



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

# دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر

2024

## المقدمة:

يُعد البرنامج التعليمي بمثابة حزمة منسقة ومنظمة من المقررات الدراسية التي تشتمل على إجراءات وخبرات تنظم بشكل مفردات دراسية الغرض الأساس منها بناء وصقل مهارات الخريجين مما يجعلهم مؤهلين لتلبية متطلبات سوق العمل يتم مراجعته وتقييمه سنوياً عبر إجراءات وبرامج التدقيق الداخلي أو الخارجي مثل برنامج الممتحن الخارجي.

يقدم وصف البرنامج الأكاديمي ملخص موجز للسمات الرئيسة للبرنامج ومقرراته مبيناً المهارات التي يتم العمل على اكسابها للطلبة مبنية على وفق اهداف البرنامج الأكاديمي وتتجلى أهمية هذا الوصف لكونه يمثل الحجر الأساس في الحصول على الاعتماد البرامجي ويشترك في كتابته الملاكات التدريسية بإشراف اللجان العلمية في الأقسام العلمية.

ويتضمن هذا الدليل بنسخته الثانية وصفاً للبرنامج الأكاديمي بعد تحديث مفردات وفقرات الدليل السابق في ضوء مستجدات وتطورات النظام التعليمي في العراق والذي تضمن وصف البرنامج الأكاديمي بشكلها التقليدي نظام (سنوي، فصلي) فضلاً عن اعتماد وصف البرنامج الأكاديمي المعمم بموجب كتاب دائرة الدراسات ت م 2906/3 في 2023/5/3 فيما يخص البرامج التي تعتمد مسار بولونيا أساساً لعملها.

وفي هذا المجال لا يسعنا إلا أن نؤكد على أهمية كتابة وصف البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية لضمان حسن سير العملية التعليمية.

## مفاهيم ومصطلحات:

**وصف البرنامج الأكاديمي:** يوفر وصف البرنامج الأكاديمي إيجازاً مقتضباً لرؤيته ورسالته وأهدافه متضمناً وصفاً دقيقاً لمخرجات التعلم المستهدفة على وفق استراتيجيات تعلم محددة.

**وصف المقرر:** يوفر إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ويكون مشتق من وصف البرنامج. **رؤية البرنامج:** صورة طموحة لمستقبل البرنامج الأكاديمي ليكون برنامجاً متطوراً وملهماً ومحفزاً وواقعياً وقابلاً للتطبيق.

**رسالة البرنامج:** توضح الأهداف والأنشطة اللازمة لتحقيقها بشكل موجز كما يحدد مسارات تطور البرنامج واتجاهاته.

**اهداف البرنامج:** هي عبارات تصف ما ينوي البرنامج الأكاديمي تحقيقه خلال فترة زمنية محددة وتكون قابلة للقياس والملاحظة.

**هيكلية المنهج:** كافة المقررات الدراسية / المواد الدراسية التي يتضمنها البرنامج الأكاديمي على وفق نظام التعلم المعتمد (فصلي، سنوي، مسار بولونيا) سواء كانت متطلب (وزارة، جامعة، كلية وقسم علمي) مع عدد الوحدات الدراسية.

**مخرجات التعلم:** مجموعة متوافقة من المعارف والمهارات والقيم التي اكتسبها الطالب بعد انتهاء البرنامج الأكاديمي بنجاح ويجب أن يُحدد مخرجات التعلم لكل مقرر بالشكل الذي يحقق اهداف البرنامج.

**استراتيجيات التعليم والتعلم:** بأنها الاستراتيجيات المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس لتطوير تعليم وتعلم الطالب وهي خطط يتم إتباعها للوصول إلى أهداف التعلم. أي تصف جميع الأنشطة الصفية واللاصفية لتحقيق نتائج التعلم للبرنامج.

## نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة القرات الاوسط التقنية

الكلية/ المعهد: المعهد التقني / كوفة

القسم العلمي: قسم تقنيات ادارة المواد


اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: دبلوم تقنيات ادارة المواد

اسم الشهادة النهائية: دبلوم في تقنيات ادارة المواد

النظام الدراسي: نظام سوي

تاريخ اعداد الوصف: 2024

تاريخ ملء الملف: 2024

التوقيع :   
اسم المعاون العلمي: أ.م. نادية عبد الهادي عبد الأمير  
التاريخ : ٢٠٢٤/٥/٩

التوقيع :   
اسم رئيس القسم: أ.م.د سناء جاسم محمد  
التاريخ : 2024-4-29

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: مخلود مظفر عبد علي

التاريخ : ٢٠٢٤/٥/٩  
التوقيع : 

  
أ.د.فاضل سامي زهير  
مصادقة السيد العميد

### 1. رؤية البرنامج

الجودة في التعليم التقني و الريادة والتميز في تقنيات العمليات المخزنية وإدارة المواد لتلبية متطلبات سوق العمل في المنظمات الخدمية والصناعية لتنمية الاقتصاد الوطني.

### 2. رسالة البرنامج

تأهيل وتدريب ملاكات بشرية تأهيلاً علمياً ومهنياً وتقنياً للعمل في المشاريع الخدمية والمجتمعية والإنتاجية في مجال تقنيات إدارة وتخطيط وتنظيم عمليات السيطرة على المواد وفقاً لمعايير الجودة.

### 3. اهداف البرنامج

1. إعداد وتهيئة ملاكات بشرية تقنية كفؤة قادرة على تلبية متطلبات سوق العمل في العمليات المخزنية .
- 2.الموائمة بين مخرجات القسم وحاجة بيئة العمل وبما يتلائم مع التطورات التقنية الحديثة
3. تعزيز رأس المال البشري من خلال دعم الإبداع والابتكار والسعي لتوليد المعارف وتراكم الخبرات للتميز في الأداء وتحقيق الأهداف.
4. إعداد تقنية عالية المهارة في مجال إدارة المواد لها القدرة المستمرة في التعامل مع المتغيرات التي تحصل في مجال الاختصاص.
5. إلغاء الفواصل بين المفردات الدراسية والتدريبية التي تعود الطالب على تلقيها وبين المفردات الدراسية والتدريبية الحديثة والتي تحدث باستمرار بما يخدم واقع الحال والمستقبل.
- 6.الوصول إلى معايير مثلى في الكفاءات العلمية والجودة.
7. رعاية الطلبة لتحقيق أمالهم المهنية والوظيفية ونقل ما تلقاه الطالب من علم وتدريب خلال الدراسة إلى ميدان العمل وإيجاد حلول ناجحة لمشاكلهم.
- 8.التقويم المستمر للمفردات الدراسية والعلمية والتدريبية بشكل دوري لمعرفة مدى ملاءمتها للواقع التطبيقي للتقدم نحو الأفضل.

### 4. الاعتماد البرامجي

هل البرنامج حاصل على الاعتماد البرامجي ؟ ومن اي جهة ؟ لا

AACSB التخصصات الادارية

## 5. المؤثرات الخارجية الأخرى

هل هناك جهة راعية للبرنامج ؟ المعهد التقني / كوفة

## 6. هيكلية البرنامج

هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة	6	20	16.6	(3) مقرر مرحلة اولى عدد الوحدات الكلية 120 / 20 = 16.6% (3) مقرر مرحلة ثانية عدد الوحدات الكلية 120
متطلبات الكلية	8	64	53.3	(4) مقرر مرحلة اولى عدد الوحدات الكلية 120 / 64 = 53.3% (4) مقرر مرحلة ثانية عدد الوحدات الكلية 120
متطلبات القسم	6	40	33.3	(3) مقرر مرحلة اولى عدد الوحدات الكلية 120 / 40 = 33.3% (3) مقرر مرحلة ثانية عدد الوحدات الكلية 120
التدريب الصيفي	—	—	%100	—
أخرى	—	—	—	—

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

## 7. وصف البرنامج

السنة / المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة
الاولى/ سنوي		قسم تقنيات ادارة المواد	11 نظري 19 عملي
الثانية/ سنوي		قسم تقنيات ادارة المواد	13 نظري 17 عملي

## 8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة
<p>1- القدرة على ادارة المخازن بشكل يتناسب مع متطلبات المخازن الناجحة والحديثة</p> <p>2- القدرة على التعرف على استخدام المستندات المخزنية بشكل صحيح</p> <p>3- القدرة على استخدام المعدات المخزنية بشكل اسليم</p> <p>4- تعليم المهارات القيادية وقيمة ونوعية الالتزام والسلوك الأخلاقي واحترام الآخرين واحترام اخلاقية المهنة</p>
<p>1- ينبغي أن يكون الطالب على دراية بأساسيات التكنولوجيا المطلوبة للعمل في المخازن.</p> <p>2- أن يفهم الطالب التفاصيل العلمية والادارية المطلوبة في العمل.</p> <p>3- أن يكون الطالب قادر على حل المشكلات التي تواجهه في العمل.</p>

المهارات	
<p>1- المعرفة بمبادئ تطبيق التقنيات المخزنية الناجحة . 2- القدرة الادارية في مجال عمله .</p>	<p>1- أن يكون قادراً على ترتيب وترميز الاصناف في المخازن. 2- أن يكون قادراً على اعداد السجلات بما يتلائم مع انسيابية الاصناف في المخزن. 3- القدرة على المحافظة سلامة العدد المخزنية والاصناف . 4- مراقبة اجهزة الاستشعار لتفادي وقوع الحرائق.</p>

القيم	
<p>1- الالتزام بأخلاقيات المؤسسات التعليمية. 2- تلقي المعلومات الحديثة وقبول التغيير التي تطرأ على بيئة العمل اليوم.</p>	<p>1- التعاون والعمل ضمن فريق واحد 2- التواصل الفعال في نفس المستوى والمستويات الاعلى . 3- القدرة على التعاون مع الاقسام الاخرى بما يسهل عملية حركة المواد. 4- التأثير الفعال على المجتمع وسوق العمل من خلال برامج التدريب والتطوير المتعلقة بالتقنيات المخزنية وفي مختلف المستويات.</p>

9. استراتيجيات التعليم والتعلم
<p>استراتيجيات وطرائق التعليم والتعلم المعتمدة في تنفيذ البرنامج بشكل عام . ( المحاضرات, التدريب الصيفي, بحوث التخرج للطلبة , الزيارات العلمية , الفديوات التعليمية )</p>

10. طرائق التقييم
<p>الامتحانات الشهرية , الامتحانات اليومية , الامتحانات الشفهية, اعمال السنة , الامتحانات النهائية</p>

## 11. الهيئة التدريسية

### أعضاء هيئة التدريس

اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت )		التخصص		الرتبة العلمية
محاضر	ملاك			خاص	عام	
	دائمي			ادارة ماليه	ادارة الاعمال	أ.د. ارشد عبد الامير جاسم
	دائمي			ادارة التسويق	ادارة الاعمال	أ.م.د. سناء جاسم محمد
	دائمي			اقتصاد عام	اقتصاد	أ.م.د. رعد حمود عبد الحسين
	دائمي			مناهج وطرائق التدريس	فلسفة العلوم التربوية والنفسية	أ.م.د. مضر صباح عبد
	دائمي			سلوك تنظيمي	ادارة الاعمال	أ.م. باسمه محمد باني
	دائمي			سلوك تنظيمي	ادارة الاعمال	أ.م. اميرة خضير كاظم
	دائمي			اسلامي	تاريخ	أ.م. هناء سعدون جبار
	دائمي			ادارة الانتاج	ادارة الاعمال	أ.م. ازهار مراد عوجه
	دائمي			علم الاجتماع	اجتماع	أ.م. حارث صاحب محسن
	دائمي			ادارة ماليه	ادارة الاعمال	م.م. ايناس حسين علوان
	دائمي			ادارة موارد بشرية ونظرية المنظمة	ادارة المستشفيات	م.م. ذو الفقار حسن علوان
	دائمي			المالية والمصرفية	العلوم المالية	م.م. كزار محمد رضا
	دائمي			إدارة التدريب الرياضي	تربية بدنية وعلوم رياضة	م.م. حسين علي عبد ياسر
	دائمي			تاريخ افريقيا الحديث	تاريخ حديث	م.م. علياء مجبل عزيز

### التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد



تصف بإيجاز العملية المستخدمة لتوجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد والزائرين والمتفرغين وغير المتفرغين على مستوى المؤسسة والقسم.

يتم التوجيه والترحيب بأعضاء هيئة التدريس الجدد في المجتمع الأكاديمي في جامعتنا الحبيبة ... جامعة الفرات الاوسط التقنية المعهد التقني / كوفة - قسم تقنيات ادارة المواد وتعريف أعضاء هيئة التدريس الجدد بقواعد وأنظمة الجامعة وتطويرهم من خلال الدورات والندوات وورش العمل سواء كمشاركين او محاضرين والتوجيه- بالأدوات اللازمة للنجاح في العمل الأكاديمي.

#### التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

تصف بإيجاز خطة وترتيبات التطوير الأكاديمي والمهني لأعضاء هيئة التدريس كاستراتيجيات التدريس والتعلم، وتقييم نتائج التعلم، التطوير المهني وما الى ذلك.

يعد التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس الأكاديمية هدفا استراتيجيا تنشده الجامعات، ومن استراتيجيات التدريس والتعلم في القسم هي ( المحاضرات النظرية و العملية، التدريب الصيفي ، بحوث مشاريع الطلبة ، الزيارات العملية لمخازن العتبة العلوية المقدسة ومعمل نسيج الحلة )

#### تقييم نتائج التعلم

1. الامتحانات الشهرية
2. الامتحانات اليومية
3. الامتحانات الشفهية
4. الامتحانات النهائية

#### 12. معيار القبول

(وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد سواء قبول مركزي او أخرى تذكر)

الفرع المتخرج منه تطبيقي والاحيائي

المعدل: 68.71 الحد الاعلى

الحد الادنى 56.86

الفرع المتخرج منه المهني

المعدل: 69.75 الحد الاعلى

الحد الادنى 59.37

#### 13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

تذكر بصورة مختصرة .

1. بعض مناهج الدراسة المعتمدة

2.الانترنت

3.مصادر علمية أخرى غير المصادر المنهجية المعتمدة تم الحصول عليها من المكتبة المركزية للجامعة

--

#### 14. خطة تطوير البرنامج

1. العمل على تحديث المناهج الدراسية .
2. ترجمة بعض المصطلحات في مناهج التدريس العربية الى اللغة الانكليزية مع المحافظة على المصطلحات العربية في المناهج
3. تشجيع الالتحاق بالدراسات العليا لخريجي القسم وخاصة الطلبة الاوائل .
4. تطوير وتنمية الكوادر البشرية في القسم.
5. العمل على تهيئة القسم للاعتماد الأكاديمي من الهيئات المختصة داخلياً وخارجياً.

### مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
القيم				المهارات				المعرفة							
4ج	3ج	2ج	1ج	4ب	3ب	2ب	1ب	4أ	3أ	2أ	1أ				
			*				*				*	اساسي	تقنيات مخزنية		2024-2023
		*					*				*	اساسي	ادارة مواد		
			*				*				*	اساسي	مبادئ الادارة		
			*			*				*		اساسي	تخطيط ورقابة المخزون		
		*				*				*		اساسي	ادارة العمليات		
		*				*				*		اساسي	ادارة التسويق		
		*				*				*		اساسي	محاسبة مخزنية		
		*				*				*		اساسي	نظم مخزنية		

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

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر:	
تقنيات مخزنية	
2. رمز المقرر:	
تقنيات مخزنية	
3. الفصل / السنة :	
نظام سنوي 2024/2023	
4. تاريخ إعداد هذا الوصف	
2024/2/15	
5. أشكال الحضور المتاحة:	
شعبة واحدة حضوري	
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي)	
5*30=ساعة 150 / 10*30=300 وحده	
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر)	
أ.م.د. سناء جاسم محمد الأيميل : آيات عبد الرضا باقر	
<a href="mailto:kin.sna@atu.edu.iq">kin.sna@atu.edu.iq</a> <a href="mailto:ayat.baqir.iku@atu.edu.iq">ayat.baqir.iku@atu.edu.iq</a>	
8. اهداف المقرر	
اهداف المادة الدراسية	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تزويد الطالب بمعلومات تؤهله لإداء نشاط التخزين الموجودة في المؤسسات .</li> <li>2. تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية العاملة في مجال ادارة المخازن.</li> <li>3. تحديد نقاط القوة والضعف في المجال ادارة المخازن.</li> <li>4. تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال ادارة المخازن لجميع القطاعات سواء الحكومية او الاهلية.</li> <li>5. توفير المواد والمعدات والاجهزة بالوقت والمكان المناسب وبصورة اقتصادية في الحالة الاعتيادية والطارئة لمخازن المؤسسات بشكل عام.</li> </ol>
9. استراتيجيات التعليم والتعلم	
الاستراتيجية	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. تطوير الممارسات الموجهة في حصيله تعلم الطلاب بحيث تكون متوافقة مع المعايير المقبولة في المجال الأكاديمي والمهني للقسم.</li> <li>2. استخدام تقنية المعلومات والاتصالات الحديثة للارتقاء بجودة التعليم.</li> <li>3. وضع سياسة تقويم ومراجعة درجة وفاء البرامج الأكاديمية باكتساب الطالب الخريج المهارات التي تتوافق مع الممارسة الجيدة للمهنة التي سيعملون فيها بعد التخرج.</li> </ol>

أسبوع	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/ مفهوم عملية التخزين في المنشأة	تعريف المخزون/ إدارة المخازن/ مفهوم عملية التخزين في المنشأة	المحاضرة	اختبار شفوي
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	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
1-2	( ن1+ع 4 ) لكل أسبوع	أن يكون قادراً على تعريف المخزون /إدارة المخازن/ مفهوم عملية التخزين في المنشأة	تعريف المخزون/ إدارة المخازن/ مفهوم عملية التخزين في المنشأة	المحاضرة	اختبار شفوي
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
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/ مسؤولية الجرد /أنواع الجرد /لجان الجرد / تسوية الفروقات الجردية وأساليب إخفاء النقص /تلف المواد/ معالجة المواد التالفة وتخزين التالفة .	مفهوم الجرد المخزني/ الأهمية/ مسؤولية الجرد /أنواع الجرد /لجان الجرد / تسوية الفروقات الجردية وأساليب إخفاء النقص / تلف المواد/ معالجة المواد التالفة وتخزين التالفة .	المحاضرة	اختبار شفوي
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 )	أن يكون قادراً تعريف الموقع الجغرافي	الموقع الجغرافي للمخازن والعوامل المؤثرة	المحاضرة	اختبار شفوي

		في اختيار الموقع الجغرافي للمخازن) خارج وداخل نطاق المشروع)	للمخازن والعوامل المؤثرة في اختيار الموقع الجغرافي للمخازن) خارج وداخل نطاق المشروع)	لكل أسبوع	
اختبار شفوي	المحاضرة	التخطيط لإنشاء المخازن والمساحات المستغلة وغير المستغلة والتخزين في العراق	أن يكون قادراً تعريف التخطيط لإنشاء المخازن والمساحات المستغلة وغير المستغلة والتخزين في العراق	( ن1+ع 4 ) لكل أسبوع	18-19 21-29
اختبار تحريري	المحاضرة	التصميم الداخلي للمخازن/ متطلبات التصميم الداخلي/العوامل المؤثرة في التصميم الداخلي/إعادة تصميم المخازن	أن يكون قادراً تعريف التصميم الداخلي للمخازن/ متطلبات التصميم الداخلي/العوامل المؤثرة في التصميم الداخلي/إعادة تصميم المخازن	( ن1+ع 4 ) لكل اسبوع	22-23 24
اختبار شفوي	المحاضرة	معدات التخزين/ أهميتها/ أنواعها /العوامل المؤثرة في اختيار معدات التخزين	أن يكون قادراً تعريف معدات التخزين /أهميتها/ أنواعها/ العوامل المؤثرة في اختيار معدات التخزين	( ن1+ع 4 ) لكل أسبوع	25-26
اختبار شفوي	المحاضرة	معدات النقل والمناولة الداخلية/ أهميتها / أنواعها /العوامل المؤثرة في اختيارها /ملاحق النقل الكفوء/ اقتصاديات النقل والمناولة / كلف النقل	أن يكون قادراً تعريف معدات النقل والمناولة الداخلية/ أهميتها/ أنواعها /العوامل المؤثرة في اختيارها/ ملاحق النقل الكفوء/ اقتصاديات النقل والمناولة / كلف النقل	( ن1+ع 4 ) لكل أسبوع	27-28
اختبار شفوي	المحاضرة	المخازن النوعية	أن يكون قادراً تعريف المخازن النوعية	( ن1+ع 4 ) لكل أسبوع	29-30

## 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام التي يكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ

## 12. مصادر التعلم والتدريس

لا توجد	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت
1- موسى، غانم فنجان واسطيفان ، رعد رزوق " إدارة المخازن " (1993) بغداد - العراق . 2- يونس، غانم محمد وحسن، محمود احمد ("ادارة المخازن", جامعة البصرة- العراق.	المراجع الرئيسية ( المصادر)
1. سعيد ، هادي و سعيد و لويس (2008) " إدارة ابنىة ومعدات مخزنية، اليازوري، عمان- الأردن.	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )
1. فديوات تعريفية عن المخازن واهميتها والفرق بين ادارة المخزون وادارة المخازن. 2. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=iy4InrmkoKk">https://www.youtube.com/watch?v=iy4InrmkoKk</a> 3. فديوات عن حالات عملية للمحاضرات	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت
-4	

<a href="https://www.ajsp.net/research/%D8%A5%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%AF%D8%A7%D9%84%D8%A3%D8%B5%D9%88%D9%84-%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%84%D9%85%D9%8A%D8%A9-%D9%81%D9%8A-%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%AE%D8%A7%D8%B2%D9%86-pdf">https://www.ajsp.net/research/%D8%A5%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%AF%D8%A7%D9%84%D8%A3%D8%B5%D9%88%D9%84-%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%84%D9%85%D9%8A%D8%A9-%D9%81%D9%8A-%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%AE%D8%A7%D8%B2%D9%86-pdf</a>	
5. فديوات تعريفية عن بعض المخازن في الشركات العالمية الكبار والتقنيات الحديثة المستخدمة في المخازن.	

## نموذج وصف المقرر

11. اسم المقرر : ادارة المواد	
12. رمز المقرر: ادارة المواد	
13. الفصل / السنة : نظام سنوي 2023-2024	
14. تاريخ إعداد هذا الوصف : 2024/1/2	
15. أشكال الحضور المتاحة : شعبة واحدة حضوري	
16. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي): $30 \times 4 = 120$ ساعة معتمدة عدد الوحدات $30 \times 8 = 240$ وحدة	
17. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: أ.م باسمه محمد باناي الأيمل : kin.bas@atu.edu.iq	
18. اهداف المقرر	اهداف المادة الدراسية
<ul style="list-style-type: none"> <li>• اكساب الطالب المفاهيم والأساليب العلمية والتقنية الصحيحة في إدارة المواد وأهميتها</li> <li>• انسيابية المواد للجهات الطالبة بأنو وكيفية تحقيق العائد الاقتصادي للمنظمة</li> <li>• تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال التخطيط الاداري في سوق العمل</li> <li>• اكتساب المهارات الادارية في مجال عمليات الشراء المناسبة</li> </ul>	
19. استراتيجيات التعليم والتعلم	

<p>1- تحسين الممارسات الموجهة لتحسين حصيلّة تعلم الطلاب بحيث تكون متوافقة مع المعايير المقبولة في المجال الأكاديمي والمهني للقسم.</p> <p>2- استخدام تقنية المعلومات والاتصالات للارتقاء بجودة التعليم.</p> <p>3- وضع سياسة تقويم ومراجعة درجة وفاء البرامج الأكاديمية بإكساب الطالب المهارات المتوافقة مع الممارسة الجيدة للمهنة التي سيعملون فيها بعد التخرج</p>	الاستراتيجية
---	--------------

#### 4- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	(ن-1ع3) 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+ حالة عملية	اختبار شفوي
2	ن-1ع3 لكل اسبوع	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+ حالة عملية	اختبار شفوي
4,3	(ن-1ع3) لكل اسبوع	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	(ن-1ع3) 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 /الاستخدام 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 /الاستخدام الأساليب (الكمية)	المحاضرة حالات عملية+ تقديم بحث مختصر عن الموضوع	اختبار شفوي+ اختبار تحريري يومي
10	ن-1ع3 لكل اسبوع	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+ حالة عملية	اختبار شفوي
12,11	(ن-1ع3) لكل	يكون الطالب قادرا على التعرف على استراتيجيات الشراء	استراتيجيات الشراء /المفهوم /الأهمية /العوامل المؤثرة في السلوك	المحاضرة تقديم بحث مختصر عن الموضوع	اختبار تحريري



	أسبوع	/المفهوم /الأهمية /العوامل المؤثرة في السلوك الشرائي للمستهلك (العوامل الثقافية	الشرائي للمستهلك (العوامل الثقافية والاجتماعية والشخصية والاقتصادية والسياسية والقانونية)	بحث مختصر	
14,13	(ن-1ع3) 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+ حالة عملية	اختبار شفوي
16,15	(ن-1ع3) 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	(ن-1ع3) لكل أسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على تحديد الحجم الاقتصادي لطلبات الشراء /المفهوم / العوامل المؤثرة في تحديد حجم الطلبية الاقتصادية / كيفية احتساب الحجم الاقتصادي	تحديد الحجم الاقتصادي لطلبات الشراء /المفهوم / العوامل المؤثرة في تحديد حجم الطلبية الاقتصادية / كيفية احتساب الحجم الاقتصادي	المحاضرة + حالة عملية	اختبار شفوي
19	ن-1ع3 لكل اسبوع	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	ن-1ع3 لكل اسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على تعريف التخزين /المفهوم /الأهداف /الأهمية	التخزين /المفهوم /الأهداف /الأهمية	المحاضرة+ حالة عملية	اختبار شفوي
21	ن-1ع3 لكل اسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على التعبئة التنظيمية لإدارة المخازن وعلاقتها بالإدارات الأخرى	التعبئة التنظيمية لإدارة المخازن وعلاقتها بالإدارات الأخرى	المحاضرة+ حالة عملية	اختبار شفوي
22	ن-1ع3 لكل اسبوع	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	(ن-1ع3) لكل أسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على مستويات التخزين(مستوى الحد الأدنى ،مستوى إعادة الطلب ،المستوى الاعلى للمخزون،رصيد الطوارئ،فترة الانتظار وللمخزون،رصيد	مستويات التخزين(مستوى الحد الأدنى ،مستوى إعادة الطلب ،المستوى الاعلى للمخزون،رصيد الطوارئ،فترة الانتظار وللمخزون،رصيد	المحاضرة+ حالة عملية	اختبار شفوي

		التدقيق)	الطوارئ،فترة الانتظار واحتياجاتها ،مستوى التدقيق)		
اختبار شفوي	المحاضرة حالات عملية	الأصناف الراكدة /اسباب ركود المواد/ معالجة المواد الراكدة	يكون الطالب قادرا على التعرف على الأصناف الراكدة /اسباب ركود المواد/ معالجة المواد الراكدة	ن-1ع3 لكل اسبوع	25
اختبار شفوي	المحاضرة+ حالة عملية	الاصناف التالفة /الجهات المسببة للتلف/ المشتريات/ المبيعات/ الانتاج/ النقل / المخازن/المجهزون	يكون الطالب قادرا على التعرف على الاصناف التالفة /الجهات المسببة للتلف/ المشتريات/ المبيعات/ الانتاج/ النقل / المخازن/المجهزون	ن-1ع3 لكل اسبوع	26
اختبار شفوي	المحاضرة حالات عملية	معالجة المواد الراكدة والتالفة /شطب المواد واجراءاته	يكون الطالب قادرا على التعرف على معالجة المواد الراكدة والتالفة /شطب المواد واجراءاته	ن-1ع3 لكل اسبوع	27
اختبار تحريري	المحاضرة+ حالات عملية تقديم بحث مختصر عن الموضوع	التعبئة والتغليف/المفهوم / الاهمية / الاهداف / الاغراض / انواع معدات التعبئة والتغليف	يكون الطالب قادرا على التعرف على التعبئة والتغليف/المفهوم / الاهمية / الاهداف / الاغراض / انواع معدات التعبئة والتغليف	ن-1ع3 لكل اسبوع	30,29,28

#### 5- تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ

#### 6- مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد كتاب منهجي	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
1-ادارة المواد والمشروعات الصناعية, الدكتور ضرار العتيبي, 2009 2-ادارة المشتريات,غانم فنجان موسى, 2000 3- مُجَد عبد حسين , ادارة المشتريات	المراجع الرئيسية ( المصادر)
1-حقيقية تعليمية 2- ملزمة علمية عن تقارير حديثة لادارة المواد 3- ادارة المواد واللوجستيات 4- البكري, ثامر ياسر, (إدارة التسويق), 2002 5- العمر, رضوان الحمود (مبادئ التسويق), 2005	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية, التقارير .... )

<p>1- - فديوات تعريفية عن عمليات الشراء وابرام العقود وكيفية استخدام طلب الشراء والتخزين</p> <p>2- -://www.youtube.com/wat ch?v=qqYvFgc230c</p> <p>3- فديوات عن حالات عملية لكل محاضرة</p> <p>4- -https://www.ajsp.net/research/%D8 %A5%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D 8%</p>	<p>المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت</p>
--	---

### نموذج وصف المقرر

20. اسم المقرر	ادارة الخطر والتامين
21. رمز المقرر	إدارة الخطر
22. الفصل / السنة	سنوي
23. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024/1/2
5 أشكال الحضور المتاحة	حضورى شعبة واحده
6 عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)	ساعة معتمدة $120 = 30 \times 4$ $240 = 30 \times 8$ وحده
7 اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر )	الاسم : هناء سعدون جبار الأيمل : <a href="mailto:kin.hna@atu.edu.iq">kin.hna@atu.edu.iq</a>
8 اهداف المقرر	اهداف المادة الدراسية
9 استراتيجيات التعليم والتعلم	1- تحسين الممارسات الموجهة لتحسين حصيلة تعلم الطلاب بحيث تكون متوافقة مع المعايير المقبولة في المجال الأكاديمي والمهني للقسم.
اهداف المادة الدراسية	• 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

- 2- استخدام تقنية المعلومات والاتصالات للارتقاء بجودة التعليم.
- 3- وضع سياسة تقويم ومراجعة درجة وفاء البرامج الأكاديمية بإكساب الطالب المهارات المتوافقة مع الممارسة الجيدة للمهنة التي سيعملون فيها بعد التخرج

## 10 بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	2 ع 2 ن	الخطر التأميني - صفاته الفنية والقانونية، تقسيماته - ادارة الخطر - أنشطة ادارة الخطر	الخطر التأميني - صفاته الفنية والقانونية، تقسيماته - ادارة الخطر - أنشطة ادارة الخطر	المحاضرة	اختبار شفوي
2	2 ع 2 ن	طرق مواجهة الخطر العوامل المؤثرة في الخطة معالجة الخطر	طرق مواجهة الخطر العوامل المؤثرة في الخطة معالجة الخطر	المحاضرة+ حالة عملية	اختبار شفوي
3	2 ع 2 ن	ان يكون قادرا على تقليل الخسائر	و- منع وتقليل الخسائر في المخازن	المحاضرة+ حالة عملية	اختبار تحريري
4-4-5	6 ع 6 ن	ان يكون قادرا على تعريف عقد التأمين - اطرافه - التزاماتهم - اركانه - خصائصه فوائد ووظائف التأمين الاقتصادية	عقد التأمين - اطرافه - التزاماتهم - اركانه - خصائصه فوائد ووظائف التأمين الاقتصادية	المحاضرة	اختبار شفوي اختبار تحريري
7	2 ع 3 ن	ان يكون قادرا على تعريف عقد التأمين - 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,	2 ع 3 ن	ان يكون قادرا على الوقاية من اخطار حرائق المخازن	الوقاية من اخطار حرائق المخازن طلب التأمين على المخزن من خطر الحريق	المحاضرة+ حالة عملية	اختبار تحريري

		- استمارة طلب التأمين ،محتوياتها			
اختبار شفوي	المحاضرة+ حالة عملية	-الكشف على المخزن (فوائده، بالكشف،انواعه ،	ان يكون قادرا على الكشف على فوائد المخزن	3ع 2ن	9
اختبار تحريري	المحاضرة	-التسعير وحساب القسط ،التحميلات والخصومات	ان يكون قادرا على تعريف التسعير وحساب القسط ،التحميلات	3ع 2ن	10
اختبار شفوي	المحاضرة	وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق (اقسامها،شروطها، استثنائها) الملاحق والتطهيرات ،التعديل والتجديد والالغاء والائتماء	ان يكون قادرا على تعريف وثيقة التأمين على المخزن (من خطر الحريق)	3ع 2ن	11
اختبار تحريري	المحاضرة بحث مختصر	وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق (اقسامها،شروطها، استثنائها	ان يكون قادرا على تعريف وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق	3ع 2ن	12
اختبار شفوي	المحاضرة	وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق (اقسامها،شروطها، استثنائها	وثيقة التأمين على المخزن من خطر	3ع 2ن	13
	المحاضرة	وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق (اقسامها،شروطها، استثنائها	وثيقة التأمين على المخزن من خطر ا	3ع 2ن	14
اختبار تحريري		التأمين البحري على البضائع المستوردة - اهمية للسوق العراقية -عوامل تطوره في السوق العراقية	التأمين البحري على البضائع المستوردة - اهمية للسوق العراقية -	3ع 2ن	15
اختبار شفوي	المحاضرة+ حالة عملية	انواع الخسائر في البضائع المستوردة والمخزونة - الخسارة الكلية (انواعها ، مستنداتها)	انواع الخسائر في البضائع المستوردة والمخزونة -	3ع 2ن	16
اختبار شفوي		أنواع المستندات	ان يكون قادرا على تعريف	3ع 2ن	17
اختبار شفوي	المحاضرة+ حالة عملية	انواع عقود التأمين على البضائع - انواع عقود التأمين على البضائع الوثيقة العائمة(شروطها، فوائدها)- الغطاء المفتوح(شروطه ،فوائده)	وثيقة التأمين على المخزن (من خطر الحريق) ا	3ع 2ن	18
اختبار تحريري		انواع اغطية التأمين على البضائع المستوردة -الغطاء A- الغطاء B - الغطاء C	وثيقة التأمين على المخزن ر	3ع 2ن	19

		الاستثناءات من الاغطية A & B & C	الاستثناءات من الاغطية & A & B	ن 2ع 2	20
		الشروط المشتركة في الاغطية A & B & C	الشروط المشتركة في الاغطية A & B & C	ن 2ع 2	21
اختبار شفوي	المحاضرة + حالة عملية	انواع الاغطية الاضافية للتأمين على البضائع المستوردة غطاء الحرب الاضائي - غطاء الاضراب الاضائي - اغطية فرعية اضافية اخرى	ان يكون قادرا على تعريف انواع الاغطية الاضافية للتأمين على البضائع المستوردة غطاء الحرب الاضائي - غطاء الاضراب الاضائي - اغطية فرعية اضافية اخرى	ن 2ع 2	22
اختبار شفوي	المحاضرة + حالة عملية	الشروط الاضافية الملحقة بالاطية A & B & C شروط الايضاحات - شرط تصنيف السفن - شرط التبليغ عن الضرر - شرط مسؤولية الناقل والوديع - شرط تغليف البضاعة - فعاليات التقليل والوقاية من الخسائر في البضائع المستوردة	ان يكون قادرا على تعريف الشروط الاضافية الملحقة بالاطية A & B & C شروط الايضاحات - شرط تصنيف السفن - شرط التبليغ عن الضرر - شرط مسؤولية الناقل والوديع - شرط تغليف البضاعة - فعاليات	ن 2ع 2	23
اختبار شفوي	المحاضرة حالات عملية	تأمين المخازن من خطر السرقة - مفهوم السرقة قانونياً وتأمينياً - نواع السرقة في المخازن - محتويات استمارة طلب التأمين على المخزن من خطر السرقة	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	ن 2ع 2	24
اختبار شفوي	المحاضرة + بحث مختصر	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	ن 2ع 2	25
		الشروط العامة	الشروط العامة	ن 2ع 2	26

27	ن 2ع2	انواع اخرى للتأمين على المخزن من خطر السرقة تعويضات اضرار مخازن المسروقة - الاجراءات- استمارة طلب التعويض الكشف على المخزن المسروق - فعاليت 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 - فعاليت ووسائل الوقاية من خطر السرقة في المخزن	اختبار شفوي	المحاضرة حالات عملية
28	ن 2	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 التأمين	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 التأمين	اختبار شفوي	المحاضرة حالات عملية
29	ن 2ع2	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	اختبار شفوي	المحاضرة حالات عملية
30	ن 2ع2	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	اختبار شفوي	المحاضرة حالات عملية

### 11تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ

### 12-مصادر التعلم والتدريس

صالح ، واخرون ، التأمين في الادارة المخزنية , ١٩٩١	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
ابو بكر، عبد احمد ، السيفو ، وليد اسماعيل ادارة الخطر والتأمين ، د (ط 1 2016 ، عمان ، الاردن)	المراجع الرئيسية ( المصادر )
ادارة الخطر والتأمين ، ممدوح حمزة، ط القاهرة	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )
ادارة الخطر والتأمين، حميد جاسم ، فوزي علاوي،	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

## نموذج وصف المقرر

24.	اسم المقرر : قراءات انكليزية متخصصه												
25.	رمز المقرر: : قراءات انكليزية متخصصه												
26.	الفصل / السنة : نظام سنوي 2024-2023												
27.	تاريخ إعداد هذا الوصف : 2024/1/2												
28.	أشكال الحضور المتاحة : شعبة واحدة حضوري												
29.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي): $3 \times 30 = 90$ ساعة معتمدة $6 \times 30 = 180$ وحدة												
30.	اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: د. أ. أرشد عبد الأمير جاسم الأيمل : kin. arsd@atu.edu.iq												
31.	اهداف المقرر												
	<p>اهداف المادة الدراسية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• اكتساب الطالب المهارات الخاصة بالمراسلات التجارية</li> <li>• حقل ادارة المواد وكذلك في مجالات المعر الاخرى</li> <li>• تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال المراس سوق العمل</li> <li>• اكتساب المهارات الادارية في مجال عمليات للوظائف الادارية المناسبة</li> </ul>												
32.	استراتيجيات التعليم والتعلم												
	<p>الاستراتيجية</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4- تحسين الممارسات الموجهة لتحسين حصيلة تعلم الطلاب بحيث تكون متوافقة مع المعايير المقبولة في المجال الأكاديمي والمهني للقسم.</li> <li>5- استخدام تقنية المعلومات والاتصالات للارتقاء بجودة التعليم.</li> <li>6- وضع سياسة تقويم ومراجعة درجة وفاء البرامج الأكاديمية باكتساب الطالب المهارات المتوافقة مع المم الجيدة للمهنة التي سيعملون فيها بعد التخرج</li> <li>7- تهيئة وتدريب الكوادر الوسطية لإغناء سوق العمل .</li> </ol>												
8-	بنية المقرر												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>الأسبوع</th> <th>الساعات</th> <th>مخرجات التعلم المطلوبة</th> <th>اسم الوحدة او الموضوع</th> <th>طريقة التعلم</th> <th>طريقة التقويم</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقويم						
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقويم								



اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	<b>Material management</b>	ان يكون قادرا على: التعرف الى إدارة المواد اصطلاحا ومعنى وتعريفها	(ن+1ع2) لكل اسبوع	3-2-1
اختبار شفوي	المحاضرة	<b>Communication</b>	ان يكون قادرا على: التعرف الى الاتصال تعريف وانواعا وطرقا	ن-1ع2	4
اختبار تحريري	المحاضرة بحث مختصر	<b>Kinds , levels , directions and importance of communications</b>	ان يكون قادرا على: التعرف على أنواع الاتصال اتجاهاته وأهميته وانواعه	(ن+1ع2) لكل اسبوع	6-5
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	<b>Management (General look)</b>	ان يكون قادرا على: التعرف على الإدارة نظرة عامة تعريفها	(ن+1ع2) لكل اسبوع	7,8
اختبار شفوي	المحاضرة	<b>Statistics in business</b>	ان يكون قادرا على: التعرف على الإحصاء في العمل نظرة عامة تعريفه	(ن+1ع2) لكل أسبوع	9,10,11
اختبار تحريري	المحاضرة بحث مختصر	<b>Warehouse – Insurance</b>	ان يكون قادرا على: تأمين المخازن والمستندات الخاصة بالتأمين المخزني	(ن+1ع2) لكل اسبوع	12,13
اختبار شفوي	المحاضرة حالة عملية	<b>Marketing</b>	ان يكون قادرا على: تعريف التسويق أهميته اركانه	(ن+1ع2) لكل اسبوع	14,15,16
اختبار تحريري	المحاضرة حالة عملية	<b>Sales management</b>	ان يكون قادرا على: التعرف على إدارة المبيعات تعريفها أهمية موقعها في الهيكل التنظيمي	(ن+1ع2) لكل اسبوع	17,18,19
اختبار شفوي	المحاضرة حالة عملية	<b>Accounting</b>	ان يكون قادرا على: التعرف على الحاسبة في العمل نظرة عامة تعريفه	(ن+1ع2) لكل اسبوع	20,21,22
اختبار تحريري	المحاضرة بحث مختصر	<b>Democracy and human-rights</b>	ان يكون قادرا على: التعرف على الديمقراطية في الاجتمع نظرة عامة تعريفها وحقوق الانسان	(ن+1ع2) لكل اسبوع	23,24,25
اختبار شفوي	المحاضرة حالة عملية	<b>Computer systems</b>	ان يكون قادرا على: التعرف على الحاسبات	(ن+1ع2)	26,27,28

			وانظمتها في العمل نظرة عامة تعريفها	لكل أسبوع	
امتحان تحريري	المحاضرة	Review	ان يكون قادرا على: معرفة خلاصة مختصرة لما تعلمه خلال العام الدراسي	(ن1ع2) لكل اسبوع	29,30

### 9- تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشرفية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ

### 10- مصادر التعلم والتدريس

لايوجد كتاب منهجي	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
استخدام فديوات تعليمية للحالات العملية مع اختبارات الذكاء لمشاهدات الطلبة	المراجع الرئيسية ( المصادر )
<a href="https://iraq.britishcouncil.org/english/learn-online/digital-library/academic-books">https://iraq.britishcouncil.org/english/learn-online/digital-library/academic-books</a> اضافة الى ماتيسر من مصادر علمية في مكاتب التشكيلات التابعة لجامعتنا	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )
<sup>1</sup> <a href="https://faculty.ksu.edu.sa/ar/ah28/course/78021">https://faculty.ksu.edu.sa/ar/ah28/course/78021</a> <a href="https://nazab.kau.edu.sa/Content-0011315-AR-85351">https://nazab.kau.edu.sa/Content-0011315-AR-85351</a>	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

### نموذج وصف المقرر

33.	اسم المقرر: مبادئ الإدارة
34.	رمز المقرر: مبادئ الإدارة
35.	الفصل / السنة: 2024-2023
36.	تاريخ إعداد هذا الوصف: 2024/1/2
37.	أشكال الحضور المتاحة : شعبة واحدة حضوري
38.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي): $3 \times 30 = 90$ ساعة معتمدة / $6 \times 30 = 180$ وحدة
39.	اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر)

الأيمل :

[Enas.hussien@atu.edu.iq](mailto:Enas.hussien@atu.edu.iq)

الاسم:

م. م. ايناس حسين علوان

40. اهداف المقرر:

- اهداف المادة الدراسية**
- اكتساب الطالب المفاهيم الأساسية والرئيسية والتي تتعلق بمبادئ ادارة الاعمال وانشطتها وتطبيقها في منظمات الاعمال المختلفة والتابعة للقطاع الحكومي والخاص.
  - يمكن الطالب من تطوير امكانياته وقابلياته في المجال الاداري
  - تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال التخطيط الإداري

41. استراتيجيات التعليم والتعلم

- الاستراتيجية**
- تحسين الممارسات الموجهة لتحسين حصيلة تعلم الطلاب بحيث تكون متوافقة مع المعايير المقبولة
  - في المجال الأكاديمي والمهني للقسم.
  - استخدام تقنية المعلومات والاتصالات للارتقاء بجودة التعليم.
  - المحاضرة , التدريب الصيفي , مشاريع وبحوث التخرج

42. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	(ن-1ع2) لكل اسبوع	يكون الطالب قادراً على التعرف على: تعريف الإدارة وطبيعة ومعرفة التحديات التي تواجه الإدارة المعاصرة. وعلاقة الإدارة بالعلوم الأخرى.	طبيعة إدارة الأعمال ومهام المدير :-طبيعة الإدارة -تعريف الإدارة والمدير – مداخل دراسة الإدارة - التحديات التي تواجه الإدارة المعاصرة –علاقة الإدارة بالعلوم الأخرى	المحاضرة +حالة عملية	اختبار شفوي
2و3و4	(ن-1ع2) لكل اسبوع	يكون الطالب قادراً على التعرف على: مهامات المدير وانماط السلوك الإداري والمهامات الإدارية ومصادر وادوار المدير	مهامات المدير :انماط السلوك الإداري –المهارات الإدارية –مصادر المهارات الإدارية –ادوار المدير	المحاضرة + حالة عملية	اختبار شفوي
5و6	(ن-1ع2) لكل اسبوع	يكون الطالب قادراً على التعرف على التطورات الخاصة بالفكر الإداري والتعرف على المدارس التقليدية الإدارية	تطور الفكر الإداري :-المدرسة التقليدية (الكلاسيكية)-مدرسة الإدارة العلمية –مدرسة التقسيمات الإدارية –المدرسة البيروقراطية –السمات المشتركة للمدارس الفرعية في اطار المدرسة التقليدية	المحاضرة + حالة عملية	اختبار تحريري
7و8	(ن-1ع2) لكل اسبوع	يكون الطالب قادراً على التعرف على التجارب الخاصة بدراسة هوثورن والتون مايو وكذلك التعرف على نظريتي y و x	المدرسة الانسانية :-دراسة هورثون والتون مايو – دراسة فولت –دراسة شستر برنارد –نظرية y و x لدوكلاس ماكريكر	المحاضرة + حالات عملية	اختبار شفوي
9و10و11	(ن-1ع2) لكل اسبوع	يكون الطالب قادراً على التعرف على المدارس الإدارية المعاصرة والتعرف على أسس	مدرسة الاتجاهات المعاصرة :-نظرية المنظومات المفتوحة (مفهوم المنظومة-مكونات المنظمة كمنظومة –المنظومات الفرعية –الإدارة الكمية –الإدارة اليابانية (نظرية- Zلويليام اوجي)-الإدارة الموقفية	المحاضرة + بحث مختصر عن	اختبار تحريري

	الموضوع		الإدارة للمدارس اليابانية ونظرية النظم		
12	المحاضرة + حالة عملية	الادارة وبيئتها :-مكونات البيئة العمومية -مكونات البيئة الخاصة	يكون الطالب قادراً على التعرف على البيئة الإدارية ومكوناتها	(ن1-2ع)	لكل اسبوع
13 و 14	المحاضرة + حالات عملية مختصرة	وظيفة التخطيط :-طبيعة التخطيط -أنواع الخطط -مسؤولية التخطيط عقبات التخطيط معالجة عقبات التخطيط	يكون الطالب قادراً على التعرف على وظيفة التخطيط وانواعه وكذلك ما يحتوي التخطيط من عقبات وطرق المعالجة لها	(ن1-2ع)	لكل اسبوع
15 و 16	المحاضرة + حالة عملية	اتخاذ القرار :-مفهوم اتخاذ القرار -انواع القرارات -انماط اتخاذ القرار -خطوات اتخاذ القرار	يكون الطالب قادراً على التعرف على وظيفة اتخاذ القرار وانواعه وكذلك الخطوات الخاصة باتخاذ القرار	(ن1-2ع)	لكل اسبوع
17	المحاضرة + تقديم بحث مختصر عن الموضوع	وظيفة التنظيم :-تصميم الوظيفة (المفهوم والاساليب)-اهمية وظيفة التنظيم -القوى الأساسية المؤثرة في التنظيم -الهيكل التنظيمي -انماط التنظيم	يكون الطالب قادراً على التعرف على وظيفة التنظيم من ناحية الأساليب وكذلك التعرف على أهمية التنظيم والقرارات الخاصة بها والتعرف على الهيكل التنظيمي وانماطه	(ن1-2ع)	لكل اسبوع
18 و 19	المحاضرة + حالة عملية	الصلاحية (السلطة) والمسؤولية :-طبيعة الصلاحية -مصادرها -انواعها -محددات قبولها- سلسلة الامرة- تخويل الصلاحية - المركزية واللامركزية	يكون الطالب قادراً على التعرف على مفهوم وظيفة الصلاحية (السلطة) وطبيعتها ومصادرها وتخويل الصلاحية المركزية واللامركزية	(ن1-2ع)	لكل اسبوع
20 و 21	المحاضرة + حالة عملية	العلاقات التنظيمية الداخلية :العلاقات الافقية - العلاقات الرأسية والاستشارية -اللجان والمجالس - الصراع بين التقسيمات	يكون الطالب قادراً على التعرف على العلاقات التنظيمية الداخلية للمنظمات وكل أنواعها الافقية والعلاقات الرأسية كذلك اللجان والمجالس	(ن1-2ع)	لكل اسبوع
22	المحاضرة + حالة عملية	القيادة والتحفيز :-طبيعة التحفيز -نظريات التحفيز (نظرية الحاجات لمالسو -نظرية العاملين او العنصرين - لهرزبرك - نظرية التوقع )الرضا الوظيفي	يكون الطالب قادراً على التعرف على وظيفة القيادة والتحفيز ونظريات التحفيز لهرزبرك	(ن1-2ع)	لكل اسبوع
23 و 24	المحاضرة + بحث مختصر عن الموضوع	الوظيفة القيادية للمدير :-نظريات القيادة -سمات القيادة -انماط القيادة -الادارة المشاركة -الادارة بالأهداف	يكون الطالب قادراً على التعرف على وظيفة القيادة ونظرياتها وسماتها وانماطها	(ن1-2ع)	لكل اسبوع
25	المحاضرة	الاتصال :-طبيعة الاتصال -طرق الاتصال -قنوات	يكون الطالب قادراً على	(ن1-2ع)	

شفوي	+ حالة عملية	الاتصال-عقبات الاتصال -تطوير الاتصال الفعال	التعرف على الاتصال وطبيعة الاتصال وقنواته وعقباته وكيفية تطويره	لكل اسبوع	
اختبار تحريري	المحاضرة + حالة عملية	وظيفة الرقابة :-مفهوم الرقابة -طبيعة عملية الرقابة - ادوات واساليب الرقابة (الرقابة المالية -الرقابة الداخلية والخارجية-اساليب اخرى)-النتائج غير المقصودة للرقابة -تحسين فاعلية الرقابة	يكون الطالب قادراً على التعرف على وظيفة الرقابة من ناحية المفهوم طبيعة عملية الرقابة - ادوات واساليب الرقابة (الرقابة المالية -الرقابة الداخلية والخارجية- اساليب اخرى)-النتائج غير المقصودة للرقابة - تحسين فاعلية الرقابة	(ن1-2ع) لكل أسبوع	26 و 27
اختبار شفوي	المحاضرة + حالة عملية	المسؤولية الاجتماعية للمنظمة:المفهوم-مدى المسؤولية الاجتماعية للمنظمة -المسؤولية الاجتماعية للإدارة العليا ومجلس الإدارة	يكون الطالب قادراً على التعرف على المسؤولية الاجتماعية للمنظمة: المفهوم-مدى المسؤولية الاجتماعية للمنظمة - المسؤولية الاجتماعية للإدارة العليا ومجلس الإدارة	(ن1-2ع) لكل أسبوع	28
اختبار تحريري	المحاضرة + بحث مختصر عن الموضوع	إدارة أنشطة المنظمة :إدارة العمليات -تخطيط وتنظيم العمليات -اختيار موقع المشروع -الترتيب الداخلي للمصنع-دراسة الجدوى الاقتصادية للمشاريع -التوريد -رقابة العمليات -السيطرة النوعية )،إدارة التسويق -مفهوم النشاط التسويقي -فعاليات التسويق -المزيج التسويقي -المنشآت التسويقية )،إدارة الموارد البشرية -تخطيط الموارد البشرية -تحليل وتوصيف الوظائف والاعمال -الاختيار والتعيين- المكافأة -تقييم الاداء والترقية )، الإدارة المالية - (وظائف الإدارة المالية -إدارة رأس المال العامل - إدارة الموجودات الثابتة -مصادر التمويل	يكون الطالب قادراً على التعرف على إدارة أنشطة المنظمة وإدارة العمليات من كل وظائفها(تخطيط وتنظيم العمليات -اختيار موقع المشروع -الترتيب الداخلي للمصنع-دراسة الجدوى الاقتصادية للمشاريع -التوريد - رقابة العمليات - السيطرة النوعية )،إدارة التسويق - (مفهوم النشاط التسويقي -فعاليات التسويق -المزيج التسويقي -المنشآت التسويقية )،إدارة الموارد البشرية -تخطيط الموارد البشرية -تحليل وتوصيف الوظائف والاعمال -الاختيار والتعيين- المكافأة -تقييم الاداء والترقية )، الإدارة المالية - (وظائف الإدارة المالية -إدارة رأس المال العامل -إدارة الموجودات الثابتة - مصادر التمويل	(ن1-2ع) لكل اسبوع	29 و 30

43. تقييم المقرر	
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ	
44. مصادر التعلم والتدريس	
لا يوجد كتاب منهجي	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت
1. مبادئ الإدارة النظريات والعمليات والوظائف، الدكتور محمد قاسم القريوتي، 2009 2. مبادئ الإدارة مع التركيز على إدارة الاعمال، الدكتور خليل محمد حسن الشماع، 2007	المراجع الرئيسية ( المصادر)
1. -حقيقية تعليمية 2. ملزمة علمية عن تقارير حديثة للإدارة 3. مبادئ الإدارة، الدكتور شوقي اجي جواد، 1988	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )
<a href="https://academy.hsoub.com/files/34-%D9%85%D8%A8%D8%A7%D8%AF%D8%A6-%D8%A7%D9%84%D8%A5%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9">https://academy.hsoub.com/files/34-%D9%85%D8%A8%D8%A7%D8%AF%D8%A6-%D8%A7%D9%84%D8%A5%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9</a>  <a href="https://academy.hsoub.com/files/34-%D9%85%D8%A8%D8%A7%D8%AF%D8%A6-%D8%A7%D9%84%D8%A5%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9">https://academy.hsoub.com/files/34-%D9%85%D8%A8%D8%A7%D8%AF%D8%A6-%D8%A7%D9%84%D8%A5%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9</a>	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

### نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر: المحاسبة
2. رمز المقرر: المحاسبة
3. الفصل / السنة : نظام سنوي 2024/2023
4. تاريخ إعداد هذا الوصف 2024/2/20
5. أشكال الحضور المتاحة حضوري شعبة واحده
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) 3*30=ساعة 90/ 6*30=180 وحده
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م كرار محمد رضا الايمل : karrar.ridha@atu.edu.iq

## 8. اهداف المقرر

اهداف المادة الدراسية

- 1- تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية
- 2- تحديد نقاط القوة والضعف في المجال المحاسبي
- 3- تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال الحسابات .
- 4- تعريف الطالب بالقواعد المحاسبية والدورة المحاسبية المالية المختلفة وتطبيقاتها في المنشآت

## 9. استراتيجيات التعلم والتعليم

الاستراتيجية

- 1-تحسين الممارسات الموجهة لتحسين حصيلة تعلم الطلاب بحيث تكون متوافقة مع المعايير المقبولة في المجال الأكاديمي والمهني للقسم.
- 2-استخدام تقنية المعلومات والاتصالات للارتقاء بجودة التعليم.
- 3-وضع سياسة تقييم ومراجعة درجة وفاء البرامج الأكاديمية بإكساب الطالب المهارات المتوافقة مع الممارسة الجيدة للمهنة التي سيعملون فيها بعد التخرج

## 10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
2-1	(ن+1ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادراً على تعريف المحاسبة - فروع المحاسبة - علاقة المحاسبة مع الفروع الآخري -الفترة المحاسبية - الدورة المحاسبية - المبادئ العامة للمحاسبة	طبيعة المحاسبة- اهداف المحاسبة- القواعد والاسس المحاسبية العامة لفروع المحاسبة وعلاقتها بالفروع الآخري- الفترة المحاسبية- الدورة المحاسبية - المبادئ العامة للمحاسبة	المحاضرة	اختبار شفوي
3-4 5	(ن+1ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادراً على تعريف دفتر اليومية - سجل الأستاذ العام - المستندات المحاسبية - القيد المفرد - القيد المزدوج - انواع وتحليل الحسابات	انواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة(دفتر اليومية- دفتر الاستاذ العام-المستندات المحاسبية (مستند الصرف- مستند القبض-مستند قيد اليومية )طرق التسجيل في الدفاتر (القيد المفرد-القيد المزدوج - (انواع الحسابات - جدول تحليل الحسابات	المحاضرة بحث مختصر	اختبار شفوي
6-7 8	(ن+1ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادراً على تعريف رأس المال - الميزانية ومكوناتها	تكوين رأس المال-الميزانية كأساس لقيد المزدوج- المدين والدائن- مكونات الميزانية (الموجودات- المطلوبات- راس المال- (بيان تأثير تسجيل	المحاضرة	اختبار تحريري

		العمليات المحاسبية على ميزانية العمومية (المعادلة المحاسبية)			
اختبار شفوي	المحاضرة	دفتر اليومية- كيفية تخطيط دفتر اليومية- كيفية التسجيل في دفتر اليومية وفقاً لطريقة القيد المزدوج	ان يكون قادراً على تعريف دفتر اليومية والتسجيل في الدفتر	(ن1+ع2) لكل أسبوع	10-9
اختبار شفوي	المحاضرة	المصاريف الايرادية و الرأسمالية -المعالجة المحاسبية لحالات رأس المال القيد الافتتاحي- المسحوبات الشخصية - المشتريات - المبيعات - مردودات المشتريات - مردودات المبيعات - المصروفات- الإيرادات- التأمينات -المسموحات مسموحات المشتريات - مسموحات المبيعات - الحالات المختلفة لبيع الموجودات	ان يكون قادراً على تعريف المصاريف الايرادية	(ن1+ع2) لكل أسبوع	-11 -12 -13
اختبار تحريري	المحاضرة بحث مختصر	القروض- كيفية تسديد القروض - كيفية احتساب القرض وكيفية تسديد فائد تسدي القرض مقدماً - نهاية المدى - على اقساط	ان يكون قادراً على تعريف القروض وكيفية تسديدها - فوائد القروض	(ن1+ع2) لكل أسبوع	-14 -15 16
اختبار شفوي	المحاضرة	الخصم- انواعه- الخصم التجاري- الخصم النقدي- خصم الكمية	ان يكون قادراً على تعريف الخصم - الخصم التجاري - الخصم النقدي - خصم الكمية	(ن1+ع2) لكل أسبوع	-17 18
اختبار تحريري	المحاضرة	ميزانية المراجعة- كمية اعداد ميزان المراجعة , ميزان مراجعة بالأرصدة -ميزان المراجعة بالجاميع	ان يكون قادراً على تعريف ميزانية المراجعة - بالجاميع والارصدة	(ن1+ع2) لكل أسبوع	-19 20
اختبار تحريري	المحاضرة	عمليات التاجر في المصرف - فتح حساب جاري - حساب الودائع الثابتة - فوائد الودائع الثابتة- الشيكات الواردة - الشيكات الصادرة - ايداع في الصندوق	ان يكون قادراً على تعريف عمليات التاجر في المصرف - الحساب الجاري - حساب الودائع الثابتة - فوائد الودائع - الشيكات الواردة - الشيكات الصادرة - الایداع	(ن1+ع2) لكل أسبوع	-21 22



			في الصندوق		
اختبار تحريري	المحاضرة	-الاطعاء الحاسبية-انواع الاطعاء (اطعاء في دفتر اليومية- اطعاء الحذف- الاطعاء الفنية- طرق تصحيح الاطعاء (الطريقة المطولة- الطريقة المختصرة)	ان يكون قادراً على تعريف الاطعاء الحاسبية - تصحيح الاطعاء	(ن+1ع2) لكل اسوع	-23 -24 25
اختبار تحريري	المحاضرة	اعداد الحسابات الختامية (حساب المتاجرة- حساب الارباح والخسائر)قيود قفل و الارباح والخسائر-حساب رأس المال- اعداد الميزانية العمومية	ان يكون قادراً على تعريف الحسابات الختامية - قيود الاقفال - حساب رأس المال -اعداد الميزانية العمومية	(ن+1ع2) لكل اسوع	-26 -27 28
اختبار تحريري	المحاضرة	اندثار الموجودات الثابتة- طرق احتساب الاندثار) طريقة القسط الثابت- طريقة القسط المتناقض- طريقة اعادة التقدير(طرق تسجيل الاندثار في السجلات	ان يكون قادراً على تعريف اندثار الموجودات الثابتة - طرق تسجيل الاندثار	(ن+1ع2) لكل اسوع	-29 30

### 11.تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ

### 12.مصادر التعلم والتدريس

لا توجد	الكتب المقررة المطلوبة ( المنوع أن وجدت )
-الجليلي, زكو ، الشاوي "المحاسبة"، (2000)،الموصل. -الجليلي وآخرون "المحاسبة"،2000، دار الكتب للطباعة والنشر الموصل -العراق .	المراجع الرئيسية ( المصادر)
-القاموسي ، الحديثي "مبادئ المحاسبة" (1999)،مديرية دار الكتب للطباعة والنشر ، جامعة الموصل -العراق	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )
<a href="https://youtu.be/1tEe9psPp0c?si=acTuUEkN50n8d_kg">https://youtu.be/1tEe9psPp0c?si=acTuUEkN50n8d_kg</a> <a href="https://youtu.be/L_YzBiZelkY?si=zlXngdGAa-gBSk2f">https://youtu.be/L_YzBiZelkY?si=zlXngdGAa-gBSk2f</a> <a href="https://youtu.be/TgwPtE8Clpo?si=n67wNmIHpZnpB6JM">https://youtu.be/TgwPtE8Clpo?si=n67wNmIHpZnpB6JM</a>	المراجع الإلكترونية مواقع الانترنت

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر: الاحصاء	
2. رمز المقرر:	
3. الفصل / السنة : نظام سنوي 2024/2023	
4. تاريخ إعداد هذا الوصف 2024/2/15	
5. أشكال الحضور المتاحة حضوري شعبة واحده	
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) $30 \times 3 = 90$ ساعة $30 \times 6 = 180$ وحده	
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م ذوالفقار حسن علوان العرداوي الأيمل : <a href="mailto:dhulfiqar.alwan@atu.edu.iq">dhulfiqar.alwan@atu.edu.iq</a>	
8. اهداف المقرر	
اهداف المادة الدراسية	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
9. استراتيجيات التعلم والتعلم	
الاستراتيجية	1-تحسين الممارسات الموجهة لتحسين حصيله تعلم الطلاب بحيث تكون متوافقة مع المعايير المقبوله في المجال الأكاديمي والمهني للقسم. 2-استخدام تقنية المعلومات والاتصالات للارتقاء بجودة التعليم. 3-وضع سياسة تقويم ومراجعة درجة وفاء البرامج الأكاديمية باكساب الطالب المهارات المتوافقة الممارسة الجيدة للمهنة التي سيعملون فيها بعد التخرج
10. بنية المقرر	

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	(ن+1ع2)	ن يكون قادراً على تعريف مفهوم	علم الاحصاء - تعريفه -	المحاضرة	اختبار شفوي

		<p>علاقته بالعلوم الاخرى -  الطريقة العلمية للبحث -  جمع البيانات ، تصنيف  البيانات - عرض البيانات  - تحليل البيانات</p>	<p>واهمية علم الاحصاء ومعرفة الطريقة  العلمية للبحث - جمع البيانات ،  تصنيف البيانات - عرض البيانات -  تحليل البيانات</p>	لكل أسبوع	
اختبار شفوي	المحاضرة	<p>مصادر البيانات - طرق  الحصول على البيانات -  التسجيل الشامل - العينات  - الاستبيانات - شروطها  - اجرائها .</p>	<p>ن يكون قادراً على البيانات ومعرفة  مصادر البيانات - طرق الحصول على  البيانات - التسجيل الشامل - العينات  - الاستبيانات - شروطها - اجرائها</p>	(ن+1ع2) لكل أسبوع	2
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	<p>عرض توزيع البيانات .  العرض الجدولي للبيانات -  التوزيع التكراري - التوزيع  التكراري المزدوج</p>	<p>ن يكون قادراً على عرض توزيع  البيانات . العرض الجدولي للبيانات -  التوزيع التكراري - التوزيع التكراري  المزدوج</p>	(ن+1ع2) لكل أسبوع	3
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	<p>العرض البياني للبيانات  الغير المبوبة  - الخط البياني  - الاشرطة البيانية  - الدائرة البيانية  المستطيل البياني</p>	<p>ن يكون قادراً على رسم المخططات  البيانية</p>	(ن+1ع2) لكل أسبوع	4
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	<p>العرض البياني للبيانات  المبوبة  - مدرج التكراري  - منحنى تكراري  - مضلع التكراري  متجمع تكراري الصاعد و  النازل</p>	<p>ن يكون قادراً على تكوين بناء جدول  توزيع تكراري بفئات وبدون فئات</p>	(ن+1ع2) لكل أسبوع	5-6
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	<p>تطبيق عملي على  الحاسوب بأستخدام  البرنامج الاحصائي  SPSS</p>	<p>ن يكون قادراً على تعريف برنامج  البرنامج الاحصائي SPSS</p>	(ن+1ع2) لكل أسبوع	7-8
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	<p>مقاييس النزعة المركزية :  الوسط الحسابي - المنوال  - الوسيط - العلاقة بين  المتوسطات - تطبيقها</p>	<p>ن يكون قادراً على حساب مقاييس  النزعة المركزية : الوسط الحسابي -  المنوال - الوسيط</p>	(ن+1ع2) لكل أسبوع	7-8-9

		على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS .			
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	مقاييس التشتت: المدى - الانحراف المعياري والتباين - معامل الاختلاف - الدرجة المعيارية - تطبيق عملي على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	ن يكون قادراً على تعريف مقياس التشتت وحساب المدى - الانحراف المعياري والتباين - معامل الاختلاف - الدرجة المعيارية - تطبيق عملي	(ن+1ع2) لكل أسبوع	-10 -11 12
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	الارتباط الخطي البسيط : مفهومة - طريقة احتسابه نظريا . - تطبيق عملي على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	ن يكون قادراً على تعريف معامل الارتباط و مفهومة - طريقة احتسابه نظريا . - تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	(ن+1ع2) لكل أسبوع	-13 14
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة بحث مختصر	ارتباط الرتب : معامل ارتباط الرتب لسبيرمان - معامل الاقتران . - تطبيق عملي على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	ن يكون قادراً على تعريف معامل الارتباط و مفهومة - طريقة احتسابه نظريا . - تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	(ن+1ع2) لكل أسبوع	14
اختبار شفوي	المحاضرة	طريقة المربعات الصغرى لايجاد معادلة الانحدار الخطي البسيط - استخدام الزمن كمتغير مستقل لتحديد معادلة خط الاتجاه العام للسلسلة الزمنية - تطبيق عملي على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	ن يكون قادراً على تعريف طريقة المربعات الصغرى وايجاد معادلة الانحدار الخطي البسيط - استخدام الزمن كمتغير مستقل لتحديد معادلة خط الاتجاه العام للسلسلة الزمنية - تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	(ن+1ع2) لكل أسبوع	-18 19 20 21

اختبار شفوي	المحاضرة	الارقام القياسية : مفهومها - استخدامها - الرقم القياسي البسيط وطريقة حسابه - الرقم القياسي المرجح وطريقة حسابه (الاسبير - باش - فشر)	ن يكون قادراً على تعريف الارقام القياسية : مفهومها - استخدامها - الرقم القياسي البسيط وطريقة حسابه - الرقم القياسي المرجح وطريقة حسابه (الاسبير - باش - فشر)	(ن+1ع2) لكل أسبوع	22 23 24
اختبار شفوي	المحاضرة	لمتوسط واحد و متوسطين T و Z اختبار	ن يكون قادراً على اختبار العينات باختبار لمتوسط واحد و متوسطين T و Z اختبار	(ن+1ع2) لكل أسبوع	25 26
اختبار شفوي	المحاضرة	لمتوسط واحد و متوسطين T اختبار	ن يكون قادراً على اختبار العينات باختبار لمتوسط واحد و متوسطين T اختبار	(ن+1ع2) لكل أسبوع	27 28
اختبار شفوي	المحاضرة	اختبار مربع كاي للاستقلالية X <sup>2</sup>	ن يكون قادراً على تعريف اختبار مربع كاي للاستقلالية X <sup>2</sup>	(ن+1ع2) لكل أسبوع	29 30

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ

#### 12. مصادر التعلم والتدريس

لا توجد	الكتب المقررة المطلوبة المنهجية أن وجدت
شعبان ، عبد الكريم شعبان ، . (2006). مبادئ الاحصاء . الحمزة & عبد الحليم. (2023). كتاب بيداغوجي في الاحصاء 1. الكنني، مصطفى محمد يسلم الأمين. (2019). مناهج علماء الحديث في تأليف الكتب في ختم " صحيح البخاري": إحصاء وتحليل.	المراجع الرئيسية ( المصادر
. (2014). Center-OLC, O. L. الإحصاء الاستنتاجي. د. أحمد محمد رجائي الرفاعي. (2021). استخدام أنشطة الكتابة للتعلم في تعليم مقرر مبادئ الإحصاء على التحصيل والتفكير الإحصائي لدى طلاب كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية مجلة العلوم التربوية. (24) 1 ، Center-OLC, O. L. (2014). الإحصاء الوصفي لمتغيرين	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )
<a href="https://youtu.be/ceRUmN08BPM?si=xhJfAuJLjV_kG7De">https://youtu.be/ceRUmN08BPM?si=xhJfAuJLjV_kG7De</a> <a href="https://youtu.be/BXj2yTxK3oc?si=xJnGY4E4NIdwvMP0">https://youtu.be/BXj2yTxK3oc?si=xJnGY4E4NIdwvMP0</a> <a href="https://youtu.be/ceRUmN08BPM?si=xhJfAuJLjV_kG7De&amp;t=33">https://youtu.be/ceRUmN08BPM?si=xhJfAuJLjV_kG7De&amp;t=33</a>	المراجع الإلكترونية ، م الانترنت

#### نموذج وصف المقرر

اسم المقرر

تطبيقات الحاسوب					
رمز المقرر					
الفصل / السنة					
2024/2023					
تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/2/26					
أشكال الحضور المتاحة					
قاعة التعليم والمختبرات					
عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) $3 \times 30 = 90$ ساعة معتمدة $6 \times 30 = 180$ وحده					
عدد الساعات					
النظري 1					
العملي 2					
اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر)					
الاسم: م.م. مصطفى هشام عباس الأيمل : ghm88mm@gmail.com					
اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية			تعليم الطالب على مهارات العمل على الحاسبة واستخدام تطبيقاتها الجاهزة ومبادئ الانترنت في حقل الاختصاص .		
استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية			استراتيجية مراجعة الافكار استراتيجية التعاون بين الطلبة استراتيجية العصف الذهني استراتيجية تكرار الافكار استراتيجية شرح الموضوع بأكثر من طريقة		
بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	3	ان يتعرف الطالب على المكونات الاساسية للحاسوب	مكونات الحاسوب - مقدمة عن الحاسوب/نظام الحاسوب/تكنولوجيا المعلومات/انواع الحواسيب/وحدات الادخال/وحدة المعالجة المركزية/وحدات الاخراج/الذاكرة الرئيسية وانواعها/تخزين البيانات في الذاكرة/العوامل التي تؤثر على	<ul style="list-style-type: none"> <li>محاضرات</li> <li>بوربوينت</li> <li>المكونات المادية للحاسبة</li> </ul>	اسئلة خلال المحاضرة

		اداء الحاسوب.			
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	البرمجيات - تعريف البرمجيات وانواعها/برمجيات النظم: نظم التشغيل/لغات البرمجة ونظم البرمجة/ البرمجيات التطبيقية.	ان يكون الطالب قادرا على التمييز بين البرامج وانواعها	3	2
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	النوافذ (WINDOWS) - مقدمة عن windows / مزاياه / تشغيل الجهاز / اغلاق الجهاز / استخدام الفارة / مكونات شاشة windows : شريط المهام : الايقونات : انواعها (القياسية والعامه )	التعرف على النوافذ الاولية للحاسوب عند تشغيلها وكذلك الاطفاء بالطريقة الصحيحة	3	3
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	panal Control - لوحة التحكم /التحكم بسطح المكتب /شاشة التوقف/الوان وخطوط النوافذ/اعدادات الشاشة/ضبط الوان الشاشة/تعديل الوقت والتاريخ/حجم الصوت/التغيير بين اصوات الفارة /التحكم بسرعة النقر المزدوج/تغيير مؤشر / الفارة / تثبيت البرامج والغاء تثبيتها. تصغير وتكبير النافذة/الغلق النهائي/الغلق المؤقت/تحريك النافذة/التحكم بسعة	ان يكون الطالب قادرا على تطبيق الاعدادات بشكل صحيح	3	4
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	قائمة البداية (START)	ان يعرف الطالب كيفية البدأ والانطلاق الى باقي الاجزاء	3	5
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	النافذة/طرق تشغيل التطبيقات والبرامج. ترتيب عناصر قائمة START/حذف عناصر قائمة START/اضافة قائمة فرعية لقوائم START/اضافة زر جديد الى قائمة START. معلومات النظام الأساسية/ايقاف تشغيل	ان يعرف طرق التعامل مع النوافذ	3	6

		التطبيقات الغير مستحبة مكتشف WONDOWS النوافذ EXPLORER			
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	ايقونة MY COMPUTER /اجزاء نافذة MY .COMPUTER سلة المحذوفات ( حذف واسترجاع وتفريغ السلة ) /ايقونة MY DOCUMENT	التعرف على الايقونات الاساسية	3	7
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	المجلدات والملفات FILE & FOLDER تعريف الملفات والمجلدات /تحديد الملفات والمجلدات / خصائص الملفات / تعريف المجلدات / انشاء الملفات والمجلدات /نسخ الملف او المجلد/البحث عن الملف والمجلد /انشاء ايقونة مختصرة للتطبيق او ملف .	التعرف على المجلدات والملفات	3	8
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	البرامج الملحقة ACCESSORIES الحاسبة/المفكرة/الدفتر/استخدام المذكرة لتحرير وانشاء الملف	ان يكون الطالب قادرا على الوصول والتعامل مع البرامج الملحقة	3	9
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	الرسام/مكونات الشاشة/انشاء الرسومات/تحديد الالوان الامامية والخلفية/اختيار حجم خط الفرشاة/تحديد اداة الرسم وانتقائها/حفظ الرسم/جعل الرسم خلفية لسطح المكتب/انهاء الرسام	التعرف على بيئة برنامج الرسام وطريقة استخدامه	3	10
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	برامج التسلية MEDIA PLAYER	التعرف على برامج التسلية والالعاب الموجودة في نظام التشغيل	3	11
● اسئلة	محاضرات بوربوينت	اخلاقيات الحاسوب -	ان يتعرف	3	12



شفوية ● امتحان يومي ● تقرير		بالفايروسات/سبب التسمية/التعريف/طرق انتشار الفايروس	على انواع الفايروسات		
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي ● تقرير	محاضرات بوربوينت	اعراض الاصابة بالفايروس/طرق الحماية/انواع الفايروسات جرائم الحاسوب / السرقة / الهاكرز	ان يتعلم طرق الحماية من الفايروسات	3	13
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	معالج النصوص MICROSOFT WORD مميزات معالج النصوص/تشغيل الWORD/العناصر الاساسية لنافذة ال WORD/قلب اللغة / التعريف بالفقرة /دمج وتقسيم الفقرة /تحديد (تظليل)النص. مفتاح OFFICE	التعرف على البيئة العامة لبرنامج مايكروسوفت أوفيس وورد	3	14
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	جديد / فتح ملف مخزون/اغلاق المستند/حفظ مستند جديد/حفظ مستند موجود مسبقا/معاينة قبل الطباعة/اغلاق المستند/انهاء الWORD. ( الصفحة الرئيسية HOME ) الحافظة : قص / نسخ / لصق / نسخ التنسيق .	التعرف على قائمة جديد وفتح ملف جديد	3	15
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	خط : تغيير الخط / حجم الخط / تكبير وتصغير الخط / مسح التنسيق / تغيير لون الخط / لون تمييز النص : نص منخفض / نص مرتفع / تغيير حالة الاحرف /نمط التسطير /تأثيرات / تباعد الاحرف	التعامل مع الخط وكل ما يتعلق بالخط	3	16
● اسئلة شفوية ● امتحان	محاضرات بوربوينت	فقرة : التعداد الرقمي / التعداد النقطي /انشاء قائمة نقطية الى نص موجود /الغاء الرموز	التعرف على قائمة فقرة وانماط	3	17

يومي		النقطية /المسافة البادئة / تباعد الفقرات /تباعد الاسطر / اتجاه النص /المحاذاة /حدود وتظليل . انماط : عادي / بلا تباعد /عنوان 1/عنوان 2/عنوان فرعي/تغيير الانماط/إظهار المعاينة / تعطيل الانماط المرئية / خيارات. تحرير : بحث / الانتقال الى / استبدال /تحديد . ادراج ( insert ) صفحات :صفحة فارغة /صفحة غلاف /فاصل صفحات .	واضافة صفحات		
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	جدول : ادراج جدول / رسم جدول / تحويل النص الى جدول /جدول بيانات / excel / الجدول السريعة /انماط الجداول / رسم حدود الجداول رسومات توضيحية : صورة /قصاصة فنية /اشكال معده /رسم smart art /مخطط رأس وتذييل : الراس /التذييل / رقم الصفحة نص : مربع نص / نص مزخرف /word art/ سطر التوقيع / التاريخ والوقت / كائن / معادلة / رمز	التعرف على قائمة جدول وترقيم الصفحات وادراج صور وغيرها من الرموز	3	18
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	تخطيط الصفحة ( page layout ) سمات : سمات / الوان / خطوط / تأثيرات اعداد الصفحة : الهوامش / حجم الصفحة / الاتجاه خلفية الصفحة : علامة مائية /لون الصفحة / حدود الصفحة ترتيب : الموضوع / احضار الى الامام / ارسال الى الخلفية / التفاف النص /محاذاة / تجميع / استدارة	التعرف على قائمة تخطيط الصفحة وجميع اعداداتها	3	19

<ul style="list-style-type: none"> <li>● اسئلة شفوية</li> <li>● امتحان يومي</li> </ul>	محاضرات بوربوينت	خلفية الصفحة : علامة مائية / لون الصفحة / حدود الصفحة ترتيب : الموضوع / احضار الى الامام / ارسال الى الخلفية / النفاذ النص / محاذاة / تجميع / استدارة	ان يكون قادرا على تغيير لون وصورة الخلفية		20
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اسئلة شفوية</li> <li>● امتحان يومي</li> </ul>	محاضرات بوربوينت	جدول المحتويات / اضافة نص / تحديث الجدول الحواشي السفلية : ادراج الحاشية / ادراج تعليق ختامي / الحاشية السفلية التالية / اظهار الملاحظات	ان يتعلم كيف يدرج جدول محتويات	3	21
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اسئلة شفوية</li> <li>● امتحان يومي</li> <li>● اعداد مشروع</li> </ul>	محاضرات بوربوينت	المراجع references المراجع والأقتباس : أدراج أقتباس / ادارة المصادر / النمط تسميات توضيحية : أدراج تسمية توضيحية فهرس : أدراج فهرس / وضع علامة للأدخال / تحديث الفهرس مراسلات Mailings - أنشاء : مغلفات / تسميات مراجعة Review - تدقيق : تدقيق أملائي ونحوي / أبحاث / قاموس	التعرف على كيفية ادراج المصادر وادارتها	3	22
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اسئلة شفوية</li> <li>● امتحان يومي</li> <li>● اعداد مشروع</li> </ul>	محاضرات بوربوينت	المترادفات / ترجمة / تلميح / شاشة الترجمة / تعيين اللغة / عدد الكلمات التعليقات : تعليق جديد / حذف / السابق / التالي تعقب : تعقب التغييرات / بالونات / علامة المظهر النهائي / اظهار العلامات / جزء المراجعة تغييرات : قبول / رفض / السابق / التالي	استخدام الخصائص المميزة في كتابة التقارير	3	23
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اسئلة شفوية</li> <li>● امتحان يومي</li> </ul>	محاضرات بوربوينت	حماية : حماية المستند عرض - View طرق عرض المستندات : تخطيط الطباعة / القراءة في وضع ملء الشاشة / تخطيط	حماية المستند وعمل اعدادات الطباعة	3	24

		الويب / مخطط تفصيلي / مسودة			
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اسئلة شفوية</li> <li>● امتحان يومي</li> </ul>	محاضرات بوربوينت	أظهار وأخفاء : المسطرة / خطوط الشبكة / خريطة المستند / صورة مصغرة تكبير وتصغير : 100 % / صفحة واحدة / صفحتان / عرض الصفحة أطار : أطار جديد / ترتيب الكل / انقسام / تبديل الأطارات تعليمات Microsoft Office Word	التعرف على بعض العوامل المساعدة مثل المسطرة والمكبرة	3	25
مناقشة التقارير	محاضرات بوربوينت	اعداد مشروع كامل من خلال استخدام برنامج وورد وتطبيق كل الادوات واستخدامها	ان يكون قادرا على استخدام جميع الادوات المتوفرة في البرنامج	3	26
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اسئلة شفوية</li> <li>● امتحان يومي</li> </ul>	محاضرات بوربوينت	الأنترنت الشبكات وانواعها / أشكال الشبكات / بروتوكولات الشبكة / الأنترنت وتطوره / الأنترنت والأنترانيت / جدران النار	ان يتعرف على الانترنت والشبكات	3	27
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اسئلة شفوية</li> <li>● امتحان يومي</li> </ul>	محاضرات بوربوينت	الاتصال بالانترنت / فتح تصفح الانترنت مكونات تصفح نافذة الانترنت / ايقونات المتصفح / عناوين الويب / أستعمال المتصفح / تغيير صفحة البداية / أشرطة الأدوات / أغلاق المتصفح / فصل الانترنت / المحفوظات / تخزين الصفحات المفضلة	ان يتعرف على كيفية الاتصال بالانترنت واستخدامه		28
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اسئلة شفوية</li> <li>● امتحان يومي</li> </ul>	محاضرات بوربوينت	بعض مفاهيم الأنترنت الأساسية محركات البحث / كيفية البحث عن المعلومات على شبكة الانترنت / نسخ النصوص والصور الى اي تطبيق / تحميل الملفات من الانترنت / التحضير للطباعة / الطباعة	التعرف على محركات البحث		29

30	ان يعرف كيف يستخدم الانترنت من خلال البحث والحفظ	تقرير مفصل عن الشبكات وانواعها وطرق الاتصال بالانترنت	محاضرات بوربوينت	مناقشة
تقييم المقرر				
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ				
مصادر التعلم والتدريس				
الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )				
المراجع الرئيسية ( المصادر )				
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)				
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت				

### نموذج وصف المقرر

45.	اسم المقرر : حقوق الانسان والديمقراطية
46.	رمز المقرر: : حقوق الانسان والديمقراطية
47.	الفصل / السنة : نظام سنوي 2023-2024
48.	تاريخ إعداد هذا الوصف : 2024/1/2
49.	أشكال الحضور المتاحة : شعبة واحدة حضوري
50.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي):
51.	اسم مسؤؤل المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر) اسم مسؤؤل المقرر الدراسي (2) ساعة معتمدة 30= 30×1 اسبوعياً / ساعة واحدة / اسبوعياً 30= 30×1 ساعة معتمدة (2) وحدات 60=30×2 ساعة
52.	الاسم: حارث صاحب محسن الأيمل : kin. harth@atu.edu.iq
52.	اهداف المقرر
اهداف المادة الدراسية	• اكساب الطالب من خلال مادة حقوق الانسات التعرف

على الواقع السياسي والتاريخي والاجتماعي في حضارات العالم القديمه والعصور الوسطى وواقع حقوق الانسان في العصر الحديث	
---	--

### 53. استراتيجيات التعليم والتعلم

11- تحسين الممارسات الموجهة لتحسين حصيلة تعلم الطلاب بحيث تكون متوافقة مع المعايير حقوق الانسان العراقية والعربية والدولية	الاستراتيجية
12- 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	

### 13- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	1ن	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	1ن	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	1ن	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	1ن	ان يكون قادرا على تعريف الاعتراف الاقليمي بحقوق الانسان : الاتفاقية الاوربية لحقوق الانسان 1950، الاتفاقية الامريكية لحقوق الانسان 1950، الاتفاقية الامريكية الميثاق الافريقي لحقوق الانسان 1981، الميثاق العربي لحقوق الانسان 1994	الاعتراف الاقليمي بحقوق الانسان : الاتفاقية الاوربية لحقوق الانسان 1950، الاتفاقية الامريكية لحقوق الانسان 1969، الميثاق الافريقي لحقوق الانسان 1981، الميثاق العربي لحقوق الانسان	المحاضرة	اختبار شفوي اختبار تحريري

		1994			
اختبار شفوي	المحاضرة	المنظمات غير الحكومية وحقوق الانسان (اللجنة الدولية للصليب الاحمر، منظمة العفو الدولية ، منظمة مراقبة حقوق الانسان –المنظمات الوطنية لحقوق الانسان	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	ن1	5
اختبار تحريري	المحاضرة بحث مختصر	حقوق الانسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع	ان يكون قادرا على تعريف حقوق الانسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع	ن1	6,
اختبار شفوي	المحاضرة	العلاقة بين حقوق الانسان والحريات العامة	ان يكون قادرا على تعريف العلاقة بين حقوق الانسان والحريات العامة	ن1	7
اختبار تحريري	المحاضرة	حقوق الانسان الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحقوق الانسان المدنية والسياسية	ان يكون قادرا على تعريف حقوق الانسان الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحقوق الانسان المدنية والسياسية	ن1	8
اختبار شفوي	المحاضرة	حقوق الانسان الحديثة: الحق في التنمية ، الحق في البيئة النظيفة ، الحق في التضامن ، الحق في الدين	ان يكون قادرا على تعريف حقوق الانسان الحديثة :الحق في التنمية ، الحق في البيئة النظيفة ، الحق في التضامن ، الحق في الدين	ن1	9
اختبار تحريري	المحاضرة بحث مختصر	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	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	ن1	10

11	1ن	ان يكون قادرا على تعريف 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 حالة عملية	اختبار شفوي
12	1ن	ان يكون قادرا على تعريف -النظرية العامة للحريات :اصل الحقوق والحريات ،موقف المشروع من الحقوق والحريات المعلنة استخدام مصطلح الحريات العامة	المحاضرة	امتحان تحريري
13	1ن	ان يكون قادرا على تعريف القاعدة الشرعية لدولة القانون .القانونية	المحاضرة	اختبار شفوي
14	1ن	ان يكون قادرا على تعريف تنظيم الحريات العامة من قبل السلطات العامة	المحاضرة	اختبار تحريري
15	1ن	ان يكون قادرا على تعريف المساواة :التطور التاريخي لمفهوم المساواة التطور الحديث لفكرة المساواة -المساواة بين الجنسين -المساواة بين الافراد حسب معتقداتهم وعنصرهم	المحاضرة	اختبار شفوي



16	1 ن	ان يكون قادرا على تعريف الديمقراطية . تعريفها .انواعها	المحاضرة	اختبار شفوي
17	1 ن	ان يكون قادرا على تعريف مفاهيم الديمقراطية	المحاضرة	اختبار تحريري
18	1 ن	ان يكون قادرا على تعريف الديمقراطية في العام الثالث	المحاضرة	اختبار شفوي
19	1 ن	ان يكون قادرا على تعريف الانظمة الديمقراطية في العالم	المحاضرة	اختبار تحريري
20	1 ن	ان يكون قادرا على تعريف مفهوم الحريات ،تصنيف الحريات العامة	المحاضرة	اختبار شفوي
21	1 ن	ان يكون قادرا على تعريف الحريات الاساسية ، الحريات الفكرية ، الحريات الاقتصادية والاجتماعية	المحاضرة	اختبار شفوي
22	1 ن	ان يكون قادرا على تعريف حرية الامن والشعور بالاطمئنان حرية الذهاب والاياب	المحاضرة	اختبار تحريري
23	1 ن	ان يكون قادرا على تعريف حرية التعليم حرية الصحافة حرية التجمع	المحاضرة	اختبار شفوي
24	1 ن	ان يكون قادرا على تعريف حرية الجمعيات حرية العمل	المحاضرة	اختبار شفوي
25	1 ن	حرية التجارة والصناعة	المحاضرة	اختبار شفوي
26	1 ن	ان يكون قادرا على تعريف حرية المرأة	المحاضرة	اختبار تحريري
27	1 ن	ان يكون قادرا على تعريف الاحزاب السياسية والحريات العامة	المحاضرة	اختبار شفوي
28	1 ن	ان يكون قادرا على تعريف التقدم العلمي والتقني والحريات العامة	المحاضرة	اختبار تحريري

اختبار شفوي	المحاضرة	التقدم العلمي والتقني والحرريات العامة	ان يكون قادرا على تعريف مستقبل الحرريات العامة	1 ن	29
اختبار تحريري	المحاضرة	مستقبل الحرريات العامة	ان يكون قادرا على تعريف مستقبل الحرريات العامة	1 ن	30
<b>14- تقييم المقرر</b>					
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ					
<b>15- مصادر التعلم والتدريس</b>					
لا يوجد كتاب منهجي			الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )		
1- مدخل لتعليم حقوق الانسان في العراق , جواد كاظم شحاته نجف 2007			المراجع الرئيسية ( المصادر)		
1-حقوق الانسان بين النظرية والتطبيق ,د علي الشا القاهاة 2009 , الديمقراطية والإسلام والتجربة العر جواد كاظم شحاته , 2009, إضافة الى محاضرات مواقع الانترنت المختلفة 2- حقيبة تعليمية			الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية, التقارير .... )		
5- فديوات تعريفية عن حقوق الانسان والديمقراطية			المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت		

### نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر
اللغة الانكليزية
2. رمز المقرر
3. الفصل / السنة
2024/2023
4. تاريخ إعداد هذا الوصف
2024/02/26
5. أشكال الحضور المتاحة
قاعة التعليم
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)
عدد الساعات: 30= 30×1 ساعة معتمدة (2) وحدات 30×2=60 ساعه

7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر )

الاسم: م.م ستار جبار علوم  
الأيمل : jebbarsetter@gmail.com

8. اهداف المقرر

اهداف المادة الدراسية  
تعليم الطالب قواعد اللغة الإنكليزية العامة واستخدامها بال  
الصحيح

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية  
استراتيجية مراجعة الأفكار  
استراتيجية التعاون بين الطلبة  
استراتيجية العصف الذهني  
استراتيجية تكرار الأفكار  
استراتيجية شرح الموضوع بأكثر من طريقة

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	1	يتعلم الطالب كيف يسأل عن اسم الشخص ويجيب ما هو اسمك.	Unit one What's your name? translation	محاضرات شرح مع الأمثلة السبورة والكتاب	أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع
2	1	يتعلم الطالب كيف يرتب الجمل/الانكليزية كل يوم	=	محاضرات شرح مع الأمثلة السبورة والكتاب	أسئلة خلال المحاضرة
3	1	يتعلم الطالب أسماء البلدان ويسأل الأشخاص من أي بلد انت؟/ قراءة /اصغاء	UNIT TWO Countries/ where Are you from?/ Reading/listening	محاضرات شرح مع الأمثلة السبورة والكتاب	أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع
4	1	=	Translation/ Everyday language	محاضرات شرح مع الأمثلة السبورة والكتاب	أسئلة خلال المحاضرة
5	1	يتعلم الطالب أسماء الوظائف /النفي/ ما هي وظيفتك؟	Unit three Jobs/ Negative / What's your Job?	محاضرات شرح مع الأمثلة السبورة والكتاب	أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع

6	1	=	Translation/	محاضرات شرح	أسئلة خلال
---	---	---	--------------	-------------	------------

المحاضرة و امتحان سريع	مع الأمثلة السبورة والكتاب	Reading/ Everyday English			
أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة السبورة والكتاب	Unit four/ The family/ Possessive's/ Vocabulary	يتعلم الطالب اسم العائلة/ التملك/ مفردات	1	7
أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Have & has/ Translation / Reading / Everyday English	=	1	8
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Unit five/ Sport, Food and Drinks	يتعلم الطالب أسماء الرياضة , الطعام و الاشربة	1	9
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Translation/ Vocabulary/ & pronunciation	=	1	10
		Writing / Write about yourself		1	11
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Unit six The time / Questions & Negative	يتعلم الطالب الوقت/ الاسئلة و النفي	1	12
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Translation/ Vocabulary/ Everyday English	=	1	13
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Unit seven This & that/ Questions words/ translation	يتعلم الطالب أسماء الإشارة كلمات الاسئلة واستخداماتها	1	14
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Reading/ Everyday English	=	1	15
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة	Unit eight Rooms &	يتعلم الطالب أسماء	1	16

	على السبورة و الكتاب	Furniture/ Preposition	أجزاء الغرفة / الأثاث/ حروف الجر		
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Reading / Translation	=	1	17
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Unit nine Saying years/ Was & were Born writing	يتعلم الطالب قول السنوات/ كتابة وُلدت و وُلدت	1	18
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Translation / Everyday English	=	1	19
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Writing Write about The types of adverbs	الكتابة عن أنواع الظروف	1	20
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة السبورة والكتاب	Unit ten Questions & Negative / Translation	يتعلم الطالب الأسئلة والنفي الترجمة	1	21
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Vocabulary / Reading	=	1	22
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Unit eleven Activities / Can & can't / Translation	يتعلم الطالب النشاطات/ يستطيع و لا يستطيع	1	23
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Everyday English	=	1	24
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Unit twelve In restaurant	يتعلم الطالب التحدث في المطعم	1	25
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Translation / Reading	=	1	26

أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Unit thirteen Translation/ Reading	القراءة و الترجمة	1	27
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Vocabulary / Everyday English	المفردات	1	28
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Unit fourteen Listening / Translation	الاصغاء والترجمة	1	29
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة و الكتاب	Reading & Listening	القراءة و الاصغاء	1	30

### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ

### 12. مصادر التعلم والتدريس

Headway beginner	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
headway beginner & per _intermediate	المراجع الرئيسية ( المصادر )
English file	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )
English with Lucy	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

## المرحلة الثانية

### نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر: تخطيط ورقابة المخزون
2. رمز المقرر: تخطيط ورقابة المخزون
3. الفصل / السنة : نظام سنوي 2024/2023

4. تاريخ إعداد هذا الوصف 2024/2/15	
5. أشكال الحضور المتاحة حضوري شعبة واحده	
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) $30 \times 5 = 150$ ساعة $30 \times 10 = 300$ وحدة	
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م ذوالفقار حسن علوان العرداوي الأيميل : <a href="mailto:dhulfiqar.alwan@atu.edu.iq">dhulfiqar.alwan@atu.edu.iq</a>	
8. اهداف المقرر	
اهداف المادة الدراسية	تعريف الطالب بالمفاهيم الاساسية للسيطرة على الخزين وتمكينه من استخدام الاساليب العلمية لضبط الخزين.
9. استراتيجيات التعليم والتعلم	
الاستراتيجية	1-تحسين الممارسات الموجهة لتحسين حصيله تعلم الطلاب بحيث تكون متوافقة مع المعايير المقبولة في المجال الأكاديمي والمهني للقسم. 2-استخدام تقنية المعلومات والاتصالات للارتقاء بجودة التعليم. 3-وضع سياسة تقويم ومراجعة درجة وفاء البرامج الأكاديمية باكساب الطالب المهارات المتوافقة الممارسة الجيدة للمهنة التي سيعملون فيها بعد التخرج
10. بنية المقرر	

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	(ن+2ع3) لكل أسبوع	ان يكون قادراً على تعريف مفهوم الخزين على مستوى المنظمة والاقتصاد الوطني والتعرف على اسباب الاحتفاظ بالخزين	مفهوم واهمية المخزون	المحاضرة	اختبار شفوي
2	(ن+2ع3) لكل أسبوع	ن يكون قادراً على تعريف مفهوم واهمية وفوائد التخطيط للخزين والتعرف على العوامل المؤثرة على التخطيط للخزين	استراتيجيات تخزين المواد	المحاضرة	اختبار شفوي
3	(ن+2ع3) لكل أسبوع	ن يكون قادراً على تعريف مفهوم واهمية الرقابة على الخزين _ والتعرف على ادوات الرقابة على الخزين	مفهوم واهمية الرقابة على الخزين	المحاضرة	اختبار شفوي اختبار تحريري

اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	كلف التخزين	ن يكون قادراً على تعريف على المفاهيم الاساسية في مجال التخطيط للمخزون والتعرف على انواع التكاليف المتكاثف وكيفية احتسابها	(ن2+3ع) لكل أسبوع	4
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	الاساليب الكمية في السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك المنتظم	ن يكون قادراً على تعريف الاساليب الكمية في السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك المنتظم والتعرف على اصناف الخزين	(ن2+3ع) لكل أسبوع	6-5
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	نظام كمية الطلب الاقتصادية	ن يكون قادراً على تعريف حجم الدفعة الاقتصادية والتعرف على الطريقة المعتمدة في تحديد الحجم الامثل لدفعة الشراء.	(ن2+3ع) لكل أسبوع	8-7
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	الكلف الكمية السنوية للمخزون	ن يكون قادراً على تعريف تكاليف التخزين والطرق المعتمدة في تحديد التكاليف المخزنية	(ن2+3ع) لكل أسبوع	9
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	الجودة وانظمة الخزين	ن يكون قادراً على تعريف جودة الخزين واهمية تطبيق انظمة جودة حديثة والتعرف انظمة الخزين	(ن2+3ع) لكل أسبوع	11-10
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	كلف الجودة والفحص	ن يكون قادراً على تعريف الجودة والفحص ومعرفة حالات عملية وامثلة على كلف الجودة والفحص في العراق والعالم	(ن2+3ع) لكل أسبوع	13-12
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة بحث مختصر	مستويات الخزين	ن يكون قادراً على تعريف المقصود بمستويات الخزين تحديد مستويات الخزين وفق للمعادلة الرياضية	(ن2+3ع) لكل أسبوع	14
اختبار شفوي	المحاضرة	السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك غير المنتظم	ن يكون قادراً على تعريف الخزين وفق الاستهلاك الغير منتظم	(ن2+3ع) لكل أسبوع	15
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	استخدام التوزيعات الاحصائية للسيطرة على الخزين في حالة الاستهلاك المتغير	ن يكون قادراً على تعريف استخدام التوزيعات الاحصائية للسيطرة على الخزين	(ن2+3ع) لكل أسبوع	16



			وفق معدل الثبات		
اختبار شفوي	المحاضرة	الخزين الاحتياطي لمواجهة تذبذبات التوريد	ن يكون قادراً على تعريف المقصود بذبذبات التوريد و كيفية استخدام احتياطي مجايبه ذبذبات التوريد_ وتحديد اسباب ذبذبات التوريد	(ن2+3ع) لكل أسبوع	18-17
اختبار شفوي	المحاضرة	تحديد الخزين الاحتياطي باستخدام نموذج الاحتمالات	ن يكون قادراً على ايجاد الخزين الاحتياطي باستخدام نموذج الاحتمالات_ والتعرف على المبيعات المفقودة	(ن2+3ع) لكل أسبوع	20-19
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	نظام تخطيط الاحتياجات من المواد (MRP)	ن يكون قادراً على تعريف نظام تخطيط الاحتياجات من المواد _ ويعرف نظام تخطيط الاحتياجات من المواد (MRP).	(ن2+3ع) لكل أسبوع	-21 23-22
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	نظام الوقت المحدد (JIT)	ن يكون قادراً على تعريف المقصود بنظام الانتاج في الوقت المحدد	(ن2+3ع) لكل أسبوع	25-24
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	السيطرة على قطع الغيار	ن يكون قادراً على معرفة المقصود بقطع الغيار_ ويفهم كيفية التخطيط لقطع الغيار_ ومعرفة الصعوبات التي تعرض التخطيط قطع الغيار	(ن2+3ع) لكل أسبوع	26
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	السيطرة على بواقي ومخلفات الانتاج	ن يكون قادراً على تعريف المقصود ببواقي ومخلفات الانتاج_ ويوضح الطرق المعتمدة من التخلص من بواقي المخلفات الانتاج	(ن2+2ع) لكل اسبوع	27
اختبار شفوي	المحاضرة	الموازنة النقدية	ن يكون قادراً على تعريف المقصود بالموازنة النقدية_ وما انواع الموازنات	(ن2+3ع) لكل أسبوع	29-28
اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	استخدام النظام الالي للسيطرة على الخزين	ن يكون قادراً على نظام الرقابة الالي_ وكيفية استخدام الحاسبة في الرقابة على الخزين	(ن2+3ع) لكل أسبوع	30

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشرفية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ



<b>18. اهداف المقرر</b>					
<b>اهداف المادة الدراسية</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• اكساب الطالب المهارات النظرية والعملية في ادارة العمليات في المنشآت الصناعية في مجال التخطيط والتنظيم والرقابة على العمليات الصناعية و</li> <li>• استخدام الاساليب الكمية في اتخاذ القرارات المتعلقة بمختلف اوجه نشاط العمل الانتاجي في منظمات الاعمال.</li> </ul>		
<b>19. استراتيجيات التعليم والتعلم</b>					
<b>الاستراتيجية</b>			<p>16- تحسين الممارسات الموجهة لتحسين حصيلة تعلم الطلاب بحيث تكون متوافقة مع المعايير المقبولة في المجال الأكاديمي والمهني للقسم.</p> <p>17- استخدام تقنية المعلومات والاتصالات للارتقاء بجودة التعليم.</p> <p>18- وضع سياسة تقويم ومراجعة درجة وفاء البرامج الأكاديمية بإكساب الطالب المهارات المتوافقة بالممارسة الجيدة للمهنة التي سيعملون فيها بعد التخرج</p>		
<b>19- بنية المقرر</b>					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	(ن-2ع3) لكل اسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على تعريف إدارة العمليات الانتاجية . / وماهي الوظائف الاساسية لإدارة العمليات / وماهي علاقتها بالادارات الأخرى	مقدمة في إدارة العمليات الانتاجية . / وماهي الوظائف الاساسية لإدارة العمليات / وماهي علاقتها بالادارات الأخرى	المحاضرة+ حالة عملية	اختبار شفوي
2	ن-2ع3 لكل اسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على الهيكل التنظيمي لإدارة العمليات	مقدمة عامة عن الهيكل التنظيمي لإدارة العمليات	المحاضرة+ ورقة عمل	اختبار شفوي
3	(ن-2ع3) لكل اسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على استراتيجية العمليات ادارة العمليات ومنهج النظم الانتاجية الكفاءة الفاعلية	مقدمة عن استراتيجية العمليات ومستويات الاستراتيجية وأنواع نظم الإنتاج / وكيفية قياس الإنتاجية والكفاءة والفاعلية للمنظمات	المحاضرة + حالات عملية	اختبار تحريري
4	(ن-2ع3) لكل اسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع , الاعتبارات الاساسية في تقويم المشروع الصناعي	مقدمة عن أهمية دراسات الجدوى للمنظمات وماهي طرق تقييم المشروع	المحاضرة + حالات عملية+ تقديم بحث مختصر عن الموضوع	اختبار تحريري يومي
5	ن-2ع3	يكون الطالب قادرا على التعرف على	شرح طرق اختيار موقع المشروع الصناعي بطريقة	المحاضرة+ حالة عملية	اختبار شفوي

		تحليل نقطة التعادل وأساليب النقل في اختيار موقع المشروع وماهي العوامل المؤثرة فيه	طرق اختيار موقع المشروع الصناعي والعوامل المؤثرة فيه	لكل اسبوع	
6	اختبار تحريري	مقدمة عن الطاقة الإنتاجية وأنواع مقاييس الطاقة وكيفية قياس مستوى الاستخدام والكفاءة	يكون الطالب قادرا على التعرف على تحديد الطاقة الإنتاجية للمشروع الصناعي	(ن-2ع3) لكل أسبوع	
7	اختبار شفوي	شرح طرق تقييم المشروع طريقة فترة الاسترداد والعائد على الاستثمار صافي القيمة الحالية	يكون الطالب قادرا على التعرف على التقويم المالي للمشروع الصناعي	(ن-2ع3) لكل اسبوع	
8	اختبار تحريري	تحديد طرق وسائل الانتاج , وماهي طرق الترتيب الداخلي للمصنع ومبانيه	يكون الطالب قادرا على التعرف على تحديد طرق وسائل الانتاج , الترتيب الداخلي للمصنع ومبانيه	(ن-2ع3) لكل أسبوع	
9	اختبار شفوي	مقدمة عن اهمية واهداف دراسة السوق والسلعة والعوامل المؤثرة على السوق والسلعة	يكون الطالب قادرا على التعرف على دراسة السوق والسلعة	(ن-2ع3) لكل أسبوع	
10 و 11	اختبار شفوي	التنبؤ /المفهوم /الأهداف /الأهمية أساليب التنبؤ الكمية والنوعية	يكون الطالب قادرا على التعرف على التنبؤ بالطلب واستخدام الطرق الاحصائية	ن-2ع3 لكل اسبوع	
12	اختبار تحريري	أهمية تخطيط الانتاج , أساليب البرمجة الخطية وتخطيط الإنتاج	يكون الطالب قادرا على التعرف على تخطيط الانتاج , البرمجة الخطية وتخطيط الانتاج	ن-2ع3 لكل اسبوع	
13 و 14	اختبار شفوي	مفهوم واهمية النقل ومناولة المواد - ادارة النقل في المنشآت الصناعية , الاساليب المستخدمة لحل مشكلات النقل	يكون الطالب قادرا على التعرف على النقل ومناولة المواد - ادارة النقل في المنشآت الصناعية , الاساليب المستخدمة لحل مشكلات النقل	ن-2ع3 لكل اسبوع	
15 و 16	اختبار تحريري	مفهوم واهمية تخصيص الموارد وماهي , الطرق المستخدمة في حل مشكلات التخصيص	يكون الطالب قادرا على التعرف على طرق تخصيص الموارد , الطرق المستخدمة في حل مشكلات التخصيص	ن-2ع3 لكل اسبوع	
17 و 18	اختبار شفوي	مفهوم واهمية المسار الحرج و التطبيقات	يكون الطالب قادرا على التعرف على المسار الحرج – المفهوم , التطبيقات	(ن-2ع3) لكل أسبوع	
19 ، 20	اختبار شفوي	مفهوم واهمية الرقابة النوعية – الطرق	يكون الطالب قادرا على التعرف على الرقابة النوعية –	ن-2ع3 لكل اسبوع	

		المستخدمة فر الرقابة على نوعية الانتاج	الطرق المستخدمة فر الرقابة على نوعية الانتاج		
اختبار شفوي	المحاضرة+ حالة عملية	مفهوم واهمية ومبادئ ادارة الجودة, انظمتها ومواصفاتها	يكون الطالب قادرا على التعرف على ادارة الجودة, انظمتها ومواصفاتها	ن-2ع3 لكل اسبوع	21
اختبار شفوي	المحاضرة حالات عملية	مفهوم ادارة الجودة الشاملة وماهي - الأدوات الاساسية لإدارة الجودة الشاملة	يكون الطالب قادرا على التعرف على ادارة الجودة الشاملة -الأدوات الاساسية لإدارة الجودة الشاملة	ن-2ع3 لكل اسبوع	22,23
اختبار تحريري	المحاضرة+ حالات عملية	طرق الرقابة والسيطرة على الجودة	يكون الطالب قادرا على التعرف على تطبيقات في مخططات الجودة الشاملة	ن-2ع3 لكل اسبوع	24
اختبار شفوي	المحاضرة+ حالات عملية	مفهوم الصيانة نظم الصيانة, انواعها, الصيانة والمعملية	يكون الطالب قادرا على التعرف على نظم الصيانة, انواعها, الصيانة والمعملية	ن-2ع3 لكل اسبوع	28,27,26,2 5
اختبار شفوي	المحاضرة+ حالات عملية	مفهوم واهمية نظم تنظيم وبرمجة العمل دراسة العمل , دراسة الوقت	يكون الطالب قادرا على التعرف على نظم تنظيم وبرمجة العمل ) دراسة العمل , دراسة الوقت)	ن-2ع3 لكل أسبوع	29
			مراجعة عامة	ن-2ع3 لكل اسبوع	30

## 20- تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشرفية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ

## 21- مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد كتاب منهجي	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
3- العزاوي ، محمد عبد الوهاب " الإنتاج وإدارة العمليات " منهج كمي وتحليلي ، اليازوري ، عمان ، 2010 . 4- الفياض ، محمود احمد وعيسى قداد " الإنتاج وإدارة العمليات " مدخل نظمي ، دار صفاء ، عمان ، 2010 .	المراجع الرئيسية ( المصادر )
1-حقيقية تعليمية 2- ملزمة علمية عن تقارير حديثة لإدارة العمليات 3- النجار ، صباح ، ادارة الإنتاج والعمليات	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )

المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	6- - فديوات تعريفية عن إدارة العمليات وكيفية قياس إنتاجية الشركة وتحديد الطاقة الإنتاجية للشركة
--------------------------------------	---

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر: إدارة التسويق	
2. رمز المقرر: إدارة التسويق	
3. الفصل / السنة : نظام سنوي 2024/2023	
4. تاريخ إعداد هذا الوصف 2024/2/15	
5. أشكال الحضور المتاحة حضوري شعبة واحده	
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) $4*30=$ ساعة $120/8*30=$ 240 وحدة	
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: أ.م. اميره خضير كاظم الأيميل : kin.amr@atu.edu.iq	
8. اهداف المقرر	
اهداف المادة الدراسية	1 - تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية 2- تحديد نقاط القوة والضعف في المجال الاداري - تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال التسويق.
9. استراتيجيات التعليم والتعلم	
الاستراتيجية	1-تحسين الممارسات الموجهة لتحسين حصيلة تعلم الطلاب بحيث تكون متوافقة مع المعايير المقبولة في المجال الأكاديمي والمهني للقسام. 2-استخدام تقنية المعلومات والاتصالات للارتقاء بجودة التعليم. 3-وضع سياسة تقويم ومراجعة درجة وفاء البرامج الأكاديمية باكساب الطالب المهارات المتوافقة الممارسة الجيدة للمهنة التي سيعملون فيها بعد التخرج
10. بنية المقرر	

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
---------	---------	------------------------	-----------------------	--------------	---------------

1	(ن2+ع2) لكل أسبوع	ان يكون قادراً على تعريف نظرة شمولية لمفهوم التسويق	نظرة شمولية لمفهوم التسويق	المحاضرة	اختبار شفوي
2	(ن2+ع2) لكل أسبوع	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 أسبوع	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 أسبوع	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 أسبوع	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 أسبوع	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 -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 -اسباب فشل السلع الجديدة -اسباب تطوير السلع الجديدة -مكونات السلعة - العمر الانتاجي للسلعة.	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
9	(ن2+ع2) لكل أسبوع	ن يكون قادراً على تعريف التعبئة والتغليف -مفهوم التعبئة والتغليف -معايير التغليف الفاعل -تبيين المنتجات -التميز	التعبئة والتغليف -مفهوم التعبئة والتغليف -معايير التغليف الفاعل -تبيين المنتجات -التميز	المحاضرة	اختبار شفوي
-10	(ن2+ع2)	ن يكون قادراً على تعريف	التوزيع والقنوات التوزيعية -	المحاضرة	اختبار تحريري

		مفهوم القناة التوزيعية - أنواع القنوات التوزيعية - أنشطة القنوات التوزيعية - العوامل المؤثرة في القناة التوزيعية - التكامل العمودي والافقي	التوزيع والقنوات التوزيعية - مفهوم القناة التوزيعية - أنواع القنوات التوزيعية - أنشطة القنوات التوزيعية - العوامل المؤثرة في القناة التوزيعية - التكامل العمودي والافقي	لكل أسبوع	11
اختبار شفوي	المحاضرة	تجارة الجملة - مفهوم المنشآت التسويقية - أنشطة المنشآت التسويقية - تصنيف تجارة الجملة .	ن يكون قادراً على تعريف تجارة الجملة - مفهوم المنشآت التسويقية - أنشطة المنشآت التسويقية - تصنيف تجارة الجملة .	(ن2+ع2) لكل أسبوع	12
اختبار تحريري	المحاضرة بحث مختصر	تجارة المفرد - طبيعة واهمية تجارة المفرد - المتاجر الضخمة - تجارة المفرد بدون مخازن - السمات الجديدة في تجارة المفرد	ن يكون قادراً على تعريف تجارة المفرد - طبيعة واهمية تجارة المفرد - المتاجر الضخمة - تجارة المفرد بدون مخازن - السمات الجديدة في تجارة المفرد	(ن2+ع2) لكل اسبوع	13
اختبار شفوي	المحاضرة	التوزيع المادي - أنشطة التوزيع المادي - النقل - السيطرة على الخزين - مناولة المواد - اجراءات الطلب	ن يكون قادراً على تعريف يكون قادراً على تعريف التوزيع المادي - أنشطة التوزيع المادي - النقل - السيطرة على الخزين - مناولة المواد - اجراءات الطلب	(ن2+ع2) لكل اسبوع	14- 15
	المحاضرة	الاتصالات التسويقية (الترويج - اجراءات الاتصال - المزيج الترويجي - العوامل المؤثرة على تركيب المزيج الترويجي	ن يكون قادراً على تعريف الاتصالات التسويقية (الترويج - اجراءات الاتصال - المزيج الترويجي - العوامل المؤثرة على تركيب المزيج الترويجي	(ن2+ع2) لكل اسبوع	16
اختبار تحريري	المحاضرة	الاعلان - اهمية الاعلان - اهداف استخدام الاعلان - وسائل نشر الاعلانات - الحملات الاعلانية	ن يكون قادراً على تعريف الاعلان - اهمية الاعلان - اهداف استخدام الاعلان - وسائل نشر الاعلانات - الحملات الاعلانية	(ن2+ع2) لكل اسبوع	17- 18
اختبار شفوي	المحاضرة	تنشيط المبيعات - طبيعة واستخدام مفهوم تنشيط المبيعات - اشكال تنشيط المبيعات - النشر	ن يكون قادراً على تعريف تنشيط المبيعات - طبيعة واستخدام مفهوم تنشيط المبيعات - اشكال تنشيط المبيعات - النشر	(ن2+ع2) لكل اسبوع	19



			المبيعات - النشر		
اختبار شفوي	المحاضرة	البيع الشخصي - المفهوم - اجراءات البيع الشخصي - ادارة قوى البيع	ن يكون قادراً على تعريف البيع الشخصي - المفهوم - اجراءات البيع الشخصي - ادارة قوى البيع	(ن+2ع2) لكل اسبوع	20
اختبار شفوي	المحاضرة	التسعير - اهداف التسعير - العوامل المؤثرة على قرارات التسعير	ن يكون قادراً على تعريف التسعير - اهداف التسعير - العوامل المؤثرة على قرارات التسعير	(ن+2ع2) لكل اسبوع	-21 22
اختبار شفوي	المحاضرة	تسويق الخدمات - مفهوم الخدمة واهميتها - خصائص (اشكال) الخدمات الظروف المقترنة بصناعة الخدمة - المزيج التسويقي للخدمة	ن يكون قادراً على تعريف تسويق الخدمات - مفهوم الخدمة واهميتها - خصائص (اشكال) الخدمات الظروف المقترنة بصناعة الخدمة - المزيج التسويقي للخدمة	(ن+2ع2) لكل اسبوع	23
اختبار تحريري	المحاضرة	نظام المعلومات التسويقية وبحوث التسويق - مفهوم نظام المعلومات التسويقية , المنافع من اعتماد نظام المعلومات التسويقية , مكونات نظام المعلومات التسويقية , مفهوم بحوث التسويق , تصميم البحث التسويقي , التصنيف العام لتصميم البحث التسويقي, خطوات اجراء البحث التسويقي)	ن يكون قادراً على تعريف نظام المعلومات التسويقية وبحوث التسويق - مفهوم نظام المعلومات التسويقية , المنافع من اعتماد نظام المعلومات التسويقية , مكونات نظام المعلومات التسويقية , مفهوم بحوث التسويق , تصميم البحث التسويقي , التصنيف العام لتصميم البحث التسويقي, خطوات اجراء البحث التسويقي)	(ن+2ع2) لكل اسبوع	-24 25
اختبار شفوي	المحاضرة	استراتيجية التسويق والرقابة عليها - متطلبات الاستراتيجية التسويقية - اجراءات الاستراتيجية التسويقية - تقويم اداء الاستراتيجية التسويقية	ن يكون قادراً على تعريف استراتيجية التسويق والرقابة عليها - متطلبات الاستراتيجية التسويقية - اجراءات الاستراتيجية التسويقية - تقويم اداء الاستراتيجية التسويقية	(ن+2ع2) لكل اسبوع	26
اختبار تحريري	المحاضرة	التسويق في المنظمات غير الربحية - المفهوم - اهداف المنظمات غير الربحية	ن يكون قادراً على تعريف التسويق في المنظمات غير الربحية - المفهوم - اهداف	(ن+2ع2) لكل اسبوع	27

		المنظمات غير الربحية /ستراتيجية المنظمات غير الربحية	المنظمات غير الربحية /ستراتيجية المنظمات غير الربحية		
اختبار شفوي	المحاضرة	التسويق المباشر - معنى التسويق المباشر - خصائص التسويق المباشر - وسائل الاتصال	ن يكون قادراً على تعريف التسويق المباشر - معنى التسويق المباشر - خصائص التسويق المباشر - وسائل الاتصال	(ن2+ع2) لكل اسبوع	28
اختبار تحريري	المحاضرة	الاعتبارات الاجتماعية والاخلاقية للتسويق - مفهوم اخلاقيات التسويق	ن يكون قادراً على تعريف الاعتبارات الاجتماعية والاخلاقية للتسويق - مفهوم اخلاقيات التسويق	(ن2+ع2) لكل اسبوع	29
اختبار شفوي	المحاضرة	(التسويق الاخضر) (المفهوم ، المستهلك الاخضر ، ابعاد التسويق الاخضر، المزيج التسويقي الاخضر ، المزيج التسويقي الداخلي والخارجي ، النتائج المتحققة من التسويق الاخضر)	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)	(ن2+ع2) لكل اسبوع	30

<b>11.تقييم المقرر</b>	
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ	
<b>12.مصادر التعلم والتدريس</b>	
لا توجد	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت)
-الديوه جي ، أبي سعيد "إدارة التسويق" ، (1999)،بغداد. -الطائي ،حميد وآخرون "التسويق الحديث مدخل شامل" ،2010،اليازوردي، عمان -الأردن. -سويدان ،نظام موسى وحداد،شفيق إبراهيم "التسويق مفاهيم معاصرة" (2006)،مطبعة الحامد ، عمان -الأردن.	المراجع الرئيسية ( المصادر)
-جلاب ، أحسان دهش و العبادي ،هاشم فوزي " التسويق وفق منظور فلسفي ومعرفي " (2010)،الوراق ، عمان - الأردن.	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )
<a href="https://youtu.be/Zdj_vDtbJ_c">https://youtu.be/Zdj_vDtbJ_c</a> <a href="https://youtu.be/uN9T8gge7_w">https://youtu.be/uN9T8gge7_w</a>	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

<https://youtu.be/6RFLsO5MYvQ>  
<https://youtu.be/IFzXorLXqKY>  
<https://youtu.be/CuR30POMJt8>  
<https://youtu.be/CuR30POMJt8>  
<https://youtu.be/qFx3uiVBniM>  
<https://youtu.be/teVnbhoPvak>  
<https://youtu.be/DhZ0grZqcYQ>  
<https://youtu.be/cTPYtDJaMuA>  
<https://youtu.be/E3s0xKpDEos>

### نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر: المحاسبة المخزنية	
2. رمز المقرر: المحاسبة المخزنية	
3. الفصل / السنة : نظام سنوي 2024/2023	
4. تاريخ إعداد هذا الوصف 2024/2/20	
5. أشكال الحضور المتاحة حضوري شعبة واحده	
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) $30 \times 5 = 150$ ساعة / $30 \times 10 = 300$ وحده	
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م كرار محمد رضا الأيميل : karrar.ridha@atu.edu.iq	
8. اهداف المقرر	
اهداف المادة الدراسية	1 – تطوير كفاءة الاداء من قبل الكوادر المهنية 2– تحديد نقاط القوة والضعف في المجال الاداري 3– تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة في مجال الحسابات داخل المخازن. 4- دراسة اساليب المحاسبة المتخصصة في مجالاتها التطبيقية 5- ضبط حركة المواد داخل المخازن من حيث الكمية والقيمة وتوفير المعلومات اللازمة لتخطيط المخزون
9. استراتيجيات التعليم والتعلم	

- 1-تحسين الممارسات الموجهة لتحسين حصيلة تعلم الطلاب بحيث تكون متوافقة مع المعايير المقبولة في المجال الأكاديمي والمهني للقسم.
- 2-استخدام تقنية المعلومات والاتصالات لارتقاء بجودة التعليم.
- 3-وضع سياسة تقويم ومراجعة درجة وفاء البرامج الأكاديمية بإكساب الطالب المهارات المتوافقة مع الممارسة الجيدة للمهنة التي سيعملون فيها بعد التخرج

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	(ن+2ع3) لكل أسبوع	ان يكون قادراً على تعريف المفاهيم الاساسية للمحاسبة والمحاسبة المخزنية	المفاهيم الاساسية في المحاسبة المخزنية /اجراءات حسابات المخازن في الرقابة على المواد المخزنية / علاقة حسابات المخازن بالإدارات الاخرى في المنظمة (يمكن استبدالها بأشكال او رسوم غايتها تبسيط وتسهيل المعلومات مع المحافظة على مضمونها العام )	المحاضرة	اختبار شفوي
2	(ن+2ع3) لكل أسبوع	ان يكون قادراً على تعريف مفهوم المشتريات والمشتريات المحلية	دورة المشتريات واجراءات الشراء /المشتريات المحلية /المعالجة المحاسبية للمشتريات المحلية	المحاضرة بحث مختصر	اختبار شفوي
3	(ن+2ع3) لكل أسبوع	ان يكون قادراً على تعريف الاعتماد المستندي والتعرف على القيود الخاصة بالاعتماد المستندي	المشتريات الخارجية (الاعتماد المستندي)/تعريف الاعتمادات المستندية/ المعالجة المحاسبية للا اعتمادات المستندية/ الشروط العامة للا اعتمادات المستندية /الالتزامات/ والمسؤوليات المترتبة على نشوء الاعتماد	المحاضرة	اختبار تحريري
4	(ن+2ع3) لكل أسبوع	ان يكون قادراً على تعريف وثيقة التأمين -وثيقة الشحن - القوائم التجارية - الوثائق الاخرى المتعلقة بالاعتماد المستندي - التعرف على انواع مصارف الاعتماد	المستندات الخاصة بالاعتمادات (وثائق التأمين -وثائق الشحن -القوائم التجارية -وثائق اخرى)/الاجراءات العملية لفتح الاعتماد /تأمينات الاعتماد ومصاريف فتح الاعتماد اجور التأمين على الاعتماد .	المحاضرة	اختبار شفوي اختبار تحريري

اختبار شفوي اختبار تحريري	المحاضرة	عمليات المراسلين واجور البرقيات والتلكس ومصاريف تمديد الاعتماد واجور الضمان والفوائد / غلق الاعتماد المستندي/ غلق بضاعة بطريق الشحن	ان يكون قادراً على تعريف عمليات المراسلين - مصاريف تمديد الاعتماد - و غلق الاعتماد - و غلق بضاعة بطريق الشحن	(ن2+ع3) لكل أسبوع	5
اختبار تحريري	المحاضرة بحث مختصر	البضاعة المستلمة بحالة غير سليمة /التالف/الفقدان/ الوحدات المخالفة للمواصفات/ الجهات التي تتحمل التلف والفقدان والمخالفة للمواصفات /المعالجة المحاسبية للتلف والفقدان والوحدات المخالفة للمواصفات	ان يكون قادراً على تعريف البضاعة المستلمة بحالة غير سليمة - الجهات التي تتحمل الفقدان والتلف والمخالف للمواصفات - المعالجة المحاسبية للتلف والفقدان والمخالف للمواصفات	(ن2+ع3) لكل أسبوع	7-6
اختبار شفوي	المحاضرة	المصاريف المشتركة /عمولة الشراء /عمولة الصرف/مصاريف البريد والهاتف /مصاريف التأمين /الرسوم الكمركية /مصاريف الارضيات /مصاريف النقل .	ان يكون قادراً على تعريف المصاريف المشتركة - عمولة الشراء - عمولة الصرف - مصاريف البريد والهاتف - مصاريف التأمين - الرسوم الكمركية - مصاريف الارضيات - مصاريف النقل	(ن2+ع3) لكل أسبوع	8
اختبار تحريري	المحاضرة	توزيع المصاريف المشتركة لعدد من المواد ولشحنة واحدة / وتوزيع المصاريف لعدد من المواد ولعدة شحنات	ان يكون قادراً على تعريف توزيع المصاريف المشتركة	(ن2+ع3) لكل أسبوع	9
اختبار شفوي	المحاضرة	المستندات والسجلات المخزنية /مستندات الاستلام المخزني /مستند الاصدار المخزني /مستند اعادة المواد/مستند تحويل المواد/سجل المخازن /سجل استاذ المخازن	ان يكون قادراً على تعريف المستندات والسجلات المخزنية	(ن2+ع3) لكل أسبوع	10
اختبار تحريري	المحاضرة	المواد المخزنية الصادرة /طرق تسعير	ان يكون قادراً على	(ن2+ع3)	11

		المواد الصادرة /التسعير على اساس الكلفة الفعلية طريقة الوارد اولاً يصرف اولاً	تعريف المواد المخزنية الصادرة - الكلفة الفعلية - طريقة الوارد اولاً يصرف اولاً	لكل اسبوع	
اختبار تحريري	المحاضرة	طريقة الوارد اخيراً يصرف اولاً وكيفية تسجيلها والمعالجة المحاسبية لها	ان يكون قادراً على تعريف طريقة الوارد اخيراً يصرف اولاً	(ن2+ع3) لكل اسبوع	12
اختبار تحريري	المحاضرة	طريقة المعدل البسيط وكيفية تسجيلها والمعالجة المحاسبية لها	ان يكون قادراً على تعريف طريقة المعدل البسيط	(ن2+ع3) لكل اسبوع	13
اختبار تحريري	المحاضرة	طريقة المعدل الموزون وكيفية تسجيلها والمعالجة المحاسبية لها	ان يكون قادراً على تعريف طريقة المعدل الموزون	(ن2+ع3) لكل اسبوع	14
اختبار شفوي	المحاضرة	طريقة التسعير على اساس الكلفة المقدرة/مقارنة بين انظمة الحسابات المخزنية في منظمات الاعمال	ان يكون قادراً على تعريف الكلفة المقدرة - انظمة الحسابات المخزنية	(ن2+ع3) لكل اسبوع	15
اختبار تحريري	المحاضرة	طريقة السعر الاداري عند الاستلام وكيفية تسجيلها والمعالجة المحاسبية لها	ان يكون قادراً على تعريف طريقة السعر الاداري	(ن2+ع3) لكل اسبوع	16
اختبار شفوي	المحاضرة	مقارنة بين انظمة (طرق)التسعير/كشف تحليل المواد الصادرة	ان يكون قادراً على تعريف طرق التسعير - تحليل المواد الصادرة	(ن2+ع3) لكل اسبوع	17
اختبار شفوي	المحاضرة	المواد المخزنية المعادة/مفهومها/تسعير المواد المعادة/طريقة الكلفة الاصلية/ طريقة سعر السوق عند الاعادة/طريقة اعادة التقدير المعالجة المحاسبية للمواد المعاداة.	ان يكون قادراً على تعريف المواد المخزنية المعاداة - تسعير المواد المعادة -طريقة الكلفة الاصلية - طريقة سعر السوق عند الاعادة - طريقة اعادة التقدير	(ن2+ع3) لكل اسبوع	18
اختبار شفوي	المحاضرة	الجرد /مفهوم الجرد/ انواع الجرد/الجرد الدوري / اجراءات الجرد الدوري/الجرد المستمر/مزايا الجرد المستمر/اجراءات الجرد المستمر	ان يكون قادراً على تعريف الجرد وانواعه - الجرد الدوري - الجرد المستمر - مزايا الجرد	(ن2+ع3) لكل اسبوع	19

اختبار شفوي	المحاضرة	الجرد المفاجئ/قائمة الجرد /فروقات الجرد / المعالجة المحاسبية لفروقات الجرد	ان يكون قادراً على تعريف الجرد المفاجئ - قائمة الجرد - فروقات الجرد	(ن2+ع3) لكل اسبوع	20- 21
اختبار شفوي	المحاضرة	اسس تقدير المواد المستهلكة والمعاداة للمخازن /معدل دوران المخزون ودوره في الرقابة على المواد المخزنية	ان يكون قادراً على تعريف المواد المستهلكة والمعاداة- معدل دوران المخزون - الرقابة على المواد المخزنية	(ن2+ع3) لكل اسبوع	22
اختبار تحريري	المحاضرة	معدل دوران المواد الاولية معدل دوران البضائع تحت الصنع /معدل دوران البضاعة تامة الصنع	ان يكون قادراً على تعريف معدل دوران المواد الاولية - معدل دوران البضائع تحت الصنع وتامة الصنع	(ن2+ع3) لكل اسبوع	23
اختبار شفوي	المحاضرة بحث مختصر	النظام المحاسبي الموحد /مفهوم النظام المحاسبي الموحد /اهداف النظام المحاسبي الموحد/الدليل المحاسبي الموحد/القواعد العامة في اعداد الدليل	ان يكون قادراً على تعريف النظام المحاسبي الموحد - اهداف النظام المحاسبي - الدليل المحاسبي الموحد - القواعد العامة للدليل المحاسبي الموحد	(ن2+ع3) لكل اسبوع	24
اختبار شفوي	المحاضرة	تقسيم حسابات الدليل /شرح حسابات الدليل المحاسبي	ان يكون قادراً على تعريف حسابات الدليل المحاسبي الموحد	(ن2+ع3) لكل اسبوع	25
اختبار تحريري	المحاضرة	المعالجة المحاسبية للمواد المخزنية الواردة في النظام المحاسبي الموحد/ نظرية القيد المزدوج	ان يكون قادراً على تعريف المواد المخزنية الواردة في الدليل - نظرية القيد المزدوج في الدليل	(ن2+ع3) لكل اسبوع	26
اختبار شفوي	المحاضرة	اتباع مبدأ الاستحقاق / حسابات الدائنون/حسابات المستلزمات السلعية /الشراء المحلي	ان يكون قادراً على تعريف مبدأ الاستحقاق - حساب الدائنون - المستلزمات السلعية	(ن2+ع3) لكل اسبوع	27

			– الشراء المحلي في الدليل		
اختبار تحريري	المحاضرة	الشراء الخارجي / المعالجة المحاسبية للمواد الصادرة وفق النظام المحاسبي الموحد	ان يكون قادراً على تعريف الشراء الخارجي في الدليل المحاسبي	(ن+2ع3) لكل اسبوع	28
اختبار شفوي	المحاضرة	اليوميات والسجلات المستعملة للمخزون في النظام المحاسبي الموحد / يومية المشتريات / يومية الصادر المخزني	ان يكون قادراً على تعريف السجلات المستخدمة في النظام المحاسبي – يومية المشتريات – يومية الصادر المخزني	(ن+2ع3) لكل اسبوع	29
اختبار شفوي	المحاضرة	سجل استاذ المخازن في الدليل المحاسبي الموحد	ان يكون قادراً على تعريف سجل استاذ المخازن	(ن+2ع3) لكل اسبوع	30
<b>11.تقييم المقرر</b>					
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ... الخ					
<b>12.مصادر التعلم والتدريس</b>					
		لا توجد	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية وجدت )		
		-عبد القادر , محمد عباس "المحاسبة المخزنية" (1988) دار الكتب للطباعة والنشر ,جامعة الموصل ,العراق	المراجع الرئيسية ( المصادر)		
		-الجليلي , واخرون " المحاسبة" (2000) دار الكتب للطباعة والنشر , جامعة الموصل , العراق	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير... )		
		<a href="https://youtu.be/L_YzBiZelY?si=zIxngdGAa-gBSk2f">https://youtu.be/L_YzBiZelY?si=zIxngdGAa-gBSk2f</a> <a href="https://youtu.be/TgwPtE8Clpo?si=n67wNmIHpZNPb6JM">https://youtu.be/TgwPtE8Clpo?si=n67wNmIHpZNPb6JM</a>	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت		

### نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر : المراسلات التجارية بالإنكليزية
2. رمز المقرر: المراسلات التجارية بالإنكليزية



3. الفصل / السنة : سنوي

4. تاريخ إعداد هذا الوصف : 2024-2-25

5. أشكال الحضور المتاحة : شعبة

6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)

عدد الساعات  $90=30*3$  ساعة عدد الوحدات  $180=30*6$  وحده

7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر)

الاسم: أ.م.د رعد حمود عبد الحسين تويج

الأيمل : reed196363@yahoo.com

8. اهداف المقرر

اهداف المادة الدراسية	..... يكتسب الطالب مهارات التراسل المنظم
	المؤسسات والشركات العالمية وفي مذ
	المواضيع المتعلقة بأعمال ادارة وتخزين والس
	على المواد. ويتعرف على الاساليب الد
	والمتقدمة في الاتصالات من خلال تطبيق ومم
	المراسلة عن طريق استثمار خدمات الشبكة الد
	للاتصالات (الانترنت).

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية | استراتيجيات العصف الذهني

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
2-1	2	تعريف، كيفية كتابة خطاب الرد على	نظري		التحضير اليومي
4-3	2	الشكاوى، خطاب التعديل			
6-5	2	التواصل التجاري الفعال:			
8-7	2	تكنولوجيا الاتصالات، أدوات نقل			
9	1	الرسائل، الأدوات التكنولوجية للكتاب			
11-10	2	استخدام نظام الحاسوب:			
13-12	2				
14	1				
15	1				

اليومية	التقارير		التعريف والتاريخ والأهمية واستخدام	2	17-16
				2	19-18
اليومية	التقارير		الكمبيوتر كوسيلة تقنية للمراسلة	2	21-20
			الإنترنت:	2	23-22
				2	25-24
				1	26
			التعريف، استخدام الشبكة الدولية		
				2	27-6
			للاتصالات وتقنية المعلومات	2	29-28
				1	30
			الأخطاء الشائعة في استخدام الكمبيوتر		2-1
			الاتصالات والمراسلات: راجع بعض الرسائل التجارية التي يحاول الطالب كتابة خطاب استفسار	4	4-3
تمرين: اكتب استفساراً	4	5			
شروط كتابة تمارين الاقتباس	2	6			
تمارين: كتابة خطاب الرد على خطاب عرض الاستفسار	2	8-7			
تمارين: كتابة خطاب رفض العرض	2	9			
تدريبات: كتابة خطاب الطلب	4	9			
تمارين: كتابة الرسائل باستخدام شروط الدفع وشروط التسليم	2	11-10			
شاهد وجرب الأساليب المختلفة لكتابة الرسائل	4	13-12			
تمارين: كتابة الفاتورة	4	14			
تدريبات: كتابة خطاب شكوى	4	14			
تمارين: كتابة رسالة الرد على الشكوى ورسالة في حال التعديل	2	15			
يجب على الطلاب إعداد أنفسهم لكتابة الرسائل: يجب على كل منهم اختيار شركة تجارية أجنبية لتكون مراسلة تحت إشراف المحاضر	2	17-16			
تمارين: استخدام الأدوات التقنية لكتابة الرسائل تعريفها وتاريخها وأهميتها واستخدام الحاسوب كوسيلة تقنية للمراسلة	4	19-18			
تدريبات: استخدام نظام الحاسوب في كتابة الرسائل التجارية	4	21-20			
تدريبات: استخدام الإنترنت في الاتصال والحصول على المعلومات	4	23-22			
شاهد الأخطاء الشائعة في استخدام الكمبيوتر	4	25-24			
التدريبات: كتابة الرسائل باستخدام المصطلحات والمختصرات التجارية	4	27-26			
	4	29-28			
		30			
<b>11. تقييم المقرر</b>					
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشرفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ					
<b>12. مصادر التعلم والتدريس</b>					
الأعمال والمراسلات لطلاب قسم إداري	المخازن	تأليف	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )		

لازجين كحيدر سلمان في عبد القادر نجيب حامد	
نماذج جاهزة في المراسلات بالإنكليزية ترجمة واعداد: أمل عمر بسيم الرفاعي	المراجع الرئيسية ( المصادر )
-	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )
<a href="https://www.andetop.com/2023/12/Business-correspondence.html">tps://www.andetop.com/2023/12/Business-correspondence.html</a>	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

### نموذج وصف المقرر

20. اسم المقرر : تطبيقات النظم المخزنية	
21. رمز المقرر: تطبيقات النظم المخزنية	
22. الفصل / السنة : نظام سنوي 2024-2023	
23. تاريخ إعداد هذا الوصف : 2024/1/2	
24. أشكال الحضور المتاحة : شعبة واحدة حضوري	
25. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي): 3*30=90 ساعة/ 6*30=180 وحدات معتمدة	
26. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. علياء مجبل عزيز الاسم: آيات عبد الرضا باقر الايمليل : <a href="mailto:alyaa.mejbel.iku@atu.edu.iq">alyaa.mejbel.iku@atu.edu.iq</a> الايمليل: <a href="mailto:ayat.baqir.iku@atu.edu.iq">ayat.baqir.iku@atu.edu.iq</a>	
27. اهداف المقرر	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• اكساب الطالب المفاهيم والأساليب العلمية والتقنية الصحيحة في تطبيقات النظم المخزنية وأهميتها في</li> <li>• تحديد كيفية اتباع الاساليب الحديثة من خلال شرح برنامج الاميل</li> <li>• اكتساب المهارات الادارية في مجال النظم المحاسبية ونظم المعلومات الادارية والتعاملات المصرفية والتجارة الالكترونية.</li> </ul>	اهداف المادة الدراسية
28. استراتيجيات التعليم والتعلم	
22- تحسين الممارسات الموجهة لتحسين حصيلته تعلم الطلاب بحيث تكون متوافقة مع المعايير المق في المجال الأكاديمي والمهني للقسم.	الاستراتيجية

23- استخدام تقنية المعلومات والاتصالات للارتقاء بجودة التعليم.	
24- وضع سياسة تقويم ومراجعة درجة وفاء البرامج الأكاديمية باكتساب الطالب المهارات المتوافقة الممارسة الجيدة للمهنة التي سيعملون فيها بعد التخرج	

## 25- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
2-1	(ن1-2ع) لكل اسبوع	مجالات عملية عن مخارج نظم المعلومات الإدارية MIS	(مكونات النظام، خصائص النظام، أنواع الأنظمة، أهمية الأنظمة )	المحاضرة+ تطبيق	اختبار شفوي
4-3	ن1-2ع لكل اسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على نظم المعلومات المخزنية والمحاسبة	نظم المعلومات المخزنية والمحاسبة	المحاضرة+ تطبيق	اختبار شفوي
5	(ن1-2ع) لكل اسبوع	يكون الطالب قادرا على التعرف على على البرامج ذات العلاقة ) Quick و books	مزايا استخدام البرنامج , خطة عمل البرنامج , خطوات إعداد البرنامج	المحاضرة -تطبيق	اختبار تحريري+ شفوي
8-7-6	(ن1-2ع) لكل اسبوع	تكوين اعدادات الشركة ( او المنظمة ) الافتراضية الكترونيا , تسمية الشركة , اعدادات العملة , الإعدادات المخزنية , والمحاسب الأخرى).	تسمية الشركة , اعدادات العملة , الإعدادات المخزنية , والمحاسب الأخرى	المحاضرة تطبيق	اختبار شفوي+ اختبار تحريري يومي
-10-9 12-11	ن1-2ع لكل اسبوع	كيفية إعداد دليل شجرة الحسابات chart of ,Account	تعريف الدليل , دور المحاسب قبل إدخال الحسابات في الدليل , أنواع الحسابات ,	المحاضرة+ تطبيق	اختبار

		الأرصدة.			
اختبار	المحاضرة - تطبيق	المستندات فاتورة البيع Sales invoice فاتورة الشراء Purchase invoice	خطوات الدورة المحاسبية - Accounting cycle	(ن1-ع2) لكل أسبوع	14-13
اختبار شفوي	المحاضرة تطبيق	➤ نظام الجرد الدوري نظام الجرد المستمر	الطرق المتبعة في الجرد المخزني , أنظمة الجرد المخزني :	(ن1-ع2) لكل اسبوع	16-15
اختبار	المحاضرة تطبيق	الباركود واهميته	الشفرة الخيطية , الباركود - barcode , الماسح الضوئي , وظائف الباركود	(ن1-ع2) لكل أسبوع	18-17
اختبار شفوي	المحاضرة	تصنيف المخزون , كيفية الوصول الى المخزون وتسويق المواد	أصناف المخزون -: Inventory Items	(ن1-ع2) لكل أسبوع	20-19
اختبار	المحاضرة تطبيق	➤ أوامر البيع Sales order ➤ إنشاء الفاتورة Creating invoice	الزبائن:	ن1-ع2 لكل اسبوع	-23-21 22
اختبار شفوي	المحاضرة+ حالة عملية	➤ الآلية التي يتم من خلالها التعامل مع	الموردين - :vendors المردودات المرتجعة على	ن1-ع2 لكل اسبوع	-25-24 27-26

		<p>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</p>	المورد		
اختبار شفوي	المحاضرة+ تطبيق	تسجيل العمليات في دفتر البريد , تسجيل القيود لمدخلات النظام وإعداد التقارير	تسجيل العمليات في دفتر البريد , تسجيل القيود لمدخلات النظام وإعداد التقارير	ن1-ع2 لكل اسبوع	28
اختبار تحريري	المحاضرة تطبيق	➤ قاعدة بيانات الموظفين والرواتب	وظائف أخرى للبرنامج :	ن1-ع2 لكل اسبوع	30-29

		➤ التعاملات المصرفية التعاملات المتعلقة بالتجارة الالكترونية وبطاقات الائتمان الالكترونية			
--	--	--	--	--	--

## 26- تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ... الخ

## 27- مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد كتاب منهجي	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
1- غانم فنجان موسى واعد رزوق اسطيفان ، ادارة المخازن، دار الكتب للطباعة، ط2، جامعة الموصل. 2- ضياء عبد الحسين القاموسي وعدنان عبد الحميد الحديثي، مبادئ المحاسبة، مطبعة دار التقني، بغداد 3- زياد هاشم السقا وقاسم محسن الحبيطي، نظم المعلومات المحاسبية، 2016	المراجع الرئيسية ( المصادر ) الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )
1- حقيبة تعليمية 2- ملزمة علمية عن تقارير حديثة لتطبيقات المخزنية 3- نوال عبد الكريم الاشهب، التح الالكترونية، 2015. 4- احمد السيد كردي، نظم المعلوم الادارية ودورها في صناعة القرار.	
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

## نموذج وصف المقرر

اسم المقرر
تطبيقات الحاسوب
رمز المقرر

الفصل / السنة					
2024/2023					
تاريخ إعداد هذا الوصف					
2024/2/26					
أشكال الحضور المتاحة					
قاعة التعليم والمختبرات					
عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)					
عدد الساعات					
النظري 1					
العملي 2					
3*30=90 ساعة/ 6*30=180 وحدات					
اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر)					
الاسم: م.م. مصطفى هشام عباس					
الأيمل : ghm88mm@gmail.com					
اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية			تعليم الطالب على مهارات العمل على الحاسبة واستخدام تطبيقاتها الجاهزة ومبادئ الانترنت في حقل الاختصاص .		
استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية			استراتيجية مراجعة الافكار استراتيجية التعاون بين الطلبة استراتيجية العصف الذهني استراتيجية تكرار الافكار استراتيجية شرح الموضوع بأكثر من طريقة		
بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التقييم	
1	3	ان يعرف الطالب كيف يعمل البريد الالكتروني	البريد الالكتروني : البريد الالكتروني وبرامجه/ مزايا البريد الالكتروني /البريد الالكتروني spam/كيفية انشاء بريد الكتروني /كيف يعمل البريد الالكتروني /عناوين البريد الالكتروني /استعراض الرسائل /فرز الرسائل /وضع اشارة متابعة لرسالة البريد الالكتروني وحذفها /	● محاضرات بوربوينت ● فتح واجهه البريد الالكتروني على الشاشة	اسئلة خلال المحاضرة
2	3	ان يكون قادرا على انشاء بريد	انشاء حساب بريدي الكتروني على موقع yahoo/خصائص نافذة الحساب البريدي /تعديل	● محاضرات بوربوينت ● شرح طريقة	● اسئلة شفوية ● امتحان



يومي	انشاء البريد بشكل مباشر	الاعدادات / تخصيص شريط الادوات	الالكتروني خاص به		
اسئلة شفوية امتحان يومي	● محاضرات بوربوينت ● القيام بالخطوات امام الطلبة بشكل مباشر على محركات البحث	تشغيل برنامج متصفح الانترنت ( Internet explorer ) // طرق البحث / البحث الاساسي والبحث المتقدم حسب نوع الملف	ان يكون قادرا على الدخول الى البريد الالكتروني	3	3
اسئلة شفوية امتحان يومي	● محاضرات بوربوينت	محركات البحث المتقدمة تصغير وتكبير النافذة/الغلق النهائي/الغلق المؤقت/تحريك النافذة	ان يعرف محركات البحث	3	4
اسئلة شفوية امتحان يومي	● محاضرات بوربوينت	فتح وضغط الملفات المرفقة بالرسالة /انشاء رسالة جديدة /ارفاق ملف بالرسالة attach files /الرد على البريد الالكتروني /اعادة ارسال البريد لجهة اخرى /حذف الملفات المرفقة بالرسالة /اغلاق الاتصال مع الانترنت /صياغة توقيع الرسائل /حذف البريد /طباعة البريد /البحث عن رسالة انشاء مجلدات بريد الالكتروني	ان يكون قادرا على ارسال رسائل وارفاق ملفات في الرسالة	3	5
اسئلة شفوية امتحان يومي	● محاضرات بوربوينت	دفتر العناوين address book /اضافة عنوان بريد الالكتروني الى دفتر العناوين /انشاء مجموعة في دفتر العناوين /اداب الشبكة /خيارات ارسال الرسائل .	ان يكون قادرا على انشاء محفظة عناوين الكترونية	3	6
اسئلة شفوية امتحان يومي	● محاضرات بوربوينت	العروض التقديمية- power point مقدمة عن power point /كيفية تشغيل power point /مكونات نافذة p.p	التعرف على البيئة العامة للبرنامج	3	7
اسئلة شفوية امتحان يومي	● محاضرات بوربوينت	/الدخول الى التطبيق p.p /الخروج من التطبيق p.p /واجهة التطبيق p.p	ان يكون قادرا على الدخول واستخدام البرنامج	3	8

<ul style="list-style-type: none"> <li>● اسئلة شفوية</li> <li>● امتحان يومي</li> <li>● عمل عرض تقديمي</li> </ul>	<p>محاضرات بوربوينت</p>	<p>/انشاء العروض التقديمية /خزن العروض التقديمية /استدعاء العروض التي سبق خزنها /ادخال البيانات والنصوص/تحديد حجم وشكل ولون الخط /الشرائح /ترتيب الشرائح /عرض الشرائح/ادخال شريحة جديدة /نقل شريحة /مسح شريحة /ترقيم الشرائح / الحركات والمؤثرات الصوتية /اضافة المؤثرات الحركية لعناصر الشريحة /تغيير المؤثر الحركي /ألغاء المؤثر الحركي /استخدام الازرار والاجراءات /ترتيب الفقرات داخل الشريحة /اخفاء الشريحة /اضافة الوقت على الشريحة /اضافة الموسيقى على الشريحة /انشاء مشروع ب power point</p>	<p>ان يكون عارفا بكل قوائم البرنامج واستخدامها</p>	<p>3</p>	<p>9</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اسئلة شفوية</li> <li>● امتحان يومي</li> </ul>	<p>محاضرات بوربوينت</p>	<p>التطبيق اكسل- Microsoft Office excel - مقدمة /تشغيل excel/مكونات نافذة excel/ورقة عمل ثنائية اللغة والاتجاه في excel/ادخال البيانات في ورقة العمل /تعديل البيانات المدخلة جديد/فتح ملف مخزون /اغلاق ورقة العمل /حفظ ورقة العمل جديدة /حفظ ورقة العمل موجودة مسبقاً /معاينة قبل الطباعة /اغلاق ورقة العمل /انهاء ال excel</p>	<p>التعرف على البيئة العامة للبرنامج وادخال البيانات في ورقة عمل جديدة</p>	<p>3</p>	<p>10</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● اسئلة شفوية</li> <li>● امتحان يومي</li> </ul>	<p>محاضرات بوربوينت</p>	<p>الصفحة الرئيسية - Home الحافظة :قص /نسخ/لصق/ نسخ التنسيق خط:تغيير الخط/حجم الخط/تكبير وتصغير الخط /مسح التنسيق /تغيير لون الخط /لون تمييز النص /نص منخفض/نص مرتفع/تغيير</p>	<p>ان يعرف قوائم البرنامج واستخدامها</p>	<p>3</p>	<p>11</p>

		حالة الاحرف/ نمط التسطير /تأثيرات/تباعد الاحرف محاذاة:محاذاة النص في الخلية عمودياً/محاذاة النص في الخلية افقياً/استدارة النص /اتجاه النص من اليمين الى اليسار او العكس /زيادة وانقاص الهامش بين الحد والنصفي الخلية/التفاف النص /دمج وتوسيط			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• اسئلة شفوية</li> <li>• امتحان يومي</li> </ul>	محاضرات بوربوينت	رقم:تنسيق رقمي /تنسيق رقم الحساب /نمط النسبة المئوية /نمط الفاصلة زيادة وانقاص المنازل العشرية انماط :تنسيق رقمي /التنسيق كجدول /التنسيق بأنماط معرفة مسبقاً /تعريف انماط خلايا مخصصة اعمدة /ادراج ورقة /حذف خلايا /حذف صفوف /حذف اعمدة /حذف ورقة /تنسيق حجم الخلية خلايا:ادراج خلايا/ادراج صفوف /ادراج اعمدة /ادراج ورقة /حذف ورقة /تنسيق حجم الخلية / الرؤية (اظهار واخفاء)الصفوف والاعمدة والورقة /تنظيم الاوراق /اعادة تسمية الورقة /نقل الورقة او نسخها /لون علامة التبويب /حماية الورقة تحرير :جمع تلقائي /تعبئة /مسح /فرز وتصفية / بحث وتحديد	ان يعرف الطالب تنسيق الارقام وكيفية التعامل مع كل رقم	3	12
<ul style="list-style-type: none"> <li>• اسئلة شفوية</li> <li>• امتحان يومي</li> </ul>	محاضرات بوربوينت	ادراج- Insert جداول: ادراج جدول/انشاء جدول رسومات توضيحية: صورة /قصاصة فنية /اشكال /رسم SMART ART مخططات :عمود /خطي /دائري/شريطي/مساحي/مبعثر /مخططات اخرى نص :مربع النص /الرأس	ان يتعلم طرق ادراج القصاصات والجداول والمخططات	3	13

		والتدليل /word art/سطر توقيع /كائن /رمز			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• اسئلة شفوية</li> <li>• امتحان يومي</li> </ul>	محاضرات بوربوينت	<p>تخطيط الصفحة- Page layout</p> <p>سمات: سمات /الوان /خطوط /تأثيرات</p> <p>اعداد الصفحة: الهوامش /حجم الصفحة /الاتجاه/الخلفية /طباعة العناوين</p> <p>تغيير الحجم لغرض الملائمة</p> <p>:العرض /الطول /تغيير الحجم</p> <p>خيارات الورقة: ورقة من اليمين الى اليسار /خطوط الشبكة /عرض /طباعة /العناوين</p> <p>ترتيب: الموضوع /احضار الى الامام /ارسال الى الخلفية</p> <p>/التفاف النص/محاذاة/تجميع</p> <p>/استدارة /جزء التحديد/ تنسيق شرطي</p>	ان يكون قادرا على تهيئة الورقة للطباعة	3	14
<ul style="list-style-type: none"> <li>• اسئلة شفوية</li> <li>• امتحان يومي</li> </ul>	محاضرات بوربوينت	<p>صيغ - Formulas</p> <p>مكتبة الدالات: ادراج دالة /جمع تلقائي /العناصر المستخدمة مؤخرأ/مالي /منطقي( If</p> <p>(statement)/نص /التاريخ والوقت/بحث و اشارة /الرياضيات والمثلثات /دالات اضافية</p> <p>حساب: الحساب/العمليات الحسابية (جمع /طرح/ضرب/قسمة)/خيارات الحساب الان/حساب الورقة /الجمع التلقائي.</p>	ان يكون قادرا على ادراج صيغ واستخدامها داخل الورقة	3	15
<ul style="list-style-type: none"> <li>• اسئلة شفوية</li> <li>• امتحان يومي</li> </ul>	محاضرات بوربوينت	<p>صيغ - Formulas</p> <p>مكتبة الدالات: ادراج دالة /جمع تلقائي /العناصر المستخدمة مؤخرأ/مالي /منطقي( If</p> <p>(statement)/نص /التاريخ والوقت/بحث و اشارة /الرياضيات والمثلثات /دالات</p>	ان يكون قادرا على كتابة الصيغ مثل المعادلات والدوال الرياضية	3	16

		اضافية حساب: الحساب/العمليات الحسابية (جمع) /طرح/ضرب/قسمة)/خيارات الحساب الان/حساب الورقة /الجمع التلقائي. النص : نص منخفض / نص مرتفع / تغيير حالة الاحرف /نمط التسطير /تأثيرات / تباعد الاحرف			
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	مراجعة - Review تدقيق: تدقيق املائي ونحوي /ابحاث /قاموس المرادفات /ترجمة /تلميح/شاشات الترجمة /تعيين اللغة / عدد الكلمات التعليقات: تعليق جديد /حذف /السابق /التالي /اظهار واخفاء التعليق /اظهار كافة التعليقات (عرض View) تغييرات: حماية الورقة /حماية المصنف /مشاركة في المصنف طرق عرض المصنفات : تخطيط الطباعة /القراءة في وضع ملء الشاشة /تخطيط ويب/ مخطط تفصيلي/مسودة	التعرف على قائمة مراجعة	3	17
● اسئلة شفوية ● امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	اظهار واخفاء: المسطرة /خطوط الشبكة /شريحة الصيغة /شريط الرسائل /العناوين تكبير وتصغير: 100%/صفحة واحدة /صفحتان/عرض الصفحة اطار: اطار جديد /ترتيب الكل /تجميد اجزاء /انقسام /اخفاء /اظهار /العرض جنباً الى جنب /اعادة تعيين موضع الاطار /حفظ مساحة العمل /تبديل الاطارات	ان يكون الطالب قادرا على تنسيق الورقة واعادتها للطباعة	3	18
● اسئلة شفوية	محاضرات بوربوينت	مراجعة شاملة للبرنامج		3	19

• امتحان يومي						
• مناقشة	محاضرات بوربوينت	اعداد مشاريع حسب المواضيع			20	
• اسئلة شفوية	• امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	التطبيق - Access - تشغيل التطبيق/Access/مميزات التطبيق /فئات القوالب /الميزات	التعرف على البيئة العامة للبرنامج	3	21
• اسئلة شفوية	• امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	انشاء قاعدة بيانات جديدة فارغة /الامر "الصفحة الرئيسية(طرق عرض/الخط /نص منسق /سجلات /فرز وتصفية	ان يكون عارفا بقواعد البيانات والتعامل معها	3	22
• اسئلة شفوية	• امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	جداول/قوالب الجداول /تصميم الجداول/نموذج/نموذج منقسم /عناصر متعددة/نموذج فارغ/ نماذج اضافية / تصميم النموذج/ تقرير /تسميات / تقرير فارغ	انشاء الجداول والنماذج	3	23
• اسئلة شفوية	• امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	معالج التقارير /تصميم التقرير /معالج التقارير /تصميم التقارير /معالج الاستعلامات /تصميم الاستعلام	تصميم التقارير النهائية	3	24
• اسئلة شفوية	• امتحان يومي	محاضرات بوربوينت	عمليات الاستيراد المحفوظة /Excel/Access/ نصي تصدير /Excel /Word/ملف نصي المر "ادوات قاعدة البيانات /علاقات /توثيق قاعدة البيانات /تحليل الاوامر /قاعدة بيانات Access	استيراد بيانات من ملفات خارجية	3	25
مناقشة التقارير	محاضرات	مشاريع حسب التخصص			3	30/26
تقييم المقرر						
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ						
مصادر التعلم والتدريس						
الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت ) لا يوجد						
المراجع الرئيسية ( المصادر ) كتاب الشامل في الاكسل / كتاب الشامل في اكسس						

المجلة الالكترونية للتعليم الشامل	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
المدونات الموجودة على المنتديات العالمية	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

### نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر اللغة الانكليزية					
2. رمز المقرر					
3. الفصل / السنة 2023- 2024					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
5. أشكال الحضور المتاحة قاعة التعليم					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) ساعة واحدة / اسبوعياً $30=30*1$ ساعة / $60=30*2$ وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م ستار جبار علوم الأيمل : jebbarsetter@gmail.com					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية			تعليم الطالب قواعد اللغة الإنكليزية العامة واستخدامها بالصحيح		
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية			استراتيجية مراجعة الأفكار استراتيجية التعاون بين الطلبة استراتيجية العصف الذهني استراتيجية تكرار الأفكار استراتيجية شرح الموضوع بأكثر من طريقة		
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	1	يتعلم الطالب المفردات, أجزاء من الكلام/كلمات تحد اكثر من معنى	Unit one Getting to Know you	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	أسئلة خلال المحاضرة وامتحان سريع
2	1	التعبير الاجتماعية قراءة:	=	محاضرات شرح مع الأمثلة على	أسئلة خلال المحاضرة

امتحان سريع	السيبورة والكتاب		الناس المتواصلون		
أسئلة خلال المحاضرة وامتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السيبورة والكتاب	Unit two The way we Live	قواعد: مفردات	1	3
أسئلة خلال المحاضرة وامتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السيبورة والكتاب	=	الحياة اليومية قراءة وتكلم العيش في امريكا	1	4
أسئلة خلال المحاضرة وامتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السيبورة والكتاب	Unit three It all went Wrong	الزمن الماضي صنع النفي تعبيرات الوقت حروف الجر	1	5
أسئلة خلال المحاضرة وامتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السيبورة والكتاب	=	قراءة واصغاء الأصدقاء للصوص	1	6
أسئلة خلال المحاضرة وامتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السيبورة والكتاب	Unit four Let's go Shopping	الأسئلة ادوات التعريف اصغاء	1	7
أسئلة خلال المحاضرة وامتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السيبورة والكتاب	=	قراءة كل يوم الانكليزية	1	8
أسئلة خلال المحاضرة وامتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السيبورة والكتاب	Unit five What do You want To do	أسئلة ممارسة التحدث عن نفسك	1	9
أسئلة خلال المحاضرة وامتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السيبورة والكتاب	=	مفردات كلمات ساخن	1	10
أسئلة خلال المحاضرة وامتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السيبورة والكتاب	Unit six Tell me What's it like	قراءة ممارسة	1	11



أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	=	كلمات وتلفظ مرادفات ومضادات	1	12
أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	Unit seven Famous couples	قواعد مذ ومنذ	1	13
أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	=	مفردات ظروف	1	14
أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	Unit eight Do & don't	شرح	1	15
أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	Do & don't	قواعد تكلم	1	16
أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	Going Places	قراءة واصغاء	1	17
أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	=	قواعد اذا	1	18
أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	Unit nine Scared to Death	مفردات أفعال ساخنة	1	19
أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	=	قراءة واصغ	1	20
أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	Unit ten Things that Change the World	كل يوم لغة إنكليزية	1	21
أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	=	قراءة مفردات	1	22
أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	Unit eleven Dream & Reality	قراءة واصغاء	1	23
أسئلة خلال المحاضرة و امتحان سريع	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	=	قراءة واصغاء مفردات	1	24
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على	Unit twelve Earning a	كل يوم لغة إنكليزية تعبيرات اجتماعية	1	25

امتحان سريع	السبورة والكتاب	Living			
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	=	قراءة: حياة الشارع مفردات: ظروف	1	26
امتحان سريع	السبورة والكتاب	Unit thirteen Love you and Leave you	قراءة واصغاء	1	27
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	=	اصغاء ومفردات: تحدث الي	1	28
امتحان سريع	السبورة والكتاب	Writing	حول الظروف	1	29
أسئلة خلال المحاضرة	محاضرات شرح مع الأمثلة على السبورة والكتاب	=	حول السنة الجديدة	1	30
امتحان سريع	السبورة والكتاب				

### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ

### 12. مصادر التعلم والتدريس

Headway – pre intermediate	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
Headway – upper- intermediate	المراجع الرئيسية ( المصادر )
File English	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )
English with lucy	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

### نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر : جرائم البعث في العراق
2. رمز المقرر: : جرائم البعث في العراق
3. الفصل / السنة : نظام سنوي 2024-2023
4. تاريخ إعداد هذا الوصف : 2024/1/2

5. أشكال الحضور المتاحة : شعبة واحدة حضوري

6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي):  $30 = 30 \times 1$  ساعة معتمدة (2) وحدات

7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر)

الاسم: حارث صاحب محسن الأيميل : kin.harth@atu.edu.iq

8. اهداف المقرر

اهداف المادة الدراسية	
• اكساب الطالب من خلال مادة جرائم البعث التعرف على طبيعة الاحداث السياسية والاجتماعية والاقتصادية التي كانت سائدة في زمن البائد	
• التعرف على جرائم النظام البائد ضد الشعب العراقي	

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

الاستراتيجية	
28- تعمل مادة جرائم نضام البعث في العراق على اكتساب الطالب الجامعي في الكليات الايه والحكومية الثقافة التي تؤهله لفهم طبيعة الوضع السياسي الذي كان سائدا في زمن النظام البائد	

29- بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	1ن	ان يكون قادرا على تعريف جرائم نظام البعث وفق قانون المحكمة الجنائية العراقية العليا 2005م	جرائم نظام البعث وفق قانون المحكمة الجنائية العراقية العليا 2005م	المحاضرة	اختبار شفوي
2	1ن	ان يكون قادرا على تعريف الجريمة حسب علم الاجتماع وعلم النفس والقانون والشريعة	تعريف الجريمة حسب علم الاجتماع وعلم النفس والقانون والشريعة	المحاضرة	اختبار شفوي
3	1ن	ان يكون قادرا على تعريف اقسام جرائم نظام البعث	اقسام جرائم نظام البعث	المحاضرة بحث مختصر	اختبار تحريري
4	1ن	ان يكون قادرا على تعريف القرارات الصادرة من المحكمة الجنائية العليا	القرارات الصادرة من المحكمة الجنائية العليا	المحاضرة	اختبار شفوي اختبار تحريري
5	1ن	ان يكون قادرا على تعريف الجرائم النفسية	الجرائم النفسية والاجتماعية واثارها وابرز	المحاضرة	اختبار شفوي

		انتهاكات النظام البعثي في العراق	والاجتماعية واثارها وبرز انتهاكات النظام البعثي في العراق		
اختبار تحريري	المحاضرة بحث مختصر	مستويات جرائم نظام البعث في العراق	ان يكون قادرا على تعريف مستويات جرائم نظام البعث في العراق	1 ن	6,
اختبار شفوي	المحاضرة	جرائم نظام البعث في العراق ضد المجتمع الإنساني	ان يكون قادرا على تعريف جرائم نظام البعث في العراق ضد المجتمع الإنساني	1 ن	7
اختبار تحريري	المحاضرة	جرائم نظام البعث ضد رجال الدين في العراق	ان يكون قادرا على تعريف جرائم نظام البعث ضد رجال الدين في العراق	1 ن	8
اختبار شفوي	المحاضرة	جرائم التطهير العرقي والمذهبي	ان يكون قادرا على تعريف جرائم التطهير العرقي والمذهبي	1 ن	9
اختبار تحريري	المحاضرة بحث مختصر	آليات نظام البعث في العراق آلية الافكار العلمي والثقافي	ان يكون قادرا على تعريف آليات نظام البعث في العراق آلية الافكار العلمي والثقافي	1 ن	10
اختبار شفوي	المحاضرة	جرائم نظام البعث الاجتماعية في العراق	ان يكون قادرا على تعريف جرائم نظام البعث الاجتماعية في العراق	1 ن	11
امتحان تحريري	المحاضرة	جهود نظام البعث في عسكرة المجتمع	ان يكون قادرا على تعريف جهود نظام البعث في عسكرة المجتمع	1 ن	12
اختبار شفوي	المحاضرة	جرائم نظام البعث انتهاكات حقوق الانسان	ان يكون قادرا على تعريف جرائم نظام البعث انتهاكات حقوق الانسان	1 ن	13
اختبار تحريري	المحاضرة	انتهاكات نظام البعث في تحفيف الاهوار والبيئة الطبيعية	ان يكون قادرا على تعريف انتهاكات نظام البعث في تحفيف الاهوار والبيئة الطبيعية	1 ن	14

اختبار شفوي	المحاضرة	انتهاكات نظام البعث في العراق ضد الانتفاضة الشعبانية والمقابر الجماعية	ان يكون قادرا على تعريف انتهاكات نظام البعث في العراق ضد الانتفاضة الشعبانية والمقابر الجماعية	1 ن	15
اختبار شفوي	المحاضرة	نظام جرائم البعث في احراق ابار النفط الكويتية	ان يكون قادرا على تعريف نظام جرائم البعث في احراق ابار النفط الكويتية	1 ن	16
اختبار تحريري	المحاضرة	بعض القرارات والانتهاكات السياسية والعسكرية لنظام البعث	ان يكون قادرا على تعريف بعض القرارات والانتهاكات السياسية والعسكرية لنظام البعث	1 ن	17
اختبار شفوي	المحاضرة	جرائم نظام البعث في العراق في كثرة أماكن السجون والاحتجاز	ان يكون قادرا على تعريف جرائم نظام البعث في العراق في كثرة أماكن السجون والاحتجاز	1 ن	18
اختبار تحريري	المحاضرة	الجرائم البيئية لنظام البعث	ان يكون قادرا على تعريف الجرائم البيئية لنظام البعث	1 ن	19
اختبار شفوي	المحاضرة	استعمال الأسلحة المحرمة دوليا ومخاطر الألغام	ان يكون قادرا على تعريف استعمال الأسلحة المحرمة دوليا ومخاطر الألغام	1 ن	20
اختبار شفوي	المحاضرة	تدمير المدن والقرى (سياسة الأرض المحروقة)	ان يكون قادرا على تعريف تدمير المدن والقرى (سياسة الأرض المحروقة)	1 ن	21
اختبار تحريري	المحاضرة	قصف العتبات المقدسة والمساجد والحسينيات	ان يكون قادرا على تعريف قصف العتبات المقدسة والمساجد والحسينيات	1 ن	22
اختبار شفوي	المحاضرة	جرائم النظام البائد في تجفيف بساتين النخيل والأشجار والمزروعات	ان يكون قادرا على تعريف جرائم النظام البائد في تجفيف بساتين النخيل والأشجار والمزروعات	1 ن	23
اختبار شفوي	المحاضرة	جرائم المقابر الجماعية	ان يكون قادرا على تعريف جرائم المقابر الجماعية	1 ن	24

		ذات الصلة بالحرب العراقية الإيرانية	ذات الصلة بالحرب العراقية الإيرانية		
اختبار شفوي	المحاضرة	مقابر الإبادة الجماعية للاكراد البرزانيين لعام 1983م	ان يكون قادرا على تعريف مقابر الإبادة الجماعية للاكراد البرزانيين لعام 1983م	1 ن	25
اختبار تحريري	المحاضرة	مقابر الإبادة الجماعية التي تعود لاحداث 1963م	ان يكون قادرا على تعريف مقابر الإبادة الجماعية التي تعود لاحداث 1963م	1 ن	26
اختبار شفوي	المحاضرة	جرائم نظام البعث ضد دول الجوار	ان يكون قادرا على تعريف جرائم نظام البعث ضد دول الجوار	1 ن	27
اختبار تحريري	المحاضرة	تلوث الطبيعة في العراق بالمواد المشعة	ان يكون قادرا على تعريف تلوث الطبيعة في العراق بالمواد المشعة	1 ن	28
اختبار شفوي	المحاضرة	الاخفاء القسري للمواطنين	ان يكون قادرا على تعريف الاخفاء القسري للمواطنين	1 ن	29
اختبار تحريري	المحاضرة	جرائم نظام البعث ضد الكرد الفيليين	ان يكون قادرا على تعريف جرائم نظام البعث ضد الكرد الفيليين	1 ن	30
<b>30- تقييم المقرر</b>					
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ					
<b>31- مصادر التعلم والتدريس</b>					
يوجد كتاب منهجي			الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )		
لايوجد			المراجع الرئيسية ( المصادر)		
لايوجد			الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )		
1- فديوات تعريفية عن جرائم البعث			المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت		