

استئارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

اسم الجامعة: الجامعة التقنية الشمالية

الكلية/ المعهد: المعهد التقني كركوك

القسم العلمي: تَقْنِيَّاتِ الْعَصَمِ لِلْسَّوْيِقِ

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: دبلوم تقني

اسم الشهادة النهائية: دبلوم تقني

النظام الدراسي: مقررات

تاريخ اعداد الوصف: 29/11/2025

تاريخ ملف الملف: 29/11/2025

التوقيع: _____
اسم رئيس القسم: م. يحيى راشد محمد حسنه
التاريخ: _____

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
مسؤول شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م.م الاء عبدالوهاب عزيز

التاريخ: _____
التوقيع: _____

التوقيع: _____
اسم المعاون العلمي: د. صواش شاهن
التاريخ: _____

صادقة السيدة العميد
أ.د. ناشتي مهدي عارف

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

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

وصف البرنامج الأكاديمي

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

الجامعة التقنية الشمالية	١. المؤسسة التعليمية
المعهد التقني كركوك	٢. القسم الجامعي / المركز
قسم تقنيات إدارة التسويق	٣. اسم البرنامج الأكاديمي
دبلوم تقني – لمدة سنتين تقويميتين معادلة لثلاث سنوات دراسية	٤. اسم الشهادة النهائية
نظام سنوي	٥. النظام الدراسي
AACSB	٦. برنامج الاعتماد المعتمد
هناك علاقة وثيقة بين مخرجات القسم وسوق العمل ويتم اخذ رأي سوق العمل بالمناهج الدراسية باعتماد على استماراة متابعة الخريجين	٧. المؤثرات الخارجية الأخرى
2025 / 1 / 29	٨. تاريخ إعداد الوصف
٩. أهداف البرنامج الأكاديمي	
أ) تخرج ملوكات تقنية وسطي بمستويات تأهيل عالي قادرة على التعامل مع التقنيات الحديثة ضمن الأنشطة التسويقية للسلع والخدمات	
ب) تعريف الطالب بالأنشطة التسويقية التي تتطلبها وتفرضها بيئه العمل السوقية وبما يتلاءم واحتياجات بيئه العمل	
ج) استخدام حالة دراسة السوق لمعرفة حاجات ورغبات المستهلكين لخلق منتجات جدية، او تطوير المنتجات الحالية، مع ايجاد منافذ توزيعية مناسبة للمنتجات .	
د) استخدام الأساليب العلمية والتقنيات الحديثة في ترويج السلع والخدمات والتعريف بها و ايصالها الى المستخدم او المشتري وبأفضل الطرق والوسائل.	
ه) استخدام البرامج المتطورة للبرمجيات الحاسوبية الخاصة بالأنشطة التسويقية.	

١٠. مخرجات التعليم المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم التي تتفق ونوع الدراسة في القسم وتخصصه، وأيضاً متطلبات سوق العمل المحلية والعراقية بشكل عام.

أ-الاهداف المعرفية

- ١- أعداد ملوكات تقنية وسطي بمستويات تأهيل عالي قادرة على التعامل مع التقنيات الحديثة ضمن الأنشطة التسويقية للسلع والخدمات
- ٢- استعاب الموارد البشرية القادرة والراغبة في التعليم التقني سواء كانت من مخرجات التعليم الثانوي أو من هم بحاجة إلى اكتساب المعهد والمهارات والانفتاح على المجتمع للاسهام بحل مشكلاته وتلبية احتياجاته من خلال تقديم الاستشارات العلمية .

ب - الاهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- ب ١ - كيفية القيام بترويج عن السلع والخدمات وإدارة المواد
- ب ٢ - كيفية استخدام قنوات التوزيع في النظام ودعم القرارات التسويقية
- ب ٣- كيفية استخدام الأساليب ونظم المعلومات التسويقية في بحوث التسويق

طرائق التعليم والتعلم

- (١) أسلوب المحاضرة
- (٢) التطبيق العملي
- (٣) استخدام الانترنت في كتابة التقارير والبحوث عن التسويق والترويج

طرائق التقييم

- ١) التقييم اليومي
- ٢) امتحانات شفهية
- ٣) امتحانات الفصل الدراسي الأول
- ٤) الواجبات اليومية
- ٥) التقارير
- ٦) الاختبارات التحريرية اليومية
- ٧) امتحانات الفصل الدراسي الثاني
- ٨) الامتحانات النهائية

ج-الاهداف الوجданية والقيمية

- ج ١- تنفيذ تصاميم المشاريع الطلابية كجزء من متطلبات التخرج
- ج ٢- تهيئة الاساليب الحديثة التي تستخدم في المواد العلمية

طرائق التعليم والتعلم

- (١) أسلوب المحاضرة
- (٢) التطبيق العملي
- (٣) استخدام الانترنت في كتابة التقارير والبحوث عن التسويق والترويج

طائق التقييم

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| 3) امتحانات الفصل الدراسي الأول | 11) التقييم اليومي |
| 4) الواجبات اليومية | 2) امتحانات شفهية |
| 5) التقارير | 6) الاختبارات التحريرية اليومية |
| | 7) امتحانات الفصل الدراسي الثاني |

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

- د1- استخدام البرامج التسويقية لبحوث التسويق
- د2- الرقابة التجارية و الكمركية على المنتجات .
- د3- تطبيق الأساليب الحديثة لتسويق المنتجات من خلال استخدام البرامج الحديثة .
- د4- استخدام البرامج الإحصائية والانترنت .

طائق التعليم والتعلم

- ١- المحاضرات النظرية
- ٢- المحاضرات العملية
- ٣- الورش العلمية
- ٤- التدريب الصيفي
- ٥- دورات في الأساليب الحديثة

طائق التقييم

- ١- اختبارات شفهية
- ٢- اختبارات تحريرية فجائية
- ٣- التقييم اليومي لأداء الطالب
- ٤- التقارير المقدمة

١٢. الشهادات وال ساعات المعتمدة

١١. بنية البرنامج

الخطة الدراسية

السنة الدراسية الاول

الملاحظات	نوع المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات			اسم المادة الدراسية	ت
			م	ع	ن		
تدرس باللغة العربية	تخصصية	6	3	2	1	مبادئ ادارة الاعمال	1
تدرس باللغة العربية	مساعدة	4	2	-	2	علم النفس	2
تدرس باللغة العربية	تخصصية	8	4	3	1	مبادئ اداره التسويق	3
تدرس باللغة العربية	تخصصية	6	3	2	1	مبادئ الإحصاء	4
تدرس باللغة العربية	تخصصية	6	3	2	1	مبادئ المحاسبة	5
تدرس باللغة العربية	تخصصية	8	4	3	1	الامدادات التسويقية	6
تدرس باللغة العربية	عامة	2	1	-	1	حقوق الإنسان والديمقراطية	7
تدرس باللغة العربية	مساعدة	6	3	2	1	مبادئ الحاسوب	8
تدرس باللغة الانكليزية	مساعدة	4	2	-	2	قواعد اللغة الانكليزية	9
تدرس باللغة العربية	عامة	-	-	-	-	التدريب الصيفي	10
تدرس باللغة العربية	تخصصية	6	3	2	1	التسويق الالكتروني	11
		56	30	16	12	المجموع	

السنة الدراسية الثانية:

الملاحظات	نوع المادة	عدد الوحدات	عدد الساعات			اسم المادة الدراسية	ت
			م	ع	ن		
تدرس باللغة العربية	تخصصية	10	5	2	3	بحوث التسويق	1
تدرس باللغة العربية	تخصصية	10	5	3	2	ادارة قنوات التوزيع	2
تدرس باللغة العربية	تخصصية	8	4	2	2	ادارة الترويج	3
تدرس باللغة العربية	تخصصية	8	4	2	2	التسويق الدولي	4
تدرس باللغة الانكليزية	مساعدة	6	3	2	1	قراءات متخصصة	5
تدرس باللغة العربية	مساعدة	2	1	-	1	جرائم البعث	6
تدرس باللغة العربية	مساعدة	6	3	2	1	تطبيقات الحاسوب	7
تدرس باللغة العربية	مساعدة	4	2	2	-	مشروع بحث	8
		54	27	15	12	المجموع	

١٣. التخطيط للتطور الشخصي

- | | | |
|---|-------------------------------|---------------------|
| ١. الدورات التطويرية (محاضر او مشارك) | ٣. الاجتماعات الدورية | ٢. الندوات التخصصية |
| ٤. النشاطات الثقافية | ٥. النشاطات الرياضية | ٦. النشاطات الفنية |
| ٧. عرض المستجدات العلمية | ٨. الاشتراك بالموقرات العلمية | ٩. تقديم البحوث |

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

١. المجموع الذي حصل عليها الطالب بعد اجتيازه لامتحانات العامة للصف السادس العلمي
٢. ان يكون خريج الفرع العلمي والأدبي ر والتجاري فقط
٣. نتائج الفحص الطبي ان يكون الطالب سليما ولائق للدراسة في القسم
٤. الرغبة

١٥. اهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- ١ - مبادئ التسويق : الده وجي ، أبي سعيد ، مبادئ إدارة التسويق .
- ٢ - بحوث التسويق : العلاق، البشير ، الادارة الحديثة نظريات والمفاهيم .
- ٣ - قنوات التوزيع : العزاوي ، زكريا .
- ٤ - المصادر الموجودة في مكتبة المعهد
- ٥ - المصادر المتوفرة في المكتبة الافتراضية لوزارة التعليم العالي .

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																		اسم المقرر	أساسى أم اختيارى	
مهارات التفكير									مهارات الخاصة بالموضوع			المعرفة والفهم								
المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصى	4 د	3 د	2 د	1 د	4 ج	3 ج	2 ج	1 ج	4 ب	3 ب	2 ب	1 ب	4 أ	3 أ	2 أ	1 أ				
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أساسى	مبادئ التسويق	
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أساسى	تسويق الالكترونى	
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أساسى	مدادات التسويقية	
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	غير اساسى	مبادئ الاحصاء	
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	غير اساسى	مبادئ المحاسبة	
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أساسى	ادئ ادارة الاعمال	
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	غير اساسى	الإنسان والديمقراطية	
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	غير اساسى	تطبيقات الحاسبة	
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	غير اساسى	عد اللغة الانكليزية	

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																		اسم المقرر	أساسى أم اختيارى	
مهارات التفكير									مهارات الخاصة بالموضوع			المعرفة والفهم								
المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصى	4 د	3 د	2 د	1 د	4 ج	3 ج	2 ج	1 ج	4 ب	3 ب	2 ب	1 ب	4 أ	3 أ	2 أ	1 أ				
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أساسى	بحوث التسويق	
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أساسى	ادارة قنوات التوزيع	
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أساسى	ادارة الترويج	
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أساسى	التسويق الدولي	
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	غير اساسى	لراءات متخصصة	
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	غير اساسى	قواعد الانكليزى	
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	غير اساسى	ت الحاسوب والانترنت	
أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	أ	غير اساسى	مشروع بحث	

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

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

١. المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - الجامعة التقنية الشمالية
٢. القسم الجامعي / المركز	القسم العلمي / تقنيات إدارة التسويق
٣. اسم / رمز المقرر	الاول والثاني
٤. أشكال الحضور المتاحة	يومي
٥. الفصل / السنة	مقررات
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	1960
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	2025 / 1 / 29
٨. أهداف المقرر	تخريج كوادر وسطية تسويقية

٩. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- ١- المعرفة بادارة قنوات التوزيعية
- ٢- المعرفة بالطرق العلمية لبحوث التسويق ودورها في خلق المنافذ التوزيعية والسياسات السعرية .
- ٣- اكتساب الطالب بمعارف واسس ومبادئ واساليب التسويق الدولية
- ٤- المعرفة بمهارات العمل على الحاسبة والانترنت .

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب ١- المعرفة الحديثة في المفاهيم ادارة القنوات التوزيعية .
- ب ٢- تطبيق الطرق العلمية لبحوث التسويق في سوق العمل .
- ب ٣- استخدام البرمجيات الحديثة في الحاسوب والانترنت

طرائق التعليم والتعلم

- ١- المحاضرات العملية في المختبرات
- ٢- تهيئة الورش العلمية
- ٣- التدريب الصيفي

طرائق التقييم

- ١- الاختبارات الشفهية
- ٢- الاختبارات المختبرية
- ٣- الامتحانات التحريرية
- ٤- مشاريع التخرج

الاهداف الوجданية والقيمية

تهيئة الكوادر التسويقية لدوائر الدولة والقطاع الخاص

طرائق التعليم والتعلم

- ١- المحاضرات العملية في القاعات
- ٢- تهيئة كوادر للرقابة التجارية والكمريكية

١- الاختبارات الشفهية

- ٢- الاختبارات المختبرية
- ٣- الامتحانات التحريرية

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

- د 1- المحنات التحريرية
- ب 2 - الامتحانات الشفهية
- ب 3 - الامتحانات الفصلية
- ب 4- الامتحانات الفجائية

11- بنية المقرر

%3.7	7 - نسبة الساعات العامة للستين	%54	1- مجموع الساعات الدراسية للستين
270	8- التدريب الصيفي	108	2- مجموع الوحدات
1890	9- مجموع الساعات مضافا إليها ساعات التدريب الصيفي	%33.33	3- نسبة الساعات النظرية للستين
		%66.66	4- نسبة الساعات العملية للستين
	ن : نظري , ع : عملي , م : المجموع	%86.48	5- نسبة الساعات التخصصية للستين
	نوع المادة : تخصصية,مساعدة,عامة	%14.81	6- نسبة الساعات المساعدة للستين

10. البنية التحتية

توفر الكتب المقررة والمساعدة في القسم	<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى
ورش العمل ، موقع القسم الصفحة الرسمية موقع الصنوف الرسمية والقاعة الالكترونية وموقع التواصل الاجتماعي .	متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والواقع الالكترونية)
يقوم القسم بإعداد دورات تخصصية تسويقية	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

11. القبول

المتطلبات السابقة

50	أقل عدد من الطلبة
60	أكبر عدد من الطلبة

الجدول النموذجي لزيارة الميدانية

١- يكون جدول الزيارة الميدانية العادمة معداً لمدة يومين أو ثلاثة أيام. ويشمل اجتماعات معدة مسبقاً تقع مسؤولية الإعداد لها وموائمة النموذج مع الظروف على عاتق قسم ضمان الجودة والإداء الجامعي في مؤسسات التعليم العالي.

٢- تبدأ الزيارات الميدانية عادة عند الساعة التاسعة من صباح اليوم الأول. ويتم تحديد أوقات بداية الاجتماعات المعدة مسبقاً والتي لا تستغرق عادة أكثر عن ساعة واحدة. ولا ينبغي أن تكون أوقات الجدول كلها اجتماعات بل لابد من ترك المجال لأنشطة المراجعين الخبراء الإضافية التي تشمل التحضير لاجتماعات وتحديث الملاحظات والسجلات وصياغة فقرات مسودة تقرير مراجعة البرنامج.

النشاط	الوقت	الجلسة
اليوم الأول		
الترحيب والتقدير تقديم موجز للمراجعة (أغراضها والنتائج المطلوبة واستخدام الأدلة وتقدير التقييم الذاتي) - فريق البرنامج	9:00	1
المنهج الدراسي: نقاش مع أعضاء الهيئة التعليمية	9:30	2
اجتماع مع مجموعة من الطلبة	11:00	3
كافأة البرنامج: جولة على المصادر	12:30	4
اجتماع لجنة المراجعة: تدقيق الوثائق الإضافية بما فيها عينة من أعمال الطلبة المصححة	14:00	5
كافأة البرنامج: اجتماع مع أعضاء الهيئة التعليمية	15:00	6
اجتماع لجنة المراجعة: مراجعة الأدلة وآية ثغرات أو أمور تحتاج إلى متابعة	16:00	7
اجتماع مع الجهات ذات العلاقة (عينة من الخريجين واصحاب العمل والشركاء الآخرين)	17:00	8
اليوم الثاني		
اجتماع مع رئيس المراجعة ومنسقها وقائد البرنامج: ملخص لنتائج اليوم الأول ومعالجة الثغرات وتعديل جدول اليوم الثاني ان لزم	8:45	9
المعايير الأكademية للخريجين: اجتماع مع أعضاء الهيئة التعليمية	9:00	10
فاعلية عمليات ضمان الجودة وإدارتها: اجتماع مع أعضاء الهيئة التعليمية.	10:30	11
اجتماع لجنة المراجعة: مراجعة الأدلة والأمور التي تحتاج إلى معالجة.	12:00	12
وقت حر لمتابعة ما يستجد من قضايا	14:00	13
الاجتماع الأخير لجنة المراجعة: اتخاذ القرارات بخصوص النتائج وإعداد التغذية الراجعة الشفهية.	14:30	14
يقدم رئيس المراجعة التغذية الراجعة الشفهية لمنسق المراجعة وأعضاء الهيئة التعليمية	14:30	15

(جدول رقم 1)

نموذج عملية المتابعة وإعداد التقرير ومخطط الجدول النموذجي للزيارة الميدانية من أجل المتابعة

نموذج تقرير المتابعة

دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي / قسم الاعتماد الدولي

المؤسسة:

الكلية:

البرنامج:

تقرير المتابعة

١. يعرض هذا التقرير نتائج زيارة المتابعة التي جرت بتاريخ ____ / ____ / ____ 20 وهو جزء من ترتيبات قسم ضمان الجودة والإداء الجامعي الهدف إلى توفير الدعم المستمر لتطوير عمليات ضمان الجودة الداخلية والتحسين المستمر.

٢. وتنتمل أغراض هذه المتابعة في تقييم مدى التقدم الحاصل في البرنامج منذ إعداد تقرير مراجعة البرنامج وتوفير المزيد من المعلومات والدعم للتحسين المستمر في المعايير الأكاديمية وجودة التعليم العالي في العراق.

٣. وتشتمل قاعدة الأدلة المستخدمة في هذه المتابعة على ما يأتي:

- ١) تقرير التقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي مع المعلومات المساندة له
- ٢) خطة التحسين المعدة والمنفذة منذ إعداد تقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي.
- ٣) تقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي
- ٤) تقرير مراجعة جودة التعليم العالي والخطة الاستراتيجية المؤسسية (إن وجدت)
- ٥) الأدلة الإضافية المقدمة أثناء زيارة المتابعة.

٤. وتنتمل الاستنتاجات الإجمالية التي تم التوصل إليها من هذه المتابعة بالآتي:

- ١) قام/لم يقم ببرنامج (اسم البرنامج الأكاديمي) في (اسم المؤسسة التعليمية) بتطبيق خطة للتحسين.
- ٢) تشمل الممارسات الحسنة في المؤشرات المقدمة منذ الزيارة الميدانية لمراجعة البرنامج على ما هو ات: (اذكرها).
- ٣) تتمثل القضايا المهمة التي يجب على المؤسسة التعليمية معالجتها من خلال تحسينها المستمر للبرنامج الأكاديمي في الآتي: (اذكرها وبين ما إذا كانت خطة التحسين تتطرق إليه ام لا).

٥. يضم الملحق (أ) أدناه التقرير المفضل.

الملحق (أ)

اسم المؤسسة التعليمية :

تاريخ الزيارة الميدانية الأولية لمراجعة البرنامج الأكاديمي :

تاريخ زيارة المتابعة :

تاريخ تقرير المتابعة :

التوقيع

الوظيفة/المسمى الوظيفي

أسماء المراجعين الذي اجروا المتابعة

الجزء الأول: نظام ضمان الجودة الداخلي المستخدم				
السؤال	نعم؟ (✓)	ملاحظات	الإجراء المطلوب اتخاذه؟	ت
1	هل تم إنجاز تقرير التقييم الذاتي للبرنامج الأكاديمي؟			
2	هل تبين تقارير التقييم الذاتي الأخيرة مقدار تحقيق معايير إطار التقييم و/او التطرق إليها؟			
3	هل هناك خطة للتحسين مستندة إلى مراجعة خارجية وداخلية؟			
4	هل توجد ثغرات مهمة لم يتم التطرق إليها؟			
5	هل تتم مراقبة التقدم الحاصل في تطبيق خطة التحسين؟			
6	هل من المتوقع ان يواجه تطبيق خطة التحسين اي عقبات كبيرة؟			
7	ما هو الزمن الذي تتوقع المؤسسة التعليمية ان تحتاج إليه لإكمال التحسينات على البرنامج؟			
8	ما هو الزمن الذي يتوقعه المراجعون ان يستغرقه إكمال التحسينات على البرنامج بما يحقق المؤشرات؟			

الجزء الثاني: التحسن المتحقق في المؤشرات

الاستنتاج العام	المعلومات الجديدة المستقاة من زيارة المتابعة الميدانية	بنود خطة التحسين (بين مدى مطابقتها للتوصيات الواردة في تقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي)	المؤشرات (أنظر إلى إطار التقييم)
			<u>المنهج الدراسي</u> الاهداف و مخرجات التعلم المطلوبة المقرر الدراسي (المحتوى) التقدم من سنة لأخرى التعليم والتعلم تقويم الطلبة
			<u>كفاءة البرنامج</u> الصورة العامة للطلبة المقبولين الموارد البشرية الموارد المادية استعمالات الموارد المتاحة مساندة الطلبة معدلات تخرج الطلبة المقبولين
			<u>المعايير الأكاديمية</u> معايير واضحة استخدام معايير القياس المناسبة إنجاز الخريجين معايير أعمال الطلبة المقيمة
			<u>ادارة البرنامج والضمان</u> الترتيبات اللازمة لإدارة البرنامج السياسات والإجراءات المتبعة الملاحظات المنهجية المجمعة والمستخدمة الاحتياجات التحسينية للموظفين التي يتم تحديدها ومعالجتها إجراءات التخطيط للتحسين المتبعة

معايير المراجعة الناجحة وتقديرها

معايير المراجعة الناجحة

1. تتمثل معايير المراجعة الناجحة في ترتيبات مراجعة البرنامج الأكاديمي وتقديره في الآتي:
 1. ان يكون البرنامج الذي تتم مراجعته مدوماً بأنظمة داخلية قائمة أو قيد التحسين تتضمن المعايير والمراجعة استناداً إلى ثقافة التقييم الذاتي والتغيير المستمر. إذ توفر خصائص المراجعة الداخلية هذه أساساً قوياً للمراجعة الخارجية.
 2. ان يكون توقيت المراجعة الخارجية مناسباً.
 3. ان تكون الصورة العامة للجنة خبراء المراجعة مطابقة إجمالاً للصورة العامة للمراجعة الخارجية.
 4. ان يتم الاعتناء بالتفاصيل في التخطيط والإعداد من قبل كل من:
 - دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي: بأن تستمر في تطبيق إجراءاتها الخاصة بالعمل مع المؤسسة التعليمية والمرجعين وتتوفر الدعم المناسب واللازم للمراجعة الخارجية.
 - منسق المراجعة: بأن يحرص على أن تكون قاعدة الأدلة التي تنتجهها أنظمة المراجعة الداخلية وإعداد التقارير متوازنة في الوقت المناسب للمرجعين الخبراء الزائرين وأن يتم تلبية أيه إيضاحات أو معلومات إضافية مطلوبة.
 - المؤسسة التعليمية: بأن توفر تقريراً للتقدير الذاتي للبرنامج الأكاديمي الذي سيُخضع للمراجعة الخارجية.
 - المرجعون الخبراء: بأن يقوموا بالتحضير للزيارة بما في ذلك قراءة الوثائق المقدمة وإعداد التعليقات الأولية التي يسترشد بها في إجراء الزيارة.
 5. ان يكون هناك تطابق في تطبيق أسلوب المراجعة المعلنة والبروتوكولات من قبل جميع المشاركين بما يحترم رسالة وفلسفة العملية ويدعمها للمراجعة والتغيير المستمر.
 6. ان يعقد المراجعون وممثلو المؤسسة التعليمية حواراً مفتوحاً ينبع عن الاحترام المتبادل طوال مدة المراجعة.
 7. ان تكون أحكام المراجعين واضحة ومستندة إلى الأدلة المتوازنة ومدونة بشكل نظامي.
 8. ان يتم إعداد تقرير المراجعة في الوقت المناسب وفقاً لمعايير وهيكلة التقارير وأن تؤكد المؤسسة صحة ما يرد فيه من حقائق.
 9. ان تكون مجموعة الاستنتاجات المستمدة من المراجعة بناءً تقدم رأياً منصفاً ومتوازناً عن البرنامج الأكاديمي.
 10. ان تكون المؤسسة قادرة على الاستفادة من المراجعة الخارجية بدراسة نتائجها وأخذها بعين الاعتبار وإعداد خطة واقعية للتغيير عند اللزوم.

التقييم:

2. تسعى دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي إلى وضع وتطبيق إجراءات للتقدير النظامي لجميع المراجعات الخارجية للبرامج الأكاديمية التي تنظمها وسوف يطلب من المؤسسة التعليمية ورئيس المراجعة والمرجعين المختصين أن يقوموا بتقييم كل مراجعة خارجية عن طريق ملء استبيان مقتضب. وسيقوم دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بتحليل الملاحظات المنهجية كما سيقوم عند الضرورة بمتابعة أيه صعوبات تتم الإشارة إليها. كما سنقوم دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي بتفحص الملاحظات المنهجية للخروج بتقارير موجزة تظهر أهم الجوانب التطبيقية لعملية المراجعة بما في ذلك المستويات العامة للرضا الذي يبديه المشاركون، إضافة إلى أمثلة من الممارسات الجيدة وفرص التحسين المستمر.

قائمة مصطلحات مراجعة البرنامج الأكاديمي

تعريف المصطلحات المستعملة في دليل مراجعة البرامج

قد تحتمل بعض المصطلحات المستعملة في هذا الدليل و/او المراجعة الداخلية والخارجية وإعداد التقارير معان مختلفة حسب السياق التي ترد فيه. ولإزالة الإبهام فقد وضعت التعرifات الآتية لاتك المصطلحات:

الحقول الأكاديمية / مجالات التخصص/ التخصصات

تصنف الحقول الأكاديمية مجالات محددة ومتراقبة او مجال الدراسة كالرياضيات والطب والهندسة والفلسفة. وغالباً ما يتم تقسيم الحقول ذات المجال الواسع: فالدراسات الإنسانية على سبيل المثال تشمل على موضوعات كال تاريخ والأدب، وقد تشمل الفنون على تخصصات منفصلة منها الفنون الجميلة والتصوير. وقد تجمع مناهج بعض البرامج حقليين او أكثر، او قد تضم موضوعات وتخصصات مختلفة كالرياضيات في الهندسة او المحاسبة في إدارة الأعمال.

المعايير الأكاديمية

هي معايير محددة تضعها المؤسسة التعليمية بالاستفادة من نقاط مرئية خارجية. وتشتمل على المستوى او الحد الأدنى من المعرف والمهارات التي يكتسبها الخريجون من البرنامج الأكاديمي ويمكن استخدامها في التقييم والمراجع.

الاعتماد

هو الاعتراف الذي تمنه وكالة او منظمة ما لبرنامج تعليمي او مؤسسة تعليمية لتأكيد مقدرتها على إثبات ان ذلك البرنامج (او البرامج) يفي بالمعايير المقبولة وأن لدى المؤسسة المعنية أنظمة فاعلة لضمان جودة انشطتها الأكاديمية وتحسينها المستمر وفقاً للمعايير المعلنة.

خطط العمل او التحسين

هي خطط التحسين الواقعية المستمدة من النظر في الأدلة والتقييمات المتوافرة. وقد يتم تطبيقها لأكثر من سنة واحدة إلا انه يجب إعدادها ومراجعتها كل سنة على مستوى المقررات والبرامج الأكاديمية والمؤسسة التعليمية.

الطلبة المقبولين

هم الطلبة المسجلون في برنامج أكاديمي بمن فيهم أولئك المقبولون من اجتازوا ساعات معتمدة سابقة للقبول لما بعد السنة الأولى.

النقاط المرجعية/المعيارية

تمثل العبارات المعيارية التوقعات العامة لمستويات الإنجاز والمهارات العامة المتوقعة من خريجي حقل او موضوع معين. وقد تكون المعايير المرجعية خارجية او داخلية. فالنقاط المرجعية الخارجية تسمح بمقارنة المعايير الأكاديمية وجودة برنامج أكاديمي بالبرامج المماثلة له في العراق والعالم. اما النقاط المرجعية الداخلية فيمكن استخدامها للمقارنة بين الحقول الأكاديمية او لتحديد التوجهات خلال فقرة زمنية معينة.

المجموعة

هي تلك الشريحة المحددة من المجتمع التي تخدمها المؤسسة التعليمية وفقاً لرسالتها ونظامها الداخلي. وقد تكون محددة جغرافياً أو وفقاً للمنظمات والمجموعات والأفراد الداخلة في أنشطتها.

اهداف المقرر

يجب التعبير عن الأهداف العامة للمقرر باعتبارها المخرجات التي ينبغي أن يحققها الطلبة الذين يكملون المقرر كمزايا مهمة وقابلة للقياس. ويجب أن تسهم في تحقيق الأهداف المحددة لبرنامج أو أكثر من البرامج التعليمية.

المنهج الدراسي او المناهج الدراسية

هي العملية التعليمية المنظمة بأكملها التي تصممها المؤسسة التعليمية وتديرها للطالب المقبول وفقاً لمخرجات التعلم المطلوبة، وتتألف من المحتوى وترتيبات التعليم والتعلم وتفوييم إنجازات الطلبة بالإضافة إلى إمكانية استخدام مجموعة من المراافق المتوافرة في الجامعة وخارجها وفقاً لترتيبات معينة؛ بما في ذلك المكتبات، ودراسات الحاسوب، والدراسات الاجتماعية، والرياضية، والتدريبية، والميدانية.

التعلم الذاتي/ المستقل الموجه (المهارات المكتسبة)

هو التعزيز الفاعل للمهارات الشخصية المشمولة بالمنهج الدراسي والتي تدعم الطالب والخريج في البحث عن الخبرات المنظمة وغير المنظمة واستيعابها والتعلم منها. وتشمل أساليب التعزيز التعلم الإلكتروني والتعلم الشخصي والذاتي والعمل الميداني والواجبات والتدريب والتعلم الانعكاسي. ومن الأدوات المستعملة لدعم التعلم الذاتي الموجه خارج المحاضرات الدراسية الرسمية السجلات الدورية وتقارير التقييم الذاتي وأدوات التعلم التفاعلية وما إلى ذلك.

التعليم الإلكتروني

قد يكون التعلم بطريقة إلكترونية باستخدام تقنية المعلومات المكون الأولى أو الثاني للمواد الخاصة بالبرنامج الأكاديمي أو المقرر. وقد يكون مستقلاً ذاته أو داخلاً في مناج التعليم والتعلم الآخر. وقد يشتمل على التحديد الذاتي للأهداف ومخرجات التعلم المطلوبة والمواد عن طريق الاختيار الذاتي، ويتضمن عادة التقييم الذاتي. وهو يزيد بصورة عامة مستوى الذاتية في التعلم والمسؤولية عنه. ولا يعد تحويل النصوص أو المحاضرات الحالية إلى موقع إلكتروني أو إلى إحدى الوسائل المسجلة مسبقاً بحد ذاته تعلم إلكترونياً.

المقيم/التقييم الخارجي

هو قيام المؤسسة بتعيين لبرنامج أكاديمي محدد أو جزء من برنامج أو مقرر للخروج برأي خارجي مستقل عن المعايير الأكademie الموضوقة والمتحققة في الامتحانات الخاصة بمنح الدرجة العلمية.

إطار التقييم

يوفر إطار التقييم بنية معيارية لتقييم البرامج الأكاديمية. ويشكل أساس التقييم الذاتي والزيارة الميدانية من قبل المراجعين المختصين وتقرير مراجعة البرنامج الأكاديمي، وهو معد للاستخدام في جميع الحقول الأكاديمية والمؤسسات التعليمية ولتطبيقه على المراجعات الداخلية والخارجية.

المفاهيم العامة (اللواحة)

هي المبادئ والنظم والتعليمات الالزامية للمؤسسة التعليمية ضمن السياسات التي تحكم أعمالها.

مؤسسة التعليم العالي

هي الكلية او المعهد او الجامعة التي تقدم برامج التعليم العالي المؤدية إلى الحصول على الدرجة الجامعية الأولى (البكالوريوس/ دبلوم) أو أية درجة أعلى من ذلك.

مخرجات التعلم المطلوبة

هي النتائج المتعلقة بالمعرفة التي تريدها المؤسسة التعليمية من برامجها وفقاً للمخرجات. ويجب ان تكون مرتبطة بالرسالة وقابلة للقياس (قابلة للتقدير) وأن تعكس المعايير المرجعية الخارجية بالمستوى المناسب.

النظام الداخلي لإدارة وضمان الجودة

هو النظام الذي تعتمده المؤسسة التعليمية لضمان تحقيق برامجها التعليمية والعناصر الدالة فيها بالاحتياجات المحددة وأن تخضع للمراجعة والتحسين المستمر. ويتضمن نظام إدارة الجودة المستند إلى المخرجات مواصفات محددة للجودة من التصميم إلى التقديم، والتقييم وتحديد الممارسات الجيدة وأوجه القصور والمعوقات ، ومتابعة الأداء ومقترنات التحسين والتعزيز والمراجعة والتحسين النظاميين للعمليات لوضع السياسات والاستراتيجيات والأولويات الفاعلة لدعم التحسين المستمر.

سوق الوظائف/ العمل

هو توفر مجالات التوظيف المهنية والتجارية ذات التوجه البحثي وغيرها من المجالات التي يكون الخريج مؤهلاً للعمل فيها بعد التخرج .

بيان الرسالة

هو بيان موجز يحدد بوضوح مهمة المؤسسة التعليمية ودورها في تنمية المجتمع. كما قد يعرض بيان الرسالة بيانات مساندة موجزة حول رؤية المؤسسة التعليمية وقيمها وأهدافها الاستراتيجية.

المراجع المختص

هو شخص ذو المستوى المهني والخبرة الإدارية او الذي لديه خبرة في الموضوع المعنى (الا انه ليس من نفس المؤسسة التعليمية وليس لديه تضارب في المصالح، بحيث يمكنه المساهمة بمراجعة البرنامج التعليمي لضمان الجودة الداخلية والخارجية او لغايات الاعتماد).

البرنامج الأكاديمي

لغرض مراجعة البرنامج الأكاديمي يعرف البرنامج التعليمي بأنه ذلك الذي يقبل الطلبة الذين يحصلون بعد إتمامه بنجاح على درجة اكاديمية.

اهداف البرنامج

هي الغايات العامة لتقديم البرنامج الأكاديمي والتي توجه بدورها تطوير الأهداف الاستراتيجية وتنفيذها (لضمان تحقيق الأهداف) ومخرجات التعلم المطلوبة (للتأكد من قيام الطلبة بالعمل من أجل تحقيق النتائج المطلوبة)

مراجعة البرنامج الأكاديمي

تطبق مراجعة البرنامج الأكاديمي على جميع البرامج التعليمية في جميع مؤسسات التعليم العالي. وفي حالة البرامج التي تعلم في أكثر من مؤسسة تعليمية يكون البرنامج بأكمله مشمولاً بالمراجعة.

وهنالك ثلاثة اهداف لمراجعة البرامج في العراق، وهي:

- 1- تزويد صانعي القرار (في مؤسسات التعليم العالي ودائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي في الوزارة وأولياء الأمور والطلبة وغيرهم من اصحاب المصلحة) بالأحكام المدعومة بالأدلة حول جودة برامج التعليم.
- 2- دعم تطور عمليات ضمان الجودة الداخلية بالمعلومات حول الممارسات الجيدة والتحديات وتقدير الالتزام بالتحسين المستمر.
- 3- تعزيز سمعة التعليم العالي في العراق على المستوى الإقليمي والدولي.

ضمان الجودة

ان تتوافر في المؤسسة التعليمية الوسائل الازمة لضمان تحديد المعايير الأكاديمية لكل برنامج تعليمي وفقاً للمعايير الدولية المماثلة، وأن تكون جودة المنهج الدراسي والبنية التحتية المعنية مناسبة وتحقق توقعات الأطراف المعنية وأن يمتلك خريجيها مجموعة من المهارات المحددة وأن تكون المؤسسة التعليمية قادرة على التحسين المستمر.

منسق المراجعة

هو الشخص الذي ترشحه المؤسسة التعليمية لتنسيق مراجعة البرنامج الأكاديمي للمساعدة في جمع المعلومات وتقديرها وتطبيق أساليب المراجعة المعلنة.

التقرير

التقارير المنتظمة المعدة استناداً إلى مراجعات البرنامج الأكاديمي وتقديرات برنامج التعليمي.

التقييم الذاتي

هو قيام المؤسسة التعليمية بتقدير برنامج أكاديمي معين كجزء من مراجعة البرنامج وضمن نظام داخلي لإدارة وضمان الجودة.

الزيارة الميدانية

هي زيارة معد لها لمرجعين مختصين خارجين ضمن مراجعة البرنامج الأكاديمي. وتستمر الزيارة الميدانية عادة لمدة يومين أو ثلاثة. ويضم جدول (1) نموذجياً لذلك.

الوصف

هو الوصف التفصيلي لأهداف البرنامج وبنيته والمخرجات المطلوبة منه وآلية مقررات او مرفاق محددة او موارد داخلة فيه. ويوفر التوصيف المعلومات الازمة لتصميم البرنامج وتقديمه ومراجعةه.

الجهات ذات العلاقة

هي تلك المنظمات او المجموعات او الأفراد ذات المصلحة المشروعة في الانشطة التعليمية للمؤسسة من حيث جودة التعليم ومعاييره وفاعلية أنظمة ضمان الجودة وإجراءاتها. وتضم عملية المراجعة الاستراتيجية الفاعلة اهم مجموعات الأطراف المعنية. ويعتمد المدى الدقيق لمجموعات الأطراف المعنية واهتماماتهم المختلفة على رسالة المؤسسة التعليمية ومدى أنشطتها التعليمية وظروفها المحلية. ويتحدد المدى عادة بدراسة تحديد النطاق. وتشتمل المجموعات ذات المصلحة المشروعة على الطلبة الحاليين والخريجين والطلبة الراغبين بالالتحاق واولياء امورهم او عائلاتهم وطاقم المؤسسة التعليمية والوسط التوظيفي والوزارات الحكومية المعنية والراغبين وغيرهم من المنظمات المملوكة والمنظمات والاتحادات المهنية إن وجدت.

الأهداف الاستراتيجية / الخطط الاستراتيجية

هي مجموعة من الأهداف الخاصة بالمؤسسة التعليمية والمستمدة من رسالتها والمحولة إلى خطة واقعية تقوم على التقييمات المدعومة بالأدلة. وتركز الاهداف على الوسائل التي تسعى المؤسسة عن طريقها إلى تحقيق رسالتها وتحدد الخطة الامور التي ينبغي معالجتها والإطار الزمني والشخص المسؤول والتكاليف التقديرية، وترافقها خطة تنفيذية تتضمن ترتيبات لمراقبة التقدم وتقييم الآثار.

تقييم الطلبة

هي مجموعة من الإجراءات التي تشمل الامتحانات وغيرها من الأنشطة التي تقوم بها المؤسسة التعليمية لقياس مقدار إنجاز مخرجات التعلم المطلوبة للبرنامج الأكاديمي ومقرراته. كما توفر التقييمات وسيلة لتصنيف الطلبة وفقاً لإنجازاتهم ، ويسعى التقييم التخريصي إلى تحديد المدى الحالي لمعارف الطالب ومهاراته سعياً وراء اعداد منهج مناسب . ويوفر التقييم التكويني المعلومات عن اداء الطالب وتقدمه دعماً لمتابعة التعلم دون احتساب علامة من أجل التخرج بالضرورة. اما التقييم الشمولي فيحدد المستوى النهائي لتحصيل الطالب في البرنامج او عند نهاية المقرر الذي يدخل في الساعات المعتمدة للبرنامج الأكاديمي.

تقييمات الطلبة

هي عملية جمع لآراء الطلبة حول جودة برامجهم في بنية قياسية مع تحليل للمخرجات. ومن أكثر الأساليب استخداماً لجمع الآراء: الدراسات المسحية والاستبيانات، ومن الآليات الأخرى المؤتمرات الإلكترونية والهيئات ومجموعات العمل المركزية والت berhasil في المجالس والأوساط الأخرى.

طرائق التعليم والتعلم

هي مجموعة طرائق التي يستخدمها التدريسيين لمساعدة الطلبة على تحقيق مخرجات التعلم المطلوبة من المقرر. ومن امثلة ذلك المحاضرات، وتعليم المجموعات الصغيرة كالجلسات التعليمية والندوات، ودراسة حالة لك طالب حول كيفية تحليل المعلومات والوصول إلى القرارات، والواجبات ككتابه اوراق بحثية ليكتب الطالبة مهارات التعلم الذاتي والتقديم، والرحلات الميدانية، والجلسات العملية لإكساب الطلبة المهارات العملية وإجراء التجارب لتدريب الطلبة على تحليل النتائج والوصول إلى استنتاجات محددة وإعداد التقارير او العروض او الملصق نموذج وصف المقرر (المرحلة الاولى)

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

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي جامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك	١٢. المؤسسة التعليمية
تقنيات التسويق	١٣. القسم العلمي / المركز
١٤. اسم / رمز المقرر ستراتيجيات تسويقية MTM103	١٤. اسم / رمز المقرر
الدروس النظرية والعملية حضوري	١٥. أشكال الحضور المتاحة
نظام مقررات	١٦. الفصل / السنة
٢ نظري + ٢ عملي = ٤ ساعات لكل اسبوع ١٢٠ ساعة سنوياً = 30×4	١٧. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
2024 / 1 / 8	١٨. تاريخ إعداد هذا الوصف

١٩. أهداف المقرر

- ١) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقية.
- ٢) التعرف على المفاهيم التسويقية ومفردات المادة .
- ٣) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير .
- ٤) امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات ، الممارسة العامة لأساسيات التسويق

٢٠. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

- ١- معرفة أساليب و قواعد التسويق.
- ٢- ربط المعرفة العلمية لنظرية .
- ٣- إجراء البحوث التسويقية.
- ٤- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.

طائق التعليم والتعلم

- التقارير والسمنارات

طائق التقييم

- 1) اختبارات شفهية.
- 2) السمنارات والتقارير والبحوث
- 3) التقييم اليومي .
- 4) الامتحان العملي .
- 5) الامتحان الفصلي .
- 6) الامتحان الفصلي الثاني .
- 7) الامتحانات النهائية

طائق التعليم والتعلم

- 1) المحاضرات الحضوريه .
- 2) التدريب عملي
- 3) المواقف

طائق التقييم

- 1- الملاحظة
- 2- المقابلة
- 3- السجل التراكمي للطالب

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

- يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الحاسه بالتسويق

نموذج وصف المقرر (2)

المرحله الاولى

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

٢١. المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي جامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
٢٢. القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
٢٣. اسم / رمز المقرر	الامدادات التسويقية MTM101
٢٤. أشكال الحضور المتاحة	الدروس النظرية والعملية حضوري
٢٥. الفصل / السنة	نظام مقررات
٢٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	2 نظري + 2 عملي = 4 ساعات لكل اسبوع $30 \times 4 = 120$ ساعة سنوياً
٢٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024 / 1 / 8

٢٨. أهداف المقرر
١) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقية.
٢) التعرف على المفاهيم التسويقية ومفردات الماده .
٣) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير.
٤) امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات ، الممارسة العامة لأساسيات التسويق

٢٩. مخرجات التعلم وطائق التعليم والتعلم والتقييم

<p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>أ1- معرفة أساليب و قواعد التسويق.</p> <p>أ2- ربط المعرفة العلمية لنظرية.</p> <p>أ3- إجراء البحوث التسويقية.</p> <p>أ4- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.</p>
<p>طائق التعليم والتعلم</p> <p>- التقارير والسمنارات</p>
<p>طائق التقييم</p>
<p>1) اختبارات شفهية. 2) السمنارات والتقارير والبحوث 3) التقييم اليومي .</p> <p>4) الامتحان العملي . 5) الامتحان الفصلي .</p> <p>6) الامتحان الفصلي الثاني . 7) الامتحانات النهائية</p>
<p>طائق التعليم والتعلم</p> <p>1) الحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف</p>
<p>طائق التقييم</p> <p>1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب 4- الغيابات</p> <p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنشورة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p>
<p>- يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الحاسه بالتسويق</p>

نموذج وصف المقرر (3)

المرحله الاولى

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

٣٠. المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي جامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
٣١. القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
٣٢. اسم / رمز المقرر	التسويق الالكتروني MTM100
٣٣. أشكال الحضور المتاحة	الدورس النظرية والعملية حضوري
٣٤. الفصل / السنة	نظام مقررات
٣٥. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	1 نظري + 2 عملي = 3 ساعات لكل اسبوع 90 ساعة سنوياً = 30×3
٣٦. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024 / 1 / 8

٣٧. أهداف المقرر

- ١) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقية.
- ٢) التعرف على المفاهيم التسويقية ومفردات المادة .
- ٣) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير.
- ٤) امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات ، الممارسة العامة لأساسيات التسويق

٣٨. مخرجات التعلم وطرق التعليم والتعلم والتقييم

<p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>أ1- معرفة أساليب و قواعد التسويق.</p> <p>أ2- ربط المعرفة العلمية لنظرية.</p> <p>أ3- إجراء البحوث التسويقية.</p> <p>أ4- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.</p>
<p>طائق التعليم والتعلم</p> <p>- التقارير والسمنارات</p>
<p>طائق التقييم</p>
<p>1) اختبارات شفهية . 2) السمنارات والتقارير والبحوث 3) التقييم اليومي .</p> <p>4) الامتحان العملي . 5) الامتحان الفصلي .</p> <p>6) الامتحان الفصلي الثاني . 7) الامتحانات النهائية</p>
<p>طائق التعليم والتعلم</p>
<p>1) المحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف</p>
<p>طائق التقييم</p>
<p>1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب 4- الغيابات</p>
<p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p>
<p>- يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الحاسه بالتسويق</p>

نموذج وصف المقرر (4)

المرحله الاولى

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

٣٩. المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي جامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
٤٠. القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
٤١. اسم / رمز المقرر	المحاسبة ١ MTM106
٤٢. أشكال الحضور المتاحة	الدروس النظرية والعملية حضوري
٤٣. الفصل / السنة	نظام مقررات
٤٤. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	١ نظري + ٢ عملي = ٣ ساعات لكل اسبوع ٩٠ ساعة سنوياً = 30×3
٤٥. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024 / 1 / 8

٤٦. أهداف المقرر

- ١) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقية.
- ٢) التعرف على المفاهيم التسويقية ومفردات المادة .
- ٣) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير.
- ٤) امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات ، الممارسة العامة لأساسيات التسويق

٤٧. مخرجات التعلم وطرق التعليم والتعلم والتقييم

<p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>أ1- معرفة أساليب و قواعد التسويق.</p> <p>أ2- ربط المعرفة العلمية لنظرية.</p> <p>أ3- إجراء البحوث التسويقية.</p> <p>أ4- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.</p>
<p>طائق التعليم والتعلم</p> <p>- التقارير والسمنارات</p>
<p>طائق التقييم</p>
<p>1) اختبارات شفهية . 2) السمنارات والتقارير والبحوث 3) التقييم اليومي .</p> <p>4) الامتحان العملي . 5) الامتحان الفصلي .</p> <p>6) الامتحان الفصلي الثاني . 7) الامتحانات النهائية</p>
<p>طائق التعليم والتعلم</p>
<p>1) المحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف</p>
<p>طائق التقييم</p>
<p>1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب 4- الغيابات</p>
<p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p>
<p>- يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الحاسه بالتسويق</p>

نموذج وصف المقرر (5)

المرحله الاولى

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

٤٨. المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / جامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
٤٩. القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
٥٠. اسم / رمز المقرر	حاسوب NTU102
٥١. أشكال الحضور المتاحة	الدروس النظرية والعملية حضوري
٥٢. الفصل / السنة	نظام مقررات
٥٣. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	1 نظري + 1 عملي=2ساعات لكل اسبوع 60 ساعة سنوياً = 30×2
٥٤. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024 / 1 / 8

٥٥. أهداف المقرر

- ١) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقية.
- ٢) التعرف على المفاهيم التسويقية ومفردات المادة .
- ٣) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير.
- ٤) امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات ، الممارسة العامة لأساسيات التسويق

٥٦. مخرجات التعلم وطرق التعليم والتعلم والتقييم

<p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>أ1- معرفة أساليب و قواعد التسويق.</p> <p>أ2- ربط المعرفة العلمية لنظرية.</p> <p>أ3- إجراء البحوث التسويقية.</p> <p>أ4- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.</p>
<p>طائق التعليم والتعلم</p> <p>- التقارير والسمنارات</p>
<p>طائق التقييم</p>
<p>1) اختبارات شفهية . 2) السمنارات والتقارير والبحوث 3) التقييم اليومي .</p> <p>4) الامتحان العملي . 5) الامتحان الفصلي .</p> <p>6) الامتحان الفصلي الثاني . 7) الامتحانات النهائية</p>
<p>طائق التعليم والتعلم</p>
<p>1) المحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف</p>
<p>طائق التقييم</p>
<p>1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب 4- الغيابات</p>
<p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p>
<p>- يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الحاسه بالتسويق</p>

نموذج وصف المقرر (6)

المرحله الاولى

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

٥٧. المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي جامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
٥٨. القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
٥٩. اسم / رمز المقرر	المحاسبه 1 MTM106
٦٠. أشكال الحضور المتاحة	الدروس النظرية والعملية حضوري
٦١. الفصل / السنة	نظام مقررات
٦٢. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	1 نظري + 2 عملي = 3 ساعات لكل اسبوع ساعة سنوياً $90 = 30 \times 3$
٦٣. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024 / 1 / 8

٦٤. أهداف المقرر

- ١) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقية.
- ٢) التعرف على المفاهيم التسويقية ومفردات المادة .
- ٣) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير.
- ٤) امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات ، الممارسة العامة لأساسيات التسويق

٦٥. مخرجات التعلم وطرق التعليم والتعلم والتقييم

<p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>أ1- معرفة أساليب و قواعد التسويق.</p> <p>أ2- ربط المعرفة العلمية لنظرية.</p> <p>أ3- إجراء البحوث التسويقية.</p> <p>أ4- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.</p>
<p>طائق التعليم والتعلم</p> <p>- التقارير والسمنارات</p>
<p>طائق التقييم</p>
<p>1) اختبارات شفهية . 2) السمنارات والتقارير والبحوث 3) التقييم اليومي .</p> <p>4) الامتحان العملي . 5) الامتحان الفصلي .</p> <p>6) الامتحان الفصلي الثاني . 7) الامتحانات النهائية</p>
<p>طائق التعليم والتعلم</p>
<p>1) المحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف</p>
<p>طائق التقييم</p>
<p>1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب 4- الغيابات</p>
<p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p>
<p>- يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الخاصه بالتسويق</p>

نموذج وصف المقرر (7)

المرحله الاولى

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

٦٦. المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / جامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
٦٧. القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
٦٨. اسم / رمز المقرر	الاحصاء TIK 1100
٦٩. أشكال الحضور المتاحة	الدروس النظرية والعملية حضوري
٧٠. الفصل / السنة	نظام مقررات
٧١. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	1 نظري + 2 عملي = 3 ساعات لكل اسبوع 90 ساعة سنوياً = 30×3
٧٢. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024 / 1 / 8

٧٣. أهداف المقرر

- ١) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقية.
- ٢) التعرف على المفاهيم التسويقية ومفردات المادة .
- ٣) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير.
- ٤) امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات ، الممارسة العامة لأساسيات التسويق

٧٤. مخرجات التعلم وطرق التعليم والتعلم والتقييم

<p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>أ1- معرفة أساليب و قواعد التسويق.</p> <p>أ2- ربط المعرفة العلمية لنظرية.</p> <p>أ3- إجراء البحوث التسويقية.</p> <p>أ4- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.</p>
<p>طائق التعليم والتعلم</p> <p>- التقارير والسمنارات</p>
<p>طائق التقييم</p>
<p>1) اختبارات شفهية . 2) السمنارات والتقارير والبحوث 3) التقييم اليومي .</p> <p>4) الامتحان العملي . 5) الامتحان الفصلي .</p> <p>6) الامتحان الفصلي الثاني . 7) الامتحانات النهائية</p>
<p>طائق التعليم والتعلم</p>
<p>1) المحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف</p>
<p>طائق التقييم</p>
<p>1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب 4- الغيابات</p>
<p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p>
<p>- يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الحاسه بالتسويق</p>

نموذج وصف المقرر (8)

المرحلة الاولى

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

٧٥. المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / جامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
٧٦. القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
٧٧. اسم / رمز المقرر	اللغة الانكليزية 101 NTU
٧٨. أشكال الحضور المتاحة	الدروس النظرية حضوري
٧٩. الفصل / السنة	نظام مقررات
٨٠. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	نظري ٢+ عملي ٢=ساعات لكل اسبوع ٦٠= ٣٠×٢ ساعة سنويًا
٨١. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024 / 1 / 8

٨٢. أهداف المقرر

- ١) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقية.
- ٢) التعرف على المفاهيم التسويقية ومفردات المادة .
- ٣) معرفة اساسيات وخطوات اعداد التقارير.
- ٤) امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات ، الممارسة العامة لأساسيات التسويق

٨٣. مخرجات التعلم وطرق التعليم والتعلم والتقييم

<p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>أ1- معرفة أساليب و قواعد التسويق.</p> <p>أ2- ربط المعرفة العلمية لنظرية.</p> <p>أ3- إجراء البحوث التسويقية.</p> <p>أ4- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.</p>
<p>طائق التعليم والتعلم</p> <p>- التقارير والسمنارات</p>
<p>طائق التقييم</p>
<p>1) اختبارات شفهية . 2) السمنارات والتقارير والبحوث 3) التقييم اليومي .</p> <p>4) الامتحان العملي . 5) الامتحان الفصلي .</p> <p>6) الامتحان الفصلي الثاني . 7) الامتحانات النهائية</p>
<p>طائق التعليم والتعلم</p>
<p>1) المحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف</p>
<p>طائق التقييم</p>
<p>1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب 4- الغيابات</p>
<p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p>
<p>- يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الحاسه بالتسويق</p>

نموذج وصف المقرر (9)

المرحلة الاولى

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

٨٤. المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / جامعة التقنية الشمالية/ المعهد التقني /كركوك
٨٥. القسم العلمي / المركز	تقنيات التسويق
٨٦. اسم / رمز المقرر	علم النفس 101 TIKI
٨٧. أشكال الحضور المتاحة	الدروس النظرية والعملية حضوري
٨٨. الفصل / السنة	نظام مقررات
٨٩. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	نظري 2+ عملي 2=ساعات لكل اسبوع 60= 30×2 ساعة سنويًا
٩٠. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024 / 1 / 8

٩١. أهداف المقرر

- ١) تزويد الطالب بالمعلومات النظرية الخاصة والمصطلحات التسويقية.
- ٢) التعرف على المفاهيم التسويقية ومفردات المادة .
- ٣) معرفة أساسيات وخطوات اعداد التقارير.
- ٤) امكانية اكتساب الطالب للمعارف والمهارات ، الممارسة العامة لأساسيات التسويق

١. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضع	طريقة التعليم	طريقة التقييم

امتحانات نظرية وعملية	نظري + عملي	ستراتيجيات تسويقية	مفهوم الإستراتيجيات التسويقية	4	30
امتحانات نظرية وعملية	نظري + عملي	امدادات تسويقية	معرفه وفهم الامدادات التسويقية واهيتها	4	30
امتحانات نظرية	نظري	اللغة الانكليزية	تعليم المصطلحات التسويقية باللغه الانكليزية	2	30
امتحانات نظرية وعملية	نظري + عملي	الحاسوب	كيفيه استخدام الحاسوب الالي في المجال التسويقي	2	30
امتحانات شفوية وعملية	نظري + عملي	علم النفس	معرفة أسس ومبادئ رعاية الأئمة والطفولة وتعزيز الصحي الوقاية من الأمراض والتحصين ضد الامراض	2	30
امتحانات شفوية وعملية	نظري + عملي	مريض أطفال	معرفة النمو والتطور الطبيعي في الأطفال وحديثي الولادة والخدج ورعاية التمريضية بالأطفال	6	30
امتحانات شفوية وعملية	نظري + عملي	تغذيه ومعالجه الغذائيه	معرفة التوجيهات الغذائية وتعذية المرضي والحالات الخاصة	2	30

٢. البنية التحتية

- Smith &Ghips " Medical Surgical Nursing Philadelphia 2000 .	١- الكتب المقررة المطلوبة
Fundamentals of Nursing.	٢- المراجع الرئيسية(المصادر)
المكتبة الافتراضية التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي	أ- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية, التقارير,....)

- ١- المكتبة الافتراضية التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي
- ٢- ما موجود من كتب في المكتبة الالكترونية للمعهد

ب- المراجع الالكترونية، موقع الانترنت

٣. خطة تطوير المقرر الدراسي

- ١- السعي الى استضافة الأساتذة الباحثين في مجال التمريض والقاء المحاضرات وإعطاء آرائهم في المنهاج الدراسي التي من شأنها رفع المستوى العلمي.
- ٢- الاستفادة من المكتبة الافتراضية التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- ٣- الاستفادة من المواقع الإلكترونية العلمية الرصينة في تطوير المقرر من خلال عرض الأفلام العلمية والمستجدات في حقل المقرر.
- ٤- الربط بين الجزء النظري والعملي للمقرر من خلال مادة المشروع الطلابي.

٩٢. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

- ١- معرفة أساليب وقواعد التسويق.
- ٢- ربط المعرفة العلمية لنظرية.
- ٣- إجراء البحوث التسويقية.
- ٤- فهم وتنمية مبادئ وقواعد السلوك التسويقي.

طرائق التعليم والتعلم

- التقارير والسمنارات

طرائق التقييم

- ١) اختبارات شفهية.
- ٢) السمنارات والتقارير والبحوث
- ٣) التقييم اليومي .
- ٤) الامتحان العملي .
- ٥) الامتحان الفصلي .
- ٦) الامتحان الفصلي الثاني .
- ٧) الامتحانات النهائية

طائق التعليم والتعلم

1) الحاضرات الحضوريه . 2) التدريب عملي 3) المواقف

طائق التقييم

1- الملاحظة 2- المقابلة 3- السجل التراكمي للطالب 4- الغيابات

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

- يطبق البرامج الحديثة للحاسوب في ادخال بيانات الخاصه بالتسويق