

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



# دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي

٢٠٢٤

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: الجامعة التقنية الشمالية

الكلية / المعهد: المعهد التقني الدور

القسم العلمي: تقنيات المحاسبة

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: دبلوم تقني في المحاسبة

اسم الشهادة النهائية: دبلوم تقني في المحاسبة

النظام الدراسي: نظام المقررات

تاريخ اعداد الوصف: ٢٠٢٤/٩/٩

تاريخ ملئ الوصف: ٢٠٢٤/٩/٩



التوقيع:

اسم المعاون العلمي: أ.د. حنان شهاب احمد

التاريخ:



التوقيع:

اسم رئيس القسم: م.د. علياء ابراهيم حسين

التاريخ:

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م.م. حيدر علي محسن

التاريخ:



التوقيع:



مصادقة السيد العميد

أ.م.د. مها الطيف جاسم

| ١. رؤية البرنامج                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الارتقاء بمهنة المحاسبة بما ينسجم مع التطور الاقتصادي المتسارع بتحقيق مستوى عالي من الابداع والتميز، وبما يخدم كافة قطاعات الاقتصاد، وتبوء القسم مركز الريادة في التعليم والبحث المحاسبي الأكاديمي والمهني على مستوى العراق، وذلك من خلال تبني المعايير الصادرة من مجلس المعايير المحاسبي الدولي (IFAC). |

| ٢. رسالة البرنامج                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| التعزيز والارتقاء بمهنة المحاسبة وخلق بيئة علمية ترعى الأبحاث المحاسبية، وتزويد سوق العمل بخريجين تتوفر لديهم المعرفة المهنية والأكاديمية والقدرات والمهارات، ويتمتعون بقيم أخلاقية تمكنهم من مواجهة التحديات التي تفرضها بيئة الأعمال المتغيرة وذلك من خلال ابتكار البرامج المحاسبية. |

| ٣. اهداف البرنامج                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- تطوير المعارف المحاسبية وربطها بالجانب العملي</li> <li>- أدراك وفهم العلوم المحاسبية وحل المشاكل المحاسبية القائمة</li> <li>- تحليل البيانات المحاسبية عن طريق استخدام البرامج الحاسوبية</li> <li>- تكوين مهارت أساسية في التحليل المالي وتطوير طرق عرض البيانات .</li> <li>- فهم الطرق والاساليب الرياضية في حل مشاكل المحاسبية.</li> <li>- فتح قنوات الاتصال مع مؤسسات ودوائر الدولة وخاصة ذات العلاقة</li> <li>- التعامل مع المشاكل المحاسبية ووضع الحلول لها.</li> <li>- تطوير المناهج الدراسية وبما يواكب التطور العلمي وسوق العمل.</li> </ul> |

| ٤. الاعتماد البرامجي |
|----------------------|
| لا يوجد              |

| ٥. المؤثرات الخارجية الأخرى |
|-----------------------------|
| لا يوجد                     |

| ٦. هيكلية البرنامج        |              |             |                |                     |
|---------------------------|--------------|-------------|----------------|---------------------|
| هيكل البرنامج             | عدد المقررات | وحدة دراسية | النسبة المئوية | ملاحظات             |
| متطلبات المؤسسة (الجامعة) | ١١           | ٢٠          | ٥٥٪            | ٩ اساسي , ٢ اختياري |
| متطلبات الكلية            | ٥            | ١٦          | ٣١٪            | ٥ اساسي             |
| متطلبات القسم             | ١٩           | ٧٣          | ٢٦٪            | ١٥ اساسي, ٤ اختياري |
| التدريب الصيفي            | مستوفي       | -----       | ----           |                     |
| اخرى                      | لا يوجد      |             |                |                     |

| ٧. وصف البرنامج  |      |                             |                      |                 |
|------------------|------|-----------------------------|----------------------|-----------------|
| الساعات المعتمدة |      | اسم المقرر أو المساق        | رمز المقرر أو المساق | السنة / المستوى |
| نظري             | عملي |                             |                      |                 |
| ٢                | –    | الديمقراطية حقوق الانسان    | NTU 100              | المستوى الاول   |
| ٢                | –    | اللغة الانكليزية            | NTU 10١              |                 |
| ١                | ١    | الحاسوب                     | NTU 10٢              |                 |
| ٢                | –    | اللغة العربية               | NTU 10٣              |                 |
| ١                | ١    | الرياضة (اختياري)           | NTU 10٤              |                 |
| ٢                | –    | اللغة الفرنسية (اختياري)    | NTU 10٥              |                 |
| ١                | ٢    | الإحصاء                     | TIDO100              |                 |
| ١                | ٢    | مبادئ الإدارة               | TIDO101              |                 |
| ١                | ٢    | الاقتصاد                    | TIDO102              |                 |
| ١                | ٤    | المحاسبة المالية ١          | ACT100               |                 |
| ١                | ٤    | المحاسبة الحكومية ١         | ACT101               |                 |
| ١                | ٤    | المحاسبة المالية ٢          | ACT102               |                 |
| ١                | ٤    | المحاسبة الحكومية ٢         | ACT103               |                 |
| ١                | ٢    | قراءات محاسبية              | ACT104               |                 |
| ١                | ٢    | محاسبة نفط وتأمين (اختياري) | ACT105               |                 |
| ١                | ٢    | محاسبة ضريبية (اختياري)     | ACT106               |                 |
| ٢                | –    | اللغة الانكليزية            | NTU200               |                 |
| ١                | ١    | الحاسوب                     | NTU201               |                 |

|   |   |                                   |          |                |
|---|---|-----------------------------------|----------|----------------|
| – | ٢ | اللغة العربية                     | NTU202   | المستوى الثاني |
| – | ٢ | جرائم نظام البعث في العراق        | NTU203   |                |
| – | ٢ | اخلاقيات المهنة                   | NTU204   |                |
| ٢ | ٢ | ادارة الاعمال الالكترونية         | TIDO 200 |                |
| ٢ | ١ | مشروع البحث                       | TIDO201  |                |
| ٤ | ١ | المحاسبة المتوسطة ١               | ACT200   |                |
| ٢ | ١ | محاسبة شركات الأشخاص              | ACT201   |                |
| ٤ | ١ | النظام المحاسبي الموحد ١          | ACT202   |                |
| ٤ | ١ | محاسبة الكلفة ١                   | ACT203   |                |
| ٢ | ١ | التدقيق ١                         | ACT204   |                |
| ٤ | ١ | المحاسبة المصرفية                 | ACT205   |                |
| ٤ | ١ | المحاسبة المتوسطة ٢               | ACT206   |                |
| ٤ | ١ | محاسبة الكلفة ٢                   | ACT207   |                |
| ٤ | ١ | النظام المحاسبي الموحد ٢          | ACT208   |                |
| ٢ | ١ | التدقيق ٢                         | ACT209   |                |
| – | ٣ | قانون تجاري<br>(اختياري)          | ACT210   |                |
| ٢ | ١ | محاسبة شركات الاموال<br>(اختياري) | ACT211   |                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>٨. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>المعرفة</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- جمع وتحليل نتائج الكشوفات المالية وتفسيرها للمساعدة في اتخاذ القرارات.</li> <li>- القدرة على اتخاذ السلبية في ضوء تحليل وتفسير تلك النتائج .</li> <li>- التعريف والفهم بأهمية المعايير المحاسبية كمدخلات في كتابة التقارير .</li> <li>- ربط تحليل وتفسير نتائج الكشوفات المالية والقرارات الإدارية المستندة إليها باحتياجات المجتمع لأغراض التطور والتنمية في مختلف المجالات .</li> <li>- زيادة الفهم والمعرفة من خلال تناول العلوم والمعارف الأخرى.</li> </ul>                                                                                                  |
| <b>المهارات</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- مهارات التحليل والتبويب والتصنيف المحاسبي.</li> <li>- استخدام مختلف التقنيات التي تتطلبها دراسة المناهج الدراسية الحالية.</li> <li>- كتابة البحوث والتقارير ومشاريع التخرج في مختلف الموضوعات المحاسبية والمالية والإدارية.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>القيم</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>العمل ابتداءً على ترسيخ الجوانب القيمة للمواد الدراسية الاقتصادية عند الطالب كونها مواد أساسية مهمة تحقق مفهوم العلوم الاقتصادية في المجتمعات كافة صغيرها وكبيرها مع التأكيد على دور طالب الاقتصادي في تحقيق هذا الهدف القيمي العميق في المجتمع من خلال عمله بعد التخرج. ومؤكداً إن زرع هذه الحالة القيمة سيعمل على تعزيز رغبة الطالب بالمواد المنهجية المعتمدة في مجال الاقتصادي، لأنها أساس مهم في تكوين وتطوير قدراته في التلقي واعتماد عناصر الشد الأكاديمي بالمناقشة والحوارات وإثارة الأسئلة المرتبطة بالواقع ومن وحي الحياة العملية ومن ساحات العمل والنشاطات الاقتصادية والتنمية الواقعية.</p> |
| <b>٩. استراتيجيات التعليم والتعلم</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| (المحاضرات النظرية / المحاضرات العملية)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>١٠. طرائق التقييم</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| الاختبارات اليومية والشهرية والنهائية، تقديم التقارير الأسبوعية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| ١١. الهيئة التدريسية |  |             |  |                                     |     |                        |
|----------------------|--|-------------|--|-------------------------------------|-----|------------------------|
| أعضاء هيئة التدريس   |  |             |  |                                     |     |                        |
| المرتبة العلمية      |  | التخصص      |  | المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت) |     | اعداد الهيئة التدريسية |
|                      |  |             |  | عام                                 | خاص | ملاك محاضر             |
| استاذ مساعد          |  | ادارة اعمال |  | ادارة المنظمة والسلوك التنظيمي      |     | ملاك                   |
| مدرس دكتور           |  | ادارة اعمال |  | ادارة استراتيجية                    |     | ملاك                   |
| مدرس مساعد           |  | محاسبة      |  | محاسبة                              |     | ملاك                   |
| مدرس مساعد           |  | محاسبة      |  | محاسبة                              |     | ملاك                   |
| مدرس مساعد           |  | ادارة اعمال |  | ادارة اعمال                         |     | ملاك                   |

| التطور المهني                         |
|---------------------------------------|
| توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد        |
| ١. دورات تدريبية في مجال المحاسبة     |
| ٢. دورات خاصة بالتعليم والتعلم        |
| ٣. دورات خاصة بكيفية نشر البحث العلمي |
| التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس    |
| ١. دورات تدريبية في مجال المحاسبة     |
| ٢. تطوير مهارات النشر العلمي          |

| ١٢. معيار القبول                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| المعايير المعتمدة في القبول المركزي الخاصة بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي. |

| ١٣. اهم مصادر المعلومات عن البرنامج    |
|----------------------------------------|
| ١. الكتب المقررة المطلوبة              |
| ٢. المراجع الرئيسية (المصادر)          |
| ٣. المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت |

| ١٤. خطة تطوير البرنامج                                     |
|------------------------------------------------------------|
| ١. استحداث مناهج دراسية ملائمة مع سوق العمل.               |
| ٢. عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية. |
| ٣. متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص.                 |

| مخطط مهارات البرنامج               |    |    |    |          |    |    |    |         |    |    |    |                     |                          |                     |                 |
|------------------------------------|----|----|----|----------|----|----|----|---------|----|----|----|---------------------|--------------------------|---------------------|-----------------|
| مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج |    |    |    |          |    |    |    |         |    |    |    |                     |                          |                     |                 |
| القيم                              |    |    |    | المهارات |    |    |    | المعرفة |    |    |    | اساسي أم<br>اختياري | اسم المقرر               | رمز المقرر          | السنة / المستوى |
| ٤ج                                 | ٣ج | ٢ج | ١ج | ب٤       | ب٣ | ب٢ | ب١ | أ٤      | أ٣ | أ٢ | أ١ |                     |                          |                     |                 |
|                                    |    | /  |    |          | /  |    |    |         | /  |    |    | اساسي               | الديمقراطية حقوق الانسان | NTU 100             | المستوى الاول   |
|                                    |    | /  |    |          |    |    | /  |         |    | /  |    | اساسي               | اللغة الإنكليزية         | NTU 10 <sup>١</sup> |                 |
|                                    |    | /  |    |          |    |    | /  | /       |    |    | /  | اساسي               | الحاسوب                  | NTU 10 <sup>٢</sup> |                 |
|                                    |    | /  |    |          |    |    | /  |         |    |    | /  | اساسي               | اللغة العربية            | NTU 10 <sup>٣</sup> |                 |
|                                    |    | /  |    |          |    |    | /  |         |    |    | /  | اختياري             | الرياضة                  | NTU 10 <sup>٤</sup> |                 |
|                                    |    |    |    |          |    |    |    |         |    |    |    | اختياري             | اللغة الفرنسية           | NTU 10 <sup>٥</sup> |                 |
|                                    |    |    | /  |          |    |    | /  |         |    |    | /  | اساسي               | الإحصاء                  | TIDO100             |                 |
|                                    |    |    | /  |          |    |    | /  |         |    |    | /  | اساسي               | مبادئ الإدارة            | TIDO101             |                 |
|                                    |    | /  |    |          |    | /  |    |         |    |    | /  | اساسي               | الاقتصاد                 | TIDO102             |                 |
|                                    |    |    | /  |          |    |    | /  |         |    |    | /  | اساسي               | المحاسبة المالية ١       | ACT100              |                 |
|                                    |    |    | /  |          |    |    | /  |         |    |    | /  | اساسي               | المحاسبة الحكومية ١      | ACT101              |                 |
|                                    |    |    | /  |          |    |    | /  |         |    |    | /  | اساسي               | المحاسبة المالية ٢       | ACT102              |                 |

|  |  |   |   |  |   |  |   |  |   |  |   |         |                            |          |                |
|--|--|---|---|--|---|--|---|--|---|--|---|---------|----------------------------|----------|----------------|
|  |  |   | / |  |   |  | / |  |   |  | / | اساسي   | المحاسبة الحكومية ٢        | ACT103   |                |
|  |  | / |   |  | / |  |   |  | / |  |   | اساسي   | قراءات محاسبية             | ACT104   |                |
|  |  | / |   |  | / |  |   |  | / |  |   | اختياري | محاسبة نفط وتأمين          | ACT105   |                |
|  |  | / |   |  | / |  |   |  | / |  |   | اختياري | محاسبة ضريبية              | ACT106   |                |
|  |  |   | / |  |   |  | / |  |   |  | / | اساسي   | اللغة الإنكليزية           | NTU200   | المستوى الثاني |
|  |  | / |   |  |   |  | / |  |   |  | / | اساسي   | الحاسوب                    | NTU201   |                |
|  |  | / |   |  |   |  | / |  |   |  | / | اساسي   | اللغة العربية              | NTU202   |                |
|  |  | / |   |  |   |  | / |  |   |  | / | اساسي   | جرائم نظام البعث في العراق | NTU203   |                |
|  |  | / |   |  |   |  | / |  |   |  | / | اساسي   | المهنة اخلاقيات            | NTU204   |                |
|  |  | / | / |  |   |  | / |  |   |  | / | اساسي   | ادارة الاعمال الالكترونية  | TIDO 200 |                |
|  |  | / | / |  |   |  | / |  |   |  | / | اساسي   | مشروع البحث                | TIDO201  |                |
|  |  | / | / |  |   |  | / |  |   |  | / | اساسي   | المحاسبة المتوسطة ١        | ACT200   |                |
|  |  | / | / |  |   |  | / |  |   |  | / | اساسي   | محاسبة شركات الأشخاص       | ACT201   |                |
|  |  | / | / |  |   |  | / |  |   |  | / | اساسي   | النظام المحاسبي الموحد ١   | ACT202   |                |
|  |  | / | / |  |   |  | / |  |   |  | / | اساسي   | محاسبة الكلفة ١            | ACT203   |                |
|  |  | / | / |  |   |  | / |  |   |  | / | اساسي   | التدقيق ١                  | ACT204   |                |
|  |  | / | / |  |   |  | / |  |   |  | / | اساسي   | المحاسبة المصرفية          | ACT205   |                |
|  |  | / | / |  |   |  | / |  |   |  | / | اساسي   | المحاسبة المتوسطة ٢        | ACT206   |                |
|  |  | / | / |  |   |  | / |  |   |  | / | اساسي   | محاسبة الكلفة ٢            | ACT207   |                |

|  |  |   |   |  |  |  |   |  |  |  |   |         |                          |        |  |
|--|--|---|---|--|--|--|---|--|--|--|---|---------|--------------------------|--------|--|
|  |  | / | / |  |  |  | / |  |  |  | / | اساسي   | النظام المحاسبي الموحد ٢ | ACT208 |  |
|  |  | / | / |  |  |  | / |  |  |  | / | اساسي   | التدقيق ٢                | ACT209 |  |
|  |  | / | / |  |  |  | / |  |  |  | / | اختياري | قانون تجاري              | ACT210 |  |
|  |  | / | / |  |  |  | / |  |  |  | / | اختياري | محاسبة شركات الاموال     | ACT211 |  |

## نموذج وصف المقرر

تأصيل مبادئ حقوق الإنسان لدى الطلاب بما يحقق الفهم الصحيح لهذه الحقوق انطلاقاً من المفاهيم الإسلامية مع مقارنتها بالموثائق الدولية، ونشر ثقافة حقوق الإنسان في المجتمع. تمكين الطلاب من بيان مفهوم الديمقراطية وتمييز هذا المفهوم عن باقي المفاهيم الأخرى وتفهم معنى المسؤولية واحترام حقوق الآخرين وحياتهم.

|   |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                          | الديمقراطية وحقوق الانسان                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ٢ | رمز المقرر                                                          | NTU 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ٣ | الفصل / السنة                                                       | الفصل الاول (١٥ اسبوع)                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ٤ | تأريخ إعداد الوصف                                                   | ٢٠٢٤/٩/٩                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                | إلزامي                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)            | ٢ ساعة بالأسبوع (٣٠) ساعة/                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر (أذكر جميع الأسماء، إذا كان هناك أكثر من اسم واحد) | الاسم: حسن محمد حسن<br>البريد الإلكتروني: hasan.aljbory@ntu.edu.iq                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ٨ | أهداف المقرر                                                        | ١. يتعرف الطالب على مبادئ وقيم حقوق الانسان والتعريف بها وتربية الاجيال على احترامها والتمسك بها.<br>٢. يتعرف على الحريات العامة وماهية هذه الحريات في تفاصيلها والعلاقة بينها وبين الديمقراطية .                                                                                                                      |
| 9 | استراتيجيات التدريس والتعلم                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> <li>تقسيم الطلبة على مجموعات صغيرة لعمل التقارير</li> <li>المحاضرات النظرية.</li> <li>حلقات نقاشية</li> <li>دمج بين التعليم التقليدي والتعليم عبر الانترنت.</li> </ul> |

# ١٠. بنية المقرر

| الاسبوع        | الساعات المعتمدة | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الموضوع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | طريقة التعليم    | طريقة التقييم         |
|----------------|------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| الاول والثاني  | ٢                | جذور حقوق الانسان      | <p>جذور حقوق الانسان وتطورها في التاريخ البشري . حقوق الانسان في العصور القديمة والوسيلة</p> <p>المطلب الاول : حقوق الانسان في الحضارات القديمة مع التركيز على حضارة وادي الرافدين .</p> <p>المطلب الثاني :حقوق الانسان في الشرائع السماوية مع التركيز على حقوق الانسان في الاسلام .</p> <p>المطلب الثالث : حقوق الانسان في العصور الوسطى :</p> <p>أ. حقوق الانسان في المذاهب والمدارس والنظريات السياسية.</p> <p>ب. حقوق الانسان في الشركات الحقوق واعلاناتها والثورات والدساتير ( الوثائق ) ا لإتكليزية ، الثورة الامريكية ، الثورة الفرنسية ، الثورة الروسية)</p>                                                                                                                                          | محاضرات<br>نظرية | الاختبارات<br>اليومية |
| الثالث والرابع | ٢                | الاتفاقيات والمواثيق   | <p>حقوق الانسان في التاريخ الحديث والمعاصر .</p> <p>المطلب الاول : الاعتراف الدولي بحقوق الانسان منذ الحرب العالمية الاولى ( عصبة الامم، الامم المتحدة )</p> <p>المطلب الثاني : الاعتراف الاقليمي بحقوق الانسان :</p> <p>١ - الاتفاقية الاوربية لحقوق الانسان ١٩٥٠</p> <p>٢ - الاتفاقية الامريكية لحقوق الانسان ١٩٦٩</p> <p>٣ - الميثاق الافريقي لحقوق الانسان ١٩٨١</p> <p>٤ - الميثاق العربي لحقوق الانسان ١٩٩٤</p> <p>المطلب الثالث : المنظمات غير الحكومية وحقوق الانسان (اللجنة الدولية للصليب الاحمر ، منظمة العفو الدولية ،منظمة مراقبة حقوق الانسان، المنظمة العربي لحقوق الانسان ، المنظمات الوطنية، لحقوق الانسان</p> <p>المطلب الرابع : حقوق الانسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع .</p> | محاضرات<br>نظرية | الاختبارات<br>اليومية |
| الخامس والسادس | ٢                | المواثيق والدساتير     | <p>حقوق الانسان ( التحديد والتعريف والضمانات ) .</p> <p>العلاقة بين حقوق الانسان والحريات العامة.</p> <p>المطلب ( أ ) : في الاعلان العالمي لحقوق الانسان والمواثيق الدولية.</p> <p>المطلب ( ب ) : في المواثيق الاقليمية والدساتير الوطنية.</p> <p>• المبحث الثاني : اشكال واصناف حقوق الانسان والترابط بينها.</p> <p>المطلب ( أ ) : حقوق الانسان الفردية وحقوق</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | محاضرات<br>نظرية | الاختبارات<br>اليومية |

|                    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |   |                |
|--------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---|----------------|
|                    |               | <p>الانسان الجماعية.</p> <p>المطلب ( ب ) : حقوق الانسان الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحقوق الانسان المدنية والسياسية.</p> <p>المطلب ( ج ) : حقوق الانسان الحديثة : الحق في التنمية، الحق في البيئة النظيفة، الحق في التضامن، الحق في الاسلام ... الخ)</p> <p>المطلب ( د ) : الترابط بين حقوق الانسان كل لا يتجزء.</p> <p>المبحث الثالث : ضمانات احترام وحماية حقوق الانسان</p> <p>المطلب الاول : ضمانات احترام وحماية حقوق الانسان على الصعيد الوطني</p> <p>أ - الضمانات في الدستور والقوانين</p> <p>ب - الضمانات في مبدأ سيادة القانون</p>                                                                                                                                                                                                                       |                          |   |                |
| الاختبارات اليومية | محاضرات نظرية | <p>ضمانات الحرية العامة</p> <p>المبحث الاول : التقاضي او التظلم غير القضائي</p> <p>المبحث الثاني : الطعن القضائي.</p> <p>المبحث الثالث : تحديد مسؤولية الدولة عن اعمالها الشرعية.</p> <p>المطلب الاول : طبيعة القضاء الفرنسي.</p> <p>المطلب الثاني : مجالات الاختصاص القضائي في مجال الحريات العامة.</p> <p>المبحث الرابع : اثر ازدواجية القضاء على الحريات العامة.</p> <p>المطلب الاول : مجلس الدولة.</p> <p>المطلب الثاني : وضعية القضاة قانونيا.</p> <p>المبحث الخامس : الحريات العامة بمقتضى الفقه الاداري .</p> <p>مفهوم المساواة</p> <p>المبحث الاول : التطور التاريخي لمفهوم المساواة .</p> <p>المبحث الثاني : التطور الحديث لفكرة المساواة</p> <p>المطلب الاول : المساواة بين الجنسين .</p> <p>المطلب الثاني : المساواة بين الافراد تبع معتقداتهم وعنصرهم</p> | الحريات العامة والمساوات | ٢ | السابع والثامن |
| الاختبارات اليومية | محاضرات نظرية | <p>تصنيف الحريات العامة:</p> <p>الحريات الاساسية او حريات فردية.</p> <p>- الحريات الفكرية او الحريات الثقافية.</p> <p>- الحريات الاقتصادية الاجتماعية.</p> <p>الحريات الاساسية او الفردية</p> <p>حرية الامن والشعور والاطمئنان .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | تصنيف الحريات            | ٢ | التاسع والعاشر |

|                    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |   |                        |
|--------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|------------------------|
|                    |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- اثر تطبيق مبدأ الامن الفردي</li> <li>- الاخذ بمبدأ عدم رجعية القوانين .</li> <li>- مراحل التطور النسبي لمبدأ الامن الفردي .</li> <li>- في العهد الملكي ما قبل الثورة الفرنسية</li> <li>- في الفترة الثورية .</li> <li>- الفترة الامبراطورية .</li> <li>- الاجراءات الحادة للحرية الفردية وضماناتها .</li> <li>أ- الحجز والتوقيف</li> <li>ب- التوقيف</li> <li>ج- الحبس</li> <li>د- الحجز على ذمة التحقيق</li> <li>- القضاء الاستثنائي او المؤقت</li> <li>- المحاكم الخاصة في فرنسا الجمهورية الخامسة</li> <li>- حرب التحرير الجزائرية والقضاء الاستثنائي</li> </ul> |                 |   |                        |
| الاختبارات اليومية | محاضرات نظرية | <p>الحرية الشخصية :العنوان الثاني : الحريات الفكرية .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• المبحث الاول : حرية الرأي</li> <li>• المبحث الثاني : حرية المعتقد</li> <li>• قانون الفصل بين الدولة والكنيسة :</li> <li>• المبحث الثالث : حرية التعليم</li> <li>المطلب الاول : التعليم في النظام القديم</li> <li>المطلب الثاني : التعليم تحت ظل الثورة</li> <li>المبحث الرابع : حرية الصحافة</li> <li>المطلب الاول : الصحافة في النظام القديم .</li> <li>المطلب الثاني : الصحافة تحت ظل الثورة والامبراطورية</li> <li>المطلب الثالث : الصحافة في عهد المؤتمر</li> </ul>                                  | الحريات الفكرية | ٢ | الحادي عشر والثاني عشر |
| الاختبارات اليومية | محاضرات نظرية | <p>النظام الحالي لحرية الصحافة</p> <p>حرية التجمع</p> <p>المطلب الاول : حرية التجمعات</p> <p>المطلب الثاني : المواكب والمظاهرات</p> <p>قانون مواجهة التخريب</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | حرية الصحافة    | ٢ | الثالث عشر والرابع عشر |
| الاختبارات اليومية | محاضرات نظرية | <p>حرية الجمعيات</p> <p>العنوان الثالث : الحريات ذات المضمون الاقتصادي والاجتماعي</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- حرية فردية وحقوق اجتماعية</li> <li>- المفهوم المزدوج للحقوق الاجتماعية</li> <li>- التطور التاريخي والقانون المقارن</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | حرية الجمعيات   | ٢ | الخامس عشر             |

**11. تقييم المقرر**

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (20) و (١٠) تحضير يومي و (١٠) سلوك وحضور و (٦٠) امتحان نهائي

| موارد التعلم والتعليم               |                                      | 12 |
|-------------------------------------|--------------------------------------|----|
| الكتب المقررة المطلوبة              | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | *  |
| المراجع الرئيسية (المصادر)          | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | *  |
| المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                        | *  |

## نموذج وصف المقرر

تقوية تعليم الطلاب على استخدام اللغة الإنكليزية كلغة أجنبية لكي تساعدهم في إثراء معلوماتهم وفهمهم للمصطلحات والعبارات وتقوية مهاراتهم الاربعة ( القراءة والكتابة والتحدث والاستماع) .

|   |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                               | اللغة الانكليزية                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ٢ | رمز المقرر                                               | NTU 101                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ٣ | الفصل / السنة                                            | الفصل الثاني ( ١٥ اسبوع)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ٤ | تاريخ إعداد الوصف                                        | ٢٠٢٤/٩/٩                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                     | إلزامي                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي) | ٢ ساعة بالأسبوع (٣٠) ساعة/                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                         | الاسم: بدور عباس<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:eng.bdour@ntu.edu.iq">eng.bdour@ntu.edu.iq</a>                                                                                                                                                                                                                  |
| ٨ | أهداف المقرر                                             | التعرف على أساسيات اللغة الانكليزية وكذلك التحدث والتعرف على المصطلحات التي تمكن الطالب من فهم ومعرفة اللغة.                                                                                                                                                                                                           |
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> <li>تقسيم الطلبة على مجموعات صغيرة لعمل التقارير</li> <li>المحاضرات النظرية.</li> <li>حلقات نقاشية</li> <li>دمج بين التعليم التقليدي والتعليم عبر الانترنت.</li> </ul> |

١٠. بنية المقرر

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة   | اسم الموضوع                                                                              | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
|---------|---------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| Week 1  | ٢       | Pronouns                 | Unit one :hello Am/are/is, my/your This is with practice in work                         | نظري          | الاختبارات اليومية |
| Week 2  | ٢       | Pronouns                 | Unit two :your world He/she /they, his/her Questions                                     | نظري          | الاختبارات اليومية |
| Week 3  | ٢       | Pronouns                 | Unit three: all about                                                                    | نظري          | الاختبارات اليومية |
| Week 4  | ٢       | present tense            | Unit four:family and friends Possessive adjectives Possessive's Has/have Adjective+ noun | نظري          | الاختبارات اليومية |
| Week 5  | ٢       | Adjective                | Unit Five :the way I live Present simple I/you /we /they A and an Adjective + noun       | نظري          | الاختبارات اليومية |
| Week 6  | ٢       | Negation and affirmation | Unit six : every dayPresent simple he/she Questions and negatives Adverbs of frequency   | نظري          | الاختبارات اليومية |
| Week 7  | ٢       | Ask about preference     | Unit seven :my favorites Question words Pronouns This and that                           | نظري          | الاختبارات اليومية |
| Week 8  | ٢       | Prepositions             | Unit eight :where I live There is /are. Prepositions                                     | نظري          | الاختبارات اليومية |
| Week 9  | ٢       | times past               | Unit nine :times past Was /were born Past simple - irregular verbs                       | نظري          | الاختبارات اليومية |
| Week 10 | ٢       | Question Negatives       | Unit ten: we had a great time! Past simple -regular & irregular Question Negatives Ago   | نظري          | الاختبارات اليومية |
| Week 11 | ٢       | Can /can't Adverbs       | Unit eleven :Can /can't Adverbs Requests I can do that                                   | نظري          | الاختبارات اليومية |
| Week 12 | ٢       | Some and any             | Unit twelve: please I'd like... Some and any Like and would like and thank you           | نظري          | الاختبارات اليومية |
| Week 13 | ٢       | Present simple           | Unit thirteen: here and now Present continuous Present simple & present continuous       | نظري          | الاختبارات اليومية |

|                       |      |                                                                                                |               |   |         |
|-----------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---|---------|
| الاختبارات<br>اليومية | نظري | Unit fourteen: it's time to go!<br>Future plans Revision writing<br>email and informant letter | writing email | ٢ | Week 14 |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري | Unitfifteen : revision                                                                         | revision      | ٢ | Week 15 |

|                                                                                                                                                        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>11.تقييم المقرر</b>                                                                                                                                 |  |
| توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ. |  |
| امتحان شهري (20) و (١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(6٠) امتحان نهائي                                                                                  |  |

| موارد التعلم والتعليم                |                                     | 12 |
|--------------------------------------|-------------------------------------|----|
| متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | الكتب المقررة المطلوبة              | *  |
| متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | المراجع الرئيسية (المصادر)          | *  |
| شبكة الانترنت                        | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | *  |

## نموذج وصف المقرر

تعليم الطالب على مهارات العمل على الحاسبة واستخدام تطبيقاتها الجاهزة ومبادئ الانترنت في حقل الاختصاص .

|   |                                                            |                                                                                                           |
|---|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                 | الحاسوب                                                                                                   |
| ٢ | رمز المقرر                                                 | NTU 102                                                                                                   |
| ٣ | الفصل / السنة                                              | الفصل الاول (١٥ اسبوع)                                                                                    |
| ٤ | تاريخ إعداد الوصف                                          | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                 |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                       | إلزامي                                                                                                    |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)   | ٢ ساعة بالأسبوع (٣٠) ساعة                                                                                 |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                           | الاسم: علي طارق جاسم<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:ali.tareq@ntu.edu.iq">ali.tareq@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | أهداف المقرر                                               | تعليم الطالب على مهارات تطبيقات الحاسوب واستخدامها في مجال التخصص .                                       |
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                                | استراتيجية التعلم التعاوني.<br>استراتيجية التعلم وجها لوجه<br>استراتيجية التعلم الهجين.                   |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ والعرض على Date show |                                                                                                           |

| ١٠. بنية المقرر |         |                        |                                                                                                                 |               |                    |
|-----------------|---------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الموضوع                                                                                                     | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
| الاول والثاني   | ٢       | مقدمة عن الحاسوب       | مقدمه عن الحاسوب / نظام الحاسوب / تكنولوجيا المعلومات / انواع الحواسيب / وحدات الادخال / وحدة المعالجه المركزيه | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |

|                    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |   |                        |
|--------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---|------------------------|
|                    |             | وحدات الاخراج / الذاكرة الرئيسية وانواعها / تخزين البيانات في الذاكرة / العوامل التي تؤثر على اداء الحاسوب<br>تعريف البرمجيات وانواعها / برامجيات النظم : نظم التشغيل / لغات البرمجة ونظم البرمجة / البرمجيات التطبيقية.                                                                  |                                |   |                        |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | مقدمه عن Windows / مزاياه / تشغيل الجهاز / اغلاق الجهاز / استخدام الفأره / مكونات شاشه windows : شريط المهام :الايقونات : وانواعها ( القياسيه والعامه ) .                                                                                                                                 | Windows مقدمة عن               | ٢ | الثالث                 |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | لوحة التحكم / التحكم بسطح المكتب / شاشة التوقف / ألوان وخطوط النوافذ / اعدادات الشاشة / ضبط ألوان الشاشة / تعديل الوقت والتاريخ / حجم الصوت / التغيير بين ازرار الفأره / التحكم بسرعة النقر المزدوج / تغيير مؤشر الفأره / التحكم بسرعة الفأره / تثبيت البرامج والغاء تثبيتها              | لوحة التحكم                    | ٢ | الرابع                 |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | تصغير وتكبير النافذه / الغلق النهائي / الغلق المؤقت / تحريك النافذه / التحكم بسعة النافذه / طرق تشغيل التطبيقات والبرامج                                                                                                                                                                  | طرق تشغيل النافذة              | ٢ | الخامس                 |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | ترتيب عناصر قائمة start / حذف عناصر قائمة start / اضافة قائمه فرعيه لقوائم start / اضافة زر جديد الى قائمة start                                                                                                                                                                          | عناصر Start                    | ٢ | السادس                 |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | معلومات النظام الاساسيه / ايقاف تشغيل التطبيقات غير المستحبه<br>مكتشف النوافذ Windows explorer / ايقونة My computer / اجزاء نافذه my computer                                                                                                                                             | معلومات النظام الأساسية        | ٢ | السابع                 |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | سلة المحذوفات ( حذف واسترجاع وتفرغ السله ) / ايقونة my document                                                                                                                                                                                                                           | سلة المحذوفات                  | ٢ | الثامن والتاسع         |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | تعريف الملفات والمجلدات / تحديد الملفات والمجلدات / خصائص الملفات تعريف والمجلدات / انشاء الملفات والمجلدات / تغيير اسم الملفات والمجلدات / نقل الملف اوالمجلد / نسخ الملف اوالمجلد / البحث عن الملف اوالمجلد / انشاء ايقونه مختصره لتطبيق او ملف                                         | تعريف وتحديد الملفات والمجلدات | ٢ | العاشر والحادي عشر     |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | الحاسبية / المفكره / الدفتر / استخدام المذكره لتحرير و انشاء الملف<br>الرسام / مكونات الشاشة / انشاء الرسومات / تحديد الالوان الاماميه والخلفيه / اختيار حجم خط الفرشاة / تحديد اداة الرسم وانتقانها / حفظ الرسم / جعل الرسم خلفيه لسطح المكتب / انتهاء الرسام برامج التسليه Media player | الحاسبية                       | ٢ | الثاني عشر والثالث عشر |

|                       |             |                                                                                                                                                                  |            |   |                              |
|-----------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|------------------------------|
| الاختبارات<br>اليومية | عملي + نظري | الفايروسات / سبب التسميه / التعريف / طرق<br>انتشار الفايروس / اعراض الاصابه<br>بالفايروس / طرق الحماية / انواع<br>الفايروسات<br>جرائم الحاسوب / السرقة / الهاكرز | الفايروسات | ٢ | الرابع عشر<br>والخامس<br>عشر |
|-----------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|------------------------------|

### 11.تقييم المقرر

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٣٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي

| 12 | موارد التعلم والتعليم               |                                      |
|----|-------------------------------------|--------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة              | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر)          | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                        |

## نموذج وصف المقرر

تعليم الطالب على مهارات العمل على الحاسبة واستخدام تطبيقاتها الجاهزة ومبادئ الانترنت في حقل الاختصاص .

|   |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |
|   | الحاسوب                                                                                                                                               |                                                                                                                                                       |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |
|   | NTU 201                                                                                                                                               |                                                                                                                                                       |
| ٣ | الفصل / السنة                                                                                                                                         |                                                                                                                                                       |
|   | الفصل الثاني ( ١٥ اسبوع )                                                                                                                             |                                                                                                                                                       |
| ٤ | تاريخ إعداد الوصف                                                                                                                                     |                                                                                                                                                       |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                                                             |                                                                                                                                                       |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                  |                                                                                                                                                       |
|   | إلزامي                                                                                                                                                |                                                                                                                                                       |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                                                              |                                                                                                                                                       |
|   | ٢ ساعة بالأسبوع ( ٣٠ ) ساعة                                                                                                                           |                                                                                                                                                       |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                                                                      |                                                                                                                                                       |
|   | الاسم: علي طارق جاسم<br>البريد الإلكتروني: ali.tareq@ntu.edu.iq                                                                                       |                                                                                                                                                       |
| ٨ | أهداف المقرر                                                                                                                                          |                                                                                                                                                       |
|   | الاستخدام المتطور لتطبيقات الحاسوب في مجال التخصص                                                                                                     |                                                                                                                                                       |
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |                                                                                                                                                       |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرات النظرية والعملية .</li> <li>التمارين العملية</li> <li>وسائل الإيضاح</li> <li>حلقات نقاشية</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |

# ١٠. بنية المقرر

| الاسبوع        | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الموضوع                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
|----------------|---------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الاول والثاني  | ٢       | مميزات معالج النصوص    | مميزات معالج النصوص / تشغيل الـ word / العناصر الأساسية لنافذة الـ word / قلب اللغة / التعريف بالفقره / دمج وتقسيم الفقره / تحديد ( تظليل ) النص.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثالث         | ٢       | ملف جديد               | جديد / فتح ملف مخزون / اغلاق المستند / حفظ مستند جديد / حفظ مستند موجود مسبقا / معاينه قبل الطباعة / اغلاق المستند / انتهاء الـ word                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الرابع         | ٢       | الحافظة                | الحافظة : قص / نسخ / لصق / نسخ التنسيق<br>خط : تغيير الخط / حجم الخط / تكبير و تصغير الخط / مسح التنسيق / تغيير لون الخط / لون تمييز النص / نص منخفض / نص مرتفع / تغيير حالة الاحرف / نمط التسطير / تأثيرات / تباعد الاحرف<br>فقره : التعداد الرقمي / التعداد النقطي / انشاء قائمه نقطيه الى نص موجود<br>/ الغاء الرموز النقطيه / المسافه البادئه / تباعد الفقرات / تباعد الاسطر / اتجاه النص / المحاذاة / حدود وتظليل<br>انماط : عادي / بلا تباعد / عنوان ١ / عنوان ٢ / عنوان فرعي / تغيير الانماط / اظهار المعاينه / تعطيل الانماط المرتبطه / خيارات تحرير: بحث / الانتقال الى / استبدال / تحديد | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الخامس         | ٢       | صفحات وادراج جداول     | صفحات : صفحة فارغه / صفحة غلاف / فاصل صفحات<br>جدول : ادراج جدول / رسم جدول / تحويل النص الى جدول / جدول بيانات excel / الجداول السريعه / انماط الجداول / رسم حدود الجداول رسومات توضيحيه : صوره / قصاصة فنيه / اشكال معهده / رسم smart art / مخطط.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| السادس         | ٢       | الراس والتدليل         | رأس وتذييل : الرأس / التذييل / رقم الصفحة نص : مربع نص / نص مزخرف word art / سطر التوقيع / التاريخ والوقت / كائن / معادله / رمز .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| السابع         | ٢       | المؤثرات               | سمات : سمات / ألوان / خطوط / تأثيرات .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثامن والتاسع | ٢       | خلفية الصفحة           | سمات : سمات / ألوان / خطوط / تأثيرات اعداد الصفحة : الهوامش / حجم الصفحة / الاتجاه<br>خلفية الصفحة : علامه مائيه / لون الصفحة / حدود الصفحة<br>ترتيب : الموضع / احضار الى الامام / ارسال الى الخلفيه / التفاف النص / محاذاة / تجميع /                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |

|                       |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |   |                           |
|-----------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|---------------------------|
|                       |                | استداره .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |   |                           |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي +<br>نظري | <p>جدول المحتويات / اضافة نص / تحديث الجدول<br/> الحواشي السفليه : ادراج حاشيه / ادراج تعليق<br/> ختامي / الحاشيه السفليه التاليه / اظهار<br/> الملاحظات<br/> المراجع والاقتباس : ادراج اقتباس / ادارة<br/> المصادر / النمط<br/> تسميات توضيحيه : ادراج تسميه توضيحيه<br/> فهرس : ادراج فهرس / وضع علامه للدخال /<br/> تحديث الفهرس</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | المراجع والاقتباس | ٢ | العاشر<br>والحادي عشر     |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي +<br>نظري | <p>انشاء : مغلفات / تسميات<br/> تدقيق : تدقيق املاني ونحوي / ابحاث / قاموس<br/> المرادفات / ترجمه / تلميح شاشة الترجمة /<br/> تعيين اللغة / عدد الكلمات<br/> التعليقات : تعليق جديد / حذف / السابق / التالي<br/> تعقب : تعقب التغييرات / بالونات / علامة المظهر<br/> النهائي / اظهار العلامات / جزء المراجعة<br/> تغييرات : قبول / رفض / السابق / التالي<br/> حماية : حماية المستند<br/> طرق عرض المستندات : تخطيط الطباعه /<br/> القراءه في وضع ملء الشاشة / تخطيط ويب /<br/> مخطط تفصيلي / مسوده<br/> اظهار واخفاء : المسطره / خطوط الشبكه /<br/> خريطة المستند / صورته مصغره<br/> تكبير وتصغير : ١٠٠٪ / صفحه واحده /<br/> صفحتان / عرض الصفحه<br/> اطار : اطار جديد / ترتيب الكل / انقسام / تبديل<br/> الاطارات<br/> تعليمات Microsoft office word</p> | التعليمات         | ٢ | الثاني عشر<br>والثالث عشر |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي +<br>نظري | <p>الشبكات وانواعها / اشكال الشبكات /<br/> بروتوكولات الشبكه / الانترنت وتطوره /<br/> الانترنت والانترانت / جدران النار / بعض مفاهيم<br/> الانترنت الاساسيه / الاتصال بالانترنت / فتح<br/> متصفح الانترنت / مكونات نافذة تصفح الانترنت<br/> / ايقونات المتصفح / عناوين الويب / استعمال<br/> المتصفح / تغيير صفحة البدايه / اشرطة الادوات /<br/> اغلاق المتصفح وفصل الانترنت / المحفوظات /<br/> تخزين الصفحات المفضله / محركات البحث /<br/> كيفية البحث عن المعلومات على شبكة الانترنت /<br/> نسخ النصوص والصور الى اي تطبيق / تحميل<br/> الملفات من الانترنت / التحضير للطباعه /<br/> الطباعه</p>                                                                                                                                                         | الشبكات والانترنت | ٢ | الرابع عشر<br>والخامس عشر |

**11.تقييم المقرر**

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٣٠) و (١٠) تحضير يومي و (١٠) سلوك وحضور و (٥٠) امتحان نهائي

| موارد التعلم والتعليم               |                                      | 12 |
|-------------------------------------|--------------------------------------|----|
| الكتب المقررة المطلوبة              | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | *  |
| المراجع الرئيسية (المصادر)          | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | *  |
| المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                        | *  |

## نموذج وصف المقرر

تعليم الطالب كيفية المحافظة على اللغة الفصحى و الابتعاد عن العامية ومساعدة الطالب على الكتابة الخالية من الأخطاء الإملائية من خلال ضبط قواعد اللغة العربية.

|   |                                                          |                                                                                                                                                             |
|---|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                               | اللغة العربية                                                                                                                                               |
| ٢ | رمز المقرر                                               | NTU 103                                                                                                                                                     |
| ٣ | الفصل / السنة                                            | الفصل الثاني (١٥ اسبوع)                                                                                                                                     |
| ٤ | تاريخ إعداد الوصف                                        | ٢٠٢٤/٩/٩                                                                                                                                                    |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                     | إلزامي                                                                                                                                                      |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي) | ٢ ساعة بالأسبوع (٣٠) ساعة                                                                                                                                   |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                         | الاسم: ليلى طلال احمد<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:Layla.ta@ntu.edu.iq">Layla.ta@ntu.edu.iq</a>                                                    |
| ٨ | أهداف المقرر                                             | تعليم الطالب استخدام اللغة العربية في المخاطبات الادارية والمحاسبة وتطوير مهاراته في هذا المجال .                                                           |
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرات النظري</li> <li>حلقات نقاشية</li> <li>الاختبارات الشهرية و quiz</li> <li>المشاركة في قاعة الدرس</li> </ul> |

## ١٠. بنية المقرر

| الاسبوع                        | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة           | اسم الموضوع                                                        | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
|--------------------------------|---------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الأسبوع الأول                  | ٢       | مقدمة عن الاخطاء اللغوية         | مقدمة عن الأخطاء اللغوية – التاء المربوطة والطويلة والتاء المفتوحة | نظري          | الاختبارات اليومية |
| الأسبوع الثاني                 | ٢       | قواعد كتبة الالف                 | قواعد كتابة الالف الممدودة والمقصورة – الحروف الشمسية والقمرية     | نظري          | الاختبارات اليومية |
| الاسبوع الثالث                 | ٢       | الضاد والطاء                     | الضاد والطاء                                                       | نظري          | الاختبارات اليومية |
| الأسبوع الرابع                 | ٢       | كتابة الهمزة                     | كتابة الهمزة                                                       | نظري          | الاختبارات اليومية |
| الأسبوع الخامس                 | ٢       | علامات الترقيم                   | علامات الترقيم                                                     | نظري          | الاختبارات اليومية |
| الأسبوع السادس                 | ٢       | الاسم والفعل                     | الاسم والفعل والتفريق بينهما                                       | نظري          | الاختبارات اليومية |
| الأسبوع السابع                 | ٢       | المفاعيل                         | المفاعيل                                                           | نظري          | الاختبارات اليومية |
| الأسبوع الثامن                 | ٢       | العدد                            | العدد                                                              | نظري          | الاختبارات اليومية |
| الأسبوع التاسع والعاشر         | ٢       | تطبيقات الأخطاء اللغوية الشائعة  | تطبيقات الأخطاء اللغوية الشائعة                                    | نظري          | الاختبارات اليومية |
| الاسبوع الحادي عشر             | ٢       | النون والتنوين - معاني حروف الجر | النون والتنوين - معاني حروف الجر                                   | نظري          | الاختبارات اليومية |
| الاسبوع الثاني عشر             | ٢       | الجوانب الشكلية للخطاب الإداري   | الجوانب الشكلية للخطاب الإداري                                     | نظري          | الاختبارات اليومية |
| الأسبوع الثالث عشر والرابع عشر | ٢       | لغة الخطاب الإداري               | لغة الخطاب الإداري                                                 | نظري          | الاختبارات اليومية |
| الأسبوع الخامس عشر             | ٢       | نماذج من المراسلات الإدارية      | نماذج من المراسلات الإدارية                                        | نظري          | الاختبارات اليومية |

**11.تقييم المقرر**

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٢٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٦٠) امتحان نهائي

| موارد التعلم والتعليم               |                                      | 12 |
|-------------------------------------|--------------------------------------|----|
| الكتب المقررة المطلوبة              | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | *  |
| المراجع الرئيسية (المصادر)          | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | *  |
| المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                        | *  |

## نموذج وصف المقرر

أن يكون الطالب قادرا على التعرف على اهم انواع الرياضات وما هي القوانين والمهارات الخاصة ببعض الالعاب الرياضية

|   |                                                          |                                                                                                                |
|---|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                               | الرياضة                                                                                                        |
| ٢ | رمز المقرر                                               | NTU 104                                                                                                        |
| ٣ | الفصل / السنة                                            | الفصل الاول (١٥ اسبوع)                                                                                         |
| ٤ | تأريخ إعداد الوصف                                        | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                      |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                     | اختياري                                                                                                        |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي) | ٢ ساعة بالأسبوع (٣٠) ساعة                                                                                      |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                         | الاسم: علي يحيى احمد<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:ali.Yahya@ntu.edu.iq">ali.Yahya@ntu.edu.iq</a>      |
| ٨ | أهداف المقرر                                             | أن يكون الطالب قادرا على التعرف على اهم انواع الرياضات وما هي القوانين والمهارات الخاصة ببعض الالعاب الرياضية. |
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                              | استراتيجية التعلم التعاوني.<br>استراتيجية التعلم وجها لوجه<br>استراتيجية التعلم الهجين.                        |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية                     |                                                                                                                |

## ١٠. بنية المقرر

| الاسبوع    | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة       | اسم الموضوع                                           | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
|------------|---------|------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الاول      | 2       | مقدمة عن الرياضة             | الرياضة تعريفها واهميتها وانواعها                     | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثاني     | 2       | حركة جسم الانسان             | الية حركة جسم الانسان                                 | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثالث     | 2       | الاصابات                     | الاصابات الرياضية الشائعة                             | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الرابع     | 2       | لعبة كرة السلة               | المهارات الأساسية للعبة كرة السلة                     | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الخامس     | 2       | القانون الدولي               | القانون الدولي للعبة كرة السلة                        | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| السادس     | 2       | لعبة التنس                   | المهارات الأساسية للعبة تنس الطاولة وقانونها الدولي   | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| السابع     | 2       | لعبة كرة الطائرة             | المهارات الأساسية للعبة كرة الطائرة وقانونها الدولي   | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثامن     | 2       | السباحة                      | رياضة السباحة                                         | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| التاسع     | 2       | التنس الارضي                 | المهارات الأساسية للعبة التنس الأرضي وقانونها الدولي  | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| العاشر     | 2       | كرة اليد                     | المهارات الأساسية للعبة كرة اليد                      | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الحادي عشر | 2       | القانون الدولي لكرة اليد     | القانون الدولي للعبة كرة اليد                         | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثاني عشر | 2       | العاب الساحة والميدان        | العاب الساحة والميدان (أنواعها، القانون الدولي للعبة) | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثالث عشر | 2       | كرة القدم                    | مهارات الأساسية لكرة القدم                            | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الرابع عشر | 2       | المسابقات والمنافسات         | ادارة المسابقات والمنافسات الرياضية                   | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الخامس عشر | 2       | القوانين والتشريعات الرياضية | القوانين والتشريعات الرياضية                          | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |

## 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٣٠) و (١٠) تحضير يومي و (١٠) سلوك وحضور و (٥٠) امتحان نهائي

| موارد التعلم والتعليم                |                                     | 12 |
|--------------------------------------|-------------------------------------|----|
| متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | الكتب المقررة المطلوبة              | *  |
| متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | المراجع الرئيسية (المصادر)          | *  |
| شبكة الانترنت                        | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | *  |

## نموذج وصف المقرر

تعريف الطالب بالأساليب الاحصائية واستخدام الطرق العلمية في جمع وتنظيم وعرض وتصنيف البيانات الاحصائية المختلفة و تمكين الطالب من التعامل مع تحليل البيانات المتاحة استخدام المفاهيم والطرق الاحصائية في التحليل واستنباط النتائج .

|                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١                                                                                                                  | اسم المقرر                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                    | الاحصاء                                                                                                                                                                                                                                   |
| ٢                                                                                                                  | رمز المقرر                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                    | TIDO 100                                                                                                                                                                                                                                  |
| ٣                                                                                                                  | الفصل الدراسي / السنة                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                    | الفصل الثاني ( ١٥ اسبوع )                                                                                                                                                                                                                 |
| ٤                                                                                                                  | تأريخ إعداد الوصف                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                    | ٢٠٢٤/٩/٩                                                                                                                                                                                                                                  |
| ٥                                                                                                                  | أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                    | إلزامي                                                                                                                                                                                                                                    |
| ٦                                                                                                                  | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                    | ٣ ساعة بالأسبوع (٤٥) ساعة                                                                                                                                                                                                                 |
| ٧                                                                                                                  | اسم مسؤول المقرر                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                    | الاسم: ليث عبد الرزاق كامل<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:laith.ak@ntu.edu.iq">laith.ak@ntu.edu.iq</a>                                                                                                                             |
| ٨                                                                                                                  | أهداف المقرر                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                    | ١ . تعريف الطالب بالأساليب الاحصائية واستخدام الطرق العلمية في جمع وتنظيم وعرض وتصنيف البيانات الاحصائية المختلفة.<br>٢ . قدرته على التعامل مع الارقام واستخلاص النتائج بطرق علمية.<br>٣ . دمج المقرر العلمي مع مجال التخصص في سوق العمل. |
| ٩                                                                                                                  | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                           |
| المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ اسئلة فكرية واستنباطية.                                                      |                                                                                                                                                                                                                                           |

١٠. بنية المقرر

| الاسبوع                | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة        | اسم الموضوع                                                                                                                                                                             | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
|------------------------|---------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الاول                  | ٣       | الاحصاء وعلاقة بالعلوم الاخرى | الاحصاء وعلاقته بالعلوم الاخرى, الطريقة الاحصائية, طرق جمع البيانات, انواع العينات, تصنيف وتبويب البيانات .                                                                             | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثاني                 | ٣       | جدول التكرارات                | تكوين الجداول التكرارية البسيطة والمزدوجة.                                                                                                                                              | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثالث                 | ٣       | البيانات الكمية               | تمثيل البيانات غير الكمية (الوصفي) بطريقة الخطوط البيانية<br>تمثيل البيانات الكمية (التوزيعات التكرارية), المدرج التكراري, المضلع التكراري, المنحنى البياني, المنحنى التكراري المتجمع . | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الرابع والخامس         | ٣       | مقاييس النزعة المركزية        | مقاييس النزعة المركزية, الوسط الحسابي, الوسيط, المنوال, العلاقة بين الوسط الحسابي والوسيط والمنوال.                                                                                     | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| السادس والسابع         | ٣       | مقاييس التشتت                 | مقاييس التشتت, المدى , الانحراف الربيعي, الانحراف المعياري.                                                                                                                             | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثامن والتاسع والعاشر | ٣       | الارتباط                      | الارتباط, مفهوم الارتباط, معامل الارتباط البسيط, ارتباط الرتب لسبيرمان , ارتباط الصفات الميوبة (معامل الاقتران, معامل التوافق).                                                         | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الحادي عشر والثاني عشر | ٣       | السلسلة الزمنية               | مفهوم السلسلة الزمنية, مكونات السلسلة الزمنية, تقدير الاتجاه العام (طريقة متوسطي نصف السلسلة, طريقة المتوسطات المتحركة, طريقة المربعات الصغرى).                                         | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثالث عشر والرابع عشر | ٣       | الارقام القياسية              | مفهوم الارقام القياسية, الارقام القياسية البسيطة (طريقة الوسط الحسابي لمناسيب الاسعار)<br>الارقام القياسية المرجحة (رقم لاسبير, رقم باش, الرقم القياسي الامثل (رقم فيشر).               | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الخامس عشر             | ٣       | الاختبارات اللامعلمية         | الاختبارات الاحصائية (اختبار t), اختبار كاي سكوير)                                                                                                                                      | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |

**11.تقييم المقرر**

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٣٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي

| 12 موارد التعلم والتعليم                                                                                                              |                                     |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---|
| ١- د. جعفر سلمان يوسف، مبادئ الاحصاء، جامعة البصرة ١٩٩٠ .<br>٢- د. عايش محمود زيتون، الاحصاء الوصفي، الجامعة الفرنسية، دارهمن للنشر . | الكتب المقررة المطلوبة              | * |
| متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد                                                                                                  | المراجع الرئيسية (المصادر)          | * |
| شبكة الانترنت                                                                                                                         | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | * |

## نموذج وصف المقرر

اكتساب الطلبة مفاهيم اساسية تتعلق بالأنشطة الادارية التي تمارسها المنظمة وتطبيقاتها و يمكن الطالب من استيعاب مفهوم الادارة الحديثة في مجال العمل والسكرتارية واكتساب المعلومات للعمل في هذا المجال .

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                |
|   | مبادئ الادارة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                |
| 2 | رمز المقرر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                |
|   | TIOD 101                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                |
| 3 | الفصل / السنة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                |
|   | الفصل الثاني ( ١٥ اسبوع)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                |
| 4 | تأريخ إعداد الوصف                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                |
|   | ٢٠٢٤/٩/٩                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                |
| 5 | أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                |
|   | إلزامي                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                |
| 6 | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                |
|   | ٣ ساعة بالأسبوع (٤٥) ساعة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                |
| 7 | اسم مسؤول المقرر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                |
|   | الاسم: بسام علي خالد<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:bassam.ali@ntu.edu.iq">bassam.ali@ntu.edu.iq</a>                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                |
| 8 | أهداف المقرر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                |
|   | ١. يمكن الطالب من استيعاب مفهوم الادارة الحديثة في مجال العمل والسكرتارية واكتساب المعلومات للعمل في هذا المجال.<br>٢. اكتساب الطلبة مفاهيم اساسية تتعلق بالأنشطة الادارية التي تمارسها المنظمة وتطبيقاتها.<br>٣. التعرف على الوظائف الادارية والمركزية واللامركزية.<br>٤. استيعاب مفهوم الادارة الحديثة والعمل بها بما يتوافق مع مجال التخصص. |                                                                                                                                                                |
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ الاسئلة المباشرة / تقديم الافلام العلمية                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• استراتيجيات التعلم التعاوني.</li> <li>• استراتيجيات التعلم وجها لوجه</li> <li>• استراتيجيات التعلم الهجين.</li> </ul> |

# ١٠. بنية المقرر

| الاسبوع    | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة  | اسم الموضوع                                                                                                                         | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
|------------|---------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الأول      | ٣       | التطور التاريخي للإدارة | مدخل إلى الإدارة ( ماهيتها ، طبيعتها، مجالاتها، التحديات المعاصرة التي تواجه الإدارة).                                              | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثاني     | ٣       | المدارس الحديثة         | تطور الفكر الإداري - المدارس الفكرية(التقليدية – الإنسانية – المعاصرة) .                                                            | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثالث     | ٣       | البيئة                  | البيئة ( المفهوم ، المصادر ، الأنواع ، العوامل البيئية المؤثرة في الإدارة) .                                                        | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الرابع     | ٣       | التخطيط                 | التخطيط (المفهوم ،الأهمية، الخطوات، الأنواع ،المعوقات، صفات التخطيط الفعال) .                                                       | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الخامس     | ٣       | اتخاذ القرار            | اتخاذ القرار ( المفهوم ،الأهمية، الخطوات، الأنواع، المعوقات ) .                                                                     | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| السادس     | ٣       | التنظيم الإداري         | التنظيم الإداري(المفهوم ،المبادئ، الخطوات، الأنواع، الهيكل التنظيمي والأسس المستخدمة في تحديد تقسيمات الهيكل التنظيمي في المنظمة) . | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| السابع     | ٣       | المستويات الإدارية      | المستويات الإدارية ونطاق الإشراف، الصلاحية - مصادرهما –أنواعها، العلاقة بين المسؤولية والصلاحية .                                   | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثامن     | ٣       | المركزية واللامركزية    | المركزية الإدارية واللامركزية الإدارية، اللجان ومزاياها والعوامل المساعدة في زيادة فاعلية اللجان .                                  | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| التاسع     | ٣       | التحفيز والدوافع        | التحفيز ( الدافعية والحوافز، نظريات الدوافع والحوافز، أنواع الحوافز) .                                                              | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| العاشر     | ٣       | القيادة وانماطها        | القيادة ( المفهوم ، الأهمية، الفرق بين القائد والمدير، أنماط ونظريات القيادة) .                                                     | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الحادي عشر | ٣       | الاتصالات               | الاتصالات ( المفهوم، العناصر، الأنواع، العوامل المؤثرة في عملية الاتصال) .                                                          | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثاني عشر | ٣       | الرقابة                 | الرقابة( المفهوم ،الخطوات، الأدوات والأساليب الرقابية، الأنواع) .                                                                   | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثالث عشر | ٣       | وظائف المنظمة           | وظائف المنظمة (إدارة الإنتاج، إدارة التسويق، إدارة الموارد البشرية، الإدارة المالية) .                                              | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الرابع عشر | ٣       | اخلاقيات الاعمال        | أخلاقيات الأعمال (المفهوم ، الأهمية، المصادر، المداخل) .                                                                            | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الخامس     | ٣       | الإدارة الالكترونية     | الإدارة الالكترونية( المفهوم، الأهداف ،المتطلبات                                                                                    | عملي +        | الاختبارات         |

|     |  |              |      |         |
|-----|--|--------------|------|---------|
| عشر |  | ،المعوقات) . | نظري | اليومية |
|-----|--|--------------|------|---------|

|                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>11.تقييم المقرر</b><br>توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ. |  |
| امتحان شهري (٣٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي                                                                                                             |  |

| ١٢ | موارد التعلم والتعليم                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|
| *  | ١- مبادئ الادارة / د. شوقي ضاحي/ ايداد محمود الرحيم، رضا عبد الرزاق، بغداد، ١٩٨٨. |
|    | ٢- مبادئ الادارة مع التركيز على ادارة الاعمال/ محمد خليل الشماع، بغداد، ١٩٩٠.     |
|    | ٣- الادارة الحديثة/ د. قاسم القريوشي، عمان، ١٩٧٩.                                 |
|    | ٤- مبادئ الادارة/ د. نوري العزاوي، البصرة.                                        |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر)                                                        |
|    | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد                                              |

## نموذج وصف المقرر

تزويد الطالب بموضوعات الاقتصاد التي لها تماس مباشر بالمحاسبة والتي تشكل خلفية علمية للطالب كالعرض والطلب وعناصر الانتاج والايرادات والتكاليف والدخل ومكوناته وكل ما يتعلق بالنفقات والايرادات والميزانية العامة وادوات السياسة المالية كالضرائب والقروض .

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|   | الاقتصاد                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|   | TIDO 102                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ٣ | الفصل / السنة                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | الفصل الثاني ( ١٥ اسبوع )                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ٤ | تأريخ إعداد الوصف                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | الزامي                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                                                                                                                                                                                                            |
|   | ٣ ساعة بالأسبوع (٤٥) ساعة                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|   | الاسم: بسام علي خالد<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:bassam.ali@ntu.edu.iq">bassam.ali@ntu.edu.iq</a>                                                                                                                                                                                         |
| ٨ | أهداف المقرر                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|   | ١. تعريف الطالب بمفردات الاقتصاد التي لها تماس مباشر باختصاصه كالنفقات والايرادات والموازنة العامة للدولة والضرائب .<br>٢. معرفة وفهم العرض والطلب وعناصر الانتاج والايرادات والتكاليف والدخل ومكوناته وكل ما يتعلق بالنفقات والايرادات والميزانية العامة وادوات السياسة المالية كالضرائب والقروض . |
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|   | استراتيجية التعلم التعاوني. المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية                                                                                                                                                                                                                                    |

- استراتيجية التعلم وجها لوجه
- استراتيجية التعلم الهجين.

| ١٠. بنية المقرر |         |                        |                                                                                                                                        |               |                    |
|-----------------|---------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الموضوع                                                                                                                            | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
| الأول           | ٣       | مقدمة عن الاقتصاد      | مفهوم علم الاقتصاد ، الحاجات البشرية ووسائل اشباعها ، المشكلة الاقتصادية ، اركان المشكلة الاقتصادية، انماط حل المشكلة الاقتصادية .     | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثاني          | ٣       | مفهوم الطلب            | الطلب ، مفهوم الطلب ، قانون الطلب ، جدول الطلب ، منحني الطلب ، دالة الطلب ، العوامل المؤثرة في الطلب ، تغيرات الطلب والكمية المطلوبة . | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثالث          | ٣       | مرونيات الطلب السعرية  | مرونيات الطلب (السعرية) وكيفية احتسابها .                                                                                              | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الرابع          | ٣       | مرونيات الطلب الداخلية | مرونيات الطلب (الداخلية) ، والمتقاطعة) وكيفية احتسابها .                                                                               | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الخامس          | ٣       | العرض                  | العرض ، مفهوم العرض ، قانون العرض ، جدول العرض ، منحني العرض ، العوامل المؤثرة في العرض مرونة العرض وكيفية احتسابها .                  | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| السادس          | ٣       | الضرائب                | السعر التوازني ، اثر فرض الضرائب ومنح الاعانات على الانتاج وعلى السعر والكمية التوازنية .                                              | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| السابع          | ٣       | مفهوم الانتاج          | الانتاج ، مفهوم الانتاج ، دالة الانتاج ، عناصر الانتاج ، قانون الغلة المتناقصة .                                                       | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثامن          | ٣       | مفهوم التكاليف         | التكاليف ، مفهوم التكاليف ، انواع التكاليف ، كيفية احتساب التكاليف .                                                                   | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| التاسع          | ٣       | مفهوم الايرادات        | الايرادات ، مفهوم الايرادات ، انواع الايرادات ، كيفية احتساب الايرادات .                                                               | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| العاشر          | ٣       | الاسواق وانواعها       | الاسواق ، مفهوم السوق ووظائفه وانواعه .                                                                                                | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الحادي عشر      | ٣       | النقود                 | النقود (الانواع ، الوظائف ) .                                                                                                          | عملي + نظري   | الاختبارات         |

|                       |             |                                                                       |                  |   |            |
|-----------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|---|------------|
| اليومية               |             |                                                                       |                  |   |            |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي + نظري | البنك المركزي (المفهوم ، الوظائف ، الاهداف)                           | البنك المركزي    | ٣ | الثاني عشر |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي + نظري | المصارف التجارية (المفهوم ،الوظائف ،<br>الاهداف) .                    | المصارف التجارية | ٣ | الثالث عشر |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي + نظري | السياسة النقدية (المفهوم ،الوسائل والادوات<br>،الاثار الاقتصادية) .   | السياسة النقدية  | ٣ | الرابع عشر |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي + نظري | السياسة المالية (المفهوم ، الوسائل والادوات ،<br>الاثار الاقتصادية) . | السياسة المالية  | ٣ | الخامس عشر |

|                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>11.تقييم المقرر</b><br>توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.<br>امتحان شهري (٣٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| 12 | موارد التعلم والتعليم                                                                                                                                                                               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة                                                                                                                                                                              |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• مبادئ الاقتصاد / دار الحكمة ١٩٩٠ / موفق علي الخليل/ عدنان حسين.</li> <li>• اقتصاديات المالية العامة : د . سعيد علي العبيدي دار دجلة ، عمان ٢٠١١</li> </ul> |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر)                                                                                                                                                                          |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت                                                                                                                                                                 |
|    | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد                                                                                                                                                                |
|    | شبكة الانترنت                                                                                                                                                                                       |

## نموذج وصف المقرر

تهدف المادة الى تزويد الطالب بأسس وقواعد المحاسبة وكذلك السجلات المحاسبية والمستندات على اختلاف انواعها

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | المحاسبة المالية ١                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | ACT 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ٣ | الفصل / السنة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|   | الفصل الاول (١٥ اسبوع)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   | الزامي                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|   | ٥ ساعات بالأسبوع (٧٥) ساعة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|   | الاسم: نهى صافي عبد<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:Nuha.sa@ntu.edu.iq">Nuha.sa@ntu.edu.iq</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ٨ | أهداف المقرر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|   | ١. قيام الطالب بمسك السجلات المحاسبية واستخراج النتائج المالية منها وكذلك ترحيل وترصيد الى سجلات الاستاذ<br>٢. معرفة وفهم انواع الدفاتر المحاسبة المستخدمة والشروط الواجب توافرها في الدفاتر .<br>٣. معرفة وفهم المستندات وانواعها وطرق التسجيل في الدفاتر (القيد المفرد والقيد المزدوج),<br>٤. معرفة وفهم ميزان المراجعة والحسابات الختامية وكشف الارباح والخسائر .<br>٥. العمليات التجارية وكيفية اثباتها في الدفاتر المحاسبة. |
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ الاختبارات الشفهية/<br>الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ١٠. بنية المقرر |         |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                           |               |                      |
|-----------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة                                                                          | اسم الموضوع                                                                                                                                                                               | طريقة التعليم | طريقة التقييم        |
| الأول           | ٥       | المستندات وانواعها                                                                              | المحاسبة - أنواع الدفاتر المحاسبة المستخدمة- الشروط الواجب توافرها في الدفاتر .<br>المستندات وانواعها وطرق التسجيل في الدفاتر ( القيد المفرد والقيد المزدوج).                             | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| الثاني          | ٥       | التسجيل في الدفاتر <input type="checkbox"/> القيد المفرد <input type="checkbox"/> القيد المزدوج | انواع الدفاتر المحاسبة المستخدمة - دفتر اليومية - دفتر الاستاد - الشروط القانونية الواجب توافرها في الدفاتر - المستندات وانواعها وطرق التسجيل في الدفاتر - القيد المفرد - القيد المزدوج . | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| الثالث          | ٥       | الموجودات والمطلوبات                                                                            | كيفية تكوين راس المال - الميزانية كأساس لنظرية القيد المزدوج - الحساب المدين والحساب الدائن وكيفية التوصل لمعرفة كل منهما - شرح مفردات الميزانية العامة .                                 | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| الرابع          | ٥       | القيد المسيطر <input type="checkbox"/> القيد المرن                                              | دفتر اليومية - تخطيط دفتر اليومية - كيفية التسجيل في دفتر اليومية بموجب نظرية القيد المزدوج - انواع القيد المزدوج - انواع القيود المحاسبة - القيد المسيطر - القيد المرن - امثلة متنوعة.   | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| الخامس والسادس  | ٥       | انواع القيد المزدوج                                                                             | العمليات التجارية وكيفية اثباتها في الدفاتر المحاسبة - القيد الافتتاحي - مصاريف التأسيس - المشتريات - مردودات                                                                             | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| السابع          | ٥       | المشتريات والمبيعات                                                                             | المشتريات - المبيعات - مردودات المبيعات - المسحوبات الشخصية - الموجودات الثابتة - التأمينات ونوعها ( تأمينات لدى الغير وتأمينات من الغير)                                                 | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| الثامن والتاسع  | ٥       | مسموحات المبيعات                                                                                | المصاريف وانواعها ( المصاريف الايرادية والراسمالية وكيفية التفرقة بينهما - أنواع المصاريف الايرادية - الايرادات وانواعها - مسموحات المبيعات -                                             | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |

|                      |             |                                                                                                                                 |                               |   |                                        |
|----------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---|----------------------------------------|
|                      |             | القروض وانواعها المدينة والدائنة والحالات المختلفة - تسديد الفوائد المستحقة على القروض .                                        |                               |   |                                        |
| الاختبارات والتقارير | عملي + نظري | دفتر الاستاد - تخطيط دفتر الاستاد - الترحيل والترصيد - دليل دفتر الاستاد - التأكيد على الامثلة المتنوعة لكيفية استخدام الدفتر . | تخطيط دفتر الاستاد            | ٥ | العاشر                                 |
| الاختبارات والتقارير | عملي + نظري | ميزان المراجعة - تخطيط ميزان المراجعة - انواع ميزان المراجعة .                                                                  | انواع ميزان المراجعة          | ٥ | الحادي عشر                             |
| الاختبارات والتقارير | عملي + نظري | (ميزان المراجعة بالأرصدة - ميزان المراجعة بالمجاميع) كيفية اعداد كل منهما - امثلة .                                             | كيفية احتساب الفوائد المستحقة | ٥ | الثاني عشر                             |
| الاختبارات والتقارير | عملي + نظري | الخصم - انواع الخصم - الخصم التجاري المفرد والمركب - الخصم النقدي                                                               | الخصم                         | ٥ | الثالث عشر<br>الرابع عشر<br>الخامس عشر |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>11. تقييم المقرر</b><br>توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.<br>امتحان شهري (٢٠) وامتحان العملي (١٠) و (١٠) تحضير يومي و (١٠) سلوك وحضور و (٥٠) امتحان نهائي |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| 12 | موارد التعلم والتعليم               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة              | مبادئ المحاسبة / ضياء عبد الحسين القاموسي / بغداد ٢٠١٢ .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر)          | ١- المحاسبة المالية ، د يوسف عوض العادلي - اخرون طبعة ١٩٨٦ منشورات ذات السلاسل ، الكويت.<br>٢- الاصول المحاسبية ، د. صالح الرزاق ، دار البكر ، عمان ، ١٩٩٠ .<br>٣- في اصول المحاسبة المالية ، د. عبد الحي مرعي / الدار الجامعية ١٩٨٨ .<br>٤- النظرية المحاسبية .د. عباس مهدي الشيرازي ، ذات السلاسل ، الكويت ، ١٩٩٠<br>٥- النظم المحاسبية . عادل محمد حسون ، دار الكتب / بغداد ١٩٩١ .<br>٦- د. فوزي دميان ود. فليحة علي شو - مقدمة في المحاسبة المالية الدار الجماهيرية للنشر والتوزيع والاعلان - ط٤ - ١٩٩١ .<br>٧- مبادئ المحاسبة المالية ، احمد رجب عبد العال ، الدار الجامعية للطباعة ، لبنان ، ١٩٩٣ . |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## نموذج وصف المقرر

تزويد الطالب بالقواعد العامة والأسس والمبادئ المحاسبية وكذلك إجراءات الصرف والقبض والتنظيم وأسس الرقابة الداخلية للنشاطات المالية في الوحدات الحكومية غير الهادفة إلى تحقيق الربح .

|   |                                                                                                                         |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                              |
|   | المحاسبة الحكومية ١                                                                                                     |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                              |
|   | ACT 101                                                                                                                 |
| ٣ | الفصل / السنة                                                                                                           |
|   | الفصل الاول ( ١٥ اسبوع)                                                                                                 |
| ٤ | تأريخ إعداد الوصف                                                                                                       |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                               |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                                    |
|   | إلزامي                                                                                                                  |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                                |
|   | ٥ ساعات بالأسبوع (٧٥) ساعة                                                                                              |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                                        |
|   | الاسم: اسامة اسماعيل زيدان<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:Osamah.ismael@ntu.edu.iq">Osamah.ismael@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | أهداف المقرر                                                                                                            |
|   | قيام الطلاب بمسك السجلات المحاسبية واستخراج النتائج المالية منها                                                        |

|   |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية /<br>الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية                                           |

| ١٠. بنية المقرر |         |                                   |                                                                                                                                         |               |                      |
|-----------------|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة            | اسم الموضوع                                                                                                                             | طريقة التعليم | طريقة التقييم        |
| الاول           | ٥       | المحاسبة الحكومية                 | تعريف المحاسبة الحكومية – أهمية المحاسبة الحكومية – أغراض المحاسبة الحكومية                                                             | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| الثاني          | ٥       | خصائص المحاسبة الحكومية           | خصائص المحاسبة الحكومية – سمات المحاسبة الحكومية – مجال تطبيق المحاسبة الحكومية                                                         | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| الثالث          | ٥       | انواع الوحدات الحكومية            | انواع الوحدات الحكومية والحسابات التي تطبق فيها – الاسس المحاسبية المستخدمة في الدوائر الحكومية                                         | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| الرابع          | ٥       | مصدر قوة الانفاق للوحدات الحكومية | مصدر القوة الانفاقية للوحدات الحكومية – مقارنة بين المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية                                                  | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| الخامس          | ٥       | الموازنة العامة للدولة            | الموازنة العامة للدولة – تعريف الموازنة – تقسيمات الموازنة – دليل حسابات الموازنة – الفرق بين الموازنة العامة والميزانية العامة         | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| السادس          | ٥       | اعداد الموازنة العامة             | مراحل اعداد الموازنة – قواعد اعداد الموازنة – اهمية الالتزام بتنفيذ الموازنة                                                            | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| السابع          | ٥       | انواع الموازنات                   | انواع الموازنات – حالة تطبيقية على كيفية اعداد وتنفيذ الموازنة -                                                                        | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| الثامن          | ٥       | النظام المحاسبي الموحد            | التشكيلات الادارية في النظام المحاسبي الحكومي – مفهوم الخزينة العامة – واجبات الخزينة                                                   | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| التاسع          | ٥       | فروع الخزينة العامة               | فروع الخزينة العامة – الارتباط بين فروع الخزينة العامة – اسلوب تمويل الوحدات الحكومية و الخزائن                                         | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| العاشر          | ٥       | النظام المحاسبي المركزي           | النظام المحاسبي المركزي – تعريفه – انواع النظام المركزي – مسؤوليات الوحدة المحاسبية في ظل النظام المركزي – الخزينة في ظل النظام المركزي | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| الحادي عشر      | ٥       | اسلوب التمويل                     | اسلوب تمويل الوحدة المطبقة للنظام المركزي – اسلوب الرقابة على الوحدات المطبقة للنظام المركزي – مزايا وعيوب النظام المركزي               | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| الثاني عشر      | ٥       | النظام المحاسبي اللامركزي         | النظام المحاسبي اللامركزي – تعريفه – مميزات النظام                                                                                      | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| الثالث عشر      | ٥       | المقومات                          | مقومات النظام اللامركزي – مسؤوليات الوحدات المحاسبية في ظل النظام اللامركزي                                                             | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |
| الرابع عشر      | ٥       | اسلوب التمويل والرقابة            | اسلوب تمويل الوحدات المحاسبية في ظل النظام اللامركزي – اسلوب الرقابة المحاسبية في ظل النظام اللامركزي                                   | عملي + نظري   | الاختبارات والتقارير |

|                         |             |                                                                                                        |           |   |               |
|-------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|---------------|
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي + نظري | المستندات – السجلات المستخدمة في العمل<br>المحاسبي – الجداول وموازن المراجعة في ظل<br>النظام اللامركزي | المستندات | ٥ | الخامس<br>عشر |
|-------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|---------------|

### 11.تقييم المقرر

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٢٠) وامتحان العملي (١٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي

| 12 | موارد التعلم والتعليم               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة              | المحاسبة الحكومية عبيد محل و ابراهيم عبد موسى / دار الحكمة ١٩٩١.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر)          | ١ - المحاسبة الحكومية والادارة المالية العامة – حنا رزوقي الصانغ – سنة ١٩٨٩ مطبعة الزمان.<br>٢ - محاضرات في المحاسبة الحكومية او حسابات الموازنة الدكتور ماهر موسى العبيدي – مطبعة المعارف ١٩٨٤.<br>٣ - قانون اصول المحاسبات العامة رقم ٢٨ لسنة ١٩٤٠ المعدل.<br>٤ - قانون الموازنة العامة للدولة رقم ١٠٧ لسنة ١٩٨٥.<br>٥ - المحاسبة الحكومية، شرح الاسس العامة للموازنة ،ص١، الصانغ ١٩٧٦، |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## نموذج وصف المقرر

تعريف الطالب بالأوراق التجارية وكيفية التعامل معها والتعامل مع الاندثار والاختفاء المحاسبية .

|   |                                                                                                                                                                                       |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                                                                                            |
|   | المحاسبة المالية ٢                                                                                                                                                                    |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                                                                                            |
|   | ACT 102                                                                                                                                                                               |
| ٣ | الفصل/السنة                                                                                                                                                                           |
|   | الفصل الثاني (١٥ اسبوع)                                                                                                                                                               |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                                                                                                     |
|   | ٢٠٢٤/٩/٩                                                                                                                                                                              |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                                                  |
|   | إلزامي                                                                                                                                                                                |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                                                                                              |
|   | ٥ ساعات بالأسبوع (٧٥) ساعة                                                                                                                                                            |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                                                                                                      |
|   | الاسم: نهى صافي عبد و سندس مجيد بدر<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:Nuha.sa@ntu.edu.iq">Nuha.sa@ntu.edu.iq</a> و <a href="mailto:sundus.mb@ntu.edu.iq">sundus.mb@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | أهداف المقرر                                                                                                                                                                          |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                                                                                                                                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> <p>المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية</p> |

| ١٠. بنية المقرر |         |                           |                                                            |               |               |
|-----------------|---------|---------------------------|------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة    | اسم الموضوع                                                | طريقة التعليم | طريقة التقويم |
| الاول والثاني   | ٥       | الاوراق التجارية وانواعها | الاوراق التجارية – الكمبيالة – اوراق القبض – اوراق الدفع . | عملي + نظري   | الاختبارات    |

|                    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |   |                        |
|--------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---|------------------------|
| اليومية            |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |   |                        |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | <p>سحب الاوراق التجارية – حالات التصرف بأوراق القبض :</p> <p>١- استحصال قيمة الورقة في ميعاد الاستحقاق والانتظار لحين ميعاد الاستحقاق</p> <p>٢- ارسال الورقة التجارية للمصرف لغرض التحصيل في ميعاد الاستحقاق .</p> <p>٣- قطع او خصم الورقة التجارية قبل ميعاد الاستحقاق.</p> <p>٤- رهن الورقة التجارية لدى المصرف لقاء سلفة .</p> <p>٥-تظهير الورقة التجارية ومبررات التظهير .</p> <p>٦- استبدال الورقة التجارية بورقة جديدة.</p> <p>٧- تسديد قيمة الكمبيالة قبل الموعد المستحق من قبل المسحوب عليه مقابل خصم.</p> | سحب الاوراق التجارية                       | ٥ | الثالث                 |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | <p>يومية الاعمدة المتعددة – الحسابات التي تفتح في اليومية وكيفية التسجيل – امثلة.</p> <p>تصحيح الاخطاء – اسباب ارتكاب الاخطاء في الدفاتر – انواع الاخطاء المحاسبية – طرق تصحيح</p> <p>الاخطاء – الطريقة المطولة – الطريقة المختصرة – تصحيح الاخطاء في اليومية – تصحيح اخطاء الترحيل –اهمية ميزان المراجعة – الحساب المعلق .</p>                                                                                                                                                                                    | تصحيح الاخطاء                              | ٥ | الرابع والخامس والسادس |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | <p>الفرق بين الميزانية العامة و ميزان المراجعة – اقفال الحسابات الختامية في نهاية السنة المالية وفتحها</p> <p>في بداية السنة المالية – امثلة متنوعة .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | الفرق بين الميزانية العامة وميزان المراجعة | ٥ | السابع                 |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | <p>الجرد (تسوية الحسابات ) تسوية الحسابات الاسمية – المصاريف المستحقة للمصاريف المدفوعة مقدماً –الايرادات المستلمة مقدماً.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | كشف الجرد                                  | ٥ | الثامن                 |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | <p>تعريف الاندثار واغراض الاندثار – كيفية تقدير الاندثار – طرق احتساب الاندثار – طريقة القسط الثابت</p> <p>– طريقة القسط المتناقص – طريقة اعادة التقدير – طريقة تسجيل الاندثار محاسبياً – الطريقة المباشرة</p> <p>والطريقة غير المباشرة – امثلة متنوعة</p>                                                                                                                                                                                                                                                         | طريقة تسجيل الاندثار محاسبياً              | ٥ | التاسع                 |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | <p>المدينون – انواع الديون (الديون الجيدة – الديون المشكوك فيها – الديون المعدومة )</p> <p>تسوية حساب</p> <p>المدينون – كيفية معالجة الديون المعدومة لمخصص الديون المشكوك فيها . كيفية معالجة الخصم</p> <p>المسموح به بمخصص الخصم المسموح به –</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 | طريقة تسجيل المدينون محاسبياً              | ٥ | العاشر                 |

|                    |             |                                                                                                                     |                                   |   |                        |
|--------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---|------------------------|
|                    |             | كيفية تكوين مخصص الخصم المسموح به .                                                                                 |                                   |   |                        |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | جرد اوراق القبض – كيفية تكوين مخصص مصاريف القطع – جرد الاوراق المالية وكيفية تكوين مخصص هبوط اسعار الاوراق المالية. | جرد اوراق القبض                   | ٥ | الحادي عشر             |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | جرد الصندوق – معالجة النقص /العجز /والزيادة /الفائض /الحساب المعلق –مثلة وحل التمارين .                             | جرد الصندوق                       | ٥ | الثاني عشر والثالث عشر |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | جرد الصندوق – معالجة الفروقات (الزيادة والنقص ) – كيفية تنظيم كشف الجرد – انواع الجرد (الدوري والمفاجئ ) .          | جرد الصندوق                       | ٥ | الرابع عشر             |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | المعالجة المحاسبية للحساب المعلق.                                                                                   | المعالجة المحاسبية للحساب المعلق. | ٥ | الخامس عشر             |

### 11.تقييم المقرر

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٢٠) وامتحان العملي (١٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي

| 12 | موارد التعلم والتعليم               |                                      |
|----|-------------------------------------|--------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة              | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر)          | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                        |

## نموذج وصف المقرر

تزويد الطالب بالقواعد العامة والأسس والمبادئ المحاسبية وكذلك إجراءات الصرف والقبض والتنظيم وأسس الرقابة الداخلية للنشاطات المالية في الوحدات الحكومية غير الهادفة إلى تحقيق الربح .

|   |                                                                           |
|---|---------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                |
|   | المحاسبة الحكومية ٢                                                       |
| ٢ | رمز المقرر                                                                |
|   | ACT 103                                                                   |
| ٣ | الفصل / السنة                                                             |
|   | الفصل الثاني ( ١٥ اسبوع )                                                 |
| ٤ | تأريخ إعداد الوصف                                                         |
|   | ٢٠٢٤/٩/٩                                                                  |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                      |
|   | إلزامي                                                                    |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                  |
|   | ٥ ساعات بالأسبوع (٧٥) ساعة                                                |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                          |
|   | الاسم: اسامة اسماعيل زيدان<br>البريد الإلكتروني: Osamah.ismael@ntu.edu.iq |
| ٨ | أهداف المقرر                                                              |
|   | تصنيف حسابات الموازنة وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة                |

|   |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية                                              |

| ١٠. بنية المقرر |         |                                                |                                                                                                    |               |                    |
|-----------------|---------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة                         | اسم الموضوع                                                                                        | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
| الاول           | ٥       | تصنيف حسابات الموازنة                          | تصنيف حسابات الموازنة وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة                                         | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثاني          | ٥       | اسلوب المعالجات القيدية في ظل النظام اللامركزي | اسلوب المعالجات القيدية في ظل النظام اللامركزي                                                     | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثالث          | ٥       | تعريف الايرادات                                | تعريف الايرادات – انواع الايرادات وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة                             | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الرابع          | ٥       | تمارين تطبيقية                                 | تمارين تطبيقية على القسم الاول / الايرادات                                                         | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الخامس          | ٥       | النفقات                                        | تعريف النفقات – انواع النفقات وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة                                 | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| السادس          | ٥       | تمارين تطبيقية                                 | تمارين تطبيقية على القسم الثاني / النفقات                                                          | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| السابع و الثامن | ٥       | الموجودات المالية وغير المالية                 | الموجودات المالية وغير المالية والنظامية – مفاهيمها – تصنيفها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| التاسع          | ٥       | تمارين تطبيقية                                 | تمارين تطبيقية على الموجودات المالية وغير المالية                                                  | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| العاشر          | ٥       | المطلوبات المالية والمطلوبات النظامية          | المطلوبات المالية والمطلوبات النظامية – مفاهيمها – تقسيماتها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة  | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الحادي عشر      | ٥       | تمارين تطبيقية                                 | تمارين تطبيقية على المطلوبات المالية والنظامية                                                     | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثاني عشر      | ٥       | المنافلة                                       | المنافلة – الصلاحيات المالية – كيفية اجراء عملية المنافلة                                          | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثالث عشر      | ٥       | المقاولات                                      | المقاولات – الشروط العامة للمقاولات – الجوانب الفنية والمحاسبية                                    | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الرابع عشر      | ٥       | تمارين تطبيقية                                 | تمارين تطبيقية على المقاولات العامة                                                                | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الخامس عشر      | ٥       | معاملات الموازنة                               | كيفية اعداد حساب النتيجة (معاملات الموازنة) – حساب المركز المالي على مستوى الدولة                  | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |

**11.تقييم المقرر**

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٢٠) و امتحان العملي (١٠) و (١٠) تحضير يومي و (١٠) سلوك و حضور و (٥٠) امتحان نهائي

| ١٢ | موارد التعلم والتعليم                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة                 | المحاسبة الحكومية عبيد محل و ابراهيم عبد موسى / دار الحكمة ١٩٩١.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| *  | المراجع الرئيسية<br>(المصادر)          | ١- المحاسبة الحكومية والادارة المالية العامة –<br>حنا رزوقي الصائغ – سنة ١٩٨٩ مطبعة<br>الزمان.<br>٢- محاضرات في المحاسبة الحكومية او<br>حسابات الموازنة الدكتور ماهر موسى<br>العبيدي – مطبعة المعارف ١٩٨٤.<br>٣- قانون اصول المحاسبات العامة رقم ٢٨ لسنة<br>١٩٤٠ المعدل.<br>٤- قانون الموازنة العامة للدولة رقم ١٠٧ لسنة<br>١٩٨٥.<br>٥- المحاسبة الحكومية، شرح الاسس العامة<br>للموازنة، ص١، الصائغ، ١٩٧٦. |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع<br>الانترنت | شبكة الانترنت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## نموذج وصف المقرر

يتمثل الهدف العام لهذه المادة في تعريف الطالب بالمصطلحات الانكليزية في مجال مفردات الخطة الدراسية لقسم المحاسبة ، بالشكل الذي يجعله قادرا على استيعاب المصطلحات المطروحة والتي يتعامل معها في المجالات المختلفة ذات العلاقة بالاختصاص في الجوانب الإدارية والمحاسبة.

|   |                                                                                                           |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                |
|   | قراءات محاسبية                                                                                            |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                |
|   | ACT 104                                                                                                   |
| ٣ | الفصل/ السنة                                                                                              |
|   | الفصل الاول ( ١٥ اسبوع )                                                                                  |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                         |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٧                                                                                                 |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                      |
|   | إلزامي                                                                                                    |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                  |
|   | ٣ ساعات بالأسبوع (٤٥) ساعة                                                                                |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                          |
|   | الاسم: سندس مجيد بدر<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:sundus.mb@ntu.edu.iq">sundus.mb@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | أهداف المقرر                                                                                              |
|   | تعريف الطالب بالمصطلحات الانكليزية في مجال المحاسبة وضمن التخصص .                                         |

|   |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية                                              |

| ١٠. بنية المقرر |         |                                         |                                                               |               |                    |
|-----------------|---------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة                  | اسم الموضوع                                                   | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
| Week 1          | 3       | basic terms                             | Learn basic terms in accounting                               | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| Week 2          | 3       | Accounting definition                   | Accounting definition , types of accounting                   | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| Week 3          | 3       | The recording process                   | The recording process                                         | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| Week 4          | 3       | basic accounting equation               | The basic accounting equation                                 | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| Week 5          | 3       | Accounting for merchandising operations | Accounting for merchandising operations                       | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| Week 6          | 3       | Reading                                 | Reading in inventory & depreciation                           | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| Week 7          | 3       | Reading                                 | Reading in accounting information system                      | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| Week 8          | 3       | Reading                                 | Reading in trading account                                    | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| Week 9          | 3       | Reading                                 | Reading in profit & loss topics                               | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| Week 10         | 3       | The terms of assets                     | The terms of assets, natural resources, and intangible assets | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| Week 11         | 3       | Reading                                 | Reading in financial position statements                      | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| Week 12         | 3       | Terms of cost accounting                | Terms of cost accounting                                      | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| Week 13         | 3       | Reading                                 | Reading in cost accounting                                    | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| Week 14         | 3       | Terms of auditing and internal control  | Terms of auditing and internal control                        | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| Week 15         | 3       | Reading                                 | Reading in auditing and internal control                      | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |

| ١١. تقييم المقرر                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ. |
| امتحان شهري (٣٠) و (١٠) تحضير يومي و (١٠) سلوك وحضور و (٥٠) امتحان نهائي                                                                               |

| موارد التعلم والتعليم                |                                     | 12 |
|--------------------------------------|-------------------------------------|----|
| متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | الكتب المقررة المطلوبة              | *  |
| متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | المراجع الرئيسية (المصادر)          | *  |
| شبكة الانترنت                        | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | *  |

## نموذج وصف المقرر

تزويد الطالب بمعلومات وافيه عن الأنظمة المحاسبة المتبعة في قطاع النفط والتأمين ، ومقومات هذه الأنظمة بالإضافة الى قيام الطالب بإنجاز الاعمال المحاسبة في شركات النفط وشركات التأمين .

|   |                                                                                                             |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                  |
|   | محاسبة نفط وتأمين                                                                                           |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                  |
|   | ACT 105                                                                                                     |
| ٣ | الفصل/ السنة                                                                                                |
|   | الفصل الثاني ( ١٥ اسبوع )                                                                                   |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                           |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                   |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                        |
|   | اختياري                                                                                                     |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                    |
|   | ٣ ساعات بالأسبوع (٤٥) ساعة                                                                                  |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                            |
|   | الاسم: مريم داود نعمان<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:mariam.dn@ntu.edu.iq">mariam.dn@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | أهداف المقرر                                                                                                |
|   | التعرف على اهم المعالجات المحاسبة في مجال محاسبة النفط والتأمين                                             |

|   |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية                                              |

| ١٠. بنية المقرر |         |                                                            |                                                                                                                                |               |                    |
|-----------------|---------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة                                     | اسم الموضوع                                                                                                                    | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
| الأول           | 3       | مقدمة عن محاسبة النفط                                      | مقدمة عن محاسبة البترول .                                                                                                      | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثاني          | 3       | المحاسبة عن مصاريف مرحلة البحث والاستكشاف                  | المحاسبة عن مصاريف مرحلة البحث والاستكشاف , طريقة المصروفات الجارية , طريقة الكلف الكلية(الرأسمالية), طريقة المجهودات الناجحة. | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثالث          | 3       | المحاسبة عن تكاليف مرحلة الحفر (والإعداد)التطوير           | المحاسبة عن تكاليف مرحلة الحفر والإعداد(التطوير) .                                                                             | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الرابع          | 3       | المحاسبة عن إيرادات وتكاليف مرحلة الاستخراج                | المحاسبة عن إيرادات وتكاليف مرحلة الاستخراج.                                                                                   | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الخامس          | 3       | المعالجة المحاسبية لاندثار العقود الغير معدة               | المعالجة المحاسبية لاندثار العقود الغير معدة .                                                                                 | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| السادس          | 3       | المعالجة المحاسبية لإطفاء . العقود المنتجة                 | المعالجة المحاسبية لإطفاء العقود المنتجة .                                                                                     | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| السابع          | 3       | أسس توزيع التكاليف المشتركة في محاسبة البترول              | أسس توزيع التكاليف المشتركة في محاسبة البترول.                                                                                 | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثامن          | 3       | مقدمة عن المحاسبة في شركات التأمين                         | مقدمة عن المحاسبة في شركات التأمين , خصائص النظام المحاسبي في شركات التأمين.                                                   | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| التاسع          | 3       | العمليات الخاصة بإثبات أقساط التأمين على الحياة المستحقة   | العمليات الخاصة بإثبات أقساط التأمين على الحياة المستحقة , والعمولة المستحقة للوكلاء .                                         | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| العاشر          | 3       | العمليات الخاصة بإلغاء .وثائق التأمين على الحياة           | العمليات الخاصة بإلغاء وثائق التأمين على الحياة.                                                                               | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الحادي عشر      | 3       | المعالجات المحاسبية الخاصة بتصفية وثائق التأمين على الحياة | المعالجات المحاسبية الخاصة بتصفية وثائق التأمين على الحياة , والمعالجة المحاسبية الخاصة بدفع التعويضات.                        | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثاني عشر      | 3       | القروض الاعتيادية , والتلقائية                             | القروض الاعتيادية , والتلقائية.                                                                                                | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثالث عشر      | 3       | المعالجات المحاسبية لإعادة                                 | المعالجات المحاسبية لإعادة التأمين.                                                                                            | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |

|                       |             |                              |                                |   |               |
|-----------------------|-------------|------------------------------|--------------------------------|---|---------------|
| اليومية               |             |                              | التأمين                        |   |               |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي + نظري | تكوين رأس المال والاحتياجات. | تكوين رأس المال<br>والاحتياجات | 3 | الرابع<br>عشر |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي + نظري | الحسابات الختامية.           | الحسابات الختامية              | 3 | الخامس<br>عشر |

|                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>11.تقييم المقرر</b><br>توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.<br>امتحان شهري (٣٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| 12 | موارد التعلم والتعليم               |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة              | مبادئ الادارة د.شوقي ناجي / اياد محمود الرحيم – رضا عبد الرزاق- بغداد -١٩٨٨                                                                                                                                                                                          |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر)          | ١. مبادئ الادارة / د. شوقي ضاحي/ اياد محمود الرحيم، رضا عبد الرزاق، بغداد، ١٩٨٨.<br>٢. مبادئ الادارة مع التركيز على ادارة الاعمال/ محمد خليل الشماع، بغداد، ١٩٩٠.<br>٣. الادارة الحديثة/ د. قاسم القريوشي، عمان، ١٩٧٩.<br>٤. مبادئ الادارة/ د. نوري العزاوي، البصرة. |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                                                                                                                                                                                                                                                        |

## نموذج وصف المقرر

تمكين الطالب من التعرف على مفهوم المحاسبة الضريبية اضافة الى مفهوم الدخل الخاضع للضريبة وفقا للتشريع العراقي وقيام الطالب بإنجاز الاعمال المحاسبة الخاصة بالأعمال الضريبية .

|   |                                |                                                                                                               |
|---|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                     | المحاسبة الضريبية                                                                                             |
| ٢ | رمز المقرر                     | ACT 106                                                                                                       |
| ٣ | الفصل / السنة                  | الفصل الثاني ( ١٥ اسبوع )                                                                                     |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف              | ٢٠٢٤/٩/٩                                                                                                      |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة           | اختياري                                                                                                       |
| ٦ | عدد الساعات الدراسية ( الكلي ) | ٣ ساعات بالأسبوع ( ٤٥ ) ساعة                                                                                  |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر               | الاسم: انعام مصطفى محجوب<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:sundus.mb@ntu.edu.iq">sundus.mb@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | إهداف المقرر                   | قيام الطالب على بالمعالجات المحاسبة وفق المحاسبة الضريبية                                                     |

|   |                                                                                                          |                                                                                                                                                       |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية |                                                                                                                                                       |

| ١٠. بنية المقرر           |         |                                               |                                               |               |                    |
|---------------------------|---------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الاسبوع                   | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة                        | اسم الموضوع                                   | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
| الاول                     | 3       | المحاسبة على ضريبة الدخل.                     | المحاسبة على ضريبة الدخل.                     | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثاني                    | 3       | الدخول الخاضعة للضريبة بموجب التشريع العراقي. | الدخول الخاضعة للضريبة بموجب التشريع العراقي. | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثالث                    | 3       | الاعفاءات الضريبية.                           | الاعفاءات الضريبية.                           | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الرابع                    | 3       | سنوية الضريبة.                                | سنوية الضريبة.                                | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الخامس                    | 3       | الضريبة على الشركات.                          | الضريبة على الشركات.                          | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| السادس                    | 3       | النفقات واجبة الخصم.                          | النفقات واجبة الخصم.                          | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| السابع                    | 3       | معالجة الخسائر ضريبيا.                        | معالجة الخسائر ضريبيا.                        | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثامن                    | 3       | الفحص الضريبي.                                | الفحص الضريبي.                                | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| التاسع                    | 3       | المعالجة الضريبية للايرادات غير الدورية.      | المعالجة الضريبية للايرادات غير الدورية.      | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| العاشر                    | 3       | الربح المحاسبي والربح الضريبي.                | الربح المحاسبي والربح الضريبي.                | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الحادي عشر                | 3       | ضريبة العقار.                                 | ضريبة العقار.                                 | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثاني عشر                | 3       | ضريبة العرصات.                                | ضريبة العرصات.                                | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثالث عشر                | 3       | الاعفاءات الضريبية.                           | الاعفاءات الضريبية.                           | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الرابع العاشر والخامس عشر | 3       | المعايير المحاسبية الدولية المتعلقة بالضرائب. | المعايير المحاسبية الدولية المتعلقة بالضرائب. | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |

**11.تقييم المقرر**

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٣٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي

**12. موارد التعلم والتعليم**

| الكتب المقررة المطلوبة              | المحاسبة المتخصصة / د. ابراهيم عبد موسى السعيري، بغداد، ٢٠١١.    |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| المراجع الرئيسية (المصادر)          | ١. المحاسبة المتخصصة/ د. محمد صادق شمسة.                         |
|                                     | ٢. المحاسبة في النشاط المصرفي/ د. ابراهيم عبد علي.               |
|                                     | ٣. المحاسبة المتخصصة/ ثائر الغبان.                               |
|                                     | ٤. النظام المحاسبي الموحد لمصارف وشركات التأمين - المركز المالي. |
|                                     | ٥. محاسبة النشاط المصرفي / طاهر الشاوي                           |
| المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                                                    |

## نموذج وصف المقرر

تزويد الطالب بمعلومات وافيه عن الأنظمة المحاسبة المتبعة في القطاعات المختلفة ، ومقومات هذه الأنظمة في المصارف التجارية ،

|   |                                                                                                             |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                  |
|   | محاسبة مصرفية                                                                                               |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                  |
|   | ACT 205                                                                                                     |
| ٣ | الفصل/السنة                                                                                                 |
|   | الفصل الاول (١٥ اسبوع)                                                                                      |
| ٤ | تأريخ إعداد الوصف                                                                                           |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                   |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                        |
|   | إلزامي                                                                                                      |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                    |
|   | ٥ ساعات بالأسبوع (٧٥) ساعة                                                                                  |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                            |
|   | الاسم: مريم داود نعمان<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:mariam.dn@ntu.edu.iq">mariam.dn@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | أهداف المقرر                                                                                                |
|   | تعريف الطالب ببعض العمليات المحاسبة في التطبيق العملي التي تترتب على تنوع مجالات النشاط المختلفة.           |

|   |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية                         |

| ١٠. بنية المقرر        |         |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                    |
|------------------------|---------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الاسبوع                | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الموضوع                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
| الاول                  | 5       | محاسبة البنوك          | محاسبة البنوك، تعريب المصرف التجارى ، وظائفه واقسامه ،مصادر استخدامات الاموال في المصرف، النظام المحاسبي المتبع في المصارف والدفاتر والسجلات والمستندات المستخدمة .                                                                                                                                             | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثاني والثالث والرابع | 5       | فتح حساب               | اقسام المصرف الفنية، شعبة الحسابات الجارية ،الحساب الجاري ،انواع الحسابات ،الحسابات الجارية ،فتح الحساب الجاري، عمليات الايداع ،عمليات السحب ،عمليات التحويل ،عمليات احتساب الفوائد على الحسابات الجارية المدينة .                                                                                              | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الخامس والسادس         | 5       | سحب الودائع            | شعبة الودائع الثابته ،عمليات ايداع المبالغ ،عمليات احتساب الفوائد المستحقه على الودائع ، المعالجه المحاسبية الخاصه بسحب الودائع قبل موعد الاستحقاق ،المعالجه المحاسبية الخاصه بسحب الودائع في موعد الاستحقاق ( ) المعالجه المحاسبية لتجديد الوديعة مع فوائدها والمعالجه المحاسبية لتجديد اصل الوديعة بدون فوائد | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| السابع                 | 5       | شعبة ودائع التوفير     | شعبة ودائع التوفير، شروط فتح حساب التوفير، عمليات الايداع ،عمليات السحب، عمليات التحويل، عمليات احتساب الفوائد بطريقة التحويل.                                                                                                                                                                                  | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| الثامن                 | 5       | الضمان                 | خطابات الضمان ، الصكوك المعتمدة او المصدقة                                                                                                                                                                                                                                                                      | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |

|                    |             |                                                                                                                                                                                                          |                      |   |                        |
|--------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|------------------------|
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | خصم الكمبيالات ،خصم الكمبياله قبل تاريخ الاستحقاق لصالح زبائن المصرف من زبائن لهم حسابات جاريه في نفس المصرف او في مصارف اخرى (يضاف) والمعالجه المحاسبية لرفض الزبون المدين التسديد او تأخيره في السداد. | خصم الكمبيالات       | 5 | التاسع والعاشر         |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | قسم التحويل الخارجي ،شراء وبيع العملات الاجنبية ،التحويل من والى الخارج ،اصدار الشيكات السياحيه للمسافرين ، اصدار الاعتمادات                                                                             | بيع العملات          | 5 | الحادي عشر والثاني عشر |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | طبيعة نشاط وعمليات قسم التسليف ، الاعتمادات المستنديه فتحها وتخليصها                                                                                                                                     | الاعتمادات المستندية | 5 | الثالث عشر والرابع عشر |
| الاختبارات اليومية | عملي + نظري | الحسابات الختاميه ،كيفية اعداد ميزان المراجعة واجراء قيود التسويات واعداد ميزان المراجعة المعدل وتحضير حساب الارباح ثم اعداد قائمة المركز المالي                                                         | الحسابات الختامية    | 5 | الخامس عشر             |

## 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٢٠) و (١٠) امتحان عملي و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي

| موارد التعلم والتعليم                                                                                                                                                                                                                              | 12                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| المحاسبة المتخصصة / د. ابراهيم عبد موسى السعيري، بغداد، ٢٠١١.                                                                                                                                                                                      | الكتب المقررة المطلوبة *              |
| ٦- المحاسبة المتخصصة/ د. محمد صادق شمسة.<br>٧- المحاسبة في النشاط المصرفي/ د. ابراهيم عبد علي.<br>٨- المحاسبة المتخصصة/ ثائر الغبان.<br>٩- النظام المحاسبي الموحد لمصارف وشركات التأمين - المركز المالي.<br>١٠- محاسبة النشاط المصرفي /ظاهر الشاوي | المراجع الرئيسية (المصادر) *          |
| شبكة الانترنت                                                                                                                                                                                                                                      | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت * |

## نموذج وصف المقرر

تمكين الطالب من تطبيق الأسس العلمية المحاسبة لتمكينه من تقييم الوضع المالي للشركة وإظهار الحسابات بشكل علمي ومنطقي لخدمة المستويات الإدارية في كافة القطاعات.

|   |                                                                                                                                                               |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                                                                    |
|   | محاسبة متوسطة ١                                                                                                                                               |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                                                                    |
|   | ACT 200                                                                                                                                                       |
| ٣ | الفصل / السنة                                                                                                                                                 |
|   | الفصل الاول (١٥ اسبوع)                                                                                                                                        |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                                                                             |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                                                                     |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                          |
|   | إلزامي                                                                                                                                                        |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                                                                      |
|   | ٥ ساعات بالأسبوع (٧٥) ساعة                                                                                                                                    |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                                                                              |
|   | الاسم: حيدر علي محسن<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:hayder.ali@ntu.edu.iq">hayder.ali@ntu.edu.iq</a>                                                   |
| ٨ | أهداف المقرر                                                                                                                                                  |
|   | تمكين الطالب من تطبيق الأسس العلمية المحاسبة لتمكينه من تقييم الوضع المالي للشركة وإظهار الحسابات بشكل علمي ومنطقي لخدمة المستويات الإدارية في كافة القطاعات. |

|   |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية                         |

| ١٠. بنية المقرر |         |                            |                                                                                                                        |               |                    |
|-----------------|---------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة     | اسم الموضوع                                                                                                            | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
| 1               | ٥       | مقدمة عن المحاسبة          | مقدمة عن المحاسبة ، طبيعتها ، واهدافها، مخرجات النظام المحاسبي ،مستخدمو المعلومات المحاسبة                             | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 2               | ٥       | حساب الأرباح               | الكشوفات المالية ، كيفية اعدادها ،مراجعة الحسابات الختامية، حساب المتاجرة، حساب الارباح والخسائر ،الميزانية العمومية . | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 3               | ٥       | الكشوفات المالية           | الكشوفات المالية في المنشآت الصناعية                                                                                   | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 4               | ٥       | حساب الارباح والخسائر      | كشف التشغيل وتحديد كلفة (Manufacturing Statement)                                                                      | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 5               | ٥       | الكشوفات المالية           | كشف الدخل (قائمة الدخل) Income Statement                                                                               | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 6               | ٥       | كشف الدخل                  | كشف التشغيل وكشف الدخل                                                                                                 | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 7               | ٥       | كشف توزيع الارباح والخسائر | اعداد كشف توزيع الارباح والخسائر                                                                                       | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 8               | ٥       | قائمة المركز المالي        | قائمة المركز المالي Statement Of Financial Position                                                                    | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 9               | ٥       | التدقيق النقدي             | كشف التدقيق النقدي Cach Flow                                                                                           | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 10              | ٥       | كشف مطابقة البنك           | الكشوفات المالية في المنشآت التجارية                                                                                   | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 11              | ٥       | ورقة العمل                 | ورقة العمل Work Sheet والتسويات القيدية                                                                                | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 12              | ٥       | التدقيق النقدي             | المدينون وتكوين مخصص الديون المشكوك في تحصيلها                                                                         | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 13              | ٥       | ورقة العمل                 | النقدية ومطابقة كشف البنك                                                                                              | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |

|                       |             |                                                                                                                                    |                            |   |    |
|-----------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|----|
| اليومية               |             |                                                                                                                                    |                            |   |    |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي + نظري | المصروفات الايرادية والراسمالية والمؤجلة<br>واهمية التفرقة بين المصاريف واثار الخلط بينها                                          | المصروفات والايادات        | ٥ | 14 |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي + نظري | الموجودات الثابتة ،انواعها،طرق الحصول على<br>الموجودات الثابتة الملموسة،الشراء<br>النقدي،الشراء بالاجل،الانشاء او<br>الصنع،الاهداء | الموجودات الثابتة الملموسة | ٥ | 15 |

|                                                                                                                                                        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>11.تقييم المقرر</b>                                                                                                                                 |  |
| توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ. |  |
| امتحان شهري (٣٠) و (١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي                                                                                  |  |

|    |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١٢ | موارد التعلم والتعليم               |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| *  | الكتب المقررة المطلوبة              | المحاسبة المتوسطة /كمال حسن ، جميل جواد، حاتم ابراهيم، دار الحكمة، ١٩٩١.                                                                                                                                                                                                                    |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر)          | ١- كمال حسن جمعه /جميل جواد حميد/حاتم ابراهيم حسن /دار الحكمة للطباعة والنشر/١٩٩١<br>٢- الموازنات التخطيطية كأداة للرقابة على حسابات الشركات العامة /عبد العزيز محمود الامام /الرياض /١٩٨٣.<br>٣- المبادئ المحاسبية بين النظرية والتطبيق /عبد الفتاح الصحن /مؤسسة شباب الجامعة/ الاسكندرية. |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## نموذج وصف المقرر

تعليم الطالب الأسس والمفاهيم العامة للنظام المحاسبي وكيفية إثبات المعالجات القيدية ومسك السجلات الخاصة بها وإعداد الحسابات الختامية و تأهيل الطالب لمسك السجلات الخاصة بالنظام والمعالجات القيدية وفق النظام المحاسبي الموحد.

|   |                                                                                                                                                                         |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                                                                              |
|   | النظام المحاسبي الموحد ١                                                                                                                                                |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                                                                              |
|   | ACT 202                                                                                                                                                                 |
| ٣ | الفصل/ السنة                                                                                                                                                            |
|   | الفصل الاول (١٥ اسبوع)                                                                                                                                                  |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                                                                                       |
|   | ٢٠٢٤/٩/٩                                                                                                                                                                |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                                    |
|   | إلزامي                                                                                                                                                                  |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                                                                                |
|   | ٥ ساعات بالاسبوع (٧٥) ساعة                                                                                                                                              |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                                                                                        |
|   | الاسم: ضرار يقضان اسماعيل<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:dherar.yi@ntu.edu.iq">dherar.yi@ntu.edu.iq</a>                                                          |
| ٨ | إهداف المقرر                                                                                                                                                            |
|   | كيفية مسك السجلات الخاصة بالنظام والمعالجات القيدية وفق النظام المحاسبي الموحد والتعرف على كيفية احتساب الذرعة في المقاولات وتبويب الحسابات حسب النظام المحاسبي الموحد. |

|   |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية                         |

| ١٠. بنية المقرر |         |                          |                                                                                  |               |                       |
|-----------------|---------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة   | اسم الموضوع                                                                      | طريقة التعليم | طريقة التقييم         |
| 1               | 5       | النظام المحاسبي الموحد   | النظام المحاسبي الموحد ،الدليل المحاسبي،<br>المستحدثات في النظام المحاسبي الموحد | عملي + نظري   | الاختبارات<br>اليومية |
| 2               | 5       | النظام المحاسبي الموحد   | حسابات الموجودات الثابتة وطرق الحصول<br>عليها،الشراء في السوق المحليه            | عملي + نظري   | الاختبارات<br>اليومية |
| 3               | 5       | السوق الخارجية           | الشراء في السوق الخارجية                                                         | عملي + نظري   | الاختبارات<br>اليومية |
| 4               | 5       | النظام المحاسبي الموحد   | الانشاء بواسطة المقاولين (سجلات الجهة الامر<br>بالعمل)                           | عملي + نظري   | الاختبارات<br>اليومية |
| 5               | 5       | الانشاء بواسطة المقاولين | الانشاء بواسطة المقاولين (سجلات الجهة المنفذة)                                   | عملي + نظري   | الاختبارات<br>اليومية |
| 6               | 5       | التبرعات والهدايا        | التبرعات والهدايا(سجلات الجهة المتبرعه<br>والم تبرع لها)                         | عملي + نظري   | الاختبارات<br>اليومية |
| 7               | 5       | التصنيع داخل المنشأة     | التصنيع داخل المنشأة، التمويل المركزى                                            | عملي + نظري   | الاختبارات<br>اليومية |
| 8               | 5       | التصنيع داخل المنشأة     | انشاء الموجودات بواسطة اللجان                                                    | عملي + نظري   | الاختبارات<br>اليومية |
| 9               | 5       | الايراديه المؤجلة        | المصروفات الايراديه المؤجله                                                      | عملي + نظري   | الاختبارات<br>اليومية |
| 10              | 5       | التصنيع داخل المنشأة     | شطب وبيع الموجودات الثابته                                                       | عملي + نظري   | الاختبارات<br>اليومية |
| 11              | 5       | شراء المخزون             | مقدمة عن حسابات المخزون،شراء مخزون<br>المستلزمات السلعية من السوق المحليه        | عملي + نظري   | الاختبارات<br>اليومية |
| 12              | 5       | شراء المخزون             | شراء مخزون المستلزمات السلعية من السوق<br>الخارجيه                               | عملي + نظري   | الاختبارات<br>اليومية |
| 13              | 5       | الايرادات المؤجلة        | مخزون المخلفات والمستهلكات                                                       | عملي + نظري   | الاختبارات<br>اليومية |
| 14              | 5       | شراء المخزون             | مخزون المخلفات والمستهلكات                                                       | عملي + نظري   | الاختبارات<br>اليومية |

|                       |             |                         |                 |   |    |
|-----------------------|-------------|-------------------------|-----------------|---|----|
| الاختبارات<br>اليومية | عملي + نظري | مخزون البضائع لدى الغير | القروض الممنوحة | 5 | 15 |
|-----------------------|-------------|-------------------------|-----------------|---|----|

### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٢٠) و (١٠) امتحان عملي و (١٠) تحضير يومي و (١٠) سلوك وحضور و (٥٠) امتحان نهائي

| 12 |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة              | النظام المحاسبي الموحد طالب الواعظ ، رزاق نورعمران دار الحكمة ١٩٩٠                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر)          | <p>١. النظام المحاسبي الموحد، د.طالب الواعظ، رزاق نور عمران/ دار الحكمة للطباعة والنشر/ ١٩٩٠.</p> <p>٢. النظام المحاسبي الموحد/ ديوان الرقابة المالية/ ١٩٨٥.</p> <p>٣. النظام المحاسبي الموحد في شركات القطاع الاشتراكي/ د. عبد الباسط احمد رضوان/ ١٩٧٧.</p> <p>٤. النظام المحاسبي الموحد للمصارف وشركات التأمين - المركز المالي.</p> |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## نموذج وصف المقرر

تعريف و تمكين الطالب من تطبيق مفاهيم محاسبة التكاليف في المنشآت الاقتصادية المختلفة كون محاسبة التكاليف إحدى نظم المعلومات الذي يفهم الإدارة لأغراض عملية اتخاذ القرارات الإدارية و تأهيل الطالب للقيام باحتساب عناصر الكلفة للوصول إلى معرفة كلف الإنتاج لجميع الأنظمة.

|   |                                                                                                                                                                               |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                                                                                    |
|   | محاسبة كلفة ١                                                                                                                                                                 |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                                                                                    |
|   | ACT 203                                                                                                                                                                       |
| ٣ | الفصل /السنة                                                                                                                                                                  |
|   | الفصل الاول ( ١٥ اسبوع)                                                                                                                                                       |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                                                                                             |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                                                                                     |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                                          |
|   | إلزامي                                                                                                                                                                        |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                                                                                      |
|   | ٥ ساعات بالاسبوع (٧٥) ساعة                                                                                                                                                    |
| ٧ | اسم مقرر الوصف                                                                                                                                                                |
|   | الاسم: علاء عبود كاظم<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:alaa.ak@ntu.edu.iq">alaa.ak@ntu.edu.iq</a>                                                                        |
| ٨ | إهداف الوصف                                                                                                                                                                   |
|   | قيام الطالب باحتساب عناصر الكلفة للوصول الى معرفة كلفة الانتاج لجميع الانظمة و تمكين الطالب من الوصول الى كلفة الوحدة الواحدة لغرض التعرف على الربح والخسارة عند عملية البيع. |

|   |                                                                                                                               |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> </ul>            |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية |

| ١٠. بنية المقرر |         |                               |                                                                                                                                                                                            |               |                    |
|-----------------|---------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة        | اسم الموضوع                                                                                                                                                                                | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
| 1               | 5       | مفهوم محاسبة التكاليف         | مدخل الى محاسبة التكاليف / مفهوم محاسبة التكاليف / اهداف محاسبة التكاليف/ استخداماتها / العلاقة بين كل من محاسبة التكاليف والمحاسبة المالية والمحاسبة الادارية / المفاهيم الخاصة بالكلفة . | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 2               | 5       | تبويبات التكاليف              | تبويبات التكاليف / التبويب الطبيعي / التبويب الوظيفي / التبويب حسب العلاقة بوحدة المنتج / التبويب حسب العلاقة بحجم النشاط(الانتاج).                                                        | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 3               | 5       | وحدات الإنتاج                 | مراكز الكلف / وحدات الكلف / وحدات الانتاج / مع توضيح لربط الكلفة الاولى بمراكز الكلف ووحداتها .                                                                                            | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 4               | 5       | عناصر الكلفة                  | عناصر الكلفة/المواد/الرقابة على المواد/الدورة المستندية لعملية شراء المواد/تسعير المواد المشتراة وكيفية احتساب كلفة المواد.                                                                | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 5               | 5       | المستندات المخزنية            | اجراء خزين المواد/المستندات المخزنية/السجلات المخزنية/طرق تسعير المواد المصروفة من المخازن/طريقة مايرد او لايصرف اولا/طريقة مايرد اخيرا يصرف اول .                                         | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 6               | 5       | طريقة المعدل المخزون بالتسعير | طريقة المعدل المخزون بالتسعير / وكيفية احتساب قيمة خزين اخر المدة/جرد المواد المخزونة/انواع الجرد المعالجات المحاسبة للتلف الطبيعي والتلف غير الطبيعي.                                     | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 7               | 5       | حدود الخزين                   | حدود الخزين/الحد الاعلى/الحد الادنى / الكمية الاقتصادية / حد الطلب                                                                                                                         | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 8               | 5       | الدورة المستندية              | الرقابة على عنصر الاجور / الدورة المستندية للاجور / طرق دفع الاجور                                                                                                                         | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 9               | 5       | قوائم الأجور                  | الحوافز / اهميتها/انواعها/وكيفية اعداد قوائم                                                                                                                                               | عملي +        | الاختبارات         |

| اليومية               | نظري           | الاجور                                                                                                                                                                |                                             |   |    |
|-----------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---|----|
| الاختبارات<br>اليومية | عملي +<br>نظري | المشاكل المتعلقة بالاجور / العمل الاضافي/ الوقت<br>الضائع/المزايا<br>العينية/الاجازات/الضمان<br>الاجتماعي/قيد تحليل الاجور المباشرة والغير<br>مباشرة                  | المزايا العينية                             | 5 | 10 |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي +<br>نظري | الرقابة على عنصر المصاريف /حصر<br>المصاريف الفعلية/المصاريف التقديرية/كيفية<br>توزيع المصاريف على المراكز الانتاجية والخدمية<br>/اسس وقواعد التوزيع                   | المعرفة الرقابة على عنصر<br>المصاريف العملي | 5 | 11 |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي +<br>نظري | طريقة التوزيع على المراكز حسب طريقة التوزيع<br>الاجمالي والتوزيع الانفرادي                                                                                            | التوزيع الانفرادي                           | 5 | 12 |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي +<br>نظري | طريقة التوزيع التتالي للمراكز الخدمية على<br>المراكز الانتاجية                                                                                                        | طريقة التوزيع التبادلي                      | 5 | 13 |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي +<br>نظري | طريقة التوزيع التبادلي للمراكز الخدمية على<br>المراكز الانتاجية                                                                                                       | طريقة التوزيع التبادلي                      | 5 | 14 |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي +<br>نظري | معدلات التحميل للتكاليف الصناعية غير المباشرة<br>مع شرح ومقارنة الطرق المختلفة لإيجاد هذه<br>المعدلات مع شرح القيود المحاسبة لمعالجة تكلفة<br>المصاريف غير المباشرة . | التوزيع الانفرادي                           | 5 | 15 |

### 11.تقييم المقرر

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٢٠) و (١٠) امتحان عملي و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي

| 12 | موارد التعليم والتعلم               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة              | مبادئ التكاليف/ عبد الوهاب التكاليف بالقوائم والنظم / كامل علي العبادي/ حاكم علي رشيد                                                                                                                                                                                                                                                     |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر)          | ١ . محاسبة التكاليف/ عبد الوهاب حبش<br>٢ . التكاليف في القوائم والنظم/ كامل علي العبادي،حاكم علي رشيد<br>٣ . الأصول العلمية في محاسبة التكاليف / مفيد خليل القصير.<br>٤ . محاسبة التكاليف/ احمد السيدية.<br>٥ . محاسبة التكاليف من الناحية النظرية والتطبيقية / ابراهيم جزراوي<br>٦ . محاسبة التكاليف / قياس وتحليل ورقابة/ عباس الشافعي. |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## نموذج وصف المقرر

تعريف الطالب بأصول وقواعد وهدف التدقيق والتعريف بالقوانين والأنظمة التي تنظم وصول مراقب الحسابات و تأهيل الطالب لممارسة عملية التدقيق باستخدام الوسائل المختلفة للإثبات ولعناصر المركز المالي .

|   |                                                                                                                        |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                             |
|   | التدقيق ١                                                                                                              |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                             |
|   | ACT 204                                                                                                                |
| ٣ | الفصل/السنة                                                                                                            |
|   | الفصل الاول (١٥ اسبوع)                                                                                                 |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                                      |
|   | ٢٠٢٤/٩/٩                                                                                                               |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                                   |
|   | إلزامي                                                                                                                 |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                               |
|   | ٣ ساعات بالأسبوع (٤٥) ساعة                                                                                             |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                                       |
|   | الاسم: علياء ابراهيم حسين<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:aliaa.hussien@ntu.edu.iq">aliaa.hussien@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | إهداف المقرر                                                                                                           |
|   | تعريف الطالب على عملية التدقيق و مراجعة عناصر القوائم المالية و نظام الرقابة الداخلية وفقا لبرنامج تدقيق يوضع مسبقا .  |

|    |                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ٩. | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|    | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية                         |

| ١٠. بنية المقرر |         |                                              |                                                                                                                                                                    |               |                    |
|-----------------|---------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة                       | اسم الموضوع                                                                                                                                                        | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
| 1<br>2          | 3       | نشأة التدقيق وتطوره                          | نشأة التدقيق وتطوره , تعريفه واهدافه الفرق بين المحاسبة والتدقيق                                                                                                   | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 3               | 3       | انواع التدقيق                                | انواع التدقيق - التدقيق الكامل والجزئي , التدقيق النهائي والمستمر , التدقيق الالزامي والاختياري .                                                                  | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 4<br>5          | 3       | التدقيق الداخلي والخارجي                     | التدقيق الداخلي والخارجي , اهدافه , التدقيق الداخلي , مفهومه , الارتباط بين التدقيق الداخلي والخارجي , التدقيق الشامل والاختباري , التدقيق البيئي , حالات تطبيقية. | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 6<br>7          | 3       | الخطاء والغش                                 | الخطاء والغش , اسباب ارتكاب الخطاء , دور المدقق في معالجة وتصحيح الخطاء والغش.                                                                                     | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 8               | 3       | حالات تطبيقية                                | حالات تطبيقية                                                                                                                                                      | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 9<br>10<br>11   | 3       | نظام الرقابة الداخلية                        | نظام الرقابة الداخلية , نظام المراقبة الداخلية , موقف مراقب الحسابات من مقومات انظمة الرقابة الداخلية.                                                             | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 12<br>13        | 3       | طرق ووسائل فحص وتقييم انظمة الرقابة الداخلية | طرق ووسائل فحص وتقييم انظمة الرقابة الداخلية , حالات حول تقييم انظمة الرقابة الداخلية في المنشآت , الخطوات التمهيدية لعملية التدقيق.                               | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 14<br>15        | 3       | صفات ومؤهلات المدقق                          | صفات ومؤهلات المدقق , حقوق وواجبات المدقق في ظل التشريعات العراقية.                                                                                                | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |

| 11. تقييم المقرر                                                                                                                                       |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ. |  |
| امتحان شهري (٣٠) و (١٠) تحضير يومي و (١٠) سلوك وحضور و (٥٠) امتحان نهائي                                                                               |  |

| موارد التعلم والتعليم                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ١٢                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| اصول التدقيق / د. ابراهيم عبد موسى السعبري ، دار الحكمة ، ١٩٩٠ .                                                                                                                                                                                                                                                                            | * الكتب المقررة المطلوبة              |
| ١. اصول التدقيق/ عبد اللطيف نوري القاضي، مؤيد جواد، مطبعة دار الحكمة/١٩٩٠.<br>٢. اصول التدقيق الحديث/ صبيح الطحان، الجزء الاول والجزء الثاني.<br>٣. المراجعة اصولها العلمية والعملية/ د. عيسى ابو العقل.<br>٤. دراسات في المراجعة/ د. عباس شافعي.<br>٥. مراجعة الحسابات من الناحيتين النظرية والعملية/ عبد الفتاح الصحن، د. احمد نور / ١٩٨٥ | * المراجع الرئيسية (المصادر)          |
| شبكة الانترنت                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | * المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت |

## نموذج وصف المقرر

تزويد الطالب بمعلومات وافية عن القواعد العامة والأسس الخاصة بشركات القطاع الخاص فضلا عن التعرف على الحسابات الختامية وتوزيع الأرباح وانضمام الشركاء وانفصالهم وكذلك تصفية الشركات و تأهيل الطالب للقيام الطالب بإنجاز الأعمال المحاسبة في شركات القطاع الخاص .

|   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | محاسبة شركات الاشخاص                                                                                                                                                                                                                                      |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | ACT 201                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ٣ | الفصل /السنة                                                                                                                                                                                                                                              |
|   | الفصل الاول (١٥ اسبوع)                                                                                                                                                                                                                                    |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                                                                                                                                                                         |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                                                                                                                      |
|   | إلزامي                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                                                                                                                                                                  |
|   | ٣ ساعات بالأسبوع (٤٥) ساعة                                                                                                                                                                                                                                |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                                                                                                                                                                          |
|   | الاسم: حسام خضير خليل و نسرين عبدالله بدوي<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:hussam.kk@ntu.edu.iq">hussam.kk@ntu.edu.iq</a> و <a href="mailto:Nsren.ab@ntu.edu.iq">Nsren.ab@ntu.edu.iq</a>                                                            |
| ٨ | إهداف المقرر                                                                                                                                                                                                                                              |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- التعرف على انواع الشركات بموجب القانون العراقي رقم ٢٢ لسنة ١٩٩٧ .</li> <li>- التعرف على كيفية تكوين راس المال في الشركات التضامنية .</li> <li>- التعرف على كيفية توزيع الارباح والخسائر بين الشركاء .</li> </ul> |

|   |                                                                                                                                                             |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                                 |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>• استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>• استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية                               |

| ١٠. بنية المقرر |         |                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |               |                    |
|-----------------|---------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة           | اسم الموضوع                                                                                                                                                                                                                            | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
| 1               | 4       | شركات الأشخاص                    | شركات الاشخاص . انواعها واجراءات تكوين شركات التضامن واشهارها. اثبات حصص الشركاء في رأس المال وحصص التغذية.                                                                                                                            | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 2               | 4       | الحصص العينية والنقدية           | الحصص العينية . الحصص النقدية.                                                                                                                                                                                                         | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 3               | 4       | الحصص العينية والنقدية           | الحصص العينية والنقدي.                                                                                                                                                                                                                 | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 4               | 4       | الحسابات الختامية                | الحسابات الختامية وتوزيع الارباح وطرق توزيع الارباح والخسائر. التوزيع المتساوي والتوزيع بنسب متفق عليها .                                                                                                                              | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 5               | 4       | التوزيع بنسب رؤوس الاموال        | التوزيع بنسب رؤوس الاموال ومنح الشركاء فائدة على رأس المال وتوزيع الرصيد بنسب محددة. منح الشركاء مرتبات او مكافآت مقابل خدماتهم وتوزيع الرصيد بنسب محددة ومنح الشركاء فائدة ورأس المال ومرتبات مقابل خدماتهم وتوزيع الرصيد بنسب محددة. | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 6               | 4       | مسحوبات الشركات                  | مسحوبات الشركات وفائدتها.                                                                                                                                                                                                              | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 7               | 4       | قرض الشريك                       | قرض الشريك وفائدته.                                                                                                                                                                                                                    | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 8               | 4       | التأمين على حياة الشريك          | التأمين على حياة الشركاء .التغيير في اتفاق الشركاء , تعديل اسس توزيع الارباح والخسائر.                                                                                                                                                 | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 9               | 4       | تعديل اسس توزيع الارباح والخسائر | تعديل اسس توزيع الارباح والخسائر                                                                                                                                                                                                       | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 10              | 4       | تعديل رأس المال                  | تعديل رأس المال . زيادة رأس المال . تعديل رأس المال . تخفيض رأس المال. انضمام شريك جديد , شراء حصة رأس المال الحالي ,                                                                                                                  | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 11              | 4       | اضافة حصة جديدة الى رأس المال    | اضافة حصة جديدة الى رأس المال                                                                                                                                                                                                          | عملي + نظري   | الاختبارات اليومية |
| 12              | 4       | قياس شهرة المحل ومعالجتها        | قياس شهرة المحل ومعالجتها . عدم وجود حساب                                                                                                                                                                                              | عملي +        | الاختبارات         |

|                       |                |                                                                          |                        |   |    |
|-----------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|----|
| اليومية               | نظري           | لشهرة المحل في دفاتر الشركاء . وجود حساب<br>لشهرة المحل في دفاتر الشركة. |                        |   |    |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي +<br>نظري | انفصال شريك اصيل ,السداد بأكثر من حصة                                    | انفصال الشريك          | 4 | 13 |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي +<br>نظري | السداد بأقل من الحصة . شهرة المحل ومعالجتها.                             | شهرة المحل             | 4 | 14 |
| الاختبارات<br>اليومية | عملي +<br>نظري | تصفية شركات التضامن . التصفية السريعة.<br>التصفية التدريجية              | تصفية الشركة التضامنية | 4 | 15 |

|                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>11. تقييم المقرر</b><br>توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.<br>امتحان شهري (٣٠) و (١٠) تحضير يومي و (١٠) سلوك وحضور و (٥٠) امتحان نهائي |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| 12 | موارد التعلم والتعليم               |                                      |
|----|-------------------------------------|--------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة              | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر)          | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                        |

نموذج وصف المقرر

تعليم الطالب على مهارات العمل على الحاسبة واستخدام تطبيقاتها الجاهزة والانترنت في حقل الاختصاص و إعداد خريجين مؤهلين للتعامل مع المختبرات والأجهزة الحديثة.

|   |                                                                                                           |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                |
|   | الحاسوب                                                                                                   |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                |
|   | NTU 201                                                                                                   |
| ٣ | الفصل/السنة                                                                                               |
|   | الفصل الثاني                                                                                              |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                         |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                 |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                      |
|   | إلزامي                                                                                                    |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                  |
|   | ٢ ساعة بالأسبوع (٣٠) ساعة                                                                                 |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                          |
|   | الاسم: علي طارق جاسم<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:ali.tareq@ntu.edu.iq">ali.tareq@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | إهداف المقرر                                                                                              |
|   | تهدف هذه المادة إلى التعريف بالحاسبات الآلية واستخداماتها في مجالات المحاسبة المختلفة                     |

|   |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية                         |

| ١٠. بنية المقرر |         |                        |             |               |
|-----------------|---------|------------------------|-------------|---------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الموضوع | طريقة التعليم |
|                 |         |                        |             | طريقة التقييم |

|                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |   |        |
|-------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---|--------|
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي +<br>نظري | مميزات معالج النصوص / تشغيل الـ word /<br>العناصر الأساسية لنافذة الـ word / قلب اللغة /<br>التعريف بالفقره / دمج وتقسيم الفقره / تحديد (تظليل)<br>النص.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | مميزات معالج النصوص | 2 | ٢ و ١  |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي +<br>نظري | جديد / فتح ملف مخزون / اغلاق المستند / حفظ<br>مستند جديد / حفظ مستند موجود مسبقا / معاينه قبل<br>الطباعة / اغلاق المستند / انتهاء الـ word .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | مستند جديد          | 2 | ٣      |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي +<br>نظري | الحافظة : قص / نسخ / لصق / نسخ التنسيق<br>خط : تغيير الخط / حجم الخط / تكبير و تصغير الخط<br>/ مسح التنسيق / تغيير لون الخط / لون تمييز النص<br>/ نص منخفض / نص مرتفع / تغيير حالة الاحرف /<br>نمط التسطير / تأثيرات / تباعد الاحرف<br>فقره : التعداد الرقمي / التعداد النقطي / انشاء قائمه<br>نقطيه الى نص موجود<br>/ الغاء الرموز النقطيه / المسافه البادئه / تباعد<br>الفقرات / تباعد الاسطر / اتجاه النص / المحاذاة /<br>حدود وتظليل<br>انماط : عادي / بلا تباعد / عنوان ١ / عنوان ٢ /<br>عنوان فرعي / تغيير الانماط / اظهار المعايينه /<br>تعطيل الانماط المرتبطه / خيارات<br>تحرير: بحث / الانتقال الى / استبدال / تحديد | الحافظة             | 2 | ٤      |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي +<br>نظري | صفحات : صفحة فارغه / صفحة غلاف / فاصل<br>صفحات<br>جدول : ادراج جدول / رسم جدول / تحويل النص<br>الى جدول / جدول بيانات excel / الجداول السريعه<br>/ انماط الجداول / رسم حدود الجداول رسومات<br>توضيحيه : صوره / قصاصة فنيه / اشكال معده /<br>رسم smart art / مخطط .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | الصفحات             | 2 | ٥      |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي +<br>نظري | رأس وتذييل : الرأس / التذييل / رقم الصفحه نص<br>: مربع نص / نص مزخرف word art / سطر<br>التوقيع / التاريخ والوقت / كائن / معادله / رمز .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | راس وتذييل          | 2 | ٦      |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي +<br>نظري | سمات : سمات / الوان / خطوط / تأثيرات .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | سمات والوان         | 2 | ٧      |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي +<br>نظري | سمات : سمات / الوان / خطوط / تأثيرات<br>اعداد الصفحه : الهوامش / حجم الصفحه / الاتجاه<br>خلفية الصفحه : علامه مائيه / لون الصفحه / حدود<br>الصفحه<br>ترتيب : الموضع / احضار الى الامام / ارسال الى<br>الخلفيه / التفاف النص / محاذاة / تجميع / استداره .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | اعداد الصفحه        | 2 | ٨, ٩   |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي +<br>نظري | جدول المحتويات / اضافة نص / تحديث الجدول<br>الحواشي السفليه : ادراج حاشيه / ادراج تعليق<br>ختامي / الحاشيه السفليه التاليه / اظهار الملاحظات<br>المراجع والاقتباس : ادراج اقتباس / اداره المصادر<br>/ النمط<br>تسميات توضيحيه : ادراج تسميه توضيحيه                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | جدول المحتويات      | 2 | ١٠, ١١ |

|                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |   |         |
|-------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---|---------|
|                         |                | فهرس : ادراج فهرس / وضع علامه للدخال /<br>تحديث الفهرس                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |   |         |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي +<br>نظري | <p>انشاء : مغلفات / تسميات<br/>تدقيق : تدقيق املاني ونحوي / ابحاث / قاموس<br/>المرادفات / ترجمه / تلميح شاشة الترجمة / تعيين<br/>اللغة / عدد الكلمات<br/>التعليقات : تعليق جديد / حذف / السابق / التالي<br/>تعقب : تعقب التغييرات / بالونات / علامة المظهر<br/>النهائي / اظهار العلامات / جزء المراجعة<br/>تغييرات : قبول / رفض / السابق / التالي<br/>حماية : حماية المستند<br/>طرق عرض المستندات : تخطيط الطباعه / القراءه<br/>في وضع ملء الشاشة / تخطيط ويب / مخطط<br/>تفصيلي / مسوده<br/>اظهار واخفاء : المسطره / خطوط الشبكه / خريطة<br/>المستند / صورته مصغره<br/>تكبير وتصغير : ١٠٠٪ / صفحه واحده / صفحاتان /<br/>عرض الصفحه<br/>اطار : اطار جديد / ترتيب الكل / انقسام / تبديل<br/>الاطارات<br/>تعليمات Microsoft office word</p> | التدقيق والتعليقات وطرق<br>عرض المستندات | 2 | ١٢ و ١٣ |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي +<br>نظري | <p>الشبكات وانواعها / اشكال الشبكات / بروتوكولات<br/>الشبكه / الانترنت وتطوره / الانترنت والانترانت /<br/>جدران النار / بعض مفاهيم الانترنت الاساسيه /<br/>الاتصال بالانترنت / فتح متصفح الانترنت / مكونات<br/>نافذة تصفح الانترنت / ايقونات المتصفح / عناوين<br/>الويب / استعمال المتصفح / تغيير صفحة البدايه<br/>/ اشرطة الادوات / اغلاق المتصفح وفصل الانترنت /<br/>المحفوظات / تخزين الصفحات المفضله / محركات<br/>البحث / كيفية البحث عن المعلومات على شبكة<br/>الانترنت / نسخ النصوص والصور الى اي تطبيق /<br/>تحميل الملفات من الانترنت / التحضير للطباعه /<br/>الطباعه</p>                                                                                                                                                        | الشبكات والانترنت                        | 2 | ١٤ و ١٥ |

## 11.تقييم المقرر

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٣٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي

| ١٢ | موارد التعلم والتعليم               |                                      |
|----|-------------------------------------|--------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة              | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر)          | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                        |

نموذج وصف المقرر

يحدد الأهداف البارزة في المشروع. ويتعلم كيفية التعامل مع مجموعته من الطلبة في سبيل دعم العمل الجماعي  
و إمكانية متابعة المشاريع من حيث نسب انجاز العمل .

|   |                                                                                                               |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                    |
|   | مشروع البحث                                                                                                   |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                    |
|   | TIDO 201                                                                                                      |
| ٣ | الفصل/السنة                                                                                                   |
|   | الفصل الثاني (١٥ اسبوع)                                                                                       |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                             |
|   | ٢٠٢٤/٩/٩                                                                                                      |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                          |
|   | إلزامي                                                                                                        |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                      |
|   | ٣ ساعات بالأسبوع (٤٥) ساعة                                                                                    |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                              |
|   | الاسم: ليث عبد الرزاق كامل<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:laith.ak@ntu.edu.iq">laith.ak@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | إهداف المقرر                                                                                                  |
|   | تعليم الطالب كيفية معالجة المشاكل بطريقة البحث العلمي                                                         |

|    |                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ٩. | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|    | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية                         |

| ١٠. بنية المقرر |         |                           |             |                  |               |
|-----------------|---------|---------------------------|-------------|------------------|---------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم<br>المطلوبة | اسم الموضوع | طريقة<br>التعليم | طريقة التقييم |

|                         |      |                                 |                                    |   |              |
|-------------------------|------|---------------------------------|------------------------------------|---|--------------|
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي | تعليم الطالب اصول البحث العلمي. | تعليم الطالب اصول البحث<br>العلمي. | ٣ | ١            |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي | تصنيف البحث العلمي              | تصنيف البحث العلمي                 | ٣ | ٢<br>٣       |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي | اخلاقيات البحث العلمي           | اخلاقيات البحث العلمي              | ٣ | ٤<br>٥       |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي | شروط البحث العلمي               | شروط البحث العلمي                  | ٣ | ٦<br>٧       |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي | خطوات البحث العلمي              | خطوات البحث العلمي                 | ٣ | ٨<br>٩<br>١٠ |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي | شروط اختيار المشكلة             | شروط اختيار المشكلة                | ٣ | ١١<br>١٢     |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي | أدوات ووسائل جمع البيانات       | أدوات ووسائل جمع<br>البيانات       | ٣ | ١٣           |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي | عينات البحث                     | عينات البحث                        | ٣ | ١٤           |
| الاختبارات<br>والتقارير | عملي | مصادر ومراجع البحث              | مصادر ومراجع البحث                 | ٣ | ١٥           |

|                                                                                                                                                        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>11.تقييم المقرر</b>                                                                                                                                 |  |
| توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ. |  |
| امتحان شهري (٣٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي                                                                                   |  |

|    |                       |
|----|-----------------------|
| ١٢ | موارد التعلم والتعليم |
|----|-----------------------|

|                                      |                                     |   |
|--------------------------------------|-------------------------------------|---|
| متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | الكتب المقررة المطلوبة              | * |
| متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | المراجع الرئيسية (المصادر)          | * |
| شبكة الانترنت                        | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | * |

نموذج وصف المقرر

تقوية تعليم الطلاب على استخدام اللغة الانكليزية كلغة اجنبية لكي تساعد في اثراء معلوماتهم وفهمهم للمصطلحات والعبارات وتقوية مهاراتهم الاربعة ( القراءة والكتابة والتحدث والاستماع)

|   |                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                            |
|   | اللغة الانكليزية                                                                                      |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                            |
|   | NTU 200                                                                                               |
| ٣ | الفصل/ السنة                                                                                          |
|   | الفصل الاول (١٥ اسبوع)                                                                                |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                     |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٧                                                                                             |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                  |
|   | إلزامي                                                                                                |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                              |
|   | ٢ ساعة بالاسبوع (٣٠) ساعة                                                                             |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                      |
|   | الاسم: بدور عباس<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:eng.bdour@ntu.edu.iq">eng.bdour@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | إهداف المقرر                                                                                          |
|   | تعليم الطالب كيفية استخدام قواعد اللغة الانكليزية في المحادثة                                         |

|   |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية                         |

| ١٠. بنية المقرر |         |               |             |       |       |
|-----------------|---------|---------------|-------------|-------|-------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم | اسم الموضوع | طريقة | طريقة |

| التعليم            | التقييم | المطلوبة                                                                                                                                  |                                            |    |
|--------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----|
| الاختبارات اليومية | نظري    | Unit one :getting to know you tenses Questions Questions words                                                                            | Questions words                            | ١  |
| الاختبارات اليومية | نظري    | Unit two :the way we live Present tenses Present simple Present continuous Have /have got                                                 | Present simple                             | ٢  |
| الاختبارات اليومية | نظري    | Unit three: it all went wrong Past tenses Past simple Past continuous                                                                     | Past simple                                | ٣  |
| الاختبارات اليومية | نظري    | Unit four :let's go shopping Quantity Much and many Some and any Something, anyone, nobody, everywhere A few, a little, a lot of Articles | Some and any                               | ٤  |
| الاختبارات اليومية | نظري    | Unit five ,what do you want to do Past tenses Verb patterns\ Future intentions Going to and will                                          | do Past tenses                             | ٥  |
| الاختبارات اليومية | نظري    | Unit six: tell me! What's it like? What's it like? comparative and superlative Adjectives                                                 | comparative and superlative Adjectives     | ٦  |
| الاختبارات اليومية | نظري    | Unit seven :fame Present Perfect and For and since Tense revision                                                                         | For and since Tense revision               | ٧  |
| الاختبارات اليومية | نظري    | Unit eight: do's and don'ts Have(got) to Should must                                                                                      | do's and don'ts                            | ٨  |
| الاختبارات اليومية | نظري    | Unit nine: going Places Time and conditional clauses what if ?                                                                            | what if ?                                  | ٩  |
| الاختبارات اليومية | نظري    | Unit ten: scared to death Verbs Patterns Infinitives What ,etc.+infinitive Something,etc.+infinitive                                      | Verbs Patterns Infinitives                 | ١٠ |
| الاختبارات اليومية | نظري    | Unit eleven: Things that changed the world passives                                                                                       | world passives                             | ١١ |
| الاختبارات اليومية | نظري    | Unit twelve: dreams and reality Second conditional might                                                                                  | conditional might                          | ١٢ |
| الاختبارات اليومية | نظري    | Unit thirteen: earning a living Present Perfect continuous Present Perfect simple versus Continuous                                       | Present Perfect continuous                 | ١٣ |
| الاختبارات اليومية | نظري    | Unit fourteen: family ties Present perfect and past perfect and clarification Reported statements                                         | perfect and past perfect and clarification | ١٤ |
| الاختبارات اليومية | نظري    | Unit fifteen : revision                                                                                                                   | revision                                   | ١٥ |

|         |  |  |  |  |  |
|---------|--|--|--|--|--|
| اليومية |  |  |  |  |  |
|---------|--|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>11.تقييم المقرر</b><br>توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.<br>امتحان شهري (٢٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٦٠) امتحان نهائي |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| ١٢ | موارد التعلم والتعليم               |                                      |
|----|-------------------------------------|--------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة              | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر)          | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                        |

نموذج وصف المقرر

تعريف الطالب بأخلاقيات المهنة وتطبيقاتها في الحياة المهنية ،لتعزيز التزام الطالب بها في نفسه وبيئة عمله،  
ولكونها من أهم أسباب النجاح في عمله وحياته .

|   |                                                                                                                                                                                            |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                                                                                                 |
|   | اخلاقيات المهنة                                                                                                                                                                            |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                                                                                                 |
|   | NTU 204                                                                                                                                                                                    |
| ٣ | الفصل / السنة                                                                                                                                                                              |
|   | الفصل الثاني (١٥ اسبوع)                                                                                                                                                                    |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                                                                                                          |
|   | ٢٠٢٤/٩/٩                                                                                                                                                                                   |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                                                       |
|   | إلزامي                                                                                                                                                                                     |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                                                                                                   |
|   | ٢ ساعات بالأسبوع (٤٥) ساعة                                                                                                                                                                 |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                                                                                                           |
|   | الاسم: سندس مجيد بدر<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:sundus.mb@ntu.edu.iq">sundus.mb@ntu.edu.iq</a>                                                                                  |
| ٨ | إهداف المقرر                                                                                                                                                                               |
|   | يعرف الطالب أخلاقيات المهنة، وتطبيقاتها في العمل المحاسبي، ودورها في إنجاح عمله وحياته، ويكتسب الطالب مهارة تحليل الظواهر الأخلاقية في محيط العمل ويستطيع التنبؤ بآثارها وتحديد موقفه منها |

|   |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية                         |

|                 |             |       |       |         |         |               |
|-----------------|-------------|-------|-------|---------|---------|---------------|
| ١٠. بنية المقرر | اسم الموضوع | طريقة | طريقة | الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم |
|-----------------|-------------|-------|-------|---------|---------|---------------|

| التقييم               | التعليم | المطلوبة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                               |   |        |
|-----------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---|--------|
| الاختبارات<br>اليومية | نظري    | الوحدة (١) – الأخلاق <ul style="list-style-type: none"> <li>• مفهوم الأخلاق و منشأها.</li> <li>• القواعد العامة للأخلاقيات.</li> <li>• مصادر الاخلاقيات.</li> <li>• القيم الاخلاقية.</li> <li>• أهمية الأخلاق للفرد والمجتمع.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                 | الاخلاق                       | ٢ | ١<br>٢ |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري    | الوحدة (٢) – العمل والمهنة <ul style="list-style-type: none"> <li>• العمل وأهميته.</li> <li>• سلوكيات العمل.</li> <li>• مفهوم المهنة.</li> <li>• تعريف المهنة.</li> <li>• الفرق بين مفهوم العمل و المهنة والحرفة.</li> <li>• المعايير التي يجب ان تقوم عليها المهنة.</li> </ul>                                                                                                                                                                          | العمل والمهنة                 | ٢ | ٣      |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري    | الوحدة (٣) – اخلاقيات المهنة <ul style="list-style-type: none"> <li>• ماهية أخلاقيات المهنة.</li> <li>• المردودات الايجابية للالتزام بأخلاقيات المهنة.</li> <li>• خصائص أخلاقيات العمل.</li> <li>• صفات اخلاقيات المهنة.</li> <li>• خطوات المستوى المقبول من اخلاقيات المهنة.</li> </ul>                                                                                                                                                                 | اخلاقيات المهنة               | ٢ | ٤      |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري    | الوحدة (٤) – القيم واخلاقيات المهنة <ul style="list-style-type: none"> <li>• الأمانة.</li> <li>• الصدق.</li> <li>• النصح.</li> <li>• العدل.</li> <li>• حسن التعامل.</li> <li>• الإتقان العمل.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 | القيم واخلاقيات المهنة        | ٢ | ٥<br>٦ |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري    | أخلاقي في المهنة الغير السلوك الوحدة (٥) – أنماط الفساد الاداري. <ul style="list-style-type: none"> <li>• السلوك الاداري الغير أخلاقي.</li> <li>• تعريف الفساد الاداري .</li> <li>• أنواع الفساد الاداري.</li> <li>• الرشوة.</li> <li>• مفهوم الرشوة.</li> <li>• انواع الرشوة.</li> <li>• الفرق بين الهدية والرشوة.</li> <li>• الاسباب والدوافع التي تقف وراء الرشوة.</li> <li>• الغش.</li> <li>• مفهوم الغش.</li> <li>• طبيعة الغش في العمل.</li> </ul> | السلوك غير الاخلاقي في المهنة | ٢ | ٧<br>٨ |

|                       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                         |   |                            |
|-----------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---|----------------------------|
|                       |      | ○ مظاهر الغش في أداء الوظيفة.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |   |                            |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري | <p>الوحدة (٦) – وسائل واساليب ترسيخ قيم اخلاقيات المهنة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• اسلوب ترسيخ اخلاقيات المهنة.</li> <li>• مستويات بناء وترسيخ أخلاقيات المهنة.</li> <li>• وسائل واساليب ترسيخ أخلاقيات المهنة.</li> <li>• الامور التي يجب مراعاتها في صياغة الميثاق الاخلاقي للمهنة .</li> <li>• الكيفية التي يتم بها تعزيز السلوك الاخلاقي في العمل وفق ل(كرينتر وكينيك).</li> </ul>                                                              | وسائل واساليب ترسيخ قيم اخلاقيات المهنة | ٢ | ٩<br>١٠                    |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري | <p>اخلاقيات ممارسة المهن الهندسية ( خاصة بالمعاهد التقنية التكنولوجية)<br/>الوحدة (٧) - اخلاقيات مهنة الهندسة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• اهمية التقني (الفني) في المجتمع.</li> <li>• الاخلاق الفنية والتكنولوجية .</li> <li>• شروط التقني (الفني) المحترف.</li> <li>• سمات التقني (الفني) المحترف.</li> <li>• بنود لائحة مزاوله المهنة لنقابة العمال.</li> <li>• النظرة الاسلامية للاخلاقيات المهنة ، مقارنة بالنظرة الغربية والامريكية.</li> </ul> | اخلاقيات ممارسة المهن                   | ٢ | ١١<br>١٢<br>١٣<br>١٤<br>١٥ |

### 11.تقييم المقرر

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٣٠) و(١٠) تحضير يومي وسلوك وحضور و(٦٠) امتحان نهائي

| 12 | موارد التعلم والتعليم      |                                                                                                                                                   |
|----|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة     | أخلاقيات المهنة Professional Ethics لطلبة المعاهد<br>التقنية (الهندسية، الطبية، الادارية، الفنون التطبيقية،<br>الزراعية، اعداد المدربين التقنيين) |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر) | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد                                                                                                              |

## نموذج وصف المقرر

تزويد الطالب بنظرة عامة ومعمقة حول المرتكزات الفكرية لإدارة الاعمال الالكترونية وابرز نماذجها المتداولة ،

وخارطة اصحاب المصالح واستراتيجيات الدخول للأسواق الدولية .

|   |                                                                                                                        |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                             |
|   | ادارة الاعمال الالكترونية                                                                                              |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                             |
|   | TIDO 200                                                                                                               |
| ٣ | الفصل/ السنة                                                                                                           |
|   | الفصل الثاني (١٥ اسبوع)                                                                                                |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                                      |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٧                                                                                                              |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                                   |
|   | إلزامي                                                                                                                 |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                               |
|   | ٤ ساعات بالأسبوع (٦٠) ساعة                                                                                             |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                                       |
|   | الاسم: علياء ابراهيم حسين<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:aliaa.hussien@ntu.edu.iq">aliaa.hussien@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | إهداف المقرر                                                                                                           |
|   | تزويد الطالب بمعلومات حول الاعمال الالكترونية وتطبيقاتها المختلفة                                                      |

|   |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية                         |

| ١٠. بنية المقرر |         |                           |                                                                                |               |                    |
|-----------------|---------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة    | اسم الموضوع                                                                    | طريقة التعليم | طريقة التقييم      |
| ١               | ٤       | مفهوم الادارة الالكترونية | مفهوم الادارة الالكترونية . الفرق بين الادارة الالكترونية والادارة التقليدية . | نظري + عملي   | الاختبارات اليومية |

|                    |             |                                                                                                                             |                                        |   |    |
|--------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---|----|
|                    |             | اهميتها واهدافها .                                                                                                          |                                        |   |    |
| الاختبارات اليومية | نظري + عملي | مزايا وعيوب الادارة الالكترونية .العوامل التي ادت الى ظهور الادارة الالكترونية.                                             | مزايا وعيوب الادارة الالكترونية        | ٤ | ٢  |
| الاختبارات اليومية | نظري + عملي | مصطلحات عن مفهوم الادارة الالكترونية. الفرق بين الادارة الالكترونية والمصطلحات الاخرى .                                     | مصطلحات عن مفهوم الادارة الالكترونية   | ٤ | ٣  |
| الاختبارات اليومية | نظري + عملي | متطلبات التحول الى الادارة الالكترونية . مراحل التحول الى الادارة الالكترونية .                                             | متطلبات التحول الى الادارة الالكترونية | ٤ | ٤  |
| الاختبارات اليومية | نظري + عملي | معوقات التحول الى الادارة الالكترونية . نماذج التحول من الادارة التقليدية الى الادارة الالكترونية .                         | معوقات التحول الى الادارة الالكترونية  | ٤ | ٥  |
| الاختبارات اليومية | نظري + عملي | مبررات تطبيق الادارة الالكترونية .مجالات تطبيق الادارة الالكترونية .                                                        | مبررات تطبيق الادارة الالكترونية       | ٤ | ٦  |
| الاختبارات اليومية | نظري + عملي | توجهات التحول الى الادارة الالكترونية                                                                                       | توجهات التحول الى الادارة الالكترونية  | ٤ | ٧  |
| الاختبارات اليومية | نظري + عملي | وظائف الادارة الالكترونية . التخطيط الالكتروني .                                                                            | وظائف الادارة الالكترونية              | ٤ | ٨  |
| الاختبارات اليومية | نظري + عملي | التنظيم الالكتروني . القيادة الالكترونية                                                                                    | التنظيم الالكتروني                     | ٤ | ٩  |
| الاختبارات اليومية | نظري + عملي | الرقابة الالكترونية . مجالات تطبيق الادارة الالكترونية . الحكومة الالكترونية مفهومها . اهمية الحكومة الالكترونية واهدافها . | الرقابة الالكترونية                    | ٤ | ١٠ |
| الاختبارات اليومية | نظري + عملي | مراحل التحول نحو الحكومة الالكترونية. فئات الحكومة الالكترونية .                                                            | مراحل التحول نحو الحكومة الالكترونية   | ٤ | ١١ |
| الاختبارات اليومية | نظري + عملي | التعليم الالكتروني المفهوم والاهمية . اهداف التعليم الالكتروني                                                              | التعليم الالكتروني المفهوم والاهمية    | ٤ | ١٢ |
| الاختبارات اليومية | نظري + عملي | اهداف التعليم الالكتروني . انواع التعليم الالكتروني                                                                         | اهداف التعليم الالكتروني               | ٤ | ١٣ |
| الاختبارات اليومية | نظري + عملي | مستلزمات تطبيق التعليم الالكتروني . نماذج عن التعليم الالكتروني .                                                           | مستلزمات تطبيق التعليم الالكتروني      | ٤ | ١٤ |
| الاختبارات اليومية | نظري + عملي | الصحة الالكترونية . البريد الالكتروني المفهوم والاهمية . البنوك الالكترونية .                                               | الصحة الالكترونية . البريد الالكتروني  | ٤ | ١٥ |

## 11.تقييم المقرر

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٣٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي

| موارد التعلم والتعليم               |                                      | 12 |
|-------------------------------------|--------------------------------------|----|
| الكتب المقررة المطلوبة              | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | *  |
| المراجع الرئيسية (المصادر)          | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | *  |
| المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                        | *  |

### نموذج وصف المقرر

تمكين الطالب من تطبيق الاسس العلمية المحاسبة لتمكينه من تقييم الوضع المالي للمؤسسة واظهار الحسابات

بشكل علمي ومنطقي لخدمة المستويات الإدارية في كافة القطاعات .

|   |                                                                                                              |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                   |
|   | المحاسبة المتوسطة ٢                                                                                          |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                   |
|   | ACT 206                                                                                                      |
| ٣ | الفصل / السنة                                                                                                |
|   | الفصل الثاني (١٥ اسبوع)                                                                                      |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                            |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                    |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                         |
|   | إلزامي                                                                                                       |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                     |
|   | ٥ ساعات بالأسبوع (٧٥) ساعة                                                                                   |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                             |
|   | الاسم: حيدر علي محسن<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:hayder.ali@ntu.edu.iq">hayder.ali@ntu.edu.iq</a>  |
| ٨ | إهداف المقرر                                                                                                 |
|   | اعداد التقارير المالية المختلفة من واقع السجلات المحاسبية وتحليل عناصر المركز المالي باستخدام الاسس العلمية. |

|   |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية                         |

| ١٠. بنية المقرر |         |                        |             |               |
|-----------------|---------|------------------------|-------------|---------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الموضوع | طريقة التعليم |
|                 |         |                        |             | طريقة التقويم |

|                       |             |                                                                                                             |                                             |   |    |
|-----------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---|----|
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | اندثار الموجودات الثابتة ، اسبابه ، اسس احتسابه                                                             | اندثار الموجودات الثابتة                    | ٥ | ١  |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | طرق احتساب الاندثار ، وطرق تسجيل الاندثار                                                                   | طرق احتساب الاندثار                         | ٥ | ٢  |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | معالجة تغيير احتساب الاندثار ، تغيير العمر الانتاجي ، الموجودات الثابتة المندثرة والتي لاتزال قيد الاستعمال | طرق احتساب الاندثار                         | ٥ | ٣  |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | بيع الموجودات الثابتة                                                                                       | بيع الموجودات الثابتة                       | ٥ | ٤  |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | استبدال الموجودات الثابتة .                                                                                 | استبدال الموجودات الثابتة                   | ٥ | ٥  |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | خسائر وارباح بيع واستبدال الموجودات الثابتة .                                                               | خسائر وارباح بيع واستبدال الموجودات الثابتة | ٥ | ٦  |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | الاستثمارات انواعها ، شروطها .                                                                              | الاستثمارات                                 | ٥ | ٧  |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | الاسهم شراؤها ، ارباحها ، بيعها ، الاسهم المجانية .                                                         | الأسهم                                      | ٥ | ٨  |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | السندات ، انواعها ، شروطها ، الشراء بالقيمة الاسمية ، الشراء بين فترات الفوائد .                            | السندات                                     | ٥ | ٩  |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | شراء وبيع السندات بأكثر من القيمة الاسمية ، (الشراء بعلاوة) ، اطفاء العلاوة ، ارباح وخسائر البيع .          | شراء وبيع السندات بأكثر من القيمة الاسمية   | ٥ | ١٠ |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | شراء وبيع السندات باقل من القيمة الاسمية (الشراء بخصم) ، اطفاء الخصم ، ارباح وخسائر البيع .                 | شراء وبيع السندات باقل من القيمة الاسمية    | ٥ | ١١ |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | حسابات الاقسام ، تعريفها .                                                                                  | حسابات الأقسام                              | ٥ | ١٢ |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | التحويلات بين الاقسام                                                                                       | التحويلات                                   | ٥ | ١٣ |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | توزيع المصاريف بين الاقسام ، السجلات المحاسبية المطلوبة .                                                   | توزيع المصاريف بين الأقسام                  | ٥ | ١٤ |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | مراجعة عامة                                                                                                 | مراجعة عامة                                 | ٥ | ١٥ |

**11.تقييم المقرر**

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٣٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي

| موارد التعلم والتعليم               |                                      | 12 |
|-------------------------------------|--------------------------------------|----|
| الكتب المقررة المطلوبة              | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | *  |
| المراجع الرئيسية (المصادر)          | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | *  |
| المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                        | *  |

نموذج وصف المقرر

تعريف و تمكين الطالب من تطبيق مفاهيم محاسبة التكاليف في المنشآت الاقتصادية المختلفة كون محاسبة التكاليف احدى نظم المعلومات الذي يفهم الادارة لأغراض عملية اتخاذ القرارات الادارية .

|   |                                                                                                        |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                             |
|   | محاسبة كلفة ٢                                                                                          |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                             |
|   | ACT 207                                                                                                |
| ٣ | الفصل / السنة                                                                                          |
|   | الفصل الثاني (١٥ اسبوع)                                                                                |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                      |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٧                                                                                              |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                   |
|   | إلزامي                                                                                                 |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                               |
|   | ٥ ساعات بالأسبوع (٧٥) ساعة                                                                             |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                       |
|   | الاسم: علاء عبود كاظم<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:alaa.ak@ntu.edu.iq">alaa.ak@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | إهداف المقرر                                                                                           |
|   | قيام الطالب باحتساب عناصر الكلفة للوصول الى معرفة كلف الانتاج لجميع الانظمة.                           |

|   |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية                         |

| ١٠. بنية المقرر |         |                        |             |               |
|-----------------|---------|------------------------|-------------|---------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الموضوع | طريقة التعليم |
|                 |         |                        |             | طريقة التقييم |

|                       |             |                                                                                                                                    |                                    |   |                |
|-----------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---|----------------|
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | المحاسبة على نظام المراحل الانتاجية ،انواع المراحل ،تحديد عناصر كلفة المرحلة الإنتاجية                                             | المحاسبة على نظم المراحل الإنتاجية | ٥ | ١<br>٢<br>٣    |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | معالجة الوحدات التالفة في المراحل الانتاجية (التلف الطبيعي والتلف غير الطبيعي) في حالة الاستفاد منها بالتشغيل او بيعها كوحدة تالفة | معالجة الوحدات التالفة             | ٥ | ٤<br>٥<br>٦    |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | تحديد كلفة الانتاج بالمرحلة في حال وجود انتاج تحت التشغيل في نهاية المدة وكون نسب الانجاز موحدة اة مختلفة لعناصر الكلفة            | تحديد كلفة الإنتاج                 | ٥ | ٧<br>٨<br>٩    |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | تحديد كلف الانتاج بالمرحلة في حال انتاج تحت التشغيل في اول المدة بنسب الانجاز المختلفة لعناصر التكاليف                             | تحديد كلفة الإنتاج                 | ٥ | ١٠<br>١١<br>١٢ |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | دراسة قوائم الانتاج المعادل وقائمة تقييم انتاج المرحلة بطريقة متوسط الكلفة                                                         | دراسة قوائم الإنتاج                | ٥ | ١٣<br>١٤<br>١٥ |

### 11.تقييم المقرر

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٣٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠)سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي

| 12 موارد التعلم والتعليم            |                                                                                         |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| الكتب المقررة المطلوبة              | مبادئ التكاليف/ عبد الوهاب / التكاليف بالقوائم والنظم / كامل علي العبادي/ حاكم علي رشيد |
| المراجع الرئيسية (المصادر)          | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد                                                    |
| المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                                                                           |

## نموذج وصف المقرر

تعليم الطالب الاسس والمفاهيم العامة للنظام المحاسبي وكيفية اثبات المعالجات القيدية ومسك السجلات الخاصة بها

واعداد الحسابات الختامية.

|   |                                                                                                                |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                     |  |
|   | النظام المحاسبي الموحد ٢                                                                                       |  |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                     |  |
|   | ACT 208                                                                                                        |  |
| ٣ | الفصل/السنة                                                                                                    |  |
|   | الفصل الثاني (١٥ اسبوع)                                                                                        |  |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                              |  |
|   | ٢٠٢٤/٩/٩                                                                                                       |  |
| ٥ | أشكال الحضور المتاحة                                                                                           |  |
|   | إلزامي                                                                                                         |  |
| ٦ | عدد الساعات الدراسية ( الكلي)                                                                                  |  |
|   | ٥ ساعات بالأسبوع (٧٥) ساعة                                                                                     |  |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                               |  |
|   | الاسم: ضرار يقضان اسماعيل<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:dherar.yi@ntu.edu.iq">dherar.yi@ntu.edu.iq</a> |  |
| ٨ | إهداف المقرر                                                                                                   |  |
|   | كيفية مسك السجلات الخاصة بالنظام والمعالجات القيدية وفق النظام المحاسبي الموحد .                               |  |

|    |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ٩. | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |                                                                                                                                      |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> | <p>المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية</p> |

| ١٠. بنية المقرر |         |                        |                 |               |               |
|-----------------|---------|------------------------|-----------------|---------------|---------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الموضوع     | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| ١               | ٥       | القروض الممنوحة        | القروض الممنوحة | نظري+ عملي    | الاختبارات    |

|                       |             |                                                                                                |                                             |   |          |
|-----------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---|----------|
| اليومية               |             |                                                                                                |                                             |   |          |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | القروض المستلمة                                                                                | القروض المستلمة                             | ٥ | ٢        |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | الاستثمارات المالية                                                                            | الاستثمارات المالية                         | ٥ | ٣        |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | الاستثمارات المالية                                                                            | الاستثمارات المالية                         | ٥ | ٤        |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | الحسابات المدينة المتنوعة والدائنة المتنوعة<br>بضمنها الايرادات المستحقة والمستلمة مقدما       | الحسابات المدينة                            | ٥ | ٥        |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | المصاريف المستحقة والمستلمة مقدما                                                              | المصاريف المستحقة والمستلمة<br>مقدما        | ٥ | ٦        |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | طلبات التعويض الفروقات النقدية والمخزنية                                                       | طلبات التعويض الفروقات<br>النقدية والمخزنية | ٥ | ٧        |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | السلف والنقود                                                                                  | السلف والنقود                               | ٥ | ٨        |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | رأس المال والاحتياطات                                                                          | رأس المال والاحتياطات                       | ٥ | ٩        |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | مخصص الاندثار المتراكم، مخصص الديون<br>المشكوك في تحصيلها                                      | مخصص الاندثار المتراكم                      | ٥ | ١٠       |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | حسابات الرواتب والاجور وكل مايتعلق بها                                                         | حسابات الرواتب والأجور                      | ٥ | ١١       |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | حسابات الرواتب والاجور وكل ما يتعلق بها                                                        | حسابات الرواتب والأجور                      | ٥ | ١٢       |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | محزون الانتاج التام وغير التام واعمال تحت<br>التنفيذ ومخزون بضائع لغرض البيع اول واخر<br>المده | محزون الانتاج التام وغير التام              | ٥ | ١٣       |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | الحسابات الختامية والميزانية العمومية في ظل<br>النظام المحاسبي الموحد                          | الحسابات الختامية والميزانية<br>العمومية    | ٥ | ١٤<br>١٥ |

|                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ. |
| امتحان شهري (٢٠) و(١٠) امتحان عملي و(١٠) تحضير يومي و(١٠) سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي                                                                |

| ١٢ | موارد التعلم والتعليم               |                                      |
|----|-------------------------------------|--------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة              | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر)          | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                        |

## نموذج وصف المقرر

تعريف الطالب بأصول وقواعد وهدف التدقيق والتعريف بالقوانين والانظمة التي تنظم وصول مراقب الحسابات.

|   |                                                                                                                        |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                             |
|   | التدقيق ٢                                                                                                              |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                             |
|   | ACT 209                                                                                                                |
| ٣ | الفصل / السنة                                                                                                          |
|   | الفصل الثاني (١٥ اسبوع)                                                                                                |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                                      |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                              |
| ٥ | اشكال الحضور المتاحة                                                                                                   |
|   | إلزامي                                                                                                                 |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                               |
|   | ٣ ساعات بالأسبوع (٤٥) ساعة                                                                                             |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                                       |
|   | الاسم: علياء ابراهيم حسين<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:aliaa.hussien@ntu.edu.iq">aliaa.hussien@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | إهداف المقرر                                                                                                           |
|   | العمل على تمكين الطالب من ممارسة عملية التدقيق باستخدام الوسائل المختلفة للأثبات ولعناصر المركز المالي .               |

|   |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية                         |

| ١٠. بنية المقرر |         |                        |             |               |               |
|-----------------|---------|------------------------|-------------|---------------|---------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |

|                       |             |                                                                                                                                                                 |                            |   |               |
|-----------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---|---------------|
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | برنامج التدقيق , تعريفه , انواعه , مزاياه<br>وعيوبه , كيفية اعداد البرنامج<br>حالات تطبيقية حول برامج التدقيق                                                   | برنامج التدقيق             | ٣ | ١<br>٢        |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | اوراق العمل, الملف الداني والجاري , اشارات<br>التدقيق , ملاحظات المدقق                                                                                          | ملاحظات المدقق             | ٣ | ٣             |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | تقرير المدقق , انواعه .<br>تطبيقات حول نماذج تقرير المدقق                                                                                                       | تقرير المدقق               | ٣ | ٤<br>٥        |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | العمليات النقدية<br>نظام الرقابة الداخلية على العمليات النقدية ,<br>المقبوضات النقدية , المدفوعات النقدية .                                                     | نظام الرقابة الداخلية      | ٣ | ٦<br>٧        |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | تدقيق العمليات النقدية, تدقيق حسابات<br>الصندوق , تدقيق حسابات البنك (المصرف)<br>تدقيق الرواتب , تدقيق المبيعات النقدية ,<br>تدقيق المصروفات النقدية .          | تدقيق العمليات النقدية     | ٣ | ٨             |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | تطبيقات عملية حول تدقيق العمليات النقدية<br>العمليات الاجلة<br>نظام الرقابة الداخلية على العمليات الاجلة                                                        | تطبيقات عملية              | ٣ | ٩<br>١٠<br>١١ |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | تدقيق المشتريات الاجلة ومردوداتها<br>تدقيق المبيعات الاجلة ومردوداتها<br>التحقق من الاصول(الموجودات) الثابتة<br>والمطلوبات                                      | تدقيق المشتريات والمبيعات  | ٣ | ١٢<br>١٣      |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | الرقابة الداخلية في ظل التشغيل الالكتروني<br>للبيانات , التعريف بالحاسوب , طبيعة النظام<br>المحاسبي الالكتروني مقومات واساليب<br>الرقابة الداخلية في ظل الحاسوب | النظام المحاسبي الالكتروني | ٣ | ١٤<br>١٥      |

## 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٣٠) و (١٠) تحضير يومي و (١٠) سلوك وحضور و (٥٠) امتحان نهائي

| 12 موارد التعلم والتعليم            |                                      |   |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---|
| الكتب المقررة المطلوبة              | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | * |
| المراجع الرئيسية (المصادر)          | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | * |
| المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                        | * |

نموذج وصف المقرر

التمييز بين العمل التجاري والعمل المدني . النظام القانوني للعمل التجاري . الاعمال التجارية في القانون التجاري.

|   |                                                                                                                     |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                          |
|   | القانون التجاري                                                                                                     |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                          |
|   | ACT 210                                                                                                             |
| ٣ | الفصل / السنة                                                                                                       |
|   | الفصل الثاني (١٥ اسبوع)                                                                                             |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                                   |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                           |
| ٥ | اشكال الحضور المتاحة                                                                                                |
|   | اختياري                                                                                                             |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                            |
|   | ٣ ساعات بالأسبوع (٤٥) ساعة                                                                                          |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                                    |
|   | الاسم: عثمان محمود مطر<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:otmanmahmood7@ntu.edu.iq">otmanmahmood7@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | اهداف المقرر                                                                                                        |
|   | مقدمة تاريخية عن القانون التجاري و مصادر القانون التجاري.                                                           |

|   |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية                         |

| ١٠. بنية المقرر |         |                        |             |               |
|-----------------|---------|------------------------|-------------|---------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الموضوع | طريقة التعليم |
|                 |         |                        |             | طريقة التقييم |

|                       |             |                                                                                                                                                                                 |                             |   |        |
|-----------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---|--------|
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | مقدمة تاريخية عن القانون التجاري . مصادر القانون التجاري.                                                                                                                       | تاريخ القانون التجاري       | ٣ | ١      |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | نطاق القانون التجاري :<br>أ. النظرية الموضوعية .<br>ب. النظرية الشخصية .                                                                                                        | نطاق القانون التجاري        | ٣ | ٢      |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | التمييز بين العمل التجاري والعمل المدني . النظام القانوني للعمل التجاري . الاعمال التجارية في القانون التجاري.                                                                  | العمل التجاري والعمل المدني | ٣ | ٣      |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | التاجر – تعريفه – شروط اكتساب الشخص صفة التاجر .                                                                                                                                | التاجر                      | ٣ | ٤      |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | واجبات التاجر :<br>أ. التسجيل في السجل التجاري .<br>ب. اتخاذ المحل التجاري.<br>ج. مسك الدفاتر اليومية .<br>د. الامتناع عن المنافسة غير المشروعة .<br>هـ . اتخاذ المحل التجاري . | واجبات التاجر               | ٣ | ٥<br>٦ |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | نماذج لعقود تجارية :<br>أ . عقد النقل.<br>ب. عقد الوكالة بالعمولة .                                                                                                             | نماذج العقود التجارية       | ٣ | ٧      |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | ج. عقد التأمين.                                                                                                                                                                 | عقد التأمين                 | ٣ | ٨      |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | د. عقد البيع سيف.<br>هـ . عقد البيع فوب .                                                                                                                                       | عقد البيع                   | ٣ | ٩      |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | مقدمة الاوراق التجارية .<br>انشاء الحوالة التجارية – الشروط الموضوعية والشكلية .                                                                                                | الاوراق التجارية            | ٣ | ١٠     |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | البيانات الاختيارية والبيانات الالزامية للحوالة التجارية .                                                                                                                      | بيانات الحوالة التجارية     | ٣ | ١١     |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | نسخة الحوالة التجارية وصورها.                                                                                                                                                   | نسخة الحوالة التجارية       | ٣ | ١٢     |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | تظهير الحوالة التجارية – التظهير الناقل للملكية.                                                                                                                                | تظهير الحوالة التجارية      | ٣ | ١٣     |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | التظهير التوكيلي . التظهير التوثيقي .                                                                                                                                           | التظهير التوكيلي            | ٣ | ١٤     |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | قبول الحوالة التجارية – تقديم الحوالة التجارية للقبول . شروط القبول .                                                                                                           | قبول الحوالة التجارية       | ٣ | ١٥     |

|                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>11.تقييم المقرر</b>                                                                                                                                 |
| توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ. |
| امتحان شهري (٣٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠) سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي                                                                                  |

| 12 | موارد التعلم والتعليم               |                                      |
|----|-------------------------------------|--------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة              | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر)          | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                        |

## نموذج وصف المقرر

|                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| تزويد الطالب بمعلومات وافية عن القواعد العامة والاسس الخاصة بشركات القطاع الخاص فضلا عن التعرف على |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

الحسابات الختامية وتوزيع الارباح وانضمام الشركاء وانفصالهم وكذلك تصفية الشركات.

|   |                                                                                                                                                                                                |  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| ١ | اسم المقرر                                                                                                                                                                                     |  |
|   | محاسبة شركات الاموال                                                                                                                                                                           |  |
| ٢ | رمز المقرر                                                                                                                                                                                     |  |
|   | ACT 211                                                                                                                                                                                        |  |
| ٣ | الفصل / السنة                                                                                                                                                                                  |  |
|   | الفصل الثاني (١٥ اسبوع)                                                                                                                                                                        |  |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                                                                                                                                                              |  |
|   | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                                                                                                      |  |
| ٥ | اشكال الحضور المتاحة                                                                                                                                                                           |  |
|   | اختياري                                                                                                                                                                                        |  |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي)                                                                                                                                       |  |
|   | ٣ ساعات بالأسبوع (٤٥) ساعة                                                                                                                                                                     |  |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                                                                                                                                                               |  |
|   | الاسم: حسام خضير خليل و نسرين عبدالله بدوي<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:hussam.kk@ntu.edu.iq">hussam.kk@ntu.edu.iq</a> و <a href="mailto:Nsren.ab@ntu.edu.iq">Nsren.ab@ntu.edu.iq</a> |  |
| ٨ | اهداف المقرر                                                                                                                                                                                   |  |
|   | التعرف على المعالجات المحاسبية في الشركات المساهمة و الشروط القانونية لتأسيسها                                                                                                                 |  |

|   |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                                           |                                                                                                                                      |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> | <p>المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية</p> |

| ١٠. بنية المقرر |         |                        |                                               |               |               |
|-----------------|---------|------------------------|-----------------------------------------------|---------------|---------------|
| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الموضوع                                   | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| ١               | ٣       | الشركات المساهمة       | الشركات المساهمة - الشروط القانونية لتأسيسها. | نظري + عملي   | الاختبارات    |

|                       |             |                                                            |                       |   |               |
|-----------------------|-------------|------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---------------|
| اليومية               |             |                                                            |                       |   |               |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | تكوين الشركات المساهمة - تسديد قيمة الاسهم<br>دفعة واحدة.  | تكوين الشركة المساهمة | ٣ | ٢<br>٣        |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | تسديد قيمة الاسهم على دفعات                                | تسديد قيمة الأسهم     | ٣ | ٤<br>٥        |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | معالجة مصاريف الاصدار ومصاريف التأسيس                      | معالجة المصاريف       | ٣ | ٦<br>٧<br>٨   |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | التأخير في تسديد اقساط الاسهم                              | التأخير في السداد     | ٣ | ٩<br>١٠<br>١١ |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | زيادة رأس المال في الشركات المساهمة بإصدار<br>اسهم جديدة . | زيادة رأس المال       | ٣ | ١٣            |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | زيادة رأس المال في الشركات المساهمة برسمة<br>الأرباح       | زيادة رأس المال       | ٣ | ١٤            |
| الاختبارات<br>اليومية | نظري + عملي | تخفيض رأس المال في الشركات المساهمة                        | تخفيض رأس المال       | ٣ | ١٥            |

|                                                                                                                                                        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>11.تقييم المقرر</b>                                                                                                                                 |  |
| توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ. |  |
| امتحان شهري (٣٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠) سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي                                                                                  |  |

|           |                            |                                      |
|-----------|----------------------------|--------------------------------------|
| <b>12</b> |                            | موارد التعلم والتعليم                |
| *         | الكتب المقررة المطلوبة     | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *         | المراجع الرئيسية (المصادر) | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |

|               |                                     |   |
|---------------|-------------------------------------|---|
| شبكة الانترنت | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | * |
|---------------|-------------------------------------|---|

### نموذج وصف المقرر

|                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>تزويد الطالب بمعلومات وافية عن جرائم نظام البعث وفق قانون المحكمة الجنائية العراقية عام ٢٠٠٥ م، فهو تعريف للطالب بمفهوم الجريمة واقسامها والجرائم الدولية التي حُكم عليها قيادات وازلام نظام البعث وفق قانون المحكمة</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

الجنائية العراقية العليا .

|   |                                                          |                                                                                                                     |
|---|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                               | جرائم نظام البعث في العراق                                                                                          |
| ٢ | رمز المقرر                                               | NTU 203                                                                                                             |
| ٣ | الفصل / السنة                                            | الفصل الاول (١٥ اسبوع)                                                                                              |
| ٤ | تاريخ اعداد الوصف                                        | ٢٠٢٥/٧/١٦                                                                                                           |
| ٥ | اشكال الحضور المتاحة                                     | الزامي                                                                                                              |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي) | ٢ ساعات بالأسبوع (٣٠) ساعة                                                                                          |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                         | الاسم: عثمان محمود مطر<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:otmanmahmood7@ntu.edu.iq">otmanmahmood7@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | اهداف المقرر                                             | التعرف على جرائم نظام البعث وفق قانون المحكمة الجنائية العراقية العليا لسنة ٢٠٠٥ م.                                 |

|   |                                                                                                                               |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية |                                                                                                                                                       |

| الاسبوع         | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
|-----------------|---------|------------------------|-------------|---------------|---------------|
| ١٠. بنية المقرر |         |                        |             |               |               |

|                    |                                                    |                                                                                                 |                                              |   |    |
|--------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---|----|
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | مفهوم الجرائم واقسامها                                                                          | مفهوم الجرائم<br>واقسامها                    | ٢ | ١  |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | تعريف الجريمة                                                                                   | تعريف الجريمة                                | ٢ | ٢  |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | اقسام الجريمة , جرائم البعث                                                                     | اقسام الجريمة                                | ٢ | ٣  |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | أنواع الجرائم الدولية القرارات الصادرة<br>من المحكمة الجنائية العليا                            | انواع الجرائم<br>الدولية                     | ٢ | ٤  |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | الجرائم النفسية والاجتماعية واثارها                                                             | الجرائم النفسية<br>والاجتماعية               | ٢ | ٥  |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | الجرائم النفسية , اليات الجرائم النفسية ,<br>اثار الجرائم النفسية                               | اليات الجرائم<br>النفسية                     | ٢ | ٦  |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | الجرائم الاجتماعية , عسكرة المجتمع .<br>موفق النظام البعثي من الدين                             | الجرائم<br>الاجتماعية                        | ٢ | ٧  |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | انتهاكات القوانين العراقية . صور<br>انتهاكات حقوق الانسان وجرائم السلطة                         | انتهاكات<br>القوانين<br>العراقية             | ٢ | ٨  |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | الجرائم البيئية النظام البعث في العراق                                                          | الجرائم البيئية                              | ٢ | ٩  |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | التلوث الحربي والاشعاعي وانفجار الألغام                                                         | التلوث الحربي                                | ٢ | ١٠ |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | تدمير المدن والقرى                                                                              | تدمير المدن<br>والقرى                        | ٢ | ١١ |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | تجفيف الاهوار .                                                                                 | تجفيف الاهوار                                | ٢ | ١٢ |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | تجريف البساتين والنخيل                                                                          | تجريف البساتين<br>والنخيل                    | ٢ | ١٣ |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | جرائم المقابر الجماعية . احداث مقابر<br>الإبادة الجماعية المرتكبة من النظام البعثي<br>في العراق | جرائم المقابر<br>الجماعية                    | ٢ | ١٤ |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | التصنيف الزمني لمقابر الإبادة الجماعية<br>في العراق للمدة من ١٩٦٣ - ٢٠٠٣                        | التصنيف الزمني<br>لمقابر الإبادة<br>الجماعية | ٢ | ١٥ |

### 11.تقييم المقرر

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٣٠) و(١٠) تحضير يومي و(١٠) سلوك وحضور و(٥٠) امتحان نهائي

| 12 | موارد التعلم والتعليم               |                                      |
|----|-------------------------------------|--------------------------------------|
| *  | الكتب المقررة المطلوبة              | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *  | المراجع الرئيسية (المصادر)          | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد |
| *  | المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                        |

### نموذج وصف المقرر

تعليم الطالب كيفية المحافظة على اللغة الفصحى والابتعاد عن العامية ومساعدة الطالب على الكتابة الخالية من

الاحطاء الاملائية والمخاطبات من خلال ضبط قواعد اللغة العربية

|   |                                                          |                                                                                                          |
|---|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | اسم المقرر                                               | اللغة العربية                                                                                            |
| ٢ | رمز المقرر                                               | NTU 202                                                                                                  |
| ٣ | الفصل/ السنة                                             | الفصل الثاني (١٥ اسبوع)                                                                                  |
| ٤ | تاريخ اعدد الوصف                                         | ٢٠٢٤/٩/٩                                                                                                 |
| ٥ | اشكال الحضور المتاحة                                     | الزامي                                                                                                   |
| ٦ | عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي) | ٢ ساعات بالأسبوع (٣٠) ساعة                                                                               |
| ٧ | اسم مسؤول المقرر                                         | الاسم: ليلي طلال احمد<br>البريد الإلكتروني: <a href="mailto:Layla.ta@ntu.edu.iq">Layla.ta@ntu.edu.iq</a> |
| ٨ | اهداف المقرر                                             | تعليم الطالب استخدام اللغة العربية في المخاطبات الادارية ، وتطوير مهاراته في هذا المجال .                |

|   |                                                                                                                               |                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ٩ | استراتيجيات التدريس والتعلم                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>استراتيجية التعلم التعاوني.</li> <li>استراتيجية التعلم وجها لوجه</li> <li>استراتيجية التعلم الهجين.</li> </ul> |
|   | المحاضرات النظرية/ المحاضرات العملية/ حل الأمثلة/ اسئلة فكرية / الاختبارات التحريرية/ التقارير الأسبوعية/ عرض الافلام العلمية |                                                                                                                                                       |

|    |               |               |                        |         |         |
|----|---------------|---------------|------------------------|---------|---------|
| ١٠ | بنية المقرر   | اسم الموضوع   | مخرجات التعلم المطلوبة | الساعات | الاسبوع |
|    | طريقة التقييم | طريقة التعليم |                        |         |         |

|                    |                                                    |                                                  |                                    |   |          |
|--------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------|---|----------|
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | المبتدأ والخبر                                   | المبتدأ<br>والخبر                  | ٢ | ١        |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | الفعل والفاعل والمفعول به                        | الفعل<br>والفاعل<br>والمفعول<br>به | ٢ | ٢        |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | الفعل اللازم والمتعدي                            | الفعل<br>اللازم<br>والمتعدي        | ٢ | ٣        |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | الضمائر                                          | الضمائر                            | ٢ | ٤        |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | علامات الإعراب الأصلية<br>والفرعية               | علامات<br>الإعراب                  | ٢ | ٥        |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | الأفعال الخمسة                                   | الأفعال الخمسة                     | ٢ | ٦        |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | حروف العطف ومعانيها                              | حروف<br>العطف                      | ٢ | ٧        |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | همزة الوصل والقطع                                | الهمزة                             | ٢ | ٨<br>٩   |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | الأحرف الزائدة                                   | الزائدة الأحرف                     | ٢ | ١٠       |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | النون والتثنية                                   | النون<br>والتثنية                  | ٢ | ١١       |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | الخطاب الإداري                                   | الخطاب<br>الإداري                  | ٢ | ١٢<br>١٣ |
| الاختبارات اليومية | المحاضرات النظرية +<br>العرض على الشاشات<br>الذكية | أشهر الأخطاء اللغوية الشائعة في الكتب<br>الرسمية | أشهر الأخطاء<br>اللغوية            | ٢ | ١٤<br>١٥ |

## 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجات من ١٠٠ وفقاً للمهام الموكلة إلى الطالب مثل التحضير اليومي، الاختبارات الشفوية اليومية، الاختبارات الشهرية أو الكتابية، التقارير ... إلخ.

امتحان شهري (٣٠) و (١٠) تحضير يومي و (١٠) سلوك وحضور و (٥٠) امتحان نهائي

| موارد التعلم والتعليم               |                                      | 12 |
|-------------------------------------|--------------------------------------|----|
| الكتب المقررة المطلوبة              | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | *  |
| المراجع الرئيسية (المصادر)          | متوفرة في مجانية القسم ومكتبة المعهد | *  |
| المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | شبكة الانترنت                        | *  |