استمارة وصف الرنامج الاكاديمي للكليات والمعاهد للعام 2021-2022

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جـــهاز الإشـــراف والتقـويم العلـمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

الجامعة : جامعة الفرات الاوسط التقنية
الكلية/ المعهد: المعهد التقني الكوفة
القسم العلمي : قسم تقنيات ادارة المواد
تاريخ ملء الملف : 4/ 1 / 2022

استمارة وصف الرنامج الاكاديمي للكليات والمعاهد للعام 2021-2022

التوقيع :
اسم رئيس القسم : باسمه محمد باني
التاريخ : 4/ 1/ 2022

التوقيع :
اسم المعاون العلمي : محمد حميد جعفر
التاريخ : 4/ 1/ 2022

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: خلود مظفر عبد علي
التاريخ
التوقيع

مصادقة السيد العميد أ.د فاضل سامي زغير

وصف البرنامج الأكاديمي

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
2. القسم العلمي / المركز	المعهد التقني الكوفة
3. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	قسم تقنيات ادارة المواد
4. اسم الشهادة النهائية	دبلوم تقني
5. النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى	نظام سنوي
6. برنامج الاعتماد المعتمد	AACSB التخصصات الادارية
7. المؤثرات الخارجية الأخرى	هنالك علاقة وثيقة بسوق العمل الذي يستوعب خريجينا
8. تاريخ إعداد الوصف	4 / 1/ 2022
9. أهداف البرنامج الأكاديمي	قسم تقنيات ادارة المواد
يهدف التخصص الى تخريج ملاكات تقنية مؤهلة للقيام بأعمال ادارية بما فيها العمل المخزني ودوره في	
انتظام عمل المؤسسات سواء كانت حكومية او قطاع خاص بما يحافظ علة المال العام وعدم العبث به من	
جانب ومن جانب اخر يعمل على ديمومة العمل بشكل انسيابي .	

10. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الاهداف المعرفية : يهدف القسم الى اكساب الطالب المعارف التالية :

المرحلة الاولى	المرحلة الثانية
1- تقنيات مخزنية	1- تخطيط ورقابة المخزون
2- ادارة المواد	2- ادارة التسويق
3- ادارة الخطر	3- المحاسبة المخزنية
4- قراءات متخصصة انكليزية	4- ادارة العمليات
5- الادارة	5- مراسلات تجارية انكليزية
6- المحاسبة	6- تطبيقات النظم المخزنية
7- الاحصاء	7- تطبيقات الحاسوب
8- تطبيقات الحاسوب	8- لغة انكليزية
9- حقوق الانسان والديمقراطية	9- مشروع بحث
10- لغة إنكليزية	

ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

ب 1 – التعرف على المباديء الاساسية لادارة الخزين .

ب 2 – حساب المهارات الخاصة بالمواد المخزنية والاجهزة والمعدات اللازمة لذلك.

ب 3 - التعرف على سبل الارتقاء بالجانب المعرفي وموائمة مع الجانب العملي .

ب 4 – تهيئة كوادر متخصصة في المجال الاداري بشكل عام وبالمواد المخزنية بشكل خاص .

طرائق التعليم والتعلم

(المحاضرات ، التدريب الصيفي ، بحوث مشاريع الطلبة)

طرائق التقييم

الامتحانات الشهرية ، الامتحانات اليومية ، الامتحانات الشفهية ، الامتحانات النهائية

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .

ج1- تم اعتماد المحاضرات الالكترونية بكافة الوسائل لتعليم الطلبة وتم استغلال الجانب النظري لتغطية الجانب العلمي وايصال المادة العلمية للطالب

ج2- محاولة استعداد الجوانب الايجابية والسلبية للطالب

ج3- تهيئة جو ملائم ومريح للطالب

ج4- بث روح التعاون والمساعدة للطلاب

طرائق التعليم والتعلم

(المحاضرات ، التدريب الصيفي ، بحوث مشاريع الطلبة التعليم الالكتروني)

طرائق التقييم

الامتحانات الشهرية ، الامتحانات اليومية ، الامتحانات الشفهية ، الامتحانات النهائية

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

د1- استخدام الاجهزة والانظمة الحديثة كاجهزة المناولة والمناقلة والخزن للمواد المخزنية
د2- تحسين الاعمال المؤدية الى العمل المخزني الجيد
د3- اكتساب مهارة في استخدام الاجهزة والانظمة الحديثة
د4- امكانية تطوير تلك المهارات بما يتلائم مع التطورات البيئية المعاصرة

طرائق التعليم والتعلم

(المحاضرات ، التدريب الصيفي ، بحوث مشاريع الطلبة التعليم الالكتروني)

طرائق التقييم

الامتحانات الشهرية ، الامتحانات اليومية ، الامتحانات الشفهية ، الامتحانات النهائية الالكترونية

11. بنية البرنامج

المرحلة الدراسية	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	
			نظري	عملي
المرحلة الاولى		قسم تقنيات ادارة المواد	12	17
المرحلة الثانية		= =	14	17

ملاحظة : المرحلة الاولى شعبتين ، المرحلة الثانية شعبتين

12. التخطيط للتطور الشخصي
13. معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)
14. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج
المناهج الدراسية المعتمدة ، الانترنت ، مصادر علمية اخرى كالاجنبية التعليم الالكتروني

مخطط مهارات المنهج																							
يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم																							
		مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																					
السنة / المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	أساسي أم اختياري	الأهداف المعرفية					الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج					الأهداف الوجدانية والقيمية					المهارات العامة والتأهيلية المنقولة(المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)					
				أ1	أ2	أ3	أ4	ب1	ب2	ب3	ب4	ج1	ج2	ج3	ج4	د1	د2	د3	د4				
2021		تقنيات مخزنية	اساسي	*				*				*					*						
		ادارة مواد	اساسي	*				*					*										
		ادارة الخطر	اساسي	*				*				*											
		تخطيط ورقابة المخزون	اساسي		*				*			*											
		ادارة العمليات	اساسي	*					*				*										
		ادارة التسويق	اساسي		*				*				*										
		محاسبة مخزنية	اساسي		*			*					*					*					
		نظم مخزنية			*			*					*					*					

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

اكساب الطالب المهارات الفنية في عمل الاداء المخزني وما يتطلب من اجهزة وادوات مناقلة ومناولة للمواد المخزنية التي تعد الاساس في ديمومة العمل في المؤسسات سواء كانت الحكومية منها او التابعة للقطاع الخاص وكذلك اعداد الكوادر التي من شانها ان تواكب التطورات في المجال العلمي

1. المؤسسة التعليمية	**جامعة الفرات الاوسط التقنية**
2. القسم العلمي / المركز	**المعهد التقني كوفة**
3. اسم / رمز المقرر	**تقنيات مخزنية**
4. أشكال الحضور المتاحة	**شعبة**
5. الفصل / السنة	**سنوي**
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	**5×30=150 ساعة معتمدة**
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	**4 / 1/ 2022**
8. أهداف المقرر	
تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية لإدارة المخازن و تمكينه من التعرف على كيفية أداء العمليات والإجراءات المخزنية وتنظيم الدورة المستندية والتعرف على وظيفة المبنى المخزني واستخدام معدات التخزين ومعدات النقل والمناولة وسبل المحافظة على المخزون	

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1-2	(ن1+ع 4) لكل أسبوع	أن يكون قادراً على تعريف المخزون/ إدارة المخازن	تعريف المخزون/ إدارة المخازن/ مفهوم عملية التخزين في المنشأة	المحاضرة	اختبار شفوي

أ- الأهداف المعرفية

أ1- المعرفة والفهم وزيادة الخبرات

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

ب1 – تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية

ب2 – تحديد نقاط القوة والضعف في المجال الاداري

ب3 – تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال التخطيط الاداري

ب4-

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

ج1- قابلية الطالب على اكتساب المهارات الادارية في مجال التخزين

ج2- يمكن الطالب من تطوير امكانياته وقابلياته في المجال الاداري

ج3-تعلم الطالب الطرق والاساليب الادارية في مجال التخزين

ج4- تعلم الطالب على اعداد الكشوفات الادارية

طرائق التعليم والتعلم

(المحاضرة ، التدريب الصيفي ، مشاريع وبحوث التخرج)

طرائق التقييم

- الامتحانات الشهرية
- الامتحانات اليومية
- الامتحانات الشفهية

الامتحانات النهائية

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

د1- معرفة ودراية كاملة في عمل المخازن والجوانب الادارية المرافقة لها واكتشاف نقاط القوة والضعف

د2-

د3-

د4-

11. بنية المقرر

		/مفهوم عملية التخزين في المنشأة			
3	(ن1+ع 4) لكل أسبوع	أن يكون قادراً تعريف وظائف إدارة المخازن/ أهمية وظيفة التخزين المالية والإنتاجية	وظائف إدارة المخازن/ أهمية وظيفة التخزين المالية والإنتاجية	المحاضرة	اختبار شفوي
4	(ن1+ع 4) لكل أسبوع	أن يكون قادراً تعريف الإجراءات المخزنية /الفحص /المفهوم /الأهمية /مسؤولية الفحص/إجراءات الفحص	الإجراءات المخزنية/ الفحص / المفهوم /الأهمية / مسؤولية الفحص/إجراءات الفحص	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
5	(ن1+ع 4) لكل أسبوع	أن يكون قادراً تعريف الاستلام /المفهوم/ النظم/ الإجراءات /المركزية واللامركزية في الاستلام	الاستلام/ المفهوم/ النظم/ الإجراءات /المركزية واللامركزية في الاستلام	المحاضرة	اختبار شفوي اختبار تحريري
6	(ن1+ع 4) لكل أسبوع	أن يكون قادراً تعريف حفظ المواد/ أهميته/وقاية المخزون /احتياطات الوقاية / السلامة والأمان للعاملين والمواد المخزنية داخل المخازن	حفظ المواد/ أهميته/وقاية المخزون /احتياطات الوقاية / السلامة والأمان للعاملين والمواد المخزنية داخل المخازن	المحاضرة	اختبار شفوي
9–8–7	(ن1+ع 4) لكل أسبوع	أن يكون قادراً تعريف تبسيط وتنميط المواد/ تمييز المواد /الأهداف وطرق التوصيف /إجراءات التوصيف ومتطلباته /مفهوم التبويب/أهدافه/ طرق التبويب /العوامل المؤثرة في التبويب	تبسيط وتنميط المواد/ تمييز المواد /الأهداف وطرق التوصيف/ إجراءات التوصيف ومتطلباته /مفهوم التبويب/أهدافه/ طرق التبويب /العوامل المؤثرة في التبويب	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
11–10	(ن1+ع 4) لكل أسبوع	أن يكون قادراً تعريف مفهوم الترميز/ الأهمية/ مبادئ الترميز /تكامل التبويب والترميز / دليل المواد وخطوات إعداده	مفهوم الترميز/ الأهمية/ مبادئ الترميز / تكامل التبويب والترميز / دليل المواد وخطوات إعداده	المحاضرة	اختبار شفوي
13–12	(ن1+ع 4) لكل أسبوع	أن يكون قادراً تعريف الدورة المستندية المخزنية/ الأهداف /أنواع المستندات والسجلات	الدورة المستندية المخزنية/ الأهداف /أنواع المستندات والسجلات	المحاضرة	اختبار تحريري
15–14	(ن1+ع 4) لكل أسبوع	أن يكون قادراً تعريف مفهوم الجرد المخزني/ الأهمية	مفهوم الجرد المخزني/ الأهمية /مسؤولية الجرد /أنواع الجرد /لجان	المحاضرة	اختبار شفوي

		/مسؤولية الجرد /أنواع الجرد /لجان الجرد / تسوية الفروقات الجردية وأساليب إخفاء النقص /تلف المواد /معالجة المواد التالفة وتخزين المواد التالفة .	الجرد / تسوية الفروقات الجردية وأساليب إخفاء النقص /تلف المواد /معالجة المواد التالفة وتخزين المواد التالفة .		
16	(ن1+ع 4) لكل أسبوع	أن يكون قادراً تعريف سياسة التملك والتأجير	سياسة التملك والتأجير	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
17	(ن1+ع 4) لكل أسبوع	أن يكون قادراً تعريف الموقع الجغرافي للمخازن والعوامل المؤثرة في اختيار الموقع الجغرافي للمخازن) خارج وداخل نطاق المشروع)	الموقع الجغرافي للمخازن والعوامل المؤثرة في اختيار الموقع الجغرافي للمخازن) خارج وداخل نطاق المشروع)	المحاضرة	اختبار شفوي
18–19–21–29	(ن1+ع 4) لكل أسبوع	أن يكون قادراً تعريف التخطيط لإنشاء المخازن والمساحات المستغلة وغير المستغلة والتخزين في العراء	التخطيط لإنشاء المخازن والمساحات المستغلة وغير المستغلة والتخزين في العراء	المحاضرة	
22–23–24	(ن1+ع 4) لكل اسبوع	أن يكون قادراً تعريف التصميم الداخلي للمخازن/ متطلبات التصميم الداخلي/العوامل المؤثرة في التصميم الداخلي / إعادة تصميم المخازن	التصميم الداخلي للمخازن/ متطلبات التصميم الداخلي/العوامل المؤثرة في التصميم الداخلي /إعادة تصميم المخازن	المحاضرة	اخنبار تحريري
25–26	(ن1+ع 4) لكل أسبوع	أن يكون قادراً تعريف معدات التخزين/ أهميتها/ أنواعها /العوامل المؤثرة في اختيار معدات التخزين	معدات التخزين/ أهميتها/ أنواعها /العوامل المؤثرة في اختيار معدات التخزين	المحاضرة	اختبار شفوي
27–28	(ن1+ع 4) لكل أسبوع	أن يكون قادراً تعريف معدات النقل والمناولة الداخلية /أهميتها /أنواعها /العوامل المؤثرة في اختيارها/ ملامح النقل الكفوء /اقتصاديات النقل والمناولة / كلف النقل	معدات النقل والمناولة الداخلية /أهميتها /أنواعها /العوامل المؤثرة في اختيارها/ ملامح النقل الكفوء / اقتصاديات النقل والمناولة / كلف النقل	المحاضرة	اختبار شفوي
29–30	(ن1+ع 4) لكل أسبوع	أن يكون قادراً تعريف المخازن النوعية	المخازن النوعية	المحاضرة	اخنبار شفوي

12. البنية التحتية

1. كتب المقرر المطلوبة	**موسى، غانم فنجان واسطيفان ، رعد رزوق " إدارة المخازن " (1993) بغداد – العراق .**

2. المراجع الرئيسية (المصادر) **أ. الكتب والمراجع التي يوصي بها** **ب. المراجع الإلكترونية** **ج. الحقائب التعليمية** **ء. التدريب الصيفي**	**سعيد ، هادي واخرون (2008) " إدارة ابنية ومعدات مخزنية، اليازوري، عمان- الأردن.**

13. خطة تطوير المقرر الدراسي
لابد من قيام الوزارة بإدخال الكوادر التدريسية لبرامج تدريبية وتطويرية من خلال اشراكهم في دورات خارج البلد لإكسابهم مهارات وخبرات جديدة تواكب التطورات البيئية الحالية

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

مبادئ الإحصاء:

هو أحد المواد المهمة والمساعدة التي تدرس في قسم تقنيات أدارة المواد / المرحلة الأولـى ويعني بدراسـة (عرض توزيع البيانات . العرض الجدولي للبيانات – التوزيع التكراري – التوزيع التكراري المزدوج ، لعرض البياني للبيانات الغير المبوبة، العرض البياني للبيانات المبوبة، **مقاييس النزعة المركزية' مقاييس التشتت،** معامل ارتباط الرتب لسبيرمان – معامل الاقتران).

1. المؤسسة التعليمية	**جامعة الفرات الاوسط التقنية**
2. القسم العلمي / المركز	**المعهد التقني كوفة**
3. اسم / رمز المقرر	**مبادئ الإحصاء**
4. أشكال الحضور المتاحة	**شعبة**

5. الفصل / السنة	سنوي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	3×30 =90 ساعة معتمدة
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	4 / 1/ 2022
8. أهداف المقرر تعريف الطالب بأهمية علم الاحصاء ومراحل الطرق الاحصائية ابتداء من جمع البيانات و التحليل الاحصائي وأهمية استخدام البرامج الاحصائية المختلفة ، وتعريفه بالطرق والاساليب الاحصائية وتطبيقاتها في المجالات المختلفة لمواضيع ادارة المواد التي يدرسها الطالب.	

10.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية أ1- المعرفة والفهم وزيادة الخبرات
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. ب1 – تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية ب2 – تحديد نقاط القوة والضعف في المجال الاداري ب3 – تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال التخطيط الاداري ب4-
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج1- قابلية الطالب على اكتساب المهارات الادارية في مجال التخزين ج2- يمكن الطالب من تطوير امكانياته وقابلياته في المجال الاداري ج3-تعلم الطالب الطرق والاساليب الادارية في مجال التخزين ج4- تعلم الطالب على اعداد الكشوفات الادارية
طرائق التعليم والتعلم
(المحاضرة ، التدريب الصيفي ، مشاريع وبحوث التخرج)
طرائق التقييم
- الامتحانات الشهرية - الامتحانات اليومية - الامتحانات الشفهية الامتحانات النهائية

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
د1- معرفة ودراية كاملة في عمل المخازن والجوانب الادارية المرافقة لها واكتشاف نقاط القوة والضعف
-

11. بنية المقرر

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	(ن1–ع2) لكل أسبوع	أن يكون قاراً على تعريف علم الاحصاء – تعريفه – علاقته بالعلوم الاخرى – الطريقة العلمية للبحث – جمع البيانات ، تصنيف البيانات – عرض البيانات – تحليل البيانات .	علم الاحصاء – تعريفه – علاقته بالعلوم الاخرى – الطريقة العلمية للبحث – جمع البيانات ، تصنيف البيانات – عرض البيانات – تحليل البيانات .	المحاضرة	اختبار شفوي
2	ن1–ع2	أن يكون قاراً على تعريف مصادر البيانات – طرق الحصول على البيانات – التسجيل الشامل – العينات – الاستبيانات – شروطها – اجرائها .	مصادر البيانات – طرق الحصول على البيانات – التسجيل الشامل – العينات – الاستبيانات – شروطها – اجرائها .	المحاضرة	اختبار شفوي
3	ن1–ع2	أن يكون قاراً على تعريف عرض توزيع البيانات . العرض الجدولي للبيانات – التوزيع التكراري – التوزيع التكراري المزدوج	عرض توزيع البيانات . العرض الجدولي للبيانات – التوزيع التكراري – التوزيع التكراري المزدوج	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
4	ن1–ع2	أن يكون قاراً على تعريف العرض البياني للبيانات الغير المبوبة 1. الخط البياني 2. الاشرطة البيانية - الدائرة البيانية - المستطيل البياني	العرض البياني للبيانات الغير المبوبة **الخط البياني●** **الاشرطة البيانية●** **الدائرة البيانية ●** **المستطيل البياني●**	المحاضرة	اختبار شفوي اختبار تحريري
5	ن1–ع2	أن يكون قاراً على تعريف	العرض البياني للبيانات المبوبة - مدرج التكراري	المحاضرة	اختبار شفوي

		العرض البياني للبيانات المبوبة - مدرج التكراري - منحنى تكراري - مضلع التكراري - متجمع تكراري الصاعد و النازل	منحنى تكراري - مضلع التكراري● متجمع تكراري الصاعد ● و النازل		
6	ن1–ع2	أن يكون قاراً على تعريف تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
9–8–7	(ن1–ع2) لكل اسبوع	أن يكون قاراً على تعريف مقايس النزعة المركزية : الوسط الحسابي – المنوال – الوسيط – العلاقة بين المتوسطات – تطبيقها على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS .	مقايس النزعة المركزية : الوسط الحسابي – المنوال – الوسيط – العلاقة بين المتوسطات – تطبيقها على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS .	المحاضرة	اختبار شفوي
12–11–10	(ن1–ع2) لكل أسبوع	أن يكون قاراً على تعريف مقايس التشتت: المدى – الانحراف المعياري والتباين– معامل الاختلاف – الدرجة المعيارية – تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	مقايس التشتت: المدى – الانحراف المعياري والتباين– معامل الاختلاف – الدرجة المعيارية – تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	المحاضرة	اختبار تحريري
14–13	(ن1–ع2) لكل اسبوع	أن يكون قاراً على تعريف الارتباط الخطي البسيط : مفهومة – طريقة احتسابه نظريا. – تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	الارتباط الخطي البسيط : مفهومة – طريقة احتسابه نظريا. – تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	المحاضرة	اختبار شفوي
17–16–15	(ن1–ع2) لكل أسبوع	أن يكون قاراً على تعريف ارتباط الرتب : معامل ارتباط الرتب لسبيرمان – معامل الاقتران . – تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	ارتباط الرتب : معامل ارتباط الرتب لسبيرمان – معامل الاقتران . – تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
19–18–	(ن1–ع2)	أن يكون قاراً على تعريف	طريقة المربعات الصغرى لايجاد معادلة	المحاضرة	اختبار شفوي

21–20	لكل اسبوع	طريقة المربعات الصغرى لايجاد معادلة الانحدار الخطي البسيط – استخدام الزمن كمتغير مستقل لتحديد معادلة خط الاتجاه العام للسلسلة الزمنية – تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	الانحدار الخطي البسيط – استخدام الزمن كمتغير مستقل لتحديد معادلة خط الاتجاه العام للسلسلة الزمنية – تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS		
23–22 24	(ن1–ع2) لكل أسبوع	أن يكون قاراً على تعريف الارقام القياسية : مفهومها– استخدامها – الرقم القياسي البسيط وطريقة حسابه – الرقم القياسي المرجح وطريقة حسابه(لاسبير – باش – فشر)	الارقام القياسية : مفهومها– استخدامها – الرقم القياسي البسيط وطريقة حسابه – الرقم القياسي المرجح وطريقة حسابه(لاسبير – باش – فشر)	المحاضرة	
26–25	(ن1–ع2) لكل اسبوع	أن يكون قاراً على تعريف لمتوسط واحد و متوسطين T و Z اختبار	لمتوسط واحد و متوسطين T و Z اختبار	المحاضرة	اختبار تحريري
28–27	(ن1–ع2) لكل اسبوع	أن يكون قاراً على تعريف لمتوسط واحد و متوسطين T اختبار	لمتوسط واحد و متوسطين T اختبار	المحاضرة	اختبار شفوي
30–29	(ن1–ع2) لكل أسبوع	أن يكون قاراً على تعريف اختبار مربع كاي للاستقلالية X2	اختبار مربع كاي للاستقلالية X2	المحاضرة	اختبار شفوي

12. البنية التحتية

1. كتب المقرر المطلوبة	
2. المراجع الرئيسية (المصادر) **أ. الكتب والمراجع التي يوصي بها** **ب. المراجع الإلكترونية**	**الراوي، خاشع محمود،2008" المدخل الى الإحصاء"**

ج. الحقائب التعليمية ء. التدريب الصيفي	

13. خطة تطوير المقرر الدراسي
لابد من قيام الوزارة بإدخال الكوادر التدريسية لبرامج تدريبية وتطويرية من خلال اشراكهم في دورات خارج البلد لإكسابهم مهارات وخبرات جديدة تواكب التطورات البيئية الحالية

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

إدارة تسويق:

هو أحد المواد المهمة والتخصصية التي تدرس في قسم تقنيات أدارة المواد / المرحلة الثانية ويعني بدراسة (البيئة التسويقية، المزيج التسويقي، الترويج، التوزيع، تجارة الجملة، تجارة التجزئة، المسؤولية الاجتماعية، بحوث التسويق، التسويق الأخضر).

9. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
10.القسم العلمي / المركز	المعهد التقني كوفة
11.اسم / رمز المقرر	إدارة تسويق
12.أشكال الحضور المتاحة	شعبة
13.الفصل / السنة	سنوي
14.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	4×30 = 120 ساعة معتمدة
15.تاريخ إعداد هذا الوصف	4 / 1/ 2022

16.أهداف المقرر

اكساب الطالب معارف ومهارات في مجال الانشطة التسويقية وتمكينه من الالمام بأسس ومبادئ واساليب تسويق المنتجات من حيث تسعيرها وتوزيعها والترويج عنها وكيفية تنشيط المبيعات واثارة الدوافع لدى المستهلك لغرض الشراء والتعرف على المتطلبات الاستراتيجية والرقابة عليها في المنظمات .

11.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية **أ1- المعرفة والفهم وزيادة الخبرات**
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. **ب1 – تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية** **ب2 – تحديد نقاط القوة والضعف في المجال الاداري** **ب3 – تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال التخطيط الاداري** **ب4-**
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية **ج1- قابلية الطالب على اكتساب المهارات الادارية في مجال التخزين** **ج2- يمكن الطالب من تطوير امكانياته وقابلياته في المجال الاداري** **ج3-تعلم الطالب الطرق والاساليب الادارية في مجال التخزين** **ج4- تعلم الطالب على اعداد الكشوفات الادارية**
طرائق التعليم والتعلم
(المحاضرة ، التدريب الصيفي ، مشاريع وبحوث التخرج)
طرائق التقييم
- الامتحانات الشهرية **- الامتحانات اليومية** **- الامتحانات الشفهية** **الامتحانات النهائية**
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). **د1- معرفة ودراية كاملة في عمل المخازن والجوانب الادارية المرافقة لها واكتشاف نقاط القوة والضعف**

الأسبوع		مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ان يكون قادراً على تعريف نظرة شمولية لمفهوم التسويق	نظرة شمولية لمفهوم التسويق	المحاضرة	اختبار شفوي
2	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف مفهوم المزيج التسويقي وعناصره – المنتج -السعر – المكان – الترويج)	مفهوم المزيج التسويقي وعناصره – المنتج -السعر – المكان – الترويج)	المحاضرة	اختبار شفوي
3	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف البيئة التسويقية – البيئة الداخلية – البيئة الخارجية	البيئة التسويقية – البيئة الداخلية – البيئة الخارجية	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
4	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف سلوك المستهلك –قرارات الشراء – العوامل المؤثرة على قرار الشراء – انواع قرارات الشراء –خطوات اتخاذ القرار –ودوافع الشراء	سلوك المستهلك –قرارات الشراء – العوامل المؤثرة على قرار الشراء –انواع قرارات الشراء –خطوات اتخاذ القرار –ودوافع الشراء	المحاضرة	اختبار شفوي اختبار تحريري
6–5	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف تقسيم السوق –مفهوم السوق–انواع الاسواق –اختيار الهدف السوقي – اسس تقسيم السوق–التنبؤ بالمبيعات	تقسيم السوق –مفهوم السوق–انواع الاسواق –اختيار الهدف السوقي – اسس تقسيم السوق–التنبؤ بالمبيعات	المحاضرة	اختبار شفوي
8–7	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف المنتج –المقصود بالمنتج -مزيج المنتج –تصنيفات المنتجات –دورة حياة المنتجات –خطوات ابتكار السلعة –المكانة الذهنية للمنتجات , تطوير السلع –اسباب فشل السلع الجديدة – اسباب تطوير السلع الجديدة –مكونات السلعة –العمر الانتاجي للسلعة.	المنتج –المقصود بالمنتج -مزيج المنتج –تصنيفات المنتجات –دورة حياة المنتجات –خطوات ابتكار السلعة –المكانة الذهنية للمنتجات , تطوير السلع –اسباب فشل السلع الجديدة – اسباب تطوير السلع الجديدة –مكونات السلعة –العمر الانتاجي للسلعة.	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
9	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف التعبئة والتغليف –مفهوم التعبئة والتغليف –معايير التغليف الفاعل–تبين المنتجات –التميز	التعبئة والتغليف –مفهوم التعبئة والتغليف –معايير التغليف الفاعل–تبين المنتجات –التميز	المحاضرة	اختبار شفوي
11–10	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف التوزيع والقنوات التوزيعية –مفهوم القناة التوزيعية –انواع القنوات التوزيعية –انشطة القنوات التوزيعية – العوامل المؤثرة في القناة التوزيعية –التكامل العمودي والافقي	التوزيع والقنوات التوزيعية –مفهوم القناة التوزيعية –انواع القنوات التوزيعية –انشطة القنوات التوزيعية –العوامل المؤثرة في القناة التوزيعية –التكامل العمودي والافقي	المحاضرة	اختبار تحريري

12	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف تجارة الجملة –مفهوم المنشآت التسويقية –انشطة المنشآت التسويقية –تصنيف تجارة الجملة .	تجارة الجملة –مفهوم المنشآت التسويقية –انشطة المنشآت التسويقية –تصنيف تجارة الجملة .	المحاضرة	اختبار شفوي
13	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف تجارة المفرد –طبيعة واهمية تجارة المفرد–المتاجر الضخمة –تجارة المفرد بدون مخازن –السمات الجديدة في تجارة المفرد	تجارة المفرد –طبيعة واهمية تجارة المفرد–المتاجر الضخمة –تجارة المفرد بدون مخازن –السمات الجديدة في تجارة المفرد	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
15–14	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف ن يكون قادراً على تعريف التوزيع المادي – انشطة التوزيع المادي –النقل – السيطرة على الخزين –مناولة المواد–اجراءات الطلب	التوزيع المادي –انشطة التوزيع المادي –النقل –السيطرة على الخزين –مناولة المواد–اجراءات الطلب	المحاضرة	اختبار شفوي
16	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف الاتصالات التسويقية) الترويج- (اجراءات الاتصال –المزيج الترويجي –العوامل المؤثرة على تركيب المزيج الترويجي	الاتصالات التسويقية) الترويج- (اجراءات الاتصال –المزيج الترويجي – العوامل المؤثرة على تركيب المزيج الترويجي	المحاضرة	
18–17	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف الاعلان –اهمية الاعلان–اهداف استخدام الاعلان–وسائل نشر الاعلانات– الحملات الاعلانية	الاعلان– اهمية الاعلان–اهداف استخدام الاعلان–وسائل نشر الاعلانات–الحملات الاعلانية	المحاضرة	اختبار تحريري
19	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف تنشيط المبيعات–طبيعة واستخدام مفهوم تنشيط المبيعات–اشكال تنشيط المبيعات –النشر	تنشيط المبيعات–طبيعة واستخدام مفهوم تنشيط المبيعات–اشكال تنشيط المبيعات –النشر	المحاضرة	اختبار شفوي
20	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف البيع الشخصي–المفهوم –اجراءات البيع الشخصي–ادارة قوى البيع	البيع الشخصي–المفهوم –اجراءات البيع الشخصي–ادارة قوى البيع	المحاضرة	**اختبار شفوي**
22–21	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف التسعير –اهداف التسعير –العوامل المؤثرة على قرارات التسعير	التسعير –اهداف التسعير –العوامل المؤثرة على قرارات التسعير	المحاضرة	اختبار شفوي
23	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف تسويق الخدمات –مفهوم الخدمة واهميتها– خصائص(اشكال)الخدمات	تسويق الخدمات –مفهوم الخدمة واهميتها–خصائص(اشكال)الخدمات الظروف المقترنة بصناعة الخدمة – المزيج التسويقي للخدمة	المحاضرة	اختبار شفوي

		الظروف المقترنة بصناعة الخدمة – المزيج التسويقي للخدمة			
25–24	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف نظام المعلومات التسويقية وبحوث التسويق – مفهوم نظام المعلومات التسويقي ، المنافع من اعتماد نظام المعلومات التسويقي ، مكونات نظام المعلومات التسويقي ، مفهوم بحوث التسويق ، تصميم البحث التسويقي ، التصنيف العام لتصميم البحث التسويقي، خطوات اجراء البحث التسويقي)	نظام المعلومات التسويقية وبحوث التسويق – مفهوم نظام المعلومات التسويقي ، المنافع من اعتماد نظام المعلومات التسويقي ، مكونات نظام المعلومات التسويقي ، مفهوم بحوث التسويق ، تصميم البحث التسويقي ، التصنيف العام لتصميم البحث التسويقي، خطوات اجراء البحث التسويقي)	المحاضرة	اختبار تحريري
26	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف استراتيجية التسويق والرقابة عليها –متطلبات الاستراتيجية التسويقية –اجراءات الاستراتيجية التسويقية –تقويم اداء الاستراتيجية التسويقية	استراتيجية التسويق والرقابة عليها – متطلبات الاستراتيجية التسويقية – اجراءات الاستراتيجية التسويقية – تقويم اداء الاستراتيجية التسويقية	المحاضرة	اختبار شفوي
27	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف التسويق في المنظمات غير الربحية – المفهوم –اهداف المنظمات غير الربحية /ستراتيجية المنظمات غير الربحية	التسويق في المنظمات غير الربحية – المفهوم –اهداف المنظمات غير الربحية /ستراتيجية المنظمات غير الربحية	المحاضرة	اختبار تحريري
28	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف التسويق المباشر – معنى التسويق المباشر –خصائص التسويق المباشر – وسائل الاتصال	التسويق المباشر – معنى التسويق المباشر – خصائص التسويق المباشر –وسائل الاتصال	المحاضرة	اختبار شفوي
29	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف الاعتبارات الاجتماعية والاخلاقية للتسويق –مفهوم اخلاقيات التسويق	الاعتبارات الاجتماعية والاخلاقية للتسويق –مفهوم اخلاقيات التسويق	المحاضرة	اختبار تحريري
30	(ن2+ع2) لكل اسبوع	ن يكون قادراً على تعريف (التسويق الاخضر) (المفهوم ، المستهلك الاخضر ، ابعاد التسويق الاخضر، المزيج التسويقي الاخضر ، المزيج التسويقي الداخلي والخارجي ، النتائج المتحققة من التسويق الاخضر)	)التسويق الاخضر) (المفهوم ، المستهلك الاخضر ، ابعاد التسويق الاخضر، المزيج التسويقي الاخضر ، المزيج التسويقي الداخلي والخارجي ، النتائج المتحققة من التسويق الاخضر)	المحاضرة	اختبار شفوي

11. بنية المقرر

12. البنية التحتية

1. كتب المقرر المطلوبة	**جلاب ، احسان دهش والعبادي ، هاشم فوزي " التسويق وفق منظور فلسفي ومعرفي " 2010 ، عمان**
2. المراجع الرئيسية (المصادر) **أ. الكتب والمراجع التي يوصي بها** **ب. المراجع الإلكترونية** **ج. الحقائب التعليمية** **ء. التدريب الصيفي**	**الطائي ، حميد واخرون " التسويق الحديث مدخل شامل "2010 ، اليازوردي ، عمان .**

13. خطة تطوير المقرر الدراسي
لابد من قيام الوزارة بإدخال الكوادر التدريسية لبرامج تدريبية وتطويرية من خلال اشراكهم في دورات خارج البلد لإكسابهم مهارات وخبرات جديدة تواكب التطورات البيئية الحالية

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

حقوق الانسان والديمقراطية:

تهدف الى نشر وتعزيز الثقافة السلوكية لحقوق الانسان بين الطلبة وذلك من اجل بناء عراق حر ديمقراطي موحد اذ اننا بحاجة الى التذكير بهذه الحقوق دائما دفاعا عن كرامة وسلامة وراحة الانسان العراقي التي انتهكت خلال العقود الماضية.

17. المؤسسة التعليمية	**جامعة الفرات الاوسط التقنية**
18.القسم العلمي / المركز	**المعهد التقني كوفة**
19.اسم / رمز المقرر	**حقوق الانسان والديمقراطية**
20.أشكال الحضور المتاحة	**شعبة**
21.الفصل / السنة	**سنوي**
22.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	**60= 30×2 ساعة معتمدة**
23.تاريخ إعداد هذا الوصف	**4 / 1/ 2022**
24.أهداف المقرر يتعرف الطالب على مبادئ حقوق الانسان وكيفية تطبيقها في الحياة العملية وتبين اهم النظريات والقوانين الدولية في هذا المجال ، وتهدف الديمقراطية الى تعزيز الثقافة الديمقراطية بشكل عام في العراق	

12.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية **أ1- المعرفة والفهم وزيادة الخبرات**
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. **ب1 – تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية** **ب2 – تحديد نقاط القوة والضعف في المجال الاداري** **ب3 – تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال التخطيط الاداري** **ب4-**

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية **ج1- قابلية الطالب على اكتساب المهارات الادارية في مجال التخزين** **ج2- يمكن الطالب من تطوير امكانياته وقابلياته في المجال الاداري** **ج3-تعلم الطالب الطرق والاساليب الادارية في مجال التخزين** **ج4- تعلم الطالب على اعداد الكشوفات الادارية**
طرائق التعليم والتعلم
(المحاضرة ، التدريب الصيفي ، مشاريع وبحوث التخرج)
طرائق التقييم
- الامتحانات الشهرية **- الامتحانات اليومية** **- الامتحانات الشفهية** **الامتحانات النهائية**
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). **د1- معرفة ودراية كاملة في عمل المخازن والجوانب الادارية المرافقة لها واكتشاف نقاط القوة والضعف**

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	ن2	ان يكون قادرا على تعريف حقوق الانسان ،أهدافها	حقوق الانسان ،تعريفها ،أهدافها حقوق الانسان في الحضارات القديمة وخصوصاً حضارة وادي الرافدين	المحاضرة	اختبار شفوي
2	ن2	ان يكون قادرا على تعريف حقوق الانسان في الشرائع السماوية مع التركيز على حقوق الانسان في الاسلام	حقوق الانسان في الشرائع السماوية مع التركيز على حقوق الانسان في الاسلام	المحاضرة	اختبار شفوي
3	ن2	ان يكون قادرا على تعريف حقوق الانسان في التاريخ المعاصر والحديث :الاعتراف الدولي بحقوق الانسان منذ الحرب العالمية الاولى وعصبة الامم المتحدة	حقوق الانسان في التاريخ المعاصر والحديث :الاعتراف الدولي بحقوق الانسان منذ الحرب العالمية الاولى وعصبة الامم المتحدة	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
4	ن2	ان يكون قادرا على تعريف الاعتراف الاقليمي بحقوق الانسان : الاتفاقية الاوربية لحقوق الانسان	الاعتراف الاقليمي بحقوق الانسان : الاتفاقية الاوربية لحقوق الانسان 1950، الاتفاقية الامريكية لحقوق الانسان 1969، الميثاق الافريقي لحقوق الانسان	المحاضرة	اختبار شفوي اختبار تحريري

		1950، الاتفاقية الامريكية الميثاق الافريقي لحقوق الانسان 1981،الميثاق العربي لحقوق الانسان 1994	1981،الميثاق العربي لحقوق الانسان 1994		
5	ن2	ان يكون قادرا على تعريف المنظمات غير الحكومية وحقوق الانسان (اللجنة الدولية للصليب الاحمر،منظمة العفو الدولية ، منظمة مراقبة حقوق الانسان – المنظمات الوطنية لحقوق الانسان	المنظمات غير الحكومية وحقوق الانسان (اللجنة الدولية للصليب الاحمر،منظمة العفو الدولية ، منظمة مراقبة حقوق الانسان –المنظمات الوطنية لحقوق الانسان	المحاضرة	اختبار شفوي
,6	ن2	ان يكون قادرا على تعريف حقوق الانسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع	حقوق الانسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
7	ن2	ان يكون قادرا على تعريف العلاقة بين حقوق الانسان والحريات العامة	العلاقة بين حقوق الانسان والحريات العامة	المحاضرة	اختبار شفوي
8	ن2	ان يكون قادرا على تعريف حقوق الانسان الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحقوق الانسان المدنية والسياسية	حقوق الانسان الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحقوق الانسان المدنية والسياسية	المحاضرة	اختبار تحريري
9	ن2	ان يكون قادرا على تعريف حقوق الانسان الحديثة :الحق في التنمية ، الحق في البيئة النظيفة ،الحق في التضامن ،الحق في الدين	حقوق الانسان الحديثة :الحق في التنمية ، الحق في البيئة النظيفة ،الحق في التضامن ،الحق في الدين	المحاضرة	اختبار شفوي
10	ن2	ان يكون قادرا على تعريف ضمانات احترام وحماية حقوق الانسان على الصعيد الوطني ، الضمانات في الدستور والقوانين ،الضمانات في مبدأ سيادة القانون الضمانات في الرقابة الدستورية ،الضمانات في حرية الصحافة والرأي العام ،دور المنظمات غير الحكومية في احترام وحماية حقوق الانسان	ضمانات احترام وحماية حقوق الانسان على الصعيد الوطني ، الضمانات في الدستور والقوانين ،الضمانات في مبدأ سيادة القانون الضمانات في الرقابة الدستورية ،الضمانات في حرية الصحافة والرأي العام ،دور المنظمات غير الحكومية في احترام وحماية حقوق الانسان	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري

11	ن2	ان يكون قادرا على تعريف ضمانات واحترام وحماية حقوق الانسان على الصعيد الدولي –دور الامم المتحدة ووكالاتها المتخصصة في توفير الضمانات –دور المنظمات	ضمانات واحترام وحماية حقوق الانسان على الصعيد الدولي –دور الامم المتحدة ووكالاتها المتخصصة في توفير الضمانات –دور المنظمات الاقليمية (الجامعة العربية ،الاتحاد الاوربي ،الاتحاد الافريقي، منظمة الدول الامريكية ،منظمة اسيان –دور المنظمات الدولية الاقليمية غير الحكومية والرأي العام في احترام وحماية حقوق الانسان	المحاضرة	اختبار شفوي
12	ن2	ان يكون قادرا على تعريف - النظرية العامة للحريات :اصل الحقوق والحريات ،موقف المشروع من الحقوق والحريات المعلنة استخدام مصطلح الحريات العامة	-النظرية العامة للحريات :اصل الحقوق والحريات ،موقف المشروع من الحقوق والحريات المعلنة استخدام مصطلح الحريات العامة	المحاضرة	
13	ن2	ان يكون قادرا على تعريف القاعدة الشرعية لدولة القانون .القانونية	القاعدة الشرعية لدولة القانون .القانونية		اختبار تحريري
14	ن2	ان يكون قادرا على تعريف تنظيم الحريات العامة من قبل السلطات العامة	تنظيم الحريات العامة من قبل السلطات العامة		اختبار شفوي
15	ن2	ان يكون قادرا على تعريف المساواة :التطور التاريخي لمفهوم المساواة التطور الحديث لفكرة المساواة –المساواة بين الجنسين –المساواة بين الافراد حسب معتقداتهم وعنصرهم	المساواة :التطور التاريخي لمفهوم المساواة التطور الحديث لفكرة المساواة –المساواة بين الجنسين –المساواة بين الافراد حسب معتقداتهم وعنصرهم		**اختبار شفوي**
16	ن2	ان يكون قادرا على تعريف الديمقراطية .تعريفها .انواعها	الديمقراطية .تعريفها .انواعها		اختبار شفوي
17	ن2	ان يكون قادرا على تعريف مفاهيم الديمقراطية	مفاهيم الديمقراطية		اختبار تحريري
18	ن2	ان يكون قادرا على تعريف الديمقراطية في العام الثالث	الديمقراطية في العام الثالث		
19	ن2	ان يكون قادرا على تعريف الانظمة الديمقراطية في العالم	الانظمة الديمقراطية في العالم		

20	ن2	ان يكون قادرا على تعريف مفهوم الحريات ،تصنيف الحريات العامة	مفهوم الحريات ،تصنيف الحريات العامة		
21	ن2	ان يكون قادرا على تعريف الحريات الاساسية ، الحريات الفكرية ،الحريات الاقتصادية والاجتماعية	الحريات الاساسية ، الحريات الفكرية ،الحريات الاقتصادية والاجتماعية		
22	ن2	ان يكون قادرا على تعريف حرية الامن والشعور بالاطمئنان حرية الذهاب والاياب	حرية الامن والشعور بالاطمئنان حرية الذهاب والاياب		
23	ن2	ان يكون قادرا على تعريف حرية التعليم حرية الصحافة حرية التجمع	حرية التعليم حرية الصحافة حرية التجمع		
24	ن2	ان يكون قادرا على تعريف حرية الجمعيات حرية العمل	حرية الجمعيات حرية العمل		
25	ن2	حرية التجارة والصناعة	حق التملك		
26	ن2	ان يكون قادرا على تعريف حرية المرأة	حرية التجارة والصناعة		
27	ن2	ان يكون قادرا على تعريف ان يكون قادرا على تعريف الاحزاب السياسية والحريات العامة	حرية المرأة		
28	ن2	ان يكون قادرا على تعريف التقدم العلمي والتقني والحريات العامة	الاحزاب السياسية والحريات العامة		
29	ن2	ان يكون قادرا على تعريف مستقبل الحريات العامة	التقدم العلمي والتقني والحريات العامة		
30	ن2		مستقبل الحريات العامة		

12. البنية التحتية

1. كتب المقرر المطلوبة	**مدخل لتعليم حقوق الانسان في العراق ، جواد كاظم شحاته نجف 2007**
2. المراجع الرئيسية (المصادر) **أ. الكتب والمراجع التي يوصي بها** **ب. المراجع الإلكترونية** **ج. الحقائب التعليمية**	**حقوق الانسان بين النظرية والتطبيق ،د علي الشكري القاهرة 2009 ، الديمقراطية والإسلام والتجربة العراقية ،جواد كاظم شحاته ، 2009، إضافة الى محاضرات من مواقع الانترنيت المختلفة**

ء. التدريب الصيفي	

13. خطة تطوير المقرر الدراسي
لابد من قيام الوزارة بإدخال الكوادر التدريسية لبرامج تدريبية وتطويرية من خلال اشراكهم في دورات خارج البلد لإكسابهم مهارات وخبرات جديدة تواكب التطورات البيئية الحالية

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

مبادئ الإدارة: اكتساب الطالب مفاهيم أساسية تتعلق بمبادئ وانشطة إدارة الاعمال ويعني بدراسة (وظائف المدير، التخطيط، التنظيم، التحفيز، الرقابة، أنماط السلوك الإداري، اتخاذ القرار، وظيفة التنظيم، الصلاحية والمسؤولية، أنشطة المنظمة، نظريات القيادة، العلاقات التنظيمية)

25. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
26.القسم العلمي / المركز	المعهد التقني كوفة
27.اسم / رمز المقرر	مبادئ الإدارة
28.أشكال الحضور المتاحة	شعبة
29.الفصل / السنة	سنوي
30.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	90 = 30×3
31.تاريخ إعداد هذا الوصف	4 / 1/ 2022
32.أهداف المقرر يكتسب الطالب مفاهيم أساسية تتعلق بمبادئ وانشطة إدارة الاعمال وتطبيقاتها في منظمات الاعمال المختلفة	

13.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية **أ1- المعرفة والفهم وزيادة الخبرات**
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. **ب1 – تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية** **ب2 – تحديد نقاط القوة والضعف في المجال الاداري** **ب3 – تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال التخطيط الاداري**
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية **ج1- قابلية الطالب على اكتساب المهارات الادارية في مجال التخزين** **ج2- يمكن الطالب من تطوير امكانياته وقابلياته في المجال الاداري** **ج3-تعلم الطالب الطرق والاساليب الادارية في مجال التخزين** **ج4- تعلم الطالب على اعداد الكشوفات الادارية**
طرائق التعليم والتعلم
(المحاضرة ، التدريب الصيفي ، مشاريع وبحوث التخرج)
طرائق التقييم
- الامتحانات الشهرية **- الامتحانات اليومية** **- الامتحانات الشفهية** **الامتحانات النهائية**
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). **د1- معرفة ودراية كاملة في عمل المخازن والجوانب الادارية المرافقة لها واكتشاف نقاط القوة والضعف**

11. بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	(ن1+ ع2) لكل اسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف الى إدارة الاعمال اصطلاحا ومعنى وتعريفا ومهام المدير	طبيعة إدارة الأعمال ومهمات المدير :–طبيعة الإدارة – تعريف الادارة والمدير –مداخل دراسة الادارة –التحديات التي تواجه الادارة المعاصرة –علاقة الادارة بالعلوم الاخرى	المحاضرة	اختبار شفوي
4–3–2	ن1+ ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف الى ا لمدير ومهامه وانماط السلوك تعريف وانواعا وطرقا	مهمات المدير :انماط السلوك الاداري –المهارات الإدارية – مصادر المهارات الإدارية – ادوار المدير	المحاضرة	اختبار شفوي
6–5	ن1+ ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادرا على التعرف على أنواع المدارس(التقليدية،العلمية، البيروقراطية)	تطور الفكر الاداري :– المدرسة التقليدية (الكلاسيكية)–مدرسة الادارة العلمية –مدرسة التقسيمات الإدارية –المدرسة البيروقراطية –السمات المشتركة للمدارس الفرعية في اطار المدرسة التقليدية	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
7,8	ن1+ ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على **دراسة هورثون والتون مايو –دراسة فولت – دراسة شستر برنارد –نظرية xوy لدوكلاس ماكريكر**	المدرسة الانسانية :–دراسة هورثون والتون مايو –دراسة فولت –دراسة شستر برنارد – نظرية y وx لدوكلاس ماكريكر	المحاضرة	اختبار شفوي اختبار تحريري
9,10,11	ن1+ ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على **نظرية المنظومات المفتوحة، الادارة الكمية – الادارة اليابانية (نظرية - Zلوليام اوجي)-الادارة الموقفية**	مدرسة الاتجاهات المعاصرة :–نظرية المنظومات المفتوحة –(مفهوم المنظومة–مكونات المنظمة كمنظومة –المنظومات الفرعية)–الادارة الكمية – الادارة اليابانية (نظرية– Zلوليام اوجي)–الادارة الموقفية	المحاضرة	اختبار شفوي
12,	ن1+ ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على **البيئة العمومية – مكونات البيئة الخاصة**	الادارة وبيئتها :–مكونات البيئة العمومية –مكونات البيئة الخاصة	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
1314,	ن1+ ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادرا على: تعريف **التخطيط –انواع الخطط –مسؤولية التخطيط –عقبات التخطيط –معالجة عقبات التخطيط**	وظيفة التخطيط :–طبيعة التخطيط –انواع الخطط – مسؤولية التخطيط –عقبات التخطيط –معالجة عقبات التخطيط	المحاضرة	اختبار شفوي

16–15	ن1+ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على مفهوم القرار،انواعه، **خطوات اتخاذ القرار**	اتخاذ القرار :–مفهوم اتخاذ القرار –انواع القرارات –انماط اتخاذ القرار –خطوات اتخاذ القرار	المحاضرة	اختبار تحريري
17	ن1+ع2) لكل اسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على **وظيفة التنظيم واهميته، الهيكل التنظيمي – انماط التنظيم**	وظيفة التنظيم :–تصميم الوظيفة (المفهوم والاساليب)– اهمية وظيفة التنظيم –القوى الأساسية المؤثرة في التنظيم – الهيكل التنظيمي –انماط التنظيم	المحاضرة	اختبار شفوي
19 18	ن1+ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على **السلطة)والمسؤولية :-طبيعة الصلاحية –مصادرها – انواعهاو المركزية واللامركزية**	الصلاحية (السلطة)والمسؤولية :–طبيعة الصلاحية –مصادرها –انواعها –محددات قبولها– سلسلة الامرة– تخويل الصلاحية – المركزية واللامركزية	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
21 20	ن1+ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على **العلاقات التنظمية الداخلية،والافقية**	العلاقات التنظمية الداخلية :العلاقات الافقية –العلاقات الرأسية والاستشارية –اللجان والمجالس –الصراع بين التقسيمات	المحاضرة	اختبار شفوي
22	ن1+ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادرا على: معرفة **القيادة والتحفيز، نظرية الحاجات لمالسو –نظرية العاملين**	القيادة والتحفيز:طبيعة التحفيز –نظريات التحفيز (نظرية الحاجات لمالسو– نظرية العاملين او العنصرين – لهرزبرك - نظرية التوقع)الرضا الوظيفي	المحاضرة	
24–23	ن1+ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على **الوظيفة القيادية للمدير وانماط القيادة ،والإدارة بالاهداف**	الوظيفة القيادية للمدير :– نظريات القيادة –سمات القيادة –انماط القيادة –الادارة المشاركة –الادارة بالاهداف	المحاضرة	اختبار تحريري
25	ن1+ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على الاتصال	الاتصال:طبيعة الاتصال –طرق الاتصال –قنوات الاتصال– عقبات الاتصال –تطوير الاتصال الفعال	بحث مختصر	اختبار شفوي
27–26	ن1+ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على الرقابة والرقابة	وظيفة الرقابة :–مفهوم الرقابة –طبيعة عملية الرقابة –ادوات	المحاضرة	**اختبار شفوي**

		الداخلية والخارجية	واساليب الرقابة (الرقابة المالية –الرقابة الداخلية والخارجية– اساليب اخرى)–النتائج غير المقصودة للرقابة –تحسين فاعلية الرقابة		
28	ن1+ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على **المسؤولية الاجتماعية**	المسؤولية الاجتماعية للمنظمة:المفهوم–مدى المسؤولية الاجتماعية للمنظمة –المسؤولية الاجتماعية للادارة العليا ومجلس الادارة	بحث مختصر	اختبار شفوي
30–29	ن1+ع2) لكل اسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على **دارة أنشطة المنظمة وإدارة العمليات و ادارة التسويق و تخطيط الموارد البشرية**	إدارة أنشطة المنظمة :ادارة العمليات –(تخطيط وتنظيم العمليات –اختيار موقع المشروع –الترتيب الداخلي للمصنع–دراسة الجدوى الاقتصادية للمشاريع –التوريد –رقابة العمليات –السيطرة النوعية)،ادارة التسويق – (مفهوم النشاط التسويقي – فعاليات التسويق –المزيج التسويقي– المنشآت التسويقية)،ادارة الموارد البشرية – (تخطيط الموارد البشرية – تحليل وتوصيف الوظائف والاعمال –	المحاضرة	اختبار تحريري

12. البنية التحتية

1. كتب المقرر المطلوبة	**شوقي ناجي واخرون، العراق ،مؤسسة المعاهد الفنية،مبادئ الإدارة ،1992**
2. المراجع الرئيسية (المصادر) **أ. الكتب والمراجع التي يوصي بها** **ب. المراجع الإلكترونية** **ج. الحقائب التعليمية**	**خليل محمد حسن الشماع ،الإدارة مع التركيز على إدارة الاعمال ،1991** **حسين حريم، مبادئ الإدارة الحديثة،2009ضافة الى محاضرات من مواقع الانترنيت المختلفة**

ء. التدريب الصيفي	

13. خطة تطوير المقرر الدراسي
لابد من قيام الوزارة بإدخال الكوادر التدريسية لبرامج تدريبية وتطويرية من خلال اشراكهم في دورات خارج البلد لإكسابهم مهارات وخبرات جديدة تواكب التطورات البيئية الحالية

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

تعريف الطالب بالمفاهيم والأساليب العلمية والتقنية الصحيحة في إدارة المواد وأهميتها في انسيابية المواد للجهات الطالبة بأنواعها ، وكيفية تحقيق العائد الاقتصادي للمنظمة .

السنة الدراسية		مجموع الساعات الأسبوعية	
	النظري	العملي	المجموع
الأولى	1	3	4
لغة التدريس	اسم المادة باللغة العربية	اسم المادة باللغة الانكليزية	
عربية	إدارة المواد	Material Management	

المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
القسم العلمي / المركز	المعهد التقني كوفة
اسم / رمز المقرر	ادارة المواد
الشهادة	دبلوم تقني
الفصل / السنة	سنوي
المؤثات الخارجية الاخرى	العلاقة الوثيقة بسوق العمل بما يستوعب الخريج

عدد الساعات الدراسية (الكلي)	**4×30 =120 ساعة معتمدة**
تاريخ إعداد هذا الوصف	**20 / 1/ 2022**
أهداف المقرر يكتسب الطالب المفاهيم والأساليب العلمية والتقنية الصحيحة في إدارة المواد وأهميتها في انسيابية المواد للجهات الطالبة بأنواعها ، وكيفية تحقيق العائد الاقتصادي للمنظمة .	

مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية **أ1- المعرفة والفهم وزيادة الخبرات**
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. **ب1 – تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية** **ب2 – تحديد نقاط القوة والضعف في المجال الاداري** **ب3 – تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال التخطيط الاداري** **ب4-**
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية **ج1- قابلية الطالب على اكتساب المهارات الادارية في مجال التخزين** **ج2- يمكن الطالب من تطوير امكانياته وقابلياته في المجال الاداري** **ج3-تعلم الطالب الطرق والاساليب الادارية في مجال التخزين** **ج4- تعلم الطالب على اعداد الكشوفات الادارية**
طرائق التعليم والتعلم
(المحاضرة ، التدريب الصيفي ، مشاريع وبحوث التخرج)
طرائق التقييم
- الامتحانات الشهرية **- الامتحانات اليومية** **- الامتحانات الشفهية** **الامتحانات النهائية**
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). **د1- معرفة ودراية كاملة في عمل المخازن والجوانب الادارية المرافقة لها واكتشاف نقاط القوة والضعف**

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	(ن1-ع3) لكل اسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على تعريف إدارة المواد/مفهوم وماهية إدارة المواد/أهمية إدارة المواد/أهداف إدارة المواد	مقدمة في إدارة المواد/مفهوم وماهية إدارة المواد/أهمية إدارة المواد/أهداف إدارة المواد	المحاضرة	اختبار شفوي
2	ن1-ع3	يكون الطالب قادرا على التعرف على وظيفة الشراء /مفهوم وأهمية وظيفة الشراء /أهداف ودوافع وظيفة الشراء	مقدمة عامة عن وظيفة الشراء /مفهوم وأهمية وظيفة الشراء /أهداف ودوافع وظيفة الشراء	المحاضرة	اختبار شفوي
4,3	(ن1-ع3)	يكون الطالب قادرا على التعرف على المهام المختلفة لإدارة الشراء /التحقق من الحاجة /توصيف الحاجة /اختيار مصادر التوريد/ دراسة السعر/ مسؤوليات إدارة المشتريات	المهام المختلفة لإدارة الشراء /التحقق من الحاجة /توصيف الحاجة /اختيار مصادر التوريد/ دراسة السعر/ مسؤوليات إدارة المشتريات	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
9,8,7,6,5	لكل اسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على سياسات الشراء (المركزية واللامركزية والجمع بينهما)/سياسة الشراء بالجودة المناسبة /طرق تحديد الجودة /الجودة بالاسم التجاري /الجودة بواسطة العينة / الجودة بواسطة الرتب/ الشراء بالسعر المناسب /الوقت المناسب /الكمية المناسبة)/ باستخدام الأساليب الكمية)	سياسات الشراء (المركزية واللامركزية والجمع بينهما)/سياسة الشراء بالجودة المناسبة /طرق تحديد الجودة /الجودة بالاسم التجاري /الجودة بواسطة العينة / الجودة بواسطة الرتب/ الشراء بالسعر المناسب /الوقت المناسب /الكمية المناسبة)/ باستخدام الأساليب الكمية)	المحاضرة حالات عملية	اختبار شفوي اختبار تحريري
10	ن1-ع3	يكون الطالب قادرا على التعرف على علاقة إدارة المشتريات بإدارة المخازن والسياسات التخزينية والعلاقة بالإدارات الأخرى	علاقة إدارة المشتريات بإدارة المخازن والسياسات التخزينية والعلاقة بالإدارات الأخرى	المحاضرة	اختبار شفوي
12,11	(ن1-ع3) لكل أسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على استراتيجيات الشراء /المفهوم /الأهمية /العوامل المؤثرة في السلوك الشرائي للمستهلك (العوامل الثقافية	استراتيجيات الشراء /المفهوم /الأهمية /العوامل المؤثرة في السلوك الشرائي للمستهلك (العوامل الثقافية والاجتماعية والشخصية والاقتصادية والسياسية والقانونية)	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري

14,13	(ن1-ع3) لكل اسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على إستراتيجية الشراء حسب الحاجة /إستراتيجية المقارنة /إستراتيجية التخزين /إستراتيجية التبادل /إستراتيجية المضاربة	إستراتيجية الشراء حسب الحاجة /إستراتيجية المقارنة /إستراتيجية التخزين /إستراتيجية التبادل /إستراتيجية المضاربة .	المحاضرة	اختبار شفوي
16,15	(ن1-ع3) لكل أسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على اختيار مصادر التوريد /أهمية الاختيار المناسب /مراحل اختيار مصادر الشراء المناسبة /تقويم أداء مصادر الشراء /التفاوض والتعاقد مع مصادر الشراء	اختيار مصادر التوريد /أهمية الاختيار المناسب /مراحل اختيار مصادر الشراء المناسبة /تقويم أداء مصادر الشراء /التفاوض والتعاقد مع مصادر الشراء	المحاضرة حالات عملية	اختبار تحريري
18,17	(ن1-ع3) لكل أسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على تحديد الحجم الاقتصادي لطلبيات الشراء /المفهوم / العوامل المؤثرة في تحديد حجم الطلبية الاقتصادية / كيفية احتساب الحجم الاقتصادي	تحديد الحجم الاقتصادي لطلبيات الشراء /المفهوم / العوامل المؤثرة في تحديد حجم الطلبية الاقتصادية / كيفية احتساب الحجم الاقتصادي	المحاضرة	اختبار شفوي
19	ن1-ع3	يكون الطالب قادرا على التعرف على تقويم أداء وظيفتي الشراء والتخزين /المفهوم /الأهداف /الإجراءات	تقويم أداء وظيفتي الشراء والتخزين /المفهوم /الأهداف /الإجراءات	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
20	ن1-ع3	يكون الطالب قادرا على التعرف على تعريف التخزين /المفهوم /الأهداف /الأهمية	التخزين /المفهوم /الأهداف /الأهمية	المحاضرة	اختبار شفوي
21	ن1-ع3	يكون الطالب قادرا على التعرف على التعبئة التنظيمية لإدارة المخازن وعلاقتها بالإدارات الأخرى	التعبئة التنظيمية لإدارة المخازن وعلاقتها بالإدارات الأخرى	المحاضرة	
22	ن1-ع3	يكون الطالب قادرا على التعرف على سياسات التخزين(المركزية واللامركزية والجمع بينهما)	سياسات التخزين(المركزية واللامركزية والجمع بينهما)	المحاضرة حالات عملية	اختبار تحريري
24,23	(ن1-ع3) لكل أسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على مستويات الخزين(مستوى الحد الادنى ،مستوى اعادة الطلب ،المستوى الاعلى للمخزون،رصيد الطوارئ،فترة الانتظار واحتياجاتها ،مستوى التدقيق)	مستويات الخزين(مستوى الحد الادنى ،مستوى اعادة الطلب ،المستوى الاعلى للمخزون،رصيد الطوارئ،فترة الانتظار واحتياجاتها ،مستوى التدقيق)	المحاضرة	اختبار شفوي

25	ن1-ع3	يكون الطالب قادرا على التعرف على الأصناف الراكدة /اسباب ركود المواد/ معالجة المواد الراكدة	الأصناف الراكدة /اسباب ركود المواد/ معالجة المواد الراكدة	المحاضرة حالات عملية	اختبار شفوي
26	ن1-ع3	يكون الطالب قادرا على التعرف على الاصناف التالفة /الجهات المسببة للتلف/ المشتريات/ المبيعات/ الانتاج/ النقل / المخازن/المجهزون	الاصناف التالفة /الجهات المسببة للتلف/ المشتريات/ المبيعات/ الانتاج/ النقل / المخازن/المجهزون	المحاضرة	اختبار شفوي
27	ن1-ع3	يكون الطالب قادرا على التعرف على معالجة المواد الراكدة والتالفة /شطب المواد واجراءاته	معالجة المواد الراكدة والتالفة /شطب المواد واجراءاته	المحاضرة حالات عملية	اختبار شفوي
30,29,28	(ن1-ع3) لكل أسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على التعبئة والتغليف/المفهوم / الاهمية / الاهداف / الاغراض / انواع معدات التعبئة والتغليف	التعبئة والتغليف/المفهوم / الاهمية / الاهداف / الاغراض / انواع معدات التعبئة والتغليف	حالات عملية	اختبار تحريري

2. المراجع الرئيسية (المصادر)	
أ. الكتب والمراجع التي يوصي بها	
ب. المراجع الإلكترونية	
ج. الحقائب التعليمية	
ء. التدريب الصيفي	

13. خطة تطوير المقرر الدراسي
لابد من قيام الوزارة بإدخال الكوادر التدريسية لبرامج تدريبية وتطويرية من خلال اشراكهم في دورات خارج البلد لإكسابهم مهارات وخبرات جديدة تواكب التطورات البيئية الحالية

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

تعريف الطالب بالمفاهيم والأساليب العلمية والتقنية الصحيحة في إدارة المواد وأهميتها في انسيابية المواد للجهات الطالبة بأنواعها ، وكيفية تحقيق العائد الاقتصادي للمنظمة . **The subject is aimed at improving the facilities of students in the field of materials management and the other approximate students in the field of knowledge's.**

السنة الدراسية	الساعات الأسبوعية		
	النظري	العملي	المجموع
الاولى	1	2	3
لغة التدريس	اسم المادة باللغة العربية	اسم المادة باللغة الإنكليزية	
الإنكليزية	قراءات متخصصة انكليزية	Specialized English Readings	

33. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
34.القسم العلمي / المركز	المعهد التقني كوفة
35.اسم / رمز المقرر	Specialized English Readings
36.الشهادة	دبلوم تقني
37.الفصل / السنة	سنوي
38.المؤثات الخارجية الأخرى	العلاقة الوثيقة بسوق العمل بما يستوعب الخريج
39.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	3×30 = 90 ساعة معتمدة
40.تاريخ إعداد هذا الوصف	4 / 1/ 2022

- **Objectives :**

materials The subject is aimed at improving the facilities of students in the field of

knowledge's management and the other approximate.

14.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية :

يهدف القسم الى اكساب الطالب المعارف التالية:

المرحلة الاولى	المرحلة الثانية
1- تقنيات مخزنية	1- تخطيط ورقابة المخزون
2- ادارة المواد	2- ادارة التسويق
3- ادارة الخطر	3- المحاسبة المخزنية
4- قراءات متخصصة انكليزية	4- ادارة العمليات
5- الادارة	5- مراسلات تجارية انكليزية
6- المحاسبة	6- تطبيقات النظم المخزنية
7- الاحصاء	7- تطبيقات الحاسوب
8- تطبيقات الحاسوب	8- لغة انكليزية
9- حقوق الانسان والديمقراطية	9- مشروع البحث
10- لغة انكليزية	

أ1- المعرفة والفهم وزيادة الخبرات

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

ب1 – تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية

ب2 – تحديد نقاط القوة والضعف في العمل المخزني

ب3 – تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال ادارة المخزون

طرائق التعليم والتعلم

- **الامتحانات الشهرية**
- **الامتحانات اليومية**
- **الامتحانات الشفهية**
- **الامتحانات النهائية**
- **المحاضرات ، التدريب الصيفي ، بحوث مشاريع الطلبة**

طرائق التقييم

- **الامتحانات الشهرية**
- **الامتحانات اليومية**
- **الامتحانات الشفهية**
- **الامتحانات النهائية**

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

ج1- قابلية الطالب على اكتساب المهارات الادارية في مجال التخزين

ج2- يمكن الطالب من تطوير امكانياته وقابلياته في المجال الاداري

ج3-تعلم الطالب الطرق والاساليب الادارية في مجال التخزين

ج4- تعلم الطالب على اعداد الكشوفات الادارية

طرائق التعليم والتعلم

(المحاضرة ، التدريب الصيفي ، مشاريع وبحوث التخرج)
طرائق التقييم
- الامتحانات الشهرية - الامتحانات اليومية - الامتحانات الشفهية الامتحانات النهائية
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د1- معرفة ودراية كاملة في عمل المخازن والجوانب الادارية المرافقة لها واكتشاف نقاط القوة والضعف

11. بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
3–2–1	(ن1+ ع2) لكل اسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف الى إدارة المواد اصطلاحا ومعنى وتعريفا	Material management	المحاضرة	اختبار شفوي اختبار تحريري
4	ن1 – ع2	ان يكون قادرا على: التعرف الى الاتصال تعريف وانواعا وطرقا	Communication	المحاضرة	اختبار شفوي
6–5	(ن1+ ع2) لكل اسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على أنواع الاتصال اتجاهاته واهميته وانواعه	Kinds , levels , directions and importance of communications	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
7,8	(ن1+ ع2) لكل اسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على الإدارة نظرة عامة تعريفها	Management (General look)	المحاضرة	اختبار شفوي اختبار تحريري
9,10,11	(ن1+ ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على الإحصاء في العمل نظرة عامة تعريفه	Statistics in business	المحاضرة	اختبار شفوي
12,13	(ن1+ ع2) لكل اسبوع	ان يكون قادرا على: تامين المخازن والمستندات الخاصة بالتامين المخزني	Warehouse – Insurance	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
14,15,16	(ن1+ ع2)	ان يكون قادرا على: تعريف التسويق أهميته اركانه	Marketing	المحاضرة	اختبار شفوي

	لكل اسبوع				
17,18,19	(ن1+ ع2) لكل اسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على إدارة المبيعات تعريفا أهمية موقعها في الهيكل التنظيمي	Sales management	المحاضرة	اختبار تحريري
20,21,22	(ن1+ ع2) لكل اسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على المحاسبة في العمل نظرة عامة تعريفه	Accounting	المحاضرة	اختبار شفوي
23,24,25	(ن1+ ع2) لكل اسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على الديمقراطية في المجتمع نظرة عامة تعريفها وحقوق الانسان	Democracy and human-rights	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
26,27,28	(ن1+ ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادرا على: التعرف على الحاسبات وانظمتها في العمل نظرة عامة تعريفها	Computer systems	المحاضرة	اختبار شفوي
29,30	(ن1+ ع2) لكل اسبوع	ان يكون قادرا على: معرفة خلاصة مختصرة لما تعلمه خلال العام الدراسي	Review	المحاضرة	

12. البنية التحتية

1. كتب المقرر المطلوبة	**مصادر خارجية وملازم تعد من قبل مدرس المادة**
2. المراجع الرئيسية (المصادر) **أ. الكتب والمراجع التي يوصي بها** **ب. المراجع الإلكترونية** **ج. الحقائب التعليمية** **ء. التدريب الصيفي**	

13. خطة تطوير المقرر الدراسي
لابد من قيام الوزارة بإدخال الكوادر التدريسية لبرامج تدريبية وتطويرية من خلال اشراكهم في دورات خارج البلد لإكسابهم مهارات وخبرات جديدة تواكب التطورات البيئية الحالية

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

تعريف الطالب بالمفاهيم والأساليب العلمية والتقنية الصحيحة في إدارة العمليات والوظائف الاساسية لادارة العمليات وعلاقتها والهيكل التنظيمي لادارة العمليات بالادارات الاخرى كما يتم التعرف على النظم – الانتاجية ،وقياس الكفاءة والفاعلية للمنشات ودراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع , الاعتبارات الاساسية في تقويم المشروع الصناعي اختيار موقع المشروع الصناعي والعوامل المؤثرة فيه، كما تحديد الطاقة الانتاجية للمشروع الصناعي وطرق وسائل الانتاج ، الترتيب الداخلي للمصنع ومبانيه وكيفية التنبؤ بالطلب واستخدام الطرق الاحصائية في تخطيط الانتاج , والبرمجة الخطية وتخطيط الانتاج

41. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
42.القسم العلمي / المركز	المعهد التقني كوفة
43.اسم / رمز المقرر	إدارة العمليات
44.أشكال الحضور المتاحة	شعبة
45.الفصل / السنة	سنوي
46.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	5× 30اسبوع = 150 ساعة معتمدة
47.تاريخ إعداد هذا الوصف	4 / 1/ 2022
48.أهداف المقرر	
اكساب الطالب المهارات النظرية والعملية في ادارة العمليات في المنشآت الصناعية في مجال التخطيط والتنظيم والرقابة على العمليات الصناعية واستخدام الاساليب الكمية في اتخاذ القرارات المتعلقة بمختلف اوجه نشاط العمل الانتاجي في منظمات الاعمال.	

15.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية **أ1- المعرفة والفهم وزيادة الخبرات**
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. **ب1 – تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية** **ب2 – تحديد نقاط القوة والضعف في المجال الاداري** **ب3 – تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال التخطيط الاداري**
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية **ج1- قابلية الطالب على اكتساب المهارات الادارية في مجال التخزين** **ج2- يمكن الطالب من تطوير امكانياته وقابلياته في المجال الاداري** **ج3-تعلم الطالب الطرق والاساليب الادارية في مجال التخزين** **ج4- تعلم الطالب على اعداد الكشوفات الادارية**
طرائق التعليم والتعلم
(المحاضرة ، التدريب الصيفي ، مشاريع وبحوث التخرج)
طرائق التقييم
- الامتحانات الشهرية **- الامتحانات اليومية** **- الامتحانات الشفهية** **الامتحانات النهائية**
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). **د1- معرفة ودراية كاملة في عمل المخازن والجوانب الادارية المرافقة لها واكتشاف نقاط القوة والضعف**

11. بنية المقرر

الاسبوع	تفاصيل المفردات
1	ادارة الانتاج والعمليات الانتاجية . الوظائف الاساسية لادارة العمليات وعلاقتها بالادارات الأخرى
2	الهيكل التنظيمي لادارة العمليات
3	استراتيجية العمليات, ادارة العلمليات ومنهج النظم – الانتاجية ، الكفاءة الفاعلية

4 5 6	دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع , الاعتبارات الاساسية في تقويم المشروع الصناعي اختيار موقع المشروع الصناعي والعوامل المؤثرة فيه تحديد الطاقة الانتاجية للمشروع الصناعي
7	التقويم المالي للمشروع الصناعي
8 9 11,10 12	طرق وسائل الانتاج ، الترتيب الداخلي للمصنع ومبانيه دراسة السوق والسلعة التنبؤ بالطلب استخدام الطرق الاحصائية تخطيط الانتاج , البرمجة الخطية وتخطيط الانتاج
14,13	النقل ومناولة المواد - ادارة النقل في المنشآت الصناعية ، الاساليب المستخدمة لحل مشكلات النقل
16,15 18,17	تخصيص الموارد , الطرق المستخدمة في حل مشكلات التخصيص لمسار الحرج – المفهوم ، التطبيقات
20,19 21	مفهوم واهمية الرقابة النوعية – الطرق المستخدمة فر الرقابة على نوعية الانتاج ادارة الجودة، انظمتها ومواصفاتها
23,22 24 28,27,26,25 29	ادارة الجودة الشاملة – الأدوات الاساسية لإدارة الجودة الشاملة تطبيقات في مخططات الجودة الشاملة نظم الصيانة ,انواعها، الصيانة والمعولية تنظيم وبرمجة العمل) دراسة العمل , دراسة الوقت)
30	مراجعة عامة

مفردات الجانب النظري(ساعتان أسبوعيا)

مفردات الجانب العملي

الأسبوع	تفاصيل المفردات
1 2	حالات عملية عن تنظيم ادارة العمليات وعلاقتها بالإدارات الاخرى منهج النظم- مقياس الانتاجية والكفاءة والفعالية (تطبيقات عملية)
3	الجدوى الاقتصادية- معايير الجدوى- التي لا تأخذ القيمة الامنية للنفوذ بالاعتبار (تطبيقات رياضية)
4	المعايير التي تأخذ القيمة الزمنية للنفوذ بالاعتبار (تطبيقات رياضية)
6,5 8,7 9	اختيار موقع المشروع الصناعي)تطبيقات رياضية عملية) تحديد مستويات الطاقة – كيفية احتساب الطاقة (تطبيقات عملية) معالجة حالة عدم التوازن الانتاجي في التقسيم الوظيفي للمصنع (تطبيقات عملية)
10	معالج والحالات عدم التوازن الانتاجي في التقييم السلمي للمصنع (تطبيق رياضي)
12,11 13 14 16,15 17 18	دراسة السوق والسلعة/حالات عملية في التبوء بالنتاج والمبيعات البرمجة الخطية (تطبيقات عملية في كيفية صياغة لا نموذج الرياضي) تطبيقات في الاسلوب الرسم الباني للبرمجة الخطة حل مشكلات النقل ,صياغة المصفوفة الخاصة بالنقل .واستخدام طريقة القفز على الصخور - تطبيقات رياضية وعملية تطبيقات عملية في حل مشاكل تخصيص الموارد الاقتصادية المسار الحرج _تطبيق عملي ورياضي)
20,19	الطرق المستخدمة في الرقابة (تطبيقات عملية)
21 23,22 25,24 27,26	تطبيقات العملية في مواصفات الايزو ونماذج ستيوارت – ديمنغ PDCA تطبيقTKM مخطط باريتو، مخطط السبب والأثر (تطبيقات رياضية) تطبيقات في نظم الصيانة والمعولية دراسات العمل(تطبيقات رياضية)
30,29,28	مراجعات رياضية

(ثلاث ساعات أسبوعيا)

12. البنية التحتية

1. كتب المقرر المطلوبة	
2. المراجع الرئيسية (المصادر) أ. الكتب والمراجع التي يوصي بها ب. المراجع الإلكترونية ج. الحقائب التعليمية ء. التدريب الصيفي	العزاوي ، محمد عبد الوهاب " الإنتاج وإدارة العمليات " منهج كمي وتحليلي ، اليازوري ، عمان ، 2010. الفياض ، محمود احمد وعيسى قدادة " الإنتاج وإدارة العمليات " مدخل نظمي ، دار صفاء ، عمان ، 2010 .

13. خطة تطوير المقرر الدراسي
لابد من قيام الوزارة بإدخال الكوادر التدريسية لبرامج تدريبية وتطويرية من خلال اشراكهم في دورات خارج البلد لإكسابهم مهارات وخبرات جديدة تواكب التطورات البيئية الحالية

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

49. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
50.القسم العلمي / المركز	المعهد التقني كوفة
51.اسم / رمز المقرر	إدارة الخطر
52.أشكال الحضور المتاحة	شعبة
53.الفصل / السنة	سنوي
54.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	4 × 30= 120 ساعة معتمدة

55.تاريخ إعداد هذا الوصف	**2022 /1 / 20**
56.	
57.أهداف المقرر يتمكن الطالب من فهم وتطبيق القواعد والأسس التأمينية على العمل المخزني ويواجه الأخطار المختلفة في عمله المخزني و يختار ويستخدم الوثائق التي تخدم المنشأة في الحصول على الغطاء التأميني الذي يقلل من الآثار السلبية للأخطار المتحققة	
تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية لإدارة المخازن و تمكينه من التعرف على كيفية أداء العمليات والإجراءات المخزنية وتنظيم الدورة المستندية والتعرف على وظيفة المبنى المخزني واستخدام معدات التخزين ومعدات النقل والمناولة وسبل المحافظة على المخزون	

16.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية **أ1- المعرفة والفهم وزيادة الخبرات**
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. **ب1 – تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية** **ب2 – تحديد نقاط القوة والضعف في المجال الاداري** **ب3 – تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال التخطيط الاداري** **ب4-**
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية **ج1- قابلية الطالب على اكتساب المهارات الادارية في مجال التخزين** **ج2- يمكن الطالب من تطوير امكانياته وقابلياته في المجال الاداري** **ج3-تعلم الطالب الطرق والاساليب الادارية في مجال التخزين** **ج4- تعلم الطالب على اعداد الكشوفات الادارية**
طرائق التعليم والتعلم
(المحاضرة ، التدريب الصيفي ، مشاريع وبحوث التخرج)
طرائق التقييم
- الامتحانات الشهرية **- الامتحانات اليومية** **- الامتحانات الشفهية** **الامتحانات النهائية**
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). **د1- معرفة ودراية كاملة في عمل المخازن والجوانب الادارية المرافقة لها واكتشاف نقاط القوة والضعف**

الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	ن2 ع 2	الخطر التأميني – صفاته الفنية والقانونية ،تقسيماته – ادارة الخطر انشطة ادارة	الخطر التأميني – صفاته الفنية والقانونية ،تقسيماته – ادارة الخطر انشطة ادارة الخطر – مراحل عملية ادارة الخطر	المحاضرة	اختبار شفوي
2	ن2 ع 2	طرق مواجهة الخطر العوامل المؤثرة في الخطة معالجة الخطر	طرق مواجهة الخطر العوامل المؤثرة في الخطة معالجة الخطر العوامل الاساسية في عملية ادارة الخطر	المحاضرة	اختبار شفوي
3	ن2 ع 2	ان يكون قادرا على تتقليل الخسائر	ؤ– منع وتقليل الخسائر في المخازن	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
4 –4 – 5	ن6ع6	ان يكون قادرا على تعريف عقد التامين – اطرافه – التزاماتهم – اركانه – خصائصه فوائد ووظائف التأمين الاقتصادية	عقد التامين – اطرافه – التزاماتهم – اركانه – خصائصه فوائد ووظائف التأمين الاقتصادية – المبادئ الاساسية في التأمين	المحاضرة	اختبار شفوي اختبار تحريري
7	ن2ع3	ان يكون قادرا على تعريف عقد التامين – اطرافه – التزاماتهم – اركانه – خصائصه فوائد ووظائف التأمين الاقتصادية	تأمين المخازن من خطر الحريق الحريق (مفهومه تأمينياً، اركانه، مصادره، اسبابه، آثاره،حالات لاتعتبر حريقاً ،العوامل المؤثرة في حرائق المخازن	المحاضرة	اختبار شفوي
,8	ن2 ع 3	ان يكون قادرا على الوقاية من اخطار حرائق المخازن	الوقاية من اخطار حرائق المخازن طلب التأمين على المخزن من خطر الحريق – استمارة طلب التأمين ،محتوياتها	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
9	ن2 ع3	ان يكون قادرا على الكشف على فوائد المخزن	-الكشف على المخزن (فوائده، بالكشف،انواعه ،	المحاضرة	اختبار شفوي

10	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف التسعير وحساب القسط ،التحميلات	-التسعير وحساب القسط ،التحميلات والخصومات	المحاضرة	اختبار تحريري
11	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق)	وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق) اقسامها،شروطها، استثنائتها(الملاحق والتظهيرات ،التعديل والتجديد والالغاء والانهاء	المحاضرة	اختبار شفوي
12	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق	وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق) اقسامها،شروطها، استثنائتها	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
13	ن2 ع3	وثيقة التأمين على المخزن من خطر	وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق) اقسامها،شروطها، استثنائتها	المحاضرة	اختبار شفوي
14	ن2 ع3	وثيقة التأمين على المخزن من خطر ا	وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق) اقسامها،شروطها، استثنائتها	المحاضرة	
15	ن2 ع3	التأمين البحري على البضائع المستوردة – اهمية للسوق العراقية –	التأمين البحري على البضائع المستوردة – اهمية للسوق العراقية –عوامل تطوره في السوق العراقية		اختبار تحريري
16	ن2 ع3	انواع الخسائر في البضائع المستوردة والمخزونة –	انواع الخسائر في البضائع المستوردة والمخزونة – الخسارة الكلية (انواعها ، مستنداتها)		اختبار شفوي
17	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف	أنواع المستندات		اختبار شفوي
18	ن2 ع3	وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق) ا	انواع عقود التأمين على البضائع – انواع عقود التأمين على البضائع الوثيقة العائمة(شروطها، فوائدها)– الغطاء المفتوح(شروطه ،فوائده)		اختبار شفوي
19	ن2 ع3	وثيقة التأمين على المخزن ر	انواع اغطية التأمين على البضائع المستوردة		اختبار تحريري

			–الغطاء A– الغطاء B – الغطاء C		
20	ن2 ع2	الاستثناءات من الاغطية & A & B	الاستثناءات من الاغطية A & B & C		
21	ن 2ع2	الشروط المشتركة في الاغطية A & B & C	الشروط المشتركة في الاغطية A B &&C		
22	ن 2ع2	ان يكون قادرا على تعريف انواع الاغطية الاضافية للتأمين على البضائع المستوردة غطاء الحرب الاضافي– غطاء الاضراب الاضافي– اغطية فرعية اضافية أخرى	انواع الاغطية الاضافية للتأمين على البضائع المستوردة غطاء الحرب الاضافي– غطاء الاضراب الاضافي– اغطية فرعية اضافية اخرى		
23	ن2 ع2	ان يكون قادرا على تعريف الشروط الاضافية الملحقة بالاغطيةC& A & B شرط الايضاحات– شرط تصنيف السفن – شرط التبليغ عن الضرر– شرط مسؤولية الناقل والوديع – شرط تغليف البضاعة – فعاليات	الشروط الاضافية الملحقة بالاغطيةC& A & B شرط الايضاحات– شرط تصنيف السفن – شرط التبليغ عن الضرر– شرط مسؤولية الناقل والوديع – شرط تغليف البضاعة – فعاليات التقليل والوقاية من الخسائر في البضائع المستوردة		
24	ن 2ع2	ان يكون قادرا على تعريف تأمين المخازن من خطر السرقة – مفهوم السرقة قانونياً وتأمينياً– نواع السرقة في المخازن – محتويات استمارة طلب التأمين على المخزن من خطر السرقة	تأمين المخازن من خطر السرقة – مفهوم السرقة قانونياً وتأمينياً– نواع السرقة في المخازن – محتويات استمارة طلب التأمين على المخزن من خطر السرقة		
25	ن 2ع2	الكشف على المخزن المطلوب تأمينه (اهميته، محتويات تقرير الكشف ، توصيات الكاشف – وثيقة التأمين على المخزن من السرقة – اقسام الوثيقة ونطاق التغطية – الاستثناءات	الكشف على المخزن المطلوب تأمينه (اهميته، محتويات تقرير الكشف ، توصيات الكاشف – وثيقة التأمين على المخزن من السرقة – اقسام الوثيقة ونطاق التغطية – الاستثناءات		

26	ن 2ع2	الشروط العامة	الشروط العامة		
27	ن 2ع2	انواع اخرى للتأمين على المخزن من خطر السرقة تعويضات اضرار مخازن المسروقة – الاجراءات– استمارة طلب التعويض الكشف على المخزن المسروق – فعاليات ووسائل الوقاية من خطر السرقة في المخزن	انواع اخرى للتأمين على المخزن من خطر السرقة تعويضات اضرار مخازن المسروقة – الاجراءات– استمارة طلب التعويض الكشف على المخزن المسروق – فعاليات ووسائل الوقاية من خطر السرقة في المخزن		
28	ن2	ان يكون قادرا على تعريف	تأمين ضمان امانة امين المخزن – انواع الضمانات – وثيقة تأمين ضمان امانة الموظفين والمستخدمين في المخازن – الشروط العامة للوثيقة – استمارة طلب التامين		
29	ن2 ع2	اشكال اخرى لوثائق تأمين ضمان امانة المخزن – وثيقة الفردية – الوثيقة الجماعية – الوثيقة العائمة – الوثيقة المختلطة – الوثيقة المفتوحة – الوثيقة الوظيفية	اشكال اخرى لوثائق تأمين ضمان امانة المخزن – وثيقة الفردية – الوثيقة الجماعية – الوثيقة العائمة – الوثيقة المختلطة – الوثيقة المفتوحة – الوثيقة الوظيفية		
30	ن2 ع2	تعويضات صاحب المخزن عن اضرار خيانة امانة موظفيه الاجراءات– تقرير كشف التعويض– امثلة حسابية	تعويضات صاحب المخزن عن اضرار خيانة امانة موظفيه الاجراءات– تقرير كشف التعويض– امثلة حسابية		

. البنية التحتية

1. كتب المقرر المطلوبة	كتب ، ملزمة ، حقيبة تعليمية
2. المراجع الرئيسية (المصادر)	

أ. الكتب والمراجع التي يوصي بها ب. المراجع الإلكترونية ج. الحقائب التعليمية د. التدريب الصيفي	

13. خطة تطوير المقرر الدراسي
لابد من قيام الوزارة بإدخال الكوادر التدريسية لبرامج تدريبية وتطويرية من خلال اشراكهم في دورات خارج البلد لإكسابهم مهارات وخبرات جديدة تواكب التطورات البيئية الحالية

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

اكساب الطالب المهارات الفنية في عمل الاداء المخزني وما يتطلب من اجهزة وادوات مناقلة ومناولة للمواد المخزنية التي تعد الاساس في ديمومة العمل في المؤسسات سواء كانت الحكومية منها او التابعة للقطاع الخاص وكذلك اعداد الكوادر التي من شانها ان تواكب التطورات في المجال العلمي

58. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
59.القسم العلمي / المركز	المعهد التقني كوفة
60.اسم / رمز المقرر	تخطيط ورقابة المخزون
61.أشكال الحضور المتاحة	شعبة
62.الفصل / السنة	سنوي
63.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	5×30 = 150 ساعة معتمدة
64.تاريخ إعداد هذا الوصف	20 / 1/ 2022

65.أهداف المقرر
تعريف الطالب بالمفاهيم الاساسية للسيطرة على الخزين وتمكينه من استخدام الاساليب العلمية لضبط الخزين.

17.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية أ1- المعرفة والفهم وزيادة الخبرات
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. ب1 – تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية ب2 – تحديد نقاط القوة والضعف في المجال الاداري ب3 – تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال التخطيط الاداري
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج1- قابلية الطالب على اكتساب المهارات الادارية في مجال التخزين ج2- يمكن الطالب من تطوير امكانياته وقابلياته في المجال الاداري ج3-تعلم الطالب الطرق والاساليب الادارية في مجال التخزين ج4- تعلم الطالب على اعداد الكشوفات الادارية
طرائق التعليم والتعلم
(المحاضرة ، التدريب الصيفي ، مشاريع وبحوث التخرج)
طرائق التقييم
- الامتحانات الشهرية - الامتحانات اليومية - الامتحانات الشفهية الامتحانات النهائية
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د1- معرفة ودراية كاملة في عمل المخازن والجوانب الادارية المرافقة لها واكتشاف نقاط القوة والضعف

11– بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف مفهوم واهمية المخزون	مفهوم واهمية المخزون .	المحاضرة	اختبار

					شفوي
2	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف استراتيجيات تخزين المواد	استراتيجيات تخزين المواد	المحاضرة	اختبار شفوي
3	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف مفهوم واهمية السيطرة على الخزين	مفهوم واهمية السيطرة على الخزين	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
4	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف كلف التخزين	كلف التخزين	المحاضرة	اختبار شفوي اختبار تحريري
6–5	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف الاساليب الكمية في السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك المنتظم	الاساليب الكمية في السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك المنتظم	المحاضرة	اختبار شفوي
8– 7	ن2 ع3	ان يكون قادرا على نظام كمية الطلب الاقتصادية	نظام كمية الطلب الاقتصادية	المحاضرة	اختبار شفوي
9	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف الكلف الكمية السنوية للمخزون	الكلف الكمية السنوية للمخزون	المحاضرة	اختبار شفوي
11–10	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف الجودة وانظمة الخزين	الجودة وانظمة الخزين	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
12	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف كلف الجودة والفحص	كلف الجودة والفحص	المحاضرة	اختبار شفوي
13	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف كلف الجودة والفحص	كلف الجودة والفحص	المحاضرة	اخنبار تحريري
14	ن2 ع3	ان يكون قادرا تعريف مستويات الخزين	مستويات الخزين	المحاضرة	اختبار شفوي
15	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف السيطرة على الخزين	السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك غير المنتظم	المحاضرة	اختبار

		لحالات الاستهلاك غير المنتظم			شفوي
16	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف استخدام التوزيعات الاحصائية للسيطرة على الخزين في حالة الاستهلاك المتغير	استخدام التوزيعات الاحصائية للسيطرة على الخزين في حالة الاستهلاك المتغير	المحاضرة	اختبار شفوي
17	ن2 ع3	ان يكون قادرا على الخزين الاحتياطي لمواجهة تذبذبات التوريد	الخزين الاحتياطي لمواجهة تذبذبات التوريد	المحاضرة	اختبار تحريري
18	ن ع32	ان يكون قادرا على تعريف الخزين الاحتياطي لمواجهة تذبذبات فترة الانتظار	الخزين الاحتياطي لمواجهة تذبذبات فترة الانتظار	المحاضرة	اختبار شفوي
20–19	ن ع32	ان يكون قادرا على تعريف السيطرة على بواقي ومخلفات الإنتاج	السيطرة على بواقي ومخلفات الانتاج	المحاضرة	اختبار تحريري
21– 23–22	ن ع32	ان يكون قادرا على تعريف نظام تخطيط الاحتياجات من المواد (MRP)	نظام تخطيط الاحتياجات من المواد (MRP)	المحاضرة	اختبار شفوي
25–24	ن ع32	ان يكون قادرا على تعريف نظام الوقت المحدد (JIT)	نظام الوقت المحدد (JIT)	المحاضرة	اختبار تحريري
26	ن ع32	ان يكون قادرا على تعريف السيطرة على قطع الغيار	السيطرة على قطع الغيار	المحاضرة	اختبار شفوي
27	ن ع32	ان يكون قادرا على تعريف السيطرة على بواقي ومخلفات الانتاج	السيطرة على بواقي ومخلفات الانتاج	المحاضرة	اختبار تحريري
29–28	ن ع32	ان يكون قادرا على تعريف الموازنة النقدية	الموازنة النقدية	المحاضرة	اختبار شفوي
30	ن ع32	ان يكون قادرا على تعريف استخدام النظام الالي للسيطرة على الخزين	استخدام النظام الالي للسيطرة على الخزين	المحاضرة	اختبار شفوي

12. البنية التحتية

1. كتب المقرر المطلوبة	كتب ، ملزمة ، حقيبة تعليمية
2. المراجع الرئيسية (المصادر) أ. الكتب والمراجع التي يوصي بها ب. المراجع الإلكترونية ج. الحقائب التعليمية د. التدريب الصيفي	

13. خطة تطوير المقرر الدراسي
لابد من قيام الوزارة بإدخال الكوادر التدريسية لبرامج تدريبية وتطويرية من خلال اشراكهم في دورات خارج البلد لإكسابهم مهارات وخبرات جديدة تواكب التطورات البيئية الحالية

وصف المقرر

66. المؤسسة التعليمية	**جامعة الفرات الاوسط التقنية**
67.القسم العلمي / المركز	**المعهد التقني كوفة**
68.اسم / رمز المقرر	**المحاسبة المخزنية**
69.الشهادة	**دبلوم تقني**
70.الفصل / السنة	**سنوي**
71.المؤثات الخارجية الاخرى	**العلاقة الوثيقة بسوق العمل بما يستوعب الخريج**
72.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	**5×30 =150ساعة معتمدة**
73.تاريخ إعداد هذا الوصف	**20 / 1/ 2022**

أهداف المقرر دراسة اساليب المحاسبة المتخصصة في مجالاتها التطبيقية لضبط حركة المواد داخل المخازن من حيث الكمية والقيمة وتوفير المعلومات اللازمة لتخطيط المخزون . **.74**

18.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية : **يهدف القسم الى اكساب الطالب المعارف التالية:** **المرحلة الاولى** **المرحلة الثانية** **1- تقنيات مخزنية** **1- تخطيط ورقابة المخزون** **2- ادارة المواد** **2- ادارة التسويق** **3- ادارة الخطر** **3- المحاسبة المخزنية** **4- قراءات متخصصة انكليزية** **4- ادارة العمليات** **5- الادارة** **5- مراسلات تجارية انكليزية** **6- المحاسبة** **6- تطبيقات النظم المخزنية** **7- الاحصاء** **7- تطبيقات الحاسوب** **8- تطبيقات الحاسوب** **8- لغة انكليزية** **9- حقوق الانسان والديمقراطية** **9- مشروع البحث** **10- لغة انكليزية** **----------** **أ1- المعرفة والفهم وزيادة الخبرات**
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. **ب1 – تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية** **ب2 – تحديد نقاط القوة والضعف في العمل المخزني** **ب3 – تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال ادارة المخزون** **ب4-**
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية **ج1- قابلية الطالب على اكتساب المهارات الادارية في مجال التخزين** **ج2- يمكن الطالب من تطوير امكانياته وقابلياته في المجال الاداري** **ج3-تعلم الطالب الطرق والاساليب الادارية في مجال التخزين** **ج4- تعلم الطالب على اعداد الكشوفات الادارية**
طرائق التعليم والتعلم
(المحاضرة ، التدريب الصيفي ، مشاريع وبحوث التخرج)
طرائق التقييم
- الامتحانات الشهرية **- الامتحانات اليومية** **- الامتحانات الشفهية** **الامتحانات النهائية**

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
د1- معرفة ودراية كاملة في عمل المخازن والجوانب الادارية المرافقة لها واكتشاف نقاط القوة والضعف

الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف المفاهيم الاساسية في المحاسبة المخزنية/ اجراءات حسابات المخازن في الرقابة على المواد المخزنية / علاقة حسابات المخازن بالادارات الاخرى في المنظمة (يمكن استبدالها بأشكال او رسوم غايتها تبسيط وتسهيل المعلومات مع المحافظة على مضمونها العام)	المفاهيم الاساسية في المحاسبة المخزنية/ اجراءات حسابات المخازن في الرقابة على المواد المخزنية / علاقة حسابات المخازن بالادارات الاخرى في المنظمة (يمكن استبدالها بأشكال او رسوم غايتها تبسيط وتسهيل المعلومات مع المحافظة على مضمونها العام)	المحاضرة	اختبار شفوي
2	ن2 ع3	ان يكون قادرا على دورة المشتريات واجراءات الشراء /المشتريات المحلية /المعالجة المحاسبية للمشتريات المحلية	دورة المشتريات واجراءات الشراء /المشتريات المحلية /المعالجة المحاسبية للمشتريات المحلية	المحاضرة	اختبار شفوي
3	ن2 ع3	ان يكون قادرا على المشتريات الخارجية (الاعتماد المستندي)/تعريف الاعتمادات المستندية /المعالجة المحاسبية للاعتمادات المستندية /الشروط العامة للاعتمادات المستندية /الالتزامات/والمسؤوليات المترتبة على نشوء الاعتماد	المشتريات الخارجية (الاعتماد المستندي)/تعريف الاعتمادات المستندية/ المعالجة المحاسبية للاعتمادات المستندية /الشروط العامة للاعتمادات المستندية /الالتزامات/والمسؤوليات المترتبة على نشوء الاعتماد	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري اختبار شفوي
4	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف دورة المشتريات واجراءات الشراء /المشتريات المحلية /المعالجة المحاسبية للمشتريات المحلية	دورة المشتريات واجراءات الشراء /المشتريات المحلية /المعالجة المحاسبية للمشتريات المحلية	المحاضرة	اختبار شفوي اختبار تحريري

5	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف عملات المراسلين واجور البرقيات والتلكس ومصاريف تمديد الاعتماد واجور الضمان والفوائد /غلق الاعتماد المستندي/غلق بضاعة بطريق الشحن	عملات المراسلين واجور البرقيات والتلكس ومصاريف تمديد الاعتماد واجور الضمان والفوائد /غلق الاعتماد المستندي/غلق بضاعة بطريق الشحن	المحاضرة	اختبار شفوي
6,	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف البضاعة المستلمة بحالة غير سليمة /التالف/الفقدان/ الوحدات المخالفة للمواصفات/ الجهات التي تتحمل التلف والفقدان والمخالفة للمواصفات /المعالجة المحاسبية للتلف والفقدان والوحدات /	البضاعة المستلمة بحالة غير سليمة /التالف/الفقدان/ الوحدات المخالفة للمواصفات/ الجهات التي تتحمل التلف والفقدان والمخالفة للمواصفات /المعالجة المحاسبية للتلف والفقدان والوحدات	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري اختبار شفوي
7	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف المعالجة المحاسبية للوحدات المخالفة للمواصفات	المعالجة المحاسبية للوحدات المخالفة للمواصفات	المحاضرة	اختبار شفوي
8	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف المصاريف المشتركة /عمولة الشراء /عمولة الصرف/مصاريف البريد, والهاتف /مصاريف التأمين /الرسوم الكمركية /مصاريف الارضيات /مصاريف النقل	المصاريف المشتركة /عمولة الشراء /عمولة الصرف/مصاريف البريد, والهاتف /مصاريف التأمين /الرسوم الكمركية /مصاريف الارضيات /مصاريف النقل .	المحاضرة	اختبار تحريري اختبار شفوي
9	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف توزيع المصاريف المشتركة	توزيع المصاريف المشتركة	المحاضرة	اختبار شفوي
10	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف المستندات والسجلات المخزنية /مستندات الاستلام المخزني /مستند الاصدار المخزني /مستند اعادة المواد/مستند تحويل المواد/سجل المخازن /سجل استاذ المخازن	المستندات والسجلات المخزنية/ مستندات الاستلام المخزني /مستند الاصدار المخزني /مستند اعادة المواد/مستند تحويل المواد/سجل المخازن /سجل استاذ المخازن	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري اختبار شفوي

11	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف المواد المخزنية الصادرة /طرق تسعير المواد الصادرة /التسعير على اساس الكلفة الفعلية طريقة الوارد اولاً يصرف اولاً	المواد المخزنية الصادرة /طرق تسعير المواد الصادرة /التسعير على اساس الكلفة الفعلية طريقة الوارد اولاً يصرف اولاً	المحاضرة	اختبار شفوي
12	ن2 ع3	ان يكون قادرا على طريقة الوارد اخيراً يصرف اولاً	طريقة الوارد اخيراً يصرف اولاً	المحاضرة	اختبار شفوي
13	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف طريقة المعدل البسيط	طريقة المعدل البسيط	المحاضرة	اختبار تحريري
14	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف طريقة المعدل الموزون	طريقة المعدل الموزون	المحاضرة	اختبار شفوي
15	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف طريقة التسعير على اساس الكلفة المقدرة/مقارنة بين انظمة الحسابات المخزنية في منظمات الاعمال	طريقة التسعير على اساس الكلفة المقدرة/مقارنة بين انظمة الحسابات المخزنية في منظمات الاعمال	المحاضرة بحث مختصر	اختبار شفوي
16	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف طريقة السعر الاداري عند الاستلام	طريقة السعر الاداري عند الاستلام	المحاضرة	اختبار شفوي
17	ن2 ع3	ان يكون قادرا على تعريف مقارنة بين انظمة (طرق)التسعير/كشف تحليل المواد الصادرة	مقارنة بين انظمة (طرق)التسعير/كشف تحليل المواد الصادرة	المحاضرة	اختبار تحريري
18	ن ع32	ان يكون قادرا على تعريف المواد المخزنية المعادة/مفهومها/تسعير المواد المعادة /طريقة الكلفة الاصلية/ طريقة سعر السوق عند الاعادة /طريقة اعادة التقدير المعالجة المحاسبية للمواد المعادة.	المواد المخزنية المعادة/مفهومها/تسعير المواد المعادة /طريقة الكلفة الاصلية/ طريقة سعر السوق عند الاعادة /طريقة اعادة التقدير المعالجة المحاسبية للمواد المعادة.	المحاضرة بحث مختصر	اختبار شفوي
19	ن ع32	ان يكون قادرا على تعريف الجرد /مفهوم الجرد/ انواع الجرد/الجرد الدوري/ اجراءات الجرد الدوري/الجرد المستمر/مزايا الجردالمستمر/اجراءات الجرد المستمر	الجرد /مفهوم الجرد/ انواع الجرد/الجرد الدوري/ اجراءات الجرد الدوري/الجرد المستمر/مزايا الجردالمستمر/اجراءات الجرد المستمر	المحاضرة	اختبار تحريري

		الجردالمستمر/اجراءات الجرد المستمر			
20	ن ع32	ان يكون قادرا على تعريف الجرد المفاجئ/قائمة الجرد /فروقات الجرد	الجرد المفاجئ/قائمة الجرد /فروقات الجرد	المحاضرة	اختبار شفوي
21	ن ع32	ان يكون قادرا على تعريف المعالجة المحاسبية لفروقات الجرد	المعالجة المحاسبية لفروقات الجرد	المحاضرة	اختبار شفوي
22	ن2 ع3	اسس تقدير المواد المستهلكة والمعادة للمخازن /معدل دوران المخزون	اسس تقدير المواد المستهلكة والمعادة للمخازن /معدل دوران المخزون ودوره في الرقابة على المواد المخزنية		اختبار تحريري
23	ن2 ع3	معدل دوران المواد الاولية معدل دوران البضائع تحت الصنع /معدل دوران البضاعة تامة الصنع	معدل دوران المواد الاولية معدل دوران البضائع تحت الصنع /معدل دوران البضاعة تامة الصنع		اختبار شفوي
24	ن2 ع3	النظام المحاسبي الموحد /مفهوم النظام المحاسبي الموحد /اهداف النظام المحاسبي الموحد/الدليل المحاسبي الموحد/القواعد العامة في اعداد الدليل	النظام المحاسبي الموحد /مفهوم النظام المحاسبي الموحد /اهداف النظام المحاسبي الموحد/الدليل المحاسبي الموحد/القواعد العامة في اعداد الدليل		اختبار شفوي
25	ن2 ع3	تقسيم حسابات الدليل /شرح حسابات الدليل المحاسبي	تقسيم حسابات الدليل /شرح حسابات الدليل المحاسبي		اختبار تحريري
26	ن2 ع3	المعالجة المحاسبية للمواد المخزنية الواردة في النظام المحاسبي الموحد/ نظرية القيد المزدوج	المعالجة المحاسبية للمواد المخزنية الواردة في النظام المحاسبي الموحد/ نظرية القيد المزدوج		اختبار شفوي
27	ن2 ع3	اتباع مبدأالاستحقاق /حسابات الدائنون/حسابات المستلزمات السلعية /الشراء المحلي	اتباع مبدأالاستحقاق/ حسابات الدائنون/حسابات المستلزمات السلعية /الشراء المحلي		اختبار شفوي
28	ن2 ع3	الشراء الخارجي /المعالجة المحاسبية للمواد الصادرة وفق النظام المحاسبي الموحد	الشراء الخارجي /المعالجة المحاسبية للمواد الصادرة وفق النظام المحاسبي الموحد		اختبار تحريري
29	ن2 ع3	اليوميات والسجلات المستعملة للمخزون في النظام المحاسبي الموحد/ يومية	اليوميات والسجلات المستعملة للمخزون في النظام المحاسبي الموحد/ يومية المشتريات / يومية الصادر المخزني		اختبار شفوي

		المشتريات / يومية الصادر المخزني			
30	ن2 ع3	سجل استاذ المخازن	سجل استاذ المخازن		اختبار شفوي

12- البنية التحتية

1. كتب المقرر المطلوبة	كتب ، ملزمة ، حقيبة تعليمية
2. المراجع الرئيسية (المصادر) أ. الكتب والمراجع التي يوصي بها ب. المراجع الإلكترونية ج. الحقائب التعليمية د. التدريب الصيفي	

13. خطة تطوير المقرر الدراسي
لابد من قيام الوزارة بإدخال الكوادر التدريسية لبرامج تدريبية وتطويرية من خلال اشراكهم في دورات خارج البلد لإكسابهم مهارات وخبرات جديدة تواكب التطورات البيئية الحالية

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

اكساب الطالب المهارات الفنية في عمل الاداء المخزني وما يتطلب من اجهزة وادوات مناقلة ومناولة للمواد المخزنية التي تعد الاساس في ديمومة العمل في المؤسسات سواء كانت الحكومية منها او التابعة للقطاع الخاص وكذلك اعداد الكوادر التي من شانها ان تواكب التطورات في المجال العلمي

75. المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
76.القسم العلمي / المركز	المعهد التقني كوفة
77.اسم / رمز المقرر	مراسلات تجارية انكليزية
78.أشكال الحضور المتاحة	شعبة
79.الفصل / السنة	سنوي
80.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	3× 30 = 90 ساعة معتمدة
81.تاريخ إعداد هذا الوصف	20 / 1/ 2022
82.أهداف المقرر	
يكتسب الطالب مهارات التراسل المنظم مع المؤسسات والشركات العالمية وفي مختلف المواضيع المتعلقة بأعمال ادارة وتخزين والسيطرة على المواد.ويتعرف على الاساليب الحديثة والمتقدمة في الاتصالات من خلال تطبيق وممارسة المراسلة عن طريق استثمار خدمات الشبكة الدولية للاتصالات (الانترنت).	

19.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية أ1- المعرفة والفهم وزيادة الخبرات
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. ب1 – تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية ب2 – تحديد نقاط القوة والضعف في المجال الاداري ب3 – تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال التخطيط الاداري
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج1- قابلية الطالب على اكتساب المهارات الادارية في مجال التخزين ج2- يمكن الطالب من تطوير امكانياته وقابلياته في المجال الاداري ج3-تعلم الطالب الطرق والاساليب الادارية في مجال التخزين ج4- تعلم الطالب على اعداد الكشوفات الادارية

طرائق التعليم والتعلم
(المحاضرة ، التدريب الصيفي ، مشاريع وبحوث التخرج)
طرائق التقييم
- الامتحانات الشهرية - الامتحانات اليومية - الامتحانات الشفهية الامتحانات النهائية
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د1- معرفة ودراية كاملة في عمل المخازن والجوانب الادارية المرافقة لها واكتشاف نقاط القوة والضعف

– الجانب النظري –

Week	Item
1-2	Communication and Correspondence: Definitions, the importance of types of letters, Characteristics of business letter.
3-4	A letter of Enquiry: Definition, opening and ending statements in enquiry
5	How to write an enquiry
6	Quotation: terms of writing quotation
7-8	A Letter of offer : How to write a letter of Reply to an enquiry offer
9	A letter of rejection of offer : how to write a letter of rejection of offer
10-11	A letter of Demand : definition, types
12-13	Terms of payment and Terms of delivery
14	The different styles of writing business letters
15	The invoice: Definition, importance, types, how to write an invoice
16-17	A letter of Complaints: Definition, reasons, how to write letter of complaints
18-19	A letter of reply to the complaints: Definition, how to write a letter reply to the complaints, a letter of adjustment
20-21	Effective business communication: Communication technology , tools for transmitting messages, technological tools for writing
22-23	The use of computer system: Definition, history, importance, and the use of computer as a technical way for corresponding
24-25	The inter-net: Definition, the use of the international net-work for Communication and information technical
26-27	The common mistakes in the use of computer and the other communications
28-29	Lists of some important commercial terms, abbreviations and useful

30	expressions Review to some important

– الجانب العملي –

Week	Item
1-2	Communication and Correspondence: see some important business letters
3-4	Student are trying to write a letter of enquiry
5	Exercise: write an enquiry
6	Terms of writing quotation exercises
7-8	Exercises : writing letter of Reply to an enquiry letter of offer
9	Exercises : writing letter of rejection of offer
10-11	Exercises : writing letter of demand
12-13	Exercises :writing letters using terms of payment and terms of delivery
14	See and try the different styles of writing letters
15	Exercises : writing the invoice
16-17	Exercises :writing letter of complaints
18-19	Exercises :writing letter of reply to the complaints and letter if adjustment
20-21	Students should prepare themselves to write letters: each one should select foreign commercial company to be correspond under the lecturer supervision of the
22-23	Exercises :using the technical tools for writing letters definition, history, importance and the use of computer as a technical way for corresponding
24-25	Exercises :using the of computer system in writing business letters
26-27	Exercises : using the inter-net in communication, getting information
28-29	Exercises : see the common mistakes in using computer
30	Exercises : writing letters using the commercial terms and abbreviations

12– البنية التحتية

1. كتب المقرر المطلوبة	كتب ، ملزمة ، حقيبة تعليمية
2. المراجع الرئيسية (المصادر) أ. الكتب والمراجع التي يوصي بها	

ب. المراجع الإلكترونية ج. الحقائب التعليمية د. التدريب الصيفي	

13. خطة تطوير المقرر الدراسي
لابد من قيام الوزارة بإدخال الكوادر التدريسية لبرامج تدريبية وتطويرية من خلال اشراكهم في دورات خارج البلد لإكسابهم مهارات وخبرات جديدة تواكب التطورات البيئية الحالية

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

تعريف الطالب بأهمية تطبيق النظم المخزنية والبرمجيات الحديثة المطبقة في المشاريع الإنتاجية والمخازن الكبيرة وكيفية استخدامها في العمليات المخزنية ,وتزويده الطالب بمعرفة كيفية استخدام التطبيقات التقنية الجاهزة في ادارة وتخطيط ورقابة العمليات المخزنية وإكسابه مهارات العمل على مثل تلك التطبيقات.

وصف المقرر

83. المؤسسة التعليمية	**جامعة الفرات الاوسط التقنية**
84.القسم العلمي / المركز	**المعهد التقني كوفة**
85.اسم / رمز المقرر	**تطبيقات النظم المخزنية**
86.الشهادة	**دبلوم تقني**
87.الفصل / السنة	**سنوي**
88.المؤثات الخارجية الاخرى	**العلاقة الوثيقة بسوق العمل بما يستوعب الخريج**

89.عدد الساعات الدراسية (الكلي)	3×30= 90
90.تاريخ إعداد هذا الوصف	20 / 1/ 2022
أهداف المقرر تعريف الطالب بأهمية تطبيق النظم المخزنية والبرمجيات الحديثة المطبقة في المشاريع الإنتاجية والمخازن الكبيرة وكيفية استخدامها في العمليات المخزنية ,وتزويده الطالب بمعرفة كيفية استخدام التطبيقات التقنية الجاهزة في ادارة وتخطيط ورقابة العمليات المخزنية وإكسابه مهارات العمل على مثل تلك التطبيقات. 91.	

20.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية :

يهدف القسم الى اكساب الطالب المعارف التالية:

المرحلة الاولى	المرحلة الثانية
1- تقنيات مخزنية	1- تخطيط ورقابة المخزون
2- ادارة المواد	2- ادارة التسويق
3- ادارة الخطر	3- المحاسبة المخزنية
4- قراءات متخصصة انكليزية	4- ادارة العمليات
5- الادارة	5- مراسلات تجارية انكليزية
6- المحاسبة	6- تطبيقات النظم المخزنية
7- الاحصاء	7- تطبيقات الحاسوب
8- تطبيقات الحاسوب	8- لغة انكليزية
9- حقوق الانسان والديمقراطية	9- مشروع البحث
10- لغة انكليزية	

أ1- المعرفة والفهم وزيادة الخبرات

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

ب1 – تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية

ب2 – تحديد نقاط القوة والضعف في العمل المخزني

ب3 – تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال ادارة المخزون

ب4-

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

ج1- قابلية الطالب على اكتساب المهارات الادارية في مجال التخزين

ج2- يمكن الطالب من تطوير امكانياته وقابلياته في المجال الاداري

ج3-تعلم الطالب الطرق والاساليب الادارية في مجال التخزين

ج4- تعلم الطالب على اعداد الكشوفات الادارية

طرائق التعليم والتعلم

(المحاضرة ، التدريب الصيفي ، مشاريع وبحوث التخرج)
طرائق التقييم
- الامتحانات الشهرية - الامتحانات اليومية - الامتحانات الشفهية الامتحانات النهائية
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د1- معرفة ودراية كاملة في عمل المخازن والجوانب الادارية المرافقة لها واكتشاف نقاط القوة والضعف

الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
2-1	1ن +2ع	ان يكون قادرا على تعريف مقدمة عن نظم المعلومات الإدارية MIS مكونات النظام، خصائص النظام ،أنواع الأنظمة ،أهمية الأنظمة	مقدمة عن نظم المعلومات الإدارية MIS مكونات النظام، خصائص النظام ،أنواع الأنظمة ،أهمية الأنظمة	المحاضرة	اختبار شفوي
4-3	1ن +2ع	ان يكون قادرا على التعرف على نظم المعلومات المخزنية والمحاسبة	التعرف على نظم المعلومات المخزنية والمحاسبة	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
5	1ن +2ع	ان يكون قادرا على تعريف التعرف على البرامج ذات العلاقة (الأمين) و Quick books، مزايا استخدام البرنامج ، خطة عمل البرنامج ، خطوات إعداد البرنامج	التعرف على البرامج ذات العلاقة (الأمين) و Quick books، مزايا استخدام البرنامج ، خطة عمل البرنامج ، خطوات إعداد البرنامج	المحاضرة	اختبار شفوي
8-7-6	1ن +2ع	ان يكون قادرا على تعريف تكوين اعدادت الشركة (او المنظمة) الافتراضية الكترونيا ، تسمية الشركة ، اعدادات العملة ، الإعدادات المخزنية ، والمحاسب الأخرى).	تكوين اعدادت الشركة (او المنظمة) الافتراضية الكترونيا ، تسمية الشركة ، اعدادات العملة ، الإعدادات المخزنية ، والمحاسب الأخرى).	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
9 و10	1ن +2ع	ان يكون قادرا على	كيفية إعداد دليل شجرة	المحاضرة	اختبار

11و12		تعريف كيفية إعداد دليل شجرة الحسابات chart of Account ، تعريف الدليل ، دور المحاسب قبل إدخال الحسابات في الدليل ، أنواع الحسابات ، الأرصدة	الحسابات chart of Account، تعريف الدليل ، دور المحاسب قبل إدخال الحسابات في الدليل ، أنواع الحسابات ، الأرصدة		شفوي
14-13	1ن +2ع	ان يكون قادرا على تعريف خطوات الدورة المحاسبية- Accounting cycle ➢ المستندات ➢ فاتورة البيع Sales invoice ➢ فاتورة الشراء Purchase invoice ➢ سند استلام النقدية Cash Receipt voucher سند دفع النقدية Cash payment voucher	خطوات الدورة المحاسبية- Accounting cycle ➢ المستندات ➢ فاتورة البيع Sales invoice ➢ فاتورة الشراء Purchase invoice ➢ سند استلام النقدية Cash Receipt voucher سند دفع النقدية Cash payment voucher	المحاضرة	اختبار تحريري
15و16	1ن +2ع	ان يكون قادرا على تعريف الطرق المتبعة في الجرد المخزني ، أنظمة الجرد المخزني : ➢ نظام الجرد الدوري نظام الجرد المستمر	الطرق المتبعة في الجرد المخزني ، أنظمة الجرد المخزني : ➢ نظام الجرد الدوري نظام الجرد المستمر	المحاضرة بحث مختصر	اختبار شفوي
17و18	1ن +2ع	ان يكون قادرا على تعريف الشفرة الخيطية ,الباركود- barcode ، الماسح الضوئي ، وظائف الباركود	الشفرة الخيطية , الباركود- barcode، الماسح الضوئي ، وظائف الباركود	المحاضرة	اختبار تحريري
20-19	1ن +2ع	ان يكون قادرا على تعريف	أصناف المخزون-: Inventory Items تصنيف المخزون ، كيفية الوصول الى المخزون وتسويق المواد	المحاضرة	اختبار تحريري
21- 22- 23-	1ن +2ع	ان يكون قادرا على تعريف ان يكون قادرا على تعريف	الزبائن: ➢ أوامر البيع Sales order ➢ إنشاء الفاتورة Creating invoice ➢ التحصيل من الزبائن		اختبار تحريري

				Receiving payment ➢ مردودات المرتجعات المبيعات القوائم والتقارير الخاصة بعمليات العملاء والمبيعات	
24 – 25 - 26 27	1ن +2ع	ان يكون قادرا على تعريف الموردين - vendors: ➢ الآلية التي يتم من خلالها التعامل مع الموردين بالإدخال الالكتروني ➢ إدخال الموردين الجدد ➢ تفاصيل الرصيد الخاصة بالمورد ➢ المعاملات الخاصة بالمورد المشتريات : ➢ أوامر الشراء الخاصة بالمورد ➢ البضاعة الواصلة من المورد ➢ مدفوعات الضرائب الخاصة بالمورد ➢ عمليات السداد المردودات المرتجعة على المورد	الموردين - vendors : ➢ الآلية التي يتم من خلالها التعامل مع الموردين بالإدخال الالكتروني ➢ إدخال الموردين الجدد ➢ تفاصيل الرصيد الخاصة بالمورد ➢ المعاملات الخاصة بالمورد المشتريات : ➢ أوامر الشراء الخاصة بالمورد ➢ البضاعة الواصلة من المورد ➢ مدفوعات الضرائب الخاصة بالمورد ➢ عمليات السداد المردودات المرتجعة على المورد		اختبار تحريري
28	1ن +2ع	ان يكون قادرا على تعريف تسجيل العمليات في دفتر البريد ، تسجيل القيود لمدخلات النظام وإعداد التقارير	تسجيل العمليات في دفتر البريد ، تسجيل القيود لمدخلات النظام وإعداد التقارير		اختبار تحريري
29و30	1ن +2ع	ان يكون قادرا على تعريف عرض نماذج عن وظائف اخرى للبرنامج ➢ عرض نماذج	عرض نماذج عن وظائف اخرى للبرنامج ➢ عرض نماذج عن قاعدة بيانات الموظفين والرواتب		اختبار تحريري

		عن قاعدة بيانات الموظفين والرواتب ➢ عرض نماذج عن التعاملات المصرفية عرض نماذج عن التعاملات المتعلقة بالتجارة الالكترونية	➢ عرض نماذج عن التعاملات المصرفية عرض نماذج عن التعاملات المتعلقة بالتجارة الالكترونية وبطاقات الائتمان الالكترونية		

12- البنية التحتية

1. كتب المقرر المطلوبة	كتب ، ملزمة ، حقيبة تعليمية
2. المراجع الرئيسية (المصادر) أ. الكتب والمراجع التي يوصي بها ب. المراجع الإلكترونية ج. الحقائب التعليمية د. التدريب الصيفي	

13. خطة تطوير المقرر الدراسي
لابد من قيام الوزارة بإدخال الكوادر التدريسية لبرامج تدريبية وتطويرية من خلال اشراكهم في دورات خارج البلد لإكسابهم مهارات وخبرات جديدة تواكب التطورات البيئية الحالية

ثانياً: مشاريع الطلبة

ت	أسماء الطلاب المشتركين بالبحث	اسم البحث
1	1–حسنين جواد عليوي 2–حيدر طالب عبيد 3–سجاد عدنان شعلان 4–منتظر صالح عبد المهدي 5–شاهين حميد عباس 6–حنان جبر عبد الحسين 7–منار احمد كطران 8–رحاب جاسم محمد 9–سارة حسين لافي 10– سرور عادل عزران	اثر العدالة التنظيمية في ريادة منظمات الاعمال دراسة حالة في شركة زهور الوطن للإنتاج الزراعي والحيواني في محافظة القادسية **The impact of organizational justice on entrepreneurship in business organizations** إشراف أ.م. أميرة خضير كاظم المستخلص جاءت صياغه الإطار الفكري والفلسفي للدراسة نتيجة تفاعل متغيري الدراسة وهي (العدالة التنظيمية ، ريادة منظمات الاعمال) وتم اختيار للدراسة الحالية ابعاد العدالة التنظيمية (العدالة التوزيعية ،العدالة الإجرائية ، عدالة التعاملات ،العدالة التقييمية ،العدالة الاخلاقية) ، وابعاد ريادة الأعمال (بعد ابتكاري، بعد المخاطرة، بعد الاستباقية، بعد المرونة، بعد الرؤية) وكان الغرض من الدراسة هو اختيار امكانيه اسهام العدالة التنظيمية في تطوير عمل المؤسسة والوقوف عند مستوى كل من العدالة التنظيمية وريادة منظمات الاعمال، وعبرت الدراسة عن مشكلتها من خلال مجموعه تساؤلات متمحورة فيما اذا كانت هناك علاقه ارتباط وتأثير بين متغيرات الدراسة ولاختبار صحه الفرضيات تم جمع المعلومات من خلال اداة الاستبانة تم اعدادها لهذا الغرض واختيرت عينه تمثلت (٤٠) من العاملين في (شركه زهور الوطن _مشروع دواجن الديوانية) ولغرض الحصول على أعلى المستويات ممكن من الدقة في الحصول على النتائج تم استعمال اسلوب المقابلات الشخصية ، وقد تم تحليل البيانات باستعمال مجموعه من الاساليب الإحصائية واستخرجت النتائج باستعمال البرنامج الحاسوبي (spss pct. v.17) وفي ضوء النتائج وتحليلاتها توصلت الدراسة لمجموعه من الاستنتاجات منها : – يهتم العاملين بدرجه عالية بتوزيع الأجور، والاستحقاقات المالية ،والمكافئات التي يحصلون عليها واخيرا قدمت الدراسة مجموعه من التوصيات التي يظن انها ضرورية للحد من حاله انعدام العدالة التنظيمية التي يشعرون بها العاملون في ميدان العمل. – على اداره الشركة العليا ان تنتهج منهجا جديدا في تعزيز العدالة التنظيمية والريادة من خلال المعاملة العادلة مع العاملين ،والعدالة عند تنفيذ الاجراءات الإدارية. Abstract **Its formulation works, and the philosophical work of the study is the result of a set of study variables (justice, entrepreneurship in business organizations) and the current study was chosen as the father of justice, justice (justice, justice, justice, justice, transactions, justice, moral justice), moral justice, work (after my innovation, after proactive, after flexibility, vision), and this period of study was to choose the possibility of the work's contribution to the development of the institution and to stand at the level of justice and entrepreneurship,The study expressed its problem through a set of focused questions whether there is a correlation and effect between the study variables and to test the validity of the hypotheses, the information was**

		collected through the questionnaire tool that was prepared for this purpose and a sample was chosen. (40) employees were represented in (Zuhur Al-Watan Company - Al-Diwaniyah Poultry Project), and for the purpose of obtaining the highest possible levels of accuracy in obtaining results, the personal interviews method was used, and the data was analyzed using a set of statistical methods and the results were extracted using the SPSS pct software. v.17) In light of the results and their analyzes, the study reached a set of conclusions, including: **– Employees to a high degree in distributing wages, financial benefits, and rewards that they receive. Finally, the study presented a set of recommendations that are believed to be necessary to reduce the state of organizational injustice that workers feel in the field of work. - The company's senior management should adopt a new approach in promoting organizational justice and leadership through fair treatment with employees, and fairness when implementing administrative procedures**
2	**1–سكنه زايد خلف حسوني** **2–أنعام صالح عبد الأمير** **3–حوراء علي حسن هويدي** **4–هبة باقر صخيل عوفي** **5–وردلان فاضل جبار شمخي** **6–زينب علي موسى كاظم** **7–نور حسين راضي باقر** **8–تبارك رحمن عبد جابر** **9–غدير عباس محمد عبد الحسين** **10–بنين نعمه علي عطشان**	**القيادة التشاركية واثرها في تحقيق الابداع التنظيمي (دراسة تطبيقية)** **في الشركة العامة للسمنت الجنوبية** Participatory leadership and its impact on achieving organizational creativity (an applied study) In the General Company for Southern Cement **أشراف** **أ.م. باسمه محمد باني** المستخلص **تهدف الدراسة الى بيان دور القيادة التشاركية بجميع تفاصيلها ومهاراتها في دعم وتحفيز الابداع التنظيمي لدى العاملين في الشركة وذلك من خلال دراسة الارتباط بي المتغيرين المذكورين. جرت الدراسة على عينة من العاملين في شركة الاسمنت الجنوبية وتم التوصل الى وجود ارتباط وعلاقة وتأثير بين القيادة التشاركية والابداع التنظيمي وبناء على ذلك تم تقديم هذه الدراسة. أما أهمية البحث فقد ركزت على ارضاء جميع اعضاء العاملين بالشكل المباشر وغير المباشر من خلال تعزيز ثقتهم بنفسهم ، وبناء روابط عمل ايجابية بين العاملين في الشركة وكذلك ركزت على الأسهام في توعية قادة الشركة بأهمية مشاركة العاملين في قيادة الشركة ، واستخدام اطار عملي تحليلي لاراء عينة من القادة في الشركة العامة للاتصالات بلغت (40) قائدامن العاملين في الشركة المبحوثة ، وتم التعبير عن متغير القيادة التشاركية كونة متغير مستقل بالابعاد (تفويض السلطة ،المشاركة في اتخاذ القرارات ، العلاقات الانسانية)** **الكلمات الافتتاحية (القيادة التشاركية ، الابداع التنظيمي ، الشركة العامة للسمنت الجنوبية كوفة)** **Abstract** The study aims to clarify the role of participatory leadership in all its details and skills in supporting and stimulating organizational creativity among the company's employees, by studying the correlation between the two mentioned

variables. The study was conducted on a sample of workers in the Southern Cement Company There is a correlation, relationship and impact between participatory leadership and organizational creativity, and accordingly, this study was presented. As for the importance of the research, it focused on satisfying all members of the employees, directly and indirectly, by enhancing their self-confidence, and building positive working links between the employees in the company. Leaders in the General Communications Company amounted to (40) Leaders of the employees in the company under study, and the participatory leadership variable was expressed as an independent variable with dimensions (delegation of authority, participation in decision-making, Human relationships). Opening words (participatory leadership, organizational creativity, the General Company for Southern Cement Kufa)		
العوامل الاجتماعية وأثرها في الابداع الوظيفي دراسة تطبيقية في المعهد التقني كوفة **Social factors and their impact on career creativity, a field study at the Technical Institute of Kufa** **بإشراف** **الاستاذ المدرس حارث صاحب محسن** المستخلص **يعد موضوع (العوامل الاجتماعية وأثرها في الابداع الوظيفي) احد اهم المواضيع التي باتت تحير المفكرين والدارسين في الحقول الاجتماعية كما في ميادين الانتاج والعمل الوظيفي في مختلف دول العالم كما في العراق ذلك ان العوامل الاجتماعية بما تتركه من اثار على شخصية الفرد المنتج انما تشكل الحافز الاساس لتطور ذهنية العامل او الموظف نحو بلوغ درجة الابداع المطلوبة والتي تؤهله لقيادة وأداء عمله على اكمل وجه فيما اذا كانت هذه العوامل ايجابية او جيدة على نحو عام اما اذا كانت سلبية أي ان الوسط الاجتماعي المحيط بالفرد سلبيا او بحاجة الى اعادة صياغة فان هذه العوامل تؤدي الى الاحباط والفشل في مواطن العمل المختلفة وبالتالي عدم بلوغ درجة الابداع المطلوبة ، لذا وجدت مجموعة الطلبة الباحثون ان هذا الموضوع يشكل الشغل الشاغل للمؤسسات المختلفة على اختلاف انواعها وبإكمال البحث والحصول على النتائج المتوخاة نتأمل من الجهات المعنية اخذ التوصيات التي تنتج عن كتابة هذا البحث على محمل الجد.** **Abstract** The subject of (social factors and their impact on career creativity) is one of the most important topics that have become perplexing thinkers and scholars in social fields as well as in the fields of production and career work in various countries of the world as in Iraq. To the development of the worker's or employee's mentality towards reaching the required degree of creativity that qualifies him to lead and perform his work to the fullest extent, whether these factors are positive or good in general, but if they are negative, that is, the social environment surrounding the individual is negative or needs reformulation, these factors lead to Frustration and failure in various workplaces, and	**1–جليل فرحان عاجل** **2–حسين سعد محمد** **3–حسين سرحان مشعل** **4–خديجه حسن جواد** **5–نرجس كريم عبد زيد** **6–محسن محمد** **7–رقيه خالد طليل** **8–وسن محمد عباس** **9–بنين عبد نعمه** **10–فاطمه عبيد**	**3**

		consequently not reaching the required degree of creativity, Therefore, the group of student researchers found that this topic is a preoccupation for different institutions of all kinds, and by completing the research and obtaining the desired results, we hope that the concerned authorities will take the recommendations that result from writing this research seriously.
4	**1–أنوار مزاحم عبد عزيز** **2–زهراء حسن جميل عبد العباس** **3–زينب علي حسين حمود** **4–سرور مشتاق علوان عباس** **5–نبأ حمزه عيدان موسى** **6–نور محمود محمد عبد** **7–زينب عدنان محمد خشان** **8–ميلاد فارس عبد الجليل سلمان**	**سلوكيات القيادة التحويلية واثرها على الابداع التنظيمي** **Transformational leadership behavior and their impact on organizational creativity** **بأشراف** **أ.ايناس حسين علوان** المستخلص تهدف الدراسة إلى بيان دور القيادة التحويلية بجميع تفاصيله ومهاراته في الدعم وتحفيز الابداع التنظيمي لدى العاملين في معمل الألبسة وذلك من خلال الارتباط بالمتغيرين المذكورين وجرت الدراسة على عينة من العاملين في معمل الألبسة الرجالية وتم التوصل الى وجود ارتباط وعلاقة وتأثير بين القيادة التحويلية والإبداع التنظيمي وبناء على ذلك تم تقديم هذا الدراسة تستمد الدراسة أهميتها من أهمية موضوع القيادة التحويلية كأحد أنماط القيادة الحديثة في المنظمات وما يحققه لها من تميز في بيئة تزخر بالأفكار والتنفس والانفتاح وثورة في المعرفة والتكنولوجيا فالقيادة التحويلية تعزز الثقة والدافعية وتفوض الصلاحيات الواسعة وتهتم بإشباع حاجاتهم وتنمية قدراتهم مما يشعرهم بالرضا ويعمل فيهم الابداع التنظيمي فضلاً عن البحث في تحقيق الفائدة من الناحيتين العلمية والعملية وكما تتضح من النقاط الاتية : إبراز دور القيادة التحويلية الناجحة في تحقيق الابداع التنظيمي لتأشير ملامح المشكلة وتقديم التوصيات المقترحة بشأنها وتم أستخدم اطار تطبيقي لآراء عينة من الافراد في معمل الألبسة الرجالية وبلغت عدد الافراد في المعمل (40) فرداً من العاملين وفي ضوء النتائج وتحليلاتها توصلت الدراسة لمجموع من الاستنتاجات منها : – أن لسلوكيات القيادة التحويلية دور في الابداع التنظيمي . –تمثل سلوكيات القيادة التحويلية عاملاً أساسيا في تطوير الابداع التنظيمي **Abstract** *The study aims to clarify the role of transformational leadership in all its details and skills in supporting and stimulating organizational creativity among workers in the garment factory, through the link with the two mentioned variables. This study was presented. The study derives its importance from the importance of the topic of transformational leadership as one of the modern leadership styles in organizations and the distinction it achieves in an environment full of ideas, breathing, openness and a revolution in knowledge and technology. And organizational creativity works in them, as well as research to achieve benefit from both the scientific and practical aspects, and as evidenced by the following points: Highlighting the role of successful transformational leadership in achieving organizational creativity to indicate the features of the problem and make suggested recommendations regarding it. Personnel in the lab (40) In light of the results and their analyzes, the study reached a set of conclusions, including:*

		- Transformational leadership behaviors have a role in organizational creativity. Transformational leadership behaviors are a key factor in developing organizational creativity
5	**1–سجاد اموري طاهر عطية** **2–زيد كاظم حمزاوي مرزوك** **3–غفران محسن عودة اعشم** **4–مرتضى جفات عبد زيد رخيص** **5–غدير حاكم خضير حسون** **6–حسن ناجي جواد عبد الرضا** **7–حسين ميثم سمير جليل** **8–حيدر عباس عبد المحمد حسون** **9–زهراء عبد الامير جبار شخير** **10–سرى ساجد مزاحم**	**العوامل النفسية وأثرها في تفوق الطالب الجامعي** **دراسة تطبيقية في جامعة الفرات الاوسط التقنية** **Psychological factors and their impact on university student achievement field study at Al-Furat Al-Awsat Technical University** **بإشراف** **الاستاذ المدرس حارث صاحب محسن** المستخلص يعد البحث الموسوم (العوامل النفسية وأثرها في تفوق الطالب الجامعي) احد اهم المواضيع التي تشغل بال الباحثين والمفكرين في العراق كما في العديد من دول العالم وحتى المتقدمة منها ، وذلك يعود الى العديد من الاسباب التي لابد من ذكرها في مقتربات البحث منها ان الجانب النفسي لدى الانسان كما الطالب يعد ركيزة اساسية لإظهار الشخصية وبناء السلوك الاجتماعي الخاص بالأفراد وهو ميزان المشاعر والاتجاهات والآراء التي تظهر على شخصية ذلك الانسان وهذا الطالب حيث ان الحالة النفسية الجيدة تؤدي الى ظهور الطالب الجامعي على اكمل وجه وأداءه لواجباته الدراسية بشكل لائق وحتى تفوقه ، اما في حالة العكس فقد يؤدي ذلك الى تراجع مستوى الطالب الدراسي ليس فقط في المرحلة الجامعية وإنما قد يمتد ذلك الى مراحل الدراسة الابتدائية والمتوسطة والإعدادية لذا اختار الطلبة الباحثون هذا الموضوع نظرا لأهميته في المجال العلمي كما في المجال التعليمي **Abstract** The research tagged (psychological factors and their impact on university student excellence) is one of the most important topics of concern to researchers and thinkers in Iraq, as in many countries of the world and even developed ones, and this is due to many reasons that must be mentioned in the research approaches, including that the psychological aspect of The human being, like the student, is a basic pillar for showing the personality and building the social behavior of individuals, which is the balance of feelings, trends and opinions that appear on the personality of that person and this student, as the good psychological state leads to the appearance of the university student to the fullest and performance of his duties in a decent manner and even his superiority, In the opposite case, this may lead to a decline in the student's academic level, not only at the university level, but may extend to the primary, middle and preparatory stages. Therefore, the researchers chose this topic due to its importance in the scientific field as well as in the educational field

6	1–اثير حسين 2–علي ناظم 3–احمد عبد الله 4– عقيل ظاهر 5–علي حسن 6–عباس جواد 7–علي نبيل 8–نور عزيز 9–علي حيدر 10– زينب موسى	دور اخلاقيات العمل في رفع مستوى الاداء الوظيفي للمنظمات دراسة تحليلية في شركة زين للاتصالات في محافظة النجف **The role of work ethics in raising the level of job performance for organizations An analytical study in Zain Telecom Company in Najaf Governorate** اشراف أ . م . ازهار مراد عوجة المستخلص هدف البحث الى بيان دور اخلاقيات العمل بابعادها (العدالة والمساوات ، الاتقان ، احترام الوقت ، السرية العملية ، الامانة) في رفع مستوى الاداء الوظيفي بابعاده (جودة الاداء الوظيفي ، حجم الاداء الوظيفي ، اجراءات الاداء الوظيفي) واختيرت شركة زين للاتصالات في محافظة النجف الاشرف مجالا للبحث على وفق منهج دراسة تحليلية متظمنا ذلك اختيار عينة البحث التي تمثلت بموظفين العاملين في شركة زين للاتصالات التي بلغت **30** موظفا وتم اختيار فرضيات البحث بواسطة مجموعة من الاساليب الاحصائية من خلال الاعتماد على برنامج **SPSS** و برنامج **SNARTPLS** في حساب معامل التشبع وتم استخدام الاستبانة كاداة رئيسية لجمع البيانات والمعلومات اللازمة من عينة البحث وتوصل البحث الى مجموعة الاستنتاجات اهما (ان الاخلاق من اهم الضمانات لقضية التطوير واحدى المهمام الاساسية في الاسلام في مجال التربية والعمل والتزكية بالثقافة الالهية) . واختتم البحث بصور من التوصيات اهمها (الاهمتمام باخلاق العمل وبذل الجهد في سبيل نشرها وتحقيقها في الواقع . **Abstract** extract The aim of the research is to clarify the role of work ethics in its dimensions (justice and equality, perfection, respect for time, practical confidentiality, honesty) in raising the level of job performance by its dimensions (quality of job performance, size of job performance, job performance procedures) and Zain Telecom Company in Najaf Governorate was chosen as an area To search according to an analytical study method, including the selection of the research sample, which was represented by the employees working in Zain Telecom, which amounted to 30 employees. In calculating the coefficient of saturation, the questionnaire was used as a main tool for collecting the necessary data and information from the research sample. The research reached a set of conclusions, the most important of which (that ethics is one of the most important guarantees for the issue of development and one of the basic tasks in Islam in the field of education, work and endorsement of divine culture). The research concluded with some recommendations, the most important of which are (interesting in work ethics and making efforts to disseminate them and achieve them in reality)
7		متلازمة التنمية البشرية والتدريب وأثر ذلك في تحسين أداء الموظفين ب أشراف الدكتور رعد حمود عبد الحسين

1-حافظ علي حافظ محمد
2-علي فاضل حسن محمد
3-مرتضى صباح نوري احمد
4-عباس فاضل معين عبد علي
5-سجاد حسين صالح هادي
6-محمد باقر صالح علوان فياض
7-مرتضى موسى
8-زهراء موسى التفات محمد
9-وسام فراس محمد

المستخلص

أصدرت الأمم المتحدة تقريرا سمي ب مؤشر التنمية البشرية في دول العالم ،ويقيم المؤشر مجهودات التنمية البشرية في كل دولة بين 1: جيد جدا و0:انعدام التنمية البشرية صدر التقرير في عام 1199 وقام بإعداده عالم الاقتصاد الباكستاني محبوب الحق، حيث أكد فيه أن التنمية البشرية لا تؤدي مهامها دون أن يكون هناك نمواً اقتصادياً مصاحباً، وإلا لن يكون هناك تحسن في الأحوال البشرية عموماً. وفي العام 4199 صدر تقرير التنمية من الأمم المتحدة الذي أكد أن التنمية البشرية هي نموذج هام من نماذج التنمية والتي من خلالها يمكن لجميع الأشخاص من توسيع نطاق قدراتهم البشرية إلى أقصى حد ممكن وتوظيفها أفضل توظيف في جميع الميادين. ويخلص التقرير إلى أن التنمية البشرية بقدر ما هي مسعي لتحسين حياة الأجيال الحاضرة فهي كذلك صمام أمان يحمى خيارات الاجيال التي لم تولد بعد. ذلك أن التنمية المستدامة تعمل على توفير الإنصاف داخل الجيل الواحد وبين الأجيال المتعاقبة، فكما أن الجيل الحالي يتحمل عادة معاشات التقاعد للجيل السابق، فإن الجيل القادم سوف يتحمل مصروفات معاشات الجيل الحالي العامل. ذلك أن ديون الدولة تتحملها في المقام الأول الأجيال القادمة حيث أن تلك الديون هي ديون طويلة الأجل

.

Abstract:

Human development is as much as it is an endeavor to improve the lives of the present generations. It is also a safety valve that protects the choices of the generations that have not yet been born. This is because sustainable development works to provide equity within one generation and between successive generations, just as the current generation usually bears the retirement pensions of the previous generation.

The next generation will bear the pension expenses of the current working generation. The debts of the state are borne in the first place by future generations, as those debts are long-term debts.

إدارة الوقت وتأثيرها على أداء العاملين دراسة تطبيقية في معمل الألبسة الرجالية في النجف الاشرف انموذجا

إشراف

هناء سعدون جبار

مستخلص البحث

هدف البحث التعرف الى واقع إدارة الوقت وتأثيرها على أداء العاملين دراسة تطبيقية في معمل الألبسة الرجالية في النجف الاشرف انموذجاً، وتأتي أهمية البحث من الاهتمام بدراسة إدارة الوقت في القطاع الصناعي سوف يثري الفكر الإداري والتراث العلمي في هذا القطاع، من خلال تحديد العلاقة بين إدارة الوقت وأداء العاملين لدى معمل الألبسة الرجالية في النجف الاشرف. وتكمن مشكلة البحث في السؤال التالي : ما واقع إدارة الوقت لدى العاملين في معمل الالبسة الرجالية النجف

8	**1–علي عادل عبيس عبود 2– زكريا يحيى أيوب ياسين 3–باقر علي خضير عباس 4–بنين عبد الله محمد غريب 5–ايمان عبد الغفور نوري مفتاح 6– حنين سمير شناوة جمعة 7–عذراء ظاهر محسن طرخان 8–مصطفى توفيق محي مهدي 9–زينب هاشم عبد الحمزة جاسم 10– بنين أحمد عبيد حسين**	الاشرف؟ . وانتظم البحث في خمسة فصول (الفصل الاول : الاطار العام للبحث ، الفصل الثاني اطار نظري للبحث ، الفصل الثالث : اداء العاملين ، وأما الفصل الرابع : منهجية البحث واجراءاته و الفصل الخامس عرض النتائج وتفسيرها، ومن ثم الاستنتاجات والتوصيات) استخدم الباحثين المنهج الوصفي لتحليلي للبحث ملائمة وطبيعة البحث ، وتكون مجتمع البحث من موظفي وموظفات معمل الالبسة الرجالية في النجف ، أما عينة البحث فقد بلغت (60) موظف وموظفة للعام 2021م –2022م ، وتم اختيار عينة البحث بطريقة العشوائية ، وقد بلغت نسبة العينة (4.576%)، اعتمد الباحثين على الاستبانة كأداة لبحثهم بعد عرضها على الخبراء من الأكاديميين لتكتسب صيغتها النهائية بطريق الصدق والثبات ، وقدتم معالجة النتائج في الوسائل الاحصائية النسبة المئوية ، الوسط الحسابي ، الانحراف المعياري. ،معمل الارتباط بيرسون، وتم عرض لنتائج وتفسيرها ، ومن أهم النتائج التي توصل اليها البحث : إن العاملين لا يختلفون في تأثرهم بمعيقات إدارة الوقت بسبب اختلاف أعمارهم، وهذه نتيجة مقبولة لأن هذه المعيقات قد ترتبط بثقافة المجتمع الذي يعملون فيه، أو ببيئة العمل ونوعية اللوائح والقوانين التي تحكمه، وما يحيط به من مؤثرات داخلية أو خارجية والتي قد تؤثر في مجموعها سلبا على جميع العاملين، وعلى إختلاف أعمارهم.، وعلى ضوء النتائج وضعوا الباحثين مجموعة من التوصيات من أهمها : تعميق مفهوم الوقت وأهميته لدى العاملين، من خلال تحفيز الذات على إدارة الوقت، القراءة في المنشورات ذات العلاقة، تخطيط البرامج التدريبية لتنمية مهاراتهم (العاملين) وتطويرها في هذا المجال. **Abstract** **The aim of the research is to identify the reality of time management and its impact on the performance of workers, an applied study in the men's clothing factory in Najaf as a model. And the performance of workers at the men's clothing factory in Najaf. The problem of the research lies in the following question: What is the reality of time management among workers in the men's clothing factory in Najaf**
9	**1–عباس طارف حمود 2–ازهار محمد علي شراد 3–ساره عائد عجمي 4–زينب مجيد صكبان 5–ريام جواد فاضل 6–ايات صباح عبد 7–طيبه محمد جاسم 8–زينب رياض صبري 9الهام فاضل نايل**	**الابداع الاداري ودوره في تحفيز العاملين** **بأشراف** **الدكتورة هناء سعدون** **المستخلص** **من خلال هذا البحث يتضح إن الهدف الرئيسي لأي منظمة يتمثل في الاستمرار والتطور، والفضل في ذلك يرجع إلى قدرتها في التكيف، ومواكبة جميع التغيرات من خلال تقديم كل ما هو جديد من أفكار وأساليب عمل وهذا ما يتجسد في الإبداع الإداري والذي يعد وسيلة هامة لمواجهة التطورات الحاصلة في البيئة الداخلية كانت أو الخارجية. مما دفع المنظمة إلى تشجيع الإبداع الإداري وتنميته من خلال توفر العديد من المقومات الإدارية اللازمة لذلك كالتدريب ووجود نظام اتصالات فعال ومتطور بالإضافة إلى وضع نظام حوافز مشجع للعاملين، حيث إنه من هذه الحوافز بث الرغبة في نفوس العاملين للانبثاق بكل ما هو جديد، فالمنظمة التي توفر المناخ الذي يسوده التشجيع سواء مادي أو معنوي أو غيره مولدا للأفكار والإبداعات. وعليه لابد إن تظم المنظمة نظام فعال و عادل يدرس تلك الرغبات الظاهرة والكامنة للعاملين واستشارتها لتوليد إبداعات منها.**

		Abstract **Through this research, it is clear that the main goal of any organization is to continue and develop, thanks to its ability to adapt, and keep pace with all changes by providing all that is new of ideas and working methods, and this is embodied in administrative creativity, which is an important way to confront developments occurring in the internal or external environment. This prompted the organization to encourage and develop administrative creativity through the availability of many administrative elements necessary for this, such as training and the presence of an effective and advanced communication system, in addition to setting up a system of encouraging incentives for workers, as one of these incentives is to spread the desire in the hearts of workers to emerge with everything new, the organization that provides The atmosphere in which encouragement prevails, whether material, moral or otherwise, generates ideas and creativity. Accordingly, the organization must organize an effective and just system that studies those apparent and latent desires of the employees and consults them to generate innovations from them.**

ثالثا: كادر القسم عدد(11)

ت	الاسم	اللقب العلمي	الشهادة	الاختصاص العام	الاختصاص الدقيق	الملاحظات
1	د. ارشد عبد الامير جاسم	استاذ مساعد	دكتوراه	ادارة الاعمال	ادارة ماليه	معاون العميد الاداري والمالي
2	باسمه محمد باني	استاذ مساعد	ماجستير	ادارة الاعمال	سلوك تنظيمي	رئيس القسم
3	اميرة خضير كاظم	استاذ مساعد	ماجستير	ادارة الاعمال	سلوك تنظيمي	مقرر القسم
4	د. رعد حمود عبد الحسين	استاذ مساعد	دكتوراه	اقتصاد	اقتصاد عام	
5	هناء سعدون جبار	استاذ مساعد	ماجستير	تاريخ	اسلامي	
6	ازهار مراد عوجه	استاذ مساعد	ماجستير	ادارة الاعمال	ادارة الانتاج	
7	د. سناء جاسم محمد	استاذ مساعد	دكتوراه	ادارة الاعمال	تسويق	
8	حارث صاحب محسن	مدرس	ماجستير	اجتماع	علم الاجتماع	مسؤول الارشاد التربوي للمعهد
9	ايناس حسين علوان	مدرس مساعد	ماجستير	ادارة الاعمال	ادارة ماليه	مسؤولة القلم السري
10	صفاء حسون اسماعيل	ر. مدربين فنيين	دبلوم فني	ادارة مكتب		
11	ختام عزيز كاظم	ر. حرفيين	متوسطة			سكرتارية القسم

رابعآ : الروابط التعليمية المعتمدة

1- فديوات وقنواة تعليمية وبوربوينت عن معدات النقل والمناولة في التخزين

2- فديوات تعريفية عن عمليات الشراء وابرام العقود وكيفية استخدام طلب الشراء والتخزين

3- فديوات تعرفية عن كيفية استخدام الحسابات المخزنية وطرق تثبيت السلع والمواد

4- الروابط التعليمية المعتمدة في القسم

ت	الاسم	الرابط قناة اليوتيوب
1	الفيس بوك القسم	https://www.facebook.com/groups/153983484605
2		https://classroom.google.com/u/0/w/MTY1NzAzOTc2NDM3/tc/MTg1NTgyNjM3NTQy
3		فيديو عن استراتيجيات المنتج
4		https://www.youtube.com/watch?v=qqYvFgc23Oc
5		فيديو عن كيف تقنع الزبون بالشراء
6		https://www.youtube.com/watch?v=EnpptxtS9bM
7		فيديو عن كيف تحدد السوق المستهدف
8		https://www.youtube.com/watch?v=v1ibmzbdMqg
9		فيديو عن البيئة التسويقية
10		https://www.youtube.com/watch?v=DhZ0grZqcYQ
11		JNwqYIHhGw7https://youtu.be/
12		-AVU4https://youtu.be/dSXtYY
13		https://youtu.be/VT xvQAdFU10
14		https://youtu.be/f 8uGphCWD01
15		https://youtu.be/cUfBKMmUtCM
16		https://youtu.be/EnpptxtS bM9
17		JNwqYIHhGw7https://youtu.be/
18		-AVU4https://youtu.be/dSXtYY
19		https://youtu.be/_p -AOA5OOn3
20		https://youtu.be/K MbG-LuSLs7
21		https://youtu.be/VT xvQAdFU10
22		https://youtu.be/f 8uGphCWD01

5- بداية العام الدراسي الجديد 2020-2021 رحب القسم بطلبتنا الاعزاء متمنين لهم دوام الموفقية والنجاح في عامهم الدراسي

6- بداية العام الدراسي الجديد 2021-2022 تم اختيار ممثل المرحلة الاولى والثانية وفق انتخابات طلابية ديمقراطية بحضور السيدة رئيسة القسم والسادة مسؤولي الارشاد التربوي في القسم .

7- تم اعداد ندوة تربوية بداية العام الدراسي 2021-2022 بعنوان (تنمية الابداع في العمل الاداري لطلبة المعهد وتم القاؤها من قبل مجموعة منتسبي قسمنا من التدريسين (باسمه محمد باني هناء سعدون جبار حارث صاحب محسن) وتمت مناقشة وتوضيح بعض الامور بين الطلبة والاساتذة المحاضرين.

8- تم عقد ورشة لمنتسبي معهدنا بعنوان (استخدام الباركود) وتم القاء محاضرات الورشة من قبل د. سناء جاسم محمد)

9- تم اعداد دورة بعنوان (جهود الادارة الجامعية في خطر التدخين كظاهرة اجتماعية في الحرم الجامعي) لطلبة المعهد وتم القاؤها من قبل مجموعة منتسبي قسمنا من التدريسين (د. سناء جاسم محمد) اميرة خضير كاظم حارث صاحب محسن) وتمت مناقشة وتوضيح بعض الامور بين الطلبة والاساتذة المحاضرين.