

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

دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي

2024

المقدمة:

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

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

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

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

مفاهيم ومصطلحات:

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

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

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

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

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

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

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

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة ديالى

الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي: قسم الإدارة العامة

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: بكالوريوس إدارة عامة

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في علوم الإدارة العامة

النظام الدراسي: الفصلي

تاريخ اعداد الوصف: 2023 / 9 / 1

تاريخ ملء الملف: 2023 / 9 / 1



التوقيع:

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

التاريخ: 2023 / 9 / 1



التوقيع:

اسم رئيس القسم: أ.محمود حسن جمعة

التاريخ: 2023 / 9 / 1

دقق الملف من قبل



شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م. يونس كاظم حميد



نزار معن عبدالكريم

مصادقة السيد العميد

وصف البرنامج الاكاديمي

1. رؤية البرنامج

للإدارة تأثير مستمر في حياتنا ومنظمتنا وفي كل الأوقات، لذلك نتطلع إلى الوصول إلى مجتمع معرفي متكامل إداريًا في محافظة ديالى

2. رسالة البرنامج

إثراء الخريجون بمختلف العلوم الإدارية وتطبيقها عملياً في أي بيئة أعمال عامة، للوصول إلى مجتمع معرفي قادر على القيام بالأعمال الإدارية في المحافظة على المستوى الفردي (الجزئي) والمجتمعي (الكلي)

3. أهداف البرنامج

- تبني منهجية علمية في المجالين الأكاديمي والتدريبي على وفق متطلبات ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي البرامجي في العراق.
- السعي لأن تكون مخرجات القسم في العلوم الإدارية أكثر تنافسيةً عن طريق التزود بالعلم والمعارف والمهارات.
- تحويل عمليات التعليم والتعلم في العلوم الإدارية إلى ممارسات فاعلة تسهم في بناء مجتمع متطور.
- تمكين الأفراد من إدارة أعمالهم بكفاءة وتقديم المعرفة المفيدة والمنتجة للمنظمات العامة والمجتمع.
- إجراء البحوث العلمية التي تعالج المشاكل الإدارية التي تواجهها المنظمات العامة والمجتمع.
- تقديم الاستشارات وتصميم الأنظمة المتقدمة التي تعالج مشكلات المنظمات العامة والمجتمع.
- رفد المنظمات الحكومية بموظفين يتمتعون بعلمية وأخلاق ومهنية عالية.
- إعداد قوى عاملة مهياً للعمل في القطاع الحكومي وقادرة على المساهمة في تنفيذ خطط التنمية البشرية للمحافظة والبلد.
- تنمية الأجهزة الحكومية وتطويرها في مجال الإدارة المحلية والحكومية المركزية والموازنات العامة والسياسات الحكومية من خلال الملاكات المتخصصة.
- العمل على تبني العمل بالتقنيات الإدارية ومكننة العمل الإداري في الدوائر والأجهزة الحكومية على اختلاف أنواعها وبما يضمن الارتقاء بمستوى كفاءة وفعالية هذه الأجهزة.

4. الاعتماد البرامجي

هل البرنامج حاصل على الاعتماد البرامجي ؟ ومن اي جهة ؟

كلا

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

هل هناك جهة راعية للبرنامج ؟

كلا

6. هيكلية البرنامج

ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
	13%	16	5	متطلبات المؤسسة
	10%	12	4	متطلبات الكلية
	75%	99	38	متطلبات القسم
	2%	2	1	التدريب الصيفي
				أخرى

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

7. وصف البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
عملي	نظري			
2	3	مبادئ الإدارة العامة 1	A1	الأولى
	3	مبادئ المحاسبة		
	3	مبادئ الإحصاء		
	1	حاسوب Microsoft Word		
	2	لغة عربية		
	3	مبادئ الإدارة العامة 2		
	3	مبادئ الاقتصاد		
	3	رياضيات للإداريين		
	2	لغة إنكليزية		
	2	حقوق الإنسان والديمقراطية		
	3	إدارة الموارد البشرية	A2	الثانية
	3	المحاسبة المتوسطة		
	3	إدارة التسويق		
	3	تطور الفكر التنظيمي		

2	2 2 1 2 3 3 3 2 2 2 2 2	القانون الإداري أساليب كمية حاسوب Excel جرائم نظام البعث في العراق العلاقات العامة المحاسبة الحكومية النظم السياسية علم النفس الإداري تشريعات الخدمة المدنية بحوث العمليات لغة عربية لغة إنكليزية		
	3 3 3 3 3 2 3 3 3 3 3 2 2	الإدارة المالية العامة نظرية المنظمة نظام محاسبي موحد إدارة محلية أخلاقيات الوظيفة العامة إدارة الجودة السلوك التنظيمي نظم الإدارة المحلية المقارنة السياسات المالية العامة تكنولوجيا المعلومات الإدارية إدارة العقود الحكومية إدارة المشاريع العامة إدارة البيئة	A3	الثالثة
2	3 3 3 3 2 1 3 3 3 3 3 -	إدارة الإنتاج والعمليات التطوير الإداري 1 الإدارة الاستراتيجية 1 إدارة عامة مقارنة مناهج وأخلاقيات البحث العلمي تطبيقات إدارية مكتبية باستخدام الحاسوب QSB 1 الإدارة الاستراتيجية 2 التطوير الإداري 2 إدارة المنظمات الدولية السياسات العامة مشروع بحث التخرج	A4	الرابعة

2	1	تطبيقات إدارية مكتبية باستخدام الحاسوب 2 QSB	
---	---	---	--

8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
مخرجات التعلم 1 أن يعرف أهم مبادئ ومفاهيم الإدارة العامة	بيان نتائج التعلم 1 أن يطبق المفاهيم الإدارية بأمانة واقعية وحالات دراسية
المهارات	
مخرجات التعلم 2 القدرة على تشخيص النظريات الإدارية وتطبيقاتها الواقعية	بيان نتائج التعلم 2 قدرة تحليل المفاهيم الإدارية والعلاقات بينها
مخرجات التعلم 3 القدرة على جمع وتحليل المعلومات عن مفاهيم إدارة الموارد البشرية وكيفية استخدامها في إدارة المنظمات	بيان نتائج التعلم 3 الإلمام بالمفاهيم الإدارية المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة
القيم	
مخرجات التعلم 4 القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة	بيان نتائج التعلم 4 القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها
مخرجات التعلم 5 القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها	بيان نتائج التعلم 5 القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة

9. استراتيجيات التعلم والتعليم
استراتيجيات وطرائق التعليم والتعلم المعتمدة في تنفيذ البرنامج بشكل عام. طريقة العصف الذهني استعمال صنع القرارات لاختبار البديل الأفضل العرض التقديمي

10. طرائق التقييم
تنفيذها في جميع مراحل البرنامج بشكل عام. اختبارات متنوعة (يومي، شهري، فصلي، نهائي) اختبارات شفوية واجبات

11. الهيئة التدريسية						
أعضاء هيئة التدريس						
أعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (إن وجدت)		التخصص		الرتبة العلمية
محاضر	ملاك			خاص	عام	
	2			2		أستاذ
	10			5	5	أستاذ مساعد
	6			3	3	مدرس
	3				3	مدرس مساعد

التطوير المهني
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد
تصف بإيجاز العملية المستخدمة لتوجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد والزائرين والمتفرغين وغير المتفرغين على مستوى المؤسسة والقسم. من خلال عقد اجتماعات ولقاءات متكررة
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس
تصف بإيجاز خطة وترتيبات التطوير الأكاديمي والمهني لأعضاء هيئة التدريس كاستراتيجيات التدريس والتعلم، وتقييم نتائج التعلم، التطوير المهني وما إلى ذلك. مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الدورات التدريبية والتطويرية

12. معيار القبول
وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد سواء قبول مركزي أو أخرى تذكر) تحديد معدل قبول خاص لكل من خريجي الدراسة الإعدادية بفرعيها العلمي والأدبي

13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج
تذكر بصورة مختصرة. الأقسام المناظرة في الكليات العريقة

14. خطة تطوير البرنامج

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
القيم				المهارات				المعرفة							
4ج	3ج	2ج	1ج	4ب	3ب	2ب	1ب	4أ	3أ	2أ	1أ				
	√				√			√				أساسي	مبادئ الإدارة العامة 1	A1	الأولى
	√				√			√				أساسي	مبادئ الإدارة العامة 2		
	√				√			√				أساسي	إدارة الموارد البشرية	A2	الثانية
	√				√			√				أساسي	إدارة العلاقات العامة		
	√				√			√				أساسي	نظرية المنظمة	A3	الثالثة
	√				√			√				أساسي	السلوك التنظيمي		
	√				√			√				أساسي	التطوير الإداري 1	A4	الرابعة
	√				√			√				أساسي	التطوير الإداري 2		

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

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 ملئ الملف: 2023/ 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



مصادقة السيد العميد

نزار معن عبدالكريم

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 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	2023 / 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 الرئيسية 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 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 .

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

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

12. التخطيط للتطور الشخصي

- 1 - إقامة مسابقات لتنمية مهارات الفرد العلمية والتحليلية المكتسبة .
- 2 - المشاركة في الندوات العلمية والسمنرات بغية زيادة التحصيل والفهم للمادة الدراسية .
- 3 - إقامة 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	2023 / 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 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):

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

11.بنية المقرر (الكورس الأول)

12.البنية التحتية		اسم الوحدة / المسألة أم	طبيعة	طبيعة
		اسم صرح	الاسم	الاسم
1	3	الإدارة العامة تعريفها وطبيعتها وتطورها التاريخي	التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية	المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء
2	3	الإدارة العامة وإدارة الأعمال وعلاقة الإدارة العامة بالعلوم الأخرى		
3	3	الإدارة العامة في الفكر العربي الإسلامي		
4	3	مدرسة الإدارة الكلاسيكية		
5	3	مدرسة العلاقات الإنسانية		
6	3	المدرسة السلوكية		
7	3	الإدارة العامة في الدول الاشتراكية والدول النامية		
8	3	امتحان الشهر الأول		
9	3	الإدارة العامة في العراق		
10	3	مفهوم التخطيط وأهميته		
11	3	أسس ومبادئ التخطيط		
12	3	مفهوم التنظيم وأهميته		
13	3	الهيكل التنظيمي		
14	3	المركزية واللامركزية الإدارية		
15	3	امتحان الشهر الثاني		

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 : 2023/ 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



مصادقة السيد العميد

نزار معن عبدالكريم

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	2023 / 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
عملي	نظري			
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	2023 / 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 بأمثلة واقعية وحالات دراسية .
- 5- أن يحلل صحة النظريات الادارية مع الواقع العملي .
- 6- أن يبين رأيه بالمفاهيم الادارية .

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر

- 1ب - مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع أستاذ المادة والزملاء.
- 2ب - مهارات تشخيصية : القدرة على تشخيص النظريات الادارية 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

- 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)

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

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: 2023 / 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

مصادقة السيد العميد

نزار معن عبدالكريم

وصف البرنامج الأكاديمي

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً 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	2023 / 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 الرئيسة 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

<p>أ- الأهداف المعرفية : - جعل الطالب قادراً على :</p> <p>1- أن يعلم أهمية إدارة الموارد البشرية في جميع المنظمات.</p> <p>2- أن يحدد الأسباب التي أسهمت في تطور إدارة الموارد البشرية.</p> <p>3- أن يفسر مفهوم تحليل وتصميم الوظيفة.</p> <p>4- أن يفهم الفرق بين التنمية والتدريب.</p> <p>5- أن يفهم الخطوات المتسلسلة لعملية استقطاب واختيار وتعيين الموظف.</p> <p>6- أن يستوعب الشروط الواجب توفرها من أجل حصول الموظف على استحقاقاته من العلاوة والترفيه.</p>
<p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج</p> <p>ب1 - مهارات تفاعلية : امتلاك القدرة على التواصل مع أستاذ المادة والزملاء .</p> <p>ب2 - مهارات تشخيصية: القدرة على تشخيص المبادئ والتعليمات التي تستند عليها إدارة الموارد البشرية وتطبيقاتها الواقعية.</p> <p>ب3 - مهارات تحليلية : القدرة على تحليل المداخل الإدارية في تصميم الوظائف.</p>
<p>طرائق التعليم والتعلم</p>
<p>9- المحاضرة.</p> <p>10- المناقشة والحوار.</p> <p>11- الأسئلة الاثرائية.</p> <p>12- الاستجواب المباشر.</p>
<p>طرائق التقييم</p>
<p>11- أسئلة الخطأ والصواب.</p> <p>12- أسئلة الاختيار من متعدد.</p> <p>13- أسئلة التوضيحات.</p> <p>14- الواجبات.</p> <p>15- التقييم الذاتي.</p> <p>الاختبارات (الشهرية ، الفصلية ، النهائية) .</p>
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>ج1- التفكير البسيط : (القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة) .</p> <p>ج2- التفكير الناقد : (القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها) .</p> <p>ج3- التفكير الإبداعي : (القدرة على إنتاج أفكار جديدة) .</p>
<p>طرائق التعليم والتعلم</p>
<p>1 - طريقة العصف الذهني.</p>

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
عملي	نظري			
لا يوجد	3	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 مبرهنأ 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	2023 / 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 والترفيح.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- 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

- 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

- 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 - 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 الأجر	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 : 2023 / 9 / 1

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

اسم رئيس القسم: أ.م.د. محمود حسن جمعة

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد

مصادقة السيد العميد

نزار معن عبدالكريم

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	علم النفس الإداري / 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	2023 / 9 / 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 الاثرانية.
- 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

- 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

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
عملي	نظري			
لا يوجد	3	علم النفس الإداري	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 (الأنترنيت ، 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. ولابد 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	علم النفس الإداري / 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	2023 / 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	2	مفهوم علم النفس الاداري	مفهوم علم النفس الاداري	المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء	التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية
2	2	نظريات علم النفس الاداري	نظريات علم النفس الاداري		
3	2	مداخل علم النفس الاداري	مداخل علم النفس الاداري		
4	2	اهمية علم النفس الاداري	اهمية علم النفس الاداري		
5	2	طبيعة العلاقة بين علم النفس الاداري وإدارة الموارد البشرية	طبيعة العلاقة بين علم النفس الاداري وإدارة الموارد البشرية		
6	2	التكامل بين علم النفس الاداري والعلوم الاخرى	التكامل بين علم النفس الاداري والعلوم الاخرى		
7	2	امتحان الشهر الأول	امتحان الشهر الأول		
8	2	علم النفس الإداري والمدارس الادارية	علم النفس الإداري والمدارس الادارية		
9	2	علم النفس الإداري والمدرسة التقليدية	علم النفس الإداري والمدرسة التقليدية		
10	2	علم النفس الإداري والمدرسة السلوكية	علم النفس الإداري والمدرسة السلوكية		
11	2	علم النفس الإداري والمدارس الحديثة	علم النفس الإداري والمدارس الحديثة		
12	2	علم النفس الإداري وعلاقته بالدافعية	علم النفس الإداري وعلاقته بالدافعية		
13	2	علم النفس الإداري والبيئة التنظيمية	علم النفس الإداري والبيئة التنظيمية		
14	2	علم النفس الإداري ونظرية القيادة	علم النفس الإداري ونظرية القيادة		
15	2	امتحان الشهر الثاني	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 : 2023 / 9 / 1



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



اسم رئيس القسم: أ.م.د. محمود حسن جمعة



دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد



مصادقة السيد العميد

نزار معن عبدالكريم

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	2023 / 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 المهارتية 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 الاثرانية.
- 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

- 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 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 مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولابد 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	2023 / 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:

- 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 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 والتقويم العلمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : ديالى

الكلية/ المعهد: الادارة والاقتصاد

القسم العلمي : الادارة العامة

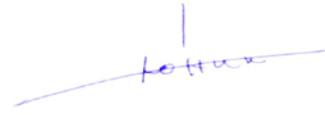
تاريخ ملء الملف : 2023/ 9/ 1



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



اسم رئيس القسم: أ.م.د. محمود حسن جمعة



دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد



مصادقة السيد العميد

نزار معن عبدالكريم

وصف البرنامج الأكاديمي

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا ايجازاً 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

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	2023 / 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 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 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

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

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 مبرهنأ 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	2023 / 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 الشفهية والواجبات	1	تعريفات ومفاهيم	مدخل إلى تطور IT	المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والأثرء	
		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 والواجبات	9	تعريفات ومفاهيم	البرمجيات مفهومها وأنواعها	المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والأثرء	
		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: 2023 / 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



مصادقة السيد العميد

نزار معن عبدالكريم

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	2023 / 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 :

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 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 (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 مبرهنأ 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	2023 / 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 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 : 2023/9/1



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



اسم رئيس القسم: أ.م.د. محمود حسن جمعة



دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد



مصادقة السيد العميد

نزار معن عبدالكريم

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 : سنوي /مقررات /أخرى	فصلي
104. برنامج الاعتماد المعتمد	نظام الكورسات
105. المؤثرات الخارجية الأخرى	45 ساعة بواقع ثلاثة ساعات أسبوعياً
8- تاريخ إعداد الوصف	2021/9/1
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	

<p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>1- تمكين الطالب من معرفة أهم المبادئ والأسس الإدارية .</p> <p>2_ تمكين الطالب من معرفة أهمية المدارس الادارية</p> <p>3- علاقة الإدارة بالعلوم الأخرى .</p> <p>4- معرفة وظائف الإدارة</p> <p>5- قدرة الطالب على اتخاذ القرارات ناجحة</p> <p>6- جعل الطالب يبحث بأهم المجالات الإدارية وكيفية الحصول على المعلومة الجيدة</p>
<p>ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج</p> <p>ب 1 – القدرة على تشخيص المعوقات الإدارية</p> <p>ب 2 – أمتلاك القدرة على النقاش</p> <p>ب 3 - القدرة على اكتشاف أهم الحلول الناجحة في معالجة المشاكل الإدارية</p>
<p>طرائق التعليم والتعلم</p>
<p>1- المحاضرات</p> <p>2- المناقشات</p> <p>3- العصف الذهني</p> <p>4- الاستجواب المباشر</p>
<p>طرائق التقييم</p>
<p>1- الأسئلة الفكرية</p> <p>2- اسئلة الصح والخطأ</p> <p>3- الواجبات</p> <p>4- الحضور والمشاركة</p>
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .</p> <p>ج1- القدرة على المناقشة</p> <p>ج2- القدرة على النقد البناء</p> <p>ج3- القدرة على الفحص والتقييم الذاتي</p> <p>ج4- انتاج أفكار جديدة</p>
<p>طرائق التعليم والتعلم</p>

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

د-المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).	
	1د – القدرة على تشخيص المعوقات الإدارية المحلية . 2د – أمتلاك القدرة على النقاش 3د - 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
	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
<p>1- اقامة المسابقات والندوات العلمية</p> <p>2- المشاركة في المعارض والمهرجانات</p> <p>3- المشاركة في السمنار</p>
109. معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)
110. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج
<p>1- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي</p> <p>2- جامعة ديالى</p> <p>3- وسائل الاتصال الحديثة مثل الانترنت</p>

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	2023/9/1
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 – أملاك 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 والتقييم 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 : 2023 / 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



مصادقة السيد العميد

نزار معن عبدالكريم

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	2023/9/1
118. أهداف البرنامج الأكاديمي	<p>أ. يتعرف الطالب على معنى النظام السياسي التقليدي والحديث .</p> <p>ب. يدرس الطالب العديد من النظريات التي بحثت في اصل النظم السياسية ، كالنظريات الشيوعية والديمقراطية والعقد الاجتماعي والقوة والتطور العائلي والتاريخي .</p> <p>ج. يتمكن الطالب من معرفة انواع الانظمة السياسية ومعرفة شكل الدولة (موحدة أو اتحادية)وكيفية اختيار القيادات السياسية .</p> <p>د. يتعرف الطالب على بيان شكل النظام السياسي المكون للحكومات (ملكية أو ارسقراطية أو جمهورية أو ديكتاتورية أو ديمقراطية) .</p> <p>هـ. يتعرف الطالب على وسائل اسناد السلطة الديمقراطية وغير الديمقراطية مثل : (الوراثة أو التعيين أو الانتخاب) .</p> <p>و. يتعرف الطالب على اهم نظم الانتخاب ، وتعليم الطلبة كيفية احتساب الاصوات وتحويلها الى مقاعد نيابية.</p> <p>ز. يتعرف الطالب على مظاهر الديمقراطية شبه المباشرة كالاستفتاء والاعتراض والاقتراح الشعبي ، فضلا عن</p>

- 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 (البرلمانى والرئاسى والمجلىسى والمختلط) .
- ك. يعرف الطالب علاقة المجتمع المدنى بالدولة
- ل. يتمكن الطالب من تحليل النظام الدولى 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 السياسى وماهى المداخل الخاصة بالنظام السياسى
 - يعرف ماهى انواع الانظمة السياسية ووظائفها .
 - يعرف معنى النظام السياسى التقليدى 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 العالمى والمستوى العربى .
 - يربط بين المعلومات لتتكامل لديه المعرفة حول علاقة المجتمع المدنى بالنظام السياسى

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 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 الذهنى
- 38- العرض التقديمى

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 وحلت طريقة تكوين النظام	المداخل الحديثة في دراسة النظم السياسية	نظري (الالكتروني) ومناقشات جماعية	اختبارات قصيرة

			السياسي		
اختبار شفوي وتقييم الذات واختبار الزميل	نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال	انواع الانظمة السياسية	الطالب يفهم انواع الانظمة السياسية وطريقة تكوينها	3 نظري	الثالث
واجب يومي اختبار شفوي	نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال	وظائف النظم السياسية	الطالب يفهم وظائف النظم السياسية ودورها في تمكين حقوق الانسان وحماية حرياته الاساسية	3 نظري	الرابع
أمتحان يومي	نظري (الالكتروني) المناقشات الجماعية	اثر المشاركة السياسية على فاعلية النظم السياسية	الطالب يفهم ما هو دور المواطن في رسم شكل النظام السياسي	3 نظري	الخامس
اختبار شفوي	نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال	دور الاحزاب السياسية وجماعات الضغط في النظم السياسية	الطالب يفهم دور الاحزاب السياسية او جماعات الضغط في تنفيذ السياسة العامة من قبل الحكومة والرقابة على اعمال الحكومة	3 نظري	السادس
امتحان شهري في النصف الاول من المحاضرة	نظري (الالكتروني) 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 (الالكتروني) 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 (الالكتروني) 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 (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال	المجتمع المدني وعلاقته بالدولة	الطالب يفهم علاقة المجتمع المدني بالدولة باعتباره جهاز رقابي غير	3 نظري	العاشر

	والمناقشات الجماعية		مباشر يعمل على تنبيه الدولة في حال اختل ادواؤها عن البرنامج الحكومي الذي رسمته		
الاسئلة الشفوية وقياس اجابات الطلبة	نظري (الالكتروني) 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 (الالكتروني)	اسباب التحولات العربية والعوامل المؤثرة عليها	الطالب يعرف اسباب التحولات العربية في الانظمة السياسية وخاصة بعد الربيع العربي وما هي الاسباب التي ادت الى حدوث هذه التحولات	3 نظري	الثاني عشر
تقرير عن احد مواضيع حقوق الانسان	نظري (الالكتروني) واجبات ومشاركات الطلبة وابداء آرائهم في الموضوع	اختيار القيادات السياسية	الطالب يفهم كيف يتم تحديد المؤهلات و كيفية اختيار الزعامات السياسية	3 نظري	الثالث عشر
أمتحان شفوي	نظري (الالكتروني) واجبات ومشاركات الطلبة وابداء آرائهم في الموضوع	اساليب العملية الانتخابية	الطالب يستوعب الية تنظيم الانتخابات	3 نظري	الرابع عشر
أمتحان شهري	نظري (الالكتروني)	امتحان	الطالب يمتحن امتحان شهري	3 نظري	الخامس عشر

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 المصنقات 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- لقاء 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 .

	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	<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 : ديالى

الكلية/ المعهد: الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي : الإدارة العامة

تاريخ ملء الملف : 2023/9/1



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



اسم رئيس القسم: أ.م.د. محمد حسن جمعة



دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد



مصادقة السيد العميد
نزار معن عبدالكريم

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

120. المؤسسة التعليمية	جامعة ديالى _ كلية الإدارة وأقتصاد
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 : سنوي /مقررات /أخرى	مقررات
125. برنامج الاعتماد المعتمد	نظام الكورسات
126. المؤثرات الخارجية الأخرى	45 ساعة بواقع ثلاثة ساعات أسبوعياً
8- تاريخ إعداد الوصف	2023/9/1
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

<p>ب- الاهداف المعرفية</p> <p>أ1- تمكين الطالب من معرفة أهم المبادئ والأسس الإدارية .</p> <p>أ2_ تمكين الطالب من معرفة أهمية المدارس الادارية</p> <p>أ3- علاقة الإدارة بالعلوم الأخرى .</p> <p>أ4- معرفة وظائف الادارة</p> <p>أ5- قدرة الطالب على اتخاذ القرارات ناجحة</p> <p>أ6- جعل الطالب يبحث بأهم المجالات الإدارية وكيفية الحصول على المعلومة الجيدة</p>
<p>ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج</p> <p>ب 1 – القدرة على تشخيص المعوقات الإدارية</p> <p>ب 2 – أمتلاك القدرة على النقاش</p> <p>ب 3 - القدرة على اكتشاف أهم الحلول الناجحة في معالجة المشاكل الإدارية</p>
<p>طرائق التعليم والتعلم</p>
<p>5- المحاضرات</p> <p>6- المناقشات</p> <p>7- العصف الذهني</p> <p>8- الاستجواب المباشر</p>
<p>طرائق التقييم</p>
<p>5- الأسئلة الفكرية</p> <p>6- اسئلة الصح والخطأ</p> <p>7- الواجبات</p> <p>8- الحضور والمشاركة</p>
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .</p> <p>ج1- القدرة على المناقشة</p> <p>ج2- القدرة على النقد البناء</p> <p>ج3- القدرة على الفحص والتقييم الذاتي</p> <p>ج4- انتاج أفكار جديدة</p>
<p>طرائق التعليم والتعلم</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 1- المحاضرات 2- المناقشات 3- العصف الذهني 4- الاستجاب 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
	<ul style="list-style-type: none"> 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

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	2023/9/1
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 – أملاك 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
2	3	اهمية إدارة	4- الإدارة في	واسلوب	اليومية
3	3	موقع إدارة بالمنظمة	الفكر العربي	المناقشة	والشهرية
4	3	عناصر العملية الإدارية	الاسلامي	والاستجواب	والفصلية
5	3	المدارس الإدارية			والحضور
6	3	دور المدير			والمشاركة
7	3	دور الافراد داخل المنظمة			داخل القاعة
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	

17. 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 : 2023 / 9 / 1



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



اسم رئيس القسم: أ.م.د. محمود حسن جمعة



دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد



مصادقة السيد العميد

نزار معن عبدالكريم

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 الإدارة العامة
134. اسم البرنامج الأكاديمي	حقوق الانسان والحريات / المرحلة الاولى
135. اسم الشهادة النهائية	برنامج البكالوريوس في علوم الإدارة العامة
136. النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى	كورسات للعام الدراسي
137. برنامج الاعتماد المعتمد	الحضور الالكتروني حسب الجدول المقرر
138. تاريخ إعداد الوصف	2023/9/1
139. أهداف البرنامج الأكاديمي	
<p>م. التعرف على التطور التاريخي لحقوق الإنسان وحرياته</p> <p>ن. التعرف على حقوق الإنسان وحرياته في الأديان والشرائع السماوية</p> <p>س. التعرف على دور المنظمات الدولية في ضمان حماية واحترام حقوق الإنسان وحرياته الأساسية</p> <p>ع. التعرف على الاعتراف المعاصر بحقوق الإنسان</p> <p>ف. التعرف على اشكال واجيال حقوق الإنسان</p> <p>ص. التعرف على مفهوم الديمقراطية</p> <p>ق. التعرف على اهداف وانواع الديمقراطية</p> <p>ر. التعرف على مزايا وسلبيات الديمقراطية</p>	

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

- 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).

- 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 ، اهدافها ، خصائصها ، وبيان حقوق الانسان في الحضارات القديمة	مفهوم حقوق الأنسان المطلب الأول: مفهوم حقوق الانسان (التعريف والاهداف) المطلب الثاني : خصائص حقوق الانسان	نظري (الالكتروني) ومناقشات جماعية	اختبارات قصيرة
الثاني	2 نظري	الطالب يفهم موقف الحضارات القديمة من مسئلة حقوق الانسان	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 الأنسان في	نظري (الالكتروني) ومناقشات جماعية	اختبارات قصيرة

		الأديان والشرائع السماوية حقوق الإنسان في الإسلام			
الثالث	2 نظري	الطالب يفهم مراحل تطور حقوق الانسان في العصور الوسطى	حقوق الإنسان في العصور الوسطى المطلب الأول :حقوق الإنسان في الديانة اليهودية والمسيحية المطلب الثاني : حقوق الانسان في الديانة الاسلامية	نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال	اختبار شفوي وتقييم الذات واختبار الزميل
الرابع	2 نظري	الطالب يفهم مراحل تطور حقوق الانسان في العصر الحديث	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	نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال	واجب يومي اختبار شفوي
الخامس	2 نظري	الطالب يفهم ما هي الشريعة الدولية لحقوق الانسان	اساس الصكوك العالمية لحقوق الانسان المطلب الأول: مفهوم ومميزات ومضامين الاعلان العالمي لحقوق الانسان المطلب الثاني: العهدين الدوليين لحقوق الانسان	نظري (الالكتروني) المناقشات الجماعية	أمتحان يومي
السادس	2 نظري	الطالب يفهم موضوع الحريات العامة للانسان	المبادئ العامة للحريات العممة والحريات الاساسية المطلب الاول : مفهوم الحريات العامة والحريات الاساسية المطلب الثاني : خصائص وتصنيفات الحريات العامة	نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال	اختبار شفوي
السابع	2 نظري	الطالب يفهم ماهي انواع الحريات العامة وماهي	انواع الحريات العامة وضمانات ممارستها	نظري (الالكتروني)	امتحان شهري في النصف

الاول من المحاضرة	اسلوب الحوار والسؤال في النصف الثاني من المحاضرة	المطلب الاول : انواع الحريات العامة المطلب الثاني : الضمانات الاساسية لنجاح لحريات	الضمانات الاساسية لممارسة هذه الحريات		
الاسئلة الشفوية وقياس الاجابات	نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال	تنظيم الحريات العامة من قبل السلطات العامة : المطلب الاول : ممارسة الحريات في الظروف العادية المطلب الثاني : سلطات الضبط الاداري في الظروف العادية	الطالب يفهم كيف تنظم السلطات العامة ممارسة الافراد لحرياتهم	2 نظري	الثامن
الاسئلة الشفوية وقياس اجابات الطلبة	نظري (الالكتروني) اسلوب الحوار والسؤال والمناقشات الجماعية	القيود الواردة على الحريات العامة . 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 المطلب 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

15- البنية التحتية

1. الكتب المقررة المطلوبة

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 سموزات من قبل الطلبة .

ح- تدريس وتقسيم حقوق الانسان والديمقراطية كل مادة على حدة ، بحيث تدرس كل مادة في كورس والمرحلة الاولى.

<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>	<p>2. المراجع الرئيسية (المصادر)</p>
<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>
<p>موقع المجلات الاكاديمية العراقية</p>	<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 : دياربي
الكلية/ المعهد: كلية الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي : الإدارة العامة
تاريخ ملء الملف : 2023/9/1



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



اسم رئيس القسم: أ.م.د. أحمد حسن جمعة



دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: يونس كاظم حميد



مصادقة السيد العميد

نزار معن عبدالكريم

وصف البرنامج الأكاديمي لمادة السياسات العامة

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.

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 : سنوي /مقررات /أخرى	الكورس الدراسي الثاني
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	2023 / 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 المهارتية 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 الالترائية.

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

154. البنية التحتية	
كافة الكتب ذات العلاقة بالسياسات العامة	1. الكتب المقررة المطلوبة

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

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

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.

1. المؤسسة التعليمية	جامعة ديالى- كلية الادارة والاقتصاد
2. القسم الجامعي / المركز	القسم العلمي قسم الادارة العامة
3. اسم / رمز المقرر	مبادئ المحاسبة / المرحلة الاولى
4. البرامج التي يدخل فيها	برنامج بكالوريوس علوم الاحصاء والاقتصاد والادارة
5. أشكال الحضور المتاحة	الزامي
6. الفصل / السنة	الكورس الدراسي الثاني
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45 ساعة
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023/9/1
9. أهداف المقرر	- 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

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 الاترائية
- 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

<p>1- طريقة العصف الذهني. 2- استعمال صنع القرارات لاختيار البديل الافضل. 3- العرض التقديمي .</p>
<p>طرائق التقييم</p>
<p>1- اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي). 2- اختبارات شفوية. 3- واجبات .</p>
<p>د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية 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.</p>

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 والاستجاب والاثراء	التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية والیومية
2	3	اسس محاسبية	مهمات 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		
8	3	اختبار شهري	امتحان الشهر الاول		
9	3	تمارين عملية	الاساليب الكمية		
10	3	مفاهيم رئيسية	تصميم السجلات		

		والكشوفات		
		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 والیومية	المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجاب 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 : 2023 / 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



مصادقة السيد العميد

نزار معن عبدالكريم

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

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 / 2023
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 تقييمية 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> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> حضور المحاضرات في الزمن المحدد <input type="checkbox"/> أداء الواجبات المطلوبة منه في الموعد المحدد <input type="checkbox"/> أداء الاختبارات في الموعد المحدد <input type="checkbox"/> الالتزام بقواعد الحوار و المناقشة
طرائق التعليم والتعلم
<ol style="list-style-type: none"> 1 - طريقة العصف الذهني . 2- العرض التقديمي . 3-الاسئلة والتمارين
طرائق التقييم
<ol style="list-style-type: none"> 1 - اختبارات متنوعة (يومي ، شهري ، فصلي ، نهائي) 2 - اختبارات شفوية . 3 - واجبات .

<p>د -المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> أداء الواجبات المطلوبة منه في الموعد المحدد <input type="checkbox"/> أداء الاختبارات في الموعد المحدد <input type="checkbox"/> الالتزام بقواعد الحوار و المناقشة
طرائق التعليم والتعلم
<ol style="list-style-type: none"> 1 - طريقة العصف الذهني . 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															أساسي أم اختياري
المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية			
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 / 2023
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 والتهديدات
- 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 بقابلية 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		
6	3	اختبار شهري	امتحان الشهر الاول		
7	3	الهيكل التنظيمي للنظام المحاسبي الحكومي	الخزينة العامة مفهوم ، واجبات ، تشكيلات		
8	3	اسلوب تمويل الخزائن والوحدات الحكومية	تمويل دائرة المحاسبة (الخزينة العامة)		
9	3	تمويل الخزائن الفرعية	خزائن المحافظات والفروع		
10	3	النظام المحاسبي الحكومي في ظل المركزية	النظام المحاسبي المركزي البسيط ، المركب		

		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

--	--

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 : سنوي /مقررات /أخرى	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	2023 /9 /1
164. أهداف البرنامج الأكاديمي	أ. اعداد كوادر علمية مؤهلة للعمل في مؤسسات الدولة الحكومية . ب. رفع مستوى مساهمته العملية وتعزيز مشاركته في الحياة الوظيفية. ج. تربيته على حل المشكلات مع نظرائه بروح الفريق الواحد. د. تعريف الطالب بأسس المحاسبة المتوسطة. هـ. بيان تطور معايير المحاسبة وتسلسلها التاريخي و. تزويد الطالب بمواضيع مختلفة عن المحاسبة المتوسطة تشكل له قاعدة معرفية وتطبيقها في المنظمات الحكومية وغير الحكومية.

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 علي 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 علي 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 .

13. بنية المقرر					
الكورس الأول					
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 المدينين والإفصاح عنه في الميزانية العمومية	مفهوم المدينين وأنواعهم	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 الموجودات الثابتة	شراء أو الإستغناء عن الموجودات الثابتة	محاضرة + أسلوب السؤال والجواب	اختبارات شفوية
.34	3		مخصص الإندثار المتراكم		

		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 النعمي 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%).

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر	
التطوير الإداري	
2. رمز المقرر	
3. الفصل / السنة	
الأول	
4. تاريخ إعداد هذا الوصف	
2023 / 9 / 1	
5. أشكال الحضور المتاحة	
الحضور اليومي	
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)	
45	
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)	
الاسم: أ.محمود حسن جمعة الإيميل: mahmood@uodiyala.edu.iq	
8. أهداف المقرر	
أهداف المادة الدراسية	<p>1- تعريف الطالب بمفهوم وأهمية التطوير الإداري</p> <p>2- بيان أهم نظريات ومداخل التطوير الإداري</p> <p>3- توضيح استراتيجيات التطوير الإداري</p>
9. استراتيجيات التعليم والتعلم	
الاستراتيجية	<p>1- استعمال الاختبارات Examinations التحصيلية المتنوعة (اليومية، الشهرية والختامية)</p> <p>2- استعمال طريقة الاختبارات الشفوية Orally Tests</p> <p>3- استعمال طريقة الواجبات المنزلية Homework Assignments</p>

10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة أو الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقويم
1	3	الإلمام بمصطلح التخلف الإداري	التخلف الإداري	المحاضرة والمناقشة والحوار والإثراء	التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفهية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية
2	3	معرفة مفهوم الفساد الإداري	الفساد والفساد 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 وآثارها	الأزمة أشكالها وآثارها		
7	3	الإلمام باستراتيجية التخطيط الجزئي والشامل للتطوير الإداري	استراتيجية التخطيط الجزئي والشامل للتطوير الإداري		
8	3	معرفة أهم مداخل التطوير الإداري	مداخل 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 والتطوير الإداري	إدارة الوقت والتطوير الإداري		
12	3	التعرف على دور الإبداع والإبداعية في التطوير الإداري	الإبداع والإبداعية في التطوير الإداري		

		العولمة والإدارة العامة والتطوير الإداري	معرفة مفهوم العولمة والإدارة العامة والتطوير الإداري	3	13
		أخلاقيات الإدارة العامة والتطوير الإداري	الإلمام بأخلاقيات الإدارة العامة والتطوير الإداري	3	14
		حالات دراسية	الاستفادة من الحالات الدراسية	3	15
11. تقييم المقرر					
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ					
12. مصادر التعلم والتدريس					
التطوير الإداري / جاسم محمد الذهبي			الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)		
			المراجع الرئيسية (المصادر)		
المجلات العلمية			الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)		
موقع المجلات الأكاديمية العراقية			المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت		