

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقييم العلمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : ديالى

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: الإدارة العامة

تاريخ ملئ الملف: 2022/ 9/1

اسم رئيس القسم: أ.محمود حسن جمعة

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. علياء حسين خلف

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد

مصادقة السيد العميد وصف البرنامج الأكاديمي

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

| | |
|---|--|
| 1. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى - كلية الإدارة والاقتصاد |
| 2. القسم العلمي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 3. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني | مادة مبادئ الإدارة العامة / المرحلة الأولى |
| 4. اسم الشهادة النهائية | بكالوريوس علوم الإدارة العامة |
| 5. النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى | فصلي |
| 6. برنامج الاعتماد المعتمد | |
| 7. المؤثرات الخارجية الأخرى | |
| 8. تاريخ إعداد الوصف | 2022 / 9 / 1 |
| 9. أهداف البرنامج الأكاديمي | |
| 1 - تعريف الطالب بأهم أسس ومبادئ علم الإدارة العامة. | |
| 2 - تعريف الطالب بالوظائف الادارية الرئيسية ووظائف المنظمة الرئيسية والثانوية. | |
| 3 - بيان تطور العلوم الإدارية وتسلسلها التاريخي. | |
| 4 - توضيح أهمية علم الإدارة العامة ودورها في المنظمات. | |
| 5 - تزويد الطالب بمواضيع مختلفة عن الإدارة العامة تشكل له قاعدة معرفية عن الإدارة وتطبيقاتها في المنظمات. | |

10. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية: جعل الطالب قادراً على:

- 1- أن يعرف أهم مبادئ ومفاهيم الإدارة العامة.
- 2- أن يحدد الوظائف الرئيسية للإدارة العامة، والوظائف الرئيسة والثانوية للمنظمة.
- 3- أن يفسر المفاهيم الإدارية.
- 4- أن يطبق المفاهيم الإدارية بأمثلة واقعية وحالات دراسية.
- 5- أن يحلل صحة النظريات الإدارية مع الواقع العملي.
- 6- أن يبين رأيه بالمفاهيم الإدارية.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- 1 - مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع أستاذ المادة والزملاء.
- 2 - مهارات تشخيصية : القدرة على تشخيص النظريات الإدارية وتطبيقاتها الواقعية.
- 3 - مهارات تحليلية : قدرة تحليل المفاهيم الإدارية والعلاقات بينها.

طرائق التعليم والتعلم

- 1- المحاضرة
- 2- المناقشة والحوار
- 3- الأسئلة الإثرائية
- 4- الاستجواب المباشر

طرائق التقييم

- 1- أسئلة الخطأ والصواب
 - 2- أسئلة الاختيار من متعدد
 - 3- أسئلة التوضيحات
 - 4- الواجبات
 - 5- التقييم الذاتي
- الاختبارات (الشهرية ، النهائية)

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- 1- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة) .
- 2- التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها) .
- 3- التفكير الابداعي : (القدرة على إنتاج أفكار إدارية جديدة) .

| |
|--|
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1 - طريقة العصف الذهني . 2 - استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الافضل . 3 - العرض التقديمي . |
| طرائق التقييم |
| 1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي) 2 - اختبارات شفوية . 3 - واجبات . |

| |
|--|
| د-المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د1- مهارات جمع وتحليل المعلومات عن المفاهيم الادارية وكيفية استخدامها في ادارة المنظمات . د2- مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق المفاهيم الادارية في المجالات المختلفة . د3- مهارات اعداد المفاهيم الادارية المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة . |
|--|

| |
|--|
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1 - طريقة العصف الذهني . 2 - استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الافضل . 3 - العرض التقديمي . 4 - استعمال طريقة حل المشكلات. |

| |
|---|
| طرائق التقييم |
| 1- استعمال الاختبارات Examinations التحصيلية المتنوعة (اليومية، الشهرية ، والختامية) 2- استعمال طريقة الاختبارات الشفوية Orally Tests 3- استعمال طريقة الواجبات المنزلية Homework Assignments |

| | | | | |
|-------------------|----------------------|----------------------|------------------|---------|
| 11. بنية البرنامج | | | | |
| المرحلة الدراسية | رمز المقرر أو المساق | اسم المقرر أو المساق | الساعات المعتمدة | |
| | | | نظري | عملي |
| الاولى | بلا | مبادئ الإدارة العامة | 3 | لا يوجد |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

12. التخطيط للتطور الشخصي

- 1 - اقامة مسابقات لتنمية مهارات الفرد العلمية والتحليلية المكتسبة .
- 2 - المشاركة في الندوات العلمية والسمنرات بغية زيادة التحصيل والفهم للمادة الدراسية .
- 3 - اقامة معارض والمشاركة الجماعية في الملصقات عن المادة الدراسية .

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

- خاص بالكلية

14. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .
- تعليمات جامعة ديالى .
- تعليمات كلية الإدارة والاقتصاد .
- مصادر اخرى مثل (الانترنت ، الاكاديميات الاخرى)

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

| المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي) | | | | الأهداف الوجدانية والقيمية | | | | الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج | | | | الأهداف المعرفية | | | | أساسي أم اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | السنة / المستوى |
|--|----|----|----|-------------------------------|----|----|----|--|----|----|----|------------------|----|----|----|---------------------|------------|------------|-----------------|
| د4 | د3 | د2 | د1 | ج4 | ج3 | ج2 | ج1 | ب4 | ب3 | ب2 | ب1 | أ4 | أ3 | أ2 | أ1 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

نموذج وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

| | |
|---------------------------------|--|
| 1. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى – كلية الإدارة والاقتصاد |
| 2. القسم الجامعي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 3. اسم / رمز المقرر | مادة مبادئ الإدارة العامة / المرحلة الأولى |
| 4. البرامج التي يدخل فيها | بكالوريوس علوم الإدارة العامة |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | الحضور اليومي (الزامي) وبحسب الجدول الاسبوعي المقرر |
| 6. الفصل / السنة | الفصل الدراسي الأول |
| 7. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | (45) ساعة دراسية ، وبواقع (3) ساعة في الأسبوع |
| 8. تاريخ إعداد هذا الوصف | 2022 / 9 / 1 |
| 9. أهداف المقرر | <ul style="list-style-type: none">• تعريف الطالب بأهم أسس ومبادئ علم الإدارة العامة .• تعريف الطالب بالوظائف الادارية الرئيسية ووظائف المنظمة الرئيسية والثانوية .• بيان تطور العلوم الادارية وتسلسلها التاريخي .• توضيح أهمية علم الإدارة العامة ودورها في المنظمات .• تزويد الطالب بمواضيع مختلفة عن الإدارة العامة تشكل له قاعدة معرفية عن الادارة وتطبيقاتها في المنظمات . |

10. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية: جعل الطالب قادراً على:

- 1- أن يعرف أهم المبادئ والمفاهيم الإدارية.
- 2- أن يحدد الوظائف الرئيسية للإدارة، والوظائف الرئيسية والثانوية للمنظمة.
- 3- أن يفسر مفاهيم الإدارة العامة.
- 4- أن يطبق المفاهيم الإدارية بأمثلة واقعية وحالات دراسية.
- 5- أن يحلل صحة النظريات الإدارية مع الواقع العملي.
- 6- أن يبين رأيه بالمفاهيم الإدارية.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- 1ب - مهارات تفاعلية: امتلاك القدرة على التواصل مع أستاذ المادة والزملاء.
- 2ب - مهارات تشخيصية: القدرة على تشخيص النظريات الإدارية وتطبيقاتها الواقعية.
- 3ب - مهارات تحليلية: قدرة تحليل المفاهيم الإدارية والعلاقات بينها.

طرائق التعليم والتعلم

- 1- المحاضرة
- 2- المناقشة والحوار
- 3- الأسئلة الإثرائية
- 4- الاستجواب المباشر

طرائق التقييم

- 1- أسئلة الخطأ والصواب
- 2- أسئلة الاختيار من متعدد
- 3- أسئلة التوضيحات
- 4- الواجبات
- 5- التقييم الذاتي
- 6- الاختبارات (الشهرية ، الفصلية ، النهائية)

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج1- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة).
- ج2- التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها).
- ج3- التفكير الابداعي : (القدرة على إنتاج افكار إدارية جديدة).

طرائق التعليم والتعلم

- 1 - طريقة العصف الذهني.
- 2 - استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الافضل.
- 3 - العرض التقديمي.

طرائق التقييم

- 1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي)
- 2 - اختبارات شفوية
- 3 - واجبات

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

- د1- مهارات جمع وتحليل المعلومات عن المفاهيم الادارية وكيفية استخدامها في إدارة المنظمات.
- د2- مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق المفاهيم الإدارية في المجالات المختلفة.
- د3- مهارات اعداد المفاهيم الادارية المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة.

11.بنية المقرر (الكورس الأول)

| طريقة | طريقة | اسم المحاضرة / المسألة أم | | | |
|---|--|--|---|---|----|
| 12.البنية التحتية | | | | | |
| | | | | | |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | الإدارة العامة تعريفها وطبيعتها وتطورها التاريخي | الإمام بمفهوم الإدارة العامة وطبيعتها ومراحل تطورها | 3 | 1 |
| | | الإدارة العامة وإدارة الأعمال وعلاقة الإدارة العامة بالعلوم الأخرى | القدرة على التفريق بين الإدارة العامة وإدارة الأعمال | 3 | 2 |
| | | الإدارة العامة في الفكر العربي الإسلامي | معرفة طبيعة الإدارة العامة في الفكر العربي والإسلامي | 3 | 3 |
| | | مدرسة الإدارة الكلاسيكية | معرفة مضامين المدرسة الكلاسيكية | 3 | 4 |
| | | مدرسة العلاقات الإنسانية | معرفة مضامين مدرسة العلاقات الإنسانية | 3 | 5 |
| | | المدرسة السلوكية | معرفة مضامين المدرسة السلوكية | 3 | 6 |
| | | الإدارة العامة في الدول الاشتراكية والدول النامية | معرفة طبيعة الإدارة العامة في الدول الاشتراكية والدول النامية | 3 | 7 |
| | | امتحان الشهر الأول | اختبار شهري | 3 | 8 |
| | | الإدارة العامة في العراق | معرفة طبيعة الإدارة العامة في العراق | 3 | 9 |
| | | مفهوم التخطيط وأهميته | الإمام بمفهوم التخطيط وأهميته | 3 | 10 |
| | | أسس ومبادئ التخطيط | معرفة أسس ومبادئ التخطيط | 3 | 11 |
| | | مفهوم التنظيم وأهميته | الإمام بمفهوم التنظيم وأهميته | 3 | 12 |
| | | الهيكل التنظيمي | معرفة الهيكل التنظيمي | 3 | 13 |
| | | المركزية واللامركزية الإدارية | القدرة على التفريق بين المركزية واللامركزية | 3 | 14 |
| | | امتحان الشهر الثاني | اختبار شهري | 3 | 15 |

| | |
|--|--|
| مبادئ الإدارة العامة – مدخل استراتيجي جاسم الذهبي ، نجم عبدالله العزاوي | 1- الكتب المقررة المطلوبة |
| مبادئ الإدارة ، بشير العلاق | 2- المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الأكاديمية العراقية | ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،) |
| | ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت |

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : ديالى

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي : الإدارة العامة

تاريخ ملء الملف : 2022/ 9/1

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. علياء حسين خلف

اسم رئيس القسم: أ.محمود حسن جمعة

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميدمصادقة السيد العميد

وصف البرنامج الأكاديمي

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

| | |
|---|--|
| 15. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى - كلية الإدارة والاقتصاد |
| 16. القسم العلمي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 17. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني | مادة مبادئ الإدارة العامة 2 / المرحلة الأولى |
| 18. اسم الشهادة النهائية | بكالوريوس علوم الإدارة العامة |
| 19. النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى | فصلي |
| 20. برنامج الاعتماد المعتمد | |
| 21. المؤثرات الخارجية الأخرى | |
| 22. تاريخ إعداد الوصف | 2022 / 9 / 1 |
| 23. أهداف البرنامج الأكاديمي | |
| 1 - تعريف الطالب بأهم أسس ومبادئ علم الإدارة العامة. | |
| 2 - تعريف الطالب بالوظائف الادارية الرئيسية ووظائف المنظمة الرئيسية والثانوية. | |
| 3 - بيان تطور العلوم الإدارية وتسلسلها التاريخي. | |
| 4 - توضيح أهمية علم الإدارة العامة ودورها في المنظمات. | |
| 5 - تزويد الطالب بمواضيع مختلفة عن الإدارة العامة تشكل له قاعدة معرفية عن الإدارة وتطبيقاتها في المنظمات. | |

24. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية: جعل الطالب قادراً على:

- 1- أن يعرف أهم مبادئ ومفاهيم الإدارة العامة.
- 2- أن يحدد الوظائف الرئيسية للإدارة العامة، والوظائف الرئيسة والثانوية للمنظمة.
- 3- أن يفسر المفاهيم الإدارية.
- 4- أن يطبق المفاهيم الإدارية بأمثلة واقعية وحالات دراسية.
- 5- أن يحلل صحة النظريات الإدارية مع الواقع العملي.
- 6- أن يبين رأيه بالمفاهيم الإدارية.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- 1ب - مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع أستاذ المادة والزملاء.
- 2ب - مهارات تشخيصية : القدرة على تشخيص النظريات الإدارية وتطبيقاتها الواقعية.
- 3ب - مهارات تحليلية : قدرة تحليل المفاهيم الإدارية والعلاقات بينها.

طرائق التعليم والتعلم

5- المحاضرة

6- المناقشة والحوار

7- الأسئلة الإثرائية

8- الاستجواب المباشر

طرائق التقييم

6- أسئلة الخطأ والصواب

7- أسئلة الاختيار من متعدد

8- أسئلة التوضيحات

9- الواجبات

10- التقييم الذاتي

الاختبارات (الشهرية ، النهائية)

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- 1ج- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة) .
- 2ج- التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها) .
- 3ج- التفكير الابداعي : (القدرة على إنتاج افكار إدارية جديدة) .

طرائق التعليم والتعلم

| |
|---|
| <p>1 - طريقة العصف الذهني .</p> <p>2 - استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الافضل .</p> <p>3 - العرض التقديمي .</p> |
| طرائق التقييم |
| <p>1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي)</p> <p>2 - اختبارات شفوية .</p> <p>3 - واجبات .</p> |

| |
|---|
| <p>د -المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p> <p>د1- مهارات جمع وتحليل المعلومات عن المفاهيم الادارية وكيفية استخدامها في إدارة المنظمات.</p> <p>د2- مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق المفاهيم الإدارية في المجالات المختلفة.</p> <p>د3- مهارات اعداد المفاهيم الادارية المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة.</p> |
| طرائق التعليم والتعلم |
| <p>5 - طريقة العصف الذهني.</p> <p>6 - استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الأفضل.</p> <p>7 - العرض التقديمي.</p> <p>8 - استعمال طريقة حل المشكلات.</p> |
| طرائق التقييم |
| <p>4- استعمال الاختبارات Examinations التحصيلية المتنوعة (اليومية، الشهرية ، والختامية)</p> <p>5- استعمال طريقة الاختبارات الشفوية Orally Tests</p> <p>6- استعمال طريقة الواجبات المنزلية Homework Assignments</p> |
| 25. بنية البرنامج |

| الساعات المعتمدة | | اسم المقرر أو المساق | رمز المقرر أو المساق | المرحلة الدراسية |
|------------------|------|----------------------|----------------------|------------------|
| نظري | عملي | | | |
| لا يوجد | 3 | مبادئ الإدارة العامة | بلا | الاولى |
| | | | | |
| | | | | |

26. التخطيط للتطور الشخصي

- 1 - اقامة مسابقات لتنمية مهارات الفرد العلمية والتحليلية المكتسبة .
- 2 - المشاركة في الندوات العلمية والسمنرات بغية زيادة التحصيل والفهم للمادة الدراسية .
- 3 - اقامة معارض والمشاركة الجماعية في الملصقات عن المادة الدراسية .

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

- خاص بالكلية

28. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .
- تعليمات جامعة ديالى .
- تعليمات كلية الإدارة والاقتصاد .
- مصادر اخرى مثل (الانترنت ، الاكاديميات الاخرى)

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

| المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي) | | | | الأهداف الوجدانية والقيمية | | | | الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج | | | | الأهداف المعرفية | | | | أساسي أم اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | السنة / المستوى |
|--|----|----|----|-------------------------------|----|----|----|--|----|----|----|------------------|----|----|----|---------------------|------------|------------|-----------------|
| د4 | د3 | د2 | د1 | ج4 | ج3 | ج2 | ج1 | ب4 | ب3 | ب2 | ب1 | أ4 | أ3 | أ2 | أ1 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

نموذج وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

| | |
|----------------------------------|---|
| 13. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى – كلية الإدارة والاقتصاد |
| 14. القسم الجامعي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 15. اسم / رمز المقرر | مادة مبادئ الإدارة العامة / المرحلة الأولى |
| 16. البرامج التي يدخل فيها | بكالوريوس علوم الإدارة العامة |
| 17. أشكال الحضور المتاحة | الحضور اليومي (الزامي) وبحسب الجدول الاسبوعي المقرر |
| 18. الفصل / السنة | الفصل الدراسي الثاني |
| 19. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | (45) ساعة دراسية ، وبواقع (3) ساعة في الأسبوع |
| 20. تاريخ إعداد هذا الوصف | 2022 / 9 / 1 |
| 21. أهداف المقرر | <ul style="list-style-type: none">● تعريف الطالب بأهم أسس ومبادئ علم الإدارة العامة.● تعريف الطالب بالوظائف الإدارية الرئيسية ووظائف المنظمة الرئيسية والثانوية.● بيان تطور العلوم الإدارية وتسلسلها التاريخي.● توضيح أهمية علم الإدارة العامة ودورها في المنظمات.● تزويد الطالب بمواضيع مختلفة عن الإدارة العامة تشكل له قاعدة معرفية عن الإدارة وتطبيقاتها في المنظمات. |

22. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية: جعل الطالب قادراً على:

- 1- أن يعرف أهم المبادئ والمفاهيم الادارية الاساس .
- 2- أن يحدد الوظائف الرئيسية للإدارة ، والوظائف الرئيسية والثانوية للمنظمة .
- 3- أن يفسر مفاهيم الإدارة العامة .
- 4- أن يطبق المفاهيم الادارية بأمتلئة واقعية وحالات دراسية .
- 5- أن يحلل صحة النظريات الادارية مع الواقع العملي .
- 6- أن يبين رأيه بالمفاهيم الادارية .

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر

- 1 - مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع أستاذ المادة والزملاء.
- 2 - مهارات تشخيصية : القدرة على تشخيص النظريات الادارية وتطبيقاتها الواقعية.
- 3 - مهارات تحليلية : قدرة تحليل المفاهيم الإدارية والعلاقات بينها.

طرائق التعليم والتعلم

- 5- المحاضرة
- 6- المناقشة والحوار
- 7- الأسئلة الإثرائية
- 8- الاستجواب المباشر

طرائق التقييم

- 7- أسئلة الخطأ والصواب
- 8- أسئلة الاختيار من متعدد
- 9- أسئلة التوضيحات
- 10- الواجبات
- 11- التقييم الذاتي
- 12- الاختبارات (الشهرية ، الفصلية ، النهائية)

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج1- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة) .
- ج2- التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها) .
- ج3- التفكير الابداعي : (القدرة على إنتاج افكار إدارية جديدة) .

طرائق التعليم والتعلم

- 1 - طريقة العصف الذهني .
- 2 - استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الافضل .
- 3 - العرض التقديمي .

طرائق التقييم

- 1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي)
- 2 - اختبارات شفوية.
- 3 - واجبات.

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- د1- مهارات جمع وتحليل المعلومات عن المفاهيم الادارية وكيفية استخدامها في ادارة المنظمات .
 - د2- مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق المفاهيم الادارية في المجالات المختلفة .
 - د3- مهارات اعداد المفاهيم الادارية المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة .

23. بنية المقرر (الكورس الثاني)

| طابقت | طابقت | اساس السجدة / المسئلة أ | | | |
|---|--|--------------------------------------|--|---|----|
| ٢٣ | ٢٤ | ر ر | 24. البنية التحتية | | |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | مفهوم صنع واتخاذ القرار | الإلمام بمفهوم صنع واتخاذ القرار | 3 | 1 |
| | | مراحل عملية صنع واتخاذ القرارات | معرفة مراحل عملية صنع واتخاذ القرارات | 3 | 2 |
| | | أنواع القرارات الإدارية | معرفة أنواع القرارات الإدارية | 3 | 3 |
| | | مفهوم القيادة الإدارية | معرفة مفهوم القيادة الإدارية | 3 | 4 |
| | | نظريات القيادة وأنماط السلوك القيادي | معرفة نظريات القيادة وأنماط السلوك القيادي | 3 | 5 |
| | | المهارات القيادية | معرفة المهارات القيادية | 3 | 6 |
| | | مبادئ الرقابة وخطواتها | معرفة مبادئ الرقابة وخطواتها | 3 | 7 |
| | | مجالات الرقابة وأنواعها | معرفة مجالات الرقابة وأنواعها | 3 | 8 |
| | | أدوات الرقابة | معرفة أدوات الرقابة | 3 | 9 |
| | | مفهوم الدوافع وأهميتها وأنواعها | الإلمام بمفهوم الدوافع وأهميتها وأنواعها | 3 | 10 |
| | | مفهوم الحوافز وأهميتها وأنواعها | معرفة مفهوم الحوافز وأهميتها وأنواعها | 3 | 11 |
| | | مفهوم الاتصال وعناصره | الإلمام بمفهوم الاتصال وعناصره | 3 | 12 |
| | | مفهوم التنسيق وأهميته | معرفة مفهوم التنسيق وأهميته | 3 | 13 |
| | | مفهوم التوجيه وأهميته | معرفة مفهوم التوجيه وأهميته | 3 | 14 |
| الوظائف الفرعية في الإدارة العامة | معرفة الوظائف الفرعية في الإدارة العامة | 3 | 15 | | |

| | |
|--|--|
| مبادئ الإدارة العامة – مدخل استراتيجي جاسم الذهبي ، نجم عبدالله العزاوي | 1- الكتب المقررة المطلوبة |
| مبادئ الإدارة ، بشير العلاق | 2- المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الأكاديمية العراقية | أ- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،) |
| | ب - المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت |

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : ديالى

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: الإدارة العامة

تاريخ ملء الملف: 2022 / 9 / 1

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. علياء حسين خلف

اسم رئيس القسم: أ.محمود حسن جمعة

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد

وصف البرنامج الأكاديمي

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

| | |
|--|--------------------------------------|
| 29. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى - كلية الإدارة والاقتصاد |
| 30. القسم العلمي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 31. اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني | إدارة الموارد البشرية / مرحلة ثانية |
| 32. اسم الشهادة النهائية | بكالوريوس علوم إدارة عامة |
| 33. النظام الدراسي: سنوي / مقررات / أخرى | فصلي |
| 34. برنامج الاعتماد المعتمد | |
| 35. المؤثرات الخارجية الأخرى | |
| 36. تاريخ إعداد الوصف | 2022 / 9 / 1 |
| 37. أهداف البرنامج الأكاديمي | |
| 1- تعريف الطالب بمفهوم إدارة الموارد البشرية. | |
| 2 - تعريف الطالب بمراحل تطور إدارة الموارد البشرية. | |
| 3 - بيان أهمية وأهداف إدارة الموارد البشرية. | |
| 4 - توضيح الوظائف الرئيسية لإدارة الموارد البشرية. | |
| 5 - توضيح كيفية المحافظة على المورد البشري داخل المنظمة، وتوفير بيئة العمل المناسبة لهم. | |

38. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية : - جعل الطالب قادراً على :

- 1- أن يعلم أهمية إدارة الموارد البشرية في جميع المنظمات.
- 2- أن يحدد الأسباب التي أسهمت في تطور إدارة الموارد البشرية.
- 3- أن يفسر مفهوم تحليل وتصميم الوظيفة.
- 4- أن يفهم الفرق بين التنمية والتدريب.
- 5- أن يفهم الخطوات المتسلسلة لعملية استقطاب واختيار وتعيين الموظف.
- 6- أن يستوعب الشروط الواجب توفرها من أجل حصول الموظف على استحقاقاته من العلاوة والترفيه.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- 1ب - مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع أستاذ المادة والزملاء .
- 2ب - مهارات تشخيصية: القدرة على تشخيص المبادئ والتعليمات التي تستند عليها إدارة الموارد البشرية وتطبيقاتها الواقعية.
- 3ب - مهارات تحليلية : القدرة على تحليل المداخل الإدارية في تصميم الوظائف.

طرائق التعليم والتعلم

9- المحاضرة.

10- المناقشة والحوار.

11- الأسئلة الاثرانية.

12- الاستجواب المباشر.

طرائق التقييم

11- أسئلة الخطأ والصواب.

12- أسئلة الاختيار من متعدد.

13- أسئلة التوضيحات.

14- الواجبات.

15- التقييم الذاتي.

الاختبارات (الشهرية ، الفصلية ، النهائية) .

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- 1ج- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة) .
- 2ج- التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها) .
- 3ج- التفكير الإبداعي : (القدرة على إنتاج أفكار جديدة) .

طرائق التعليم والتعلم

| |
|---|
| 1 - طريقة العصف الذهني. 2 - استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الأفضل. 3 - العرض التقديمي. |
| طرائق التقييم |
| 1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي) 2 - اختبارات شفوية 3 - واجبات |

| |
|---|
| د -المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د1- مهارات جمع وتحليل المعلومات عن مفاهيم إدارة الموارد البشرية وكيفية استخدامها في إدارة المنظمات. د2- مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق المفاهيم الإدارية في المجالات المختلفة. د3- مهارات إعداد المفاهيم الإدارية المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة. |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 9 - طريقة العصف الذهني. 10 - استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الأفضل. 11 - العرض التقديمي. 12 - استعمال طريقة حل المشكلات. |
| طرائق التقييم |
| 7- استعمال الاختبارات Examinations التحصيلية المتنوعة (اليومية، الشهرية، والختامية) 8- استعمال طريقة الاختبارات الشفوية Orally Tests 9- استعمال طريقة الواجبات المنزلية Homework Assignments |
| 39. بنية البرنامج |

| الساعات المعتمدة | | اسم المقرر أو المساق | رمز المقرر أو المساق | المرحلة الدراسية |
|------------------|---------|-----------------------|----------------------|------------------|
| نظري | عملي | | | |
| 3 | لا يوجد | إدارة الموارد البشرية | بلا | الثانية |
| | | | | |
| | | | | |

40. التخطيط للتطور الشخصي

- 1 - إقامة مسابقات لتنمية مهارات الفرد العلمية والتحليلية المكتسبة.
- 2 - المشاركة في الندوات العلمية والحلقات بغية زيادة التحصيل والفهم للمادة الدراسية.
- 3 - إقامة معارض والمشاركة الجماعية في الملصقات عن المادة الدراسية.

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

- خاص بالكلية

42. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .
- تعليمات جامعة ديالى .
- تعليمات كلية الإدارة والاقتصاد .
- مصادر أخرى مثل (الأنترنت ، الأكاديميات الأخرى)

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

| المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي) | | | | الأهداف الوجدانية والقيمية | | | | الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج | | | | الأهداف المعرفية | | | | أساسي أم اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | السنة / المستوى |
|--|----|----|----|-------------------------------|----|----|----|--|----|----|----|------------------|----|----|----|---------------------|------------|------------|-----------------|
| د4 | د3 | د2 | د1 | ج4 | ج3 | ج2 | ج1 | ب4 | ب3 | ب2 | ب1 | أ4 | أ3 | أ2 | أ1 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج .

| | |
|----------------------------------|--|
| 25. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى – كلية الإدارة والاقتصاد |
| 26. القسم الجامعي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 27. اسم / رمز المقرر | مادة إدارة الموارد البشرية / المرحلة الثانية |
| 28. البرامج التي يدخل فيها | بكالوريوس علوم في الإدارة العامة |
| 29. أشكال الحضور المتاحة | الحضور اليومي (إلزامي) وبحسب الجدول الأسبوعي المقرر |
| 30. الفصل / السنة | الفصل الدراسي الأول |
| 31. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | (45) ساعة دراسية ، وبواقع (3) ساعة في الأسبوع |
| 32. تاريخ إعداد هذا الوصف | 2022 / 9 / 1 |
| 33. أهداف المقرر | 1- تعريف الطالب بمفهوم إدارة الموارد البشرية. 2- تعريف الطالب بمراحل تطور إدارة الموارد البشرية. 3- بيان أهمية وأهداف إدارة الموارد البشرية. 13 - توضيح الوظائف الرئيسية لإدارة الموارد البشرية. 14 - توضيح كيفية المحافظة على المورد البشري داخل المنظمة، وتوفير بيئة العمل المناسبة لهم. |

34. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

جعل الطالب قادراً على:

- 1- أن يعلم أهمية إدارة الموارد البشرية في جميع المنظمات.
- 2- أن يحدد الأسباب التي أسهمت في تطور إدارة الموارد البشرية.
- 3- أن يفسر مفهوم تحليل وتصميم الوظيفة.
- 4- أن يفهم الفرق بين التنمية والتدريب.
- 5- أن يفهم الخطوات المتسلسلة لعملية استقطاب واختيار وتعيين الموظف.
- 6- أن يستوعب الشروط الواجب توفرها من أجل حصول الموظف على استحقاقاته من العلاوة والترفيه.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- ب1 - مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع أستاذ المادة والزملاء.
- ب2 - مهارات تشخيصية: القدرة على تشخيص المبادئ والتعليمات التي تستند عليها إدارة الموارد البشرية وتطبيقاتها الواقعية.
- ب3 - مهارات تحليلية: القدرة على تحليل المداخل الإدارية في تصميم الوظائف.

طرائق التعليم والتعلم

- 1- المحاضرة
- 2- المناقشة والحوار
- 3- الأسئلة الاثرانية
- 4- الاستجواب المباشر

طرائق التقييم :

- 1- أسئلة الخطأ والصواب
- 2- أسئلة الاختيار من متعدد
- 3- أسئلة التوضيحات
- 4- الواجبات
- 5- التقييم الذاتي
- 6- الاختبارات (الشهرية ، الفصلية ، النهائية) .

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج1- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة) .
- ج2- التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها) .
- ج3- التفكير الإبداعي : (القدرة على إنتاج أفكار جديدة) .

طرائق التعليم والتعلم

- 1 - طريقة العصف الذهني
- 2 - العرض التقديمي

طرائق التقييم

- 1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي)
- 2 - اختبارات شفوية
- 3 - واجبات

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- د1- مهارات جمع وتحليل المعلومات عن تطور إدارة الموارد البشرية.
 - د2- مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق الممارسات الإدارية في المجالات المختلفة .
 - د3- مهارات إعداد مفاهيم وموضوعات إدارة الموارد البشرية المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة .

35. بنية المقرر (الكورس الأول)

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / المساق أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
|---------|---------|---|---|---|---|
| 1 | 3 | الإلمام بالمصطلحات البديلة لإدارة البشرية | إدارة الموارد البشرية والمصطلحات البديلة | المحاضرة و المناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفهية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية |
| 2 | 3 | معرفة طبيعة الوظيفة العامة | الوظيفة العامة ما لها وما عليها | | |
| 3 | 3 | معرفة واجبات وحقوق موظف الخدمة المدنية | موظف الخدمة المدنية واجباته وحقوقه | | |
| 4 | 3 | الإلمام بمفهوم بأهداف وأهمية ووظائف إدارة الموارد البشرية | إدارة الموارد البشرية (المفاهيم، الأهداف، الأهمية، الوظائف) | | |
| 5 | 3 | معرفة خطوات عملية الاستقطاب والاختيار والتعيين | التوظيف (الاستقطاب، الاختيار، التعيين) | | |
| 6 | 3 | الإلمام بمفهوم تحليل وتصميم الوظيفة | تحليل الوظائف وتصميمها | | |
| 7 | 3 | معرفة خطوات التخطيط للاحتياجات من الموارد البشرية | تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية | | |
| 8 | 3 | اختبار شهري | امتحان الشهر الأول | | |
| 9 | 3 | الإلمام بمفهوم تقويم الأداء | تقويم أداء العاملين | | |
| 10 | 3 | القدرة على التفريق بين تدريب وتنمية الموارد البشرية | تدريب وتنمية الموارد البشرية | | |
| 11 | 3 | معرفة كيفية تقييم الوظائف وطرق تحديد الأجور | تقييم الوظائف وتحديد هياكل الأجور | | |
| 12 | 3 | الإلمام بمفهوم العلاوة والترقية | الخلاوة، الترقية، الفصل | | |
| 13 | 3 | معرفة كيفية صيانة الموظف والمحافظة عليه | صيانة الموظف العام والمحافظة عليه | | |
| 14 | 3 | معرفة مضامين قانون انضباط موظفي الدولة | قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم 14 لسنة 1991 المعدل | | |
| 15 | 3 | اختبار شهري | امتحان الشهر الثاني | | |

| 12. البنية التحتية | |
|--|--|
| إدارة الموارد البشرية- مدخل استراتيجي تكاملي مؤيد سعيد السالم | 1. الكتب المقررة المطلوبة |
| إدارة الموارد البشرية مؤيد سعيد السالم ، عادل حرحوش | 2. المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الأكاديمية العراقية | ا. الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،) |
| المنتدى العربي للموارد البشرية | ب . المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت |

| 13. خطة تطوير المقرر الدراسي |
|-------------------------------------|
| تأليف كتاب في إدارة الموارد البشرية |

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : ديالى
الكلية/ المعهد : كلية الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي : الإدارة العامة
تاريخ ملء الملف : 2022 / 9 / 1

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. علياء حسين خلف

اسم رئيس القسم: أ.محمود حسن جمعة

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد

وصف البرنامج الأكاديمي

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

| | |
|--|--|
| 43. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى - كلية الإدارة والاقتصاد |
| 44. القسم العلمي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 45. اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني | تطبيقات حديثة في إدارة الموارد البشرية / مرحلة ثانية |
| 46. اسم الشهادة النهائية | بكالوريوس علوم إدارة عامة |
| 47. النظام الدراسي : سنوي / مقررات / أخرى | فصلي |
| 48. برنامج الاعتماد المعتمد | |
| 49. المؤثرات الخارجية الأخرى | |
| 50. تاريخ إعداد الوصف | 2022 / / 1 |
| 51. أهداف البرنامج الأكاديمي | |
| 1- تعريف الطالب بمفهوم إدارة الموارد البشرية الحديثة. | |
| 2 - تعريف الطالب بمراحل تطور إدارة الموارد البشرية. | |
| 3 - بيان أهمية وأهداف إدارة الموارد البشرية. | |
| 4 - توضيح الوظائف الرئيسية لإدارة الموارد البشرية. | |
| 5 - توضيح كيفية المحافظة على المورد البشري داخل المنظمة، وتوفير بيئة العمل المناسبة لهم. | |

52. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية : - جعل الطالب قادراً على :

- 1- أن يعلم أهمية إدارة الموارد البشرية في جميع المنظمات.
- 2- أن يحدد الأسباب التي أسهمت في تطور إدارة الموارد البشرية.
- 3- أن يفسر مفهوم إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية.
- 4- أن يفهم نظريات دراسة إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية.
- 5- أن يفهم دور الموارد البشرية في إدارة الجودة الشاملة.
- 6- أن يستوعب مفهوم الموهبة وإدارة الموهبة.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- 1ب - مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع أستاذ المادة والزملاء .
- 2ب - مهارات تشخيصية: القدرة على تشخيص التطبيقات الحديثة التي تستند عليها إدارة الموارد البشرية.
- 3ب - مهارات تحليلية : القدرة على تحليل الدور الكبير للمورد البشري في المنظمات المعاصرة.

طرائق التعليم والتعلم

- 13- المحاضرة.
- 14- المناقشة والحوار.
- 15- الأسئلة الاثرائية.
- 16- الاستجواب المباشر.

طرائق التقييم

- 16- أسئلة الخطأ والصواب.
 - 17- أسئلة الاختيار من متعدد.
 - 18- أسئلة التوضيحات.
 - 19- الواجبات.
 - 20- التقييم الذاتي.
- الاختبارات (الشهرية ، الفصلية ، النهائية) .

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج1- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة) .
- ج2- التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها) .
- ج3- التفكير الإبداعي : (القدرة على إنتاج أفكار جديدة) .

طرائق التعليم والتعلم

| |
|---|
| 1 - طريقة العصف الذهني. 2 - استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الأفضل. 3 - العرض التقديمي. |
| طرائق التقييم |
| 1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي) 2 - اختبارات شفوية 3 - واجبات |

| |
|--|
| د-المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي). د1- مهارات جمع وتحليل المعلومات عن مفاهيم إدارة الموارد البشرية وكيفية استخدامها في إدارة المنظمات. د2- مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق المفاهيم الإدارية في المجالات المختلفة. د3- مهارات إعداد المفاهيم الإدارية المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة. |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 15 - طريقة العصف الذهني. 16 - استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الأفضل. 17 - العرض التقديمي. 18 - استعمال طريقة حل المشكلات. |
| طرائق التقييم |
| 10- استعمال الاختبارات Examinations التحصيلية المتنوعة (اليومية، الشهرية ، والختامية) 11- استعمال طريقة الاختبارات الشفوية Orally Tests 12- استعمال طريقة الواجبات المنزلية Homework Assignments |

53. بنية البرنامج

| الساعات المعتمدة | | اسم المقرر أو المساق | رمز المقرر أو المساق | المرحلة الدراسية |
|------------------|---------|-----------------------|----------------------|------------------|
| نظري | عملي | | | |
| 3 | لا يوجد | إدارة الموارد البشرية | بلا | الثانية |
| | | | | |
| | | | | |

54. التخطيط للتطور الشخصي

- 1 - إقامة مسابقات لتنمية مهارات الفرد العلمية والتحليلية المكتسبة.
- 2 - المشاركة في الندوات العلمية والحلقات بغية زيادة التحصيل والفهم للمادة الدراسية.
- 3 - إقامة معارض والمشاركة الجماعية في الملصقات عن المادة الدراسية.

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

- خاص بالكلية

56. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .
- تعليمات جامعة ديالى .
- تعليمات كلية الإدارة والاقتصاد .
- مصادر أخرى مثل (الأنترنت ، الأكاديميات الأخرى)

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

| المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي) | | | | الأهداف الوجدانية والقيمية | | | | الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج | | | | الأهداف المعرفية | | | | أساسي أم اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | السنة / المستوى |
|--|----|----|----|-------------------------------|----|----|----|--|----|----|----|------------------|----|----|----|---------------------|------------|------------|-----------------|
| د4 | د3 | د2 | د1 | ج4 | ج3 | ج2 | ج1 | ب4 | ب3 | ب2 | ب1 | أ4 | أ3 | أ2 | أ1 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج .

| | |
|----------------------------------|---|
| 36. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى – كلية الإدارة والاقتصاد |
| 37. القسم الجامعي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 38. اسم / رمز المقرر | مادة تطبيقات حديثة في إدارة الموارد البشرية / المرحلة الثانية |
| 39. البرامج التي يدخل فيها | بكالوريوس علوم في الإدارة العامة |
| 40. أشكال الحضور المتاحة | الحضور اليومي (إلزامي) وبحسب الجدول الأسبوعي المقرر |
| 41. الفصل / السنة | الفصل الدراسي الثاني |
| 42. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | (45) ساعة دراسية ، وبواقع (3) ساعة في الأسبوع |
| 43. تاريخ إعداد هذا الوصف | 2022 / 9 / 1 |
| 44. أهداف المقرر | 1- تعريف الطالب بمفهوم إدارة الموارد البشرية. 2- تعريف الطالب بمراحل تطور إدارة الموارد البشرية. 3- بيان أهمية وأهداف إدارة الموارد البشرية. 19 - توضيح التطبيقات الحديثة لإدارة الموارد البشرية. 20 - توضيح كيفية المحافظة على المورد البشري داخل المنظمة، وتوفير بيئة العمل المناسبة لهم. |

45. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

جعل الطالب قادراً على:

- 1- أن يعلم أهمية إدارة الموارد البشرية في جميع المنظمات.
- 2- أن يحدد الأسباب التي أسهمت في تطور إدارة الموارد البشرية.
- 3- أن يفسر مفهوم إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية.
- 4- أن يفهم نظريات دراسة إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية.
- 5- أن يفهم دور الموارد البشرية في إدارة الجودة الشاملة.
- 6- أن يستوعب مفهوم الموهبة وإدارة الموهبة.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- 1- مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع أستاذ المادة والزملاء.
- 2- مهارات تشخيصية: القدرة على تشخيص التطبيقات الحديثة التي تستند عليها إدارة الموارد البشرية.
- 3- مهارات تحليلية: القدرة على تحليل الدور الكبير للمورد البشري في المنظمات المعاصرة.

طرائق التعليم والتعلم

5- المحاضرة

6- المناقشة والحوار

7- الأسئلة الاثرانية

8- الاستجواب المباشر

طرائق التقييم :

7- أسئلة الخطأ والصواب

8- أسئلة الاختيار من متعدد

9- أسئلة التوضيحات

10- الواجبات

11- التقييم الذاتي

12- الاختبارات (الشهرية ، الفصلية ، النهائية) .

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- 1- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة) .
- 2- التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها) .
- 3- التفكير الإبداعي : (القدرة على إنتاج أفكار جديدة) .

طرائق التعليم والتعلم

1- طريقة العصف الذهني

2- العرض التقديمي

طرائق التقييم

1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي)

2 - اختبارات شفوية

3 - واجبات

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

د1- مهارات جمع وتحليل المعلومات عن تطور إدارة الموارد البشرية.

د2- مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق الممارسات الإدارية في المجالات المختلفة .

د3- مهارات إعداد مفاهيم وموضوعات إدارة الموارد البشرية المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة .

46.بنية المقرر (الكورس الثاني)

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / المساق أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
|---------|---------|---|---|--|---|
| 1 | 3 | معرفة مفهوم إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية | مفهوم إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفهية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية |
| 2 | 3 | الإلمام بنظريات دراسة إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية | نظريات دراسة إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية | | |
| 3 | 3 | معرفة مداخل إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية | مداخل إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية | | |
| 4 | 3 | الإلمام بدور الموارد البشرية في إدارة الجودة الشاملة | دور الموارد البشرية في إدارة الجودة الشاملة | | |
| 5 | 3 | معرفة طبيعة العلاقة بين إدارة الجودة الشاملة وإدارة الموارد البشرية | طبيعة العلاقة بين إدارة الجودة الشاملة وإدارة الموارد البشرية | | |
| 6 | 3 | معرفة أهمية تطبيقات إدارة الموارد البشرية لإدارة الجودة الشاملة | أهمية تطبيقات إدارة الموارد البشرية لإدارة الجودة الشاملة | | |
| 7 | 3 | اختبار شهري | امتحان الشهر الأول | | |
| 8 | 3 | معرفة مفهوم الموهبة وإدارة الموهبة | مفهوم الموهبة وإدارة الموهبة | | |
| 9 | 3 | الإلمام بعمليات إدارة الموهبة | عمليات إدارة الموهبة | | |
| 10 | 3 | معرفة مفهوم المقدر الجوهري للموارد البشرية | مفهوم المقدر الجوهري للموارد البشرية | | |
| 11 | 3 | الإلمام بكيفية بناء المقدر الجوهري للموارد البشرية | بناء المقدر الجوهري للموارد البشرية | | |
| 12 | 3 | معرفة مفهوم وأهمية تمكين الموارد البشرية | مفهوم وأهمية تمكين الموارد البشرية | | |
| 13 | 3 | معرفة الاتجاهات الفكرية للتمكين | الاتجاهات الفكرية للتمكين | | |
| 14 | 3 | معرفة صيغ استراتيجية التمكين | صيغ استراتيجية التمكين | | |
| 15 | 3 | اختبار شهري | امتحان الشهر الثاني | | |

| 12. البنية التحتية | |
|--|--|
| إدارة الموارد البشرية- مدخل استراتيجي تكاملي مؤيد سعيد السالم | 1. الكتب المقررة المطلوبة |
| إدارة الموارد البشرية مؤيد سعيد السالم ، عادل حرحوش | 2. المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الأكاديمية العراقية | ا. الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،) |
| المنتدى العربي للموارد البشرية | ب . المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت |

| 13. خطة تطوير المقرر الدراسي |
|------------------------------|
| |

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : ديالى

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي : الإدارة العامة

تاريخ ملء الملف : 2022 / 9 / 1

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. علياء حسين خلف

اسم رئيس القسم: أ.محمود حسن جمعة

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد

وصف البرنامج الأكاديمي

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

| | |
|--|--------------------------------------|
| 57. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى - كلية الإدارة والاقتصاد |
| 58. القسم العلمي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 59. اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني | نظرية المنظمة / مرحلة ثالثة |
| 60. اسم الشهادة النهائية | بكالوريوس علوم إدارة عامة |
| 61. النظام الدراسي : سنوي / مقررات / أخرى | فصلي |
| 62. برنامج الاعتماد المعتمد | |
| 63. المؤثرات الخارجية الأخرى | |
| 64. تاريخ إعداد الوصف | 2022 / 9 / 1 |
| 65. أهداف البرنامج الأكاديمي | |
| 1- تعريف الطالب بمفهوم نظرية المنظمة. | |
| 2 - تعريف الطالب بمراحل تطور المنظمات. | |
| 3 - بيان أهمية وأهداف المنظمات. | |
| 4 - توضيح أنواع المنظمات. | |
| 5 - توضيح الأهداف التنظيمية. | |

66. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية : - جعل الطالب قادراً على :

- 1- أن يعلم أهمية المنظمات.
- 2- أن يحدد الأسباب التي أسهمت في تطور الفكر التنظيمي.
- 3- أن يفسر مفهوم الفاعلية والكفاءة.
- 4- أن يفهم تأثير البيئة على المنظمات.
- 5- أن يفهم المركزية واللامركزية.
- 6- أن يستوعب كيفية دراسة المنظمات.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- 1ب - مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع أستاذ المادة والزملاء .
- 2ب - مهارات تشخيصية: القدرة على تشخيص الآثار الإيجابية والسلبية للمنظمات.
- 3ب - مهارات تحليلية : القدرة على تحليل المداخل الإدارية.

طرائق التعليم والتعلم

- 17- المحاضرة.
- 18- المناقشة والحوار.
- 19- الأسئلة الاثرائية.
- 20- الاستجواب المباشر.

طرائق التقييم

- 21- أسئلة الخطأ والصواب.
 - 22- أسئلة الاختيار من متعدد.
 - 23- أسئلة التوضيحات.
 - 24- الواجبات.
 - 25- التقييم الذاتي.
- الاختبارات (الشهرية ، الفصلية ، النهائية) .

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- 1ج- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة) .
- 2ج- التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها) .
- 3ج- التفكير الإبداعي : (القدرة على إنتاج أفكار جديدة) .

طرائق التعليم والتعلم

| |
|---|
| 1 - طريقة العصف الذهني. 2 - استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الأفضل. 3 - العرض التقديمي. |
| طرائق التقييم |
| 1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي) 2 - اختبارات شفوية 3 - واجبات |

| |
|---|
| د -المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د1- مهارات جمع وتحليل المعلومات عن مفاهيم إدارة المنظمات. د2- مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق المفاهيم الإدارية في المجالات المختلفة. د3- مهارات إعداد المفاهيم الإدارية المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة. |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 21 - طريقة العصف الذهني. 22 - استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الأفضل. 23 - العرض التقديمي. 24 - استعمال طريقة حل المشكلات. |
| طرائق التقييم |
| 13- استعمال الاختبارات Examinations التحصيلية المتنوعة (اليومية، الشهرية ، والختامية) 14- استعمال طريقة الاختبارات الشفوية Orally Tests 15- استعمال طريقة الواجبات المنزلية Homework Assignments |
| 67. بنية البرنامج |

| الساعات المعتمدة | | اسم المقرر أو المساق | رمز المقرر أو المساق | المرحلة الدراسية |
|------------------|------|----------------------|----------------------|------------------|
| عملي | نظري | | | |
| لا يوجد | 3 | نظرية المنظمة | بلا | الثالثة |
| | | | | |
| | | | | |

68. التخطيط للتطور الشخصي

- 1 - إقامة مسابقات لتنمية مهارات الفرد العلمية والتحليلية المكتسبة.
- 2 - المشاركة في الندوات العلمية والحلقات بغية زيادة التحصيل والفهم للمادة الدراسية.
- 3 - إقامة معارض والمشاركة الجماعية في الملصقات عن المادة الدراسية.

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

- خاص بالكلية

70. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .
- تعليمات جامعة ديالى .
- تعليمات كلية الإدارة والاقتصاد .
- مصادر أخرى مثل (الأنترنت ، الأكاديميات الأخرى)

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

| المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي) | | | | الأهداف الوجدانية والقيمية | | | | الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج | | | | الأهداف المعرفية | | | | أساسي أم اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | السنة / المستوى |
|---|----|----|----|----------------------------|----|----|----|-------------------------------------|----|----|----|------------------|----|----|----|------------------|------------|------------|-----------------|
| د4 | د3 | د2 | د1 | ج4 | ج3 | ج2 | ج1 | ب4 | ب3 | ب2 | ب1 | أ4 | أ3 | أ2 | أ1 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

نموذج وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج .

| | |
|--|---|
| 47. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى – كلية الإدارة والاقتصاد |
| 48. القسم الجامعي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 49. اسم / رمز المقرر | مادة إدارة الموارد البشرية / المرحلة الثانية |
| 50. البرامج التي يدخل فيها | بكالوريوس علوم في الإدارة العامة |
| 51. أشكال الحضور المتاحة | الحضور اليومي (إلزامي) وبحسب الجدول الأسبوعي المقرر |
| 52. الفصل / السنة | الفصل الدراسي الأول |
| 53. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | (45) ساعة دراسية ، وبواقع (3) ساعة في الأسبوع |
| 54. تاريخ إعداد هذا الوصف | 2022 / 9 / 1 |
| 55. أهداف المقرر | |
| 1- تعريف الطالب بمفهوم نظرية المنظمة. | |
| 2 - تعريف الطالب بمراحل تطور المنظمات. | |
| 3 - بيان أهمية وأهداف المنظمات. | |
| 4 - توضيح أنواع المنظمات. | |
| 5 - توضيح الأهداف التنظيمية. | |

56. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية: جعل الطالب قادراً على:

- 1- أن يعلم أهمية المنظمات.
- 2- أن يحدد الأسباب التي أسهمت في تطور الفكر التنظيمي.
- 3- أن يفسر مفهوم الفاعلية والكفاءة.
- 4- أن يفهم تأثير البيئة على المنظمات.
- 5- أن يفهم المركزية واللامركزية.
- 6- أن يستوعب كيفية دراسة المنظمات.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر:

- 1- مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع أستاذ المادة والزملاء.
- 2- مهارات تشخيصية: القدرة على تشخيص الآثار الإيجابية والسلبية للمنظمات.
- 3- مهارات تحليلية: القدرة على تحليل المداخل الإدارية.

طرائق التعليم والتعلم:

- 9- المحاضرة
- 10- المناقشة والحوار
- 11- الأسئلة الاثرانية
- 12- الاستجواب المباشر

طرائق التقييم:

- 13- أسئلة الخطأ والصواب
- 14- أسئلة الاختيار من متعدد
- 15- أسئلة التوضيحات
- 16- الواجبات
- 17- التقييم الذاتي
- 18- الاختبارات (الشهرية ، الفصلية ، النهائية) .

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية:

- 1- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة) .
- 2- التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها) .
- 3- التفكير الإبداعي : (القدرة على إنتاج أفكار جديدة) .

طرائق التعليم والتعلم:

- 1 - طريقة العصف الذهني
- 2 - العرض التقديمي

طرائق التقييم:

- 1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي)
- 2 - اختبارات شفوية
- 3 - واجبات

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

- د1- مهارات جمع وتحليل المعلومات عن إدارة المنظمات.
- د2- مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق الممارسات الإدارية في المجالات المختلفة .
- د3- مهارات إعداد مفاهيم وموضوعات إدارة المنظمات المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة .

57. بنية المقرر (الكورس الأول)

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / المساق أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
|---------|---------|---|--|--|--|
| 1 | 3 | الإلمام بمفهوم المنظمة وكيفية دراستها | مفهوم المنظمة وكيفية دراستها | المحاضرة و المناقشة و الحوار و الاستجواب و الإثراء | التقييم الذاتي و تقييم الزميل و الاختبارات الشهرية و اليومية |
| 2 | 3 | معرفة أنواع المنظمات | أنواع المنظمات | | |
| 3 | 3 | معرفة النظرية البيروقراطية ونظرية الإدارة العلمية | النظرية البيروقراطية ونظرية الإدارة العلمية | | |
| 4 | 3 | معرفة مدرسة التقسيمات الإدارية | مدرسة التقسيمات الإدارية | | |
| 5 | 3 | معرفة حركة العلاقات الإنسانية ونظرية التعادل التنظيمي | حركة العلاقات الإنسانية ونظرية التعادل التنظيمي | | |
| 6 | 3 | تحليل مدخل الموارد البشرية | مدخل الموارد البشرية | | |
| 7 | 3 | معرفة نظرية النسق المفتوح والمدخل والظرفي | نظرية النسق المفتوح والمدخل والظرفي | | |
| 8 | 3 | معرفة الاتجاهات الحديثة في الفكر التنظيمي | الاتجاهات الحديثة في الفكر التنظيمي | | |
| 9 | 3 | الإلمام بمفهوم الأهداف التنظيمية | الأهداف التنظيمية | | |
| 10 | 3 | القدرة على التفريق بين العقلانية والفاعلية والكفاءة | العقلانية والفاعلية والكفاءة | | |
| 11 | 3 | معرفة مفهوم البيئة العامة والبيئة الخاصة | مفهوم البيئة العامة والبيئة الخاصة | | |
| 12 | 3 | الإلمام بالاستجابات البيئية المطلوبة لمواجهة الاحتمالات البيئية | الاستجابات البيئية المطلوبة لمواجهة الاحتمالات البيئية | | |
| 13 | 3 | معرفة الهيكل التنظيمي وأبعاده | مفهوم الهيكل التنظيمي وأبعاده | | |
| 14 | 3 | معرفة الهيكل التنفيذي والاستشاري | الهيكل التنفيذي والاستشاري | | |
| 15 | 3 | اختبار شهري | امتحان | | |

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقييم العلمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : ديالى

الكلية/ المعهد: الادارة والاقتصاد

القسم العلمي : الادارة العامة

تاريخ ملء الملف : 2022/ 9/ 1

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. علياء حسين خلف

اسم رئيس القسم: أ.محمود حسن جمعة

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد

وصف البرنامج الأكاديمي

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

| | |
|--|--------------------------------------|
| 71. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى - كلية الإدارة والاقتصاد |
| 72. القسم العلمي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 73. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني | تكنولوجيا المعلومات / مرحلة ثالثة |
| 74. اسم الشهادة النهائية | برنامج بكالوريوس علوم الإدارة العامة |
| 75. النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى | فصلي |
| 76. برنامج الاعتماد المعتمد | |
| 77. المؤثرات الخارجية الأخرى | |
| 78. تاريخ إعداد الوصف | 2022 / 9 / 1 |
| 79. أهداف البرنامج الأكاديمي | |
| 1- تعريف الطالب بأهم أسس ومبادئ تكنولوجيا المعلومات . | |
| 2 - تعريف الطالب بمكونات أنظمة تكنولوجيا المعلومات . | |
| 3 - بيان تطور تكنولوجيا المعلومات . | |
| 4 - توضيح أهمية تكنولوجيا المعلومات للدول بشكل عام وفي المنظمات بشكل خاص . | |
| 5 - تزويد الطالب بموضوعات مختلفة عن IT تشكل له قاعدة معرفية عن IT وتطبيقاتها في المنظمات . | |

80. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية : جعل الطالب قادراً على :

- 1- أن يعرف أهم مكونات ومفاهيم أنظمة المعلومات .
- 2- أن يحدد المكونات الرئيسية لأنظمة المعلومات .
- 3- أن يفسر مفاهيم الانظمة المعلوماتية .
- 4- أن يفهم مكونات المكاتب المؤتمتة في المنظمات .
- 5- أن يحلل المكونات الرئيسية لأنظمة المعلومات مع الواقع العملي .
- 6- أن يبين رأيه بمفاهيم تكنولوجيا المعلومات .

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- 1ب - مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع استاذ المادة والزملاء .
- 2ب - مهارات تشخيصية : القدرة على تشخيص مكونات تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها الواقعية .
- 3ب - مهارات تحليلية : القدرة على تحليل مكونات IT و ITS والعلاقات بينها .

طرائق التعليم والتعلم

- 21- المحاضرة .
- 22- المناقشة والحوار .
- 23- الاسئلة الاثرائية .
- 24- الاستجواب المباشر .

طرائق التقييم

- 26- أسئلة الخطأ والصواب .
 - 27- أسئلة الاختيار من متعدد .
 - 28- أسئلة التوضيحات .
 - 29- الواجبات .
 - 30- التقييم الذاتي .
- الاختبارات (الشهرية ، الفصلية ، النهائية) .

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .

- ج1- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة) .
- ج2- التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها) .
- ج3- التفكير الابداعي : (القدرة على إنتاج افكار جديدة) .

طرائق التعليم والتعلم

| |
|---|
| <p>1 - طريقة العصف الذهني .</p> <p>2 - استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الافضل .</p> <p>3 - العرض التقديمي .</p> |
| طرائق التقييم |
| <p>1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي)</p> <p>2 - اختبارات شفوية .</p> <p>3 - واجبات .</p> |

| |
|--|
| <p>د -المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p> <p>د1- مهارات جمع وتحليل المعلومات عن المفاهيم الادارية وكيفية استخدامها في ادارة المنظمات .</p> <p>د2- مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق المفاهيم الادارية في المجالات المختلفة .</p> <p>د3- مهارات اعداد المفاهيم الادارية المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة .</p> |
| طرائق التعليم والتعلم |
| <p>25 - طريقة العصف الذهني .</p> <p>26 - استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الافضل .</p> <p>27 - العرض التقديمي .</p> <p>28 - استعمال طريقة حل المشكلات.</p> |
| طرائق التقييم |
| <p>16- استعمال الاختبارات Examinations التحصيلية المتنوعة (اليومية، الشهرية ، والختامية)</p> <p>17- استعمال طريقة الاختبارات الشفوية Orally Tests</p> <p>18- استعمال طريقة الواجبات المنزلية Homework Assignments</p> |

| | | | | | |
|-------------------|--------|----------------------|----------------------|------------------|------|
| 81. بنية البرنامج | | | | | |
| المرحلة الدراسية | | رمز المقرر أو المساق | اسم المقرر أو المساق | الساعات المعتمدة | |
| | | | | نظري | عملي |
| الاولى | In.Te3 | تكنولوجيا المعلومات | 3 | لا يوجد | |
| | | | | | |
| | | | | | |

82. التخطيط للتطور الشخصي

- 1 - اقامة مسابقات لتنمية مهارات الفرد العلمية والتحليلية المكتسبة .
- 2 - المشاركة في الندوات العلمية والسمنرات بغية زيادة التحصيل والفهم للمادة الدراسية .
- 3 - اقامة معارض والمشاركة الجماعية في الملصقات عن المادة الدراسية .

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

- خاص بالكلية

84. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .
- تعليمات جامعة ديالى .
- تعليمات كلية الادارة والاقتصاد .
- مصادر اخرى مثل (الانترنت ، الاكاديميات الاخرى)

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج .

| | |
|----------------------------------|---|
| 58. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى – كلية الادارة والاقتصاد |
| 59. القسم الجامعي / المركز | قسم الادارة العامة |
| 60. اسم / رمز المقرر | مادة تكنولوجيا المعلومات / المرحلة الثالثة |
| 61. البرامج التي يدخل فيها | بكالوريوس علوم الادارة العامة |
| 62. أشكال الحضور المتاحة | الحضور اليومي (الالكتروني الزامي) وبحسب الجدول الاسبوعي المقرر |
| 63. الفصل / السنة | الفصل الدراسي الثاني |
| 64. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | (45) ساعة دراسية ، وبواقع (3) ساعة في الاسبوع |
| 65. تاريخ إعداد هذا الوصف | 2022 / 9 / 1 |
| 66. أهداف المقرر | <ul style="list-style-type: none">● تعريف الطالب بأهم أسس ومبادئ تكنولوجيا المعلومات .● تعريف الطالب بمكونات أنظمة تكنولوجيا المعلومات .● بيان تطور تكنولوجيا المعلومات .● توضيح أهمية تكنولوجيا المعلومات للدول بشكل عام وفي المنظمات بشكل خاص .● تزويد الطالب بموضوعات مختلفة عن IT تشكل له قاعدة معرفية عن IT وتطبيقاتها في المنظمات . |

67. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

: - جعل الطالب قادراً على :

- 1- أن يعرف أهم مكونات ومفاهيم أنظمة المعلومات .
- 2- أن يحدد المكونات الرئيسية لأنظمة المعلومات .
- 3- أن يفسر مفاهيم الأنظمة المعلوماتية .
- 4- أن يفهم مكونات المكاتب المؤتمتة في المنظمات .
- 5- أن يحلل المكونات الرئيسية لأنظمة المعلومات مع الواقع العملي .
- 6- أن يبين رأيه بمفاهيم تكنولوجيا المعلومات .

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- 1ب - مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع استاذ المادة والزملاء .
- 2ب - مهارات تشخيصية : القدرة على تشخيص مكونات تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها الواقعية .
- 3ب - مهارات تحليلية : القدرة على تحليل مكونات IT و ITS والعلاقات بينها .

طرائق التعليم والتعلم

- 25- المحاضرة .
- 26- المناقشة والحوار .
- 27- الاسئلة الاثرانية .
- 28- الاستجواب المباشر .

طرائق التقييم :-

- 31- أسئلة الخطأ والصواب .
- 32- أسئلة الاختيار من متعدد .
- 33- أسئلة التوضيحات .
- 34- الواجبات .
- 35- التقييم الذاتي .
- 36- الاختبارات (الشهرية ، الفصلية ، النهائية) .

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- 1ج- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة) .
- 2ج- التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها) .
- 3ج- التفكير الابداعي : (القدرة على إنتاج افكار جديدة) .

طرائق التعليم والتعلم

- 1 - طريقة العصف الذهني .
- 2 - العرض التقديمي .

طرائق التقييم

1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، نهائي)

2 - اختبارات شفوية .

3 - واجبات .

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

د1- مهارات جمع وتحليل المعلومات عن مفاهيم IT وكيفية استخدامها في المنظمات .

د2- مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق التكنولوجيا المعلوماتية في المجالات المختلفة .

د3- مهارات اعداد مفاهيم IT المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة .

10. خطة تطوير المقرر الدراسي

تأليف كتاب في تكنولوجيا المعلومات في المنظمات المعاصرة (طبعة ثالثة) بلغة مبسطة وميسرة للطلبة
لتسهيل استيعابها

68. بنية المقرر (الفصل الاول)

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / المساق أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
|--|---------------|------------------------|--------------------------------|---|--|
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية والاختبارات الشهرية واليومية | 1 | تعريفات ومفاهيم | مدخل إلى تطور IT | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | طريقة التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية والاختبارات الشهرية واليومية |
| | | اسس IT | البيانات وأشكالها وأنواعها | | |
| | 2 | فهم العلاقات | مفهوم IT ومكوناتها | | |
| | | مفاهيم رئيسية | مكونات ITS | | |
| | 3 | خطوات نظرية | أتمتة المكاتب | | |
| | | تطبيقات واقعية | مستلزمات المكتب الرئيسية | | |
| | 4 | تطبيقات واقعية | مستلزمات المكتب الثانوية | | |
| | | اختبار شهري | امتحان الشهر الأول | | |
| | 5 | مفاهيم رئيسية | مفهوم المورد البشري في IT | | |
| | | مفاهيم رئيسية | أنواع الموارد البشرية | | |
| | 6 | فهم العلاقات | علاقة IT مع المنظمات | | |
| | | مفاهيم رئيسية | اثر IT وأهميتها في المنظمات | | |
| | 7 | فهم العلاقات | الأجهزة المستخدمة في IT | | |
| | | مفاهيم رئيسية | خصائص ومواصفات الحاسب | | |
| 8 | مفاهيم رئيسية | مكونات الحاسب المادية | | | |
| | اختبار شهري | امتحان الشهر الثاني | | | |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية والاختبارات الشهرية واليومية | 9 | تعريفات ومفاهيم | البرمجيات مفهومها وأنواعها | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية والاختبارات الشهرية واليومية |
| | | اسس ومفاهيم | نظام التشغيل وندوز | | |
| | 10 | فهم العلاقات | برامج التطبيقات العامة | | |
| | | مفاهيم رئيسية | البيانات المجدولة | | |
| | 11 | خطوات نظرية | معالجة البيانات الالكترونية | | |
| | | تطبيقات واقعية | أهميتها والية عملها | | |
| | 12 | تمارين عملية | قاعدة البيانات | | |
| | | مفاهيم رئيسية | الاتصالات الالكترونية | | |
| | 13 | تمارين نظرية | الشبكات | | |
| | | مفاهيم رئيسية | الانترنت | | |
| | 14 | اسس ومفاهيم | أهم تطبيقات الانترنت | | |
| | | مفاهيم رئيسية | شبكات العمل التنظيمية | | |
| | 15 | فهم العلاقات | التجارة الالكترونية | | |
| | | مفاهيم رئيسية | الحكومة الالكترونية | | |

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : ديالى

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: الإدارة العامة

تاريخ ملء الملف: 2022 / 9 / 1

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. علياء حسين خلف

اسم رئيس القسم: أ.محمود حسن جمعة

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد

وصف البرنامج الأكاديمي

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

| | |
|--|--------------------------------------|
| 85. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى - كلية الإدارة والاقتصاد |
| 86. القسم العلمي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 87. اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني | التطوير الإداري / مرحلة رابعة |
| 88. اسم الشهادة النهائية | بكالوريوس علوم إدارة عامة |
| 89. النظام الدراسي : سنوي / مقررات / أخرى | فصلي |
| 90. برنامج الاعتماد المعتمد | |
| 91. المؤثرات الخارجية الأخرى | |
| 92. تاريخ إعداد الوصف | 2022 / 9 / 1 |
| 93. أهداف البرنامج الأكاديمي | |
| 1- تعريف الطالب بمفهوم التطوير الإداري. | |
| 2 - تعريف الطالب بأهمية التطوير الإداري. | |
| 3 - بيان أهم نظريات التطوير الإداري. | |
| 4 - توضيح استراتيجيات التطوير الإداري. | |
| 5 - توضيح مداخل التطوير الإداري. | |

94. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية : - جعل الطالب قادراً على :

أ1- أن يعلم أهمية التطوير الإداري في جميع المنظمات.

أ2- أن يحدد الأسباب التي أسهمت في التخلف الإداري.

أ3- أن يفسر مفهوم التغيير الإداري.

أ4- أن يفهم علاقة إدارة الوقت بالتطوير الإداري.

أ5- أن يفهم العولمة وعلاقتها بالتطوير الإداري.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

ب1 - مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع أستاذ المادة والزملاء .

ب2 - مهارات تشخيصية: القدرة على تشخيص مظاهر الفساد الإداري.

ب3 - مهارات تحليلية : القدرة على إيجاد الوسائل المناسبة لمواجهة الفساد الإداري.

طرائق التعليم والتعلم

29- المحاضرة.

30- المناقشة والحوار.

31- الأسئلة الاثرائية.

32- الاستجواب المباشر.

طرائق التقييم

37- أسئلة الخطأ والصواب.

38- أسئلة الاختيار من متعدد.

39- أسئلة التوضيحات.

40- الواجبات.

41- التقييم الذاتي.

الاختبارات (الشهرية ، الفصلية ، النهائية) .

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

ج1- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة) .

ج2- التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها) .

ج3- التفكير الإبداعي : (القدرة على إنتاج أفكار جديدة) .

طرائق التعليم والتعلم

1 - طريقة العصف الذهني.

2 - استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الأفضل.

3 - العرض التقديمي.

طرائق التقييم

1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي)

2 - اختبارات شفوية

3 - واجبات

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

د1- مهارات جمع وتحليل المعلومات عن مفاهيم التطوير الإداري في المنظمات.

د2- مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق الأفكار الإبداعية في المجالات المختلفة.

د3- مهارات إعداد المفاهيم الإدارية المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة.

طرائق التعليم والتعلم

29 - طريقة العصف الذهني.

30 - استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الأفضل.

31 - العرض التقديمي.

32 - استعمال طريقة حل المشكلات.

طرائق التقييم

19- استعمال الاختبارات Examinations التحصيلية المتنوعة (اليومية، الشهرية ، والختامية)

20- استعمال طريقة الاختبارات الشفوية Orally Tests

21- استعمال طريقة الواجبات المنزلية Homework Assignments

95. بنية البرنامج

| الساعات المعتمدة | | اسم المقرر أو المساق | رمز المقرر أو المساق | المرحلة الدراسية |
|------------------|------|-----------------------|----------------------|------------------|
| عملي | نظري | | | |
| لا يوجد | 3 | إدارة الموارد البشرية | بلا | الرابعة |
| | | | | |
| | | | | |

96. التخطيط للتطور الشخصي

- 1 - إقامة مسابقات لتنمية مهارات الفرد العلمية والتحليلية المكتسبة.
- 2 - المشاركة في الندوات العلمية والحلقات بغية زيادة التحصيل والفهم للمادة الدراسية.
- 3 - إقامة معارض والمشاركة الجماعية في الملصقات عن المادة الدراسية.

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

- خاص بالكلية

98. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .
- تعليمات جامعة ديالى .
- تعليمات كلية الإدارة والاقتصاد .
- مصادر أخرى مثل (الأنترنيت ، الأكاديميات الأخرى)

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

| المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي) | | | | الأهداف الوجدانية والقيمية | | | | الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج | | | | الأهداف المعرفية | | | | أساسي أم اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | السنة / المستوى |
|--|----|----|----|-------------------------------|----|----|----|--|----|----|----|------------------|----|----|----|---------------------|------------|------------|-----------------|
| د4 | د3 | د2 | د1 | ج4 | ج3 | ج2 | ج1 | ب4 | ب3 | ب2 | ب1 | أ4 | أ3 | أ2 | أ1 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج .

| | |
|----------------------------------|---|
| 69. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى – كلية الإدارة والاقتصاد |
| 70. القسم الجامعي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 71. اسم / رمز المقرر | التطوير الإداري / المرحلة الرابعة |
| 72. البرامج التي يدخل فيها | بكالوريوس علوم في الإدارة العامة |
| 73. أشكال الحضور المتاحة | الحضور اليومي (إلزامي) وبحسب الجدول الأسبوعي المقرر |
| 74. الفصل / السنة | الفصل الدراسي الأول |
| 75. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | (45) ساعة دراسية ، وبواقع (3) ساعة في الأسبوع |
| 76. تاريخ إعداد هذا الوصف | 2022 / 9 / 1 |
| 77. أهداف المقرر | 1- تعريف الطالب بمفهوم التطوير الإداري. 2 - تعريف الطالب بأهمية التطوير الإداري. 3 - بيان أهم نظريات التطوير الإداري. 4 - توضيح استراتيجيات التطوير الإداري. 5 – توضيح مداخل التطوير الإداري. |

78. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

جعل الطالب قادراً على:

- 1- أن يعلم أهمية التطوير الإداري في جميع المنظمات.
- 2- أن يحدد الأسباب التي أسهمت في التخلف الإداري.
- 3- أن يفسر مفهوم التغيير الإداري.
- 4- أن يفهم علاقة إدارة الوقت بالتطوير الإداري.
- 5- أن يفهم العولمة وعلاقتها بالتطوير الإداري.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- ب1 - مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع أستاذ المادة والزملاء .
- ب2 - مهارات تشخيصية: القدرة على تشخيص مظاهر الفساد الإداري.
- ب3 - مهارات تحليلية : القدرة على إيجاد الوسائل المناسبة لمواجهة الفساد الإداري.

طرائق التعليم والتعلم

- 13- المحاضرة
- 14- المناقشة والحوار
- 15- الأسئلة الاثرانية
- 16- الاستجواب المباشر

طرائق التقييم :

- 19- أسئلة الخطأ والصواب
- 20- أسئلة الاختيار من متعدد
- 21- أسئلة التوضيحات
- 22- الواجبات
- 23- التقييم الذاتي
- 24- الاختبارات (الشهرية ، الفصلية ، النهائية) .

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج1- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة) .
- ج2- التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها) .
- ج3- التفكير الإبداعي : (القدرة على إنتاج أفكار جديدة) .

طرائق التعليم والتعلم

- 1 - طريقة العصف الذهني
- 2 - العرض التقديمي

طرائق التقييم

1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي)

2 - اختبارات شفوية

3 - واجبات

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

د1- مهارات جمع وتحليل المعلومات عن مفاهيم التطوير الإداري في المنظمات.

د2- مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق الأفكار الإبداعية في المجالات المختلفة.

د3- مهارات إعداد المفاهيم الإدارية المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة.

79. بنية المقرر (الكورس الأول)

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / المساق أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
|---------|---------|---|--|--|--|
| 1 | 3 | الإلمام بمصطلح التخلف الإداري | التخلف الإداري | المحاضرة و المناقشة و الحوار و الاستجواب و الإثراء | التقييم الذاتي و تقييم الزميل و الاختبارات الشهرية و اليومية |
| 2 | 3 | معرفة مفهوم الفساد الإداري | الفساد و الفساد الإداري | | |
| 3 | 3 | معرفة وسائل مواجهة الفساد الإداري | وسائل مواجهة الفساد الإداري | | |
| 4 | 3 | معرفة التطوير الإداري فلسفته مفهومه، أهميته | التطوير الإداري فلسفته، مفهومه، أهميته | | |
| 5 | 3 | معرفة أهم نظريات التطوير الإداري | نظريات التطوير الإداري | | |
| 6 | 3 | التعرف على مفهوم الأزمة أشكالها و آثارها | الأزمة أشكالها و آثارها | | |
| 7 | 3 | الإلمام باستراتيجية التخطيط الجزئي و الشامل للتطوير الإداري | استراتيجية التخطيط الجزئي و الشامل للتطوير الإداري | | |
| 8 | 3 | معرفة أهم مداخل التطوير الإداري | مدخل التطوير الإداري | | |
| 9 | 3 | التعرف على مفهوم التغيير الإداري | التغيير الإداري | | |
| 10 | 3 | معرفة أسباب مقاومة التغيير الإداري | مقاومة التغيير الإداري | | |
| 11 | 3 | الإلمام بأهمية إدارة الوقت و التطوير الإداري | إدارة الوقت و التطوير الإداري | | |
| 12 | 3 | التعرف على دور الإبداع و الإبداعية في التطوير الإداري | الإبداع و الإبداعية في التطوير الإداري | | |
| 13 | 3 | معرفة مفهوم العولمة و الإدارة العامة و التطوير الإداري | العولمة و الإدارة العامة و التطوير الإداري | | |
| 14 | 3 | الإلمام بأخلاقيات الإدارة العامة و التطوير الإداري | أخلاقيات الإدارة العامة و التطوير الإداري | | |
| 15 | 3 | الاستفادة من الحالات الدراسية | حالات دراسية | | |

| 12. البنية التحتية | |
|---|--|
| التطوير الإداري / جاسم الذهبي | 1. الكتب المقررة المطلوبة |
| التطوير الإداري / جاسم الذهبي | 2. المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الأكاديمية العراقية | أ. الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،) |
| https://hr4free.com/ar | ب . المراجع الإلكترونية، مواقع الأنترنت |

| 13. خطة تطوير المقرر الدراسي |
|-------------------------------|
| تأليف كتاب في التطوير الإداري |

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقييم العلمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : ديالى
الكلية/ المعهد: الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي : الإدارة العامة
تاريخ ملء الملف : 2022/9/1

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. علياء حسين خلف

اسم رئيس القسم: أ.محمود حسن جمعة

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد

وصف البرنامج الأكاديمي

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

| | |
|--|---|
| 99. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى _ كلية الإدارة والاقتصاد |
| 100. القسم العلمي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 101. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني | مادة الادارة المحلية المقارنه _ المرحلة الثالثة |
| 102. اسم الشهادة النهائية | بكالوريوس إدارة |
| 103. النظام الدراسي : | فصلي |
| سنوي /مقررات /أخرى | |
| 104. برنامج الاعتماد المعتمد | نظام الكورسات |
| 105. المؤثرات الخارجية الأخرى | 45 ساعة بواقع ثلاثة ساعات أسبوعياً |
| 8- تاريخ إعداد الوصف | 2022/9/1 |
| 9-أهداف البرنامج الأكاديمي | |
| 1- تعريف الطالب بأهم المبادئ وأسس الإدارة | |
| 2- تعريف الطالب بأهمية الإدارة المحلية المقارنة | |
| 3- تعريف الطالب بموقع الإدارة | |
| 4- معرفة علاقة الإدارة المحلية بالعلوم الأخرى . | |
| 5- تزويد الطالب بمواضيع مهمة ذات علاقة بالنشاط الإداري . | |
| | |

106. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الاهداف المعرفية

- أ1- تمكين الطالب من معرفة أهم المبادئ والأسس الإدارية .
- أ2_ تمكين الطالب من معرفة أهمية المدارس الادارية
- أ3- علاقة الإدارة بالعلوم الأخرى .
- أ4- معرفة وظائف الادارة
- أ5- قدرة الطالب على اتخاذ القرارات ناجحة
- أ6- جعل الطالب يبحث بأهم المجالات الإدارية وكيفية الحصول على المعلومة الجيدة

ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- ب 1 – القدرة على تشخيص المعوقات الإدارية
- ب 2 – أمتلاك القدرة على النقاش
- ب 3 - القدرة على اكتشاف أهم الحلول الناجحة في معالجة المشاكل الإدارية

طرائق التعليم والتعلم

- 1- المحاضرات
- 2- المناقشات
- 3- العصف الذهني
- 4- الاستجواب المباشر

طرائق التقييم

- 1- الأسئلة الفكرية
- 2- اسئلة الصح والخطأ
- 3- الواجبات
- 4- الحضور والمشاركة

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .

- ج1- القدرة على المناقشة
- ج2- القدرة على النقد البناء
- ج3- القدرة على الفحص والتقييم الذاتي
- ج4- انتاج أفكار جديدة

| |
|--|
| |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1- المحاضرات 2- المناقشات 3- العصف الذهني 4- الاستجواب المباشر |
| طرائق التقييم |
| 1- الأسئلة الفكرية 2- اسئلة الصح والخطأ 3- الواجبات 4- الحضور والمشاركة |

| |
|---|
| <p>د-المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p> <p>1د – القدرة على تشخيص المعوقات الإدارية المحلية .</p> <p>2د – أمتلاك القدرة على النقاش</p> <p>3د - القدرة على اكتشاف أهم الحلول الناجحة في معالجة المشاكل الإدارية</p> |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1- العصف الذهني 2- العرض التقديمي 3- طريقة حل المشكلات |
| طرائق التقييم |

- 1- الامتحانات اليومية او الشهرية والفصلية
- 2- الاختبارات الشفوية
- 3- الحضور والمشاركة داخل القاعة

107. بنية البرنامج

| الساعات المعتمدة | | اسم المقرر أو المساق | رمز المقرر أو المساق | المرحلة الدراسية |
|------------------|------|----------------------|----------------------|------------------|
| نظري | عملي | | | |
| لا يوجد | 3 | ادارة محلية مقارنه | بلا | الثالثة |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

108. التخطيط للتطور الشخصي

- 1- اقامة المسابقات والندوات العلمية
- 2- المشاركة في المعارض والمهرجانات
- 3- المشاركة في السمنار

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

110. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

1- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

2- جامعة ديالى

3- وسائل الاتصال الحديثة مثل الانترنت

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

| المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي) | | | | الأهداف الوجدانية والقيمية | | | | الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج | | | | الأهداف المعرفية | | | | أساسي أم اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | السنة / المستوى |
|---|--|--|--|----------------------------|--|--|--|-------------------------------------|--|--|--|------------------|--|--|--|------------------|------------|------------|-----------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج؛

| | |
|----------------------------------|--|
| 80. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى _ كلية الإدارة والاقتصاد |
| 81. القسم العلمي / المركز | قسم الإدارة |
| 82. اسم / رمز المقرر | ادارة محلية مقارنه – المرحلة الثالثة |
| 83. أشكال الحضور المتاحة | عن طريق الكلاس روم |
| 84. الفصل / السنة | الفصل الدراسي الأول |
| 85. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | 45 ساعة |
| 86. تاريخ إعداد هذا الوصف | 2022/9/1 |
| 87. أهداف المقرر | |
| -1 | تعريف الطالب بأهم المبادئ واسس الادارة . |
| -2 | تعريف الطالب بأهمية الادارة في المجتمع |
| -3 | تعريف الطالب بمراحل تطور الادارة المحلية . |
| -4 | معرفة علاقة الادارة المحلية بالعلوم الأخرى . |
| -5 | تزويد الطالب بمواضيع مهمة ذات علاقة بالنشاطالاداري . |

10. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

| |
|--|
| أ- الأهداف المعرفية أ1-- تمكين الطالب من معرفة أهم المبادئ والأسس الإدارية . أ2_ تمكين الطالب من معرفة موقع الإدارة داخل المجتمع أ3- علاقة الإدارة المحلية بالعلوم الأخرى . أ4- تمكين الطالب علاقة الإدارة بالعلوم لأخرى . أ5- قدرة الطالب على اتخاذ القرارات ناجحة أ6- جعل الطالب يبحث بأهم المجالات الإدارية وكيفية الحصول على المعلومة الجيدة |
| ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. ب1 - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج ب1 - القدرة على تشخيص المعوقات الإدارية ب2 - أمتلاك القدرة على النقاش ب3 - القدرة على اكتشاف أهم الحلول الناجحة في معالجة المشاكل الإدارية |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1- العصف الذهني 2- العرض التقديمي 3- طريقة حل المشكلات |
| طرائق التقييم |
| 1- الامتحانات اليومية او الشهرية والفصلية 2- الاختبارات الشفوية 3- الحضور والمشاركة داخل القاعة |
| ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج1_ القدرة على المناقشة ج2- القدرة على النقد البناء ج3- القدرة على الفحص والتقييم الذاتي ج4- انتاج أفكار جديدة |

| |
|--|
| |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1- العصف الذهني 2- العرض التقديمي 3- طريقة حل المشكلات |
| طرائق التقييم |
| 1- الامتحانات اليومية او الشهرية والفصلية 2- الاختبارات الشفوية 3- الحضور والمشاركة داخل القاعة |
| د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي). د1-- القدرة على تشخيص المعوقات الإدارية د 2 – أمتلاك القدرة على النقاش د 3 - القدرة على اكتشاف أهم الحلول الناجحة في معالجة المشاكل الإدارية |

| 11. بنية المقرر | | | | | |
|-----------------|---------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------|--|
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| 1 | 3 | الالمام بالمبادئ الإدارية | 1- مبادئ ادارة | المحاضرات | الامتحانات اليومية والشهرية والفصلية والحضور والمشاركة داخل القاعة |
| 2 | 3 | اهمية إدارة المحلية | 2- الإدارة في الفكر العربي الاسلامي | واسلوب المناقشة | |
| 3 | 3 | موقع إدارة بالمنظمة | | والاستجواب | |
| 4 | 3 | عناصر العملية الإدارية | | | |
| 5 | 3 | المدارس الإدارية | | | |
| 6 | 3 | الادارات المحلية | | | |
| 7 | 3 | المحافظة | | | |
| 8 | 3 | مدرسة العلاقات الانسانية | | | |
| 9 | 3 | امتحان الفصل الأول | | | |
| 10 | 3 | علاقة الإدارة بالعلوم الأخرى | | | |
| 11 | 3 | التخطيط | | | |
| 12 | 3 | التنظيم | | | |
| 13 | 3 | التوجيه | | | |
| 14 | 3 | الرقابة | | | |
| 15 | 3 | أمتحان | | | |

| 12. البنية التحتية | |
|--|--|
| 1- الكتب المقررة المطلوبة | مبادئ الإدارة المحلية _ عبد الرزاق الشبخلي |
| 2- المراجع الرئيسية (المصادر) | مبادئ الإدارة _ العلاق |
| ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،) | الانترنت |
| ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | |

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : ديالى
الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي : الادارة العامة
تاريخ ملء الملف : 1 / 9 / 2022

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. علياء حسين خلف

اسم رئيس القسم: أ.محمود حسن جمعة

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد

وصف البرنامج الأكاديمي

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

| | |
|---|---|
| 111. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى - كلية الإدارة والاقتصاد |
| 112. القسم العلمي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 113. اسم البرنامج الأكاديمي | النظم السياسية / المرحلة الثانية |
| 114. اسم الشهادة النهائية | برنامج البكالوريوس في علوم الإدارة العامة |
| 115. النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى | كورسات |
| 116. برنامج الاعتماد المعتمد | الحضور الالكتروني حسب الجدول المقرر |
| 117. تاريخ إعداد الوصف | 2022/9/1 |
| 118. أهداف البرنامج الأكاديمي | |

- أ. يتعرف الطالب على معنى النظام السياسي التقليدي والحديث .
- ب. يدرس الطالب العديد من النظريات التي بحثت في أصل النظم السياسية ، كالنظريات الشيوعية والاشتراكية والاجتماعية والقوة والتطور العائلي والتاريخي .
- ج. يتمكن الطالب من معرفة أنواع الأنظمة السياسية ومعرفة شكل الدولة (موحدة أو اتحادية) وكيفية اختيار القيادات السياسية .
- د. يتعرف الطالب على بيان شكل النظام السياسي المكون للحكومات (ملكية أو ارسقراطية أو جمهورية أو ديكتاتورية أو ديمقراطية) .

هـ. يتعرف الطالب على وسائل اسناد السلطة الديمقراطية وغير الديمقراطية مثل : (الوراثة أو التعيين أو الانتخاب) .

و. يتعرف الطالب على اهم نظم الانتخاب ، وتعليم الطلبة كيفية احتساب الاصوات وتحويلها الى مقاعد نيابية.

ز. يتعرف الطالب على مظاهر الديمقراطية شبه المباشرة كالاستفتاء والاعتراض والاقتراح الشعبي ، فضلا عن حق الحل الشعبي وحق الناخبين في اقالة النائب وحق عزل رئيس الجمهورية .

ح. يدرس الطالب وظائف الدولة القانونية (التشريعية والتنفيذية والقضائية) .

ط. يعرف الطالب على دور الاحزاب وجماعات الضغط في رسم السياسة العامة للدولة .

ي. يتعرف الطالب على نماذج تطبيقية معاصرة للنظم السياسية والدستورية في الدول العربية (البرلماني والرئاسي والمجلسي والمختلط) .

ك. يعرف الطالب علاقة المجتمع المدني بالدولة

ل. يتمكن الطالب من تحليل النظام الدولي والتحولت العالمية واثر ذلك على النظم السياسية.

119. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية : - جعل الطالب قادراً على ان :

- يعرف معنى النظام السياسي وماهي المداخل الخاصة بالنظام السياسي
- يعرف ماهي انواع الانظمة السياسية ووظائفها .
- يعرف معنى النظام السياسي التقليدي والحديث والمعاصر .
- يحدد شكل الدولة و شكل الحكومة وصورها .
- يعرف الدولة القانونية ومتطلباتها الفعلية .
- يتعرف على اهم نظم الانتخاب ، و كيفية احتساب الاصوات وتحويلها الى مقاعد نيابية .
- يتعرف على صور العلاقة بين السلطات مع النماذج التطبيقية ضمن المستوى العالمي والمستوى العربي .
- يربط بين المعلومات لتتكامل لديه المعرفة حول علاقة المجتمع المدني بالنظام السياسي

ب - الأهداف المهارتية الخاصة بالبرنامج

- ب1 - مهارات تفاعلية: امتلاك القدرة على التواصل مع أستاذ المادة والزملاء .
ب2 - مهارات تشخيصية: القدرة على تشخيص الآثار الإيجابية والسلبية لأنواع النظم السياسية.
ب3 - مهارات تحليلية: القدرة على تحليل مفهوم حقوق الانسان والديمقراطية.

10- طرائق التعليم والتعلم

- 33- المحاضرة.
34- المناقشة والحوار.
35- الأسئلة الاثرائية.
36- الاستجواب المباشر.
37- العصف الذهني
38- العرض التقديمي

11- طرائق التقييم

- 42- أسئلة الخطأ والصواب.
43- أسئلة الاختيار من متعدد.
44- أسئلة التوضيحات.
45- الواجبات والتقارير .
46- التقييم الذاتي.
47- الاختبارات (اليومية ، الشهرية ، النهائية) .

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة) .
- التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة في مجال النظم السياسية والاختيار بينها) .
- التفكير الإبداعي : (القدرة على إنتاج أفكار جديدة في مجال النظم السياسية) .

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

- مهارات جمع وتحليل المعلومات عن مفاهيم النظم السياسية.
- مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق مفاهيم النظم السياسية في المجالات المختلفة.
- مهارات إعداد مفاهيم النظم السياسية المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة.
- تمكين الطالب من مادة النظم السياسية في جوانبها التطبيقية و المعرفية.
- تطوير قدرة الطالب في تحليل المعلومات وتفسير البيانات التي حصل عليها من خلال ربط الموضوع الذي تعلمه بالواقع العملي.

12- بنية البرنامج

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
|---------|---------|--|---|--|---|
| الاول | 3 نظري | الطالب يفهم معنى النظام السياسي من حيث : التعريف ، الاهداف ، الخصائص. | اطار مفاهيمي للنظام السياسي | نظري (الالكتروني) ومناقشات جماعية | اختبارات قصيرة |
| الثاني | 3 نظري | الطالب يفهم انواع المداخل الحديثة التي فسرت وحللت طريقة تكوين النظام السياسي | المداخل الحديثة في دراسة النظم السياسية | نظري (الالكتروني) ومناقشات جماعية | اختبارات قصيرة |
| الثالث | 3 نظري | الطالب يفهم انواع الانظمة السياسية وطريقة تكوينها | انواع الانظمة السياسية | نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال | اختبار شفوي وتقييم الذات واختبار الزميل |
| الرابع | 3 نظري | الطالب يفهم وظائف النظم السياسية ودورها في تمكين حقوق الانسان وحماية حرياته الاساسية | وظائف النظم السياسية | نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال | واجب يومي اختبار شفوي |
| الخامس | 3 نظري | الطالب يفهم ما هو دور المواطن في رسم شكل النظام السياسي | اثر المشاركة السياسية على فاعلية النظم السياسية | نظري (الالكتروني) المناقشات الجماعية | أمتحان يومي |
| السادس | 3 نظري | الطالب يفهم دور الاحزاب السياسية او جماعات | دور الاحزاب السياسية وجماعات الضغط في | نظري (الالكتروني) | اختبار شفوي |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--------|------------|
| | اسلوب الحوار والسؤال | النظم السياسية | الضغط في تنفيذ السياسة العامة من قبل الحكومة والرقابة على اعمال الحكومة | | |
| امتحان شهري في النصف الاول من المحاضرة | نظري (الكتروني) اسلوب الحوار والسؤال في النصف الثاني من المحاضرة | بيئة النظم السياسية العربية | الطالب يفهم ماهي انواع الانظمة السياسية في الدول العربية وطرق ممارسة الديمقراطية فيها | 3 نظري | السابع |
| الاسئلة الشفوية وقياس الاجابات | نظري (الكتروني) اسلوب الحوار والسؤال | اشكال العلاقة التنظيمية بين السلطات وموقعها في خدمة المجتمع | الطالب يفهم كيف تنظم السلطات العامة ممارسة اعمالها | 3 نظري | الثامن |
| الاسئلة الشفوية وقياس اجابات الطلبة | نظري (الكتروني) اسلوب الحوار والسؤال والمناقشات الجماعية | نماذج للنظم السياسية المختلفة | الطالب النظم السياسية المقارنة ويطلع على نماذج مختارة للانظمة السياسية العالمية | 3 نظري | التاسع |
| الاسئلة الشفوية وقياس اجابات الطلبة | نظري (الكتروني) اسلوب الحوار والسؤال والمناقشات الجماعية | المجتمع المدني وعلاقته بالدولة | الطالب يفهم علاقة المجتمع المدني بالدولة باعتباره جهاز رقابي غير مباشر يعمل على تنبيه الدولة في حال اختل ادواؤها عن البرنامج الحكومي الذي رسمته | 3 نظري | العاشر |
| الاسئلة الشفوية وقياس اجابات الطلبة | نظري (الكتروني) اسلوب الحوار والسؤال والمناقشات الجماعية | النظام الدولي والتحولت العالمية | الطالب يعرف اهم التحولات العالمية في النظام العالمي واتجاهات النظم السياسية الحديثة في النظام العالمي | 3 نظري | الحادي عشر |
| الاسئلة الشفوية وقياس اجابات الطلبة | نظري (الكتروني) اسلوب الحوار والسؤال والمناقشات الجماعية | اسباب التحولات العربية والعوامل المؤثرة عليها | الطالب يعرف اسباب التحولات العربية في الانظمة السياسية وخاصة بعد الربيع العربي وما هي | 3 نظري | الثاني عشر |

| | | | | | |
|------------|--------|---|--|---|----------------------------------|
| | | | الاسباب التي ادت الى حدوث هذه التحولات | | |
| الثالث عشر | 3 نظري | الطالب يفهم كيف يتم تحديد المؤهلات و كيفية اختيار الزعامات السياسية | اختيار القيادات السياسية | نظري (الالكتروني) واجبات ومشاركات الطلبة وابداء آرائهم في الموضوع | تقرير عن احد مواضيع حقوق الانسان |
| الرابع عشر | 3 نظري | الطالب يستوعب الية تنظيم الانتخابات | اساليب العملية الانتخابية | نظري (الالكتروني) واجبات ومشاركات الطلبة وابداء آرائهم في الموضوع | أمتحان شفوي |
| الخامس عشر | 3 نظري | الطالب يمتحن امتحان شهري | امتحان | نظري (الالكتروني) | أمتحان شهري |

13- التخطيط للتطور الشخصي

- أ- إقامة مسابقات لتنمية مهارات الفرد العلمية والتحليلية المكتسبة.
- ب- المشاركة في الندوات العلمية والحلقات بغية زيادة التحصيل والفهم للمادة الدراسية.
- ت- إقامة معارض والمشاركة الجماعية في الملصقات او البحوث التطويرية عن المادة الدراسية.

14- خطة تطوير المقرر الدراسي

- أ- السعي الى جعل مادة النظم السياسية ذات تطبيق عملي ملموس، من خلال تطبيق الحقوق والواجبات النظرية على الواقع والمجتمع المعاصر، لكون اغلب الطلبة يواجه تناقضات بين الدراسة النظرية للمادة ومالها من اثار ايجابية وبين الواقع وبما يمثله من انتهاكات كبيرة لحقوق الانسان من خلال مصادرة حق المشاركة في الحياة السياسية.
- ب- اللقاء سمنرات من قبل الطلبة .
- ت-السعي الى توعية الطالب على نوع وطبيعة النظام السياسي العراقي بما فيه من نظام حزبي ونظام انتخابي المعتمدين في اطاره .

15- البنية التحتية

| | |
|---|--|
| | 1. الكتب المقررة المطلوبة |
| <p>1. صالح جواد الكاظم ، د. علي غالب العاني - الأنظمة السياسية- العراق -بغداد-1991 .</p> <p>2. د. حميد حنون خالد، الانظمة السياسية، (القاهرة: العاتك لصناعة الكتاب، 2011)</p> <p>3. عادل ثابت ، النظم السياسية: دراسة للنماذج الرئيسية الحديثة ونظم الحكم في البلدان العربية وللنظام السياسي الإسلامي (الإسكندرية، دار الجامعة الجديدة للنشر والتوزيع ، 2007)</p> | 2. المراجع الرئيسية (المصادر) |
| <p>1. د. حسان شفيق العاني، نظرية الحريات العامة تحليل ووثائق،(جامعة بغداد: كلية العلوم السياسية،2004)</p> <p>2. د. محمد طه بدوي وآخرون ، النظم السياسية والسياسات والعلاقات الخارجية الدولية، (الاسكندرية ، دار التعليم الجامعي ،2015)</p> | <p>ا. الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير، ..)</p> |
| موقع المجلات الاكاديمية العراقية | ب . المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت |

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : ديالى
الكلية/ المعهد: الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي : الإدارة العامة
تاريخ ملء الملف : 2022/9/1

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. علياء حسين خلف

اسم رئيس القسم: أ.محمود حسن جمعة

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد

وصف البرنامج الأكاديمي

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

| | |
|--|--|
| 120. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى _ كلية الإدارة واقتصاد |
| 121. القسم العلمي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 122. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني | مادة تطور الفكر التنظيمي _ المرحلة الثانية |
| 123. اسم الشهادة النهائية | بكالوريوس إدارة |
| 124. النظام الدراسي : | مقررات |
| سنوي /مقررات /أخرى | |
| 125. برنامج الاعتماد المعتمد | نظام الكورسات |
| 126. المؤثرات الخارجية الأخرى | 45 ساعة بواقع ثلاثة ساعات أسبوعياً |
| 8- تاريخ إعداد الوصف | 2022/9/1 |
| 9-أهداف البرنامج الأكاديمي | |
| 6- تعريف الطالب بأهم المبادئ وأسس الادارية | |
| 7- تعريف الطالب بأهمية تطور الفكر التنظيمي | |
| 8- تعريف الطالب بموقع الإدارة | |
| 9- معرفة علاقة الادارة المحلية بالعلوم الأخرى . | |
| 10- تزويد الطالب بمواضيع مهمة ذات علاقة بالنشاطالاداري . | |
| | |

127. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

ب- الاهداف المعرفية

- أ1- تمكين الطالب من معرفة أهم المبادئ والأسس الإدارية .
- أ2_ تمكين الطالب من معرفة أهمية المدارس الادارية
- أ3- علاقة الإدارة بالعلوم الأخرى .
- أ4- معرفة وظائف الادارة
- أ5- قدرة الطالب على اتخاذ القرارات ناجحة
- أ6- جعل الطالب يبحث بأهم المجالات الإدارية وكيفية الحصول على المعلومة الجيدة

ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- ب 1 – القدرة على تشخيص المعوقات الإدارية
- ب 2 – أمتلاك القدرة على النقاش
- ب 3 - القدرة على اكتشاف أهم الحلول الناجحة في معالجة المشاكل الإدارية

طرائق التعليم والتعلم

- 5- المحاضرات
- 6- المناقشات
- 7- العصف الذهني
- 8- الاستجواب المباشر

طرائق التقييم

- 5- الأسئلة الفكرية
- 6- اسئلة الصح والخطأ
- 7- الواجبات
- 8- الحضور والمشاركة

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .

- ج1- القدرة على المناقشة
- ج2- القدرة على النقد البناء
- ج3- القدرة على الفحص والتقييم الذاتي
- ج4- انتاج أفكار جديدة

| |
|--|
| |
| طرائق التعليم والتعلم |
| <ul style="list-style-type: none"> 1- المحاضرات 2- المناقشات 3- العصف الذهني 4- الاستجواب المباشر |
| طرائق التقييم |
| <ul style="list-style-type: none"> 1- الأسئلة الفكرية 2- اسئلة الصح والخطأ 3- الواجبات 4- الحضور والمشاركة |

| |
|---|
| <p>د-المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p> <p>د1 – القدرة على تشخيص المعوقات الإدارية .</p> <p>د2 – أمتلاك القدرة على النقاش</p> <p>د3 - القدرة على اكتشاف أهم الحلول الناجحة في معالجة المشاكل الإدارية</p> |
| طرائق التعليم والتعلم |
| <ul style="list-style-type: none"> 4- العصف الذهني 5- العرض التقديمي 6- طريقة حل المشكلات |
| طرائق التقييم |

4- الامتحانات اليومية او الشهرية والفصلية

5- الاختبارات الشفوية

6- الحضور والمشاركة داخل القاعة

128. بنية البرنامج

| الساعات المعتمدة | | اسم المقرر أو المساق | رمز المقرر أو المساق | المرحلة الدراسية |
|------------------|------|----------------------|----------------------|------------------|
| نظري | عملي | | | |
| لا يوجد | 3 | تطور الفكر التنظيمي | بلا | الثانية |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

129. التخطيط للتطور الشخصي

4- اقامة المسابقات والندوات العلمية

5- المشاركة في المعارض والمهرجانات

6- المشاركة في السمنار

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

131. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

4- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

5- جامعة ديالى

6- وسائل الاتصال الحديثة مثل الانترنت

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

| المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي) | | | | الأهداف الوجدانية والقيمية | | | | الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج | | | | الأهداف المعرفية | | | | أساسي أم اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | السنة / المستوى |
|---|--|--|--|----------------------------|--|--|--|-------------------------------------|--|--|--|------------------|--|--|--|------------------|------------|------------|-----------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج؛

| | |
|----------------------------------|--|
| 88. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى _ كلية الإدارة واقتصاد |
| 89. القسم العلمي / المركز | قسم الإدارة |
| 90. اسم / رمز المقرر | تطور الفكر التنظيمي – المرحلة الثانية |
| 91. أشكال الحضور المتاحة | عن طريق الكلاس روم |
| 92. الفصل / السنة | الفصل الدراسي الأول |
| 93. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | 45 ساعة |
| 94. تاريخ إعداد هذا الوصف | 2022/9/1 |
| 95. أهداف المقرر | |
| -1 | تعريف الطالب بأهم المبادئ واسس الادارة . |
| -2 | تعريف الطالب بأهمية الادارة في المجتمع |
| -3 | تعريف الطالب بمراحل تطور الادارة . |
| -4 | معرفة علاقة الادارة بالعلوم الأخرى . |
| -5 | تزويد الطالب بمواضيع مهمة ذات علاقة بالنشاطالاداري . |

14. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

| |
|--|
| أ- الأهداف المعرفية أ1-- تمكين الطالب من معرفة أهم المبادئ والأسس الإدارية . أ2_ تمكين الطالب من معرفة موقع الإدارة داخل المجتمع أ3- علاقة الإدارة المحلية بالعلوم الأخرى . أ4- تمكين الطالب علاقة الإدارة بالعلوم لأخرى . أ5- قدرة الطالب على اتخاذ القرارات ناجحة أ6- جعل الطالب يبحث بأهم المجالات الإدارية وكيفية الحصول على المعلومة الجيدة |
| ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. ب1 - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج ب1 - القدرة على تشخيص المعوقات الإدارية ب2 - أمتلاك القدرة على النقاش ب3 - القدرة على اكتشاف أهم الحلول الناجحة في معالجة المشاكل الإدارية |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1- العصف الذهني 2- العرض التقديمي 3- طريقة حل المشكلات |
| طرائق التقييم |
| 1- الامتحانات اليومية او الشهرية والفصلية 2- الاختبارات الشفوية 3- الحضور والمشاركة داخل القاعة |
| ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج1_ القدرة على المناقشة ج2- القدرة على النقد البناء ج3- القدرة على الفحص والتقييم الذاتي ج4- انتاج أفكار جديدة |

| |
|--|
| |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1- العصف الذهني 2- العرض التقديمي 3- طريقة حل المشكلات |
| طرائق التقييم |
| 2- الامتحانات اليومية او الشهرية والفصلية 2- الاختبارات الشفوية 3- الحضور والمشاركة داخل القاعة |
| د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي). د1-- القدرة على تشخيص المعوقات الإدارية د 2 – أمتلاك القدرة على النقاش د 3 - القدرة على اكتشاف أهم الحلول الناجحة في معالجة المشاكل الإدارية |

| 15. بنية المقرر | | | | | |
|-----------------|---------|------------------------------|-------------------------------------|-----------------|--|
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| 1 | 3 | الالمام بالمبادئ الإدارية | 3- مبادئ ادارة | المحاضرات | الامتحانات اليومية والشهرية والفصلية والحضور والمشاركة داخل القاعة |
| 2 | 3 | اهمية إدارة | 4- الإدارة في الفكر العربي الاسلامي | واسلوب المناقشة | |
| 3 | 3 | موقع إدارة بالمنظمة | | والاستجواب | |
| 4 | 3 | عناصر العملية الإدارية | | | |
| 5 | 3 | المدارس الإدارية | | | |
| 6 | 3 | دور المدير | | | |
| 7 | 3 | دور الافراد داخل المنظمة | | | |
| 8 | 3 | مدرسة العلاقات الانسانية | | | |
| 9 | 3 | امتحان الفصل الأول | | | |
| 10 | 3 | علاقة الإدارة بالعلوم الأخرى | | | |
| 11 | 3 | التخطيط | | | |
| 12 | 3 | التنظيم | | | |
| 13 | 3 | التوجيه | | | |
| 14 | 3 | الرقابة | | | |
| 15 | 3 | أمتحان | | | |

| 16. البنية التحتية | |
|--|---|
| 1- الكتب المقررة المطلوبة | مبادئ الإدارة العامة _ عبد الرزاق الشبخلي |
| 2- المراجع الرئيسية (المصادر) | مبادئ الإدارة _ العلاق |
| ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،) | الانترنت |
| ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت | |

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : ديالى
الكلية/المعهد : كلية الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي : الإدارة العامة
تاريخ ملء الملف : 2022 / 9 / 1

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. علياء حسين خلف

اسم رئيس القسم: أ.محمود حسن جمعة

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد

وصف البرنامج الأكاديمي

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

| | |
|---|--|
| 132. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى - كلية الإدارة والاقتصاد |
| 133. القسم العلمي / المركز | قسم الادارة العامة |
| 134. اسم البرنامج الأكاديمي | حقوق الانسان والحريات / المرحلة الاولى |
| 135. اسم الشهادة النهائية | برنامج البكالوريوس في علوم الادارة العامة |
| 136. النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى | كورسات للعام الدراسي |
| 137. برنامج الاعتماد المعتمد | الحضور الالكتروني حسب الجدول المقرر |
| 138. تاريخ إعداد الوصف | 2022/9/1 |
| 139. أهداف البرنامج الأكاديمي | م. التعرف على التطور التاريخي لحقوق الإنسان وحرياته ن. التعرف على حقوق الإنسان وحرياته في الأديان والشرائع السماوية س. التعرف على دور المنظمات الدولية في ضمان حماية واحترام حقوق الإنسان وحرياته الأساسية ع. التعرف على الاعتراف المعاصر بحقوق الإنسان ف. التعرف على اشكال واجيال حقوق الإنسان ص. التعرف على مفهوم الديمقراطية ق. التعرف على اهداف وانواع الديمقراطية |

140. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- الأهداف المعرفية : - جعل الطالب قادراً على ان :
- يعرف ما هي حقوق الانسان وحياته الاساسية وما هي الديمقراطية
 - يفسر مواضيع حقوق الانسان بصورة عامة
 - يعلل الاسباب المؤثرة في مجال حقوق الانسان
 - يكمل مناقشته مع الاستاذ متغيرات و محددات حقوق الانسان
 - يتعرف على دور المنظمات الإقليمية في تطور حقوق الانسان
 - يتعرف على الديمقراطية بشكلها المباشر وغير المباشر
 - يتعرف على ايجابيات الديمقراطية ومحاسن تطبيقها
 - يتعرف الطالب على الحملات الانتخابية والمرشحون وكيفية التصويت
 - يربط بين المعلومات لتتكامل لديه المعرفة حول مادة حقوق الانسان والديمقراطية

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- ب1 - مهارات تفاعلية: امتلاك القدرة على التواصل مع أستاذ المادة والزملاء .
ب2 - مهارات تشخيصية: القدرة على تشخيص الآثار الإيجابية والسلبية لحقوق الانسان.
ب3 - مهارات تحليلية: القدرة على تحليل مفهوم حقوق الانسان والديمقراطية.

10- طرائق التعليم والتعلم

- 39- المحاضرة.
40- المناقشة والحوار.
41- الأسئلة الاثرانية.

| | |
|---|---|
| 42- | الاستجواب المباشر . |
| 43- | العصف الذهني |
| 44- | العرض التقديمي |
| 11- طرائق التقييم | |
| 48- | أسئلة الخطأ والصواب . |
| 49- | أسئلة الاختيار من متعدد . |
| 50- | أسئلة التوضيحات . |
| 51- | الواجبات والتقارير . |
| 52- | التقييم الذاتي . |
| 53- | الاختبارات (اليومية ، الشهرية ، النهائية) . |
| ج- الأهداف الوجدانية والقيمية | |
| <ul style="list-style-type: none"> • التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة) . • التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة في مجال حقوق الانسان والاختيار بينها) . • التفكير الإبداعي : (القدرة على إنتاج أفكار جديدة في مجال حقوق الانسان) . | |

| | |
|--|--|
| د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). | |
| <ul style="list-style-type: none"> • مهارات جمع وتحليل المعلومات عن مفاهيم حقوق الانسان . • مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق مفاهيم حقوق الانسان والديمقراطية في المجالات المختلفة . • مهارات إعداد مفاهيم حقوق الانسان المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة . • تمكين الطالب من مادة حقوق الانسان في جوانبها التطبيقية و المعرفية . • تطوير قدرة الطالب في تحليل المعلومات وتفسير البيانات التي حصل عليها من خلال ربط الموضوع الذي تعلمه بالواقع العملي . | |

| | | | | | |
|--------------------------|---------|---|--|------------------------|-------------------|
| 13- بنية البرنامج | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| الاول | 2 نظري | الطالب يفهم حقوق الانسان من حيث : تعريفها ، | مفهوم حقوق الأنسان المطلب الأول: مفهوم حقوق | نظري (الالكتروني) | اختبارات قصيرة |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--------|--------|
| | ومناقشات جماعية | الانسان (التعريف والاهداف) المطلب الثاني : خصائص حقوق الانسان | اهدافها ، خصائصها ، وبيان حقوق الانسان في الحضارات القديمة | | |
| اختبارات قصيرة | نظري (الالكتروني) ومناقشات جماعية | حقوق الانسان في الحضارات القديمة المطلب الاول: حقوق الانسان في حضارة بلاد الرافدين وفي الحضارة المصرية المطلب الثاني: حقوق الانسان في الحضارة الاغريقية والرومانية والهندية والصينية اليونانية الانسان في الأديان والشرائع السماوية حقوق الأنسان في الإسلام | الطالب يفهم موقف الحضارات القديمة من مسئلة حقوق الانسان | 2 نظري | الثاني |
| اختبار شفوي وتقييم الذات واختبار الزميل | نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال | حقوق الأنسان في العصور الوسطى المطلب الأول :حقوق الأنسان في الديانة اليهودية والمسيحية المطلب الثاني : حقوق الانسان في الديانة الاسلامية | الطالب يفهم مراحل تطور حقوق الانسان في العصور الوسطى | 2 نظري | الثالث |
| واجب يومي اختبار شفوي | نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال | حقوق الانسان في العصر الحديث المطلب الاول : مضامين واسس حقوق الانسان قبل الحرب العالمية الثانية المطلب الثاني : مضامين واسس حقوق الانسان بعد الحرب العالمية الثانية | الطالب يفهم مراحل تطور حقوق الانسان في العصر الحديث | 2 نظري | الرابع |
| أمتحان يومي | نظري (الالكتروني) المناقشات | اساس الصكوك العالمية لحقوق الانسان المطلب الأول: مفهوم | الطالب يفهم ما هي الشريعة الدولية لحقوق الانسان | 2 نظري | الخامس |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--------|--------|
| | الجماعية | ومميزات ومضامين الاعلان العالمي لحقوق الانسان المطلب الثاني: العهدين الدوليين لحقوق الانسان | | | |
| اختبار شفوي | نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال | المبادئ العامة للحريات العممة والحريات الاساسية المطلب الاول : مفهوم الحريات العممة والحريات الاساسية المطلب الثاني : خصائص وتصنيفات الحريات العممة | الطالب يفهم موضوع الحريات العممة للانسان | 2 نظري | السادس |
| امتحان شهري في النصف الاول من المحاضرة | نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال في النصف الثاني من المحاضرة | انواع الحريات العممة و ضمانات ممارستها المطلب الاول : انواع الحريات العممة المطلب الثاني : الضمانات الاساسية لنجاح لحريات | الطالب يفهم ماهي انواع الحريات العممة وماهي الضمانات الاساسية لممارسة هذه الحريات | 2 نظري | السابع |
| الاسئلة الشفوية وقياس الاجابات | نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال | تنظيم الحريات العممة من قبل السلطات العممة : المطلب الاول : ممارسة الحريات في الظروف العادية المطلب الثاني : سلطات الضبط الاداري في الظروف العادية | الطالب يفهم كيف تنظم السلطات العممة ممارسة الافراد لحرياتهم | 2 نظري | الثامن |
| الاسئلة الشفوية وقياس اجابات الطلبة | نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال والمناقشات الجماعية | القيود الواردة على الحريات العممة . المطلب الاول : الظروف الاستثنائية (إعلان حالة الطوارئ) المطلب الثاني : نتائج اعلان حالة الطوارئ وسلطات الضبط الاداري في حالة الطوارئ | الطالب يفهم ماهي القيود التي يمكن فرضها لتقييد حريات الانسان | 2 نظري | التاسع |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--------|------------|
| الاسئلة الشفوية وقياس اجابات الطلبة | نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال والمناقشات الجماعية | مفهوم الديمقراطية المطلب الاول : (تعريف ، فوائد ، شروط) الديمقراطية الطلب الثاني : (خصائص ، مميزات ، ركائز) الديمقراطية | الطالب يفهم ما المقصود بالديمقراطية | 2 نظري | العاشر |
| الاسئلة الشفوية وقياس اجابات الطلبة | نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال والمناقشات الجماعية | المبادئ العامة لممارسة الديمقراطية المطلب الاول : (مبادئ ،فوائد ، اهمية ، مزايا ، شروط) ممارسة الديمقراطية المطلب الثاني: مزايا وعيوب النظام الديمقراطي | الطالب يعرف اهم المبادئ العامة لممارسة الديمقراطية | 2 نظري | الحادي عشر |
| الاسئلة الشفوية وقياس اجابات الطلبة | نظري (الالكتروني) | انواع الديمقراطية المطلب الاول : (الديمقراطية المباشرة، الديمقراطية شبه المباشرة، الديمقراطية غير المباشرة) المطلب الثاني : العلاقة بين الديمقراطية المجتمع المدني | الطالب يعرف انواع الديمقراطية وعلاقتها بالمجتمع المدني | 2 نظري | الثاني عشر |
| تقرير عن احد مواضيع حقوق الانسان | نظري (الالكتروني) واجبات ومشاركات الطلبة وابداء آرائهم في الموضوع | طرق الانتخاب المطلب الاول: الانتخاب المباشر والانتخاب غير المباشر المطلب الثاني :الانتخاب الفردى والانتخاب بالقائمة المطلب الثالث: الانتخاب بالاغلبية والانتخاب بالتمثيل النسبي | الطالب يفهم معنى وطرق الانتخاب | 2 نظري | الثالث عشر |
| أمتحان شفوي | نظري (الالكتروني) واجبات ومشاركات الطلبة وابداء آرائهم في الموضوع | تنظيم عملية الأنتخاب المطلب الأول :تحديد الدوائر الأنتخابية المطلب الثاني: القوائم الأنتخابية | الطالب يستوعب الية تنظيم الانتخابات | 2 نظري | الرابع عشر |
| أمتحان شهري | نظري (الالكتروني) | امتحان | الطالب يمتحن امتحان شهري | 2 نظري | الخامس عشر |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

14- التخطيط للتطور الشخصي

- ث- إقامة مسابقات لتنمية مهارات الفرد العلمية والتحليلية المكتسبة.
- ج- المشاركة في الندوات العلمية والحلقات بغية زيادة التحصيل والفهم للمادة الدراسية.
- ح- إقامة معارض والمشاركة الجماعية في الملصقات او البحوث التطويرية عن المادة الدراسية.

15- خطة تطوير المقرر الدراسي

- ث- السعي الى جعل مادة حقوق الانسان والديمقراطية ذات تطبيق عملي ملموس، من خلال تطبيق الحقوق والواجبات النظرية على الواقع والمجتمع المعاصر، لكون اغلب الطلبة يواجه تناقضات بين الدراسة النظرية للمادة ومالها من اثار ايجابية وبين الواقع وبما يمثله من انتهاكات كبيرة لحقوق الانسان، لذا نتمنى من القائمين العمل على حل هذا التناقض عبر التطبيق الصحيح لحقوق الانسان والحريات العامة والديمقراطية على المستوى العالمي والوطني، لاسيما ونحن في مرحلة ترسيخ هذه المبادئ .
- ج- لقاء سمونات من قبل الطلبة .
- ح- تدريس وتقسيم حقوق الانسان والديمقراطية كل مادة على حدة ، بحيث تدرس كل مادة في كورس وللمرحلة الاولى.

15- البنية التحتية

| | |
|---|---|
| | 1. الكتب المقررة المطلوبة |
| <p>1. د. ماهر صبري كاظم، حقوق الانسان والديمقراطية والحريات العامة، ط2، (بغداد: مطبعة الكتاب، 2010)</p> <p>2. د. حميد حنون خالد، الانظمة السياسية، (القاهرة: العاتك لصناعة الكتاب، 2011)</p> <p>3. د. رياض عزيز هادي، حقوق الانسان تطورها ومضامينها وحمائتها، (بغداد: مكتبة السنهوري، 2005)</p> <p>4. د. حسان شفيق العاني، نظرية الحريات العامة تحليل ووثائق، (جامعة بغداد: كلية العلوم السياسية، 2004)</p> | 2. المراجع الرئيسية (المصادر) |
| <p>1. د. هاشم حمادي الهاشمي و د. علي احمد اللهيبي، حقوق الانسان نشؤها وتطورها، (بغداد: دار الوطنية للطباعة، 2008)</p> <p>2. د. نجم عبود مهدي السامرائي ، مبادئ حقوق الانسان ، (لبنان، دار الكتب العلمية ، 2018)</p> | <p>ا. الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير، ..)</p> |
| موقع المجلات الاكاديمية العراقية | <p>ب . المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت</p> |

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : دِيَالِي
الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي : الإدارة العامة
تاريخ ملء الملف : 2022/9/1

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. علياء حسين خلف

اسم رئيس القسم: أ.محمود حسن جمعة

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد

وصف البرنامج الأكاديمي لمادة السياسات العامة

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

| | |
|---------------------------------------|--|
| 141. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى - كلية الادارة والاقتصاد |
| 142. القسم العلمي / المركز | قسم الادارة العامة |
| 143. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني | السياسات العامة/ المرحلة الرابعة |
| 144. اسم الشهادة النهائية | علوم إدارية |
| 145. النظام الدراسي : | الكورس الدراسي الثاني |
| سنوي /مقررات /أخرى | |
| 146. برنامج الاعتماد المعتمد | الحضور الإلكتروني اليومي بحسب الجدول المقرر (30) ساعة دراسية بواقع ساعتين في الاسبوع |
| 147. المؤثرات الخارجية الأخرى | ظروف خارجية وعامة، مثل: العوامل الجغرافية والعوامل الاقتصادية والمعلوماتية، والعوامل الاجتماعية والثقافية، وعوامل السياسات الدولية |
| 148. تاريخ إعداد الوصف | 2022 /9 / 1 |
| 149. أهداف البرنامج الأكاديمي | |
| | 1- اعداد كوادر علمية مؤهلة للعمل في مؤسسات الدولة الحكومية . |
| | 2- رفع مستوى مساهمته العملية وتعزيز مشاركته في الحياة الوظيفية.. |
| | 3- تربيته على حل المشكلات مع نظرائه بروح الفريق الواحد. |
| | 4- تعريف الطالب بأسس السياسات العامة. |

5- بيان تطور معايير السياسات وتسلسلها التاريخي

6- تزويد الطالب بمواضيع مختلفة عن السياسات العامة تشكل له قاعدة معرفية وتطبيقها في المنظمات الحكومية وغير الحكومية.

150. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

1. الأهداف المعرفية: - جعل الطالب قادراً على

أ. التعرف عن طبيعة السياسات العامة

ب. تعريف السياسات ووصف خصائصها الأساسية .

ت. معرفة نشأت السياسات العامة

ث. تحديد أهمية السياسات العامة .

ج. تحديد المداخل المنهجية لدراسة السياسات العامة.

ح. التعرف على رسم السياسات العامة.

خ. تحديد طبيعة وماهية تنفيذ السياسات العامة.

د. وصف لطبيعة بيئة السياسات العامة وماهي أهم مكوناتها وعواملها.

ذ. شرح طرائق تحليل السياسات العامة.

ر. تحديد الجهات الرئيسية لصياغة السياسات العامة

ز. تقييم السياسات العامة.

2. الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

أ. وصف تأثير الجماعات المختلفة على عملية وضع السياسات العامة .

ب. التعرف على القضايا المتعلقة بالجوانب الأخلاقية المرتبة بالسياسات العامة .

ت. مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع استاذ المادة والزملاء .

ث. مهارات تشخيصية : القدرة على تشخيص السياسات العامة وتطبيقاتها الواقعية .

ج. مهارات تحليلية : قدرة تحليل وتمييز بين الخدمات التي تقدمها السياسات العامة في المؤسسات

الحكومية وغير الحكومية والعلاقة بينها.

151. طرائق التعليم والتعلم

1- استخدام طريقة المحاضرة.

2- استخدام اسلوب المناقشة والحوار .

3- استخدام طريقة الأسئلة الاترائية.

4- الاستجواب المباشر .

152. طرائق التقييم

1- الأسئلة الموضوعية وتتألف من : أ- أسئلة اختيارية ب - أسئلة الصواب والخطأ

2- التقييم الذاتي وتقييم الزميل

3- الاختبارات وتتضمن :

أ. اختبارات التحصيل البنائية المصاحبة للخطط التدريسية.

ب. اختبارات متنوعة (يومي، شهري، فصلي، نهائي)

ج. اختبارات شفوية

د. واجبات

4- الاختبارات التحصيلية وتتضمن :

5- الاختبارات الختامية الشهرية في نهاية كل شهر .

6- الاختبارات الختامية النهائية في نهاية الكورس الدراسي .

7- الأهداف الوجدانية والقيمية

أ. التفكير البسيط: (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة).

ب. التفكير الناقد: (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار المقبولة محاسبياً من بينها).

ج. التفكير الابداعي: (القدرة على تكوين أفكار محاسبية جديدة) .

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

أ. مهارات في جمع وتحليل المعلومات عن مفاهيم السياسات وكيفية استخدامها في وظيفة ادارة المنظمات.

ب. مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق المفاهيم المحاسبية في مختلف المجالات.

مهارات اعداد مفاهيم السياسات المناسبة للاستخدام في الوظيفة العامة .

| الكورس الثاني | | | | | |
|------------------|---------|------------------------|---|-------------------------------|---------------------------|
| 153. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| .1 | 2 | الفصل الأول | طبيعة وأهمية السياسات العامة | المحاضرة | اختبارات شفوية |
| .2 | 2 | الفصل الثاني | المنهجية المستخدمة في دراسة السياسات العامة | المناقشة والحوار | تقييم الذات وتقييم الزميل |
| .3 | 2 | | | | |
| .4 | 2 | | | | |
| .5 | 2 | الفصل الثالث | رسم السياسات العامة | المناقشة والحوار | تقييم الذات وتقييم الزميل |
| .6 | 2 | | | | |
| .7 | 2 | | | | |
| .8 | | | امتحان الشهر الأول | | |
| .9 | 2 | الفصل الرابع | تنفيذ السياسات العامة | المناقشة والحوار | تقييم الذات وتقييم الزميل |
| .10 | 2 | | | | |
| .11 | 2 | الفصل الخامس | بيئة السياسات العامة | محاضرة + أسلوب السؤال والجواب | اختبارات شفوية |
| .12 | 2 | | | | |
| .13 | 2 | الفصل السادس | تحليل السياسات العامة | المناقشة والحوار | تقييم الذات وتقييم الزميل |
| .14 | 2 | | | | |
| .15 | 2 | الفصل السابع | تقييم السياسات العامة | محاضرة + أسلوب السؤال والجواب | اختبارات شفوية |
| .16 | 2 | | | | |
| .17 | | | امتحان الشهر الثاني | | |
| .18 | | | | | |

154. البنية التحتية

| | | |
|---|--|--|
| 1 | الكتب المقررة المطلوبة | كافة الكتب ذات العلاقة بالسياسات العامة |
| | أ. المراجع الرئيسية (المصادر) | 1. جواد، عبد، د. عباس حسين، السيد أرزوقي عباس، السياسات العامة، المداخل، الصياغة، التنفيذ، التقييم، العراق، بابل، دار الصادق، 2008. 2. اندرسون ، جيمس ، "صنع السياسات العامة" ، ترجمة الدكتور عامر الكبيسي ، ط 1، (عمان، دار المسيرة للنشر والتوزيع و الطباعة، 1999). |
| | ب. المراجع الالكترونية، والانترنت | مواقع الكترونية مختلفة |
| | أ. الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،) | الكتب الحديثة فضلاً عن المجلات العلمية والأطاريح والرسائل بالتخصص. |

155. خطة تطوير المقرر الدراسي

اعتماد كتاب في المحاسبة المتوسطة حسب المنهاج المقرر من قبل اللجنة القطاعية لأقسام الادارة العامة مع إضافة مفردات ضمن تطور في المقرر بنسبة (10%).

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

| المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي) | | | | الأهداف الوجدانية والقيمية | | | | الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج | | | | الأهداف المعرفية | | | | أساسي أم اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | السنة / المستوى |
|---|----|----|----|----------------------------|----|----|----|-------------------------------------|----|----|----|------------------|----|----|----|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| د4 | د3 | د2 | د1 | ج4 | ج3 | ج2 | ج1 | ب4 | ب3 | ب2 | ب1 | أ4 | أ3 | أ2 | أ1 | | | | |
| | | √ | | | | √ | | | | | √ | | | | √ | أساسي | السياسات العامة | المرحلة الرابعة | 2019 - 2018 |
| | | √ | | | | √ | | | | | √ | | | | √ | أساسي | السياسات العامة | المرحلة الرابعة | 2020 - 2019 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

1. يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

| | |
|--|----------------------------------|
| القسم العلمي قسم الإدارة العامة | 2. القسم الجامعي / المركز |
| مبادئ المحاسبة / المرحلة الأولى | 3. اسم / رمز المقرر |
| برنامج بكالوريوس علوم الاحصاء والاقتصاد والإدارة | 4. البرامج التي يدخل فيها |
| الزامي | 5. أشكال الحضور المتاحة |
| الكورس الدراسي الثاني | 6. الفصل / السنة |
| 45 ساعة | 7. عدد الساعات الدراسية (الكلية) |
| 2022/9/1 | 8. تاريخ إعداد هذا الوصف |
| - تعريف الطالب بأسس ومبادئ المحاسبة - تزويد الطالب بمواضيع مختلفة عن المحاسبة حتى يكون لديه المام بعلم المحاسبة وأهميتها - توضيح أهمية المحاسبة ودوره في تحليل البيانات | 9. أهداف المقرر |

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- أ1- ان يعرف الطالب اهم المبادي والمفاهيم الاساسية للمحاسبة .
- أ2- ان يفسر الطالب المفاهيم المحاسبية.
- أ3- ان يطبق الطالب المفاهيم المحاسبية في الواقع النظري والعملي.
- أ4- ان يبدع في استخدام المفاهيم المحاسبية الحديثة والمعاصرة.
- أ5- ان يبدي رايًا " بالمفاهيم المحاسبية
- أ6-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب1 – مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع استاذ المادة والزملاء.
- ب2 – مهارات تشخيصية : القدرة على تشخيص النظريات المحاسبية وتطبيقاتها.
- ب3 – مهارات تحليلية : قدرة تحليل المفاهيم المحاسبية والعلاقات بينها.

طرائق التعليم والتعلم

- 1- المحاضرة
- 2- المناقشة والحوار
- 3- الاسئلة الاثرائية
- 4- الاستجواب المباشر

طرائق التقييم

- 1- اسئلة الخطا والصواب
- 2- اسئلة الاختيار المتعدد
- 3- اسئلة التوضيحات
- 4- الواجبات
- 5- التقييم الذاتي
- 6- الاختبارات (الشهرية ، الفصلية ، النهائية)

| |
|---|
| ج- مهارات التفكير |
| ج1- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة). |
| ج2-التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها). |
| ج3-التفكير الابداعي : (القدرة على انتاج افكار ادارية جديدة). |
| طرائق التعليم والتعلم |
| 1- طريقة العصف الذهني. |
| 2- استعمال صنع القرارات لاختيار البديل الافضل. |
| 3- العرض التقديمي . |
| طرائق التقييم |
| 1- اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي). |
| 2- اختبارات شفوية. |
| 3- واجبات . |
| د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). |
| د1- مهارات جمع وتحليل المعلومات عن المفاهيم المحاسبية وكيفية استخدامها في ادارة المنظمات. |
| د2- مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق المفاهيم المحاسبية في المجالات المختلفة. |
| د3- مهارات اعداد المفاهيم المحاسبية للاستخدام في المجالات المختلفة. |

| 11. بنية المقرر/ الفصل الاول | | | | | |
|------------------------------|---------|------------------------|--------------------------------|---|--|
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / المساق أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
| 1 | 3 | تعريفات ومفاهيم | طبيعة المحاسبة | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجابات والاثراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية |
| 2 | 3 | اسس محاسبية | مهام المحاسب | | |
| 3 | 3 | فهم العلاقات | المحاسبة في البيئة المتغيرة | | |
| 4 | 3 | مفاهيم رئيسية | طبيعة المحاسبة واهدافها | | |
| 5 | 3 | خطوات نظرية | عمل القيود المحاسبية | | |
| 6 | 3 | تطبيقات واقعية | امثلة وتمارين | | |
| 7 | 3 | تمارين عملية | الاساليب المحاسبية | | |

| | | | | | |
|---------|--|-------------------------|---------------|---|----|
| اليومية | | امتحان الشهر الاول | اختبار شهري | 3 | 8 |
| | | الاساليب الكمية | تمارين عملية | 3 | 9 |
| | | تصميم السجلات والكشوفات | مفاهيم رئيسية | 3 | 10 |
| | | تحليل البيانات | اسس محاسبية | 3 | 11 |
| | | الموجودات والمطلوبات | مفاهيم رئيسية | 3 | 12 |
| | | الفرق بينهما | فهم العلاقات | 3 | 13 |
| | | تمارين | مفاهيم رئيسية | 3 | 14 |
| | | امتحان الشهر الثاني | اختبار شهري | 3 | 15 |

12. بنية المقرر

| طريقة التقييم | طريقة التعليم | اسم الوحدة / الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الساعات | الأسبوع |
|---|---|-----------------------------|------------------------|---------|---------|
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجابات والاثراء | الكشوفات المحاسبية | تعريفات ومفاهيم | 3 | 1 |
| | | ميزان المراجعة | اسس محاسبية | 3 | 2 |
| | | اختلافها عن باقي الكشوفات | فهم العلاقات | 3 | 3 |
| | | انواع الموازين | مفاهيم رئيسية | 3 | 4 |
| | | عمل القيود المحاسبية | خطوات نظرية | 3 | 5 |
| | | امثلة وتمارين | تطبيقات واقعية | 3 | 6 |
| | | الاساليب المحاسبية | تمارين عملية | 3 | 7 |
| | | امتحان الشهر الاول | اختبار شهري | 3 | 8 |
| | | الاساليب الكمية في المحاسبة | تمارين عملية | 3 | 9 |
| | | حساب الارباح والخسائر | مفاهيم رئيسية | 3 | 10 |
| | | تحليل البيانات | اسس محاسبية | 3 | 11 |
| | | الميزانية العمومية | مفاهيم رئيسية | 3 | 12 |

| | | | | | |
|--|--|---------------------|---------------|---|----|
| | | الفرق بينهما | فهم العلاقات | 3 | 13 |
| | | تطبيق امثلة | مفاهيم رئيسية | 3 | 14 |
| | | تمارين | مفاهيم رئيسية | 3 | 15 |
| | | امتحان الشهر الثاني | اختبار شهري | 3 | 16 |

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

الجامعة : ديالى
الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي: الإدارة العامة
تاريخ ملء الملف : 1 / 9 / 2022

اسم المعاون العلمي: أ.م.د. علياء حسين

اسم رئيس القسم: أ.محمود حسن جمعة
خلف

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد

وصف البرنامج الأكاديمي

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

| | |
|---|---|
| 1. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى - كلية الإدارة والاقتصاد |
| 2. القسم العلمي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 3. اسم التدريسي | ا.م. عمار غازي ابراهيم |
| 4. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني | مادة المحاسبة الحكومية |
| 5. اسم الشهادة النهائية | برنامج بكالوريوس علوم الإدارة العامة |
| 6. النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى | الحضور اليومي بحسب الجدول المقرر |
| 7. برنامج الاعتماد المعتمد | نظام الكورسات |
| 8. المؤثرات الخارجية الأخرى | (45) ساعة دراسية بواقع 3 ساعات في الأسبوع |
| 9. تاريخ إعداد الوصف | 1 / 9 / 2022 |
| 10. أهداف البرنامج الأكاديمي | |

- تعليم الطالب الخلفية العملية والنظريات المختلفة التي تمكن من فهم طبيعة المحاسبة الحكومية .
- التأكيد على كيفية تطبيق النظريات المحاسبية وتسجيل القيود المحاسبية وفق النظام المحاسبي الحكومي .
- التركيز على معرفة مفاهيم الموازنة العامة للدولة واهدافها وقواعدها ومراحل اعدادها وانواعها .
- تعليم الطالب كيفية تطبيق آلية تمويل الخزائن العامة والفرعية ومعالجة حالات العجز .

11. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الاهداف المعرفية : -

- (1) معرفة وفهم المحاسبة الحكومية
- (2) تسليط الضوء على اهداف المحاسبة الحكومية
- (3) التعرف على خصائص المحاسبة الحكومية .
- (4) التعرف على اهمية الموازنة العامة للدولة

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- (1) التعرف على تحديد الجهات المستفيدة من المحاسبة الحكومية .
- (2) التعرف على كيفية تحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتهديدات .
- (3) التعرف على اساليب ومشاكل تطبيق المحاسبة الحكومية .

طرائق التعليم والتعلم

المحاضرة ، المناقشة والحوار ، الأسئلة والتمارين

طرائق التقييم

مشاركة و اختبارات قصيرة ، واجبات مطلوبة ، اختبارات تقويمية دورية ، تقويم نهائي تحريري

| |
|---|
| <p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>يهدف هذا المقرر إلى تعزيز مهارة الطالب في الفهم والاستيعاب والالتزام ببعض السياسات التي تنمي في الطالب تحمل المسؤولية مثل :</p> <p><input type="checkbox"/> حضور المحاضرات في الزمن المحدد</p> <p><input type="checkbox"/> أداء الواجبات المطلوبة منه في الموعد المحدد</p> <p><input type="checkbox"/> أداء الاختبارات في الموعد المحدد</p> <p><input type="checkbox"/> الالتزام بقواعد الحوار و المناقشة</p> |
| <p>طرائق التعليم والتعلم</p> |
| <p>1 - طريقة العصف الذهني .</p> <p>2- العرض التقديمي .</p> <p>3- الاسئلة والتمارين</p> |
| <p>طرائق التقييم</p> |
| <p>1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي)</p> <p>2 - اختبارات شفوية .</p> <p>3 - واجبات .</p> |

| |
|---|
| <p>د -المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p> <p><input type="checkbox"/> أداء الواجبات المطلوبة منه في الموعد المحدد</p> <p><input type="checkbox"/> أداء الاختبارات في الموعد المحدد</p> <p><input type="checkbox"/> الالتزام بقواعد الحوار و المناقشة</p> |
| <p>طرائق التعليم والتعلم</p> |
| <p>1 - طريقة العصف الذهني .</p> |

2 - العرض التقديمي .

3 - استعمال طريقة حل المشكلات.

طرائق التقييم

1- استعمال الاختبارات **Examinations** التحصيلية المتنوعة (اليومية، الشهرية ، والختامية)

2- استعمال طريقة الاختبارات الشفوية **Orally Tests**

12. بنية البرنامج

| الساعات المعتمدة | | اسم المقرر أو المساق | رمز المقرر أو المساق | المرحلة الدراسية |
|------------------|------|----------------------|----------------------|------------------|
| عملي | نظري | | | |
| لا يوجد | 3 | المحاسبة الحكومية | بلا | الثالثة |

13. التخطيط للتطور الشخصي

المشاركة في الندوات العلمية والسمنرات بغية زيادة التحصيل والفهم للمادة الدراسية .

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

- خاص بالكلية

15. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

- تعليمات جامعة ديالى .

- تعليمات كلية الإدارة والاقتصاد .

- مصادر اخرى مثل (الانترنت ، الاكاديميات الاخرى)

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

| المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي) | | | | الأهداف الوجدانية والقيمية | | | | الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج | | | | الأهداف المعرفية | | | | أساسي أم اختياري |
|--|----|----|----|-------------------------------|----|----|----|--|----|----|----|------------------|----|----|----|---------------------|
| د4 | د3 | د2 | د1 | ج4 | ج3 | ج2 | ج1 | ب4 | ب3 | ب2 | ب1 | أ4 | أ3 | أ2 | أ1 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج .

| | |
|---------------------------------|--|
| 1. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى – كلية الادارة والاقتصاد |
| 2. القسم الجامعي / المركز | قسم الإدارة العامة |
| 3. اسم / رمز المقرر | المحاسبة الحكومية / المرحلة الثانية |
| 4. البرامج التي يدخل فيها | بكالوريوس علوم الإدارة العامة |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | الحضور اليومي (الزامي) وبحسب الجدول الاسبوعي المقرر |
| 6. الفصل / السنة | الفصل الدراسي الأول |
| 7. عدد الساعات الدراسية (الكلي) | (45) ساعة دراسية ، وبواقع (3) ساعة في الأسبوع |
| 8. تاريخ إعداد هذا الوصف | 1 / 9 / 2022 |
| 9. أهداف المقرر | <ul style="list-style-type: none">• تعليم الطالب الخلفية العملية والنظريات المختلفة التي تمكن من فهم طبيعة المحاسبة الحكومية .• التأكد على كيفية تطبيق النظريات المحاسبية وتسجيل القيود المحاسبية وفق النظام المحاسبي الحكومي .• التركيز على معرفة مفاهيم الموازنة العامة للدولة واهدافها وقواعدها ومراحل اعدادها وانواعها .• تعليم الطالب كيفية تطبيق آلية تمويل الخزائن العامة والفرعية ومعالجة حالات العجز وفق النظام المحاسبي الحكومي . |

10. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية :

- 1) معرفة وفهم موضوع المحاسبة الحكومية .
- 2) تسليط الضوء على اهداف المحاسبة الحكومية .
- 3) التعرف على خصائص المحاسبة الحكومية .
- 4) التعرف على اهمية الموازنة العامة للدولة .

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- 1) التعرف على تحديد الجهات المستفيدة من المحاسبة الحكومية .
- 2) التعرف على كيفية تحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات
- 3) التعرف على اساليب ومشاكل تطبيق المحاسبة الحكومية .

طرائق التعليم والتعلم

1- المحاضرة

2- المناقشة والحوار

3- الأسئلة والتمارين

مشاركة و اختبارات قصيرة - واجبات مطلوبة- اختبارات تقويمية دورية - تقويم نهائي تحريري

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

يهدف هذا المقرر إلى تعزيز مهارة الطالب والالتزام ببعض السياسات التي تنمي في الطالب تحمل المسؤولية مثل :

حضور المحاضرات في الزمن المحدد

أداء الواجبات المطلوبة منه في الموعد المحدد

أداء الاختبارات في الموعد المحدد

الالتزام بقواعد الحوار و المناقشة

طرائق التعليم والتعلم

1 - طريقة العصف الذهني .

2- العرض التقديمي .

3-الاسئلة والتمارين

طرائق التقييم

1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي)

2 - اختبارات شفوية .

3 - واجبات .

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

أداء الواجبات المطلوبة منه في الموعد المحدد

أداء الاختبارات في الموعد المحدد

الالتزام بقواعد الحوار و المناقشة

11. بنية المقرر (الكورس الاول)

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / المساق أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
|---------|---------|-------------------------------|--|--|--|
| 1 | 3 | مدخل تعريفى للمحاسبة الحكومية | المحاسبة الحكومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية |
| 2 | 3 | التشريع والمحاسبة الحكومية | التشريع | | |
| 3 | 3 | النظريات المحاسبية | النظريات | | |
| 4 | 3 | الموازنة العامة | الموازنة العامة المفهوم ،الاهداف ، الخصائص ، الانواع | | |
| 5 | 3 | تقسيم الموازنة | تقسيم اداري ، تقسيم اقتصادي ، تقسيم نوعي | | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|----|
| | | امتحان الشهر الاول | اختبار شهري | 3 | 6 |
| | | الخزينة العامة مفهوم ، واجبات ، تشكيلات | الهيكل التنظيمي للنظام المحاسبي الحكومي | 3 | 7 |
| | | تمويل دائرة المحاسبة (الخزينة العامة) | اسلوب تمويل الخزائن والوحدات الحكومية | 3 | 8 |
| | | خزائن المحافظات والفروع | تمويل الخزائن الفرعية | 3 | 9 |
| | | النظام المحاسبي المركزي البسيط ، المركب | النظام المحاسبي الحكومي في ظل المركزية | 3 | 10 |
| | | تعريف ، اسلوب الرقابة ، اهم مزايا النظام اللامركزي | النظام المحاسبي الحكومي في ظل المركزية | 3 | 11 |
| | | المعالجة القيدية للمصروفات | تحليل الحسابات المستخدمة في النظام المحاسبي الحكومي | 3 | 12 |
| | | المعالجة القيدية للايرادات | تحليل الحسابات المستخدمة في النظام المحاسبي الحكومي | 3 | 13 |
| | | حساب السلف | الحسابات الوسيطة | 3 | 14 |
| | | امتحان الشهر الثاني | اختبار شهري | 3 | 15 |

| | |
|--------------------|---|
| 12- البنية التحتية | |
| | 1- الكتب المقررة المطلوبة |
| | 2- المراجع الرئيسية (المصادر) |
| | ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجالات العلمية , التقارير ,) |
| | ب- المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت |

10. خطة تطوير المقرر الدراسي

تأليف كتاب في المحاسبة الحكومية بلغة مبسطة وميسرة للطلبة لتسهيل استيعابها

وصف البرنامج الأكاديمي لمادة المحاسبة المتوسطة

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

| | |
|---------------------------------------|---|
| 156. المؤسسة التعليمية | جامعة ديالى - كلية الادارة والاقتصاد |
| 157. القسم العلمي / المركز | قسم الادارة العامة |
| 158. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني | مادة المحاسبة المتوسطة/ المرحلة الثانية |
| 159. اسم الشهادة النهائية | علوم إدارية |
| 160. النظام الدراسي : | الكورسات |
| 161. برنامج الاعتماد المعتمد | الحضور اليومي بحسب الجدول المقرر بواقع (45) ساعة دراسية بواقع ثلاث ساعات في الاسبوع |
| 162. المؤثرات الخارجية الأخرى | ظروف خارجية وعامة، مثل: العوامل الجغرافية والعوامل الاقتصادية والمعلوماتية، والعوامل الاجتماعية والثقافية، وعوامل السياسات الدولية |
| 163. تاريخ إعداد الوصف | 2022 / 9 / 1 |
| 164. أهداف البرنامج الأكاديمي | <p>أ. اعداد كوادر علمية مؤهلة للعمل في مؤسسات الدولة الحكومية .</p> <p>ب. رفع مستوى مساهمته العملية وتعزيز مشاركته في الحياة الوظيفية.</p> <p>ج. تربيته على حل المشكلات مع نظرائه بروح الفريق الواحد.</p> <p>د. تعريف الطالب بأسس المحاسبة المتوسطة.</p> <p>هـ. بيان تطور معايير المحاسبة وتسلسلها التاريخي</p> <p>و. تزويد الطالب بمواضيع مختلفة عن المحاسبة المتوسطة تشكل له قاعدة معرفية وتطبيقها في</p> |

165. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

3. الأهداف المعرفية: - جعل الطالب قادراً على

- س. التعرف على المحاسبة ووصف خصائصها الأساسية .
- ش. تحديد القوائم المالية الأساسية .
- ص. تحديد أهداف عملية إعداد التقارير المالية .
- ض. وصف بيئة المحاسبة المالية .
- ط. شرح الحاجة لإعداد المعايير المحاسبية .
- ظ. تحديد الجهات الرئيسية لصياغة السياسات المحاسبية ودورها في عملية وضع المعايير المحاسبية
- ع. شرح معنى المبادئ المحاسبية المتعارف عليها .
- غ. وصف فائدة الإطار النظري .
- ف. وصف جهود مجلس معايير المحاسبة المالية الأمريكية في بناء الإطار النظري | للمحاسبة.
- ق. فهم أهداف إعداد التقارير المالية.
- ك. التعرف على الخصائص النوعية للمعلومات المحاسبية.
- ل. تحديد العناصر الأساسية للقوائم المالية.
- م. وصف الفروض الأساسية للمحاسبة.
- ن. كيفية تطبيق المبادئ الأساسية للمحاسبة.
- هـ. وصف أثر بعض المحددات على عملية إعداد التقارير المالية .

4. الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- ح. وصف تأثير الجماعات المختلفة على عملية وضع المعايير المحاسبية .
- خ. التعرف على القضايا المتعلقة بالجوانب الأخلاقية المرتبة بالمحاسبة المالية .

- د. مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع استاذ المادة والزملاء .
- ذ. مهارات تشخيصية : القدرة على تشخيص المحاسبة المتوسطة وتطبيقاتها الواقعية .
- ر. مهارات تحليلية : قدرة تحليل وتمييز بين الخدمات التي تقدمها المحاسبة المتوسطة في المنظمات الحكومية غير الحكومية والعلاقة بينها.

11- طرائق التعليم والتعلم

- أ. استخدام طريقة المحاضرة ووسائل الإيضاح.
- ب. استخدام اسلوب المناقشة والحوار .
- ج. استخدام طريقة الأسئلة الاثرية.
- د. الاستجواب المباشر.

12- طرائق التقييم

9- الأسئلة الموضوعية وتتألف من :

- أ. أسئلة اختيارية
- ب. أسئلة الصواب والخطأ
- ج. اختبارات متنوعة (يومي، شهري، فصلي، نهائي)
- د. اختبارات شفوية

10- التقييم الذاتي

11- الواجبات.

12- الاختبارات وتتضمن : أ- اختبارات التحصيل البنائية المصاحبة للخطط التدريسية

ب- الاختبارات التحصيلية وتتضمن :

13- الاختبارات الختامية الشهرية في نهاية كل شهر.

14- الاختبارات الختامية النهائية في نهاية الكورس الدراسي .

15- الأهداف الوجدانية والقيمية

- أ. التفكير البسيط: (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة).
ب. التفكير الناقد: (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار المقبولة محاسبياً من بينها).
16- التفكير الابداعي: (القدرة على تكوين أفكار محاسبية جديدة)

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

- ت. مهارات في جمع وتحليل المعلومات عن مفاهيم المحاسبة وكيفية استخدامها في وظيفة ادارة المنظمات.
ث. مهارات التدريب والتطوير الشخصي على كيفية تطبيق المفاهيم المحاسبية في مختلف المجالات.
ج. مهارات اعداد مفاهيم المحاسبة المناسبة للاستخدام في الوظيفة العامة .

الكورس الأول

13. بنية المقرر

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة / أو الموضوع | طريقة التعليم | طريقة التقييم |
|---------|---------|--|---|-------------------------------|---------------------------|
| .19 | 3 | الإطار النظري للمحاسبة المالية | طبيعة وأهمية ومحتوى الإطار الفكري والنظري للمحاسبة ومكوناته | المحاضرة | اختبارات شفوية |
| .20 | 3 | التسويات القيدية | المصروفات المدفوعة مقدماً والإيرادات المستلمة مقدماً | المناقشة والحوار | تقييم الذات وتقييم الزميل |
| .21 | 3 | | الإلتزامات أو المصاريف المستحقة | | |
| .22 | 3 | | قيود التسوية للديون المدومة | | |
| .23 | 3 | إعداد كشف الدخل | فهم محتوى وشكل قائمة كشف الدخل | المناقشة والحوار | تقييم الذات وتقييم الزميل |
| .24 | 3 | | تصنيف المصروفات حسب طبيعتها أو حسب الوظيفة | | |
| .25 | 3 | | المكاسب والخسائر | | |
| .26 | | | امتحان الشهر الأول | | |
| .27 | 3 | كشف مطابقة البنك | كشف حساب البنك ومطابقته | المناقشة والحوار | تقييم الذات وتقييم الزميل |
| .28 | 3 | | طرائق تسوية كشف البنك | | |
| .29 | 3 | حساب المدينون والإفصاح عنه في الميزانية العمومية | مفهوم المدينون وانواعهم | محاضرة + أسلوب السؤال والجواب | اختبارات شفوية |
| .30 | 3 | | مخصص الديون المشكوك في تحصيلها | | |
| .31 | 3 | المحاسبة عن المخزون السلعي | طرائق جرد المخزون السلعي | المناقشة والحوار | تقييم الذات وتقييم الزميل |
| .32 | 3 | | طرائق تسعير المخزون السلعي | | |
| .33 | 3 | المحاسبة عن الأصول أو | شراء أو الإستغناء عن الموجودات الثابتة | محاضرة + أسلوب السؤال | اختبارات شفوية |

| | | | | | |
|--|---------|------------------------|-------------------|---|-----|
| | والجواب | مخصص الإندثار المتراكم | الموجودات الثابتة | 3 | .34 |
| | | امتحان الشهر الثاني | | | .35 |
| | | | | | |

14. البنية التحتية

| | |
|--|--|
| كافة الكتب ذات العلاقة بالمحاسبة المتوسطة | 1. الكتب المقررة المطلوبة |
| 1. المحاسبة المتوسطة الجزء الأول دولناد كيسو 1999 ترجمة أ.د. أحمد حامد حجاج. 2. المحاسبة المتوسطة الجزء الأول د. باسمه فالح النعيمي 2010. 3. المحاسبة المتوسطة أ.م.د. سمية أمين علي م.د. محمد عبد العظيم 2021 | ب. المراجع الرئيسية |
| مواقع الكترونية مختلفة | ج. المراجع الالكترونية، والانترنت |
| المجلات العلمية والأطاريح والرسائل بالتخصص فضلاً عن سجلات الشركات في سوق العراق للأوراق المالية | د. الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،) |

15. خطة تطوير المقرر الدراسي

اعتماد كتاب في المحاسبة المتوسطة حسب المنهاج المقرر من قبل اللجنة القطاعية لأقسام الادارة العامة مع إضافة مفردات ضمن تطور في المقرر بنسبة (10%).

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

| المهارات المتقولة (المتعلقة والتطو | الأهداف الوجدانية والقيمية | | | | | الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج | | | | الأهداف المعرفية | | | | أساسي أم اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر |
|---|-------------------------------|----|----|----|----|--|----|----|----|------------------|----|----|----|---------------------|----------------------|-----------------|
| | د1 | ج4 | ج3 | ج2 | ج1 | ب4 | ب3 | ب2 | ب1 | أ4 | أ3 | أ2 | أ1 | | | |
| √ | | | | √ | | | | | √ | | | | √ | أساسي | المحاسبة المتوسطة | المرحلة الثانية |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |