

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: التقنية الشمالية

الكلية/ المعهد: الكلية التقنية الادارية /الموصل

القسم العلمي: قسم تقنيات إدارة اعمال

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: بكالوريوس إدارة اعمال

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في إدارة الاعمال .

النظام الدراسي: بولونيا

تاريخ اعداد الوصف: ٢٠٢٥/٦/١٥

تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٥/٦/١٥



التوقيع :

اسم المعاون العلمي: ا.م.د. احمد نجم شيت

التاريخ: ٢٠٢٥/٦/١٥



التوقيع :

اسم رئيس القسم: ا.م.د. فاطمة جعفر حبيب

التاريخ: ٢٠٢٥/٦/١٥

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

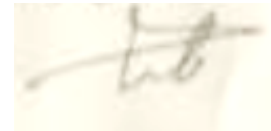
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: ا.م.د. وجدان حسن حمودي

التاريخ: ٢٠٢٥/٦/١٥

التوقيع



مصادقة السيد العميد



١. رسالة البرنامج
العمل على إعداد وتدريب كفاءات علمية وقيادية رائدة في مجال العلوم الادارية وفي تطوير الرصيد المعرفي في مجال البحث العلمي في مجال إدارة الاعمال في لخدمة المجتمع المحلي و الإقليمي و الدولي فضلا عن تدريب وصقل عقول الطلبة علميا ومعرفيا والاستجابة لمتطلبات السوق المحلية.

٢. اهداف البرنامج
<ul style="list-style-type: none"> • اعداد كوادر بشرية ذات منظور استراتيجية كفوء وفعال في مجال ادارة الاعمال في العراق. • المساهمة في تطوير الكوادر العلمية في مجال الادارة الاستراتيجية. • دراسة التفكير الاستراتيجي خلال المؤتمرات والندوات والبحوث التخصصية وتقديم المعالجات • تمكين المتخرجين من وضع التوجه الاستراتيجي في مجال العمل الخاص بهم

٣. الاعتماد البرامجي
لا يوجد

٤. المؤثرات الخارجية الأخرى
لا يوجد

٥. هيكلية البرنامج				
هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة	٩	٢٧		بولونيا + مقرر اساسي
متطلبات الكلية	٤	٢٤		مسار بولونيا
متطلبات القسم	٣٠	٨٠		مقرر اساسي
التدريب الصيفي	٢	لايوجد		
أخرى				

* ممكن ان تتضمن الملاحظات فيما اذا كان المقرر أساسي او اختياري .

٦. وصف البرنامج			
السنة / المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	عدد الوحدات المعتمدة
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الأول	TCMM 106	مبادئ المحاسبة	6
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الأول	BMT 108	رياضيات	8
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الأول	TCMM 105	مبادئ الاحصاء	6.00
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الأول	BMT 109	مهارات حاسوبية	6.00
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الأول	NTU 100	الديمقراطية وحقوق الانسان	2.00
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الأول	NTU 101	اللغة الإنكليزية ١	2.00
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الأول	NTU 102	الحاسوب ١	3.00
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الأول	NTU 103	اللغة العربية	2.00
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الأول	TCMM 107	مبادئ الاقتصاد	6.00
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الأول	TCMM 104	مبادئ الادارة	6
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الأول	BMT 110	القراءات الادارية	7.00
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الأول	BMT 111	التشريعات المالية	6.00
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الأول	BMT 112	الاقتصاد الاداري	6.00
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	NTU200	اللغة الإنكليزية ٢	٢
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	NTU201	اخلاقيات المهنة	٢
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	NTU105	رياضة (اختياري)	٢
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	NTU107	اللغة الفرنسية (اختياري)	٢
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	TCMM220	التدريب الصيفي ١	٠
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	BMT221	ادارة العمليات(١)	٣
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	BMT222	ادارة الموارد البشرية(1)	٤
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	BMT223	ادارة التسويق(١)	٤
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	BMT224	المحاسبة المتوسطة(١)	٣
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	BMT225	ادارة العمليات(٢)	٣
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	BMT226	ادارة الموارد البشرية(٢)	٤
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	BMT227	ادارة التسويق(٢)	٤
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	BMT228	المحاسبة المتوسطة(٢)	٣
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	BMT229	اساليب الكمية (اختياري)	٣
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	BMT230	ادارة المعرفة(اختيارية)	٣
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	BMT231	ادارة الازمات(اختيارية)	٣
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثاني	BMT233	ادارة الامدادات(اختيارية)	٢
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث	NTU300	اللغة الإنكليزية ٣	٢
٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث	TCMM320	التدريب الصيفي ٢	٠

٤	نظرية المنظمة (١)	BMT321	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث
٢	تطبيقات جاهزة ١ (اساسيات Excel)	BMT322	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث
٢	تطبيقات جاهزة ٢ (Excel متقدم)	BMT323	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث
٤	مادى الادارة المالية	BMT324	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث
٣	مبادئ المحاسبة التكاليف	BMT325	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث
٣	نظم وتكنولوجيا المعلومات	BMT326	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث
٣	ادارة المواد	BMT327	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث
٣	ادارة الاستراتيجية (١)	BMT328	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث
٣	ادارة الاستراتيجية (٢)	BMT329	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث
٤	نظرية المنظمة (٢)	BMT330	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث
٤	ادارة المالية المتقدمة	BMT331	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث
٣	المحاسبة التكاليف المتقدمة	BMT332	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث
٣	السلوك التنظيمي (اختيارية)	BMT333	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث
٣	ادارة وتقييم المشاريع (اختيارية)	BMT334	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث
٢	اقتصاديات الاعمال (اختيارية)	BMT335	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث
٢	ادارة التفاوض (اختيارية)	BMT336	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الثالث
٢	اللغة الانكليزية ٤	NTU400	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الرابع
٢	منهجية البحث العلمي	NTU410	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الرابع
٢	تطبيقات جاهزة ٣ (تحليل الاحصائي spss)	BMT420	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الرابع
٢	تطبيقات جاهزة ٤ (Access)	BMT421	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الرابع
٣	ادارة وضبط الجودة	BMT422	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الرابع
٣	المحاسبة الادارية (١)	BMT423	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الرابع
٢	مشروع البحث	BMT424	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الرابع
٣	ادارة المصارف (١)	BMT425	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الرابع
٣	الادارة الدولية	BMT426	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الرابع
٣	المحاسبة الادارية (٢)	BMT427	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الرابع
٣	ادارة المصارف (٢)	BMT428	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الرابع
٢	ادارة الخطر (اختيارية)	BMT429	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الرابع
٣	ادارة الجودة الشاملة (اختيارية)	BMT430	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الرابع
٣	التشريعات المالية (اختيارية)	BMT431	٢٠٢٤-٢٠٢٥ الرابع

٧. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج
المعرفة
<ul style="list-style-type: none"> • تمكين الطالب من تنظيم ومعرفة اساسيات التحليل الاستراتيجي وفهمها لاستعمالها في مجال العمل مستقبلا. • تمكين الطالب من استيعاب اكبر قدر لما تلقاه من معلومات ومهارات يمكن استخدامها بطريقته الخاصة. • تمكين الطالب من معرفة كيفية تشخيص نقاط الضعف الداخلية والتهديدات الخارجية التي تواجه المنظمات ودراستها وتقديم المعالجات اللازمة. • تمكين الطالب من تكوين انطباع عن التخطيط والتنفيذ الاستراتيجي في المنظمات. • ادراك الطالب لمفهوم التقييم والرقابة الاستراتيجية لمنظمات الاعمال.
المهارات
<ul style="list-style-type: none"> • تعريف الطالب بمفهوم الادارة الاستراتيجية ومواصفات المدير الاستراتيجي. • تدعيم قدرة الطالب على التفكير الاستراتيجي • تمكين الطالب من تحليل (SWOT)
القيم
تنمية قدرات الطلبة على مشاركة الأفكار
٨. استراتيجيات التعليم والتعلم
<p>- شرح المادة العلمية للطلاب بشكل تفصيلي.</p> <p>٢- مشاركة الطلاب في حل المسائل الرياضية</p> <p>٣- مناقشة وحوار حول مفردات متعلقة بالموضوع</p>

٩. طرائق التقييم
الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية وامتحان نهاية السنة.
التطوير المهني
اشراك التدريسين في دورات تدريبية داخل وخارج القطر
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

١٠. خطة تطوير البرنامج

١- التعرف على المواضيع الحديثة في مجال ادارة الاعمال

٢- استخدام الذكاء الاصطناعي في مجال ادارة الاعمال

٣- استخدام الأساليب الحديثة في تقييم الأداء

مخطط مهارات المنهج																
يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم																
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																
المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري
د	د	د	د	ج	ج	ج	ج	ب	ب	ب	ب	أ	أ	أ	أ	
	√					√				√		√				اساسي
√					√				√			√				اساسي
√					√				√			√				اساسي
		√					√				√			√		اساسي
																اساسي
√				√				√				√			√	اساسي
√				√				√				√				اساسي
			√			√				√			√			اساسي
	√					√				√		√				اساسي
√					√				√			√				اساسي
			√				√						√			اساسي
																اساسي
√				√				√				√			√	اساسي
√				√				√				√				اساسي
√				√				√				√			√	اساسي
√				√				√				√				
	√					√				√		√				

																	تطبيقات حاسبة		
		√					√				√			√		اساسي	إدارة المنظمة		
	√					√				√		√				اساسي	نظم معلومات إدارية		
	√					√				√		√				اساسي	اقتصاد اداري		
		√					√				√			√			نظم انتاج		
		√					√				√			√		اساسي	أدارة اعمال دولية		
		√					√				√			√			التدريب الصيفي		
		√					√				√			√			اللغة الإنكليزية		
		√					√				√			√			محاسبة إدارية		الرابعة
		√					√				√			√			أدارة خطر وتأمين		
√				√				√				√		√			تطبيقات جاهزة		
		√					√				√			√		اساسي	تقييم مشاريع ودراسة الجدوى		
√				√				√				√		√		اساسي	إدارة إستراتيجية		
		√					√				√			√		اساسي	أدارة ضبط الجودة		
		√					√				√			√		اساسي	أدارة المصارف		
√				√				√				√					مشروع بحث		
√				√				√				√		√			اللغة الإنكليزية		

نموذج وصف المقرر ٢٠٢٤-٢٠٢٥ (الحاسوب)

١. المؤسسة التعليمية: الكلية التقنية الادارية الموصل
٢. القسم العلمي / المركز: قسم تقنيات إدارة الأعمال/المستوى الأول
٣. اسم / رمز المقرر : الحاسوب NTU 102
٤. أشكال الحضور المتاحة: اسبوعي
٥. الفصل / السنة: مسار بولونيا
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية): ٧٥
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف : ٢٠٢٥/٦/٣٠
٨. اهداف المقرر:
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بالمعارف الأساسية في استخدام الحاسوب وتطبيقاته المختلفة في المجال الأكاديمي والعمل، مع تنمية مهارات التفكير المنطقي وحل المشكلات باستخدام البرمجيات والأدوات التقنية الحديثة. كما يسعى إلى إكساب الطالب القدرة على توظيف الحاسوب في البحث العلمي وإعداد التقارير والعروض التقديمية، بما يعزز الكفاءة الرقمية وقابلية التوظيف.
٩. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية :
<ul style="list-style-type: none"> • تعريف الطالب بمكونات الحاسوب (البرمجية والعتادية) ووظائفها الأساسية. • إكساب الطالب المعرفة بأنظمة التشغيل وإدارة الملفات. • تمكين الطالب من فهم تطبيقات الحاسوب في مجالات التعليم، البحث العلمي، والإدارة. • تعريف الطالب بأساسيات أمن المعلومات وحماية البيانات.
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.
<ul style="list-style-type: none"> • إتقان استخدام برامج معالجة النصوص، الجداول الإلكترونية، والعروض التقديمية. • تطبيق مهارات البحث عبر الإنترنت وتحليل البيانات الرقمية. • القدرة على تصميم تقارير أكاديمية احترافية باستخدام أدوات الحاسوب. • استخدام البرمجيات في حل المشكلات العملية والمشاريع الصغيرة.
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية
<ul style="list-style-type: none"> • تعزيز قيمة العمل الجماعي من خلال المشاريع التعاونية باستخدام الأدوات الرقمية. • غرس أهمية الالتزام بأخلاقيات استخدام التكنولوجيا وحماية الملكية الفكرية. • تنمية الشعور بالمسؤولية تجاه الأمن السيبراني والبيانات الشخصية.
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
<ul style="list-style-type: none"> • تنمية مهارات التواصل الرقمي وإعداد التقارير الإلكترونية. • تعزيز القدرة على التعلم الذاتي المستمر باستخدام مصادر الإنترنت. • إكساب الطلبة الكفاءة الرقمية المطلوبة لسوق العمل. • تطوير مهارات التخطيط والتنظيم باستخدام البرمجيات المساندة.
هـ. طرائق التعليم والتعلم
<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرات النظرية المدعومة بالعروض التقديمية. - التطبيقات العملية في مختبرات الحاسوب. - التعليم التعاوني وحل المشكلات ضمن مجموعات. - التعلم الذاتي عبر المنصات الإلكترونية ومصادر الإنترنت.
و. طرائق التقييم

- الامتحانات النظرية (منتصف الفصل والنهائي).
- التقييم العملي من خلال اختبارات المختبر.
- الواجبات والمشاريع الفردية والجماعية.
- المشاركة الصفية والأنشطة التفاعلية.

١٠. بنية المقرر النظرية

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٢	فهم المبادئ الأساسية للحاسوب والتطور التاريخي له	مقدمة في مبادئ الحاسوب • نظرة عامة على المقرر • تاريخ الحواسيب • المصطلحات الأساسية للحاسوب • تطور أجيال الحواسيب	محاضرة نظرية + عرض تقديمي	اختبار قصير + المشاركة الصفية
الثاني	٢	التمييز بين البيانات والمعلومات ومعرفة أنواع الحواسيب	مقدمة في مبادئ الحاسوب • البيانات والمعلومات • خصائص واستخدامات الحاسوب • أنواع الحواسيب وتصنيفاتها	محاضرة تفاعلية + مناقشة	واجب كتابي + اختبار قصير
الثالث	٢	التعرف على مكونات العتاد المادي للحاسوب	الأجهزة • (Hardware) مكونات الحاسوب المادية: أجهزة الإدخال وأجهزة الإخراج	محاضرة + عرض عملي في المختبر	اختبار عملي قصير
الرابع	٢	التعرف على أجزاء وحدة النظام وأنواع الذاكرة	الأجهزة • (Hardware) صندوق الحاسوب: الأجزاء الخارجية والداخلية • أنواع الذاكرة • المنافذ • (Ports) البتات والبايتات • الـ BIOS	محاضرة + مختبر عملي	تقرير عملي + اختبار
الخامس	٢	التمييز بين البرمجيات وأنظمة التشغيل والبرامج التطبيقية	البرمجيات • (Software) نظرة عامة على أنظمة التشغيل • البرامج التطبيقية	محاضرة + عرض تقديمي	واجب تطبيقي
السادس	٢	فهم لغات البرمجة وأنظمة الأعداد والمنصات الحاسوبية	البرمجيات • (Software) لغات البرمجة • أنظمة الأعداد • المنصات الحاسوبية	محاضرة + تمارين	اختبار قصير
السابع	٢	تحديد العوامل التي يجب مراعاتها عند شراء حاسوب شخصي	حاسوبك الشخصي • العوامل التي يجب مراعاتها عند شراء الحاسوب ومواصفاته الأساسية	محاضرة + دراسة حالة	واجب تطبيقي
الثامن	٢	التعرف على أساسيات أمن الحاسوب وأنواع تراخيص البرامج	أمن الحاسوب وتراخيص البرمجيات • مقدمة في أمن الحاسوب • أخلاقيات العالم الإلكتروني • تراخيص البرمجيات وأنواعها • الملكية الفكرية	محاضرة + نقاش	اختبار قصير + مشاركة
التاسع	٢	التعرف على أنواع الاختراقات والبرمجيات الخبيثة	الاختراق الإلكتروني • أنواع الاختراقات ومصادرها • البرمجيات الخبيثة	محاضرة + فيديو توضيحي	واجب بحثي قصير
العاشر	٢	تعلم طرق الحماية من الاختراق وفهم أضرار الحاسوب الصحية	الاختراق الإلكتروني • خطوات الحماية من الاختراق • أضرار الحاسوب الصحية	محاضرة + نشاط عملي	اختبار قصير
الحادي	٢	معرفة أنظمة التشغيل وأنواعها	أنظمة التشغيل • ما هي أنظمة التشغيل •	محاضرة +	اختبار عملي

عشر			تصنيف أنظمة التشغيل • أمثلة على أنظمة التشغيل	مختبر عملي	
الثاني عشر	٢	التعرف على نظام Windows ومكوناته	نظام التشغيل • Windows متطلبات التنصيب • الميزات الجديدة • مكونات سطح المكتب وقائمة ابدأ	محاضرة + تقرير مختبري تطبيق عملي	
الثالث عشر	٢	تعلم إدارة الملفات والمجلدات واستخدام لوحة التحكم	استخدام الحاسوب • مدير المهام (Task Manager) • الملفات والمجلدات والرموز • لوحة التحكم وفئاتها	مختبر عملي	اختبار عملي
الرابع عشر	٢	إدارة الطابعات والبرامج والإعدادات الأساسية	استخدام الحاسوب • إدارة الطابعة • ضبط الوقت والتاريخ • تخصيص الفأرة • تثبيت وإزالة البرامج	مختبر عملي	واجب تطبيقي + اختبار
الخامس عشر	٢	مراجعة شاملة وعرض المشاريع النهائية	مراجعة شاملة • مراجعة المفاهيم الأساسية • عروض المشاريع النهائية • ملاحظات الطلبة وتقييم المقرر	مناقشة + عروض تقديمية	عرض مشروع + تقييم عملي
السادس عشر		التقييم النهائي لمخرجات التعلم	الامتحان النهائي	امتحان شامل	الامتحان النهائي

١٠. بنية المقرر العملية					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٢	التعرف على بيئة المختبر وتنفيذ العمليات الأساسية على الحاسوب	مقدمة المختبر والعمليات الأساسية للحاسوب	شرح عملي + تطبيق فردي	اختبار عملي قصير + متابعة أداء الطالب
الثاني	٢	فهم نظام العد الثنائي وتمثيل البيانات	الأعداد الثنائية وتمثيل البيانات	شرح نظري قصير + تدريبات عملية	واجب عملي + اختبار قصير
الثالث	٢	التعرف على مكونات العتاد المادي للحاسوب	استكشاف مكونات الحاسوب (Hardware)	عرض عملي + تفكيك وتركيب أجزاء	تقييم عملي في المختبر
الرابع	٢	فهم عمل وحدة المعالجة المركزية والذاكرة	المعالج المركزي والذاكرة	تطبيق عملي + مناقشة	اختبار عملي
الخامس	٢	التعرف على أنظمة التشغيل ووظائفها الأساسية	أنظمة التشغيل	تنفيذ عملي + تجربة نظام تشغيل	واجب مختبري
السادس	٢	كتابة برامج بسيطة بلغة ++C	مقدمة في لغة ++C	شرح عملي + كتابة أكواد بسيطة	اختبار عملي للبرمجة

السابع	٢	مقارنة وتحليل مواصفات الحواسيب واختيار الأنسب	شراء الحاسوب المناسب - مقارنة وتحليل	نشاط جماعي + دراسة حالة	تقرير عملي
الثامن	٢	فهم أساسيات الأمن السيبراني	الأمن السيبراني (1)	عرض عملي + محاكاة هجمات بسيطة	اختبار عملي
التاسع	٢	تطبيق مفاهيم حماية الأنظمة والبيانات	الأمن السيبراني (2)	تطبيق عملي + مناقشة	واجب عملي
العاشر	٢	التعرف على حماية الصحة الرقمية وتأثير الحاسوب على الإنسان	الأمن السيبراني والرعاية الصحية	نشاط عملي + عرض فيديو	اختبار قصير
الحادي عشر	٢	تثبيت نظام Windows وضبط إعداداته	تثبيت وإعداد نظام Windows	شرح + تطبيق عملي	تقييم عملي فردي
الثاني عشر	٢	تعلم تهيئة القرص الصلب	تهيئة القرص الصلب (Format)	تطبيق عملي مباشر	اختبار عملي
الثالث عشر	٢	تنظيف النظام وصيانة الحاسوب	تنظيف نظام Windows وصيانة الحاسوب	تنفيذ عملي + إرشادات صيانة	واجب مختبري
الرابع عشر	٢	تثبيت وإعداد الطابعة	تثبيت وإعداد الطابعة	تطبيق عملي	اختبار عملي
الخامس عشر	٢	مراجعة شاملة وعرض المشاريع العملية	مراجعة وتقديم المشاريع	مناقشة + عروض تقديمية	عرض مشروع عملي
السادس عشر		التقييم النهائي لمهارات المختبر	الامتحان النهائي (عملي)	اختبار شامل	الامتحان العملي النهائي

١١. البنية التحتية	
١. الكتب المقررة المطلوبة	أساسيات الحاسوب وتطبيقاته، زياد محمد عبود وآخرون، ٢٠١٤.
٢. المراجع الرئيسية (المصادر)	أساسيات الحاسوب وتطبيقاته، زياد محمد عبود وآخرون، ٢٠١٤.
أ. الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	Kevin Hare. (2022). Computer Science Principles The Foundational Concepts of Computer Science
ب. المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	مواقع الانترنت الخاصة بأساسيات الحاسوب
١٢. خطة تطوير المقرر الدراسي	
<p>يتم العمل على تحديث محتوى المقرر بشكل دوري ليتماشى مع التطورات التقنية الحديثة، من خلال إدخال موضوعات جديدة مثل أمن المعلومات والحوسبة السحابية، وتطوير الجانب العملي بإضافة تطبيقات على أنظمة تشغيل متعددة ولغات برمجة حديثة. كما يتم تعزيز التعلم الإلكتروني والمشاريع التطبيقية وربط المقرر بمتطلبات سوق العمل، مع مراجعة دورية بناءً على التغذية الراجعة من الطلبة والهيئة التدريسية.</p>	

نموذج وصف مادة الرياضيات

١. المؤسسة التعليمية		
الكلية التقنية الادارية – الموصل		
٢. القسم العلمي		
قسم تقنيات إدارة الأعمال		
٣. اسم / رمز المقرر		
مبادئ الرياضيات/BMT108		
٤. أشكال الحضور المتاحة		
اسبوعي		
٥. الفصل / السنة		
الفصل الاول / ٢٠٢٤-٢٠٢٥		
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)		
٥٦ ساعة (٤ ساعات * ١٤ اسبوع)		
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف		
2025/6/15		
٨. اهداف المقرر (الاهداف العامة للمقرر)		
<p>إتاحة الفرصة للطلاب لممارسة طرق التفكير السليمة كالتفكير الاستقرائي والاستنباطي والتأملي .</p> <p>إكساب الطلاب مهارات في استخدام أسلوب حل المشكلات .</p> <p>التأكيد على أهمية الرياضيات في حياتنا العامة ، بمساعدة الطالب التعرف على أثر الرياضيات في التطور الحضاري .</p> <p>اكساب الطالب مهارات المعرفية الاساسية</p>		
١. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم		
مخرجات المقرر		
تعريف : هي مجموعة من المعارف والمهارات والقيم التي يسعى المقرر إلى تحقيقها لدى الطلاب .		
أهميتها :توفر للمتعلم فكرة واضحة عما سيتمكن من فعله بعد انتهاء المقرر، وتساعد في تصميم المقررات الدراسية وتقييمها .		
كيف يتم تحديدها : يتم تحديد مخرجات المقرر بناءً على أهداف البرنامج الأكاديمي الذي ينتمي إليه المقرر .		
المخرجات	طرق التعليم والتعلم	طرق التقييم
أ- المعرفة	١- المحاضرات النظرية . ٢- استخدام الوسائل التعليمية	الامتحان . حل التمارين داخل الصف . القاء الاسئلة على الطلبة داخل الصف المناقشة والحوار
١- ان يكون قادرا على ان يجمع وي طرح المعادلات ٢- ان يكون قادرا على تطبيق ٣- ان يكون قادرا على الاستنتاج ٤- ان يكون قادرا على المقارنة ٥- ان يكون قادرا على التحليل ٦- ان يكون قادرا على ان يبرهن		

					<p>ب - المهارات</p> <p>ب ١ - يكون ماهرا في حل المسائل الرياضية</p> <p>ب ٢ - يكون ماهرا في معرفة الاشتقاقات .</p> <p>ب ٣ - يكون ماهرا في معرفة انواع التكاملات</p> <p>ب ٤ - يكون ماهرا في معرفة انواع المجموعات</p>
					<p>ج- القيم</p> <p>ج ١- القدرة على استخدام القابلية الذهنية في حل المسائل</p> <p>ج ٢- استخدام التفكير المنطقي</p> <p>ج ٣- القدرة على التعبير</p> <p>ج ٤- القدرة على المناقشة</p>
١. بنية المقرر (المفردات النظرية والعملية)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٤	فهم الطالب للدرس	المجموعات	نظري	الاختبارات اليومية والشهرية
الثاني	٤	فهم الطالب للدرس	الاحداثيات	نظري	الاختبارات اليومية والشهرية
الثالث	٤	فهم الطالب للدرس	معدل تغير المسافة بين نقطتين	نظري	الاختبارات اليومية والشهرية
الرابع	٤	فهم الطالب للدرس	ميل المستقيم ومعادلته	نظري	الاختبارات اليومية والشهرية
الخامس	٤	فهم الطالب للدرس	الدالة ورسمها	نظري	الاختبارات اليومية والشهرية
السادس	٤	فهم الطالب للدرس	الغاية	نظري	الاختبارات اليومية والشهرية
السابع	٤	فهم الطالب للدرس	الاستمرارية	نظري	الاختبارات اليومية والشهرية
الثامن	٤	فهم الطالب للدرس	مشتقة الدوال الجبرية	نظري	الاختبارات اليومية والشهرية
التاسع	٤	فهم الطالب للدرس	المشتقة الثانية ورتب الاعلى	نظري	الاختبارات اليومية والشهرية
العاشر	٤	فهم الطالب للدرس	مشتقة الدوال الضمنية	نظري	الاختبارات

اليومية والشهرية					
الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	التكامل المحدد	فهم الطالب للدرس	٤	الحادي عشر
الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	التكامل الغير المحدد	فهم الطالب للدرس	٤	الثاني عشر
الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	اشتقاق الدالة الاسية	فهم الطالب للدرس	٤	الثالث عشر
الاختبارات اليومية والشهرية	نظري	تكامل الدوال الاسية	فهم الطالب للدرس	٤	الرابع عشر
	نظري	امتحان الفصل		٣	الخامس عشر
٢. خطة تطوير المقرر الدراسي					
تحديث المنهج بشكل مستمر بما يواكب تطورات سوق العمل (لجنة تحديث المناهج، اللجنة العلمية) مثل					
١- استحداث مناهج دراسية ملائمة مع سوق العمل					
٢- عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية					
٣- متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص					
٣. البنية التحتية					
متوفرة		القاعات الدراسية و المختبرات و الورش			
متوفرة		١- الكتب المقررة المطلوبة			
حساب التفاضل والتكامل د. عاصم ضيفعده		٢- المراجع الرئيسية (المصادر)			
حساب التفاضل والتكامل الجزء الثاني د. محمد ع سودان ود. علي عبدالله		أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ،التقارير ،.....)			
grade /WWW .Wiley.com .college calculus		ب) المراجع الالكترونية ،مواقع الانترنت ،.....			

نموذج وصف المقرر قراءات ادارية

١. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
٢. القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة الأعمال
٣. اسم / رمز المقرر	قراءات إدارية
٤. أشكال الحضور المتاحة	الزامي
٥. الفصل / السنة	الثاني / المستوى الأول
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية)	٤
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٥-٨-١٠
٨. أهداف المقرر	
١.	تزويد الطلبة بمفاهيم أساسية تتعلق بمصطلحات الادارية .
٢.	تزويد الطلبة بالمفردات الاساسية التي تتعلق بالادارة باللغة الانكليزية
٣.	القدرة على تكوين جمل و قراءاة النصوص الادارية باللغة الانكليزية
٤.	تمكين الطلبة بالتحدث الفعال باللغة الانكليزية
٥.	تمكين الطلبة بالتعرف على المصطلحات و المفردات الادارية

٦. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية
١- التعرف على مفردات وجمل وعبارات الادارية باللغة الانكليزية.
٢- التعرف على النصوص الادارية باللغة الانكليزية.
٣- فهم معاني المفردات الادارية للغة الانكليزية بشكل صحيح.
٤- القدرة على ممارسة اللغة الانكليزية في حياتهم اليومية والعلمية ..
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.
ب ١ - اكتساب الطلبة المهارات الأساسية في قواعد اللغة الانكليزية
ب ٢ تنمية مهارة الإصغاء والمحادثة.
ب ٣ - تنمية مهارة القراءة والكتابة للنصوص الادارية.
ب ٤ - تنمية مهارة الإجابة على الأسئلة.
طرائق التعليم والتعلم
التقارير الدورية / الاختبارات الدورية/ حوارات و نقاشات
طرائق التقييم
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية
ج ١- التعاون الجماعي بالمعرفة بين الطلاب.
ج ٢- مشاركة المعلومة
ج ٣- زيادة الثقة بالنفس

ج ٤ - التوعية بالحوارات الهادفة و غرز قيم و مبادئ التواصل الفعال
طرائق التعليم والتعلم
المجاميع الطلابية / دراسة الحالات / إعداد التقارير الخاصة/ العصف الذهني
طرائق التقييم
الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د ١ - تنمية مهارات الدراسين وإعدادهم لزوجهم في ميدان الوظيفة العامة أو القطاع الخاص. د ٢ - تطوير المهارات الشخصية لتطوير الدراسين.

٧. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	٤	المعرفة والتطبيق العملي	مدخل الى الادارة	نظري و عملي	الاختبارات والتقارير
الثاني	٤	المعرفة والتطبيق العملي	اداور الاداري	نظري و عملي	الاختبارات والتقارير
الثالث	٤	المعرفة والتطبيق العملي	مصطلحات ادارية مهمة	نظري و عملي	الاختبارات والتقارير
الرابع	٤	المعرفة والتطبيق العملي	وظيفة الادارة	نظري و عملي	الاختبارات والتقارير
الخامس	٤	المعرفة والتطبيق العملي	مصطلحات مهمة في الادارة	نظري و عملي	الاختبارات والتقارير
السادس	٤	المعرفة والتطبيق العملي	مهارات مختلفة للاداري	نظري و عملي	الاختبارات والتقارير
السابع	٤	المعرفة والتطبيق العملي	مهارات المهمة	نظري و عملي	الاختبارات والتقارير
الثامن	٤	المعرفة والتطبيق العملي	نشاطات مختلفة	نظري و عملي	الاختبارات والتقارير
التاسع	٤	المعرفة والتطبيق العملي	اعمال مختلفة في الادارة	نظري و عملي	الاختبارات والتقارير
العاشر	٤	المعرفة والتطبيق العملي	مرادفات في المصطلحات الادارية	نظري و عملي	الاختبارات والتقارير
الحادي عشر	٤	المعرفة والتطبيق العملي	عكوسات في المصطلحات الادارية	نظري و عملي	الاختبارات والتقارير
الثاني عشر	٤	المعرفة والتطبيق العملي	طبيعة و مفهوم الادارة	نظري و عملي	الاختبارات والتقارير
الثالث عشر	٤	المعرفة والتطبيق العملي	عكوسات مفردات متقدمة	نظري و عملي	الاختبارات والتقارير
الرابع عشر	٤	المعرفة والتطبيق العملي	مرادفات متقدمة	نظري و عملي	الاختبارات والتقارير
الخامس عشر	٤	المعرفة والتطبيق العملي	اختبار شامل	نظري	الاختبارات والتقارير

البنية التحتية	
	١- الكتب المقررة المطلوبة
https://www.noor-book.com/en/tag/administrative-reading-material https://elt.oup.com/student/headway/?cc=global&selLanguage=en	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
	أ- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية , التقارير ,)
مواقع الأنترنت الخاصة بتعلم اللغة الانكليزية	ب- المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت

٨. خطة تطوير المقرر الدراسي
<p>ممكن تطوير المقرر الدراسي عن طريق وضع منهجية يتناسب مع متطلبات الطلبة و احتياجاتهم للغة الانكليزية</p>

نموذج وصف مقرر حقوق الانسان

١. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
٢. القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة الأعمال
٣. اسم / رمز المقرر	الديمقراطية وحقوق الإنسان
٤. أشكال الحضور المتاحة	الزامي
٥. الفصل / السنة	الأول
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٢
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٤-٢-٢١
٨. أهداف المقرر	
١. تزويد الطلبة بمفاهيم أساسية تتعلق بالديمقراطية وحقوق الإنسان.	
٢. معرفة النظم السياسية وطرق الانتخابات والحريات العامة.	
٣. تطوير الثقافة القانونية والدستورية لدى الطلبة.	

١٠. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- الأهداف المعرفية	
أ١- ان يكون الطالب قادرا على ان يعرف المفاهيم الرئيسية لحقوق الإنسان.	
أ٢- ان يكون الطالب قادرا على ان يناقش ويتحاور حول ثقافة حقوق الإنسان.	
أ٣- ان يكون الطالب قادر على ان يحلل أنواع وأجيال حقوق الإنسان.	
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.	
ب ١ - ان يكون الطالب قادرا على استيعاب مفهوم الديمقراطية وحقوق الإنسان.	
ب ٢ - ان يكون الطالب قادرا على التعامل مع المجتمع بروح إنسانية.	
ب ٣ - ان يكون الطالب قادرا على الشعور بأهمية الحقوق في مجال حقوق الإنسان وكيفية الدفاع عن هذه الحقوق. ومعرفة الضمانات المتعلقة بها.	
طرائق التعليم والتعلم	
التقارير الدورية / الاختبارات الدورية/ دراسة الحالات العملية/ الفرق البحثية.	
طرائق التقييم	
الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة	

<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>ج ١- تنمية الثقافة القانونية.</p> <p>ج ٢- القيام بواجباته في مواقع العمل بدوافع مهنية.</p> <p>ج ٣- غرز قيم التسامح والتعاون في المجتمع.</p> <p>ج ٤- التوعية بأهمية حقوق الإنسان والحريات العامة في الممارسة المجتمعية.</p>
طرائق التعليم والتعلم
المجاميع الطلابية / دراسة الحالات / إعداد التقارير الخاصة/ العصف الذهني
طرائق التقييم
الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة

١١. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	2	المعرفة والتطبيق العملي	حقوق الإنسان، تعريفها , أهدافها حقوق الإنسان في الحضارات القديمة والشرائع السماوية	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني	2	المعرفة والتطبيق العملي	حقوق الإنسان في التاريخ المعاصر والحديث	نظري	الاختبارات والتقارير
الثالث	2	المعرفة والتطبيق العملي	المنظمات غير الحكومية وحقوق الإنسان (اللجنة الدولية للصليب للأحمر، منظمة العفو الدولية، منظمة مراقبة حقوق الإنسان، المنظمات الوطنية لحقوق الإنسان	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع	2	المعرفة والتطبيق العملي	حقوق الإنسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع / العلاقة بين الحقوق الإنسان والحريات العامة	نظري	الاختبارات والتقارير
الخامس	2	المعرفة والتطبيق العملي	حقوق الإنسان الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، حقوق الإنسان المدنية والسياسية / حقوق الإنسان الجديدة : الحق في التنمية , الحق في البيئة النظيفة , الحق في السلام .	نظري	الاختبارات والتقارير
السادس	2	المعرفة والتطبيق العملي	ضمانات احترام وحماية حقوق الإنسان على الصعيد الوطني، الضمانات في الدستور والقوانين , الضمانات في مبدأ سيادة القانون , الضمانات في الرقابة الدستورية , الضمانات في الحرية الصحافة والرأي العام , دور المنظمات غير الحكومية في احترام وحماية حقوق الإنسان/ ضمانات واحترام وحماية حقوق الإنسان على صعيد الدولي :	نظري	الاختبارات والتقارير
السابع	2	المعرفة والتطبيق العملي	النظرية العامة للحريات: أصل الحقوق والحريات , موقف المشرع من الحقوق والحريات العامة , استخدام مصطلح الحريات العامة.	نظري	الاختبارات والتقارير

الثامن	2	المعرفة والتطبيق العملي	تنظيم الحريات العامة التطور التاريخي لمفهوم المساواة التطور الحديث لفكرة المساواة -المساواة بين الجنسين -المساواة بين الأفراد	نظري	الاختبارات والتقارير
التاسع	2	المعرفة والتطبيق العملي	حرية التعلم , حرية الصحافة , حرية التجمع حرية الجمعيات , حرية العمل حق التملك	نظري	الاختبارات والتقارير
العاشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	حرية التجارة والصناعة حرية الأمن والشعور بالاطمئنان حرية الذهاب والإياب حرية التجارة والصناعة حرية المرأة	نظري	الاختبارات والتقارير
الحادي عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	مستقبل الحريات العامة	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	جريمة الإبادة الجماعية	نظري	الاختبارات والتقارير
الثالث عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	حقوق الانسان في الدستور العراقي	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	الديمقراطية وخصائصها وانواعها الانتخابات تعريفها وانواعها	نظري	الاختبارات والتقارير
الخامس عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	النظم السياسية المعاصرة	نظري	الاختبارات والتقارير

البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	المؤلفات الخاصة بالديمقراطية وحقوق الإنسان المتوفرة مكتبة الكلية والمكتبة المركزية للجامعة
أ- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجالات العلمية , التقارير ,)	د. محمد يونس الصائغ، كتاب حقوق الإنسان والديمقراطية.
ب - المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت	مواقع الأنترنت الخاصة بحقوق الإنسان.
...	

١٢. خطة تطوير المقرر الدراسي
دعم المنهج بأفكار جديدة مأخوذة من مصادر حديثة وإضافة مادة علمية ملائمة مع تطورات حقوق الإنسان. وتقسيم المادة الى قسمين الأول متعلق بحقوق الإنسان والثاني بالديمقراطية.

نموذج وصف مادة مبادئ الإدارة

١. المؤسسة التعليمية		
الكلية التقنية الإدارية/ الموصل		
٢. القسم العلمي		
تقنيات إدارة الأعمال		
٣. اسم / رمز المقرر		
مبادئ إدارة / TCMM 104		
٤. أشكال الحضور المتاحة		
حظوري		
٥. الفصل / السنة		
الفصل الثاني / ٢٠٢٤ - 2025		
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية)		
4		
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف		
2025/6/15		
٨. أهداف المقرر (الأهداف العامة للمقرر)		
<p>حدد الأهداف الرئيسية للمقرر: يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف الأساسية والمهارات التمهيدية لفهم علم الإدارة وممارسته. ويتوقع بنهاية المقرر أن يكون الطالب قادراً على:</p> <p>فهم المفاهيم الأساسية للإدارة، وتحديد أهميتها كعنصر حيوي في نجاح المنظمات وتحقيق أهدافها.</p> <p>* التعرف على الوظائف الإدارية الرئيسية (التخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة) وفهم العلاقة التكاملية بينها.</p> <p>تحليل البيئة الداخلية والخارجية للأعمال، واستيعاب تأثير العوامل البيئية في اتخاذ القرارات الإدارية.</p> <p>تمييز المستويات الإدارية المختلفة (العليا، الوسطى، التنفيذية)، وفهم المهام والمسؤوليات المرتبطة بكل مستوى.</p> <p>* التعرف على الاتجاهات والأساليب الإدارية المعاصرة، مثل إدارة الجودة الشاملة، والإدارة بالأهداف، وإدارة التغيير.</p> <p>* تطوير مهارات التفكير التحليلي والإداري من خلال دراسة تطبيقات عملية ومواقف واقعية في بيئة الأعمال.</p> <p>* فهم الهياكل التنظيمية وأسس تصميمها، وتحليل أثرها على فعالية وكفاءة الأداء المؤسسي.</p> <p>إدراك أهمية أخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية في ممارسات الإدارة، وتعزيز القيم المهنية لدى الطالب.</p>		
٤.		
مخرجات التعلم (LOs)		
طرائق التعليم والتعلم	طرائق التقييم	١. يتعرف الطالب على طبيعة الإدارة
- المحاضرات النظرية- استعمال الوسائل التعليمية(العروض تقديمية-البوربوينت)	- الاختبارات اليومية والشهرية	

٢. ان يبين ماهو الفرق بين الإدارة العليا والوسطى والدنيا.		- المحاضرات النظرية	- حل التدريبات داخل المحاضرة والتكليف بواجبات خارجية		
٣. ان يطبق كل ماتعلمه على الشركات الخاصة فيه .		- الاطلاع على عمل الشركات وانجازاتها	- المناقشات والحوار		
٥. بنية المقرر (المفردات النظرية والعملية)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأسبوع الأول	٤	فهم الطالب للدرس	مدخل الى الادارة	محاضرة	الاختبارات اليومية والشهرية
الأسبوع الثاني	٤	فهم الطالب للدرس	نشأة الإدارة وتطورها	محاضرة	الاختبارات اليومية والشهرية
الأسبوع الثالث	٤	فهم الطالب للدرس	المدارس الادارية	محاضرة	الاختبارات اليومية والشهرية
الأسبوع الرابع	٤	فهم الطالب للدرس	مجالات تطبيق الإدارة	محاضرة	الاختبارات اليومية والشهرية
الأسبوع السادس	٤	فهم الطالب للدرس	الوظائف الإدارية ووظائف المنشأة	محاضرة	الاختبارات اليومية والشهرية
الأسبوع السابع	٤	فهم الطالب للدرس	التخطيط	محاضرة	الاختبارات اليومية والشهرية
الأسبوع الثامن	٤	فهم الطالب للدرس	أهمية وفوائد التخطيط	محاضرة	الاختبارات

اليومية والشهرية					
الاختبارات اليومية والشهرية	محاضرة	خطوات التخطيط	فهم الطالب للدرس	٤	الأسبوع التاسع
الاختبارات اليومية والشهرية	محاضرة	الصلاحيّة والمسؤولية	فهم الطالب للدرس	٤	الأسبوع العاشر
الاختبارات اليومية والشهرية	محاضرة	المركزية واللامركزية	فهم الطالب للدرس	٤	الأسبوع الحادي عشر
الاختبارات اليومية والشهرية	محاضرة	الخرائط التنظيمية	فهم الطالب للدرس	٤	الأسبوع الثاني عشر
الاختبارات اليومية والشهرية	محاضرة	التحفيز	فهم الطالب للدرس	٤	الأسبوع الثالث عشر
الاختبارات اليومية والشهرية	محاضرة	القيادة	فهم الطالب للدرس	٤	الأسبوع الرابع عشر
الاختبارات اليومية والشهرية	محاضرة	الرقابة	فهم الطالب للدرس	٤	الأسبوع الخامس عشر

٦. خطة تطوير المقرر الدراسي

١. تحسين جودة المحتوى العلمي:

- * تحديث المفاهيم والنظريات الإدارية بما يتوافق مع التوجهات الحديثة في علم الإدارة.
- * تضمين أحدث الممارسات الإدارية والتجارب العالمية والمحلية.

٢. موازنة مخرجات التعلم مع الإطار الوطني للمؤهلات:

- * صياغة مخرجات تعلم واضحة وقابلة للقياس.
- * ربط مخرجات المقرر بالمهارات والمعارف التي يتطلبها سوق العمل.

٣. تطوير طرائق وأساليب التدريس:

- * إدخال أساليب تعليم نشطة (مثل: التعلم القائم على المشكلات، والعصف الذهني، ودراسات الحالة).
- * استخدام التكنولوجيا الحديثة في تقديم المادة (مثل: التعلم الإلكتروني، الفيديوهات التعليمية، المحاكاة).

٤. تعزيز مهارات التفكير النقدي والتحليلي لدى الطلاب:

- * تدريب الطلاب على تحليل المشكلات الإدارية واتخاذ قرارات مبنية على بيانات ومعايير واضحة.

٧. البنية التحتية

القاعات الدراسية و المختبرات و الورش	متوفرة
١. الكتب المقررة المطلوبة	مبادئ إدارة مع التركيز على إدارة الأعمال/الدكتور خليل محمد حسن الشماع
٢. المراجع الرئيسية (المصادر)	اقتصاديات البحث والتطوير في العالم/ عمر عبد الحي صالح البيلي
أ) الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،)	إدارة مشاريع البحث العلمي والتطبيقي/ الخطيب عبد الله المدخل المعاصر لمفاهيم ووظائف العلاقات العامة/محمد علي حسين
ب) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	ps://www.kau.edu.sa/files/0001670/subjects/%D9%85%D8%A%D8%A7%D8%AF%D8%A6_%D8%A7%D9%84%D8%A5%D8%F%D8%A7%D8%B1%D8%A9_%D8%A7%D9%84%D8%B9%D8%A7%D9%85%D8%A9.ppt

نموذج وصف المقرر مبادئ المحاسبة

١ . المؤسسة التعليمية
الكلية التقنية الادارية الموصل
٢ . القسم العلمي / المركز
قسم تقنيات ادارة الاعمال /المستوى الاول
٣ . اسم / رمز المقرر
مبادئ المحاسبة /
٤ . أشكال الحضور المتاحة
اسبوعي
٥ . الفصل / السنة
مسار بولونيا
٦ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٦٠ ساعة
٧ . تاريخ إعداد هذا الوصف
٢٠٢٥/٦/٣٠
٨ . اهداف المقرر
- اكساب الطالب المعرفة الأساسية بالمفاهيم والمصطلحات المحاسبية لفهم طبيعة المحاسبة ودورها في قياس وتوصيل المعلومات المالية.
- تنمية مهارات تسجيل وتبويب وتحليل العمليات المالية وإعداد القوائم المالية وفق القواعد والمبادئ المحاسبية المقبولة .
- تعزيز قدرة الطالب على استخدام المعلومات المالية في اتخاذ القرارات وتقييم الأداء المالي للمؤسسات.
٩ . مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية
• التعرف على المصطلحات المحاسبية التي تحكم العملية المحاسبية.
• تحديد واستخدام المبادئ المحاسبية الأساسية.
• تصنيف المستندات المحاسبية الأساسية.
• التعرف على المجموعة الدفترية المحاسبية .
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.
• أن يكون الطالب قادرًا على تعريف المحاسبة .
• تمييز المبادئ الأساسية للمحاسبة .
• توضيح أهمية المحاسبة في بيئة الأعمال والمنظمات وجميع المشاريع التجارية كبيرة كانت ام صغيرة .
• دور المحاسبة في اتخاذ القرارات المالية .
• يعرف كيفية الترحيل من المستندات الى سجل اليومية والاستاذ واعداد ميزان المراجعة
طرائق التعليم والتعلم
- التلقين المباشر (المحاضرة)
- المناقشة والتفاعل الصفّي من خلال التكليف بالواجبات
- التعليم بالممارسة العملية التطبيق العملي للمواد التي تحتاج الى مختبرات القسم
- استراتيجيات التعليم القائم على المشروعات البحثية وإيجاد المشكلة والحلول لها
طرائق التقييم
*الاختبارات الدورية
*الاختبارات المفاجئة

*التفاعل والمشاركة الصفية
*التكليفات البحثية والتقارير
*الاختبارات العملية والتطبيقية

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج ١- تعزيز روح الانتماء لفريق داخل المؤسسة والرغبة لتقديم الأفضل
ج ٢- تعزيز الرغبة في المنافسة لرفع المستوى التعليمي
ج ٣- تعزيز الشعور بالانتماء الى التخصص وتنمية الرغبة في العمل بمؤسسات المعلومات

طرائق التعليم والتعلم

١. الزيارات الميدانية للشعبة المالية في الكلية والاطلاع على الية العمل .
٢. المعاشة والممارسة الفعلية والاختلاط بالعاملين من خلال التطبيق العملي (التدريب الصيفي) الذي يقوم به الطالب بالتعايش مع المستفيدين
٣. التحفيز النفسي والعاطفي من خلال المناقشات المفتوحة والمباشرة مع الطلبة
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة
د ١- تعليم الطالب على مهارات كتابة البحوث والتقارير المالية
د ٢- تعليم الطالب كيفية الربط بين الجانب النظري بالتطبيق العملي الذي سوف يمارسه في العمل
د ٣- تعليم الطالب كيفية التعامل مع الاخطاء المحاسبية وايجاد المخرج القانوني لها من خلال تصحيح القيود
د ٤- تعليم الطالب كيفية مطابقة الحسابات مع المستندات والمجموعة الدفترية والتأكد من عدم وجود تلاعب

١٠. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٤	المعرفة والتطبيق العملي	مقدمة عامة، في مبادئ المحاسبة والاطلاع على اهم المصطلحات المحاسبية	المحاضرات والمناقشة	التفاعل والمشاركة
الثاني	٤	المعرفة والتطبيق العملي	التعريف بالقيد المحاسبي المفرد والمزدوج والمركب	المحاضرات والمناقشة	التفاعل والمشاركة
الثالث	٤	المعرفة والتطبيق العملي	كيفية تحليل العملية المالية وكتابتها في المستندات المالية	المحاضرات والمناقشة	التفاعل والمشاركة واختبار يومي
الرابع	٤	المعرفة والتطبيق	الترحيل من	المحاضرات والتطبيق العملي	التفاعل والمشاركة واختبار مفاجئ

		المستندات المالية الى سجل اليومية	العملي		
الخامس	٤	المعرفة والتطبيق العملي	الترحيل الى سجل يومية بتفصيل اكثر وتعمق	المحاضرات والمناقشة	التفاعل والمشاركة واختبار فصلي
السادس	٤	المعرفة والتطبيق العملي	الترحيل من سجل اليومية الى سجل الاستاذ	المحاضرات والمناقشة والتطبيق العملي	التفاعل والمشاركة والتقارير
السابع	٤	المعرفة والتطبيق العملي	سجل الاستاذ وكيفية عمل صفحة لكل حساب	المحاضرات والمناقشة والتطبيق العملي	التفاعل والمشاركة والتقارير
الثامن	٤	المعرفة والتطبيق العملي	كيفية اعداد ميزان المراجعة	المحاضرات والمناقشة والتطبيق العملي	التفاعل والمشاركة والتقارير
التاسع	٤	المعرفة والتطبيق العملي	ميزان المراجعة بالمجاميع	المحاضرات والمناقشة والتطبيق العملي	اللقاء وشرح واعطاء واجب بيتي
العاشر	٤	المعرفة والتطبيق العملي	ميزان المراجعة بالارصدة	المحاضرات والمناقشة والتطبيق العملي	التفاعل والمشاركة والتقارير
الحادي عشر	٤	المعرفة والتطبيق العملي	التسويات الجردية	المحاضرات والمناقشة	اختبار يومي
الثاني عشر	٤	المعرفة والتطبيق العملي	معالجة الاخطاء المحاسبية	المحاضرات والمناقشة	التفاعل والمشاركة
الثالث عشر	٤	المعرفة والتطبيق العملي	اعداد الميزانية العمومية	المحاضرات والمناقشة	التفاعل والمشاركة
الرابع عشر	٤	المعرفة والتطبيق العملي	اتمام الحسابات الختامية وتقديم البيانات المالية	التطبيق العملي	اللقاء وشرح
الخامس عشر	٤	المعرفة والتطبيق العملي	مراجعة للدورة المحاسبية	المحاضرات والمناقشة	عرض power point

١١. البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	المؤلفات الخاصة بمبادئ المحاسبة المالية المتوفرة في مكتبة الكلية والمكتبة المركزية للجامعة
أ- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية , التقارير ,)	مبادئ المحاسبة (الأسس والإجراءات) - أ.م. أحمد وجيه الدباغ
ب - المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت	مواقع الانترنت الخاصة بالمحاسبة وعلومها المختلفة
١٢. خطة تطوير المقرر الدراسي	
تهدف خطة تطوير هذا المقرر إلى تحديث المحتوى بدمج أحدث التطورات في عالم المحاسبة ، مثل الدفع الالكتروني والبرامج المحاسبية الجاهزة التي تختزل الوقت والجهد وتعطي بيانات مالية أكثر دقة وأقل عرضة للخطأ ، وذلك لتعزيز فهم الطلاب للمفاهيم الأساسية وتطبيقاتها العملية. ستركز الخطة على إضافة دراسات حالة واقعية وتمارين عملية لتدريب الطلاب على تحليل المشكلات المالية والمحاسبية وحلها بالاستناد الى مبادئ المحاسبة ، مع تطوير مهاراتهم في الجانب العملي . سيتم كذلك تقييم طرق التدريس المتبعة لضمان تماشيها مع مخرجات التعلم المطلوبة وتقديم تجربة تعليمية أكثر تفاعلية وجاذبية للطلاب.	

نموذج وصف مادة مبادئ الاقتصاد

١. المؤسسة التعليمية: الجامعة التقنية الشمالية/ الكلية التقنية الإدارية – الموصل.
٢. القسم العلمي: قسم تقنيات إدارة الأعمال.
٣. اسم / رمز المقرر: مبادئ الاقتصاد.
٤. أشكال الحضور المتاحة: أسبوعي (نظري).
٥. المقرر الثاني للعام الدراسي (٢٠٢٣-٢٠٢٤).
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية): (٦٠) ساعة نظري.
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف: ٢٠٢٤/٢/٢٠

٨. أهداف المقرر:
• دراسة مبادئ الاقتصاد ومساعدة الطالب على فهمه.
• الارتقاء بمستوى الطالب في علم الاقتصاد.
• تنمية أساليب الفكر الاقتصادي وإطلاق الطاقات الكامنة عند الطلاب وان تنمية الفكر الاقتصادي لدى الطلاب تساعد على انطلاق نحو العلوم الأخرى.

٩. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٤	مفاهيم اقتصادية	مفاهيم اقتصادية	نظري	نقاش وأسئلة
٢	٣	نظرية الطلب	توازن السوق	نظري	نقاش وأسئلة
	١	امتحان			امتحان
٣	٤	نظرية العرض والتوازن	توازن السوق	نظري	نقاش وأسئلة
٤	٣	مرونة الطلب والعرض	المرونة	نظري	نقاش وأسئلة
	١	امتحان			امتحان
٥	٤	طلب المستهلك والمنفعة	نظرية طلب المستهلك	نظري	نقاش وأسئلة
٦	١	امتحان			امتحان
	٣	دالة الانتاج	نظرية الانتاج	نظري	نقاش وأسئلة
٧	٣	تكاليف الانتاج في الامد القصير	تكاليف الانتاج	نظري	نقاش وأسئلة

١	امتحان			امتحان	
٣	تكاليف الانتاج في الامد البعيد	تكاليف الانتاج	نظري	نقاش واسئلة	٨
١	امتحان			امتحان	
٤	سوق المنافسة التامة (التحليل الاجمالي)	الاسواق	نظري	نقاش واسئلة	٩
٤	سوق المنافسة التامة (على مستوى الوحدة)	الاسواق	نظري	نقاش واسئلة	١٠
١	امتحان			امتحان	١١
٣	سوق الاحتكار التام	الاسواق	نظري	نقاش واسئلة	
٣	اقتصاديات المعلومات	اقتصاديات المعلومات	نظري	نقاش واسئلة	١٢
١	امتحان			امتحان	
٣	المستوى العام للأسعار	نظرية التضخم	نظري	نقاش واسئلة	١٣
١	امتحان			امتحان	
٣	العرض والطلب الكلي	التوازن الكلي	نظري	نقاش وأسئلة	١٤
١	امتحان			امتحان	
١	التنمية المستدامة	التنمية المستدامة	نظري	نقاش وأسئلة	١٥
٢	أهداف التنمية المستدامة				
١	امتحان			امتحان	

١٠. البنية التحتية.
المصادر.
سلفاتور، دومينيك (١٩٩٢)، نظريات اقتصاديات الوحدة: نظريات واسئلة، سلسلة ملخصات شوم، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر.
Salvatore, D., & Diulio, E. A. (2011), Schaum's Outline of Principles of Economics, McGraw-Hill.
ديوليو، يوجين أ. ، النظرية الاقتصادية الكلية ، سلسلة ملخصات شوم، الدار الدولية للنشر والتوزيع ، القاهرة، مصر.

١١. خطة تطوير المقرر الدراسي.
١. يشهد القرن الحالي مشاكل اقتصادية تختلف عن المشاكل التقليدية السابقة بسبب التغيرات التي حدثت نتيجة لتغير المناخ وظهور الطاقة البديلة الناتجة عن الموارد المتجددة كالشمس والهواء والرياح وتقلص دور النفط والغاز فضلا عن

تكنولوجيا المعلومات، لذلك يتطلب تطوير المناهج والمقررات المتعلقة بالدراسات الاقتصادية .

٢. التركيز على الدراسات المستقبلية التي تنطلق من التحليل العلمي للواقع، من اجل التنبؤ بملامح المستقبل الاقتصادي للمنطقة والاقتصاد العالمي، وإكساب الطلاب مهارة التحليل والتفكير والإبداع في حل المشكلات الآنية والمستقبلية واتخاذ القرار المناسب تجاه تلك المشكلات.

نموذج وصف المقرر ٢٠٢٤-٢٠٢٥ (الحاسوب)

١. المؤسسة التعليمية: الكلية التقنية الادارية الموصل
٢. القسم العلمي / المركز: قسم تقنيات ادارة الاعمال/المستوى الأول
٣. اسم / رمز المقرر : الحاسوب NTU 202
٤. أشكال الحضور المتاحة: اسبوعي
٥. الفصل / السنة: مسار بولونيا
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية): ٧٥
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف : ٢٠٢٥/٦/٣٠
٨. اهداف المقرر:
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بالمعارف الأساسية في استخدام الحاسوب وتطبيقاته المختلفة في المجال الأكاديمي والعمل، مع تنمية مهارات التفكير المنطقي وحل المشكلات باستخدام البرمجيات والأدوات التقنية الحديثة. كما يسعى إلى إكساب الطالب القدرة على توظيف الحاسوب في البحث العلمي وإعداد التقارير والعروض التقديمية، بما يعزز الكفاءة الرقمية وقابلية التوظيف.
٩. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
<p>أ- الأهداف المعرفية :</p> <ul style="list-style-type: none"> • يتمكن الطالب في فهم اساسيات الحاسوب • واستخدام النماذج في الحياه اليومية • تمكين الطالب من معرفة كيفية تطبيق المادة في الحياة العملية • يتضمن إدراك العلاقة أو العلاقات الواردة في البيانات ، تفسير علاقة ومكوناتها ، تفسير أشكال ورسومات بيانية ، تفسير جداول احصائية
<p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <ul style="list-style-type: none"> • إتقان استخدام برامج معالجة النصوص، الجداول الإلكترونية، والعروض التقديمية. • تطبيق مهارات البحث عبر الإنترنت وتحليل البيانات الرقمية. • القدرة على تصميم تقارير أكاديمية احترافية باستخدام أدوات الحاسوب. • استخدام البرمجيات في حل المشكلات العملية والمشاريع الصغيرة.
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعزيز قيمة العمل الجماعي من خلال المشاريع التعاونية باستخدام الأدوات الرقمية. • غرس أهمية الالتزام بأخلاقيات استخدام التكنولوجيا وحماية الملكية الفكرية. • تنمية الشعور بالمسؤولية تجاه الأمن السيبراني والبيانات الشخصية.
<p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p> <ul style="list-style-type: none"> • تنمية مهارات التواصل الرقمي وإعداد التقارير الإلكترونية. • تعزيز القدرة على التعلم الذاتي المستمر باستخدام مصادر الإنترنت. • إكساب الطلبة الكفاءة الرقمية المطلوبة لسوق العمل. • تطوير مهارات التخطيط والتنظيم باستخدام البرمجيات المساندة.
<p>هـ. طرائق التعليم والتعلم</p> <ul style="list-style-type: none"> - المحاضرات النظرية المدعومة بالعروض التقديمية. - التطبيقات العملية في مختبرات الحاسوب. - التعليم التعاوني وحل المشكلات ضمن مجموعات.

- التعلم الذاتي عبر المنصات الإلكترونية ومصادر الإنترنت.

و. طرائق التقييم

- الامتحانات النظرية (منتصف الفصل والنهائي).
- التقييم العملي من خلال اختبارات المختبر.
- الواجبات والمشاريع الفردية والجماعية.
- المشاركة الصفية والأنشطة التفاعلية.

١٠. بنية المقرر النظرية

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٢	فهم الطالب للدرس	برنامج POWER POINT	محاضرة نظرية + عرض تقديمي	اختبار قصير + المشاركة الصفية
الثاني	٢	فهم الطالب للدرس	مكونات الواجهة الرئيسية للبرنامج	محاضرة تفاعلية + مناقشة	واجب كتابي + اختبار قصير
الثالث	٢	فهم الطالب للدرس	معلومات حول عرض تقديمي	محاضرة + عرض عملي في المختبر	اختبار عملي قصير
الرابع	٢	فهم الطالب للدرس	التبويبات	محاضرة + مختبر عملي	تقرير عملي + اختبار
الخامس	٢	فهم الطالب للدرس	ادراج الشرائح	محاضرة + عرض تقديمي	واجب تطبيقي
السادس	٢	فهم الطالب للدرس	طرق عرض العروض التقديمية	محاضرة + تمارين	اختبار قصير
السابع	٢	فهم الطالب للدرس	اختصارات لوحة المفاتيح لبرنامج البوربوينت	محاضرة + دراسة حالة	واجب تطبيقي
الثامن	٢	فهم الطالب للدرس	امتحانات	محاضرة + نقاش	اختبار قصير + مشاركة
التاسع	٢	فهم الطالب للدرس	الانترنت	محاضرة + فيديو توضيحي	واجب بحثي قصير
العاشر	٢	فهم الطالب للدرس	البريد الالكتروني	محاضرة + نشاط عملي	اختبار قصير
الحادي عشر	٢	فهم الطالب للدرس	مفهوم برنامج اكسل	محاضرة + مختبر عملي	اختبار عملي
الثاني عشر	٢	فهم الطالب للدرس	فتح ملف وانشائها	محاضرة + تطبيق عملي	تقرير مختبري
الثالث	٢	فهم الطالب للدرس	ادراج البيانات والصفوف والاعمدة	مختبر عملي	اختبار عملي

عشر				
الرابع عشر	٢	فهم الطالب للدرس	الهيكل التنظيمي للعمليات	مختبر عملي واجب تطبيقي + اختبار
الخامس عشر	٢		امتحان الفصل	مناقشة + عروض تقديمية عرض مشروع + تقييم عملي
السادس عشر				امتحان شامل الامتحان النهائي

١١. البنية التحتية	
١. الكتب المقررة المطلوبة	أساسيات الحاسوب وتطبيقاته، زياد محمد عبود وآخرون، ٢٠١٤.
٢. المراجع الرئيسية (المصادر)	أساسيات الحاسوب وتطبيقاته، زياد محمد عبود وآخرون، ٢٠١٤.
١. الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	Kevin Hare. (2022). Computer Science Principles The Foundational Concepts of Computer Science
ب. المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	مواقع الانترنت الخاصة بأساسيات الحاسوب
١٢. خطة تطوير المقرر الدراسي	
<p>يتم العمل على تحديث محتوى المقرر بشكل دوري ليتماشى مع التطورات التقنية الحديثة، من خلال إدخال موضوعات جديدة مثل أمن المعلومات والحوسبة السحابية، وتطوير الجانب العملي بإضافة تطبيقات على أنظمة تشغيل متعددة ولغات برمجة حديثة. كما يتم تعزيز التعلم الإلكتروني والمشاريع التطبيقية وربط المقرر بمتطلبات سوق العمل، مع مراجعة دورية بناءً على التغذية الراجعة من الطلبة والهيئة التدريسية.</p>	

نموذج وصف المقرر / ادارة المعرفة

١. المؤسسة التعليمية
الكلية التقنية الادارية الموصل
٢. القسم العلمي / المركز
قسم تقنيات إدارة الاعمال / المرحلة الثانية
٣. اسم / رمز المقرر
إدارة المعرفة /
٤. أشكال الحضور المتاحة
اسبوعي
٥. الفصل / السنة
مقررات
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٤٥ ساعة
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف
٢٠٢٥/٨/١
٨. اهداف المقرر
٩. محاولة اثراء الطلبة بمجموعة من المفاهيم والنظريات التي تتضمن الكثير من المضامين والدلالات مع بيان اوجه الاختلاف بين هذه النظريات.
٩. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
<p>أ-الأهداف المعرفية</p> <ul style="list-style-type: none"> - تمكين الطلبة من فهم المفاهيم المعقدة من خلال توفير مصادر متعددة للمعلومات - تنمية الجوانب المعرفية الخاصة بإدارة المعرفة - تقديم عرض معرفي عن التفكير النقدي <p>ب-الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <ol style="list-style-type: none"> ١- تشجيع التعلم الذاتي لتعزيز قدرة الطلبة على البحث عن المعرفة بشكل مستقل واستخدام الموارد المتاحة ٢- تعزيز التعاون من خلال العمل الجماعي وتبادل المعرفة بين الطلبة لتعزيز التعلم المشترك ٣- تسهيل الوصول الى المعلومات وتوفير أدوات ومنصات تسهل الوصول الى المعرفة والمعلومات ذات الصلة <p>مخرجات التعلم: مع نهاية هذا المقرر يتوقع من الطالب أن يكون قادراً على شرح المفاهيم الأساسية لإدارة المعرفة</p> <p>مخرجات التعلم لمادة إدارة المعرفة تشمل:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١_ فهم المفاهيم الأساسية أي قدرة الطالب على شرح المفاهيم الأساسية لإدارة المعرفة وأهميتها في المنظمات. 2_ القدرة على تطبيق استراتيجيات ونماذج إدارة المعرفة في سياقات مختلفة. ٣_ مهارات تحليل البيانات والمعلومات لتحديد الفرص والتحديات في إدارة المعرفة. 4_ تطوير أنظمة إدارة المعرفة والقدرة على تصميم وتطوير أنظمة وأدوات تسهل إدارة المعرفة داخل المنظمات. ٥_ تقييم الأداء و القدرة على تقييم فعالية استراتيجيات إدارة المعرفة من خلال مؤشرات أداء واضحة.

6 _ التواصل الفعال و مهارات التواصل لنقل المعرفة والأفكار بوضوح بين الأفراد والفرق.

٧ _ تشجيع الابتكار والقدرة على استخدام المعرفة لتعزيز الابتكار وتطوير حلول جديدة للمشكلات.

٨ _ العمل الجماعي و مهارات العمل ضمن فرق متعددة التخصصات لتعزيز تبادل المعرفة والممارسات الجيدة.

هذه المخرجات تساعد الطلاب على تطوير مهاراتهم ومعرفتهم في مجال إدارة المعرفة.

طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرات النظرية.
- العروض التقديمية من قبل الطلبة.
- دراسة حالات عملية.(Case Studies)
- النقاش الجماعي والورش التطبيقية.
- المشاريع الفردية أو الجماعية.
- التعلم القائم على المشكلات.(PBL)
- استخدام المحاكاة

١٠. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	٣	المعرفة والتطبيق العملي	نشأة وتطور المعرفة	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني والثالث	٣	المعرفة والتطبيق العملي	مفهوم المعرفة والعلاقات بين البيانات والمعلومات والمعرفة	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع والخامس	٣	المعرفة والتطبيق العملي	أهمية المعرفة وخصائص المعرفة وأهداف المعرفة	نظري	الاختبارات والتقارير
السادس والسابع	٣	المعرفة والتطبيق العملي	مصادر المعرفة وهرم المعرفة وأنواع المعرفة	نظري	الاختبارات والتقارير
الثامن والتاسع	٣	المعرفة والتطبيق العملي	ماهية إدارة المعرفة ومفهوم إدارة المعرفة ودورة حياة إدارة المعرفة	نظري	الاختبارات والتقارير
العاشر والحادي عشرو الثاني عشر	٣	المعرفة والتطبيق العملي	أهمية إدارة المعرفة وأهداف إدارة المعرفة وإبعاد إدارة	نظري	الاختبارات والتقارير

		المعرفة وعناصر إدارة المعرفة مع محاور ومداخل إدارة المعرفة			
الاختبارات والتقارير	نظري	العلاقة بين إدارة المعلومات وإدارة المعرفة والعلاقة بين إدارة المعرفة ونظم إدارة المعرفة وخارطة المعرفة وعمليات إدارة المعرفة ومتطلبات إدارة المعرفة وعوامل نجاح إدارة المعرفة	المعرفة والتطبيق العملي	٣	والثالث عشر والرابع عشر و الخامس عشر

١١. البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	إدارة المعرفة- أساسيات إدارة المعرفة المؤلف: السيد السيد النشار إدارة المعرفة – المدخل الى إدارة المعرفة المؤلف: أ.د. عبدالستار العلي وآخرون
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	إدارة المعرفة- أساسيات إدارة المعرفة المؤلف: السيد السيد النشار إدارة المعرفة – المدخل الى إدارة المعرفة المؤلف: أ.د. عبدالستار العلي وآخرون
١- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	المجلات العلمية في الاختصاصات الخاصة بتقنيات إدارة الاعمال
ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	المواقع الالكترونية المتخصصة
١٢. خطة تطوير المقرر الدراسي	
- الاجتماع بالهيئة التدريسية في نهاية كل فصل دراسي للوقوف على المناهج المعطاة وكيفية تطويرها وإضافة دروس جديدة للمناهج الحالية وتثبيت مفردات المقررات الدراسية في استمارة المقررات الدراسية سنويا واقتراح اية تغييرات في تلك المناهج او تبديلها لكي يتم المصادقة عليها في مجلس الكلية وبعدها في مجلس الجامعة وحسب توجيهات الجامعة. ونشر وتوثيق المناهج الدراسية على موقع الكلية وإنزال المحاضرات الكترونيا على الموقع. - توفير الكتب العلمية الحديثة ومن دور نشر عالمية معروفة لمكتبة الكلية والتي تعزز مفردات الدروس المعطاة للكلية.	

نموذج وصف مادة جرائم حزب البعث

١. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
٢. القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة الأعمال
٣. اسم / رمز المقرر	جرائم حزب البعث
٤. أشكال الحضور المتاحة	الزامي
٥. الفصل / السنة	الأول / المستوى الثاني
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٢
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢١-٦-٢٥
٨. أهداف المقرر	
٩. تزويد الطلبة بمفاهيم أساسية تتعلق بتعريف الجرائم وأنواعها وأقسامها.	
١٠. التعريف بجرائم وانتهاكات النظام البائد وأنواع الجرائم الدولية	
١١. التعريف بجرائم المقابر الجماعية وانتهاكات القوانين العراقية	
١٢. التطرق الى الجرائم البيئية وتدمير المدن وسياسات التغيير الديموغرافي والاحتجاز خارج نطاق القانون	
١٣. بيان دور المحكمة الجنائية العليا في التعامل مع جرائم نظام البعث	

١٤. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
<p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>أ١ - تمكين الطلبة من استيعاب مفهوم الجريمة وأنواع الجرائم الوطنية والدولية.</p> <p>أ٢ - تنمية الجوانب المعرفية الخاصة بالدستور والدولة القانونية وضمانات حقوق الإنسان.</p> <p>أ٣ - تنمية الجوانب المعرفية الخاصة بحماية وضمانات حقوق الإنسان.</p> <p>أ٤ - تطوير قابلية الطلبة للتمييز بين الجرائم وانتهاكات حقوق الإنسان وكيفية مواجهتها</p>
<p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <p>ب١ - تمكين الطلبة من استيعاب مفهوم الجريمة الوطنية والدولية.</p> <p>ب٢ - تمكين الطلبة من معرفة وسائل الدفاع عن حقوق الإنسان.</p> <p>ب٣ - معرفة الضمانات المتعلقة بحقوق الإنسان.</p> <p>ب٤ - تنمية المهارات الخاصة بالتعامل مع المقابر الجماعية.</p>
طرائق التعليم والتعلم
التقارير الدورية / الاختبارات الدورية/ دراسة الحالات العملية.
طرائق التقييم

الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>ج ١- تنمية الثقافة القانونية.</p> <p>ج ٢- القيام بواجباته في مواقع العمل بدوافع مهنية.</p> <p>ج ٣- غرز قيم التسامح والتعاون في المجتمع.</p> <p>ج ٤- التوعية بأهمية حقوق الإنسان ومواجهة الجرائم التي تمس هذه الحقوق في الممارسة المجتمعية.</p>
طرائق التعليم والتعلم
المجاميع الطلابية / دراسة الحالات / إعداد التقارير الخاصة/ العصف الذهني
طرائق التقييم
الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة
<p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p> <p>د ١- تنمية مهارات الدراسين وإعدادهم لزوجهم في ميدان الوظيفة العامة أو القطاع الخاص.</p> <p>د ٢- تطوير المهارات الشخصية لتطوير الدراسين.</p>

نموذج وصف مادة ادارة الازمات

١. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية/ الكلية التقنية الادارية
٢. القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة الاعمال
٣. اسم / رمز المقرر	إدارة الازمات
٤. أشكال الحضور المتاحة	الزامي
٥. الفصل / السنة	نظام مقررات
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٦٠ ساعة (٤ ساعات في ١٥ اسبوع)
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	2025/٨/١٠
٨. أهداف المقرر	
٩. الهدف العام: - اكساب الطلبة المعرفة النظرية والتطبيقية بالنسبة لإدارة الازمات في مجالات مختلفة في علمنا المليء بالتحديات والتغيرات المفاجئة.	
الهدف الخاص: - تزويد الطلبة بالمعرفة النظرية والتطبيقية حول إدارة الازمات بحيث يصبحون مؤهلين للتعرف على الازمات عند وقوعها والتنبؤ بها قبل ان تقع وتحديد أسبابها وقواها والتعامل معها والتعلم منها والتخطيط لما يمكن ان يحدث ومواجهة ما لم تتوقع حدوثه وبغض النظر عن أنواع تلك الازمات	

١٠. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
<p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>١- اكتساب الطالب المهارات التي تساعده على العمل في اقسام متنوعة في المنظمة بما يمهد له القدرة على ان يكون ضمن فريق إدارة الازمة.</p> <p>٢- اكتساب الطالب المهارات التقنية والإدارية الحديثة في مجال التنبؤ بالأزمات والتخطيط لمواجهتها في الحاضر والمستقبل</p> <p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <p>ب ١ – القدرة على التحليل المعمق للحصول على المعلومات الدقيقة للتخطيط لمواجهة الازمة حال وقوعها.</p> <p>ب ٢ – القدرة على مواكبة التطورات الحاصلة في أنظمة الإنذار المبكرة للتنبؤ بالأزمات وإمكانية مواجهتها حال وقوعها سواء على المستوى المحلي والعالمي.</p> <p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>ج ١- الاخلاص في العمل.</p> <p>ج ٢- المواظبة على ساعات الدوام الرسمي والمحاضرات.</p> <p>ج ٣- السعي وراء اكتشاف الابداعات الموجودة لدى الطلبة والعمل على تنميتها وتطويرها.</p> <p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p> <p>د ١- إمكانية تطوير مهارات الطلبة لتحسين من قدرتهم على استخدام المكونات المادية والبرمجيات الخاصة ال (Hard were) و (Soft were) لإدارة الازمة.</p> <p>د ٢- القدرة على تحسين من مهارات الطلبة في تصميم عروض تقديمية للشركات والمحلات التجارية لتلبي حاجات سوق العمل.</p>

طرائق التعليم والتعلم
المجاميع الطلابية / دراسة الحالات / إعداد التقارير الخاصة/ العصف الذهني
طرائق التقييم
الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة

١١. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	٤	المعرفة والتطبيق العملي	الازمة-مفهومها - أنواعها-أسبابها- خصائصها-	حضورى	الاختبارات والمشاركات والتقارير
الثاني	٤	المعرفة والتطبيق العملي	إدارة الازمة-الإدارة بالازمات	حضورى	الاختبارات والمشاركات والتقارير
الثالث	٤	المعرفة والتطبيق العملي	أهمية دراسة مراحل تطور الازمة- التقسيمات المختلفة لمراحل تطور الازمة	حضورى	الاختبارات والمشاركات والتقارير
الرابع	٤	المعرفة والتطبيق العملي	نموذج المراحل الخمس- نموذج المراحل الثلاث	حضورى	الاختبارات والمشاركات والتقارير
الخامس	٤	المعرفة والتطبيق العملي	متطلبات مواجهة الازمة- المتطلبات المادية	حضورى	الاختبارات والمشاركات والتقارير
السادس	٤	المعرفة والتطبيق العملي	المتطلبات البشرية - متطلبات تنظيمية وإدارية	حضورى	الاختبارات والمشاركات والتقارير
السابع	٤	المعرفة والتطبيق العملي	مواجهة الازمة- أهمية المعلومات في مواجهة الازمة- نظم المعلومات	حضورى	الاختبارات والمشاركات والتقارير
الثامن	٤	المعرفة والتطبيق العملي	مراحل مواجهة الازمة	حضورى	الاختبارات والمشاركات والتقارير

الاختبارات والمشاركات والتقارير	حضورى	الاستراتيجيات الإدارية في التعامل مع الازمة- استراتيجيات تقليدية	المعرفة والتطبيق العملي	٤	التاسع
الاختبارات والمشاركات والتقارير	حضورى	الاستراتيجيات الحديثة	المعرفة والتطبيق العملي	٤	العاشر
الاختبارات والمشاركات والتقارير	حضورى	خطوات الاستراتيجية العلمية للتعامل مع الازمة	المعرفة والتطبيق العملي	٤	الحادي عشر
الاختبارات والمشاركات والتقارير	حضورى	دور القائد في إدارة الازمة- خصائص قيادة الازمة	المعرفة والتطبيق العملي	٤	الثاني عشر
الاختبارات والمشاركات والتقارير	حضورى	دور القائد في صناعة القرارات الاستراتيجية للازمات	المعرفة والتطبيق العملي	٤	الثالث عشر
الاختبارات والمشاركات والتقارير	حضورى	العلاقة بين القائد وإدارة الازمة	المعرفة والتطبيق العملي	٤	الرابع عشر
الاختبارات والمشاركات والتقارير	حضورى	-القيادة وقت الازمات	المعرفة والتطبيق العملي	٤	الخامس عشر

١٢. البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	إدارة الازمات
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	١. د. احمد ماهر، ٢٠١١، إدارة الازمات، دار النشر: الدرا الجامعية، الإسكندرية، مصر. ٢. د. عبدالله محمد الفقيه، ٢٠١٢، إدارة الازمات، دار الكتاب الجامعي، الطبعة الأولى، صنعاء ، اليمن.
ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية , التقارير ,)	
ب - المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت	بعض مواقع الانترنت
خطة تطوير المقرر الدراسي	
امكانية اضافة بعض العناوين الرئيسة مثل التعمق في الانظمة الحديثة لتطوير إدارة المنظمات على تطبيق إدارة الازمات عن طريق الابتكار والتنبؤ بالازمات.	

نموذج وصف المقرر ادارة التسويق 1

١.	اسم المقرر	ادارة التسويق 1			
٢.	رمز المقرر	BMT 223			
٣.	الفصل / السنة	الفصل الاول / ٢٠٢٤-٢٠٢٥			
٤.	تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٤-٩-١			
٥.	أشكال الحضور المتاحة	حضور			
٦.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)	٦٠ ساعة نظري / ٤ وحدات			
٧.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)	ا.م.د. وجدان حسن حمودي			
		wijdanhassan@ntu.edu.iq			
٨.	اهداف المقرر	<p>تعريف الطالب بمادة ادارة التسويق كمدخل والوظائف التي يقوم بها في منظمات الأعمال ومعرفة مجال التسويق والدور الذي يمكن أن يقوم به في منظمات الاعمال والمجتمع فضل عن تمكين الطالب من الإلمام بالمفاهيم وطرق التحليل والنظريات التي تحكم النشاط التسويقي في مشروعات الأعمال وتمكين الطالب من معرفة القوى المؤثرة في الاستهلاك والمقدرة على اكتساب المهارات الشاملة المتعلقة بعلم التسويق مثل كيفية إعداد بحوث السوق في المنظمات الصناعية.</p>			
٩.	استراتيجيات التعلم والتعليم	<p>الاستراتيجية</p> <ol style="list-style-type: none"> ١- شرح المواد العلمية من خلال محاضرات نظرية ٢- المناقشات والشرح المبسط ٣- طريقة العصف الذهني ٤- توجيه اسئلة ومناقشة جماعية ٥- تحليل مواقف واقعي وكيفية الاستجابة لها كواجبات بيئية 			
١٠.	بنية المقرر				
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
١	٤	علاقة التسويق بالإدارات الأخرى	المدخل لدراسة التسويق	محاضرات نظرية	١- اسئلة ونقاش
٢	٤	مفهوم عام عن التسويق	مفهوم التسويق والكفاءة التسويقية		
٣	٤	تحليل البيئة	البيئة التسويقية والهدف التسويقي		٢- تحليل حالات
٤	٤	تجزئة السوق	ميررات، اصناف، استراتيجيات تجزئة السوق		٣- تساؤلات
٥	٤	فهم خطوات الشراء عند الزبون والصناعي	قرارات الشراء والعوامل المؤثرة في قرارات الشراء وخطوات اتخاذ القرار، دوافع الشراء		٤- امتحان
٦	٤	تجزئة السوق	تقسيم السوق، مفهوم السوق، انواع الاسواق، تقسيم السوق، اختيار الهدف السوقي		

٧	٤	تحليل المبيعات	التنبؤ بالمبيعات، أسس التقسيم
٨	٤	اهمية نظم المعلومات	نظم المعلومات التسويقية، اهمية المعلومات، اسهامات نظم المعلومات التسويقية في تحسين الانشطة
٩	٤	اهمية بحوث السوق	بحوث السوق، اجراءات البحث التسويقي
١٠	٤	فهم المقصود بالمنتج	المنتج، مزيج المنتجات، تصنيف المنتجات، المكانة الذهنية
١١	٤	اهمية التغليف	التعبئة والتغليف، المفهوم والمعايير والعلاقة بين الصناء والوسطاء
١٢	٤	فهم قنوات التوزيع	التوزيع والقنوات التوزيعية، العوامل المؤثرة في والقنوات التوزيعية.
١٣	٤	التعرف على الانشطة التسويقية	اختيار قنوات التوزيع المفهوم، أنشطة المنظمات التسويقية والتكامل العمودي والافقي
١٥-١٤	٦	الترويج	الترويج، اجراءات الاتصال، المزيج الترويجي، العوامل المؤثرة في المزيج الترويجي اساليب الترويج المتبعة في مختلف المجالات
١٥	٢	امتحان	

١١. تقييم المقرر

	فصلي	نهائي	المجموع
نظري	٤٠	٦٠	١٠٠

١٢. المجموع

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	الدويجي، ابي "ادارة التسويق" دار الكتب للطباعة والنشر، الموصل
المراجع الرئيسية (المصادر)	١- فيليب كوتلر و جاري ارمسترونج ، أساسيات التسويق ، تعريب سرور علي أبراهيم سرور، دار المريخ للنشر (٢٠٠٩) ٢- غسان قاسم اللامي ، إدارة التسويق ، دار الصفاء للنشر والتوزيع (٢٠١٣)
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	Kotler and Keller -Marketing Management, 14Th Edition, Prentice-Hall (2012) Philip Kotler & Gary Armstrong , Principles of Marketing , 16 th edition ,Pearson Inc. (2016) البحوث الجديدة في مجال التسويق
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	https://open.umn.edu/opentextbooks/textbooks/50 https://cpdonline.co.uk/knowledge-base/business/principles-of-marketing/ https://www.ebsco.com/research-starters/marketing/marketing-principles

نموذج وصف المقرر ادارة التسويق ٢

١٣. اسم المقرر					
ادارة التسويق ٢					
١٤. رمز المقرر					
BMT 227					
١٥. الفصل / السنة					
الفصل الثاني / ٢٠٢٤-٢٠٢٥					
١٦. تاريخ إعداد هذا الوصف					
٢٠٢٤-٩-١					
١٧. أشكال الحضور المتاحة					
حضور					
١٨. عدد الساعات الدراسية (الكلية)/ عدد الوحدات (الكلية)					
٦٠ ساعة نظري / ٤ وحدات					
١٩. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
ا.م.د. وجدان حسن حمودي wijdanhassan@ntu.edu.iq					
٢٠. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية			تعريف الطالب بمادة ادارة التسويق كمدخل والوظائف التي يقوم بها في منظمات الأعمال ومعرفة مجال التسويق والدور الذي يمكن أن يقوم به في منظمات الاعمال والمجتمع فضل عن تمكين الطالب من الإلمام بالمفاهيم وطرق التحليل والنظريات التي تحكم النشاط التسويقي في مشروعات الأعمال وتمكين الطالب من معرفة القوى المؤثرة في الاستهلاك والمقدرة على اكتساب المهارات الشاملة المتعلقة بعلم التسويق مثل كيفية إعداد بحوث السوق في المنظمات الصناعية.		
٢١. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية			٦- شرح المواد العلمية من خلال محاضرات نظرية ٧- المناقشات والشرح المبسط ٨- طريقة العصف الذهني ٩- توجيه اسئلة ومناقشة جماعية ١٠- تحليل مواقف واقعي وكيفية الاستجابة لها كواجبات بيتية		
٢٢. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
١	٤	سلوك المستهلك	سلوك المستهلك النهائي، المستهلك الصناعي	محاضرات نظرية	٥- اسئلة ونقاش ٦- تحليل حالات ٧- تساؤلات ت ٨- امتحان
٢	٤	الشراء	مفاهيم عملية الشراء، المراحل، الادوار، العوامل ، قرارات عملية الشراء		
٣	٤	مفهوم الاعلان	الاعلان (الاهمية والاهداف)		
٤	٤	مفهوم تنشيط المبيعات	تنشيط المبيعات (المفهوم واشكال التنشيط).		
٥	٤	مفهوم البيع الشخصي	البيع الشخصي، مفهوم البيع الشخصي، إجراءات البيع الشخصي، ادارة قوة البيع.		
٦	٤	فهم العنصر الرابع من عناصر المزيج	التسعير، اهداف التسعير، العوامل المؤثرة في قرارات التسعير		
٧	٤	الاهتمام بمفهوم الخدمة للزبون	تسويق الخدمات، مفهوم الخدمة، اهميتها ، الخصائص		
٨	٤	تطبيق المزيج في الخدمات	مزيج تسويق الخدمات		
٩	٤	المفاهيم التطابق والاختلاف	مقارنة بين السلع والخدمات		

		التسويق الالكتروني والصيغ العديدة لتطبيق استراتيجياته	مفهوم التسويق الالكتروني	٤	١٠	
		سلوك المستهلك العراقي	تطبيقات عملية	٤	١١	
		التسويق في المنظمات غير الربحية	دراسة حالة	٤	١٢	
		الاعتبارات الاجتماعية والاقتصادية والبيئية للتسويق وعلاقته بالتنمية المستدامة	التسويق المستدام	٤	١٣	
		مزايا وعيوب التسويق الالكتروني	فهم الاعتبارات الاجتماعية والاخلاقية للتسويق الالكتروني	٦	١٥-١٤	
			امتحان	٢	١٥	
٢٣. تقييم المقرر						
			المجموع	فصلي	نهائي	
			١٠٠	٤٠	٦٠	نظري
٢٤. المجموع						
الديوجي، ابي "ادارة التسويق"دار الكتب للطباعة والنشر،الموصل			الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)			
٣- فيليب كوتلر و جاري ارمسترونج ، أساسيات التسويق ، تعريب سرور علي أبراهيم سرور، دار المريخ للنشر (٢٠٠٩)			المراجع الرئيسة (المصادر)			
٤- غسان قاسم اللامي ، إدارة التسويق ، دار الصفاء للنشر والتوزيع(٢٠١٣)						
Kotler and Keller -Marketing Management, 14Th Edition, Prentice-Hall (2012) Philip Kotler & Gary Armstrong , Principles of Marketing , 16 th edition ,Pearson Inc. (2016)			الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)			
البحوث الجديدة في مجال التسويق			المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت			
https://open.umn.edu/opentextbooks/textbooks/50						
https://cpdonline.co.uk/knowledge-base/business/principles-of-marketing/						
https://www.ebsco.com/research-starters/marketing/marketing-principles						

نموذج وصف مقرر ادارة الموارد البشرية

١. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
٢. القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة الأعمال
٣. اسم / رمز المقرر	ادارة الموارد البشرية
٤. أشكال الحضور المتاحة	الزامي
٥. الفصل / السنة	الأول / المستوى الثاني
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٢
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٥-٨-١٠
٨. أهداف المقرر	
١. تزويد الطلاب بالمفاهيم الأساسية المتعلقة بإدارة الموارد البشرية.	
٢. تعريف المورد البشري وأهميتها وأهدافها .	
٣. تحديد المهارات التي ينبغي أن يتمتع بها مدير الموارد البشرية في منظمات اليوم.	
٤. التعرف بالمفاهيم الحديثة للموارد البشرية .	

١٠. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
<p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>أ١ - القدرة على تحليل احتياجات المؤسسة من الموارد البشرية وتخطيط التوظيف والتطوير بناءً على الأهداف المستقبلية.</p> <p>أ٢ - تطبيق أساليب فعّالة في جذب الكفاءات، وإجراء المقابلات، وتقييم المرشحين لاختيار الأنسب.</p> <p>أ٣ - استخدام أساليب تواصل فعّالة مع الموظفين والإدارة لحل النزاعات وتحقيق التفاهم وتحفيز التعاون.</p> <p>أ٤ - إعداد خطط تدريبية مبنية على تحليل احتياجات الموظفين لرفع كفاءتهم وتحسين الأداء.</p>
<p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <p>ب ١ - القدرة على إعداد خطط استراتيجية لتوظيف وتطوير القوى العاملة وفقاً لاحتياجات المؤسسة.</p> <p>ب ٢ - إجراء المقابلات، وتحليل السير الذاتية، واختيار أفضل المرشحين بطريقة فعّالة وعادلة.</p> <p>ب ٣ - إعداد وتنفيذ خطط تدريبية ترفع من كفاءة الموظفين وتحقيق أهداف المؤسسة.</p> <p>ب ٤ استخدام أدوات تقييم الأداء بفعالية وتقديم ملاحظات بناءً لتحسين الأداء الوظيفي.</p>
طرائق التعليم والتعلم
التقارير الدورية / الاختبارات الدورية/ دراسة الحالات العملية.
طرائق التقييم
الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج ١- تنمية مشاعر الاحترام المتبادل بين الأفراد، وتقدير وجهات النظر المختلفة. ج ٢- تشجيع الأفراد على العمل ضمن فريق، وتقدير أهمية التكامل في تحقيق الأهداف المشتركة. ج ٣- غرس الالتزام بالواجبات والسلوك الأخلاقي في المواقف المختلفة. ج ٤- دعم بناء شخصية مستقلة وملتزمة قادرة على اتخاذ قرارات مسؤولة.
طرائق التعليم والتعلم
المجاميع الطلابية / دراسة الحالات / إعداد التقارير الخاصة/ العصف الذهني
طرائق التقييم
الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د ١- تنمية مهارات الدارسين وإعدادهم لزوجهم في ميدان الوظيفة العامة أو القطاع الخاص. د ٢- تطوير المهارات الشخصية لتطوير الدارسين.

١١. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	2	المعرفة والتطبيق العملي	هام وأنشطة إدارة الموارد البشرية	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني	2	المعرفة والتطبيق العملي	تحليل الوظائف وتصميمها ووصفها	نظري	الاختبارات والتقارير
الثالث	2	المعرفة والتطبيق العملي	تخطيط احتياجات الموارد البشرية	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع	2	المعرفة والتطبيق العملي	الاختبار الأول	نظري	الاختبارات والتقارير
الخامس	2	المعرفة والتطبيق العملي	التوظيف والاختيار في الموارد البشرية	نظري	الاختبارات والتقارير
السادس	2	المعرفة والتطبيق العملي	التوظيف	نظري	الاختبارات والتقارير
السابع	2	المعرفة والتطبيق العملي	تصميم نظام الأجور	نظري	الاختبارات والتقارير
الثامن	2	المعرفة والتطبيق العملي	أساليب تقييم الوظائف	نظري	الاختبارات والتقارير
التاسع	2	المعرفة والتطبيق العملي	الاختبار الثاني	نظري	الاختبارات والتقارير
العاشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	الحوافز والمزايا والخدمات	نظري	الاختبارات والتقارير
الحادي عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	تقييم الأداء	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	تطوير وتدريب الموارد البشرية	نظري	الاختبارات والتقارير
الثالث عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	الاتجاهات المستقبلية في إدارة الموارد البشرية	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	مهام وأنشطة إدارة الموارد البشرية	نظري	الاختبارات والتقارير
الخامس عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	الاختبار	نظري	الاختبارات والتقارير

البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	كتب المتوفرة
أ- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية , التقارير ,)	الكتب المتوفرة في مكتبة الكلية ومواقع مشاريع البحث العلمي والتطبيقي التابعة للجامعة
ب - المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت	مواقع الأنترنت.
....	

١٢. خطة تطوير المقرر الدراسي
لا توجد مقترحات كون المادة تدرس في العام الدراسي الحالي لأول مرة

نموذج وصف المقرر اللغة الانكليزي ٢

١. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
٢. القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة الأعمال
٣. اسم / رمز المقرر	اللغة الانكليزي
٤. أشكال الحضور المتاحة	الزامي
٥. الفصل / السنة	الأول / المستوى الثاني
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية)	٢
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٥-٨-١٠
٨. أهداف المقرر	
١. تزويد الطلبة بمفاهيم أساسية تتعلق بمادة اللغة الانكليزية .	
٢. تزويد الطلبة بالمفردات الاساسية	
٣. القدرة على تكوين جمل بسيطة	
٤. تمكين الطلبة بالتحدث الفعال باللغة الانكليزية	
٥. تمكين الطلبة بالتعرف على الادب الانكليزي	

٩. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية
أ١ - التعرف على مادة اللغة الانكليزية بمفرداتها وجملها وعباراتها.
أ٢- التعرف على القواعد الأساسية للغة الانكليزية.
أ٣- فهم معاني المفردات للغة الانكليزية بشكل صحيح.
أ٤ القدرة على ممارسة اللغة الانكليزية في حياتهم اليومية والعلمية ..
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.
ب ١ - اكتساب الطلبة المهارات الأساسية في قواعد اللغة الانكليزية
ب ٢ تنمية مهارة الإصغاء والمحادثة.
ب ٣ - تنمية مهارة القراءة والكتابة.
ب ٤ - تنمية مهارة الإجابة على الأسئلة.
طرائق التعليم والتعلم
التقارير الدورية / الاختبارات الدورية/ حوارات و نقاشات.
طرائق التقييم
الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية
ج ١- التعاون الجماعي بالمعرفة بين الطلاب.
ج ٢- مشاركة المعلومة
ج ٣- زيادة الثقة بالنفس

ج ٤ - التوعية بالحوارات الهادفة و غرز قيم و مبادئ التواصل الفعال
طرائق التعليم والتعلم
المجاميع الطلابية / دراسة الحالات / إعداد التقارير الخاصة/ العصف الذهني
طرائق التقييم
الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د ١ - تنمية مهارات الدارسين وإعدادهم لزوجهم في ميدان الوظيفة العامة أو القطاع الخاص. د ٢ - تطوير المهارات الشخصية لتطوير الدارسين.

٦. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	2	المعرفة والتطبيق العملي	اساسيات اقسام الكلام	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني	2	المعرفة والتطبيق العملي	-الفرق بين الافعال الناقصة و الافعال الاساسية	نظري	الاختبارات والتقارير
الثالث	2	المعرفة والتطبيق العملي	الفرق بين الافعال المساعدة و الافعال الرابطة	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع	2	المعرفة والتطبيق العملي	زمن المضارع البسيط	نظري	الاختبارات والتقارير
الخامس	2	المعرفة والتطبيق العملي	قصة قصيرة ١	نظري	الاختبارات والتقارير
السادس	2	المعرفة والتطبيق العملي	قصة قصيرة ٢	نظري	الاختبارات والتقارير
السابع	2	المعرفة والتطبيق العملي	زمن المضارع البسيط	نظري	الاختبارات والتقارير
الثامن	2	المعرفة والتطبيق العملي	زمن الماضي البسيط	نظري	الاختبارات والتقارير
التاسع	2	المعرفة والتطبيق العملي	المستقبل البسيط	نظري	الاختبارات والتقارير
العاشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	زمن المضارع المستمر	نظري	الاختبارات والتقارير
الحادي عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	قصة قصيرة ٣	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	قصة قصيرة ٤	نظري	الاختبارات والتقارير
الثالث عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	اساسيات الكتابة	نظري	الاختبارات والتقارير

الاختبارات والتقارير	نظري	اساسيات المحادثة	المعرفة والتطبيق العملي	2	الرابع عشر
الاختبارات والتقارير	نظري	اختبار شامل	المعرفة والتطبيق العملي	2	الخامس عشر

البنية التحتية	
	١- الكتب المقررة المطلوبة
New Headway Plus (Beginner) , John and Liz Soars, Oxford (Student's Book)	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
New Headway Plus (Beginner) , John and Liz Soars, Oxford (Workbook)	
	١- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية , التقارير ,)
مواقع الأنترنت الخاصة بتعلم اللغة الانكليزية	ب - المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت

٧. خطة تطوير المقرر الدراسي
ممكن تطوير المقرر الدراسي عن طريق وضع منهجية يتناسب مع متطلبات الطلبة و احتياجاتهم للغة الانكليزية

نموذج وصف المقرر الإدارة الاستراتيجية ١

٢٥. اسم المقرر					
الإدارة الاستراتيجية ١					
٢٦. رمز المقرر					
BMT 227					
٢٧. الفصل / السنة					
الفصل الاول / ٢٠٢٤-٢٠٢٥					
٢٨. تاريخ إعداد هذا الوصف					
٢٠٢٤-٩-١					
٢٩. أشكال الحضور المتاحة					
حضور					
٣٠. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
٦٠ ساعة نظري / ٤ وحدات					
٣١. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
ا.م.د. محمد حيدر علي mohammed_haidar@ntu.edu.iq					
٣٢. اهداف المقرر					
تنمية المعرفة الاستراتيجية: تزويد الطلبة بالأسس النظرية والمفاهيم الرئيسة في الإدارة الاستراتيجية، بما يشمل صياغة الاستراتيجية وتنفيذها وتقييمها.					
تعزيز القدرات التحليلية: تمكين الطلبة من تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمنظمات باستخدام الأدوات والنماذج الاستراتيجية المختلفة.					
تنمية مهارات التفكير الاستراتيجي: تدريب الطلبة على التفكير النقدي والإبداعي في التعامل مع القضايا والمشكلات الاستراتيجية واتخاذ القرارات المناسبة.					
تطبيق عملي للاستراتيجيات: إعداد الطلبة لتطبيق المفاهيم والنظريات الاستراتيجية على حالات دراسية واقعية ومحاكاة بيئات الأعمال التنافسية.					
بناء القيم والاتجاهات الإيجابية: غرس قيم الالتزام بالمسؤولية الاجتماعية، والشفافية، والأخلاقيات المهنية في ممارسة الإدارة الاستراتيجية.					
اهداف المادة الدراسية					
٣٣. استراتيجيات التعليم والتعلم					
١١- شرح المواد العلمية من خلال محاضرات نظرية					
١٢- المناقشات والشرح المبسط					
١٣- طريقة العصف الذهني					
١٤- توجيه اسئلة ومناقشة جماعية					
١٥- تحليل مواقف واقعي وكيفية الاستجابة لها كواجبات بيئية					
الاستراتيجية					
٣٤. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
١	٤	مفهوم واهمية الادارة الاستراتيجية لمنظمات الاعمال	مفهوم واهمية الادارة الاستراتيجية لمنظمات الاعمال	محاضرات نظرية	٩- اسئلة ونقاش ١٠- تحليل حالات ١١- تساؤلات

- امتحان	المدرء الاستراتيجيون	٤	٢
	مستويات ومكونات الادارة الاستراتيجية	٤	٣
	التوجه الاستراتيجي	٤	٤
	اهمية وانواع اهداف المنظمة	٤	٥
	صياغة رسالة المنظمة واهدافها والعوامل المؤثرة فيها	٤	٦
	التحليل الاستراتيجي للبيئة الخارجية	٤	٧
	التحليل الاستراتيجي لبيئة الصناعة	٤	٨
	امتحان	٤	٩
	التحليل الاستراتيجي لعوامل البيئة الداخلية	٤	١٠
	تحليل سلسلة القيمة	٤	١١
	تقويم نقاط القوة والضعف في المنظمة	٤	١٢
	تحديد الموقف الاستراتيجي	٤	١٣
	(SWOT)	٦	١٥-١٤
	امتحان	٢	١٥

- تقييم المقرر

نظري	فصلي	نهائي	المجموع
	٤٠	٦٠	١٠٠

٣٥. المجموع

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	الدوري، زكريا مطلق (2017). <i>الإدارة الاستراتيجية</i> . عمان: دار عنان للنشر والتوزيع.
المراجع الرئيسية (المصادر)	٥- الدوري، زكريا مطلق (2017). <i>الإدارة الاستراتيجية</i> . عمان: دار عنان للنشر والتوزيع.
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	1. David, F. R., & David, F. R. (2020). <i>Strategic Management: Concepts and Cases</i> (16th ed.). Pearson. 2. Hill, C. W., Schilling, M. A., & Jones, G. R. (2020). <i>Strategic Management: Theory: An Integrated Approach</i> (13th ed.). Cengage Learning. 3. Barney, J. B., & Hesterly, W. S. (2019). <i>Strategic Management and Competitive Advantage: Concepts and Cases</i> (6th ed.). Pearson. 4. Wheelen, T. L., Hunger, J. D., Hoffman, A. N., & Bamford,

C. E. (2018). <i>Strategic Management and Business Policy: Globalization, Innovation, and Sustainability</i> (15th ed.). Pearson.	
	المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر الإدارة الاستراتيجية ٢

٣٦. اسم المقرر					
الإدارة الاستراتيجية ٢					
٣٧. رمز المقرر					
BMT 227					
٣٨. الفصل / السنة					
الفصل الثاني / ٢٠٢٤-٢٠٢٥					
٣٩. تاريخ إعداد هذا الوصف					
٢٠٢٤-٩-١					
٤٠. أشكال الحضور المتاحة					
حضور					
٤١. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
٦٠ ساعة نظري / ٤ وحدات					
٤٢. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
ا.م.د. محمد حيدر علي mohammed_haidar@ntu.edu.iq					
٤٣. اهداف المقرر					
<div>تتمية المعرفة الاستراتيجية: تزويد الطلبة بالأسس النظرية والمفاهيم الرئيسة في الإدارة الاستراتيجية، بما يشمل صياغة الاستراتيجية وتنفيذها وتقييمها.</div> <div>تعزيز القدرات التحليلية: تمكين الطلبة من تحليل البيئة الداخلية والخارجية للمنظمات باستخدام الأدوات والنماذج الاستراتيجية المختلفة.</div> <div>تتمية مهارات التفكير الاستراتيجي: تدريب الطلبة على التفكير النقدي والإبداعي في التعامل مع القضايا والمشكلات الاستراتيجية واتخاذ القرارات المناسبة.</div> <div>تطبيق عملي للاستراتيجيات: إعداد الطلبة لتطبيق المفاهيم والنظريات الاستراتيجية على حالات دراسية واقعية ومحاكاة بيئات الأعمال التنافسية.</div> <div>بناء القيم والاتجاهات الإيجابية: غرس قيم الالتزام بالمسؤولية الاجتماعية، والشفافية، والأخلاقيات المهنية في ممارسة الإدارة الاستراتيجية.</div> <div>اهداف المادة الدراسية</div>					
٤٤. استراتيجيات التعليم والتعلم					
<div>١٦- شرح المواد العلمية من خلال محاضرات نظرية</div> <div>١٧- المناقشات والشرح المبسط</div> <div>١٨- طريقة العصف الذهني</div> <div>١٩- توجيه اسئلة ومناقشة جماعية</div> <div>٢٠- تحليل مواقف واقعي وكيفية الاستجابة لها كواجبات بيئية</div> <div>الاستراتيجية</div>					
٤٥. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
١	٤	الاختيار الاستراتيجي	الاختيار الاستراتيجي	محاضرات نظرية	١٢- اسئلة ونقاش
٢	٤	نماذج تحليل المحفظة	نماذج تحليل المحفظة		١٣- تحليل حالات
٣	٤	العوامل المؤثرة في	العوامل المؤثرة في نجاح الاختيار		١٤- تساؤلات

- امتحان	الاستراتيجي	نجاح الاختيار الاستراتيجي		
	البدايل الاستراتيجية على مستوى المنظمة	امتحان	٤	٤
	العوامل المؤثرة في تحديد البدائل الاستراتيجية	البدايل الاستراتيجية على مستوى المنظمة	٤	٥
	البدايل الاستراتيجية على مستوى وحدة الأعمال	العوامل المؤثرة في تحديد البدائل الاستراتيجية	٤	٦
	استراتيجيات الاستثمار	البدايل الاستراتيجية على مستوى وحدة الأعمال	٤	٧
	الاستراتيجيات الوظيفية	استراتيجيات الاستثمار	٤	٨
	التنفيذ الاستراتيجي: الأهمية والمحددات	الاستراتيجيات الوظيفية	٤	٩
	الأنظمة الإدارية المساندة لتنفيذ الاستراتيجية	التنفيذ الاستراتيجي (الأهمية والمحددات)	٤	١٠
	الرقابة الاستراتيجية	الأنظمة الادارية المساندة لتنفيذ الاستراتيجية	٤	١١
	التدقيق الاستراتيجي	الرقابة الاستراتيجية	٤	١٢
	خطوات ومشكلات الرقابة الاستراتيجية	التدقيق الاستراتيجي	٤	١٣
	التنفيذ	خطوات ومشكلات الرقابة الاستراتيجية	٦	١٥-١٤
	امتحان	امتحان	٢	١٥

- تقييم المقرر

نظري	فصلي	نهائي	المجموع
٤٠	٦٠	١٠٠	

٤٦. المجموع

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	الدوري، زكريا مطلق. (2017). <i>الإدارة الاستراتيجية</i> . عمان: دار عنان للنشر والتوزيع.
المراجع الرئيسة (المصادر)	٦- الدوري، زكريا مطلق. (2017). <i>الإدارة الاستراتيجية</i> . عمان: دار عنان للنشر والتوزيع.
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	5. David, F. R., & David, F. R. (2020). <i>Strategic Management: Concepts and Cases</i> (16th ed.). Pearson. 6. Hill, C. W., Schilling, M. A., & Jones, G. R. (2020). <i>Strategic Management: Theory: An Integrated Approach</i> (13th ed.). Cengage Learning.

<p>7. Barney, J. B., & Hesterly, W. S. (2019). <i>Strategic Management and Competitive Advantage: Concepts and Cases</i> (6th ed.). Pearson.</p> <p>8. Wheelen, T. L., Hunger, J. D., Hoffman, A. N., & Bamford, C. E. (2018). <i>Strategic Management and Business Policy: Globalization, Innovation, and Sustainability</i> (15th ed.). Pearson.</p>	
	المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر نظرية المنظمة 1

٤٧ .	اسم المقرر	
	نظرية المنظمة 1	
٤٨ .	رمز المقرر	
٤٩ .	الفصل / السنة	
	الفصل الاول / ٢٠٢٤-٢٠٢٥	
٥٠ .	تاريخ إعداد هذا الوصف	
	٢٠٢٤-٧-١	
٥١ .	أشكال الحضور المتاحة	
	حضور	
٥٢ .	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)	
	٦٠ ساعة نظري / ٤ وحدات	
٥٣ .	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)	
	أ.م.د. شهلة سالم خليل م.م صفاء صالح احمد م.م انس النيلة	shahlaalbadee@ntu.edu.iq
٥٤ .	اهداف المقرر	
	تعريف الطالب بمادة دراسة الظاهرة التنظيمية باعتبارها احدى الخصائص والركائز الاساسية في حياة المجتمع الانساني المعاصر من خلال تحليل ابعادها ومكوناتها ومتغيراتها وصولا للقواعد التي تحكمها علم المنظمة وذلك من منظور فكري متجدد يواكب التطورات السريعة في الفكر الاداري الحديث.	
	١- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
	أ- الأهداف المعرفية	
	١- تمكين الدارسين من محاكاة الواقع الميداني عن طريق دراسة الحالات الادارية وتحليلها وتفسيرها وتشخيص مسبباتها والنتائج المتماثلة لها .	اهداف المادة الدراسية
	ب -الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر .	
	١- يتعلم الطالب كل ما يحتاجه لغرض ممارسة الاعمال	
	ج- الأهداف الوجدانية والقيمية	
	١- القيام بواجباته في مواقع العمل بدوافع مهنية	
	د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي) .	
	كيفية ممارسة العمل والمنافسة واخلاقياتها	
٥٥ .	استراتيجيات التعليم والتعلم	
	٢١- شرح المواد العلمية من خلال محاضرات نظرية	
	٢٢- المناقشات والشرح المبسط مع توجيه اسئلة ومناقشة جماعية	
	٢٣- طريقة العصف الذهني	الاستراتيجية
	٢٤- تحليل مواقف واقعية وكيفية الاستجابة لها كواجبات بيتية.	
	٢٥- الاطلاع على دراسة حالة لمنظمات مختلفة	

٥٦. بنية المقرر					
الأسبوع	السا عات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
١	٤	التعرف على مفهوم المنظمة. النظرية و انواع المنظمات	مقدمة في نظرية المنظمة - ما هية المنظمة - مسببات تكوين المنظمة دور المنظمة في بيئة الاعمال	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة مناقشة محاضرة توضيحية ودروس تفاعلية	١٥ - اسئلة ونقاش ١٦ - تحليل حالات ١٧ - تساؤلات ١٨ - امتحان
٢	٤	ما هية نظرية المنظمة وما هي فوائد وجود المنظمات	نظرية المنظمة فوائد نظرية المنظمة دور نظرية المنظمة		
٣	٤	التعرف على انواع المداخل و اهميتها	المدخل الأساسية في دراسة نظرية المنظمة		
٤	٤	انواع المداخل	المدخل التاريخي التعاقبي المدخل الاستراتيجي		
٥	٤	انواع المداخل	المدخل البيئي المدخل التكاملي		
٦	٤	التعرف على الفعالية التنظيمية وانواعها	فاعلية المنظمة وابعاد الهيكل التنظيمي وخصائصه		
٧	٤	التعرف على انواع المقاييس لقياس فاعلية المنظمة	مدخل تحقيق الأهداف مدخل النظم مدخل العناصر الاستراتيجية مدخل القيم التنافسية		
٨	٤	معرفة ما هي محددات الاختيار للمقاييس	محددات اختيار المدخل المناسب لفعالية المنظمة		
٩	٤	التعرف على الاستراتيجيات التنظيمية	استراتيجية المنظمة		
١٠	٤	دراسة تأثير الاستراتيجية على ابعاد الهيكل وخصائصه	الأنواع الرئيسية للاستراتيجيات التي تتبعها المنظمة العلاقة بين الاستراتيجيات ونمط الهيكل التنظيمي		
١١	٤	التعرف على مفهوم بيئة المنظمة	بيئة المنظمة		
١٢	٤	دراسة اهم الدراسات التي تناولت البيئة	دراسات في بيئة المنظمة علاقة البيئة بهيكل المنظمة		
١٣	٤	من هم اصحاب المصلحة والنفوذ في المنظمة	اصحاب المصالح في المنظمة		
١٤-١٥	٢-٤	ما هي افضل الطرق للتعامل	أسلوب التعامل مع أصحاب المصالح و النفوذ		
١٥	٢	امتحان			
٥٧. تقييم المقرر					
نظري	فصلي	نهائي	المجموع		
	٤٠	٦٠	١٠٠		
٥٨. المجموع					
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)			١- كتاب نظرية المنظمة, فاطمة بدر و معاذ الصباغ, ٢٠٢٠ الجامعة الافتراضية السورية		
المراجع الرئيسية (المصادر)			١. كتاب نظرية المنظمة, خليل محمد حسن الشماع, خضير كاظم حمود		
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت			https://pedia.svuonline.org/pluginfile.php/2486/mod_resource/content/6/BMN503.pdf		

نموذج وصف المقرر نظرية المنظمة ٢

٥٩.	اسم المقرر	نظرية المنظمة ٢
٦٠.	رمز المقرر	
٦١.	الفصل / السنة	الفصل الاول / ٢٠٢٤-٢٠٢٥
٦٢.	تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٤-٧-١
٦٣.	أشكال الحضور المتاحة	حضور
٦٤.	عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)	٦٠ ساعة نظري / ٤ وحدات
٦٥.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)	أ.م.د. شهلة سالم خليل م.م صفاء صالح احمد م.م انس النيلة
٦٦.	اهداف المقرر	<p>تعريف الطالب بمادة دراسة الظاهرة التنظيمية باعتبارها إحدى الخصائص والركائز الأساسية في حياة المجتمع الانساني المعاصر من خلال تحليل ابعادها ومكوناتها ومتغيراتها وصولاً للقواعد التي تحكمها علم المنظمة وذلك من منظور فكري متجدد يواكب التطورات السريعة في الفكر الاداري الحديث.</p> <p>١. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم</p> <p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>١- تمكين الدارسين من محاكاة الواقع الميداني عن طريق دراسة الحالات الادارية وتحليلها وتفسيرها وتشخيص مسبباتها والنتائج المتماثلة لها .</p> <p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر .</p> <p>١- يتعلم الطالب كل ما يحتاجه لغرض ممارسة الاعمال</p> <p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>١- القيام بواجباته في مواقع العمل بدوافع مهنية</p> <p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p> <p>كيفية ممارسة العمل والمنافسة وإخلاقياتها</p>
٦٧.	استراتيجيات التعليم والتعلم	<p>٢٦- شرح المواد العلمية من خلال محاضرات نظرية</p> <p>٢٧- المناقشات والشرح المبسط مع توجيه اسئلة ومناقشة جماعية</p> <p>٢٨- طريقة العصف الذهني</p> <p>٢٩- تحليل مواقف واقعية وكيفية الاستجابة لها كواجبات بيتية.</p> <p>٣٠- الاطلاع على دراسة حالة لمنظمات مختلف</p>

٦٨. بنية المقرر					
الأسبوع	السا عات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
١	٤	التعرف على مفهوم التكنولوجيا	تعريف التكنولوجيا	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة مناقشة محاضرة توضيحية ودروس تفاعلية	١٩ - اسئلة ونقاش ٢٠ - تحليل حالات ٢١ - تساؤلات ٢٢ - امتحان
٢	٤	العلماء والباحثين الذين درسوا التكنولوجيا	الدراسات التي تناولت التكنولوجيا وعلاقتها بالهيكل		
٣	٤	انواع التكنولوجيا التي تؤثر على كل منظمة	علاقة التكنولوجيا بهيكل المنظمة		
٤	٤	ما هية نظم التصنيع	نظم التصنيع المتقدمة واثرها على الهيكل التنظيمي		
٥	٤	ماهية حجم المنظمة ومقاييسه	حجم المنظمة		
٦	٤	اهم الطرق المبسطة للقياس	طرق قياس حجم المنظمة		
٧	٤	ما هو مفهوم الصراع	الصراع على السلطة والنفوذ		
٨	٤	القوة والنفوذ ما هما	مصادر القوة والنفوذ		
٩	٤	مفهوم الصراع والقوة	العلاقة بين محددات الهيكل والنفوذ وابعاد الهيكل		
١٠	٤	ماهية البناء التنظيمي وما يلائه المتبعة	اليات تنسيق البناء التنظيمي		
١١	٤	ما هي الاجزاء الاساسية وما عددها	الاجزاء الاساسية في المنظمة		
١٢	٤	عملية التصميم للهيكل واهميتها	تصميم الهيكل التنظيمي		
١٣	٤	ماهي ابعاد الهيكل وانواعها	ابعاد الهيكل التنظيمي وخصائصه		
١٤-١٥	٦	التعرف على المنظورات المفسرة للتصميم	تصميم المنظمة		
١٥	٢	امتحان			
٦٩. تقييم المقرر					
نظري	فصلي	نهائي	المجموع		
	٤٠	٦٠	١٠٠		
٧٠. المجموع					
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)			١ - كتاب نظرية المنظمة، فاطمة بدر و معاذ الصباغ، ٢٠٢٠ الجامعة الافتراضية السورية		
المراجع الرئيسة (المصادر)			١. كتاب نظرية المنظمة، خليل محمد حسن الشماع، خضير كاظم حمود		
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت			https://pedia.svuonline.org/pluginfile.php/2486/mod_resource/content/6/BMN503.pdf		

نموذج وصف المقرر ٢٠٢٤-٢٠٢٥ (الحاسوب اكسل ثالث)

١. المؤسسة التعليمية: الكلية التقنية الادارية الموصل
٢. القسم العلمي / المركز: قسم تقنيات ادارة الاعمال/المستوى الثالث
٣. اسم / رمز المقرر : الحاسوب BMT 304
٤. أشكال الحضور المتاحة: اسبوعي
٥. الفصل / السنة: مسار بولونيا
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية): ٧٥
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف : ٢٠٢٥/٦/٣٠
٨. اهداف المقرر:
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بالمعارف الأساسية في استخدام الحاسوب وتطبيقاته المختلفة في المجال الأكاديمي والعمل، مع تنمية مهارات التفكير المنطقي وحل المشكلات باستخدام البرمجيات والأدوات التقنية الحديثة. كما يسعى إلى إكساب الطالب القدرة على توظيف الحاسوب في البحث العلمي وإعداد التقارير والعروض التقديمية، بما يعزز الكفاءة الرقمية وقابلية التوظيف.
٩. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
<p>أ- الأهداف المعرفية :</p> <ul style="list-style-type: none"> • يتمكن الطالب في فهم اساسيات الحاسوب • واستخدام النماذج في الحياه اليومية • تمكين الطالب من معرفة كيفية تطبيق المادة في الحياة العملية • يتضمن إدراك العلاقة أو العلاقات الواردة في البيانات ، تفسير علاقة ومكوناتها ، تفسير أشكال ورسومات بيانية ، تفسير جداول احصائية
<p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <ul style="list-style-type: none"> • إتقان استخدام برامج معالجة الجداول الإلكترونية.. • القدرة على تصميم تقارير أكاديمية احترافية باستخدام أدوات الحاسوب. • استخدام البرمجيات في حل المشكلات العملية والمشاريع الصغيرة.
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <ul style="list-style-type: none"> • تعزيز قيمة العمل الجماعي من خلال المشاريع التعاونية باستخدام الأدوات الرقمية. • غرس أهمية الالتزام بأخلاقيات استخدام التكنولوجيا وحماية الملكية الفكرية. • تنمية الشعور بالمسؤولية تجاه الأمن السيبراني والبيانات الشخصية.
<p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p> <ul style="list-style-type: none"> • تنمية مهارات التواصل الرقمي وإعداد التقارير الإلكترونية. • تعزيز القدرة على التعلم الذاتي المستمر باستخدام مصادر الإنترنت. • إكساب الطلبة الكفاءة الرقمية المطلوبة لسوق العمل. • تطوير مهارات التخطيط والتنظيم باستخدام البرمجيات المساندة.
<p>هـ. طرائق التعليم والتعلم</p> <ul style="list-style-type: none"> - المحاضرات النظرية المدعومة بالعروض التقديمية. - التطبيقات العملية في مختبرات الحاسوب. - التعليم التعاوني وحل المشكلات ضمن مجموعات. - التعلم الذاتي عبر المنصات الإلكترونية ومصادر الإنترنت.
و. طرائق التقييم

- الامتحانات النظرية (منتصف الفصل والنهائي).
- التقييم العملي من خلال اختبارات المختبر.
- الواجبات والمشاريع الفردية والجماعية.
- المشاركة الصفية والأنشطة التفاعلية.

١٠. بنية المقرر النظرية

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٢	فهم الطالب للدرس	مقدمة في إكسل	محاضرة نظرية + عرض تقديمي	اختبار قصير + المشاركة الصفية
الثاني	٢	فهم الطالب للدرس	نظرة عامة على واجهة إكسل وميزاته	محاضرة تفاعلية + مناقشة	واجب كتابي + اختبار قصير
الثالث	٢	فهم الطالب للدرس	فهم غرض إكسل وتطبيقاته	محاضرة + عرض عملي في المختبر	اختبار عملي قصير
الرابع	٢	فهم الطالب للدرس	مقدمة إلى المصنف وورقة العمل	محاضرة + مختبر عملي	تقرير عملي + اختبار
الخامس	٢	فهم الطالب للدرس	العمليات الأساسية	محاضرة + عرض تقديمي	واجب تطبيقي
السادس	٢	فهم الطالب للدرس	التنقل بين الخلايا والصفوف والأعمدة	محاضرة + تمارين	اختبار قصير
السابع	٢	فهم الطالب للدرس	إدخال البيانات وتحريرها	محاضرة + دراسة حالة	واجب تطبيقي
الثامن	٢	فهم الطالب للدرس	فهم أنواع البيانات (نص، أرقام، تواريخ)	محاضرة + نقاش	اختبار قصير + مشاركة
التاسع	٢	فهم الطالب للدرس	تنسيق الخلايا	محاضرة + فيديو توضيحي	واجب بحثي قصير
العاشر	٢	فهم الطالب للدرس	تطبيق خيارات التنسيق (الخط، اللون، الحدود)	محاضرة + نشاط عملي	اختبار قصير
الحادي عشر	٢	فهم الطالب للدرس	أساسيات التنسيق الشرطي	محاضرة + مختبر عملي	اختبار عملي
الثاني عشر	٢	فهم الطالب للدرس	أنماط الخلايا وسماتها	محاضرة + تطبيق عملي	تقرير مختبري
الثالث عشر	٢	فهم الطالب للدرس	الصيغ والدوال	مختبر عملي	اختبار عملي
الرابع	٢	فهم الطالب للدرس	مقدمة إلى الصيغ (العمليات الحسابية)	مختبر عملي	واجب تطبيقي +

عشر		الأساسية		اختبار
الخامس عشر	٢	امتحان الفصل	مناقشة + عروض تقديمية	عرض مشروع + تقييم عملي
السادس عشر			امتحان شامل	الامتحان النهائي

١١. البنية التحتية	
١. الكتب المقررة المطلوبة	أساسيات الحاسوب وتطبيقاته، زياد محمد عبود وآخرون، ٢٠١٤.
٢. المراجع الرئيسية (المصادر)	أساسيات الحاسوب وتطبيقاته، زياد محمد عبود وآخرون، ٢٠١٤.
١. الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	Kevin Hare . (2022). Computer Science Principles The Foundational Concepts of Computer Science
ب. المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	مواقع الانترنت الخاصة بأساسيات الحاسوب
١٢. خطة تطوير المقرر الدراسي	
<p>يتم العمل على تحديث محتوى المقرر بشكل دوري ليتماشى مع التطورات التقنية الحديثة، من خلال إدخال موضوعات جديدة مثل أمن المعلومات والحوسبة السحابية، وتطوير الجانب العملي بإضافة تطبيقات على أنظمة تشغيل متعددة ولغات برمجة حديثة. كما يتم تعزيز التعلم الإلكتروني والمشاريع التطبيقية وربط المقرر بمتطلبات سوق العمل، مع مراجعة دورية بناءً على التغذية الراجعة من الطلبة والهيئة التدريسية.</p>	

المؤسسة التعليمية		
الكلية التقنية الادارية		
١. القسم العلمي		
قسم تقنيات ادارة الاعمال		
٢. اسم / رمز المقرر		
محاسبة التكاليف AT310		
٣. أشكال الحضور المتاحة		
٤. الفصل / السنة		
2024-2025		
٥. عدد الساعات الدراسية (الكلي)		
٦٥ ساعة		
٦. تاريخ إعداد هذا الوصف		
٧. اهداف المقرر (الاهداف العامة للمقرر)		
٨. اسم مسؤول المادة		
د. وليد خالد شهاب الايمل: wakeed_khalid@ntu.edu.iq		
٩. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم مخرجات المقرر		
تعريف : هي مجموعة من المعارف والمهارات والقيم التي يسعى المقرر إلى تحقيقها لدى الطلاب . أهميتها: توفر للمتعلم فكرة واضحة عما سيتمكن من فعله بعد انتهاء المقرر، وتساعد في تصميم المقررات الدراسية وتقييمها . كيف يتم تحديدها : يتم تحديد مخرجات المقرر بناءً على أهداف البرنامج الأكاديمي الذي ينتمي إليه المقرر .		
المخرجات	طرق التعليم والتعلم	طرق التقييم
ب- المعرفة	محاضرات تفاعلية – شرح نظري – قراءة موجهة	اختبارات تحريرية – واجبات. اختبار نصفي ونهائي – اختبارات قصيرة
أ – يشرح المفاهيم الأساسية في محاسبة التكاليف وأنواعها. أ – يوضح الفروق بين نظم التكاليف المختلفة (الأوامر – المراحل) أ – أ –	تمارين تطبيقية – جداول Excel – تطبيقية. ورش عمل – تحليل بيانات – دراسة حالات واقعية	تقارير عملية – اختبار عملي – حل مسائل
ب – المهارات ب – يُطبق طرق حساب التكلفة في مواقف عملية ب – يُحلل سلوك التكاليف ونقطة التعادل لأغراض اتخاذ القرار ب – يُعد تقارير تكاليفية منظمة باستخدام أدوات مناسبة ب –		
ج- القيم ج – يُظهر التزاماً بأخلاقيات المهنة في إعداد التقارير المحاسبية ج – يعمل ضمن فريق بفعالية ويتقبل الآراء المختلفة ج –	مشاريع جماعية – أنشطة تعاونية – تبادل الأدوار	تقييم جماعي – تقدير المشاركة – استمارة تقييم الأداء الجماعي

ج ٤- ١٠. بنية المقرر (المفردات النظرية والعملية)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	5	مقدمة في محاسبة التكاليف	مفهوم محاسبة التكاليف أهداف محاسبة التكاليف	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة مناقشة محاضرة توضيحية ودروس تفاعلية	١- أسئلة ونقاش ٢- تحليل حالات ٣- تساؤلات ٤- امتحان
الثاني	5	تصنيف التكاليف	التكاليف المباشرة وغير المباشرة التكاليف الثابتة والمتغيرة		
الثالث	5	سلوك التكاليف	تحليل التكاليف المختلطة التكلفة الحدية		
الرابع	5	تحليل نقطة التعادل والربح	حساب نقطة التعادل تحليل التكاليف والربح		
الخامس	5	التكاليف المتغيرة والتكاليف الثابتة في اتخاذ القرار	استخدام التكاليف المتغيرة في التسعير قرارات الإبقاء أو الاستبعاد		
السادس	5	التكاليف الصناعية وتصنيفها	التكاليف الصناعية المباشرة التكاليف الصناعية غير المباشرة وكيفية توزيعها		
السابع	2	امتحان			
الثامن	5	المخزون وتقييمه في محاسبة التكاليف	طرق تقييم المخزون (FIFO, LIFO, المتوسط المرجح) تأثير تقييم المخزون على القوائم المالية		
التاسع	5	استخدام التكنولوجيا في محاسبة التكاليف	وبرامج Excel تطبيقات		

		ERP	التكاليف		
		أتمتة العمليات المحا والتقارير			
		القضايا الأخلاقية في المحاسبة	الأخلاقيات والمسؤ الاجتماعية في محاسبة التكا	5	العاشر
		دور المحاسب في المسؤولية الاجتماعية والحوكمة			
		نظرية التكاليف التقليدية	نظريات التكاليف	5	١١
		نظرية التكاليف السلوكية			
		نظرية التكاليف على أساس النشاط (ABC)			
		نظريات أخرى مثل نظرية التكاليف الحدية ونظرية التكاليف التقديرية			
		إعداد التقارير التكاليفية للإدارة , استخدام التقارير في التخطيط والرقابة	التقارير التكاليفية واتخاذ القر	5	١٢
		الفرق بين التكاليف التقديرية والفعلية	التكلفة التقديرية والتكلفة الفع	5	١٣
		أساليب التسعير بناءً على التكاليف			
		مفهوم تكلفة الفرصة	تكلفة الفرصة والتكلفة الصلة	5	١٤
		التكلفة ذات الصلة في اتخاذ القرارات			
			الامتحان الثاني	2	١٥
١١. خطة تطوير المقرر الدراسي					
تحديث المنهج بشكل مستمر بما يواكب تطورات سوق العمل (لجنة تحديث المناهج، اللجنة العلمية) مثل					
٤ - استحداث مناهج دراسية ملائمة مع سوق العمل					

٥- عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية

٦- متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص

١٢. البنية التحتية

القاعات الدراسية و المختبرات و الورش	متوفرة
٣- الكتب المقررة المطلوبة	متوفرة
٤- المراجع الرئيسية (المصادر)	محاسبة التكاليف محمد علي السيدية
ت) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	محاسبة التكاليف: مدخل إداري Cost Accounting: A Managerial Emphasis: <ul style="list-style-type: none">Charles T. HorngrenSrikant M. Datar
ث) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت،.....	https://www.youtube.com/watch?v=0k4vtKZsEw&list=PLFhJ6Ngiks6Iuuf9DhkKDRaAZcysJDU4x

وصف مقرر ادارة التفاوض

١. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
٢. القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة الأعمال
٣. اسم / رمز المقرر	ادارة التفاوض
٤. أشكال الحضور المتاحة	الزامي
٥. الفصل / السنة	الأول / المستوى الثاني
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٢
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٥-٨-١٠
٨. أهداف المقرر	
١. تزويد الطلاب بالمفاهيم الأساسية المتعلقة بإدارة التفاوض.	
٢. تعريف التفاوض وأنواعه.	
٣. تحديد المهارات التي ينبغي أن يتمتع بها المفاوض والمواقف التي يواجهها.	
٤. شرح المنظمات ووظائفها المختلفة وكيفية التعامل معها في المواقف التفاوضية.	
٥. تعريف الطلاب بموقف تفاوضي معين، وطلب منهم التعامل معه.	

١٠. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية
أ١ - تمكين الطلبة من التعرف على ادارة التفاوض.
أ٢ - تنمية الجوانب المعرفية ادارة التفاوض واساليبها وطرق التعامل معها.
أ٣ - تنمية الجوانب المعرفية الخاصة بكيفية اتخاذ القرارات التفاوضية الصائبة
أ٤ - تطوير قابلية الطلبة على خوض مثل هذه المواقف الصعبة في الوصول الى الحل الامثل.
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.
ب ١ - تمكين الطلبة من تكوين الشخصية التفاوضية.
ب ٢ - تمكين الطلبة من معرفة وسائل التفاوض وحسن استخدامها.
ب ٣ - التعرف على والتمكن من احتواء المواقف الصعبة.
ب ٤ - تنمية المهارات الخاصة بالتعامل مع وإدارة اصعب المواقف التي تواجه المنظمة.
طرائق التعليم والتعلم
التقارير الدورية / الاختبارات الدورية/ دراسة الحالات العملية.
طرائق التقييم
الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية
ج١ - غرس قيمة احترام الرأي الآخر وتقدير وجهات النظر المختلفة، حتى عند وجود خلاف في المصالح.
ج٢ - بناء علاقة قائمة على الثقة والتعاون بين أطراف التفاوض، بدلاً من الصراع أو السيطرة.
ج٣ - ترسيخ مبدأ العدالة في توزيع المكاسب والنتائج بما يرضي جميع الأطراف دون استغلال أو غبن.

ج ٤- تعزيز القدرة على التحكم في الانفعالات والمشاعر أثناء التفاوض، لضمان التواصل الإيجابي. .
طرائق التعليم والتعلم
المجاميع الطلابية / دراسة الحالات / إعداد التقارير الخاصة/ العصف الذهني
طرائق التقييم
الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د١- تنمية مهارات الدراسين وإعدادهم لزوجهم في ميدان الوظيفة العامة أو القطاع الخاص. د٢- تطوير المهارات الشخصية لتطوير الدراسين.

١١. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	2	المعرفة والتطبيق العملي	مقدمة/ما هو التفاوض؟	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني	2	المعرفة والتطبيق العملي	خصائص عملية التفاوض	نظري	الاختبارات والتقارير
الثالث	2	المعرفة والتطبيق العملي	استراتيجيات المصلحة المشتركة	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع	2	المعرفة والتطبيق العملي	استراتيجيات المصلحة المشتركة	نظري	الاختبارات والتقارير
الخامس	2	المعرفة والتطبيق العملي	استراتيجيات نهج حل النزاعات	نظري	الاختبارات والتقارير
السادس	2	المعرفة والتطبيق العملي	سياسات التفاوض	نظري	الاختبارات والتقارير
السابع	2	المعرفة والتطبيق العملي	سياسات التفاوض	نظري	الاختبارات والتقارير
الثامن	2	المعرفة والتطبيق العملي	سياسات التفاوض	نظري	الاختبارات والتقارير
التاسع	2	المعرفة والتطبيق العملي	تكتيكات التفاوض/الموقف التفاوضي	نظري	الاختبارات والتقارير
العاشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	حوار التفاوض	نظري	الاختبارات والتقارير
الحادي عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	ضغط التفاوض	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	خصائص المفاوض الجيد	نظري	الاختبارات والتقارير
الثالث عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	فريق التفاوض	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	التحضير للتفاوض	نظري	الاختبارات والتقارير
الخامس عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	الامتحان	نظري	الاختبارات والتقارير

البنية التحتية

١- الكتب المقررة المطلوبة	
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	كتب المتوفرة
ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية , التقارير ,)	الكتب المتوفرة في مكتبة الكلية ومواقع مشاريع البحث العلمي والتطبيقي التابعة للجامعة
ب - المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت	مواقع الأنترنت.

١٢. خطة تطوير المقرر الدراسي

لا توجد مقترحات كون المادة تدرس في العام الدراسي الحالي لأول مرة
--

نموذج وصف المقرر/ نظم تكنولوجيا المعلومات

١ . المؤسسة التعليمية
الكلية التقنية الادارية الموصل
٢ . القسم العلمي / المركز
قسم تقنيات إدارة الاعمال / المرحلة الثالثة
٣ . اسم / رمز المقرر
نظم تكنولوجيا المعلومات /
٤ . أشكال الحضور المتاحة
اسبوعي
٥ . الفصل / السنة
مقررات
٦ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٤٥ ساعة
٧ . تاريخ إعداد هذا الوصف
٢٠٢٥/٨/١
٨ . اهداف المقرر
١٠ . محاولة اثراء الطلبة بمجموعة من المفاهيم والنظريات التي تتضمن الكثير من المضامين والدلالات مع بيان اوجه الاختلاف بين هذه النظريات.
٩ . مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
<p>أ-الأهداف المعرفية</p> <ul style="list-style-type: none"> - تمكين الطلبة من فهم اساسيات نظم المعلومات - التعرف على مكونات نظم المعلومات (الافراد ، التكنولوجيا ، العمليات) - استخدام البرمجيات الأساسية مثل معالجات النصوص وجداول البيانات <p>ب -الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <ol style="list-style-type: none"> ١ -تطوير القدرات على استخدام أدوات التصميم والتطوير البرمجي ٢ - تعلم كيفية انشاء وإدارة قواعد البيانات ٣ - تطوير مهارات اعداد التقارير والعروض التقديمية استنادا الى البيانات. <p>مخرجات التعلم: مع نهاية هذا المقرر يتوقع من الطالب أن يكون قادراً على شرح المفاهيم الأساسية لنظم وتكنولوجيا المعلومات .</p> <p>مخرجات التعلم لمادة نظم وتكنولوجيا المعلومات وتشمل :</p>

١. قدرة الطالب على شرح مفاهيم نظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات بمصطلحات واضحة
٢. تطبيق المهارات التقنية من حيث قدرة الطالب على استخدام البرمجيات الأساسية وأدوات تكنولوجيا المعلومات في المهام اليومية.
٣. قدرة الطالب على جمع وتحليل البيانات واستخدامها في اتخاذ القرارات.
٤. قدرة الطالب على تصميم وتطوير نظم معلومات تلبي احتياجات المستخدمين.
٥. إدارة قواعد البيانات أي قدرة الطالب على إنشاء وإدارة قواعد البيانات واستخدام استعلامات.
٦. قدرة الطالب على تحديد المخاطر الأمنية وتطبيق استراتيجيات لحماية المعلومات.

طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرات النظرية.
- العروض التقديمية من قبل الطلبة.
- دراسة حالات عملية. (Case Studies)
- النقاش الجماعي والورش التطبيقية.
- المشاريع الفردية أو الجماعية.
- التعلم القائم على المشكلات. (PBL)
- استخدام المحاكاة

١٠. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	٣	المعرفة والتطبيق العملي	نظرية النظم العامة	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني والثالث	٣	المعرفة والتطبيق العملي	عناصر النظام وأنواع النظام نظم المعلومات	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع والخامس	٣	المعرفة والتطبيق العملي	ابعاد نظم المعلومات ونظم المعلومات ومستويات الإدارة وأنواع نظم المعلومات	نظري	الاختبارات والتقارير
السادس	٣	المعرفة والتطبيق	ماهية نظم	نظري	الاختبارات

والتقارير		المعلومات الإدارية وخصائص نظم المعلومات الإدارية ومكونات نظم المعلومات الادارية	العملي		والسابع
الاختبارات والتقارير	نظري	خصائص المعلومات ومعايير المعلومات ونظم المعلومات الإدارية في منظمات الاعمال وظائف نظم المعلومات الادارية	المعرفة والتطبيق العملي	٣	الثامن والتاسع
الاختبارات والتقارير	نظري	الدور الاستراتيجي لنظم المعلومات الإدارية والتحديات التي تواجه نظم المعلومات الإدارية في المنظمة ونظم المعلومات والقرارات الادارية	المعرفة والتطبيق العملي	٣	العاشر والحادي عشرو الثاني عشر
الاختبارات والتقارير	نظري	نظم دعم القرار واهمية نظام دعم القرار وخصائص دعم القرار ونظم دعم القرارات الجماعية ونظم	المعرفة والتطبيق العملي	٣	والثالث عشر والرابع عشر و الخامس عشر

		المعلومات الوظيفية			
١١. البنية التحتية					
١- الكتب المقررة المطلوبة					
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)			تكنولوجيا المعلومات في منظمات الاعمال المؤلف: غسان قاسم اللامي واميرة شكرولي البياتي إدارة أنظمة تكنولوجيا المعلومات المؤلف: منعم زمير		
١- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)			المجلات العلمية في الاختصاصات الخاصة بتقنيات إدارة الاعمال		
ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت			المواقع الالكترونية المتخصصة		
١٢. خطة تطوير المقرر الدراسي					
- الاجتماع بالهيئة التدريسية في نهاية كل فصل دراسي للوقوف على المناهج المعطاة وكيفية تطويرها وإضافة دروس جديدة للمناهج الحالية وتنشيط مفردات المقررات الدراسية في استمارة المقررات الدراسية سنويا واقتراح اية تغييرات في تلك المناهج او تبديلها لكي يتم المصادقة عليها في مجلس الكلية وبعدها في مجلس الجامعة وحسب توجيهات الجامعة. ونشر وتوثيق المناهج الدراسية على موقع الكلية وإنزال المحاضرات الكترونيا على الموقع. - توفير الكتب العلمية الحديثة ومن دور نشر عالمية معروفة لمكتبة الكلية والتي تعزز مفردات الدروس المعطاة للكلية.					

نموذج وصف المقرر اللغة الانكليزي ٣

١. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
٢. القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة الأعمال
٣. اسم / رمز المقرر	اللغة الانكليزي
٤. أشكال الحضور المتاحة	الزامي
٥. الفصل / السنة	الأول / المستوى الثاني
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية)	٢
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٥-٨-١٠
٨. أهداف المقرر	
١. تزويد الطلبة بمفاهيم أساسية تتعلق بمادة اللغة الانكليزية .	
٢. تزويد الطلبة بالمفردات الاساسية و المتقدمة	
٣. القدرة على تكوين جمل بسيطة و معقدة	
٤. تمكين الطلبة بالتحدث الفعال باللغة الانكليزية	
٥. تمكين الطلبة بالتعرف على الادب الانكليزي و الثقافة الانكليزية	
٦. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- الأهداف المعرفية	
١أ - التعرف على مادة اللغة الانكليزية بمفرداتها وجملها و عباراتها.	
٢أ - التعرف على القواعد للغة الانكليزية.	
٣أ - فهم معاني المفردات للغة الانكليزية بشكل صحيح.	
٤أ - القدرة على ممارسة اللغة الانكليزية في حياتهم اليومية والعلمية ..	
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.	
ب ١ - اكتساب الطلبة المهارات الأساسية في قواعد اللغة الانكليزية	
ب ٢ - تنمية مهارة الإصغاء والمحادثة.	
ب ٣ - تنمية مهارة القراءة والكتابة.	
ب ٤ - تنمية مهارة الإجابة على الأسئلة.	
طرائق التعليم والتعلم	
التقارير الدورية / الاختبارات الدورية/ حوارات و نقاشات.	
طرائق التقييم	
الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة	

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج ١- التعاون الجماعي بالمعرفة بين الطلاب. ج ٢- مشاركة المعلومة ج ٣- زيادة الثقة بالنفس ج ٤- التوعية بالحوارات الهادفة و غرز قيم و مبادئ التواصل الفعال
طرائق التعليم والتعلم
المجاميع الطلابية / دراسة الحالات / إعداد التقارير الخاصة/ العصف الذهني
طرائق التقويم
الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د ١- تنمية مهارات الدراسين وإعدادهم لزوجهم في ميدان الوظيفة العامة أو القطاع الخاص. د ٢- تطوير المهارات الشخصية لتطوير الدراسين.

٧. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	2	المعرفة والتطبيق العملي	زمن المضارع البسيط	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني	2	المعرفة والتطبيق العملي	زمن الماضي البسيط	نظري	الاختبارات والتقارير
الثالث	2	المعرفة والتطبيق العملي	التحويل من المبني للمعلوم الى المجهول	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع	2	المعرفة والتطبيق العملي	كتابة	نظري	الاختبارات والتقارير
الخامس	2	المعرفة والتطبيق العملي	قراءه	نظري	الاختبارات والتقارير
السادس	2	المعرفة والتطبيق العملي	محادثة	نظري	الاختبارات والتقارير
السابع	2	المعرفة والتطبيق العملي	خطوات الكتابة	نظري	الاختبارات والتقارير
الثامن	2	المعرفة والتطبيق العملي	خطوات القراءة	نظري	الاختبارات والتقارير
التاسع	2	المعرفة والتطبيق العملي	الكتابة عن مختلف المواضيع	نظري	الاختبارات والتقارير
العاشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	قصة قصيرة ١	نظري	الاختبارات والتقارير
الحادي عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	قصة قصيرة ٢	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	جمل استفهامية منفيه و امریه	نظري	الاختبارات والتقارير
الثالث عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	جمل الشرطية	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	وظيفة اللغة	نظري	الاختبارات والتقارير
الخامس عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	اختبار شامل	نظري	الاختبارات والتقارير

البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	New Headway Plus (Pre-Intermediate) , John and Liz Soars, Oxford (Workbook)
	https://elt.oup.com/student/headway/?cc=global&selLanguage=en
١- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية , التقارير ,)	

ب - المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت	مواقع الأنترنت الخاصة بتعلم اللغة الانكليزية
---	--

٨. خطة تطوير المقرر الدراسي
<p>ممكن تطوير المقرر الدراسي عن طريق وضع منهجية يتناسب مع متطلبات الطلبة و احتياجاتهم للغة الانكليزية</p>

نموذج وصف المقرر ادارة مالية ١

ادارة مالية ١					اسم المقرر:
تقنيات ادارة الاعمال					القسم:
الادارية /الموصل					الكلية:
المستوى الثالث					المرحلة / المستوى
الاول					الفصل الدراسي:
نظري		٢	عملي	٢	عدد الساعات الاسبوعية:
٤					عدد الوحدات الدراسية:
BMT312					الرمز:
نظري			عملي		نوع المادة
كلهما		✓			

الفصل الاول من المحتوى العلمي

عنوان الفصل					الوقت		
التوزيع الزمني	النظري	العملي	العنوان الفرعي		طريقة التدريس	التقنيات	طرق القياس
الأسبوع الأول	٢	٢	مقدمة عن المقرر، أهداف التعلم، محتوى المقرر		محاضرة	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة	
الأسبوع الأول والثاني			الادارة المالية : نظرة عامة	العناوين الفرعية	وجها لوجه	لعب الادوار ، عرض فيديو،مناقشة وشرح اسئلة واجوبة ، عرض تقديمي	اختبارات شفوية وتحريرية والكترونية
				مفهوم الادارة المالية			
				وظائفها واهداف الإدارة المالية			
				تأثير التضخم في قرارات الادارة المالية			
				علاقة العلوم الاخرى بالادارة المالية			
الاسبوع الثالث			مصادر الاموال وانواعها		وجها لوجه	عرض فيديو ومناقشة وشرح واسئلة واجوبة	
الاسبوع الرابع والخامس			بيئة الادارة المالية	الاشكال القانونية للشركات	وجها لوجه	لعب الادوار ، عرض فيديو،مناقشة وشرح اسئلة واجوبة ، عرض تقديمي	
				مشكلة الوكالة	وجها لوجه	اسئلة واجوبة ومناقشة	

الفصل الثاني

الفصل الثاني							
عنوان الفصل					الوقت		
التوزيع الزمني	النظري	العملي	العنوان الفرعي		طريقة التدريس	التقنيات	طرق القياس
	٢	٢	العناوين الفرعية		محاضرة		
الأسبوع السادس والسابع			قراءة في الكشوفات المالية	الميزانية العمومية	وجها لوجه	عرض فيديو، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، لعب الاداور ، ورش عمل، تطبيقات عملية للشركات باستخدام Eacal	
				كشف الدخل	وجها لوجه		
				قائمة التدفقات النقدية	وجها لوجه		
				تحليل الضرائب	وجها لوجه		
الأسبوع الثامن والتاسع			المجرى النقدي وعلاقته بالوفر الضريبي للاندثار	الضرائب على دخل الشركات المساهمة ودخل الشركات الاعتيادية	وجها لوجه	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة ن وتطبيقات عملية للشركات	
				علاقة الاندثار بالوفر الضريبي	وجها لوجه		
				طرق احتساب نسبة الضريبة الحدية	وجها لوجه		

الفصل الثالث

عنوان الفصل					الوقت	

التوزيع الزمني	نظري	عملي	العنوان الفرعي		طريقة التدريس	التقنيات	طرق القياس	
	٢	٢		العناوين الفرعية	محاضرة	عرض تقديمي، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة	اختبارات شفوية وتحريرية والالكترونية	
			التحليل المالي	مفهوم التحليل المالي	وجها لوجه	مناقشة وشرح		
الاسبوع العاشر				اهمية التحليل المالي	وجها لوجه	مناقشة وشرح		
الاسبوع الحادي والثاني والثالث عشر			ادوات التحليل المالي	التحليل العمودي والافقي	وجها لوجه	عرض فديو، شرح، أسئلة وأجوبة، مناقشة، وتطبيقات عملية للشركات باستخدام Eacl، ورش عمل ، وحل من قبل الطلبة		
				النسب المالية	وجها لوجه			
				مصادر واستخدمات الاموال	وجها لوجه			
الاسبوع والرابع والخامس عشر			التنبؤ، والتخطيط المالي	مدخل النسبة المئوية من المبيعات	وجها لوجه	مناقشة وشرح ،اسئلة واجوبة		
				اهداف التخطيط المالي	وجها لوجه			
				خطوات التخطيط المالي	وجها لوجه			

وصف مقرر ادارة المواد

١. اسم المقرر					
ادارة المواد 1					
٢. رمز المقرر					
BMT 223					
٣. الفصل / السنة					
الفصل الاول / ٢٠٢٤-٢٠٢٥					
٤. تاريخ إعداد هذا الوصف					
١-٩-٢٠٢٤					
٥. أشكال الحضور المتاحة					
حضور					
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
٦٠ ساعة نظري / ٣ وحدات					
٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)					
أ.م.د هبة محمد حسين hiba.mohammed@ntu.edu.iq م. حربية عبدو harbiyabdo@ntu.edu.iq					
٨. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية			تعريف الطالب بالمفاهيم و الاساليب العلمية و التقانية الصحيحة في ادارة المواد و اهميتها في انسداد المواد للجهات الطالبة بأنواعها ، و كيفية تحقيق العائد الاقتصادي للمنظمة ، وكذلك تمكين الط و اكتسابه الخبرة في ممارسة الانشطة المتعلقة بتوفير المواد وادارتها و إيصالها الى المنظمة في الو و المكان المناسب، و القيام بكافة اللنشطة المتعلقة بشراء المواد و اجراءات المحافظة عليها لحين ايض الى الجهات المستفيدة.		
٩. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية			٣١- اعطاء المادة عن طريق المحاضرات. ٣٢- شرح المادة بأسلوب المناقشات. ٣٣- استخدام طريقة العصف الذهني. ٣٤- استخدام لغة الحوار و المناقشات الجماعية. ٣٥- اعطاء صورة واضحة من خلال ضرب الامثال التي تتعلق بمجال ادارة المواد (مصانع، منظمات...الخ) ٣٦- تحليل مواقف واقعي وكيفية الاستجابة لها كواجبات بيتية		
١٠. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
١	٣	تعلم ومعرفة ادارة المواد من خلال الاهمية والاهداف	مقدمة في ادارة المواد / مفهوم وماهية ادارة المواد / اهم ادارة المواد / اهداف ادارة المواد.	العرض والتوضيح النظري والعمل	٢٣- اسئلة ونقاش
٢	٣	تعلم ومعرفة مفهوم الشراء من اهمية واهداف	مقدمة عامة عن وظيفة الشراء / مفهوم واهمية وظيفة الشراء / اهداف ودوافع وظيفة الشراء.		٢٤- تحليل حالات
٣	٦	تعلم ومعرفة مفهوم الشراء من الم	المهام المختلفة لادارة الشراء/ التحقق من الحاجة /		٢٥- تساؤلات

٢٦ - امتحان		توصيف الحاجة/ اختيار مصادر التوريد دراسة السعر / مسؤوليات ادارة الشراء	المناطة بها.		
		سياسات الشراء (المركزية واللامركزية والجمع بينهما) سياسة الشراء بالجودة المناسبة. - طرق تحديد الجودة/ الجودة بالاسم التجاري/ الجودة بواسطة العينة/ الجودة بواسطة الرتب.	تعلم معرفة سياسات الشراء	١٢	٤
		- علاقة ادارة المشتريات بادارة المخازن والسياسات التخزينية والعلاقة بالادارات الاخرى.	تعلم ومعرفة علاقات الشراء بالادارات الاخرى.	٣	٥
		- استراتيجيات الشراء/ المفهوم/ الاهمية/ العوامل المؤثرة في سلوك الشرائي للمستهلك.	تعلم ومعرفة السلوك الشرائي.	٦	٦
		- استراتيجيات الشراء حسب الحاجة/ استراتيجية المقارنة/ استراتيجية التخزين/ استراتيجية التبادل/ استراتيجية المضاربة.	تعلم ومعرفة استراتيجيات الشراء	٦	٧
		- اختيار مصادر التوريد/ اهمية الاختيار المناسب/ مراحل اختيار مصادر الشراء المناسبة/ تقويم اداء مصادر الشراء / التفاوض والتعاقد مع مصادر الشراء.	تعلم ومعرفة كيفية اختيار مصدر الشراء المناسب.	٦	٨
		- تحديد الحجم الاقتصادي لطلبات الشراء / المفهوم / العوامل المؤثرة في تحديد حجم الطلبية الاقتصادية / كيفية احتساب الحجم الاقتصادي	تعلم ومعرفة الطرق المستخدم في تحديد الحجم الاقتصادي	٦	٩
		- تقويم اداء وظيفتي الشراء و التخزين / الفهوم / الاهداف / الاجراءات	تعلم ومعرفة تقويم اداء وظيفتي الشراء والتخزين	٣	١٠
		- التخزين / المفهوم / الاهداف / الاهمية.	تعلم ومعرفة مفهوم التخزين	٣	١١

١٢	٣	تعلم ومعرفة تبعية التخزين	- التبعية التنظيمية لإدارة المخازن / و علاقتها بالإدارة الأخرى
١٣	٦	تعلم ومعرفة سياسات التخزين	- سياسات التخزين (المركزية و اللامركزية و الجمع بينهما)
١٥-١٤	٦	تعلم ومعرفة مستويات التخزين	مستويات التخزين (مستوى الحد الأدنى ، مستوى إعادة الطلب ، المستوى الأعلى للمخزون ، رصيد الطوارئ ، فترة الانتظار و احتياطاتها ، مستوى التدقيق)
١٥	٣	تعلم ومعرفة مفهوم الاصناف الر	- الاصناف الراكدة / اسباب ركود المواد / معالجة المواد الراكدة.

١١. تقييم المقرر

	فصلي	نهائي	المجموع
نظري	٤٠	٦٠	١٠٠

١٢. المجموع

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	
المراجع الرئيسية (المصادر)	- د. صباح مجيد النجار وآخرون , الاصول العلمية لتخطيط ورقابة المخزون. ١٩٩٠. - د. أكرم أحمد الطويل , د. قحطان العبدلي إدارة المواد ٢٠٠٩ - د. قحطان بدر العبدلي وآخرون إدارة المواد- مدخل كمي ١٩٩٧.
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	- المجلات العلمية ومواقع الانترنت والمراجع الالكترونية.
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	

نموذج وصف المقرر إدارة المصارف

١. المؤسسة التعليمية		
الجامعة التقنية الشمالية /الكلية التقنية الإدارية الموصل		
٢. القسم العلمي		
تقنيات إدارة الاعمال		
٣. اسم / رمز المقرر		
إدارة المصارف		
٤. أشكال الحضور المتاحة		
حضور		
٥. الفصل / السنة		
الفصل الأول		
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)		
4(4ساعات *١٥اسبوع) ٦٠ ساعة		
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف		
2025/6/15		
٨. اهداف المقرر (الاهداف العامة للمقرر)		
التعريف بالاطار المفاهيمي لموضوع إدارة المصارف وأهميتها , إعطاء الطلبة فكرة عن إدارة المصارف وأدائها بصورة رقمية.		
٩. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم		
تعريف :هي مجموعة من المعارف والمهارات والقيم التي يسعى المقرر إلى تحقيقها لدى الطلاب .		
أهميتها :توفر للمتعلم فكرة واضحة عما سيتمكن من فعله بعد انتهاء المقرر، وتساعد في تصميم المقررات الدراسية وتقييمها .		
كيف يتم تحديدها :يتم تحديد مخرجات المقرر بناءً على أهداف البرنامج الأكاديمي الذي ينتمي إليه المقرر .		
المخرجات	طرق التعليم والتعلم	طرق التقييم
ت- المعرفة	المحاضرات	الامتحان التحريري
أ١ - معرفة الطالب بإدارة المصارف وفق الاساليب الحديثة		
أ٢ - معرفة العمليات المصرفية		
أ٣ - معرفة أنواع المصارف		
أ٤ - معرفة مجالات توظيف أموال المودعين		
ب - المهارات	المحاضرات	الامتحان التحريري
ب ١ - معرفة اهمية ادارة العمل المصرفي في سوق العمل لأجل اتخاذ القرار -		
٢-معرفة ادوات ووسائل واساليب ادارة المصارف المحلية والدولية		

				مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
				مخرجات المقرر طريقة التعلم والتعليم : طريقة المناقشة, طريقة المحاضرة طريقة التقييم : الامتحانات اليومية الامتحانات الفصلية الامتحان النهائي	
١٠. بنية المقرر (المفردات النظرية والعملية)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١.	٤		نظرة عامة عن إدارة المصارف	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
٢.	٤		نظرة عامة عن إدارة المصارف	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
٣.	٤		الكشوفات المالية وإدارة السيولة والاحتياطات	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
٤.	٤		الكشوفات المالية وإدارة السيولة والاحتياطات	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
٥.	٤		ادارة مطلوبات المصرف	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
٦.	٤		ادارة مطلوبات المصرف	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
٧.	٤		إدارة موجودات المصرف	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
٨.	٤		إدارة موجودات المصرف	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
٩.	٤		إدارة عمليات مصرفية اخرى	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
١٠.	٤		إدارة عمليات مصرفية اخرى	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
١١.	٤		تقييم أداء المصارف والرقابة	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
١٢.	٤		إدارة الاستثمارات	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
١٣.	٤		تحليل ربحية المصرف	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي

يومي					
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	تحليل ربحية المصرف		٤	١٤.
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	أنواع أخرى من الاعمال المصرفية		٤	١٥.

١١. خطة تطوير المقرر الدراسي

تحديث المنهج بشكل مستمر بما يواكب تطورات سوق العمل (لجنة تحديث المناهج، اللجنة العلمية)

٧- استحداث مناهج دراسية ملائمة مع سوق العمل

٨- عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية

٩- متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص

١٠- تدريب الطلبة وتطوير مهاراتهم العملية في مجال العمل المصرفي

١٢. البنية التحتية

القاعات الدراسية و المختبرات و الورش	توفير مختبر مصرفي
٥- الكتب المقررة المطلوبة	متوفرة
٦- المراجع الرئيسية (المصادر)	إدارة المصارف / رضا عبد الصاحب
ج) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	مجلة اتحاد المصارف العربية
ح) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت،.....	لايوجد

وصف مقرر تقييم المشاريع

٨. المؤسسة التعليمية		
الجامعة التقنية الشمالية – الكلية التقنية الإدارية/ الموصل		
٩. القسم العلمي		
تقنيات إدارة الأعمال		
١٠. اسم / رمز المقرر		
تقييم المشاريع/		
١١. أشكال الحضور المتاحة		
حضور		
١٢. الفصل / السنة		
المستوى الثالث		
١٣. عدد الساعات الدراسية (الكلية)		
٣ ساعات أسبوعياً لمدة ١٥ أسبوع		
١٤. تاريخ إعداد هذا الوصف		
2025 / 7 / 17		
١٥. اهداف المقرر (الاهداف العامة للمقرر)		
تعريف الطالب بالمفاهيم والاساليب العلمية المعاصرة في مادة تقييم المشاريع، إذ تتحدد أهداف تدريس مقرر تقييم المشاريع على النحو الآتي:		
١- تعريف الطالب بأهمية تقييم المشاريع في حياة الأفراد والمنظمات والمجتمعات .		
٢- تعريف الطالب بأنواع تقييم المشاريع ومستلزمات اعدادها.		
٣- إكساب هذا الطالب المهارات التقنية والإدارية بما يؤهله للعمل على تقييم المشاريع المختلفة.		
١٦. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم		
طريقة التعلم والتعليم: طريقة المناقشة، طريقة المحاضرة		
طريقة التقييم: الامتحانات اليومية، الامتحانات الشهرية، الامتحان النهائي		
المخرجات	طرق التعليم والتعلم	طرق التقييم
ث- المعرفة	- المناقشة وطرح الاسئلة.	- الاختبارات الأسبوعية الشفوية
١- تعريف الطالب بنظرية تقييم المشاريع العامة وماهية تقييم المشاريع.	- المحاضرة.	- المناقشة
٢- تعريف الطالب بتقييم المشاريع وعلاقتها بعملية دعم صنع القرارات الإدارية.	- أوراق عمل.	- الواجبات الأسبوعية
٣- تعريف الطالب بأنواع تقييم المشاريع و خصائصها.	- السماح للطالب بطرح الاسئلة والاستفسار.	

		أ ٤- تعريف الطالب بأهمية تقييم المشاريع على مستوى المشاريع التجارية و الوطنية.
		ب - المهارات ب ١- تعريف الطالب بالأساليب العلمية المستخدمة لدراسة تقييم المشاريع . ب ٢- تعريف الطالب بمكونات تقييم المشاريع و كيفية تقييم المشاريع المختلفة. ب ٣- تنمية مهارة استكشاف المشكلات التي تعاني منها بعض المشاريع قبل الشروع بعملية التقييم. ب ٤- تنمية مهارة استكشاف الفرص الاستثمارية الرائدة و اختيار البديل او المشروع الانسب من بين المشاريع المختلفة.
- المناقشة وطرح الاسئلة. - المحاضرة. - أوراق عمل. - السماح للطالب بطرح الاسئلة والاستفسار. - الاختبارات الأسبوعية الشفوية - المناقشة - الواجبات الأسبوعية	- عملية اختيار المشاريع الاستثمارية ذات العوائد المالية و الاقتصادية والاجتماعية - العرض التقديمي.	ج- القيم ج ١- تسليط الضوء على مجال الاستفادة من دراسة وتحليل وتصميم تقييم المشاريع بنوعها التجاري و الوطني. ج ٢- تقديم المعرفة المتكاملة عن تقييم المشاريع بمفاهيمها وخصائصها وأهميتها والمواضيع ذات العلاقة بها من أجل ان يكون لدى الطالب المعرفة اللازمة بهذا الموضوع.

١٧. بنية المقرر (المفردات النظرية والعملية)

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٣ ساعات	التعرف على أساسيات دراسة الجدوى وتقييم المشروعات	مفاهيم عامة (مفهوم المشروع، مفهوم التقييم)	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الثاني	٣ ساعات	التعرف على أهمية دراسة الجدوى و مبرراتها وشروطها	أهمية دراسة الجدوى و مبرراتها وشروطها	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الثالث	٣ ساعات	التعرف على مستويات عملية التقييم و خصائص دراسة الجدوى	مستويات عملية التقييم بانوعها و خصائص دراسة الجدوى	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الرابع	٣ ساعات	التعرف على تصنيفات نظم	التطرق الى دراسة أنواع نظم المعلومات،	العرض والتوضيح	اختبار شفهي يومي

		المعلومات، وأنواع نظم المعلومات	وتصنيفاتها حسب المستوى الإداري	النظري	
الخامس	٣ ساعات	مراحل دراسة الجدوى وتقييم المشروعات الاقتصادية	الاهتداء إلى فكرة المشروع واكتشاف الفرص الاستثمارية	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
السادس	٣ ساعات	التعرف على الدراسة التفصيلية للجدوى	الجدوى الفنية و المالية و الاقتصادية و البيئية للمشروع	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
السابع	٣ ساعات	التعرف على نواحي المشروع المختلفة	دراسة نواحي إدارة المشروع الإدارية والتنظيمية و التجارية	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الثامن	٣ ساعات	التعرف على العوائد والتكاليف في المشاريع الاقتصادية + امتحان تحريري	الفرق في معالجة بنود العوائد والتكاليف في التحليل المالي والاقتصادي	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي + امتحان تحريري
التاسع	٣ ساعات	التعرف على معايير تقييم المشاريع الاقتصادية	دراسة المعايير الجزئية	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
العاشر	٣ ساعات	التعرف على المعايير الجزئية	معيار العائد البسيط و معيار فترة الاسترداد	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الحادي عشر	٣ ساعات	التعرف على معيار نقطة التعادل الخطية	دراسة معيار نقطة التعادل وفق الانتاج و المبيعات	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الثاني عشر	٣ ساعات	التعرف على معيار صافي القيمة الحالية للعائد	دراسة معيار صافي القيمة الحالية للعائد و معيار القيمة الحالية للعائد/الكلفة	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الثالث عشر	٣ ساعات	التعرف على معيار العائد السنوي المخصص	دراسة معيار العائد السنوي المخصص	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الرابع عشر	٣ ساعات	التعرف على معيار الكلفة المقترنة	دراسة معيار الكلفة المقترنة	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الخامس عشر	٣ ساعات	التعرف على معيار المعدل الداخلي للعائد + امتحان تحريري	دراسة معيار المعدل الداخلي للعائد	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي + امتحان تحريري

١٨. خطة تطوير المقرر الدراسي

تحديث المنهج بشكل مستمر بما يواكب تطورات سوق العمل (لجنة تحديث المناهج، اللجنة العلمية) مثل

١١-	استحداث مناهج دراسية ملائمة مع سوق العمل
١٢-	عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية
١٣-	متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص
١٩. البنية التحتية	
	القاعات الدراسية و المختبرات و الورش
٧-	الكتب المقررة المطلوبة
٨-	المراجع الرئيسية (المصادر)
	عبد الكريم، عبد العزيز مصطفى، ٢٠٠٤ دراسة الجدوى و تقييم المشروعات، دار الحامد، عمان.
	العون، وسن دريد ذنون، ٢٠٢٢، دراسة الجدوى الاقتصادية لمشروع متنزه الموصل السياحي، رسالة ماجستير (غير منشورة)، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة الموصل.
	الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير ،.....)
د)	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت ،.....
	الشبكة العنكبوتية فضلا عن ويكيبيديا.

وصف مقرر الادارة الدولية

١. المؤسسة التعليمية		
الكلية التقنية الادارية		
٢. القسم العلمي		
قسم تقنيات ادارة الاعمال		
٣. اسم / رمز المقرر		
الادارة الدولية		
٤. أشكال الحضور المتاحة		
حضور		
٥. الفصل / السنة		
2024-2025		
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية)		
٦٥ ساعة		
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف		
٢٠٢٥/٧/١		
<p>٨. اهداف المقرر (الاهداف العامة للمقرر): تعريف الطالب بالمفاهيم و الاساليب العلمية و التقنية الصحيحة في إدارة الأعمال الدولية من خلال تحليل حجم وأسباب مبادلات الأعمال الدولية و العوامل البيئية التي تؤثر على الأعمال الدولية ويتعرض المقرر لإدارة الشركات متعددة الجنسية في ظل البيئة، اذ يتسم النظام الاقتصادي العالمي الجديد بسمات متعددة من ابرزها زيادة دور المؤسسات المالية والمصرفية وعمليات تحرير التجارة الدولية وسيادة التكتلات الدولية والاقليمية بالإضافة الى تطور تقانات المعلومات والاتصالات وخدماتها وغيرها وقد ادى هذا النظام الى زيادة حجم التبادل التجاري العالمي وهذا يتطلب زيادة الاهتمام بالاساليب واشكال إدارة الأعمال الدولية وخاصة في الدول التي لاتمتلك القدرة على الدخول الى الاسواق الدولية للدول المتقدمة وذلك لعدم قدرتها على المنافسة مع الشركات العالمية ومنتجاتها ومن نواحي متعددة اهمها الجودة والكلفة حيث تحتاج هذه الدول الى تغييرات جذرية لزيادة قدرتها على الدخول الى الاسواق الدولية وخاصة وان هذه الدول تمتلك طاقات وقدرات انتاجية غير مستغلة وفوائض انتاجية غير مسوقة كما ان من المتوقع ازدياد حدة المنافسة مع الشركات العالمية في الاسواق المحلية وخاصة الدول التي انضمت الى الاتفاقيات الدولية والاقليمية والاتفاقيات الثنائية مع بعض الدول. ويهدف البرنامج التدريسي لمساعدة الطلبة على فهم ومعرفة الأعمال الدولية واعدادهم لاشغال المناصب في المؤسسات والشركات الدولية.</p>		
٩. اسم مسؤول المادة : أ.م. د. هبة محمد حسين		
الايميل: hiba_mohammed@ntu.edu.iq		
١٠. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم		
مخرجات المقرر		
طريقة التعلم والتعليم : طريقة المناقشة, طريقة المحاضرة		
طريقة التقييم : الامتحانات اليومية الامتحانات الفصلية الامتحان النهائي		
المخرجات	طرق التعليم والتعلم	طرق التقييم

أ- المعرفة		ب- تعريف الطالب بماهية إدارة الأعمال الدولية وأهميتها في ظل العولمة واتجاهات تحرير التجارة الدولية.		محاضرات تفاعلية – شرح نظري – قراءة موجهة	اختبارات تحريرية – واجبات. اختبار نصفي ونهائي – اختبارات قصيرة
ت- تعريف الطالب بنظريات التجارة الخارجية واثار الاستثمار الأجنبي على ميزان المدفوعات.		ث- تعريف الطالب ببيئة الأعمال الدولية واختلافها عن بيئة الأعمال المحلية			
تعريف الطالب بكل من التسويق الدولي، الإدارة المالية الدولية، وإدارة الموارد البشرية الدولية.					
ب – المهارات		ب ١ - تعليم الطالب للكيفية التي يمكن من خلالها تخطيط وتنظيم الأعمال الدولية وصياغة خطط التخطيط الاستراتيجي الدولي		تمارين تطبيقية – جداول – مشاريع تطبيقية. ورش عمل – تحليل بيانات – دراسة حالات واقعية	تقارير عملية – اختبار عملي – حل مسائل
ب ٢ - تقديم للطالب نظرة مستقبلية لإدارة الأعمال الدولية والتحديات التي تواجهها.					
ج- القيم		ج ١- غرس حس التفكير في حل المشكلة لدى الطالب وتهيئته لهذا الغرض		مشاريع جماعية – أنشطة تعاونية – تبادل الأدوار	تقييم جماعي – تقدير المشاركة – استمارة تقييم الأداء الجماعي
ج ٢- تقديم المعرفة المتكاملة عن ادارة الاعمال الدولية بمفاهيمها وادواتها والمواضيع ذات العلاقة بها من اجل ان يكون لدى الطالب المعرفة اللازمة لهذا الموضوع					
١١. بنية المقرر (المفردات النظرية والعملية)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٣ ساعات	التعرف على مفهوم الاداء الدولية	مدخل الى الإدارة الدولية : مفهوم الإدارة الدولية , جذور الإدارة الدولية وتطورها	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الثاني والثالث	٦ ساعات	التعرف على طبيعة رجا الاعمال	طبيعة رجال الأعمال الدولية , الاختلاف بين الإدارة الدولية والأعمال الدولية , اهداف الإدارة الدولية	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الرابع والخامس	٦ ساعات	التعرف على سبب قيام الشركات الدولية	اسباب قيام الشركات بأعمال دولي العوامل المؤثرة في ظهور وتطو الإدارة الدولية	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
السادس والسابع الثامن	٦ ساعات	التعرف على ادوار المدير	ادوار المديرين الدوليين ومهاراتهم وظائف المدير الدولي (التخطيط	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي

يومي		التنظيم، القيادة، الرقابة، شركاء الأعمال الدولية والمتعددة الجنسيات المفهوم والتطور والخصائص.			
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	دور شركات الأعمال الدولية في الاقتصاد العالمي، أنواع الأعمال الدولية	التعرف على دور الشركاء الدولية في الاقتصاد العال	٦ ساعات	التاسع والعاشر
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	اسباب النمو الدولي المعاصر، العو المفهوم والمظاهر وتأثيراتها على منظمات الأعمال.	التعرف على النمو الدول والعولمة	٦ ساعات	الحادي عشر والثاني عشر
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	واجهات العولمة، بيئة الأعمال الدولي : البيئة السياسية والقانونية	التعرف على واجهات العو	٦ ساعات	الثالث عشر والرابع عشر
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	بيئة الأعمال الدولية: البيئة الاقتصادية، البيئة التقنية الابعاد الثقافية للإدارة الدولية: مفهوم وعناصر الثقافة	التعرف على بيئات الاعم	٦ ساعات	الخامس عشر والسادس عشر

١٢. خطة تطوير المقرر الدراسي

تحديث المنهج بشكل مستمر بما يواكب تطورات سوق العمل (لجنة تحديث المناهج، اللجنة العلمية) مثل

١- استحداث مناهج دراسية ملائمة مع سوق العمل

٢- عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية

٣- متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص

١٣. البنية التحتية

متوفرة	القاعات الدراسية و المختبرات و الورش
متوفرة	١- الكتب المقررة المطلوبة
الدوري، زكريا مطلق ٢٠٠٩ "إدارة الأعمال الدولية".	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
(ب) ياسين، سعد غالب، ٢٠٠٩ "الإدارة الدولية" (ت) الدباغ، جمال ٢٠٠٧ "الإدارة الدولية (مواضيع معاصرة مختارة من منظور إدارة الأعمال)" (ث) الشبكة العنكبوتية العالمية (الانترنت)	أ) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،)
https://www.youtube.com/watch?v=0k4vtKZsEw&list=PLFhJ6Ngiks6luuf9DhKDRaAZcysJDU4x	ج) المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت،

وصف مقرر ادارة الخطر

١. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
٢. القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة الأعمال
٣. اسم / رمز المقرر	ادارة الخطر
٤. أشكال الحضور المتاحة	الزامي
٥. الفصل / السنة	الثاني /المستوى الرابع
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٦٠ ساعة (٤ ساعات في ١٥ اسبوع)
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٥-٨-١٠
٨. أهداف المقرر	
١. تزويد الطلبة بالمفاهيم الأساسية المتعلقة بإدارة الخطر.	
٢. تعريف الخطر وإدارة الخطر وأهميتها وأهدافها .	
٣. تحديد المهارات التي ينبغي أن يتمتع بها مدير الخطر في منظمات اليوم.	
٤. تقييم الخطر واكتشافه ومعالجته بشكل استباقي.	

٩. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
<ul style="list-style-type: none"> • دراسة التأمين وأنواع المخاطر التي يمكن التأمين عليها. • رفع مستوى الطالب وزيادة وعيه التأميني. • تطوير أساليب ووسائل التعامل مع المخاطر المتوقعة والمحتملة. • العمل بروح الفريق لمعرفة المخاطر الناتجة عن العولمة ووضعها في دليل المخاطر مع طرق العلاج وكيفية تجنبها. • التطرق إلى أنواع التأمين بشكل عام، وأنواع العقود. <p>أ- الأهداف المعرفية</p> <ul style="list-style-type: none"> - أن يذكر الطالب، على سبيل المثال، أنواع التأمين - تعريف الخطر، مجموعة لويذر، عقود التأمين، - أن يميز الطالب بين عقود كل نوع من أنواع التأمين. - أن يستخدم الطالب أكثر من أسلوب لحل الحدث الحالي الذي أدى إلى ظهور الخطر ووضعها في دليل مخاطر الشركة. - أن يتعرف الطالب على أنواع التأمين بشكل عام. - أن يفهم الطالب كيفية اكتشاف الخطر قبل وقوعه. <p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <ul style="list-style-type: none"> - حل بعض الحوادث الحالية بطرق ديناميكية تساعد على عدم تكرار الخطر أو الحد منه وتقليل تكاليفه في حال وقوعه. - دقة ووضوح وإيجاز التعبير. - تنمية القدرة على التفكير المنطقي وغير المنطقي. <p>طرائق التعليم والتعلم</p> <p>التقارير الدورية / الاختبارات الدورية/ دراسة الحالات العملية.</p>

طرائق التقييم
الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>ج ١- تنمية مشاعر الاحترام المتبادل بين الأفراد، وتقدير وجهات النظر المختلفة.</p> <p>ج ٢- تشجيع الأفراد على العمل ضمن فريق، وتقدير أهمية التكامل في تحقيق الأهداف المشتركة.</p> <p>ج ٣- غرس الالتزام بالواجبات والسلوك الأخلاقي في المواقف المختلفة.</p> <p>ج ٤- دعم بناء شخصية مستقلة ومتزنة قادرة على اتخاذ قرارات مسؤولة.</p>
طرائق التعليم والتعلم
المجاميع الطلابية / دراسة الحالات / إعداد التقارير الخاصة/ العصف الذهني
طرائق التقييم
الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة
<p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p> <p>١ - تنمية مهارات الدراسين وإعدادهم لزوجهم في ميدان الوظيفة العامة أو القطاع الخاص.</p> <p>٢ - تطوير المهارات الشخصية لتطوير الدراسين.</p>

١٠. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	4	المعرفة والتطبيق العملي	١. مقدمة عن المخاطر	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني	4	المعرفة والتطبيق العملي	٢. مفهوم المخاطر	نظري	الاختبارات والتقارير
الثالث	4	المعرفة والتطبيق العملي	٣. الإدارة	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع	4	المعرفة والتطبيق العملي	٤. خطوات وأساليب إدارة المخاطر	نظري	الاختبارات والتقارير
الخامس	4	المعرفة والتطبيق العملي	٥. فهم مفهوم مدير المخاطر ووظائفه	نظري	الاختبارات والتقارير
السادس	4	المعرفة والتطبيق العملي	٦. سياسات إدارة المخاطر	نظري	الاختبارات والتقارير
السابع	4	المعرفة والتطبيق العملي	٧. سياسات إدارة المخاطر	نظري	الاختبارات والتقارير
الثامن	4	المعرفة والتطبيق العملي	٨. إدارة المخاطر التشغيلية (ORM)	نظري	الاختبارات والتقارير
التاسع	4	المعرفة والتطبيق العملي	٩. الإدارة المنهجية للمخاطر: نموذج M ^o -	نظري	الاختبارات والتقارير
العاشر	4	المعرفة والتطبيق العملي	١٠. نظام معلومات إدارة المخاطر	نظري	الاختبارات والتقارير
الحادي عشر	4	المعرفة والتطبيق العملي	١١. نظام معلومات إدارة المخاطر	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني عشر	4	المعرفة والتطبيق العملي	١٢. منهجيات قياس المخاطر	نظري	الاختبارات والتقارير
الثالث عشر	4	المعرفة والتطبيق العملي	١٣. مخاطر مستويات المصفوفة	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع عشر	4	المعرفة والتطبيق العملي	١٤. إدارة مخاطر المؤسسة	نظري	الاختبارات والتقارير
الخامس عشر	4	المعرفة والتطبيق العملي	١٥. تعريف التأمين	نظري	الاختبارات والتقارير

البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	كتب المتوفرة
أ- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية , التقارير ,)	الكتب المتوفرة في مكتبة الكلية ومواقع مشاريع البحث العلمي والتطبيقي التابعة للجامعة
ب - المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت	مواقع الأنترنت.

١١. خطة تطوير المقرر الدراسي
إمكانية إضافة مواضيع رئيسية مثل الأنظمة المتقدمة لتطوير المنظمات من خلال إدارة الخطر من خلال الابتكار والتنبؤ بالخطر ومعالجته قبل حدوثه.

نموذج وصف المقرر منهجية البحث العلمي

١. اسم المقرر:					
منهجية البحث العلمي					
٢. رمز المقرر:					
NTU 410					
٣. المستوى / السنة الدراسية:					
المستوى الرابع / ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥					
٤. تاريخ إعداد الوصف:					
٢٠٢٥ / 7 / 1					
٥. نماذج الحضور المتاحة:					
نموذج ورقي يتضمن اسم، تاريخ الحضور والتوقيع					
٦. عدد الساعات المعتمدة (الإجمالي) / عدد الوحدات (الإجمالي):					
٢/30					
٧. اسم مسؤول المقرر (يذكر جميع الأسماء في حال تعدد المسؤولين):					
٨. أهداف المقرر:					
في نهاية المقرر يتوقع الطالب أن يكون قادرا على					
١. توضيح مفهوم البحث العلمي وأهدافه وأهميته في حل المشكلات العلمية والتطبيقية.					
٢. التمييز بين أنواع البحوث والمناهج العلمية المختلفة واختيار المنهج المناسب لموضوع بحثه.					
٣. اختيار وصياغة مشكلة بحثية واضحة مع تحديد أهداف وفرضيات مناسبة.					
٤. البحث في المصادر والمراجع العلمية الموثوقة وإعداد مراجعة أدبيات منظمة.					
٥. تصميم خطة بحث علمي متكاملة وفق الأسس المنهجية السليمة.					
٦. اختيار أداة جمع البيانات المناسبة وتنفيذها عملياً.					
٧. تحليل البيانات باستخدام الطرق الإحصائية المناسبة وبرامج التحليل.					
٨. مناقشة النتائج وربطها بالأهداف والفرضيات وتقديم توصيات واقعية وعلمية.					
٩. كتابة البحث العلمي بصياغة أكاديمية صحيحة مع الالتزام بأخلاقيات البحث وتوثيق المراجع.					
١٠. إعداد ورقة بحثية قابلة للنشر في مجلة علمية محكمة وتقديمها بشكل رسمي.					
٩. استراتيجيات التعليم والتعلم:					
الاستراتيجية:					
١. المحاضرات التفاعلية					
٢. التعليم القائم على المشاريع					
٣. العمل الجماعي					
٤. التعلم القائم على حل المشكلات					
٥. ورش العمل التطبيقية					
٦. العروض التقديمية والمناقشات الصفية					
٧. التعليم الإلكتروني المدمج					
١٠. هيكل المقرر الدراسي					
الأسبوع	الساعات	نواتج التعلم المطلوبة	اسم الوحدة أو الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	2	أن يشرح الطالب مفهوم البحث العلمي وأهميته	مدخل إلى البحث العلمي: تعريف البحث العلمي، أهميته، خصائص البحث الجيد، الفرق بين البحث والتقيرير، دور البحث العلمي في	محاضرة تفاعلية + مناقشة صفية	مشاركة صفية ومناقشة

		التنمية المستدامة	وخصائصه، ويميز بين البحث والتقرير، ويفسر دور البحث العلمي في التنمية المستدامة.		
اختبار شفهي يومي قصير	محاضرة تفاعلية + أمثلة تطبيقية	أنواع البحوث: أساسي، تطبيقي، وصفي، تجريبي، تحليلي، دراسات حالة	أن يصنف الطالب أنواع البحوث العلمية (أساسي، تطبيقي، وصفي، تجريبي، تحليلي، دراسات حالة) ويحدد استخدام كل نوع.	2	2
تقييم نشاط جماعي (اختيار موضوع بحث)	ورشة عمل تطبيقية + نشاط جماعي	اختيار موضوع البحث وصياغة المشكلة : كيفية اختيار موضوع مناسب، تحديد وصياغة مشكلة البحث، عناصر المشكلة البحثية	أن يحدد الطالب كيفية اختيار موضوع البحث وصياغة المشكلة البحثية بوضوح، مع ذكر عناصر المشكلة البحثية.	2	3
واجب فردي (صياغة أهداف وفرضيات)	تطبيق عملي فردي + مناقشة مع الطلبة	صياغة أهداف البحث والفرضيات : صياغة أهداف البحث بدقة، الفرضيات البحثية وأنواعها، الفرق بين الفرضيات والأسئلة البحثية	أن يصيغ الطالب أهداف البحث بدقة، ويضع فرضيات مناسبة ويشرح الفرق بين الفرضيات والأسئلة البحثية.	2	4
تكليف بجمع مراجع وتوثيقها	تدريب على البحث في قواعد البيانات + واجب بحثي	المصادر العلمية: طرق البحث في المصادر العلمية (الكتب، المقالات، الرسائل الجامعية)، استخدام المكتبات الرقمية، البحث في Google Scholar، إدارة المراجع باستخدام برامج مثل Mendeley	أن يبحث الطالب في المصادر العلمية المتنوعة (الكتب، المقالات، الرسائل الجامعية) ويستخدم أدوات إدارة المراجع كـ Mendeley	2	5
تمرين تلخيص مراجعة أدبيات	تحليل مقالات علمية + مناقشة صفية	مراجعة الدراسات السابقة : كيفية تحليل الدراسات السابقة، تحديد الفجوات البحثية، كتابة مراجعة الأدبيات. (Literature Review)	أن يحلل الطالب الدراسات السابقة، ويحدد الفجوات البحثية، ويكتب مراجعة أدبيات بشكل منهجي.	2	6
تقييم أداة جمع بيانات معدة من الطالب	نشاط تطبيقي لصياغة أدوات جمع بيانات	مناهج البحث وأدوات جمع البيانات : اختيار المنهج البحثي المناسب (وصفي، تجريبي، تحليلي)، أدوات جمع البيانات (الاستبيان، المقابلة، الملاحظة، التجارب).	أن يختار الطالب المنهج البحثي المناسب ويستخدم أدوات جمع البيانات المختلفة وفق متطلبات البحث.	2	7
تقييم أولي لخطة البحث	ورشة إعداد خطة بحث + تغذية راجعة	تصميم خطة البحث العلمي : إعداد خطة البحث (مقدمة، أهداف، فرضيات، منهجية، أدوات، خطة زمنية)، كيفية كتابتها وهيئتها.	أن يصمم الطالب خطة بحث متكاملة تتضمن الأهداف، الفرضيات، المنهج، الأدوات والخطة الزمنية.	2	8
اختبار يومي قصير حول العينة والمجتمع	محاضرة + تطبيق عملي على اختيار العينة	اختيار العينة والمجتمع : تعريف المجتمع والعينة، طرق اختيار العينات (عشوائية، طبقية، قصدية)، حساب حجم العينة وأثره على النتائج.	أن يشرح الطالب مفهوم المجتمع والعينة، ويحدد طريقة اختيار العينة المناسبة مع حساب حجمها.	2	9
تقييم تقرير تحليل	تدريب تطبيقي	تحليل البيانات وعرض النتائج :	أن يستخدم الطالب طرق	2	10

		التحليل الإحصائي البسيطة لعرض البيانات باستخدام SPSS أو Excel، مع تمثيل النتائج في جداول ورسوم بيانية.	طرق التحليل الإحصائي، التمثيل البياني، استخدام SPSS وExcel، عرض النتائج في جداول ورسوم بيانية	باستخدام SPSS/Excel	بيانات مصغر
11	2	أن يناقش الطالب النتائج ويربطها بالدراسات السابقة، مع صياغة توصيات واضحة وقابلة للتطبيق.	مناقشة النتائج والتوصيات : كيفية تفسير النتائج، ربطها بالدراسات السابقة، صياغة الاستنتاجات والتوصيات العملية	مناقشة صفية لنتائج واقعية + نشاط جماعي	نشاط مناقشة نتائج وتوصيات
12	2	أن يكتب الطالب تقرير البحث العلمي بالتنسيق الأكاديمي المعتمد وفق مكوناته الرئيسية.	كتابة البحث العلمي بالتنسيق الأكاديمي : مكونات البحث (العنوان، الملخص، المقدمة، المنهج، النتائج، المناقشة، التوصيات، المراجع)، أخلاقيات البحث العلمي.	ورشة كتابة تقرير بحثي + مراجعة	تقييم أولي لمسودة البحث المكتوب
13	2	أن يعد الطالب ورقة بحثية قابلة للنشر، يختار المجلة المناسبة للنشر ويتعرف على المجلات المفترسة، ويشرح خطوات التقديم والتعامل مع المحكمين.	النشر العلمي في المجلات المحكمة : كيفية إعداد ورقة بحثية للنشر، اختيار المجلة المناسبة Scopus (Web of Science)، التعرف على المجلات المفترسة، خطوات التقديم، التعامل مع تعليقات المحكمين، حقوق التأليف والملكية الفكرية	محاضرة متخصصة عن النشر العلمي + تحليل أوراق بحثية منشورة	تقييم ورقة بحثية قابلة للنشر
14	2	أن يقدم الطالب عرضًا بحثيًا واضحًا، ويشارك في مناقشة وتقييم عروض زملائه، ويصحح الأخطاء المنهجية والعلمية.	عروض بحوث الطلبة ومناقشتها : تقديم الطلبة عروضًا لمشاريع بحوث مصغرة، مناقشتها من الناحية المنهجية والعلمية، تصويب الأخطاء الشائعة	عروض تقديمية للطلبة + مناقشات جماعية	تقييم عرض تقديمي ومناقشة مشروع البحث
15	2	أن يظهر الطالب قدرته على استيعاب مفردات المادة من خلال أداء الامتحان النهائي بنجاح.	تقييم نهائي	اختبار نهائي	اختبار نهائي + تقييم المشروع النهائي
١١. تقييم المقرر الدراسي:					
(الدرجة من ١٠٠)					
١. المشاركة الصفية والنشاطات الأسبوعية ١٠٪					
٢. واجبات وتكليفات فردية وجماعية ١٠٪					
٣. اختبارات قصيرة دورية (اختبارين على الأقل) ١٠٪					
٤. عرض تقديمي للبحث ومناقشته ١٠٪					
٥. الاختبار النهائي التحريري ٦٠٪					
١٢. مصادر التعلم والتعليم:					
الكتب الدراسية المطلوبة (كتب المنهج، إن وجدت)					
المراجع الرئيسية (المصادر)					
محاضرات في منهج وفلسفة البحث العلمي، الأستاذ الدكتور اياد يوسف					

الحاج إسماعيل الطبعة الأولى، ٢٠١٩.	
	الكتب والمراجع الموصى بها (المجلات العلمية، التقارير...)
	المراجع الإلكترونية، المواقع الإلكترونية

نموذج وصف المقرر اللغة الانكليزي ٤

١. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
٢. القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة الأعمال
٣. اسم / رمز المقرر	اللغة الانكليزي
٤. أشكال الحضور المتاحة	الزامي
٥. الفصل / السنة	الأول / المستوى الرابع
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٢
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٥-٨-١٠
٨. أهداف المقرر	١. تزويد الطلبة بمفاهيم رئيسية تتعلق بمادة اللغة الانكليزية . ٢. تزويد الطلبة بالمفردات و المتقدمة ٣. القدرة على تكوين جمل معقدة ٤. تمكين الطلبة بالتحدث الفعال باللغة الانكليزية ٥. تمكين الطلبة بالتعرف على الادب الانكليزي و الثقافة الانكليزية

٩. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية أ١- التعرف على مادة اللغة الانكليزية بمفرداتها وجملها وعباراتها. أ٢- التعرف على القواعد للغة الانكليزية. أ٣- فهم معاني المفردات للغة الانكليزية بشكل صحيح. أ٤ القدرة على ممارسة اللغة الانكليزية في حياتهم اليومية والعلمية .. ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. ب ١ - اكتساب الطلبة المهارات الأساسية في قواعد اللغة الانكليزية ب ٢ تنمية مهارة الإصغاء والمحادثة. ب ٣ - تنمية مهارة القراءة والكتابة. ب ٤ - تنمية مهارة الإجابة على الأسئلة. طرائق التعليم والتعلم التقارير الدورية / الاختبارات الدورية/ حوارات و نقاشات. طرائق التقييم الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج١- التعاون الجماعي بالمعرفة بين الطلاب.

ج٢- مشاركة المعلومة
ج٣- زيادة الثقة بالنفس
ج٤- التوعية بالحوارات الهادفة و غرز قيم و مبادئ التواصل الفعال
طرائق التعليم والتعلم
المجاميع الطلابية / دراسة الحالات / إعداد التقارير الخاصة/ العصف الذهني
طرائق التقييم
الامتحانات الدورية / الأسئلة المباشرة / إعداد التقارير الخاصة
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د١- تنمية مهارات الدارسين وإعدادهم لزوجهم في ميدان الوظيفة العامة أو القطاع الخاص. د٢- تطوير المهارات الشخصية لتطوير الدارسين.

١٣. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	2	المعرفة والتطبيق العملي	المبني للمعلوم و المبني للمجهول	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني	2	المعرفة والتطبيق العملي	المضارع البسيط و المستمر و التام	نظري	الاختبارات والتقارير
الثالث	2	المعرفة والتطبيق العملي	الماضي البسيط و المستمر و التام	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع	2	المعرفة والتطبيق العملي	الجملة الشرطية: متقدم	نظري	الاختبارات والتقارير
الخامس	2	المعرفة والتطبيق العملي	وظيفة اللغة	نظري	الاختبارات والتقارير
السادس	2	المعرفة والتطبيق العملي	الجملة الاستفهامية	نظري	الاختبارات والتقارير
السابع	2	المعرفة والتطبيق العملي	الجملة الامرية و المنفية	نظري	الاختبارات والتقارير
الثامن	2	المعرفة والتطبيق العملي	القرءاءه	نظري	الاختبارات والتقارير
التاسع	2	المعرفة والتطبيق العملي	الكتابة	نظري	الاختبارات والتقارير
العاشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	التحدث	نظري	الاختبارات والتقارير
الحادي عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	قصة قصيرة ١	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	قصة قصيرة ٢	نظري	الاختبارات والتقارير
الثالث عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	كتابة عن مواضيع مختلفة	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	الكتابة الاكاديمية	نظري	الاختبارات والتقارير
الخامس عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	اختبار شامل	نظري	الاختبارات والتقارير

البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	New Headway Plus (Intermediate) , John and Liz Soars, Oxford (Student's Book) New Headway Plus (Intermediate) , John and Liz Soars, Oxford (Workbook)
١- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية , التقارير ,)	https://elt.oup.com/student/headway/?cc=global&selLanguage=en
ب - المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت	مواقع الأنترنت الخاصة بتعلم اللغة الانكليزية

نموذج وصف المقرر ادارة ضبط الجودة الشاملة / BMT430

١. المؤسسة التعليمية		
الجامعة التقنية الشمالية – الكلية التقنية الإدارية/ الموصل		
٢. القسم العلمي		
تقنيات إدارة الأعمال		
٣. اسم / رمز المقرر		
ادارة ضبط الجودة الشاملة / BMT430		
٤. أشكال الحضور المتاحة		
حضورى والكترونى		
٥. الفصل / السنة		
المستوى الرابع		
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية)		
٣ ساعات أسبوعياً لمدة ١٥ أسبوع		
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف		
2025 / 7 / 1		
٨. اهداف المقرر (الاهداف العامة للمقرر)		
<p>أ. تعريف الطلاب بأسس ومبادئ إدارة الجودة الشاملة،</p> <p>ب. التعرف على أساليب تطبيق إدارة الجودة الشاملة في مختلف المؤسسات،</p> <p>ج. نشر ثقافة الجودة وزيادة وعي الطلاب بها،</p> <p>د. شرح أهمية حلقات الجودة ودورها في حل المشكلات للطلاب.</p>		
٩. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم		
<p>أ. يتعرف الطالب على دوائر الجودة والفرق بينها وبين فرق العمل.</p> <p>ب. تعريف الطالب بطبيعة إدارة الجودة الشاملة والفرق بينها وبين الإدارة التقليدية.</p> <p>ج. تعريف الطالب بمبادئ إدارة الجودة الشاملة.</p> <p>د. تحديد أداة نشر الجودة والفرق بينها وبين أدوات الجودة التقليدية.</p> <p>هـ. تعريف الطالب بمواصفة ISO 9001/2000.</p>		
المخرجات	طرق التعليم والتعلم	طرق التقييم
<p>أ١- معالجة مشكلات الجودة باختلاف انواعها باستخدام الأساليب الكمية (الرياضية والإحصائية)</p> <p>أ٢- زيادة المعرفة لدى الطالب من خلال مناقشة النتائج وتفسيرها</p> <p>أ٣- مساعدة متخذي القرار على اتخاذ القرار المناسب فيما يخص الجوانب المتعلقة بالجودة</p> <p>أ٤- معرفة وفهم الأساليب الإحصائية المختلفة الخاصة بالسيطرة على الجودة المستخدمة في حل مشكلات الجودة</p>	<p>طريقة المناقشة</p> <p>طريقة المحاضرة</p>	<p>الامتحانات اليومية</p> <p>الامتحانات الفصلية</p> <p>الامتحان النهائي</p>
ب١. تعريف الطالب بالمفاهيم المتعلقة بالجودة . الجودة	طريقة المناقشة	الامتحانات اليومية

الامتحانات الفصلية الامتحان النهائي	طريقة المحاضرة	الشاملة ، نظم ادارة الجودة. ب٢. تزويد الطالب بمهارات تتعلق بتحديد ابعاد الجودة. ب٣. حل المشكلات باستخدام ادوات ضبط الجودة . ب٤. استخدام خرائط ضبط الجودة . ب٥. الية تطبيق ادارة الجودة ونظم الجودة في المنظمات.			
الامتحانات اليومية الامتحانات الفصلية الامتحان النهائي	طريقة المناقشة طريقة المحاضرة	ج١- غرس حس التفكير في حل المشكلة لدى الطالب وتهيئته لهذا الغرض ج٢-تقديم المعرفة المتكاملة عن الجودة بمفاهيمها وادواتها والمواضيع ذات العلاقة بها من اجل ان يكون لدى الطالب المعرفة اللازمة لهذا الموضوع.			
١٠. بنية المقرر (المفردات النظرية والعملية)					
طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	المفهوم ، التطور التاريخي ، الية عمل حلقات الجودة ، الفرق بين حلقات الجودة وفرق العمل ، متطلبات تطبيق حلقات الجودة	التعرف على حلقات الجودة	٣ ساعات	الأول والثاني
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	مفهوم ادارة الجودة الشاملة ، الفرق بين الادارة التقليدية وادارة الجودة الشاملة	التعرف على ادارة الجودة الشاملة	٣ ساعات	الثالث والرابع والخامس
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	مبادئ ادارة الجودة الشاملة الاثني عشر	التعرف على مبادئ ادارة الجودة الشاملة	٣ ساعات	السادس والسابع
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	مفهوم ادارة نشر وظيفة الجودة ، بيت الجودة	معرفة وتعلم ادارة نشر وظيفة الجودة	٣ ساعات	الثامن والتاسع والعاشر
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	المواصفات القياسية الدولية (ISO 14000,ISO 9000)	التعرف على المواصفات القياسية الدولية (ISO 14000,ISO 9000)	٣ ساعات	الحادي عشر الى الرابع عشر
اختبار شفهي يومي	العرض والتوضيح النظري	نظم ادارة الجودة / الايزو ١٤٠٠٠	التعرف على نظم ادارة الجودة / الايزو ١٤٠٠٠	٣ ساعات	الخامس عشر
١١. خطة تطوير المقرر الدراسي					
تحديث المنهج بشكل مستمر بما يواكب تطورات سوق العمل (لجنة تحديث المناهج، اللجنة العلمية) مثل					
٤- استحداث مناهج دراسية ملائمة مع سوق العمل					
٥- عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية					

٦- متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص

١٢. البنية التحتية	
القاعات الدراسية و المختبرات و الورش	متوفرة
٣- الكتب المقررة المطلوبة	متوفرة
٤- المراجع الرئيسية (المصادر)	النجار ، صباح مجيد ، جواد ، مها كامل ، ادارة الجودة
ح) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير ،.....)	الخطيب ، سمير كامل ، ادارة الجودة الشاملة والايزو الطائي ، يوسف حجم ، العجيلي ، محمد عاصي ، الحكيم ، ليث علي ، نظم ادارة الجودة
خ) المراجع الالكترونية ،مواقع الانترنت ،.....	https://mawdoo3.com/%D8%B9%D9%-%D8%A7%D8%B5%D8%B1-%D8%A%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9%D8%A7%D9%84%D8%AC%D9%88%D8%A7%D9%84%D8%A7%D9%84%D8%A7%D9%85%D9%84%D8%A9

الجامعة التقنية الشمالية – الكلية التقنية الإدارية/ الموصل		
٢. القسم العلمي		
تقنيات إدارة الأعمال		
٣. اسم / رمز المقرر		
ادارة ضبط الجودة / BMT422		
٤. أشكال الحضور المتاحة		
حضورى والكترونى		
٥. الفصل / السنة		
المستوى الرابع		
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية)		
٣ ساعات أسبوعياً لمدة ١٥ أسبوع		
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف		
٢٠٢٥ / ٧ / ١		
٨. اهداف المقرر (الاهداف العامة للمقرر)		
<p>أ. تزويد الطالب بمعلومات حول مفاهيم الجودة وتطويرها، بالإضافة إلى المفاهيم المعاصرة للجودة.</p> <p>ب. محاكاة بعض القضايا المتعلقة بضبط الجودة الإحصائية لتمكين الطلاب من تحديد مشاكل الجودة وكيفية معالجتها.</p> <p>ج. تقديم أمثلة عملية من واقع الصناعة في محافظة نينوى، وتوظيفها بالشكل المطلوب للاستفادة منها في إعداد الطلاب لهذه القضايا.</p> <p>د. تعليم الطالب كيفية حل المشكلات باستخدام أدوات التحسين المستمر، وحثه على التفكير بروح الفريق.</p>		
<p>٩. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم</p> <p>أ. تعريف الطالب بطبيعة إدارة الجودة والفرق بينها وبين الإدارة التقليدية.</p> <p>ب. يتعرف الطالب على التطور التاريخي لإدارة الجودة.</p> <p>ج. يتعرف الطالب على إنجازات رواد الجودة وإسهاماتهم في مجال تطوير الجودة.</p> <p>د. تحديد أساليب قياس تكاليف الجودة والعلاقة بين الجودة والتكلفة.</p>		
المخرجات	طرق التعليم والتعلم	طرق التقييم
<p>ج- المعرفة</p> <p>١- معالجة مشكلات الجودة باختلاف أنواعها باستخدام الأساليب الكمية (الرياضية والإحصائية).</p> <p>أ٢- زيادة المعرفة لدى الطالب من خلال مناقشة النتائج وتفسيرها.</p> <p>أ٣- مساعدة متخذي القرار على اتخاذ القرار المناسب فيما يخص الجوانب المتعلقة بالجودة.</p> <p>أ٤- معرفة وفهم الأساليب الإحصائية المختلفة الخاصة بالسيطرة على الجودة المستخدمة في حل مشكلات الجودة.</p>	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي

ب - المهارات	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي			
ب١. تعريف الطالب بالمفاهيم المتعلقة بالجودة . الجودة الشاملة ، نظم ادارة الجودة.					
ب٢. تزويد الطالب بمهارات تتعلق بتحديد ابعاد الجودة.					
ب٣. حل المشكلات باستخدام ادوات ضبط الجودة .					
ب٤. استخدام خرائط ضبط الجودة .					
ب٥. الية تطبيق ادارة الجودة ونظم الجودة في المنظمات.	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي			
ج- القيم					
ج١- غرس حس التفكير في حل المشكلة لدى الطالب وتهيئته لهذا الغرض					
ج٢-تقديم المعرفة المتكاملة عن الجودة بمفاهيمها وادواتها والمواضيع ذات العلاقة بها من اجل ان يكون لدى الطالب المعرفة اللازمة لهذا الموضوع					
١٠. بنية المقرر (المفردات النظرية والعملية)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٣ ساعات	التعرف على مفهوم الجودة	مدخل الى الجودة : مفهوم ادارة الجودة ، هرم الجودة	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الثاني والثالث	٣ ساعات	التعرف على التطور التاريخي للجودة	التعرف على مراحل التطور التاريخي للجودة	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الرابع والخامس	٣ ساعات	التعرف على رواد الجودة	رواد الجودة ، ادوارد ديمنك ، جوزيف جوران، كروسبي ، واسهاماتهم في مجال تطوير الجودة	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
السادس والسابع	٣ ساعات	التعرف على الفرق بين السلعة والخدمة وابعاد جودة السلعة والخدمة	الفرق بين ابعاد الجودة للسلعة وابعاد جودة الخدمة	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
الثامن والتاسع	٣ ساعات	التعرف على كلف الجودة	تعريف كلف الجودة ، انواع كلف الجودة ، العلاقة بين الجودة والكلفة وفقا للمدخل التقليدي ووفقا للفلسفة اليابانية	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
العاشر والحادي عشر والثاني عشر	٣ ساعات	التعرف على ادوات ضبط الجودة	ادوات الضبط الجودة ، مخطط باريتو ، امثلة رياضية ، مخطط السبب- والاثر، خرائط تدفق العملية،	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي

الثالث والرابع والخامس عشر	٣ ساعات	التعرف على قائمة الفحص ، خرائط السيطرة على الجودة	قائمة الفحص احدى ادوات ضبط الجودة ، خرائط السيطرة على الجودة ، امثلة رياضية	العرض والتوضيح النظري	اختبار شفهي يومي
١١. خطة تطوير المقرر الدراسي					
تحديث المنهج بشكل مستمر بما يواكب تطورات سوق العمل (لجنة تحديث المناهج، اللجنة العلمية) مثل					
٧- استحداث مناهج دراسية ملائمة مع سوق العمل					
٨- عقد ندوات ومؤتمرات علمية تستهدف تحديث المناهج الدراسية					
٩- متابعة التطورات العلمية في مجال التخصص					
١٢. البنية التحتية					
القاعات الدراسية و المختبرات و الورش			متوفرة		
٥- الكتب المقررة المطلوبة			متوفرة		
٦- المراجع الرئيسية (المصادر)			النجار ، صباح مجيد ، جواد ، مها كامل ، ادارة الجودة		
(د) الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ،التقارير ،.....)			الخطيب ، سمير كامل ، ادارة الجودة الشاملة والايزو الطائي ، يوسف حجم ، العجيلي ، محمد عاصي ، الحكيم ، ليث علي ، نظم ادارة الجودة		
(ذ) المراجع الالكترونية ،مواقع الانترنت ،.....			https://mawdoo3.com/%D8%B9%D9%D8%A7%D8%B5%D8%B1%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9%D8%A7%D9%84%D8%AC%D9%88%D8%AF%D8%A9%D8%A7%D9%84%D8%B4%D8%A7%D9%85%D9%84%D8%A9		

نموذج وصف المقرر ٢٠٢٤-٢٠٢٥ (الحاسوب تحليل احصائي)

١. المؤسسة التعليمية: الكلية التقنية الادارية الموصل
٢. القسم العلمي / المركز: قسم تقنيات ادارة الاعمال/المستوى الرابع

٣. اسم / رمز المقرر : الحاسوب BMT 405
٤. أشكال الحضور المتاحة: اسبوعي
٥. الفصل / السنة: مسار بولونيا
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية): ٧٥
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف : ٢٠٢٥/٦/٣٠
٨. اهداف المقرر:
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بالمعارف الأساسية في استخدام الحاسوب وتطبيقاته المختلفة في المجال الأكاديمي والعملي، مع تنمية مهارات التفكير المنطقي وحل المشكلات باستخدام البرمجيات والأدوات التقنية الحديثة. كما يسعى إلى إكساب الطالب القدرة على توظيف الحاسوب في البحث العلمي وإعداد التقارير والعروض التقديمية، بما يعزز الكفاءة الرقمية وقابلية التوظيف.
٩. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية :
<ul style="list-style-type: none"> • يتمكن الطالب في فهم اساسيات التحليل الاحصائي • تمكين الطالب من معرفة كيفية تطبيق المادة في الحياة العملية • يتضمن إدراك العلاقة أو العلاقات الواردة في البيانات ، تفسير علاقة ومكوناتها ، تفسير أشكال ورسومات بيانية ، تفسير جداول احصائية
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.
<ul style="list-style-type: none"> • إتقان استخدام برامج تحليل الاحصائي،. • استخدام البرمجيات في حل المشكلات العملية والمشاريع الصغيرة.
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية
<ul style="list-style-type: none"> • تعزيز قيمة العمل الجماعي من خلال المشاريع التعاونية باستخدام الأدوات الرقمية. • غرس أهمية الالتزام بأخلاقيات استخدام التكنولوجيا وحماية الملكية الفكرية. • تنمية الشعور بالمسؤولية تجاه الأمن السيرياني والبيانات الشخصية.
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
<ul style="list-style-type: none"> • تنمية مهارات التواصل الرقمي وإعداد التقارير الإلكترونية. • تعزيز القدرة على التعلم الذاتي المستمر باستخدام مصادر الإنترنت. • إكساب الطلبة الكفاءة الرقمية المطلوبة لسوق العمل. • تطوير مهارات التخطيط والتنظيم باستخدام البرمجيات المساندة.
هـ. طرائق التعليم والتعلم
<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرات النظرية المدعومة بالعروض التقديمية. - التطبيقات العملية في مختبرات الحاسوب. - التعليم التعاوني وحل المشكلات ضمن مجموعات.

- التعلم الذاتي عبر المنصات الإلكترونية ومصادر الإنترنت.					
و. طرائق التقييم					
<ul style="list-style-type: none"> الامتحانات النظرية (منتصف الفصل والنهائي). التقييم العملي من خلال اختبارات المختبر. الواجبات والمشاريع الفردية والجماعية. المشاركة الصفية والأنشطة التفاعلية. 					
١٠. بنية المقرر النظرية					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٢	فهم الطالب للدرس	تثبيت وإعداد SPSS	محاضرة + نظرية + عرض تقديمي	اختبار قصير + المشاركة الصفية
الثاني	٢	فهم الطالب للدرس	جولة في قوائم وأشرطة أدوات SPSS	محاضرة + تفاعلية + مناقشة	واجب كتابي + اختبار قصير
الثالث	٢	فهم الطالب للدرس	إدخال البيانات بسهولة وإدارة الملفات	محاضرة + عرض عملي في المختبر	اختبار عملي قصير
الرابع	٢	فهم الطالب للدرس	إدارة البيانات وإعدادها	محاضرة + مختبر عملي	تقرير عملي + اختبار
الخامس	٢	فهم الطالب للدرس	أنواع البيانات وهياكلها	محاضرة + عرض تقديمي	واجب تطبيقي
السادس	٢	فهم الطالب للدرس	إدخال البيانات واستيرادها	محاضرة + تمارين	اختبار قصير
السابع	٢	فهم الطالب للدرس	إعداد البيانات للتحليل من خلال معالجة القيم المفقودة والقيم المتطرفة استيراد مجموعات البيانات من تنسيقات مختلفة (مثل Excel)	محاضرة + دراسة حالة	واجب تطبيقي

		تنفيذ مهام تنظيف البيانات			
		استكشاف البيانات من خلال الإحصاء الوصفي			
الثامن	٢	فهم الطالب للدرس	الإحصاء الوصفي	محاضرة + نقاش	اختبار قصير + مشاركة
التاسع	٢	فهم الطالب للدرس	قاييس النزعة المركزية (المتوسط، الوسيط، المنوال) مقاييس التشتت (المدى، التباين، الانحراف المعياري)	محاضرة + فيديو توضيحي	واجب بحثي قصير
العاشر	٢	فهم الطالب للدرس	التوزيعات التكرارية والرسوم البيانية حساب وتفسير الإحصاءات الوصفية	محاضرة + نشاط عملي	اختبار قصير
الحادي عشر	٢	فهم الطالب للدرس	إنشاء وتفسير الجداول والمخططات التكرارية استخدام SPSS حساب الإحصاءات الوصفية	محاضرة + مختبر عملي	اختبار عملي
الثاني عشر	٢	فهم الطالب للدرس	إنشاء المدرجات التكرارية، والمخططات الشريطية، والمخططات الدائرية استكشاف العلاقات بين المتغيرات • المواضيع: • التحليل ثنائي المتغير • الارتباط والتباين	محاضرة + تطبيق عملي	تقرير مختبري
الثالث عشر	٢	فهم الطالب للدرس	تحليل العلاقات بين متغيرين	مختبر عملي	اختبار عملي
الرابع عشر	٢	فهم الطالب للدرس	• تفسير معاملات الارتباط ومخططات التشتت	مختبر عملي	واجب تطبيقي + اختبار
الخام	٢		امتحان الفصل	مناقشة +	عرض مشروع

س عشر			عروض تقديمية	+ تقييم عملي
الساد س عشر			امتحان شامل	الامتحان النهائي

١١. البنية التحتية	
١. الكتب المقررة المطلوبة	أساسيات الحاسوب وتطبيقاته، زياد محمد عبود وآخرون، ٢٠١٤.
٢. المراجع الرئيسية (المصادر)	أساسيات الحاسوب وتطبيقاته، زياد محمد عبود وآخرون، ٢٠١٤.
١. الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	Kevin Hare. (2022). Computer Science Principles The Foundational Concepts of Computer Science
ب. المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	مواقع الانترنت الخاصة بأساسيات الحاسوب
١٢. خطة تطوير المقرر الدراسي	
<p>يتم العمل على تحديث محتوى المقرر بشكل دوري ليتماشى مع التطورات التقنية الحديثة، من خلال إدخال موضوعات جديدة مثل أمن المعلومات والحوسبة السحابية، وتطوير الجانب العملي بإضافة تطبيقات على أنظمة تشغيل متعددة ولغات برمجة حديثة. كما يتم تعزيز التعلم الإلكتروني والمشاريع التطبيقية وربط المقرر بمتطلبات سوق العمل، مع مراجعة دورية بناءً على التغذية الراجعة من الطلبة والهيئة التدريسية.</p>	

نموذج وصف مقرر التشريعات المالية

١. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الشمالية
٢. القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة الأعمال

٣. اسم / رمز المقرر	التشريعات المالية
٤. أشكال الحضور المتاحة	الزامي
٥. الفصل / السنة	الثاني
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٢
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٥-٦-٢١
٨. أهداف المقرر	
<ul style="list-style-type: none"> • سيتعلم الطالب ما هو العمل التجاري وماهي أنواع الأعمال التجارية في القانون العراقي. • سيتمكن الطلاب من معرفة التاجر وماهي شروط اكتساب صفة التاجر وما هي حقوق وواجبات التاجر. • سيتعرف الطلاب على التنظيم القانوني للمصارف وماهي ضوابط عمل هذه المصارف. • سيتمكن الطلاب من معرفة كيفية سير أعمال المصارف والرقابة والتفتيش على هذه المصارف. • سيتعرف الطالب كيفية عمل الرقابة القضائية في المنازعات الخاصة بالمصارف وكيفية تسويتها. 	

١٣. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
<p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>أ١- ان يكون الطالب قادرا على ان يعرف المفاهيم الرئيسية للعمل التجاري والمصارف.</p> <p>أ٢- ان يكون الطالب قادرا على ان يناقش ويتحاور حول أنواع الأعمال التجارية والمصارف.</p> <p>أ٣- ان يكون الطالب قادر على ان يحلل أنواع الأعمال التجارية وأعمال المصارف والرقابة عليها.</p>

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	2	المعرفة والتطبيق العملي	مفهوم العمل التجاري والنظريات التجارية أنواع الأعمال التجارية	نظري	الاختبارات والتقارير
الثاني	2	المعرفة والتطبيق العملي	الأعمال التجارية وفقا للقانون العراقي	نظري	الاختبارات والتقارير
الثالث	2	المعرفة والتطبيق العملي	الأعمال التجارية وفقا للقانون العراقي	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع	2	المعرفة والتطبيق العملي	الأعمال التجارية وفقا للقانون العراقي	نظري	الاختبارات والتقارير
الخامس	2	المعرفة والتطبيق العملي	شروط اكتساب صفة التاجر	نظري	الاختبارات والتقارير
السادس	2	المعرفة والتطبيق العملي	واجبات التاجر التسجيل في السجل التجاري اتخاذ التاجر اسما تجاريا	نظري	الاختبارات والتقارير
السابع	2	المعرفة والتطبيق العملي	مسك الدفاتر التجارية الامتناع عن المنافسة غير المشروعة	نظري	الاختبارات والتقارير
الثامن	2	المعرفة والتطبيق العملي	مفهوم المصارف وبيان أنواعها	نظري	الاختبارات والتقارير
التاسع	2	المعرفة والتطبيق العملي	الأعمال المصرفية	نظري	الاختبارات والتقارير
العاشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	الاعتبارات التي يقوم عليها السر المصرفي	نظري	الاختبارات والتقارير
الحادي عشر	2	المعرفة والتطبيق	الرقابة على الأعمال المصرفية	نظري	الاختبارات والتقارير

			العملي		
الثاني عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	التفتيش والتدقيق من قبل البنك المركزي	نظري	الاختبارات والتقارير
الثالث عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	التدقيق من قبل مدقق حسابات قانوني التدقيق الداخلي من قبل لجنة تدقيق	نظري	الاختبارات والتقارير
الرابع عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	محكمة الخدمات المالية	نظري	الاختبارات والتقارير
الخامس عشر	2	المعرفة والتطبيق العملي	إجراءات المحكمة القضائية	نظري	الاختبارات والتقارير

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.	
ب ١ - ان يكون الطالب قادرا على استيعاب مفهوم العمل التجاري والمصرفي.	
ب ٢ - ان يكون الطالب قادرا على التعامل في ميدان التجارة والمصارف.	
ب ٣ - ان يكون الطالب قادرا على الشعور بأهمية العمل التجاري والمصرفي في تطوير المجتمع وخدمته.	
طرائق التعليم والتعلم	
التقارير الدورية / الاختبارات الدورية/ دراسة الحالات العملية/ الفرق البحثية.	
طرائق التقييم	
البنية التحتية	
الأهداف المحددة للخدمة	
١- الكتب المقررة المطلوبة	الملزمة المنهجية المقررة
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	المؤلفات الخاصة بالعمل التجاري والعلوم المالية والمصرفية
ج ١- عرر فيم النسامح والسعاون في المجمع.	ج ١- التوعية بأهمية العمل التجاري والمصرفي
ج ٢- التوعية بأهمية العمل التجاري والمصرفي	ج ٢- المتوفرة مكتبة الكلية والمكتبة المركزية للجامعة
١- الكتب والمراجع التي يوصى بها	١- مجلة الجامعة للعلوم الإنسانية
(المجلات العلمية , التقارير ,)	(تقارير الخاصة/ العصف الذهني
طرائق التقييم	
ب - المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت	
ب ١- تنمية مهارات الدراسين وإعدادهم لزوجهم والمصرفية.	
ب ٢- تطوير المهارات الشخصية لتطوير الدراسين وتأسيس المشاريع الخاصة بهم.	

