✓ يقوم التدريسي بطلب تقارير دورية وإجابات بيئية عن المواضيع الأساسية للمادة .</p> <p>✓ الطرائق الإلقائية والمحاضرات</p> <p>✓ الطرائق الحوارية</p> <p>✓ استخدام أجهزة العرض</p>                                                                                 |
| <p>طرائق التقييم</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>38- مناقشة يومية لمعرفة مدى استيعاب الطلبة للمادة ووضع تقييم للمشاركات اليومية. ( المشاركة اليومية )</p> <p>39- امتحانات يومية بأسئلة علمية متنوعة وقصيرة لفهم مدى استيعابهم للمادة.</p> <p>40- اعطاء جزء من درجة كل فصل للواجبات البيتية.</p> <p>41- امتحانات يومية (كوزات) و امتحانات شهرية للمنهج الدراسي والامتحان النهائي. ( الاختبارات الشهرية + الاختبارات النهائية ( نهاية الفصل))</p> |
| <p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>أن يكون الطالب قادراً على التعرف على أهم أنواع الرياضات وما هي القوانين والمهارات الخاصة ببعض الألعاب الرياضية</p> <p>ج1- حث الطالب على استيعاب الهدف من دراسة المادة بشكل عام .</p>                                                                                                                                                                      |

ج2-حث الطالب على التفكير بكيفية تطوير الذات في مجال التخصص.

#### طرائق التعليم والتعلم

27-لقاء المحاضرات

28-الحلقات النقاشية

29-استخدام الوسائل الحديثة (الحاسبة والانترنت)

#### طرائق التقييم

1-التعليم الالكتروني

2- التعليم التعاوني او الجماعي

3-العصف الذهني

4-الشرح والتوضيح من خلال استخدام الصور والمخططات وافلام الفيديو

5-استخدام الداتا شو لعرض المحاضرة

| عدد<br>الوحدات | عدد الساعات الاسبوعية |      |      | المستوى | الرياضة          | باللغة<br>العربية    | المادة |
|----------------|-----------------------|------|------|---------|------------------|----------------------|--------|
|                | المجموع               | عملي | نظري |         | Sport            | باللغة<br>الانكليزية |        |
| 2              | 2                     | 1    | 1    | الاول   | اللغة<br>العربية | لغة التدريس للمادة   |        |

#### الهدف الخاص: أن يكون الطالب قادرا على :

- التعرف على الالية الحركية لجسم الانسان وماهي الاصابات الشائعة التي تحدث في جسم الانسان
- تطبيق المهارات الاساسية لبعض الالعب الفردية والجماعية.
- التعرف على اهم التشريعات والقوانين الرياضية وكيفية إدارة البطولات والمنافسات الرياضية

| المفردات النظرية |                                                       |
|------------------|-------------------------------------------------------|
| الاسبوع          | تفاصيل المفردات                                       |
| الاول            | الرياضة تعريفها واهميتها وانواعها                     |
| الثاني           | الية حركة جسم الانسان                                 |
| الثالث           | الاصابات الرياضية الشائعة                             |
| الرابع           | المهارات الأساسية للعبة كرة السلة                     |
| الخامس           | القانون الدولي للعبة كرة السلة                        |
| السادس           | المهارات الأساسية للعبة تنس الطاولة وقانونها الدولي   |
| السابع           | المهارات الأساسية للعبة كرة الطائرة وقانونها الدولي   |
| الثامن           | رياضة السباحة                                         |
| التاسع           | المهارات الأساسية للعبة التنس الأرضي وقانونها الدولي  |
| العاشر           | المهارات الأساسية للعبة كرة اليد                      |
| الحادي عشر       | القانون الدولي للعبة كرة اليد                         |
| الثاني عشر       | العاب الساحة والميدان (أنواعها، القانون الدولي للعبة) |
| الثالث عشر       | مهارات الأساسية لكرة القدم                            |
| الرابع عشر       | ادارة المسابقات والمنافسات الرياضية                   |
| الخامس عشر       | القوانين والتشريعات الرياضية                          |

| المفردات العملية |                                                                        |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|
| الاسبوع          | تفاصيل المفردات                                                        |
| الاول            | عرض فلم عن انواع الرياضات وما هي الفوائد التي يمكن يستفاد منها المجتمع |
| الثاني           | اجراء الاختبارات للعضلات العاملة على مفاصل الجسم والمديات الحركية لها  |
| الثالث           | تطبيق المراحل الاساسية لإسعاف اللاعب المصابة وحسب نوع الاصابة ومكانها  |
| الرابع           | تعلم بعض المهارات الاساسية في كرة السلة                                |
| الخامس           | تطبيق المهارات بصورة فردية وجماعية                                     |
| السادس           | تطبيق بعض المهارات الاساسية بكرة تنس الطاولة                           |
| السابع           | تعلم بعض المهارات الاساسية في كرة الطائرة                              |
| الثامن           | عرض فيديو عن السباحة وسفرة علمية الى مسبح جامعة بغداد                  |
| التاسع           | تطبيق بعض المهارات الأساسية للعبة التنس الأرضي                         |
| العاشر           | تعلم بعض المهارات الاساسية في كرة اليد                                 |
| الحادي عشر       | تطبيق المهارات بصورة فردية وجماعية                                     |
| الثاني عشر       | تطبيق المهارات الأساسية لأهم فعاليات الساحة والميدان                   |
| الثالث عشر       | تطبيق اهم القواعد الخاصة بالعبة كرة القدم                              |
| الرابع عشر       | تطبيقات عملية حول كيفية إدارة البطولات والمنافسات الرياضية             |
| الخامس عشر       |                                                                        |

## وصف المقرر

### قراءات إنكليزي مخصصة

## وصف المقرر

Student education process

Readings in English in the field of administrative work to help the student write and understand topics and skills related to administrative work, in addition to developing texts for how to write presentations and business correspondence

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 139. Educational institutio                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | الجامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني كركوك |
| 140. department / center                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | قسم تقنيا إدارة المواد                        |
| 141. Name/government code                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | قراءات انكليزي                                |
| 142. OPP attendance available                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | حضور                                          |
| 143. Semester/year                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | First year                                    |
| 144. (total) er of study hoursNumb                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 30                                            |
| 145. Date this description was prepared                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2024-4-2                                      |
| 146. نتائج المخرجات وطرق التعليم والتعلم                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |
| أ- الأهداف المعرفية<br>أ- الاهداف المعرفية<br>1- يتعلم الطالب خلال السنة الدراسية اساسيات مادة المراسلات التجارية .<br>2- تمكين الطالب من معرفة المبادئ الرئيسية لأبرز المراسلات التجارية ومصادرها وانواعها والال المستخدمة لغايتها<br>• 3- تمكين الطالب من معرفة كافة الاساسيات التي يستخدمها في المادة العلمية with students . |                                               |

147. نتائج المخرجات وطرق التعليم والتعلم :-

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>أ- الاهداف المعرفية</p> <p>1- يتعلم الطالب خلال السنة الدراسية اساسيات مادة المراسلات التجارية .</p> <p>2-تمكين الطالب من معرفة المبادئ الرئيسية لأبرز المراسلات التجارية ومصادرها وانواعها والال المستخدمة لغايتها</p> <p>3- تمكين الطالب من معرفة كافة الاساسيات التي يستخدمها في المادة العلميةith studentsw</p> <p>-</p> | <p>طرائق التقييم</p> <p>42- مناقشة يومية لمعرفة مدى استيعاب الطلبة للمادة ووضع تقييم للمشاركات اليومية. ( المشاركة اليومية )</p> <p>43- امتحانات يومية بأسئلة علمية متنوعة وقصيرة لفهم مدى استيعابهم للمادة.</p> <p>44- اعطاء جزء من درجة كل فصل للواجبات البيتية.</p> <p>45- امتحانات يومية (كوزات) و امتحانات شهرية للمنهج الدراسي والامتحان النهائي. ( الاختبارات الشهرية + الاختبارات النهائية ( نهاية الفصل))</p> |
| <p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>ج1- حث الطالب على استيعاب الهدف من دراسة المادة بشكل عام .</p> <p>ج2-حث الطالب على التفكير بكيفية تطوير الذات في مجال التخصص.</p> <p>ج4- جعل الطالب قادر على التعامل مع الحاسبة وكيفية استخدام البرامج وفقاً لنظم وقواعد أخلاقيات مهنته.</p> <p>طرائق التعليم والتعلم</p>                                          | <p>30- اللقاء المحاضرات</p> <p>31- الحلقات النقاشية</p> <p>32- استخدام الوسائل الحديثة (الحاسبة والانترنت)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p>ج- قمع المشاعر والقيم</p> <p>ج1- تعميق الثقافة الطلابية</p> <p>ج2- المطلوب معلم يحب مهارة التدريس</p> <p>ج3- - تزويد الطالب بالكتب الشاملة والمصادر الخارجية التي يحتاجها</p> <p>A4- تحب التعلم العميق حول كيفية معرفة وممارسة المعلومات الإدارية باللغة الإنجليزية</p> <p>طرق التدريس والتعلم</p> <p>طرائق التقييم</p>                                 | <p>46- مناقشة يومية لمعرفة مدى استيعاب الطلبة للمادة ووضع تقييم للمشاركات اليومية. ( المشاركة اليومية )</p> <p>47- امتحانات يومية بأسئلة علمية متنوعة وقصيرة لفهم مدى استيعابهم للمادة.</p> <p>48- اعطاء جزء من درجة كل فصل للواجبات البيتية.</p> <p>49- امتحانات يومية (كوزات) و امتحانات شهرية للمنهج الدراسي والامتحان النهائي. ( الاختبارات الشهرية + الاختبارات النهائية ( نهاية الفصل))</p>                      |
| <p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>ج1- حث الطالب على استيعاب الهدف من دراسة المادة بشكل عام .</p> <p>ج2-حث الطالب على التفكير بكيفية تطوير الذات في مجال التخصص.</p>                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                                                                                                     |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ج4- جعل الطالب قادر على التعامل مع الحاسبة وكيفية استخدام البرامج وفقاً لنظم وقواعد أخلاقيات مهنته. |                                             |
| طرائق التعليم والتعلم                                                                               |                                             |
| 33-                                                                                                 | القاء المحاضرات                             |
| 34-                                                                                                 | الحلقات النقاشية                            |
| 35-                                                                                                 | استخدام الوسائل الحديثة (الحاسبة والانترنت) |

| Weekly hours                    |           |                                | academic year           |
|---------------------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------|
| the total                       | Practical | Theoretical                    |                         |
| 3                               | 2         | 1                              | The first               |
| Name of the material in English |           | Name of the material in Arabic | Language of instruction |
| Specialized English Readings    |           | قراءات إنكليزية                | English                 |

### - الجانب النظري -

| Week     | Item                                                          |
|----------|---------------------------------------------------------------|
| 1,2,3    | Material management                                           |
| 4        | Communication                                                 |
| 5,6      | Kindes , levels , directions and importance of communications |
| 7,8      | Management (General look)                                     |
| 9,10,11  | Statistics in business                                        |
| 12,13    | Warehouse – Insurance                                         |
| 14,15,16 | Marketing                                                     |
| 17,18,19 | Sales management                                              |
| 20,21,22 | Accounting                                                    |
| 23,24,25 | Democracy and human-rights                                    |
| 26,27,28 | Computer systems                                              |
| 29,30    | Review                                                        |

### - الجانب العملي -

| Week | Item |
|------|------|
|------|------|

|          |                                                                           |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1,2,3    | Material management (Exercises)                                           |
| 4        | Communication (Exercises)                                                 |
| 5,6      | Kindes , levels , directions and importance of communications (Exercises) |
| 7,8      | Management (General look) (Exercises)                                     |
| 9,10,11  | Statistics in business (Exercises)                                        |
| 12,13    | Warehouse – Insurance (Exercises)                                         |
| 14,15,16 | Marketing (Exercises)                                                     |
| 17,18,19 | Sales management (Applications& Exercises)                                |
| 20,21,22 | Accounting (Exercises)                                                    |
| 23,24,25 | Democracy and human-rights (Reports)                                      |
| 26,27,28 | Computer systems (Applications)                                           |
| 29,30    | (Exercises)                                                               |

## Specialized English Readings

### Course description

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| It aims at helping the student at material management techniques' to communicate in administrative English both orally and writing . communicate in administrative English both orally and writing .                                                                                                                                                                 |                                                |
| <b>148. of teaching, learning and and methods evaluation</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Outcomes of female graduates</b>            |
| <div style="text-align: right; font-weight: bold;">Settlement - A</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>people Learn how to deal with</li> <li>Developing the skill of scientific knowledge of management topics</li> <li>Developing skills in using intellectual property rights</li> <li>Participation in class and interaction with students ..</li> </ul> |                                                |
| <b>Technical -Northern Technical University<br/>_ KIRKUKUniversity</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>149. Educational institution</b>            |
| <b>Materials management techniques</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>150. partment / centerde</b>                |
| <b>Specialized English Readings</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>151. Name/government code</b>               |
| <b>My presence</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>152. OPP attendance available</b>           |
| <b>First year</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>153. Semester/year</b>                      |
| <b>30</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>154. Number of study (total) hours</b>      |
| <b>22024-4-</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>155. Date this description was prepared</b> |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 156. of teaching, learning and and methods s of female graduatesOutcome<br>-: evaluation |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                          | <p><b>Persuasion -A</b></p> <p>Small instructions in English -A1</p> <p>Using English grammar -A2</p> <p>Using English meanings and vocabulary -A3</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                          | <p><b>. skills specific -Decision inability - B</b></p> <p>e of English grammarMastering the us -B1</p> <p>Mastering the use of Arabic vocabulary in English -B2</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                          | Teaching and learning methods                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                          | <p>Discussion and dialogue in presenting the topic .1</p> <p>Help with modern illustrative methods, such as data shows, to clarify .2</p> <p>the lesson important matters in</p> <p>of Medina's research and articles to clarify the scientific material A record . 3</p> <p>Explain the modern material in a simple way and using technology in .4</p> <p>education</p> <p>questions and extracting answers from them Raising .5</p> <p>hod of research and conclusionDefining the met .6</p> <p>Linking the scientific material with related scientific materials to reach the .7</p> <p>external goal and purpose of the lesson</p> |
|                                                                                          | Evaluation methods                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                          | <p>1. Weekly, monthly and quarterly exams</p> <p>2. the class to discuss the lesson Discussion sessions were recorded within material to overcome the difficulties faced by some students</p> <p>3. Testing students during the application phase</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                          | <p><b>Oppressing sentimentality and values -C</b></p> <p>Deepening student culture-C1</p> <p>the teaching profession Creating a creative teacher who loves -2 C</p> <p>Providing the student with all the books, sources and external information he -- 3 C</p> <p>needs</p> <p>the love of the English language and practicing it Deepening -A4</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Teaching and learning methods                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                    |
| <p>Help with modern illustrative methods, such as data shows, to clarify important matters in the lesson</p> <p>of Medina's research and articles to clarify the scientific material A record</p> <p>ology in Explain the modern material in a simple way and using technology in education</p> <p>questions and extracting answers from them Raising</p> <p>Defining the method of research and conclusion</p> <p>Linking the scientific material with related scientific materials to reach the external goal and purpose of the lesson</p> | <p>Discussion and dialogue in raising the topic .1</p> <p>.2</p> <p>.3</p> <p>.4</p> <p>.5</p> <p>.6</p> <p>.7</p> |
| Evaluation methods                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Weekly, monthly and quarterly exams</li> <li>2. Discussion sessions were recorded within the class to discuss the lesson material to overcome the difficulties faced by some students</li> <li>3. Testing students during the application phase</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                    |
| <p><b>prepare (other skills related to employability and wants to General skills -D (and personal development</b></p> <p>Providing the student with all the books, sources and external information he needs - D1</p> <p>Conduct workshops inside the hall -D2</p> <p>scientific material to clarify it is a clear method in Using modern technology in discussing -D3</p> <p>education</p>                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |

### The Theoretical side

| Week    | Item                                                                                   |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1, 2, 3 | Material management/ types of Material management<br>Principles in Material management |
| 4       | Communication / types of Communication                                                 |
| 5, 6    | Kinds , Levels , directions and importance of communications. / Business Communication |

|            |                                                                                                        |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7, 8       | Management/ Function of Management / the role of Management .                                          |
| 9,10,11    | Statistics in business/ importance of Statistics / types of Statistics / characteristics of Statistics |
| 12, 13     | Warehouse – Insurance/ method of Insurance / the role and importance of Insurance .                    |
| 14, 15, 16 | Marketing/ Principles of Marketing/ importance of marketing to society . / marketing mix .             |
| 17, 18, 19 | Sales management/ selling / sales management process / importance of Sales management                  |
| 20,21,22   | Accounting./ basic accounting principles / types of accounting                                         |
| 23, 24,25  | Democracy and human- rights / types of democracy / importance of democracy                             |
| 26, 27,28  | Computer systems / basic computer systems / importance of computer systems .                           |
| 29, 30     | Review                                                                                                 |

### The practical side

| Week    | Item                                                                        |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1, 2, 3 | Material management ( Exercises )                                           |
| 4       | Communication ( Exercises )                                                 |
| 5, 6    | Kinds , Levels , directions and importance of communications. ( Exercises ) |
| 7, 8    | Management. ( General look) ( Exercises )                                   |

|            |                                               |
|------------|-----------------------------------------------|
| 9,10,11    | Statistics in business. ( Exercises )         |
| 12, 13     | Warehouse – Insurance. ( Exercises )          |
| 14, 15, 16 | Marketing. ( Exercises )                      |
| 17, 18, 19 | Sales management. (Applications & Exercises ) |
| 20,21,22   | Accounting. ( Exercises )                     |
| 23, 24,25  | Democracy and human- rights ( Reports)        |
| 26, 27,28  | Computer systems (Applications)               |
| 29, 30     | (Exercises)                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 157. Human knowledge                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| New progression for beginners: Required textbooks -1                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| John Sowers 2012 - : ( s (sourcesMain reference -2                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| : ( ....journals , reports scientific ) It contains scientific books and references<br>Oxford Modern English Grammar<br>New he                                                                                                                                                                                                                               |
| Small references, Internet -B<br><a href="http://owl.english.purdue.edu/handouts/grammar:sites">http://owl.english.purdue.edu/handouts/grammar:sites</a><br><a href="http://www.teachingenglish.org.uk/">http://www.teachingenglish.org.uk/</a> •<br><a href="http://englishplus.com/grammar/contents.htm">http://englishplus.com/grammar/contents.htm</a> • |

<http://www.englishclub.com/grammar/index.htm> •  
[www.learnenglish.de/basics](http://www.learnenglish.de/basics) •  
[www.agendaweb.org](http://www.agendaweb.org) •

#### 158. Judicial development plan

Language laboratories with audio analysis devices  
linguistic programming-specializations in neuroAdding s  
Updating the modern curriculum vocabulary, including keeping pace with the  
linguistic language

:















































