



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

دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي

2024-2025

المقدمة:

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

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

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

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

مفاهيم ومصطلحات:

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

وصف المقرر: يوفر إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ويكون مشتق من وصف البرنامج.

رؤية البرنامج: صورة طموحة لمستقبل البرنامج الأكاديمي ليكون برنامجاً متطوراً وملهماً ومحفزاً وواقعياً وقابلاً للتطبيق.

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

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

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

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

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

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة 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: 2024 / 9 / 1

تاريخ ملء الملف: 2024 / 9 / 1



التوقيع:

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

التاريخ: 2024 / 9 / 1



التوقيع:

اسم رئيس القسم: أ.محمود حسن جمعة

التاريخ: 2024 / 9 / 1

دقق الملف من قبل



شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

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



أ.م.د نزار معن عبدالكريم

مصادقة السيد العميد

2024 / 9 / 17

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 عمليًا في أي بيئة أعمال عامة، للوصول إلى مجتمع معرفي قادر على القيام بالأعمال الإدارية في المحافظة على المستوى الفردي (الجزئي) والمجمعي (الكلية)

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 مهية 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 | | | |
| | 3 | إدارة الموارد البشرية | HR21 | الثانية |
| | 3 | المحاسبة المتوسطة | IA22 | |
| | 3 | إدارة التسويق | MM23 | |
| | 3 | تطور الفكر التنظيمي | DOT24 | |
| | 2 | القانون الإداري | AL25 | |
| | 2 | أساليب كمية | QM26 | |
| 2 | 1 | حاسوب Excel | C27 | |
| | 2 | جرائم نظام البعث في العراق | CBR28 | |
| | 3 | العلاقات العامة | PR29 | |
| | 3 | المحاسبة الحكومية | GA210 | |
| | 3 | النظم السياسية | PS211 | |
| | 2 | علم النفس الإداري | AP212 | |
| | 2 | تشريعات الخدمة المدنية | CSL213 | |
| | 2 | لغة عربية | AL214 | |

| | | | | |
|---|---|--|--------|---------|
| | 2 | لغة إنكليزية | EL215 | |
| | 3 | الإدارة المالية العامة | PFM31 | الثالثة |
| | 3 | نظرية المنظمة | OTH32 | |
| | 3 | نظام محاسبي موحد | UAS33 | |
| | 3 | إدارة محلية | LA34 | |
| | 3 | أخلاقيات الوظيفة العامة | CSE35 | |
| | 2 | إدارة الجودة | QM36 | |
| | 3 | السلوك التنظيمي | OB37 | |
| | 3 | نظم الإدارة المحلية المقارنة | CLAS38 | |
| | 3 | السياسات المالية العامة | PFP39 | |
| | 3 | تكنولوجيا المعلومات الإدارية | IT310 | |
| | 3 | إدارة العقود الحكومية | GCM311 | |
| | 2 | إدارة المشاريع العامة | PPM312 | |
| | 2 | إدارة البيئة | EM313 | |
| | 3 | إدارة الإنتاج والعمليات | POM41 | الرابعة |
| | 3 | التطوير الإداري 1 | AD42 | |
| | 3 | الإدارة الاستراتيجية 1 | SM43 | |
| | 3 | إدارة عامة مقارنة | CPM44 | |
| | 2 | مناهج وأخلاقيات البحث العلمي | RME45 | |
| | 2 | بحوث العمليات | OR46 | |
| | 3 | الإدارة الاستراتيجية 2 | SM47 | |
| | 3 | التطوير الإداري 2 | AD48 | |
| | 3 | إدارة المنظمات الدولية | MIO49 | |
| | 3 | السياسات العامة | PP410 | |
| 2 | 1 | تطبيقات إدارية مكتوبة باستخدام الحاسوب 2 QSB | QSB412 | |

| 8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج | |
|---|--|
| المعرفة | |
| مخرجات التعلم 1 الإلمام بمبادئ ومفاهيم الإدارة العامة | بيان نتائج التعلم 1 أن يطبق المفاهيم الإدارية بأمثلة 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 | بيان نتائج التعلم 3 الإلمام بالمفاهيم الإدارية المناسبة للاستخدام في المجالات المختلفة |

| | |
|---|---|
| | وكيفية استخدامها في إدارة المنظمات |
| القيم | |
| بيان نتائج التعلم 4 القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها | مخرجات التعلم 4 القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة |
| بيان نتائج التعلم 5 القدرة على فحص وتقييم المواضيع المطروحة | مخرجات التعلم 5 القدرة على نقد وتمييز المواضيع المطروحة والاختيار بينها |

| |
|---|
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم |
| 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 | | | عام | خاص | |
| | 2 | | | 2 | | أستاذ |
| 1 | 11 | | | 5 | 6 | أستاذ مساعد |
| | 4 | | | 2 | 2 | مدرس |
| | 2 | | | | 2 | 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 الى 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 بفرعها العلمي والأدبي |

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

| |
|-------------------------------|
| 14. خطة تطوير البرنامج |
| التحول الى مسار بولونيا |

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 | إدارة الموارد البشرية | | الثانية |
| √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | أساسي | إدارة العلاقات العامة | | الثانية |
| √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | أساسي | نظرية المنظمة | | الثالثة |
| √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | أساسي | السلوك التنظيمي | | الثالثة |
| √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | أساسي | التطوير الإداري 1 | | الرابعة |
| √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | أساسي | التطوير الإداري 2 | | الرابعة |

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

قسم الإدارة العامة

المرحلة الثانية

الفصل الأول

2025 – 2024

نموذج وصف المقرر

| | | | | | |
|---|---------|---|--|--|--|
| 1. اسم المقرر | | | | | |
| إدارة الموارد البشرية | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| HR21 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الاول / الثانية | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم ينكر) | | | | | |
| الاسم: أ.م.د. رحمن محمود شحاذه الأيمل: rahman@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | | | |
| <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 والترفيح.</p> | | | | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | | | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 3 ساعات | الإلمام بالمصطلحات البديلة لإدارة البشرية | إدارة الموارد البشرية والمصطلحات البديلة | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الاختبار البعدي والملاحظة والأسئلة الشفوية |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|------------|
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الوظيفة العامة ما لها وما عليها | معرفة طبيعة الوظيفة العامة | 3 | الثاني |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | موظف الخدمة المدنية واجباته وحقوقه | معرفة واجبات وحقوق موظف الخدمة المدنية | 3 | الثالث |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | إدارة الموارد البشرية (المفاهيم، الأهداف، الأهمية، الوظائف) | الإلمام بمفهوم بأهداف وأهمية ووظائف إدارة الموارد البشرية | 3 | الرابع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | التوظيف (الاستقطاب، الاختيار، التعيين) | معرفة خطوات عملية الاستقطاب والاختيار والتعيين | 3 | الخامس |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | تحليل الوظائف وتصميمها | الإلمام بمفهوم تحليل وتصميم الوظيفة | 3 | السادس |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية | معرفة خطوات التخطيط للاحتياجات من الموارد البشرية | 3 | السابع |
| | | امتحان الشهر الأول | اختبار شهري | 3 | الثامن |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | تقويم أداء العاملين | الإلمام بمفهوم تقويم الأداء | 3 | التاسع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | تدريب وتنمية الموارد البشرية | القدرة على التفريق بين تدريب وتنمية الموارد البشرية | 3 | العاشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | تقييم الوظائف وتحديد هياكل الأجور | معرفة كيفية تقييم الوظائف وطرق تحديد الأجور | 3 | الحادي عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | العلاوة، الترقيّة، الفصل | الإلمام بمفهوم العلاوة والترقيّة | 3 | الثاني عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | صيانة الموظف العام والمحافظة عليه | معرفة كيفية صيانة الموظف والمحافظة عليه | 3 | الثالث عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم 14 لسنة 1991 المعدل | معرفة مضامين قانون انضباط موظفي الدولة | 3 | الرابع عشر |
| | | امتحان الشهر الثاني | اختبار شهري | 3 | الخامس عشر |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والاعمال المختبرية العملي الخ

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|--|
| إدارة الموارد البشرية- مدخل استراتيجي تكاملي مؤيد سعيد السالم | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| إدارة الموارد البشرية مؤيد سعيد السالم ، عادل حرحوش | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الاكاديمية العراقية | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضع المقرر. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | ادارة التسويق | | | |
|--|---------|--|---|---|---|
| 2. رمز المقرر | | MM23 | | | |
| 3. الفصل / السنة | | الأول / الثانية | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | 2024-9-1 | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | قاعات دراسية | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) | | 45 / 45 | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | الاسم: أ.م.د أحمد سمير نايف الأيمل : ahmad@uodiyala.edu.iq | | | |
| 8. اهداف المقرر | | <p>1. أن يتمكن الطالب من فهم الاطار النظري للتسويق والتعرف على محتوياته بالتفصيل</p> <p>2. أن يفهم أهمية دراسة التسويق في الحياة العملية</p> <p>3. أن يتمكن الطالب من تطبيق أساليب الترويج وكيفية التعامل مع الزبائن</p> <p>4. أن يمارس الأساليب الخاصة بالشراء والبيع والأنشطة التسويقية الأخرى</p> <p>5. أن يتعرف الطالب على المنافذ التوزيعية ويطبق الطرق الخاصة بتوزيع السلع والخدمات</p> <p>6. أن يستطيع الطالب تشخيص المشاكل الخاصة بالأنشطة التسويقية وكيفية معالجتها</p> | | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | <p>الاستراتيجية</p> <p>تعزيز المحاضرات بالمناقشة والحوار، والاسئلة الاثرانية، والاستجواب المباشر، فضلاً عن التقارير والواجبات البيتية</p> | | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 ساعة | تعريفات ومفاهيم | مدخل في دراسة التسويق | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثر | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية والنواجبات والاختبارات الشهرية واليومية |
| | 1 ساعة | اسس العمليات | النظام والنظام التسويقي البيئة | | |
| الثاني | 2 ساعة | فهم العلاقات | مفهوم وأهمية نظام المعلومات التسويقي ومكوناته | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسة | | | |
| الثالث | 2 ساعة | تطبيقات واقعية | بحوث التسويق وانواعه | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسة | مفاهيم ونظريات سلوك المستهلك | | |
| الرابع | 2 ساعة | مفاهيم رئيسة | اسواق المستهلك وسلوك الشراء | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسة | الخطوات العملية في علمية اتخاذ قرار الشراء | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--------------------------------|--------|------------|
| | | استراتيجيات التسويق | خطوات نظرية | 2 ساعة | الخامس |
| | | انواع استراتيجيات التسويق | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | | امتحان الشهر الأول | اختبار شهري | 2 ساعة | السادس |
| | | مفاهيم تجزئة السوق | مفاهيم رئيسة | 1 ساعة | |
| | | مفهوم وخصائص وأهمية المنتج | مفاهيم رئيسة | 2 ساعة | السابع |
| | | دورة حياة المنتج | فهم العلاقات | 1 ساعة | |
| | | العلامة والتغليف | تطبيقات واقعية مفاهيم رئيسة | 2 ساعة | الثامن |
| | | مفهوم وأهداف وأهمية المزيج الترويجي | | 1 ساعة | |
| | | مفهوم وأهداف واستراتيجيات التسعير | مفاهيم رئيسة تطبيقات واقعية | 2 ساعة | التاسع |
| | | امتحان الشهر الثاني | اختبار شهري | 1 ساعة | |
| | | مفهوم وأهمية المنافذ التوزيعية | تعريفات ومفاهيم | 2 ساعة | العاشر |
| | | تسويق الخدمات | خطوات نظرية | 1 ساعة | |
| | | الاختلاف التسويقي للخدمات عما هو عليه في السلع | تطبيقات واقعية | 2 ساعة | الحادي عشر |
| | | بحوث التسويق | تمارين عملية | 1 ساعة | |
| | | التسويق الدولي | مفاهيم رئيسة | 2 ساعة | الثالث عشر |
| | | | تمارين نظرية | 1 ساعة | |
| | | التسويق الإلكتروني | اسس ومفاهيم | 2 ساعة | الرابع عشر |
| | | | مفاهيم رئيسة | 1 ساعة | |
| | | التجارة الإلكترونية | فهم العلاقات | 2 ساعة | الخامس عشر |
| | | | تمارين نظرية | 1 ساعة | |

| | |
|---|---|
| 11. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والواجبات البيتية.... | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| ادارة التسويق .تأليف د.ثامر البكري 2017 | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| مبادئ ادارة التسويق نأليف د.عبدالعزیز أبو نبعة | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث في موقع المجلات العراقية الأكاديمية. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|--|---------|------------------------|---------------------------------|---|--|
| تطور الفكر التنظيمي | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| DOT24 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الأول / الثانية | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: إ.د. حيدر شاكر نوري الأيميل : hayder@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| <p>1- أن يعرف أهم مدارس علم الإدارة وأبرز روادها. 2- أن يحدد النظريات الرئيسية للمدارس الفكرية الإدارية. 3- أن يفسر مفاهيم نظريات علم الإدارة وما يتعلق بها. 4- أن يفهم أسس النظريات الفكرية الإدارية في المنظمات . 5- أن يحلل المكونات الرئيسية للنظريات الفكرية الإدارية مع الواقع العملي . 6- أن يبين رأيه بالنظريات الفكرية الإدارية.</p> | | | | | |
| 9. استراتيجيات التعلم والتعليم | | | | | |
| تعزيز المحاضرات بالمناقشة والحوار، والاسئلة الاثرانية، والاستجواب المباشر، فضلاً عن التقارير والواجبات البيتية | | | | | الاستراتيجية |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 ساعة | تعريفات ومفاهيم | المدرسة الكلاسيكية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية |
| | 1 ساعة | تعريفات ومفاهيم | المدرسة الكلاسيكية | | |
| الثاني | 2 ساعة | اسس المدرسة الكلاسيكية | مبادئ وخصائص المدرسة الكلاسيكية | | |
| | 1 ساعة | اسس المدرسة الكلاسيكية | | | |
| الثالث | 2 ساعة | مفاهيم رئيسة | نظريات المدرسة الكلاسيكية | | |
| | 1 ساعة | خطوات نظرية | نظرية الإدارة العلمية | | |
| الرابع | 2 ساعة | تطبيقات واقعية | نظرية التقسيمات الإدارية | | |
| | 1 ساعة | اختبار شهري | نظرية البيروقراطية | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|-----------------|--------|------------|
| | | المدرسة الانسانية | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | الخامس |
| | | مبادئ وخصائص المدرسة الانسانية | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | نظرية العلاقات الإنسانية | فهم العلاقات | 2 ساعة | السادس |
| | | نظرية العلوم السلوكية | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | نظرية الدافعية | فهم العلاقات | 2 ساعة | السابع |
| | | تطبيقات عن النظريات | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | | نظرية القيادة | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | الثامن |
| | | امتحان الشهر الأول | اختبار شهري | 1 ساعة | |
| | | المدرسة الكمية | تعريفات ومفاهيم | 2 ساعة | التاسع |
| | | نظرية اتخاذ القرارات | اسس ومفاهيم | 1 ساعة | |
| | | المدرسة الحديثة الجسر بين المدارس | فهم العلاقات | 2 ساعة | العاشر |
| | | نظرية النظم | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | نظرية الإدارة بالأهداف | فهم العلاقات | 2 ساعة | الحادي عشر |
| | | نظرية الموقف | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | | نظرية الإدارة اليابانية | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | الثاني عشر |
| | | نظرية إدارة الجودة الشاملة | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | نظرية إدارة الوقت | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | الثالث عشر |
| | | امتحان الشهر الثاني | اختبار شهري | 1 ساعة | |
| | | نظرية إدارة المعلومات | اسس ومفاهيم | 2 ساعة | الرابع عشر |
| | | نظرية الحومة الإلكترونية | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | نظرية المنظمات المتعلمة | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | الخامس عشر |
| | | | تعريفات ومفاهيم | 1 ساعة | |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والواجبات البيتية....

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|--|
| تطور الفكر الإداري والتنظيمي، أ.د.هديل سعيد ، أ.د. حيدر شاكر نوري | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| كتب الإدارة عموماً في مكتبة الكلية | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| الرسائل والأطاريح المنشورة | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث في موقع المجلات العراقية الأكاديمية. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|--|---------|--------------------------------|---|---------------------|-------------------|
| محاسبة متوسطة | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| IA22 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الأول / الثانية | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| القاعات الدراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) // عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: ا.م. عمار غازي ابراهيم الأيمل : ammar22@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. أهداف المقرر | | | | | |
| أهداف المادة الدراسية | | | | | |
| 1- تعريف الطالب بأسس المحاسبة المتوسطة | | | | | |
| 2- اعداد كوادر علمية مؤهلة للعمل في مؤسسات الدولة الحكومية . | | | | | |
| 3- رفع مستوى الطالب ومساهمته العملية وتعزيز مشاركته في الحياة الوظيفية | | | | | |
| 4- تزويد الطالب بمواضيع مختلفة عن المحاسبة المتوسطة تشكل له قاعدة معرفية وتطبيقها في المنظمات الحكومية وغير الحكومية | | | | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | | | | الاستراتيجية |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة أو الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| 1 | 3 | الإطار النظري للمحاسبة المالية | طبيعة وأهمية ومحتوى الإطار الفكري والنظري للمحاسبة ومكوناته | 1- المحاضرة | 1- اختبارات شفوية |
| 2 | 3 | التسويات القيدية | المصروفات المدفوعة مقدماً والإيرادات المستلمة مقدماً | 2- المناقشة والحوار | 2- تقييم الذات |
| 3 | 3 | | الإلتزامات أو المصاريف | 3- اسلوب السؤال | 3- وتقييم الزميل |

| | | | |
|---------|--|--|------|
| والجواب | المستحقة | | |
| | قيود التسوية للديون المعدومة | | 3 4 |
| | فهم محتوى وشكل قائمة كشف الدخل | إعداد كشف الدخل | 3 5 |
| | تصنيف المصروفات حسب طبيعتها أو حسب الوظيفة | | 3 6 |
| | المكاسب والخسائر | | 3 7 |
| | امتحان الشهر الاول | | 3 8 |
| | كشف حساب البنك ومطابقته | كشف المطابقة | 3 9 |
| | طرائق تسوية كشف البنك | | 3 10 |
| | مفهوم المدينون وانواعهم | حساب المدينين والإفصاح عنه في الميزانية العمومية | 3 11 |
| | مخصص الديون المشكوك في تحصيلها | | 3 12 |
| | طرائق جرد المخزون السلعي | المحاسبة عن المخزون السلعي | 3 13 |
| | طرائق تسعير المخزون السلعي | | 3 14 |
| | شراء أو الإستغناء عن الموجودات الثابتة مخصص الإندثار المتراكم امتحان الشهر الثاني | المحاسبة عن الأصول أو الموجودات الثابتة | 3 15 |

11. تقييم المقرر

1- أسئلة الخطأ والصواب

2- أسئلة الاختيار من متعدد

3- أسئلة التوضيحات

4- الواجبات

5- التقييم الذاتي

6- الاختبارات (الشهرية، الفصلية، النهائية)

| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
|--|--|
| المحاسبة المتوسطة المترجم/ دونالد كيسو | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| المحاسبة المتوسطة المترجم/ دونالد كيسو | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الأكاديمية العراقية | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضيع المقرر | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | | | | | |
|--|---------|------------------------|-----------------------------|--------------|----------------------------|
| 1. اسم المقرر | | | | | |
| القانون الإداري | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| AL25 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الأول / الثانية | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) // عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 30 / 30 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: م. د عمر احمد حسين الأيميل : omarahmad@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| تعليم وتفهيم الطلبة باهم التشريعات القانونية المعنية بالتعيين والوظيفة العامة والموظف والمركز القانوني له والحقوق والواجبات بالإضافة الى مسانلة الموظف وقوانين بعض المهن والوزارات ومعرفة القانون الاداري والتنظيم الاداري والقرار الاداري والعقد الإداري | | | | | اهداف المادة الدراسية |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| تعزيز المفاهيم الاساسية للطلاب بمعرفة الية عمل الادارة والقانون والتنظيم الاداري والمرفق العام والعقد والقرار الاداري واصول الوظيفة العامة من حيث الية التعيين والجهات المعنية بالتعيين والمركز القانوني للموظف ومدى اكتسابه الحقوق وتحمل الواجبات مع الاطلاع على القرارات الحديثة لمحاكم مجلس الدولة العراقي والتي تعتبر مبادئ اساسية للاصول الوظيفية | | | | | الاستراتيجية |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 ساعات | اكتساب معرفة | مدخل في القانون | محاضرات | اختبارات شفوية |
| الثاني | 2 | اكتساب معرفة | اساس ومضمون القانون الإداري | محاضرات | اختبارات شفوية |
| الثالث | 2 | اكتساب معرفة | الضبط الاداري | محاضرات | اختبارات شفوية |
| الرابع | 2 | اكتساب معرفة | الوظيفة العامة | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |

| | | | | | |
|---------------|---|--------------|--|---------|----------------------------|
| الخامس | 2 | اكتساب معرفة | القرارات الادارية | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| السادس | 2 | اكتساب معرفة | العقود الادارية والمدنية والفرق بينهما | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| السابع | 2 | | الامتحان الاول | | |
| الثامن | 2 | اكتساب معرفة | اركان العقد الاداري | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| التاسع | 2 | اكتساب معرفة | اختصاصات الادارة في تنظيم العقد | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| العاشر | 2 | اكتساب معرفة | اسباب العمل بالعقد الاداري وخاصيته | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| الحادي عشر | 2 | اكتساب معرفة | طرق الادارة في التعاقد وسلطتها على المتعاقد | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| الثاني عشر | 2 | اكتساب معرفة | عقد الانجاز | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| الثالث عشر | 2 | اكتساب معرفة | عقد الامتياز | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| الرابع عشر | 2 | اكتساب معرفة | عقد الاشكال | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| الخامس عشر | 2 | اكتساب معرفة | حرية الادارة في ابرام العقد | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| السادس عشر | 2 | | الامتحان الثاني | | |

| | |
|--|---|
| 11. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| لا يوجد | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| 1- الوجيز في القانون الاداري ، د.مازن ليلو راضي 2- مبادئ واحكام القانون الاداري ، د. عصام الوهاب البرزنجي واخرون 3- التشريعات القانونية النافذة المتعلقة بالوظيفة والتنظيم الاداري لبعض المؤسسات الرسمية | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الاكاديمية العراقية | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |

| | |
|--------------------------------------|--|
| المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت | الموقع الرسمي لقاعدة التشريعات القانونية العراقية ، الموقع الرسمي لمجلس الدولة العراقي |
|--------------------------------------|--|

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|--|---------|--|---|--------------|---|
| الاساليب الكمية | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| QM26 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الاول / الثانية | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024/9/1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| حضور | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) | | | | | |
| 30 / 30 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: م. كريم قاسم محمد الأيميل : ka1973reem@gmail.com | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| تطوير امكانية بناء النماذج وكتابة البرامج الحاسوبية . | | | | | اهداف المادة الدراسية |
| 9. استراتيجيات التعلم والتعليم | | | | | |
| استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | | | | الاستراتيجية |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الاول | 2 | يجب على الطلاب أن يكونوا قادرين على فهم بعض المفاهيم الأساسية في الاحتمالات وطرق القياس والاحصاء | المفاهيم الأساسية في الاحتمالات وطرق القياس والاحصاء | حضور | المناقشة والاختبار الشفوي والتحريري والتطبيق العملي |
| الثاني | 2 | التعرف على الموديل الرياضي ومفهوم الاحتمال المستقلة وغير المستقلة والشرطية | الموديل الرياضي ومفهوم الاحداث الم وغير المستقلة والشرطية | حضور | المناقشة والاختبار الشفوي والتحريري والتطبيق العملي |
| الثالث | 2 | طرق حل الترتيب والاحتمالات الممكنة | طرق حل الترتيب والاحتمالات الممكنة | حضور | المناقشة والاختبار الشفوي والتحريري والتطبيق العملي |
| الرابع | 2 | التعرف على مفهوم التوافق واحتمالية الاختبار | مفهوم التوافق واحتمالية الاختبار | حضور | المناقشة والاختبار الشفوي والتحريري والتطبيق العملي |
| الخامس | 2 | تطبيق حالة دراسية واقعية | تطبيق حالة دراسية واقعية | حضور | المناقشة والاختبار الشفوي والتحريري والتطبيق العملي |
| السادس | 2 | الاختبار الاول والتقييم | الاختبار الاول والتقييم | حضور | المناقشة والاختبار الشفوي والتحريري والتطبيق العملي |
| السابع | 2 | التعرف على مفهوم نظرية الاحتمالات | مفهوم نظرية الاحتمالات | حضور | المناقشة والاختبار الشفوي والتحريري والتطبيق العملي |
| الثامن | 2 | كيفية اختبار وتطبيق قوانين نظرية الاحتمال | اختبار وتطبيق قوانين نظرية الاحتمال | حضور | المناقشة والاختبار الشفوي والتحريري والتطبيق العملي |
| التاسع | 2 | التعرف على انواع المتغيرات وبعض التوز الاحتمالية المهمة | انواع المتغيرات وبعض التوز الاحتمالية المهمة | حضور | المناقشة والاختبار الشفوي والتحريري والتطبيق العملي |

| | | | | | |
|------------|---|--|--|-------|---|
| العاشر | 2 | تطبيقات لبعض التوزيعات الاحتمالية | تطبيقات لبعض التوزيعات الاحتمالية | حضورى | المناقشة والاختبار الشفوي والتحريري والتطبيق العملي |
| الحادي عشر | 2 | الاختبار الثاني والتقييم | الاختبار الثاني والتقييم | حضورى | المناقشة والاختبار الشفوي والتحريري والتطبيق العملي |
| الثاني عشر | 2 | مفهوم اختبار الفرضيات | مفهوم اختبار الفرضيات | حضورى | المناقشة والاختبار الشفوي والتحريري والتطبيق العملي |
| الثالث عشر | 2 | المقارنة والاختبار بين متوسطين | المقارنة والاختبار بين متوسطين | حضورى | المناقشة والاختبار الشفوي والتحريري والتطبيق العملي |
| الرابع عشر | 2 | التحليل باستخدام جدول تحليل التباين | التحليل باستخدام جدول تحليل التباين | حضورى | المناقشة والاختبار الشفوي والتحريري والتطبيق العملي |
| الخامس عشر | 2 | دراسة السلاسل الزمنية واهميتها في المستقبل | دراسة السلاسل الزمنية واهميتها في المستقبل | حضورى | المناقشة والاختبار الشفوي والتحريري والتطبيق العملي |
| السادس عشر | 2 | تقييم المستوى | تقييم المستوى | حضورى | تحريري + تطبيقي |

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

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|--|-----------------------------------|
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) | الاساليب الكمية /نظرية الاحتمالات |
| المراجع الرئيسية (المصادر) | مبادئ الاحتمالات /مبادئ الاحصاء |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير) | المجلات الاكاديمية العراقية |
| المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت | الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | | | | | |
|---|---------|---------------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1. اسم المقرر | | | | | |
| مايكروسوفت اكسل | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| C27 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الأول / الثانية | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية (مختبرات) | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | | | | | |
| 30 / 30 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: م. يونس كاظم حميد الأيميل : younissta@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • تعليم الطلبة استخدام برنامج مايكروسوفت اكسل 2010. • تعليم الطلبة على اساسيات البرنامج وكيفية استخدامه وكتابة المعادلات | | | | | اهداف المادة الدراسية |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| تعزيز استخدام التكنولوجيا في التعلم: يهدف البرنامج إلى تعزيز فهم الطلاب لدور التكنولوجيا في عمليات التعلم واستخدامها بشكل فعال في تطوير وتنفيذ استراتيجيات التعليم المختلفة | | | | | الاستراتيجية |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الاول | 2 | تطوير مهارات نظرية وعملية | الفصل الاول: المهام الاساسيه لمايكروسوفت اكسل ، تشغيل برنامج مايكروسوفت اكسل 2010, واجهة برنامج مايكروسوفت اكسل 2010, اشكال مؤشر الماوس , تنويب ملف File | القاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة | المناقشة والتطبيق على الحاسبة |

| | | | | | |
|----------------------------------|--|--|------------------------------|---|--------|
| المناقشة والتطبيق على الحاسبة | لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة | تبويب الصفحة الرئيسي Home, مجموعة الحافظه Clipboard, مجموعة خط Font, مجموعة محاذات alignment | تطوير مهارات نظرية وعملية | 2 | الثاني |
| المناقشة والتطبيق على الحاسبة | لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة | مجموعة رقم Number, مجموعة انماط Styles, مجموعة خلايا Cells, مجموعة تحرير Editing, تبويب تخطيط الصفحة Page Layout | تطوير مهارات نظرية وعملية | 2 | الثالث |
| المناقشة والتطبيق على الحاسبة | لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة | مجموعة نسق Themes, مجموعة اعداد الصفحة Page Setup, مجموعة تغير الحجم لغرض الملائمه Select to Fit, مجموعة خيارات الورقه Sheet Options, مجموعة ترتيب Arrange, تعليمات Help الفصل الثاني: ادراج الكائنات في مايكروسوفت اكسل, تبويب ادراج insert tab, مجموعة الجداول tables, تقرير جدول Pivot Table, تقرير مخطط Pivot Chart | تطوير مهارات نظرية وعملية | 2 | الرابع |
| المناقشة والتطبيق على الحاسبة | لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة | مجموعة رسومات توضيحيه illustrations, تبويب ادوات الصورة | تطوير مهارات نظرية وعملية | 2 | الخامس |
| المناقشة والتطبيق على الحاسبة | لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة | مجموعة مخططات Charts, تبويب ادوات المخطط- تصميم Design Tab, تبويب ادوات المخطط- تخطيط Layout Tab, تبويب ادوات المخطط- تنسيق Format Tab, مجموعة خطوط المؤشر | تطوير مهارات نظرية وعملية | 2 | السادس |

| | | Sparkline | | | |
|-------------------------------|------------------------------------|--|---------------------------|---|------------|
| المناقشة والتطبيق على الحاسبة | لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة | مجموعة عامل التصفيه filter , مجموعة ارتباطات links , مجموعة رموز symbols | تطوير مهارات نظرية وعملية | 2 | السابع |
| الامتحان الاول | الامتحان الاول | الامتحان الاول | تطوير مهارات نظرية وعملية | 2 | الثامن |
| المناقشة والتطبيق على الحاسبة | لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة | مجموعة الاسماء المعرفه , Defined Names , مجموعة تدقيق الصيغ Formula Audition | تطوير مهارات نظرية وعملية | 2 | التاسع |
| المناقشة والتطبيق على الحاسبة | لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة | مجموعة حساب Calculation , تبويب بيانات Data Tab | تطوير مهارات نظرية وعملية | 2 | العاشر |
| المناقشة والتطبيق على الحاسبة | لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة | الفصل الثالث: انشاء الصيغ الرياضيه في مايكروسوفت اكسل ، تبويب صيغ Formulas , مجموعة مكتبة الدالات Tab Function Library , قواعد كتابة الصيغ الحساييه, عوامل المقارنه والمرجعيه, جملة الشرطيه If | تطوير مهارات نظرية وعملية | 2 | الحادي عشر |
| المناقشة والتطبيق على الحاسبة | لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة | الفصل الرابع: مهام اضافيه في مايكروسفت اكسل 2010 ، تبويب مراجعه, مجموعة تدقيق, اللغه, مجموعة تعليقات, مجموعة تغييرات | تطوير مهارات نظرية وعملية | 2 | الثاني عشر |
| المناقشة والتطبيق على الحاسبة | لقاء المحاضرة والتطبيق على الحاسبة | تبويب عرض, مجموعة طرق عرض المصنفات, مجموعة اظهار Show , مجموعة تكبير / تصغير Zoom , مجموعة نافذة Window | تطوير مهارات نظرية وعملية | 2 | الثالث عشر |
| الامتحان الثاني | الامتحان الثاني | الامتحان الثاني | تطوير مهارات نظرية وعملية | 2 | الرابع عشر |
| امتحان عملي على الحاسبة | امتحان عملي على الحاسبة | امتحان عملي على الحاسبة | تطوير مهارات نظرية وعملية | 2 | الخامس عشر |

| | |
|--|--|
| 11. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| مايكروسوفت اكسل 2010 (الجزء الثالث) ا.م.د.زياد محمد عبود ا.م. غسان حميد عبد المجيد ا.م.د.امير حسين مراد م.بلال كمال احمد | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| كتب الحاسوب في مكتبة الكلية | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الاكاديمية العراقية | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضع المقرر. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | | | | | |
|--|---------|------------------------|--|--------------|----------------------------|
| 1. اسم المقرر | | | | | |
| جرائم البعث في العراق | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| CBR28 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الاول / الثانية | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9 -1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) // عدد الوحدات (الكلي) | | | | | |
| 30 / 30 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: م. د عمر جبار احمد الأيمل : omariabar@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | تعليم وتفهم الطلبة بالمجازر والجرائم التي ارتكبتها نظام البعث والحكم السابق وكذلك الانتهاكات الصارخة لحقوق الانسان وجرائم المقابر الجماعية والسجون السرية | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | تعزيز المفاهيم الاساسية بالاخذ بعين الاعتبار المبادئ الاساسية لحقوق الانسان التي جرمت الجرائم المرتكبة من قبل الانظمة الديكتاتورية وجرائم الابادة الجماعية والانتهاكات الصارخة لحقوق الانسان | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 ساعات | اكتساب معرفة | مفهوم الجريمة واقسامها | محاضرات | اختبارات شفوية |
| الثاني | 2 | اكتساب معرفة | انواع الجرائم الدولية | محاضرات | اختبارات شفوية |
| الثالث | 2 | اكتساب معرفة | قرارات المحكمة الجنائية العليا | محاضرات | اختبارات شفوية |
| الرابع | 2 | اكتساب معرفة | الجرائم النفسية | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| الخامس | 2 | اكتساب معرفة | اليات الجرائم النفسية | محاضرات | اختبارات شفوية |

| | | | | | |
|----------------------------|---------|--|--------------|---|---------------|
| وتحريرية | | | | | |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | اثار الجرائم النفسية | اكتساب معرفة | 2 | السادس |
| | | الامتحان الاول | | 2 | السابع |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | الجرائم الاجتماعية | اكتساب معرفة | 2 | الثامن |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | موقف النظام من الدين | اكتساب معرفة | 2 | التاسع |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | انتهاكات القوانين العراقية | اكتساب معرفة | 2 | العاشر |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | صور الانتهاكات وجرائم السلطة | اكتساب معرفة | 2 | الحادي عشر |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | اماكن السجون والاحتجاز | اكتساب معرفة | 2 | الثاني عشر |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | الجرائم البيئية كالتلوث الحربي والاشعاعي | اكتساب معرفة | 2 | الثالث عشر |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | جرائم تجفيف الاهوار وتجريف البساتين والمزروعات والنخيل | اكتساب معرفة | 2 | الرابع عشر |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | جرائم المقابر الجماعية والتصنيف الزمني لها | اكتساب معرفة | 2 | الخامس عشر |
| | | الامتحان الثاني | | 2 | السادس عشر |

| تقييم المقرر | |
|--|--|
| توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ | |
| 11. مصادر التعلم والتدريس | |
| منهاج جرائم البعث في العراق وزارة التعليم العالي والبحث العلمي 2023 | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| قانون العقوبات العراقي والمحكمة الجنائية العليا | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الاكاديمية العراقية | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| الموقع الرسمي لقاعدة التشريعات القانونية العراقية ، الموقع الرسمي لمجلس القضاء الاعلى | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

قسم الإدارة العامة

المرحلة الثانية

الفصل الثاني

2025 – 2024

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|--|---------|--|-----------------------------------|--|---|
| العلاقات العامة | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| PR29 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الثانية | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: أ.م.د. رحمن محمود شحاذه الأيميل: rahman@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. أهداف المقرر | | | | | |
| أهداف المادة الدراسية | | | | | |
| 1- أن يعلم أهمية إدارة العلاقات العامة في جميع المنظمات. 2- أن يحدد الأسباب التي أسهمت في تطور العلاقات العامة. | | | | | |
| 9. استراتيجيات التعلم والتعليم | | | | | |
| الاستراتيجية استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | | | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 3 ساعات | معرفة مفهوم العلاقات العامة | المفاهيم الحديثة بالعلاقات العامة | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية |
| الثاني | 3 | معرفة العوامل المؤثرة في اختيار الشكل التنظيمي للعلاقات العامة | تنظيم إدارة العلاقات نظري العامة | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية |
| الثالث | 3 | معرفة أهداف بحوث العلاقات العامة | بحوث العلاقات العامة | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|------------|
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | التخطيط في العلاقات العامة | معرفة مفهوم التخطيط لأنشطة العلاقات العامة | 3 | الرابع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | معوقات التخطيط في العلاقات العامة | معرفة معوقات التخطيط في العلاقات العامة | 3 | الخامس |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | وسائل الاتصال في العلاقات العامة | معرفة مفهوم الاتصال وأقسام وسائل الاتصال | 3 | السادس |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | العلاقات العامة مع جماهير المنظمة | معرفة مفهوم الجمهور وأنواعهم | 3 | السابع |
| | | امتحان الشهر الأول | | 3 | الثامن |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | العلاقات العامة وإدارة الأزمة | تعريف الازمة عوامل نشوب الازمة مراحل الازمة جهود العلاقات العامة بعد انتهاء الازمة | 3 | التاسع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | التقويم في العلاقات العامة | معرفة مفهوم تقويم العلاقات العامة | 3 | العاشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | اساليب التقويم في العلاقات العامة | معرفة أساليب تقويم العلاقات العامة | 3 | الحادي عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | العلاقات العامة في الأجهزة الحكومية | معرفة البناء التنظيمي لإدارة العلاقات العامة | 3 | الثاني عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | أهداف العلاقات العامة في الأجهزة الحكومية | معرفة أهداف العلاقات العامة في الأجهزة الحكومية | 3 | الثالث عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | العلاقات العامة وتكنولوجيا المعلومات | معرفة استخدام تكنولوجيا المعلومات في العلاقات العامة | 3 | الرابع عشر |
| | | امتحان الشهر الثاني | اختبار شهري | 3 | الخامس عشر |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والاعمال المختبرية العملي الخ

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|--|
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) | اساسيات العلاقات العامة: جون ماكسويل |
| المراجع الرئيسية (المصادر) | اساسيات العلاقات العامة: جون ماكسويل |
| الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) | المجلات الاكاديمية العراقية |
| المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت | البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضع المقرر. |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|---|---------|--|--|--------------|---------------|
| المحاسبة الحكومية | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| GA210 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الثانية | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| القاعات الدراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: أ.م. عمار غازي إبراهيم الأيميل : ammар22@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. أهداف المقرر | | | | | |
| <p>أهداف المادة الدراسية</p> <p>1- تعريف الطالب بأسس المحاسبة الحكومية. 2- اعداد كوادر علمية مؤهلة للعمل في مؤسسات الدولة الحكومية. 3- رفع مستوى مساهمته العملية وتعزيز مشاركته في الحياة الوظيفية. 4- بيان تطور معايير المحاسبة وتسلسلها التاريخي. 5. تزويد الطالب بمواضيع مختلفة عن المحاسبة الحكومية تشكل له قاعدة معرفية وتطبيقها في المنظمات الحكومية غير الهادفة للربح.</p> | | | | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | | | | الاستراتيجية |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة أو الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| 1 | 3 | الفصل الأول الأطار النظري للمحاسبة الحكومية | محاضرة تعريفية بمادة المحاسبة الحكومية ومفردات المادة | 1 | |
| 2 | 3 | | نطاق تطبيق المحاسبة الحكومية | | |
| 3 | 3 | | الجهات المستفيدة من المحاسبة الحكومية | | |
| 4 | 3 | الفصل الثاني النظريات التي تحدد مقدرة الإنفاقية للوحدات | النظريات المفسرة للوحدة المحاسبية ومدى ملائمتها والنشاط المالي للوحدات | | |
| 5 | 3 | | | | |

| | | | | | |
|---|---------------------------------------|--|---|---|----|
| مشاركة الطالب في حل الأمثلة ومدى قدرة الطالب على انجاز الواجب البيتي والأختبارات التحريرية القصيرة | القاء المحاضرة والمناقشات داخل القاعة | الحكومية غير الهادفة للربح | الحكومية | 3 | 6 |
| | | تعريف وأهداف الموازنة العامة للدولة | الفصل الثالث الموازنة العامة للدولة | 3 | 7 |
| | | خصائص وعناصر الموازنة العامة للدولة | | 3 | 8 |
| | | تنفيذ الموازنة العامة وأهمية الإلتزام بها | | 3 | 9 |
| | | العلاقة بين نظرية الأموال المخصصة والمحاسبة الحكومية والموازنة العامة للدولة | | 3 | 10 |
| | | الأختبار التحريري الأول | الأختبار الأول | 3 | 10 |
| | | قواعد (مبادئ) إعداد للموازنة العامة للدولة | الفصل الرابع | 3 | 11 |
| | | مراحل إعداد الموازنة العامة للدولة | | 3 | 12 |
| | | امثلة تطبيقية | | 3 | 13 |
| | | المعالجات القيدية للمصروفات والإيرادات | الفصل الخامس | 3 | 14 |
| الاختبار التحريري الثاني | الاختبار الثاني | 3 | 15 | | |
| 11. تقييم المقرر | | | | | |
| 1- أسئلة الخطأ والصواب | | | | | |
| 2- أسئلة الاختيار من متعدد | | | | | |
| 3- أسئلة التوضيحات | | | | | |
| 4- الواجبات | | | | | |
| 5- التقييم الذاتي | | | | | |
| 6- الاختبارات (الشهرية، الفصلية، النهائية) | | | | | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | | | | | |
| كافة الكتب ذات العلاقة بالمحاسبة الحكومية | | | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) | | |
| 1. المحاسبة الحكومية 2. دليل النظام المحاسبي الحكومي الصادر من وزارة المالية 3. دليل المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. | | | المراجع الرئيسية (المصادر) | | |
| المجلات الأكاديمية العراقية | | | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) | | |
| المعلومات عن طريق الإنترنت | | | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت | | |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|---|---------|---|--|---|-------------------------|
| النظم السياسية | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| PS211 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الثانية | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية (حضور) | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: م.د عمر احمد حسين الأيميل : omarahmad@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. أهداف المقرر | | | | | |
| تعريف الطالب مفهوم النظام السياسي التقليدي والحديث والنظريات التي بحثت في اصل النظم السياسية، كالنظريات الديمقراطية والعقد الاجتماعي والقوة والتطور العائلي والتاريخي | | | | أهداف المادة الدراسية | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | | | الاستراتيجية | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 3 نظري | الطالب يفهم معنى النظام السياسي من حيث : التعريف , الاهداف ، الخصائص. | اطار مفاهيمي للنظام السياسي | (نظري) باستخدام اسلوب الحوار والمناقشات الجماعية | اختبارات شفوية قصيرة |
| الثاني | 3 نظري | الطالب يفهم انواع المداخل الحديثة التي فسرت وحلت طريقة | المداخل الحديثة في دراسة النظم السياسية | (نظري) باستخدام اسلوب الحوار والمناقشات | اختبارات قصيرة |

| | الجماعية | | تكوين النظام السياسي | | |
|---|---|---|---|--------|--------|
| اختبار شفوي اسئلة واجوبة | (نظري) باستخدام اسلوب الحوار والمناقشات الجماعية | انواع الانظمة السياسية | الطالب يفهم انواع الانظمة السياسية وطريقة تكوينها | 3 نظري | الثالث |
| امتحان يومي | (نظري) باستخدام اسلوب الحوار والمناقشات الجماعية | وظائف النظم السياسية | الطالب يفهم وظائف النظم السياسية ودورها في تمكين حقوق الانسان وحماية حرياته الاساسية | 3 نظري | الرابع |
| اسئلة واجوبة | (نظري) باستخدام اسلوب الحوار والمناقشات 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) باستخدام اسلوب الحوار والمناقشات الجماعية | 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) باستخدام اسلوب الحوار والمناقشات الجماعية | 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) باستخدام اسلوب الحوار والمناقشات الجماعية | 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) باستخدام اسلوب الحوار 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) باستخدام اسلوب الحوار والمناقشات الجماعية | المجتمع المدني وعلاقته بالدولة | الطالب يفهم علاقة المجتمع المدني بالدولة باعتباره جهاز رقابي غير مباشر يعمل على تنبيه الدولة في حال اختل ادواؤها عن البرنامج الحكومي الذي رسمته | 3 نظري | العاشر |
| الاسئلة الشفوية وقياس اجابات الطلبة | (نظري) باستخدام اسلوب الحوار والمناقشات الجماعية | النظام الدولي والتحويلات العالمية | الطالب يعرف اهم التحويلات العالمية في النظام العالمي واتجاهات النظم السياسية الحديثة في النظام العالمي | 3 نظري | الحادي عشر |
| الاسئلة الشفوية وقياس اجابات الطلبة | (نظري) باستخدام اسلوب الحوار والمناقشات الجماعية | اسباب التحويلات العربية والعوامل المؤثرة عليها | الطالب يعرف اسباب التحويلات العربية في الانظمة السياسية وخاصة بعد الربيع العربي وما هي الاسباب التي ادت الى حدوث هذه التحويلات | 3 نظري | الثاني عشر |
| تقرير عن احد مواضيع حقوق الانسان | (نظري) باستخدام اسلوب الحوار والمناقشات الجماعية | اختيار القيادات السياسية | الطالب يفهم كيف يتم تحديد المؤهلات و كيفية اختيار الزعامات السياسية | 3 نظري | الثالث عشر |
| امتحان يومي | (نظري) باستخدام اسلوب الحوار | اساليب العملية الانتخابية | الطالب يستوعب الية تنظيم الانتخابات | 3 نظري | الرابع عشر |

| | | | | | |
|-------------|------------------------|--------|--------------------------------|--------|------------|
| | والمناقشات الجماعية | | | | |
| أمتحان شهري | امتحان نظري حضورى | امتحان | الطالب يؤدي الامتحان الشهري | 3 نظري | الخامس عشر |

| | |
|--|---|
| 11. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| 1. صالح جواد الكاظم ، د. علي غالب العاني - الأنظمة السياسية-العراق - بغداد-1991 . | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| 2. د. حميد حنون خالد، الانظمة السياسية، (القاهرة: العاتك لصناعة الكتاب ،2011، | |
| 3. عادل ثابت ، النظم السياسية: دراسة للنماذج الرئيسية الحديثة ونظم الحكم في البلدان العربية وللنظام السياسي الإسلامي (الإسكندرية، دار الجامعة الجديدة للنشر والتوزيع ، 2007) | |
| 1. د. حسان شفيق العاني، نظرية الحريات العامة تحليل ووثائق،(جامعة بغداد: كلية العلوم السياسية،2004) | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| 2. محمد طه بدوي واخرون ، النظم السياسية والسياسات والعلاقات الخارجية الدولية، (الاسكندرية ، دار التعليم الجامعي ،2015) | |
| موقع المجلات الاكاديمية العراقية | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|--|---------|------------------------|--|---------------|---------------|
| علم النفس الإداري | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| AP212 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الثانية | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | | | | | |
| 30 / 30 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: أ.م.د. كريم صيهود كرم الأيمل: kaem@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | • تعليم الطلبة على اهمية علم النفس الإداري | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 ساعات | اكتساب معرفة | مبادئ علم النفس الإداري | محاضرات نظرية | اختبارات |
| الثاني | 2 | اكتساب معرفة | اهمية علم النفس الإداري | محاضرات نظرية | اختبارات |
| الثالث | 2 | اكتساب معرفة | ماذا نعني ب علم النفس الإداري | محاضرات نظرية | اختبارات |
| الرابع | 2 | اكتساب معرفة | اهداف علم النفس الإداري | محاضرات نظرية | اختبارات |
| الخامس | 2 | اكتساب معرفة | انواع علم النفس | محاضرات نظرية | اختبارات |
| السادس | 2 | اكتساب معرفة | اهمية علم النفس للمنظمات | محاضرات نظرية | اختبارات |
| السابع | 2 | | الامتحان الأول | | |
| الثامن | 2 | اكتساب معرفة | علاقة علم النفس بالعلوم | محاضرات نظرية | اختبارات |

| | | | | | |
|------------|---|--------------|----------------------------------|------------------|----------|
| | | الاخرى | | | |
| التاسع | 2 | اكتساب معرفة | فروع علم نفس | محاضرات نظرية | اختبارات |
| العاشر | 2 | اكتساب معرفة | علاقة علم النفس بلادارة | محاضرات نظرية | اختبارات |
| الحادي عشر | 2 | اكتساب معرفة | علاقة علم النفس بالمحاسبة | محاضرات نظرية | اختبارات |
| الثاني عشر | 2 | اكتساب معرفة | علاقة علم النفس بالقانون | محاضرات نظرية | اختبارات |
| الثالث عشر | 2 | اكتساب معرفة | الفرق بين علم النفس العام والخاص | محاضرات نظرية | اختبارات |
| الرابع عشر | 2 | اكتساب معرفة | دراسة حالة | محاضرة و مناقشات | اختبارات |
| الخامس عشر | 2 | | الامتحان الثاني | | |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|--|---|
| مبادئ علم النفس | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| كتب علم النفس الاداري في مكتبة الكلية | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الاكاديمية العراقية | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضع المقرر. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | | | | | |
|--|---------|------------------------|--|--------------|----------------------------|
| 1. اسم المقرر | | | | | |
| تشريعات الخدمة المدنية | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| CSL213 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الثانية | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) // عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 30 / 30 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: م.د عمر جبار احمد الأيميل : omarjabar@uodiyala.edu.ig | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | تعليم الطلبة التشريعات القانونية المعنية بالتعيين والوظيفة العامة والموظف والمركز القانوني له والحقوق والواجبات بالإضافة الى مسائله الموظف وقوانين بعض المهن والوزارات . | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | تعزيز المفاهيم الأساسية للطالب بمعرفة آلية التعيين والجهات المعنية بالتعيين والمركز القانوني للموظف ومدى اكتسابه الحقوق وتحمل الواجبات مع الاطلاع على القرارات الحديثة لمحاكم مجلس الدولة العراقي والتي تعتبر مبادئ اساسية للاصول الوظيفية | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 ساعات | اكتساب معرفة | نبذة مقدمة عن الوظيفة العامة | محاضرات | اختبارات شفوية |
| الثاني | 2 | اكتساب معرفة | قانون الخدمة المدنية رقم 103 لسنة 1931 | محاضرات | اختبارات شفوية |
| الثالث | 2 | اكتساب معرفة | قانون الخدمة المدنية رقم 64 لسنة 1939 | محاضرات | اختبارات شفوية |
| الرابع | 2 | اكتساب معرفة | قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |

| | | | | | |
|------------|---|--------------|--|---------|----------------------------|
| الخامس | 2 | اكتساب معرفة | قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| السادس | 2 | اكتساب معرفة | قانون الخدمة المدنية رقم 24 لسنة 1960 | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| السابع | 2 | | الامتحان الاول | | |
| الثامن | 2 | اكتساب معرفة | قانون مجلس الخدمة الاتحادية رقم 4 لسنة 2009 | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| التاسع | 2 | اكتساب معرفة | قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم 14 لسنة 1991 | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| العاشر | 2 | اكتساب معرفة | قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم 14 لسنة 1991 | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| الحادي عشر | 2 | اكتساب معرفة | قانون رواتب موظفي الدولة رقم 22 لسنة 2008 ودور وزارة المالية في الخدمة المدنية | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| الثاني عشر | 2 | اكتساب معرفة | قانون التقاعد الموحد رقم 9 لسنة 2014 | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| الثالث عشر | 2 | اكتساب معرفة | قانون الخدمة الجامعية رقم 23 لسنة 2008 | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| الرابع عشر | 2 | اكتساب معرفة | قانون المحافظات غير المنتظمة باقليم رقم 21 لسنة 2008 | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| الخامس عشر | 2 | اكتساب معرفة | قوانين الخدمة المدنية النوعية الطبية والهندسية وقانون وزارة الخارجية | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| السادس عشر | 2 | | الامتحان الثاني | | |

| | |
|--|---|
| 11. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| لا يوجد | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| 1- الوجيز في القانون الاداري ، د.مازن ليلو راضي | المراجع الرئيسية (المصادر) |

| | |
|--|---|
| <p>2- مبادئ واحكام القانون الادراي ، د. عصام الوهاب البرزنجي واخرون</p> <p>3- التشريعات القانونية النافذة المتعلقة بالوظيفة العم</p> | |
| <p>المجلات الاكاديمية العراقية</p> | <p>الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)</p> |
| <p>الموقع الرسمي لقاعدة التشريعات القانونية العراقية ، الموقع الرسمي لمجلس الدولة العراقي</p> | <p>المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت</p> |

نموذج وصف المقرر

| | | | | | |
|--|---------|------------------------|---|--|---|
| 1. اسم المقرر | | | | | |
| اللغة العربية | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| AL214 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الثانية | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) // عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 30 / 30 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: م.م مروه مهدي صالح الأيمل : mryamhademana@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | رفع مستوى الكفاءة اللغوية عند الطلبة بصورة عامة | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | تعزيز فهم الطلاب لدور التكنولوجيا في عمليات التعلم واستخدامها بشكل فعّال في تطوير وتنفيذ استراتيجيات التعليم المختلفة | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 | اكتساب معرفة | الميزان الصرفي | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفهية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية |
| الثاني | 2 | اكتساب معرفة | اولية الشعر العربي وخصائصه | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفهية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية |

| | | | | | |
|---|--|--------------------------------|--------------|--------|--------|
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفهية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | الادب الاسلامي | اكتساب معرفة | 2 | الثالث |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفهية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | تفسير سورة الرحمن | اكتساب معرفة | 2 | الرابع |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفهية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | الشاعر كعب بن زهير | اكتساب معرفة | 2 | الخامس |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفهية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | النثر في العصر الاسلامي | اكتساب معرفة | 2 | السادس |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفهية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | آيات من سورة يوسف | 2 | السابع | |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفهية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | الطابع الانشائي للنصوص النثرية | اكتساب معرفة | 2 | الثامن |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفهية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | اسم المكان | اكتساب معرفة | 2 | التاسع |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفهية والواجبات | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب | الاستثناء | اكتساب معرفة | 2 | العاشر |

| | | | | | |
|---|---|----------------|--------------|---|------------|
| والاختبارات الشهرية واليومية | والاثرء | | | | |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثرء | سورة يوسف | اكتساب معرفة | 2 | الحادي عشر |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثرء | الشعر الاندلسي | اكتساب معرفة | 2 | الثاني عشر |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثرء | النثر الاندلسي | اكتساب معرفة | 2 | الثالث عشر |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثرء | سورة يوسف | اكتساب معرفة | 2 | الرابع عشر |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثرء | النقد | اكتساب معرفة | 2 | الخامس عشر |

| | |
|--|---|
| 11. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| الأدب الإسلامي شوقي ضيف | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| الفية ابن مالك | المراجع الرئيسية (المصادر) |

| | |
|--|---|
| الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) | النشر الفني: م.م نادية عطا خميس |
| المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت | البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضيع المقرر. |

نموذج وصف المقرر

| | |
|--|--|
| 1. اسم المقرر: | اللغة الانكليزية |
| 2. رمز المقرر | EL215 |
| 3. الفصل/السنة | الثاني / الثانية |
| 4. تاريخ اعداد هذا الوصف | 1 - 9 - 2024 |
| 5. اشكال الحضور المتاحة: | حضوري |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) عدد الوحدات(الكلي) | 30 / 30 |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي(اذا اكثر من اسم يذكر) | الاسم: م.م براء رحيم ياسين الايمل: baraamang@uodiyala.edu.iq |
| 8. اهداف المقرر | اهداف المادة الدراسية |
| 1. التحدث باستخدام لغة صحيحة قواعديا وينطبق ذات الشيء على مهارة الكتابة. | |
| 2. تمكين الطلبة من تعلم اللغة الانكليزية والتحدث في مواقف مختلفة. | |
| 3. تطوير اللغة والتأكيد على مهارة التحدث والاستماع. | |
| 9. استراتيجيات التعلم والتعليم | استخدام الاساليب المعاصرة في التدريس |
| الاستراتيجية | |

| 10. بنية المقرر : | | | | | |
|-------------------|---------|--|------------------------------|--|---|
| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوب | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الاسبوع الاول | 2 | استخدام التركيبات اللغوية الرئيسية في التواصل الشفهي. استخدام المفردات المناسبة في أي نوع من المحاورات حول المواضيع التي تم تغطيتها في الوحدة. معرفة كيفية وتحسين التلظظ بشكل صحيح | Unit1 Getting to know you | -مناقشة وحوار -التعلم الذاتي -التعلم التعاوني التدريب الفردي والجماعي | -اختبارات شفوية -واجبات منزلية -انشطة وتدريب -الحضور والمشاركة الفعالة اثناء المحاضرة |
| الاسبوع الثاني | 2 | استخدام التركيبات اللغوية الرئيسية في التواصل الشفهي. استخدام المفردات المناسبة في أي نوع من المحاورات | Unit2 The way we live | مناقشة وحوار التعلم الذاتي التعلم التعاوني التدريب الفردي والجماعي | اختبارات شفوية واجبات منزلية - انشطة وتدريب الحضور والمشاركة الفعالة اثناء المحاضرة |

| | | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|---|----------------|
| | | | حول المواضيع التي تم تغطيتها في الوحدة. معرفة كيفية وتحسين التلطف بشكل صحيح | | |
| اختبارات شفوية واجبات منزلية أنشطة وتدريبات الحضور والمشاركة الفعالة اثناء المحاضرة | مناقشة وحوار التعلم الذاتي التعلم التعاوني التدريب الفردي والجماعي | Unit3 It all went wrong | استخدام التركيبات اللغوية الرئيسية في التواصل الشفهي. استخدم المفردات المناسبة في أي نوع من المحاورات حول المواضيع التي تم تغطيتها في الوحدة. معرفة كيفية وتحسين التلطف بشكل صحيح | 2 | الأسبوع الثالث |
| اختبارات شفوية واجبات منزلية أنشطة وتدريبات الحضور والمشاركة الفعالة اثناء المحاضرة | مناقشة وحوار التعلم الذاتي التعلم التعاوني التدريب الفردي والجماعي | Unit4 Let's go shopping | استخدام التركيبات اللغوية الرئيسية في التواصل الشفهي. استخدم المفردات المناسبة في أي نوع من المحاورات حول المواضيع التي تم تغطيتها في الوحدة. معرفة كيفية وتحسين التلطف بشكل صحيح | 2 | الأسبوع الرابع |
| اختبارات شفوية واجبات منزلية أنشطة وتدريبات الحضور والمشاركة الفعالة اثناء المحاضرة | مناقشة وحوار التعلم الذاتي التعلم التعاوني التدريب الفردي والجماعي | Unit5 What do you want to do? | استخدام التركيبات اللغوية الرئيسية في التواصل الشفهي. استخدم المفردات المناسبة في أي نوع من المحاورات حول المواضيع التي تم تغطيتها في الوحدة. معرفة كيفية وتحسين التلطف بشكل صحيح | 2 | الأسبوع الخامس |
| اختبارات شفوية واجبات منزلية أنشطة وتدريبات الحضور والمشاركة الفعالة اثناء المحاضرة | مناقشة وحوار التعلم الذاتي التعلم التعاوني التدريب الفردي والجماعي | Unit6 Tell me what's it like | استخدام التركيبات اللغوية الرئيسية في التواصل الشفهي. استخدم المفردات المناسبة في أي نوع من المحاورات حول المواضيع التي تم تغطيتها في الوحدة. معرفة كيفية وتحسين التلطف بشكل صحيح | 2 | الأسبوع السادس |
| اختبارات شفوية واجبات منزلية أنشطة وتدريبات الحضور والمشاركة الفعالة اثناء المحاضرة | مناقشة وحوار التعلم الذاتي التعلم التعاوني | Unit7 Fame | استخدام التركيبات اللغوية الرئيسية في التواصل الشفهي. | 2 | الأسبوع السابع |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|-----------------------|
| الحضور والمشاركة الفعالة اثناء المحاضرة | التدريب الفردي والجماعي | | استخدم المفردات المناسبة في أي نوع من المحاورات حول المواضيع التي تم تغطيتها في الوحدة. معرفة كيفية و تحسين التلفظ بشكل صحيح | | |
| اختبارات شفوية واجبات منزلية انشطة وتدريبات الحضور والمشاركة الفعالة اثناء المحاضرة | مناقشة وحوار التعلم الذاتي التعلم التعاوني التدريب الفردي والجماعي | Unit8 Do s and don'ts | استخدام التركيبات اللغوية الرئيسية في التواصل الشفهي. استخدم المفردات المناسبة في أي نوع من المحاورات حول المواضيع التي تم تغطيتها في الوحدة. معرفة كيفية و تحسين التلفظ بشكل صحيح | 2 | الأسبوع الثامن |
| اختبارات شفوية واجبات منزلية انشطة وتدريبات الحضور والمشاركة الفعالة اثناء المحاضرة | مناقشة وحوار التعلم الذاتي التعلم التعاوني التدريب الفردي والجماعي | Unit9 Going places | استخدام التركيبات اللغوية الرئيسية في التواصل الشفهي. استخدم المفردات المناسبة في أي نوع من المحاورات حول المواضيع التي تم تغطيتها في الوحدة. معرفة كيفية و تحسين التلفظ بشكل صحيح | 2 | الأسبوع التاسع |
| اختبارات شفوية واجبات منزلية انشطة وتدريبات الحضور والمشاركة الفعالة اثناء المحاضرة | مناقشة وحوار التعلم الذاتي التعلم التعاوني التدريب الفردي والجماعي | Unit10 Scared to death | استخدام التركيبات اللغوية الرئيسية في التواصل الشفهي. استخدم المفردات المناسبة في أي نوع من المحاورات حول المواضيع التي تم تغطيتها في الوحدة. معرفة كيفية و تحسين التلفظ بشكل صحيح | 2 | الأسبوع العاشر |
| اختبارات شفوية واجبات منزلية انشطة وتدريبات الحضور والمشاركة الفعالة اثناء المحاضرة | مناقشة وحوار التعلم الذاتي التعلم التعاوني التدريب الفردي والجماعي | Unit11 Things that changed the word | استخدام التركيبات اللغوية الرئيسية في التواصل الشفهي. استخدم المفردات المناسبة في أي نوع من المحاورات حول المواضيع التي تم تغطيتها في الوحدة. معرفة كيفية و تحسين التلفظ بشكل صحيح | 2 | الأسبوع الحادي عشر |
| اختبارات شفوية | مناقشة وحوار | Unit12 | استخدام التركيبات | 2 | الأسبوع الثاني |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|-----------------------|
| واجبات منزلية انشطة وتدريبات الحضور والمشاركة الفعالة اثناء المحاضرة | التعلم الذاتي التعلم التعاوني التدريب الفردي والجماعي | Dreams and reality | اللغوية الرئيسية في التواصل الشفهي. استخدم المفردات المناسبة في أي نوع من المحاورات حول المواضيع التي تم تغطيتها في الوحدة. معرفة كيفية و تحسين التلّفظ بشكل صحيح | | عشر |
| اختبارات شفوية واجبات منزلية انشطة وتدريبات الحضور والمشاركة الفعالة اثناء المحاضرة | مناقشة وحوار التعلم الذاتي التعلم التعاوني التدريب الفردي والجماعي | Unit13 Earning a living | استخدام التركيبات اللغوية الرئيسية في التواصل الشفهي. استخدم المفردات المناسبة في أي نوع من المحاورات حول المواضيع التي تم تغطيتها في الوحدة. معرفة كيفية و تحسين التلّفظ بشكل صحيح | 2 | الأسبوع الثالث عشر |
| اختبارات شفوية واجبات منزلية انشطة وتدريبات الحضور والمشاركة الفعالة اثناء المحاضرة | مناقشة وحوار - التعلم الذاتي التعلم التعاوني التدريب الفردي والجماعي | Unit14 Family ties | استخدام التركيبات اللغوية الرئيسية في التواصل الشفهي. استخدم المفردات المناسبة في أي نوع من المحاورات حول المواضيع التي تم تغطيتها في الوحدة. معرفة كيفية و تحسين التلّفظ بشكل صحيح | 2 | الأسبوع الرابع عشر |
| اختبارات شفوية واجبات منزلية انشطة وتدريبات الحضور والمشاركة الفعالة اثناء المحاضرة | مناقشة وحوار التعلم الذاتي التعلم التعاوني التدريب الفردي والجماعي | Unit15 Past perfect for clarification | استخدام التركيبات اللغوية الرئيسية في التواصل الشفهي. استخدم المفردات المناسبة في أي نوع من المحاورات حول المواضيع التي تم تغطيتها في الوحدة. معرفة كيفية و تحسين التلّفظ بشكل صحيح | 2 | الأسبوع الخامس عشر |

11.تقييم المقرر

درجة السعي السنوي (40 %) موزعة بين الامتحانات اليومية والشهرية والتحضير والمشاركة اليومية والتقارير
درجة الامتحان النهائي (60%)

12.مصادر التعلم والتدريس

New head way plus Pre-intermediate
John and Liz Soars (Oxford)

الكتب المقررة المطلوبة(المنهجية ان وجدت)

New head way plus Pre-intermediate

المراجع الرئيسية(المصادر)

| | |
|--|---|
| | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية, التقارير....) |
| | المراجع الإلكترونية, مواقع الانترنت |

قسم الإدارة العامة

المرحلة الثالثة

الفصل الأول

2025 – 2024

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|---|---------|---|-------------------------------------|------------------|---------------------------|
| الإدارة المالية العامة | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| PFM31 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الأول / الثالثة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: أ.م. عامر رشيد عنيد الأيميل : amerr2@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة | | | | | اهداف المادة |
| الدراسية | | | | | الدراسية |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| تعزيز استخدام التكنولوجيا في التعلم: يهدف البرنامج إلى تعزيز فهم الطلاب لدور التكنولوجيا في عمليات التعلم واستخدامها بشكل فعال في تطوير وتنفيذ استراتيجيات التعليم المختلفة | | | | | الاستراتيجية |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الاول | 3 | تعريف ومفاهيم | المفاهيم الاساسية للمالية العامة | المحاضرة | اختبارات شفوية |
| الثاني | 3 | استيعاب عناصر ومكونات المالية العامة | عناصر ومكونات المالية العامة | المناقشة والحوار | تقييم الذات وتقييم الزميل |
| الثالث | 3 | استيعاب مفهوم النفقات العامة | مفهوم النفقات العامة | المناقشة والحوار | تقييم الذات وتقييم الزميل |
| الرابع | 3 | استيعاب العوامل المحددة لحجم النفقات العامة | العوامل المحددة لحجم النفقات العامة | المناقشة والحوار | تقييم الذات وتقييم الزميل |
| الخامس | 3 | عرض وتحليل | الآثار الاقتصادية للنفقات العامة | محاضرة | اختبارات شفوية |

| | | | | | |
|------------|---|---------------|---|------------------|---------------------------|
| السادس | 3 | عرض وتحليل | الإيرادات العامة وتقسيماتها | المناقشة والحوار | تقييم الذات وتقييم الزميل |
| السابع | 3 | تعريف ومفاهيم | الضرائب/ عناصرها / قواعدها /انواعها | محاضرة | تقييم الذات وتقييم الزميل |
| الثامن | 3 | عرض وتحليل | الاثار الاقتصادية للضرائب | محاضرة | اختبارات شفوية |
| التاسع | 3 | عرض وتحليل | إيرادات العامة وتقسيماتها | محاضرة | اختبارات شفوية |
| العاشر | 3 | تعريف ومفاهيم | القروض العامة / انواعها / طرق تسديدها | محاضرة | اختبارات شفوية |
| الحادي عشر | 3 | عرض وتحليل | ايرادات املاك الدولة | محاضرة | اختبارات شفوية |
| الثاني عشر | 3 | عرض وتحليل | الرسوم العامة / الغرامات المالية | محاضرة | اختبارات شفوية |
| الثالث عشر | 3 | عرض وتحليل | الإصدار النقدي الجديد | محاضرة | اختبارات شفوية |
| الرابع عشر | 3 | عرض وتحليل | الإعانات الدولية / اشكالها /اثارها | المناقشة والحوار | تقييم الذات وتقييم الزميل |
| الخامس عشر | 3 | عرض وتحليل | الموازنة العامة / المفهوم / مراحل الاعداد | محاضرة | اختبارات شفوية |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|--|---|
| لا يوجد | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| المالية العامة - عادل افليح العلي | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المالية العامة - الدكتور هشام حُجْد صفوت العمري المالية العامة - حُجْد طاقة وهدى العزاوي المالية العامة والتشريع المالي - الدكتور طاهر الجنابي | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضع المقرر. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|--|---------|---------------------------------------|------------------------------|---|---|
| نظرية المنظمة | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| OTH32 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الاول / الثالثة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) // عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: أ.م.د. رحمن محمود شحاذه الأيميل : rahman@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | | | |
| <p>1- تعريف الطالب بمفهوم نظرية المنظمة.</p> <p>2 - تعريف الطالب بمراحل تطور المنظمات.</p> <p>3 - بيان أهمية وأهداف المنظمات.</p> <p>4 - توضيح أنواع المنظمات.</p> <p>5 - توضيح الأهداف التنظيمية.</p> | | | | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | | | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 3 | الإلمام بمفهوم المنظمة وكيفية دراستها | مفهوم المنظمة وكيفية دراستها | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجاب والإثراء | الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية |
| الثاني | 3 | معرفة أنواع المنظمات | أنواع المنظمات | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجاب والإثراء | الاختبار البعدي والملاحظة |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|------------|
| والاسئلة الشفوية | | | | | |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | النظرية البيروقراطية ونظرية الإدارة العلمية | معرفة النظرية البيروقراطية ونظرية الإدارة العلمية | 3 | الثالث |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | مدرسة التقسيمات الإدارية | معرفة مدرسة التقسيمات الإدارية | 3 | الرابع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | حركة العلاقات الإنسانية ونظرية التعادل التنظيمي | معرفة حركة العلاقات الإنسانية ونظرية التعادل التنظيمي | 3 | الخامس |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | مدخل الموارد البشرية | تحليل مدخل الموارد البشرية | 3 | السادس |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | نظرية النسق المفتوح والمدخل الظرفي | معرفة نظرية النسق المفتوح والمدخل الظرفي | 3 | السابع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الاتجاهات الحديثة في الفكر التنظيمي | معرفة الاتجاهات الحديثة في الفكر التنظيمي | 3 | الثامن |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الأهداف التنظيمية | الإلمام بمفهوم الأهداف التنظيمية | 3 | التاسع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | العقلانية والفاعلية والكفاءة | القدرة على التفريق بين العقلانية والفاعلية والكفاءة | 3 | العاشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | مفهوم البيئة العامة والبيئة الخاصة | معرفة مفهوم البيئة العامة والبيئة الخاصة | 3 | الحادي عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الاستجابات البيئية المطلوبة لمواجهة الاحتمالات البيئية | الإلمام بالاستجابات البيئية المطلوبة لمواجهة الاحتمالات البيئية | 3 | الثاني عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | مفهوم الهيكل التنظيمي وأبعاده | معرفة الهيكل التنظيمي وأبعاده | 3 | الثالث عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الهيكل التنفيذي والاستشاري | معرفة الهيكل التنفيذي والاستشاري | 3 | الرابع عشر |
| | | امتحان | اختبار شهري | 3 | الخامس عشر |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والاعمال المختبرية العملي الخ

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|--|
| نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي منقذ داغر ، عادل حرحوش صالح | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي منقذ داغر ، عادل حرحوش صالح | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الاكاديمية العراقية | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضع المقرر. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|---|---------|--|--------------------------------------|---|--|
| النظام المحاسبي الموحد | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| UAS33 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الأول / الثالثة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| القاعات الدراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) // عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: أ.م.د. نزار معن عبدالكريم الأيميل: Dr.NazarM@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. أهداف المقرر | | | | | |
| أهداف المادة الدراسية | | | | 1- شرح الدليل المحاسبي الموحد 2- بيان المعالجة المحاسبية للاستخدامات 3- بيان المعالجة المحاسبية للموارد 4- اعداد الحسابات الختامية | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | | | الاستراتيجية | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة أو الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| 1 | 3 | معرفة الطلبة أسماء ورموز الحسابات وأهم المعالجات المحاسبية للاستخدامات والإيرادات وكيفية اعداد الحسابات الختامية | المعالجة المحاسبية لحساب الاستخدامات | شرح المادة العلمية عن طريق المشاركة وإعطاء أهم المعالجات | الامتحانات اليومية والشهرية وامتحانات نهاية الكورس |
| 2 | 3 | | المعالجة المحاسبية لحساب الاستخدامات | | |
| 3 | 3 | | المعالجة المحاسبية لحساب الاستخدامات | | |
| 4 | 3 | | المعالجة المحاسبية لحساب الاستخدامات | | |

| | | | |
|---|-------------------------------------|----|----|
| المحاسبية بهذا الخصوص 2- . كتابة ورقة مراجعة لكل معالجة تلخص أهم الافكار التي طرحت أثناء المحاضرات 3- ربط الافكار النقدية المشهورة مع الاراء النقدية للطلبة | المعالجة المحاسبية لحساب للموارد | 3 | 5 |
| | حل التمارين | 3 | 6 |
| | امتحان | 3 | 7 |
| | المعالجة المحاسبية لحساب للموارد | 3 | 8 |
| | المعالجة المحاسبية لحساب للموارد | 3 | 9 |
| | المعالجة المحاسبية لحساب للموارد | 3 | 10 |
| | اعداد ميزان المراجعة | 3 | 11 |
| | اعداد الحسابات الختامية | 3 | 12 |
| | اعداد الحسابات الختامية | 3 | 13 |
| | حل التمارين | 3 | 14 |
| امتحان | 3 | 15 | |

11. تقييم المقرر

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

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|---|
| النظام المحاسبي الموحد / م.د. عبدالكريم محمد سلمان | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| ديوان الرقابة المالية الاتحادي ، النظام المحاسبي الموحد ، الطبعة الثانية ، بغداد ، 2011 | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الأكاديمية العراقية | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضع المقرر | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | | | | | |
|---|---------|------------------------|---|--------------------------------|--|
| 1. اسم المقرر | | | | | |
| الادارة المحلية | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| LA34 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الاول / الثالثة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) // عدد الوحدات (الكلي) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: أ.م.د حمزة حميد ياسين الأيميل : hamza@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • معرفة الطلبة بالمجالات المحلية ووظائفها واعمالها وحقوقها وواجباتها . • معرفة الطلبة في التميز بين الحكم المركزي والحكم الذاتي والحكم المحلي • معرفة الطلبة ماهي الاعتبارات التي يجب الاخذ بها عند تحديد الوحدات الادارية وتقسيمها ومنحها الشخصية المعنوية . | | | | | اهداف المادة الدراسية |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| صياغة حلول لمشاكل واقعية المحلية من خلال رؤيتهم ودراساتهم للأنظمة المحلية وانظمة الحكم الذاتي واجابياته وسلبياته ومقارنتها مع أنظمة الحكومات المتقدمة وضع استراتيجيات ملائمة من اجل حلول المشاكل التي تواجههم | | | | | الاستراتيجية |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 3 ساعات | اكتساب معرفة | مفهوم الإدارة المحلية وأهميتها وأسباب نشأتها | الألقاء المباشر وتمثيل الادوار | الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية |
| الثاني | 3 | اكتساب معرفة | طبيعة الحكم المحلي، ومميزات الادارة المحلية في البلاد العربية | الألقاء المباشر وتمثيل الادوار | الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية |

| | | | | | |
|--|-------------------------------|---|--------------|---|------------|
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وتمثيل الادوار | الوحدات الادارية/ في العراق- محافظة -قضاء- ناحية – قرية- محلة - بادية | اكتساب معرفة | 3 | الثالث |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وتمثيل الادوار | سلطة التعيين للموظفين في الامر 71 لسنة 2004 | اكتساب معرفة | 3 | الرابع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وتمثيل الادوار | سلطة التعيين في ضل قانون المحافظات 21 لسنة 2008 | اكتساب معرفة | 3 | الخامس |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وتمثيل الادوار | التشكيلات الادارية في الاردن | اكتساب معرفة | 3 | السادس |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وتمثيل الادوار | انظمة الادارة المحلية (مستقل، موحد، متكامل) | | 3 | السابع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وتمثيل الادوار | موظفوا الادارة المحلية في العراق | اكتساب معرفة | 3 | الثامن |
| | | امتحان تحريري | | 3 | التاسع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وتمثيل الادوار | وظائف المحافظ | اكتساب معرفة | 3 | العاشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وتمثيل الادوار | الاهداف التي يتوخى المحافظ تحقيقها في محافظته/صلاحياته | اكتساب معرفة | 3 | الحادي عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وتمثيل الادوار | الوظائف المحلية، نائب المحافظ، ومعاون، القائم مقام | اكتساب معرفة | 3 | الثاني عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وتمثيل الادوار | المجالس المحلية (المشاركة الشعبية والانتخابات المحلية والجمهور) | اكتساب معرفة | 3 | الثالث عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وتمثيل الادوار | المجالس المحلية وفق قانون 21 لسنة 2008 وتعديلاته . | اكتساب معرفة | 3 | الرابع عشر |
| | | امتحان تحريري | | 3 | الخامس عشر |

| | |
|--|--|
| 11. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير.... الخ | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| الإدارة المحلية دراسة مقارنة الأستاذ الدكتور (عبد الرزاق إبراهيم الشخلي) كلية الإدارة والاقتصاد – جامعة بغداد الطبعة الثانية بغداد 2015/11/11 | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| الإدارة المحلية ، اسس وتطبيقات ايمن المعاني ومحمود ابو فارس الطبعة 2000 | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الاكاديمية العراقية | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضيع المقرر. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | | | |
|--|---------|------------------------|--|---|---|--|--|
| اخلاقيات الوظيفة العامة | | | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | | | |
| CSE35 | | | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | | | |
| الأول / الثالثة | | | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) | | | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | | | |
| الاسم: أم محمد إبراهيم تايه الأيميل : mohammed@uodiyala.edu.iq | | | | | | | |
| 8. أهداف المقرر | | | | | | | |
| أهداف المادة الدراسية | | | بيان تطور معايير الاخلاقيات الوظيفية وتسلسلها التاريخي | | | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | | | |
| الاستراتيجية | | | تعزيز المحاضرات بالمناقشة والحوار، والاسئلة الاثرائية، والاستجواب المباشر، فضلاً عن التقارير والواجبات البيتية | | | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم | | |
| الأول | 2 ساعة | تعريفات ومفاهيم | ماهية اخلاقيات الوظيفة العامة المعنى اللغوي والاصطلاحي للأخلاق معنى الاخلاق عند الاتجاهات الفلسفية معنى اخلاقيات الوظيفة العامة | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية الشهرية واليومية | | |
| | 1 ساعة | اسس العمليات | | | | | |
| الثاني | 2 ساعة | فهم العلاقات | اهمية اخلاقيات الوظيفة العامة وخصائصها | | | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | | | | | |
| الثالث | 2 ساعة | تطبيقات واقعية | اهمية اخلاقيات الوظيفة العامة وخصائصها | | | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | | | | | |
| الرابع | 2 ساعة | مفاهيم رئيسية | معايير اخلاقيات الوظيفة العامة ،المعيار الاخلاقي للسلوك الوظيفي ، انواع المعايير الأخلاقية ، المعيار المميز للسلوك الأخلاقي في إطار الوظيفة العامة | | | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | | | | | |
| الخامس | 2 ساعة | خطوات نظرية | القيم الشخصية واثرها في تكوين اخلاقيات الوظيفة العامة ، القيم | | | | |
| | 1 ساعة | تطبيقات واقعية | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------|-------------|---|-----------------|--------|------------|
| | | التنظيمية وأثرها في تكوين اخلاقيات الوظيفة العامة ، وسائل الادارة في ترسيخ المعايير الأخلاقية | | | |
| | | تفسير السلوك الوظيفي المنحرف ، النظريات التي تبحث في السلوك المنحرف | اختبار شهري | 2 ساعة | السادس |
| | | | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | امتحان الشهر الاول | اختبار شهري | 2 ساعة | السابع |
| | | | فهم العلاقات | 1 ساعة | |
| | | ستراتيجيات تعديل السلوك الوظيفي المنحرف ، اساليب تعديل السلوك الوظيفي المنحرف | تطبيقات واقعية | 2 ساعة | الثامن |
| | | | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | الابعاد الأخلاقية لسلوكيات الوظيفة العامة، شخصية الموظف وأثرها على أخلاقيات الوظيفة العامة | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | التاسع |
| | | | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | | تكوين شخصية الموظف العام ، النظريات التي درست شخصية الموظف | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | العاشر |
| | | | تعريفات ومفاهيم | 1 ساعة | |
| | | مكونات شخصية الموظف ، خصائص شخصية الموظف | خطوات نظرية | 2 ساعة | الحادي عشر |
| | | | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | | الابعاد القانونية لسلوكيات الوظيفة العامة | تمارين عملية | 2 ساعة | الثاني عشر |
| | | | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | معنى الوقت واهمية مواعيد العمل بالنسبة للموظف والادارة | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | الثالث عشر |
| | | | تمارين نظرية | 1 ساعة | |
| | | اخلاقيات الوظيفة العامة في الاسلام | اسس ومفاهيم | 2 ساعة | الرابع عشر |
| مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | | | | |
| امتحان الشهر الثاني | اختبار شهري | 2 ساعة | الخامس عشر | | |
| | | 1 ساعة | | | |

| | |
|---|--|
| 11. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والواجبات البيتية.... | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| اخلاقيات الوظيفة العامة عثمان سلمان غيلان | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| كتب اخلاقيات الوظيفة العامة في مكتبة الكلية | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| محاضرات استاذ المادة بشكل ملزمات | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث في موقع المجلات العراقية الأكاديمية. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|---|---------|------------------------|--|---|--|
| إدارة الجودة | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| QM36 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الأول / الثالثة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 30 / 30 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: أ.م.د كريم صيهود كرم الأيمل: kaem@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | تعريف الطالب بأهم أسس إدارة الجودة ومبادئها وتوضيح أهمية إدارة الجودة بشكل عام للدول وفي المنظمات بشكل خاص | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | تعزيز المحاضرات بالمناقشة والحوار ، والاسئلة الاثرائية ، والاستجواب المباشر، فضلاً عن التقارير والواجبات البيتية | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 ساعة | تعريفات ومفاهيم | مفهوم التقييس | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاخذاء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية والاختبارات الشهرية واليومية والواجبات |
| | 1 ساعة | اسس العمليات | مفهوم المواصفات | | |
| الثاني | 2 ساعة | فهم العلاقات | أساسيات إدارة الجودة | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | التطور التاريخي لإدارة الجودة | | |
| الثالث | 2 ساعة | تطبيقات واقعية | كلف الجودة | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | أنواع كلف الجودة | | |
| الرابع | 2 ساعة | مفاهيم رئيسية | حساب تكاليف الجودة | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | امتحان الشهر الأول | | |
| الخامس | 2 ساعة | خطوات نظرية | مفهوم حلقات الجودة وأنواعها | | |
| | 1 ساعة | تطبيقات واقعية | المشاكل التي تعالجها حلقات الجودة | | |
| السادس | 2 ساعة | اختبار شهري | علاقة حلقات الجودة بباقي الفرق في المنظمات | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | مفهوم ضبط الجودة وأهميته | | |
| السابع | 2 ساعة | مفاهيم رئيسية | أساليب ضبط الجودة | | |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------------|--------|------------|
| | | تطبيقات عن أدوات ضبط الجودة | فهم العلاقات | 1 ساعة | |
| | | أنظمة إدارة الجودة | تطبيقات واقعية | 2 ساعة | الثامن |
| | | امتحان الشهر الثاني | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | مفهوم أنظمة الجودة | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | التاسع |
| | | الايزو وبنودها | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | | العلاقة بين الايزو وإدارة الجودة الشاملة | اختبار شهري | 2 ساعة | العاشر |
| | | إصدارات الايزو | تعريفات ومفاهيم | 1 ساعة | |
| | | المقارنة بين الإصدارات | خطوات نظرية | 2 ساعة | الحادي عشر |
| | | خطوات الحصول على شهادة الايزو | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | | إدارة الجودة الشاملة | تمارين عملية | 2 ساعة | الثاني عشر |
| | | متطلبات إدارة الجودة الشاملة | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | العلاقة بين الجودة الشاملة وأنظمة الجودة | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | الثالث عشر |
| | | جوائز الجودة | تمارين نظرية | 1 ساعة | |
| | | أهم منظري الجودة في العالم | اسس ومفاهيم | 2 ساعة | الرابع عشر |
| | | الأنظمة المعاصرة للجودة | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | إدارة الجودة من منظور حديث | فهم العلاقات | 2 ساعة | الخامس عشر |
| | | | تمارين نظرية | 1 ساعة | |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والواجبات البيتية....

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|--|
| إدارة الجودة أ. د. صباح مجيد النجار | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| كتب إدارة الجودة في مكتبة الكلية | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| ملزمة استاذ المادة | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث في موقع المجلات العراقية الأكاديمية. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

قسم الإدارة العامة

المرحلة الثالثة

الفصل الثاني

2025 – 2024

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|--|---------|---|---|--------------|------------------------------|
| السياسات المالية العامة | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| PFP39 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الثالثة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) // عدد الوحدات (الكلي) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: أ.م. عامر رشيد عنيد الأيميل : amerr2@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. H أهداف المقرر | | | | | |
| أهداف المادة الدراسية التعرف على أسس ومناهج وقواعد رسم ووضع وتنفيذ السياسة المالية , السياسة المالية والموازنة المالية الحديثة، كذلك بيان الموازنة العامة في العراق وفقاً لمنظور الاقتصاد الريعي | | | | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | | | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الاول | 3 | معرفة مفهوم السياسة المالية ,السياسة المالية | مفهوم السياسة المالية , السياسة المالية | المحاضرة | اختبارات شفوية والتحريرية |
| الثاني | 3 | فهم السياسية المالية في اطار السياسة الكلية للاقتصاد | السياسية المالية في اطار السياسة الكلية للاقتصاد | المحاضرة | اختبارات شفوية والتحريرية |
| الثالث | 3 | معرفة السياسة المالية من وجهة نظر اهم النظريات الاقتصادية والسياسية | السياسة المالية من وجهة نظر اهم النظريات الاقتصادية والسياسية | محاضرة | اختبارات شفوية والتحريرية |

| | | | | | |
|------------|---|---|---|--------|---------------------------|
| الرابع | 3 | معرفة ادوات السياسة المالية | ادوات السياسة المالية | محاضرة | اختبارات شفوية والتحريرية |
| الخامس | 3 | بيان اهداف السياسة المالية | اهداف السياسة المالية | محاضرة | اختبارات شفوية والتحريرية |
| السادس | 3 | يبين الطالب دور السياسة المالية في تحقيق التوازن الداخلي. | دور السياسة المالية في تحقيق التوازن الداخلي | محاضرة | اختبارات شفوية والتحريرية |
| السابع | | السياسة المالية و التوازن الداخلي | السياسة المالية و التوازن الداخلي | محاضرة | اختبارات شفوية والتحريرية |
| الثامن | 3 | يبين الطالب دور السياسة المالية في تحقيق التوازن الخارجي . | السياسة المالية في تحقيق التوازن الخارجي | محاضرة | اختبارات شفوية والتحريرية |
| التاسع | | يفهم الطالب السياسة المالية و التوازن الخارجي . | السياسة المالية و التوازن الخارجي | محاضرة | اختبارات شفوية والتحريرية |
| العاشر | 3 | يفهم الطالب دور السياسة المالية في تحقيق التنمية الاقتصادية | السياسة المالية و التنمية الاقتصادية | محاضرة | اختبارات شفوية والتحريرية |
| الحادي عشر | 3 | يفهم الطالب اثر السياسة المالية على الاستقرار الاقتصادي والسياسي | اثر السياسة المالية على الاستقرار الاقتصادي والسياسي | محاضرة | اختبارات شفوية والتحريرية |
| الثاني عشر | 3 | يفهم الطالب السياسة المالية وفقا للمنهج الاقتصادي والسياسي الحديث | السياسة المالية وفقا للمنهج الاقتصادي والسياسي الحديث | محاضرة | اختبارات شفوية والتحريرية |
| الثالث عشر | 3 | تعريف الطالب بالسياسات المالية والموازنات الحديثة | السياسات المالية والموازنات المالية الحديثة | محاضرة | اختبارات شفوية والتحريرية |
| الرابع | 3 | بيان للطالب الموازنة العامة في العراق وفقا | الموازنة العامة في العراق | محاضرة | اختبارات شفوية |

| | | | | |
|------------|---|---|-----------------------------------|---------------------------|
| عشر | | لمنظور الاقتصاد الربيعي | وفقا لمنظور الاقتصاد الربيعي | والتحريرية |
| الخامس عشر | 3 | تحديد الموازنة المالية المثلى في العراق | الموازنة المالية المثلى في العراق | اختبارات شفوية والتحريرية |

| | |
|--|--|
| 11. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) | المالية العامة والسياسات المالية د. عمرو هشام محمد صفوت |
| المراجع الرئيسية (المصادر) | المالية العامة والسياسات المالية د. عمرو هشام محمد صفوت |
| الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) | المجلات الاكاديمية العراقية |
| المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت | البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضع المقرر. |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|--|---------|---|--|--|---|
| السلوك التنظيمي | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| OB37 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الثالثة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) // عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: أ.م.د. رحمن محمود شحاذه الأيميل: rahman@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | تعريف الطالب بمفهوم السلوك التنظيمي وبيان أهمية وأهداف الدافعية | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 3 ساعات | التعرف على مفهوم السلوك التنظيمي ونماذجه | مفهوم السلوك التنظيمي ونماذجه | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية |
| الثاني | 3 | معرفة تطور العلوم السلوكية | تطور العلوم السلوكية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية |
| الثالث | 3 | معرفة السلوك التنظيمي في النظريات الادارية الرئيسية | السلوك التنظيمي في النظريات الادارية الرئيسية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|------------|
| الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الشخصية محددات الشخصية نمط الشخصية وتأثيرها على السلوك التنظيمي | التعرف على مفهوم الشخصية ومحددات الشخصية ونمط الشخصية وتأثيرها على السلوك التنظيمي | 3 | الرابع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | مفهوم الذات وطرق حمايتها | التعرف على مفهوم الذات وطرق حمايتها | 3 | الخامس |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الاتجاهات – المفهوم والمكونات تشكيل الاتجاهات تغيير الاتجاهات الاتجاهات والسلوك | معرفة الاتجاهات وكيفية تشكيل الاتجاهات وتغييرها | 3 | السادس |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الاتجاهات والسلوك | معرفة العلاقة بين الاتجاهات والسلوك | 3 | السابع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | القيم ، ماهيتها وكيفية تشكيلها انواع القيم وعلاقتها بالثقافة التنظيمية | التعرف على القيم ماهيتها وكيفية تشكيلها انواع القيم وعلاقتها بالثقافة التنظيمية | 3 | الثامن |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | عملية الادراك – المفهوم والمراحل تشويش الادراك نافذة جوهاري | التعرف على مفهوم ومراحل عملية الادراك | 3 | التاسع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | التعلم وتعديل السلوك التنظيمي | معرفة التعلم وتعديل السلوك التنظيمي | 3 | العاشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الدافعية – المفهوم وعلاقتها بحاجات الفرد نظريات الدافعية | معرفة الدافعية – المفهوم وعلاقتها بحاجات الفرد ونظريات الدافعية | 3 | الحادي عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | الجماعات واعتمالها – الفهوم والفوائد والانواع | معرفة الجماعات واعتمالها | 3 | الثاني عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | القيادة الادارية- المفهوم ، والقيادة والادارة | التعرف على مفهوم القيادة الإدارية | 3 | الثالث عشر |

| | | | | | |
|--|--|----------------|-------------------------------|---|------------|
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | نظريات القيادة | معرفة نظريات القيادة | 3 | الرابع عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والإثراء | ادارة التوتر | التعرف على مفهوم ادارة التوتر | 3 | الخامس عشر |

| | |
|--|---|
| 11. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والاعمال المختبرية العملي الخ | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي منقذ داغر ، عادل حرحوش صالح | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي منقذ داغر ، عادل حرحوش صالح | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الاكاديمية العراقية | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضع المقرر. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|---|---------|------------------------|---|-------------------------------|--|
| نظم الادارة المحلية المقارنة | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| CLAS38 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الثالثة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: أ.م.د حمزه حميد ياسين الأيميل : hamza@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> المام الطلبة ومعرفتهم بالفوارق بين انظمة الحكم المركزية بين الدول ومنها العراق والاردن وفرنسا وبريطانيا معرفة الطلبة بالمجالس المحلية ووظائفها واعمالها وحقوقها وواجباتها ومقارنتها مع مجالس الحكم الذاتي. معرفة الطلبة في التميز بين الحكم المركزي والحكم الذاتي والحكم المحلي | | | | | اهداف المادة الدراسية |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | | | | الاستراتيجية |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 3 ساعات | اكتساب معرفة | المجالس المحلية في دول العالم | اللقاء المباشر وتمثيل الادوار | الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية |
| الثاني | 3 | اكتساب معرفة | اختصاصات مجالس المحافظات، القضاء، الناحية | اللقاء المباشر وتمثيل الادوار | الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية |
| الثالث | 3 | اكتساب معرفة | اختصاصات مجالس المحافظات في الاردن | اللقاء المباشر | الاختبار البعدي والملاحظة |

| | | | | | |
|--|--------------------------------|--|--------------|---|------------|
| والاسئلة الشفوية | وتمثيل الادوار | مقارنتا مع العراق | | | |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | مقارنة قانون المحافظات رقم (159) لسنة 1969 وقانون المحافظات رقم (21) لسنة 2008 | اكتساب معرفة | 3 | الرابع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | الحكم الذاتي في دول العالم | اكتساب معرفة | 3 | الخامس |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | الحكم الذاتي في العراق / المجلس التشريعي، المجلس التنفيذي | اكتساب معرفة | 3 | السادس |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | العلاقة بين السلطة المركزية وهيئات الحكم الذاتي | | 3 | السابع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | الحكم الذاتي في الدنمارك، جزيرة كرينلاند | اكتساب معرفة | 3 | الثامن |
| | | امتحان تحريري | | 3 | التاسع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | مالية الادارة المحلية وخصائصها | اكتساب معرفة | 3 | العاشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | مالية الادارة المحلية في العراق/ موارد، نفقات | اكتساب معرفة | 3 | الحادي عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | العلاقة بين الادارة المحلية والحكومة المركزية | اكتساب معرفة | 3 | الثاني عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | الرقابة في النظام الفرنسي والانكليزي والعراق | اكتساب معرفة | 3 | الثالث عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | مشاكل الادارة المحلية في العالم | اكتساب معرفة | 3 | الرابع عشر |
| | | امتحان تحريري | | 3 | الخامس عشر |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
|--|--|
| الإدارة المحلية دراسة مقارنة الأستاذ الدكتور (عبد الرزاق إبراهيم الشخلي) كلية الإدارة والاقتصاد – جامعة بغداد الطبعة الثانية بغداد 2015/11/11 | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| الإدارة المحلية ، اسس وتطبيقات ايمن المعاني ومحمود ابو فارس الطبعة 2000 | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الاكاديمية العراقية | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضع المقرر. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|---|---------|------------------------|----------------------------|---|--|
| تكنولوجيا المعلومات الإدارية | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| IT310 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الثالثة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: أ.د حيدر شاكر نوري الأيمل: hayder@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| <p>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 .</p> | | | | | |
| 9. استراتيجيات التعلم والتعليم والتعلم | | | | | |
| <p>تعزيز المحاضرات بالمناقشة والحوار ، والاسئلة الاثرائية ، والاستجواب المباشر، فضلاً عن التقارير والواجبات البيتية</p> | | | | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 ساعة | تعريفات ومفاهيم | مدخل إلى تطور IT | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية |
| | 1 ساعة | اسس العمليات | البيانات وأشكالها وأنواعها | | |
| الثاني | 2 ساعة | فهم العلاقات | مفهوم IT ومكوناتها | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | مكونات ITS | | |
| الثالث | 2 ساعة | تطبيقات واقعية | أتمتة المكاتب | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | مستلزمات المكتب الرئيسية | | |
| الرابع | 2 ساعة | مفاهيم رئيسية | مستلزمات المكتب الثانوية | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | انواع أنظمة المعلومات | | |
| الخامس | 2 ساعة | خطوات نظرية | مفهوم المورد البشري في IT | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------|-----------------|--------|------------|
| | | أنواع الموارد البشرية | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | | امتحان الشهر الأول | اختبار شهري | 2 ساعة | السادس |
| | | علاقة IT مع المنظمات | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | اثر IT وأهميتها في المنظمات | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | السابع |
| | | الأجهزة المستخدمة في IT | فهم العلاقات | 1 ساعة | |
| | | مكونات الحاسب المادية | تطبيقات واقعية | 2 ساعة | الثامن |
| | | خصائص ومواصفات الحاسب | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | البرمجيات مفهومها وأنواعها | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | التاسع |
| | | نظام التشغيل وندوز | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | | امتحان الشهر الثاني | اختبار شهري | 2 ساعة | العاشر |
| | | برامج التطبيقات العامة | تعريفات ومفاهيم | 1 ساعة | |
| | | البيانات المجدولة | خطوات نظرية | 2 ساعة | الحادي |
| | | معالجة البيانات الإلكترونية | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | عشر |
| | | أهميتها والية عملها | تمارين عملية | 2 ساعة | الثاني عشر |
| | | قاعدة البيانات | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | الاتصالات الإلكترونية | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | الثالث عشر |
| | | الشبكات والانترنت | تمارين نظرية | 1 ساعة | |
| | | أهم تطبيقات الانترنت | اسس ومفاهيم | 2 ساعة | الرابع عشر |
| | | شبكات العمل التنظيمية | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | التجارة الإلكترونية | فهم العلاقات | 2 ساعة | الخامس عشر |
| | | الحكومة الإلكترونية | تمارين نظرية | 1 ساعة | |

| | |
|--|--|
| 11. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والواجبات البيتية... | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| تكنولوجيا المعلومات ا.د حيدر شاكر نوري | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| كتب السياسات العامة في مكتبة الكلية | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| محاضرات استاذ المادة | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث في موقع المجلات العراقية الأكاديمية. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | | | | | |
|---|---------|------------------------|--|--------------|----------------------------|
| 1. اسم المقرر | | | | | |
| ادارة العقود الحكومية | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| GCM311 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الثالثة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) // عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: م. د عمر جبار احمد الأيمل: omariabar@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | تعليم وتفهم الطلبة بالعقد الإداري واركانه وأنواعه واجراءات وطرق الإدارة بالتعاقد وحقوق الإدارة والمتعاقد ونهاية العقد الإداري | | |
| 9. استراتيجيات التعلم والتعليم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | تعزيز المفاهيم الأساسية للطلاب بمعرفة الية عمل انعقاد العقد واركانه وطرق الإدارة في اجراءات التعاقدات والوسائل التي تتبعها الإدارة التي تسبق او تلحق مرحلة التعاقد وتعزيز مفاهيم حقوق المتعاقدين وحقوق الإدارة في العقد ونهاية العقد الإداري | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 3 ساعات | اكتساب معرفة | مفهوم العقد الإداري | محاضرات | اختبارات شفوية |
| الثاني | 3 | اكتساب معرفة | مبادئ العقد الإداري | محاضرات | اختبارات شفوية |
| الثالث | 3 | اكتساب معرفة | اركان العقد الإداري | محاضرات | اختبارات شفوية |
| الرابع | 3 | اكتساب معرفة | انواع العقد الإداري | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| الخامس | 3 | اكتساب معرفة | اجراءات ابرام العقد الإداري | محاضرات | اختبارات شفوية وتحريرية |
| السادس | 3 | اكتساب معرفة | قيود الإدارة في اجراء | محاضرات | اختبارات شفوية |

| | | | | | |
|----------------------------|---------|--|--------------|---|---------------|
| وتحريرية | | تعاقباتها | | | |
| | | الامتحان الاول | | | السابع |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | القود التي تفرض على الادارة قبل اجراء تعاقباتها | اكتساب معرفة | 3 | الثامن |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | القود التي تفرض لاختيار المتعاقدين | اكتساب معرفة | 3 | التاسع |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | الالتزامات والحقوق المترتبة على العقود | اكتساب معرفة | 3 | العاشر |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | التوازن المالي للعقد ومبدأ التعويض | اكتساب معرفة | 3 | الحادي عشر |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | تأمين احتياجات الادارة وفق احكام نظام العقود الادارية | اكتساب معرفة | 3 | الثاني عشر |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | اجراءات الادارة قبل وبعد الاعلان عن العقد | اكتساب معرفة | 3 | الثالث عشر |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | دور القضاء الاداري في حماية اطراف العقد | اكتساب معرفة | 3 | الرابع عشر |
| اختبارات شفوية وتحريرية | محاضرات | نهاية العقود الادارية | اكتساب معرفة | 3 | الخامس عشر |
| | | الامتحان الثاني | | | السادس عشر |

| | |
|---|--|
| 11. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| لا يوجد | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| 1- الاسس العامة في العقود الادارية د. سليمان محمد الطماوي 2- الوجيز في القانون الاداري، د. مازن ليلو 3- مبادئ واحكام القانون الاداري، د. عصام عبد الو البرزنجي واخرون 3- التشريعات القانونية النافذة المتعلقة بالعقود الحك | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الاكاديمية العراقية | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| الموقع الرسمي لقاعدة التشريعات القانونية العراقية. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | | | | | |
|--|---------|------------------------|---|---|---|
| 1. اسم المقرر | | | | | |
| إدارة المشاريع العامة | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| PPM312 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الثالثة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 30 / 30 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: م.د حسام حميد سلطان الأيمل: dr.hasammanag@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | <ul style="list-style-type: none"> • تعريف الطالب بماهية إدارة المشروعات • تزويد الطالب بمواضيع مختلفة عن دورة حياة المشروعات . • توضيح اهم الواجبات والمسؤوليات التي تقع على عاتق المدير والمؤثرين في إدارة المشروعات | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 | تعريفات ومفاهيم | مدخل مفاهيمي في إدارة المشروعات | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والآراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية |
| الثاني | 2 | نظريات ادارية | المنهجيات المستخدمة | المحاضرة والمناقشة والحوار | التقييم الذاتي وتقييم الزميل |

| | | | | | |
|--|---|----------------------------|----------------|---|--------|
| والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | والاستجواب والاثراء | | | | |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | الادارة في البيئة المتغيرة | فهم العلاقات | 2 | الثالث |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | دورة حياة المشروعات | مفاهيم رئيسية | 2 | الرابع |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | دراسة تجارب دول الاخرى | خطوات نظرية | 2 | الخامس |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | عمل تقارير | تطبيقات واقعية | 2 | السادس |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | الاستنتاجات المطروحة | المناقشة | 2 | السابع |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | امتحان الشهر الاول | اختبار شهري | 2 | الثامن |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | اهم المشاكل والمعوقات | تمارين عملية | 2 | التاسع |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------------|---------------|---|------------|
| الشهرية واليومية | | | | | |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | تخطيط المشروع | مفاهيم رئيسية | 2 | العاشر |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | أنواع التنظيمات | نظريات | 2 | الحادي عشر |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | الايجابيات والسلبيات لأنواع التنظيمات | مفاهيم رئيسية | 2 | الثاني عشر |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | الفرق بينهما | فهم العلاقات | 2 | الثالث عشر |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | امثلة | مفاهيم رئيسية | 2 | الرابع عشر |
| التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | امتحان الشهر الثاني | اختبار شهري | 2 | الخامس عشر |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
|--|---|
| الدكتور علي الصيهد السوداني | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) إدارة المشروعات مدخل عملياتي |
| كتب الاقتصاد في مكتبة الكلية | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الاكاديمية العراقية | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضع المقرر. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|---|---------|------------------------|--|--|--|
| إدارة البيئة | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| EM313 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الثالثة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 30 / 30 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: ا.م.م. محمد ابراهيم تايه | | | | | |
| الآيميل: mohammed@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية | | | تزويد الطالب بمواضيع مختلفة عن إدارة البيئة تشكل له قاعدة معرفية في تطبيق وتبني نظم الادارة البيئية ومجالات تطبيقها في المنظمات الحكومية | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية | | | تعزيز المحاضرات بالمناقشة والحوار، والاسئلة الاثرائية، والاستجواب المباشر، فضلاً عن التقارير والواجبات البيئية | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 ساعة | تعريفات ومفاهيم | نشأة وتطوير نظم الادارة البيئية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية والاختبارات الشهرية واليومية والواجبات |
| | 1 ساعة | اسس العمليات | | | |
| الثاني | 2 ساعة | فهم العلاقات | علم البيئة الفردي / علم البيئة الجماعي | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | | | |
| الثالث | 2 ساعة | تطبيقات واقعية | النظام البيئي | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | | | |
| الرابع | 2 ساعة | مفاهيم رئيسية | أنماط البيئة | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | | | |
| الخامس | 2 ساعة | خطوات نظرية | عناصر وأبعاد نظام الادارة البيئية | | |
| | 1 ساعة | تطبيقات واقعية | | | |
| السادس | 2 ساعة | اختبار شهري | تقييم الاثر البيئي / الاسباب الموجبة للقيام بعملية تقييم الاثر البيئي /الخطوات الاساسية لعملية تقييم الاثر البيئي | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|-----------------|--------|------------|
| | | امتحان الشهر الاول | اختبار شهري | 1 ساعة | السابع |
| | | | فهم العلاقات | 1 ساعة | |
| | | الدوافع والاسباب والمجالات التي تدفع المنظمات الي تبني نظام الادارة البيئية | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | الثامن |
| | | | مفاهيم رئيسة | 1 ساعة | |
| | | فوائد الحصول على شهادة التسجيل | مفاهيم رئيسة | 1 ساعة | التاسع |
| | | | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | | متطلبات نجاح واستدامة الادارة البيئية | مفاهيم رئيسة | 1 ساعة | العاشر |
| | | | تعريفات ومفاهيم | 1 ساعة | |
| | | مجالات تطبيق نظم الادارة البيئية | خطوات نظرية | 2 ساعة | الحادي عشر |
| | | | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | | فوائد الحصول على شهادة التسجيل | تمارين عملية | 1 ساعة | الثاني عشر |
| | | | مفاهيم رئيسة | 1 ساعة | |
| | | اساليب وطرق تقييم الأثر البيئي | مفاهيم رئيسة | 1 ساعة | الثالث عشر |
| | | | تمارين نظرية | 1 ساعة | |
| | | ابرز المشكلات البيئية | اسس ومفاهيم | 1 ساعة | الرابع عشر |
| | | | مفاهيم رئيسة | 1 ساعة | |
| | | امتحان الشهر الثاني | اختبار شهري | 1 ساعة | الخامس عشر |
| | | | | 1 ساعة | |

| | |
|---|--|
| 11. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والواجبات البيتية.... | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| إدارة الجودة والبيئة: مبادئ وتطبيقات/ صباح مجيد النجار، مها كامل جواد، ط 2015 | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| كتب ادارة البيئة في مكتبة الكلية | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات العالمية المختصة | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث في موقع المجلات العراقية الأكاديمية. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

قسم الإدارة العامة

المرحلة الرابعة

الفصل الأول

2025 – 2024

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|--|---------|------------------------|---|--|--|
| إدارة الإنتاج والعمليات | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| POM41 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الأول / الرابعة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: إ.د حيدر شاکر نوري الأيميل: hayder@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| <p>1- أن يعرف أهم القرارات الرئيسية لإدارة الإنتاج والعمليات .</p> <p>2- أن يحدد الوظائف الرئيسية لإدارة الإنتاج والعمليات .</p> <p>3- أن يفسر مفاهيم القرارات الاستراتيجية والتشغيلية لإدارة الإنتاج والعمليات.</p> <p>4- أن يفهم تطبيقات بمفهوم إدارة الإنتاج والعمليات في المنظمات .</p> <p>5- أن يحلل المكونات الرئيسية المكونة للوظائف الرئيسية لإدارة الإنتاج والعمليات.</p> <p>6- أن يبين رأيه بمفاهيم إدارة الإنتاج والعمليات.</p> | | | | | |
| 9. استراتيجيات التعلم والتعلم | | | | | |
| <p>تعزيز المحاضرات بالمناقشة والحوار ، والاسئلة الاثرائية ، والاستجواب المباشر، فضلاً عن التقارير والواجبات البيئية</p> | | | | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 ساعة | تعريفات ومفاهيم | مدخل إلى تطور إدارة الإنتاج والعمليات | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية |
| | 1 ساعة | اسس العمليات | بيان القرارات الرئيسية لإدارة الإنتاج والعمليات | | |
| الثاني | 2 ساعة | فهم العلاقات | مفهوم الإنتاج والإنتاجية | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | | | |
| الثالث | 2 ساعة | تطبيقات واقعية | قياس الإنتاجية | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | مفهوم تقنية الهندسة المتزامنة | | |
| الرابع | 2 ساعة | مفاهيم رئيسية | مفهوم تقنية نشر دالة الجودة | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | مفهوم هندسة القيمة | | |
| الخامس | 2 ساعة | خطوات نظرية | مفهوم التنبؤ | | |

| | | | | | |
|--|------------|----------------------------------|-----------------|--------|--|
| | | أساليب التنبؤ | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | السادس | امتحان الشهر الأول | اختبار شهري | 2 ساعة | |
| | | مفهوم تخطيط الإنتاج | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | السابع | مفهوم تخطيط العمليات | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | |
| | | علاقة تخطيط الإنتاج والعمليات | فهم العلاقات | 1 ساعة | |
| | الثامن | أمثلة تطبيقية عن تخطيط الإنتاج | تطبيقات واقعية | 2 ساعة | |
| | | مفهوم الطاقات الإنتاجية | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | التاسع | أنواع الطاقات الانتاجية | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | |
| | | أمثلة تطبيقية عن تخطيط الطاقة | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | العاشر | امتحان الشهر الثاني | اختبار شهري | 2 ساعة | |
| | | قرار اختيار الموقع | تعريفات ومفاهيم | 1 ساعة | |
| | الحادي عشر | العوامل المؤثرة في اختيار الموقع | خطوات نظرية | 2 ساعة | |
| | | تطبيقات رياضية عن اختيار الموقع | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | الثاني عشر | طرائق عملية لاختيار الموقع | تمارين عملية | 2 ساعة | |
| | | قرار الترتيب الداخلي | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | الثالث عشر | طرائق الترتيب الداخلي | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | |
| | | مسائل رياضية عن الترتيب الداخلي | تمارين نظرية | 1 ساعة | |
| | الرابع عشر | قرار التخطيط الاجمالي | اسس ومفاهيم | 2 ساعة | |
| | | سياسات التخطيط الاجمالي | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | الخامس عشر | المقارنة بين بدائل السياسات | فهم العلاقات | 2 ساعة | |
| | | مسائل رياضية عن التخطيط الاجمالي | تمارين نظرية | 1 ساعة | |

| | |
|---|--|
| 11. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والواجبات البيتية.... | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | |
| إدارة الإنتاج والعمليات أ.د. صباح مجيد النجار أ.د. محسن عبد الكريم | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| كتب إدارة الإنتاج والعمليات في مكتبة الكلية | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| ملزمة استاذ المادة | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث في موقع المجلات العراقية الأكاديمية. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|---|---------|--|--|---|---|
| التطوير الإداري 1 | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| AD42 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الأول / الرابعة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| القاعات الدراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) // عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: أ. محمود حسن جمعة الأيميل : Mahmood@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. 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. | | | | | أهداف المادة الدراسية |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | | | | الاستراتيجية |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة أو الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| 1 | 3 | الإلمام بمصطلح التخلف الإداري | التخلف الإداري | المحاضرة والمناقشة والحوار والإثراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات |
| 2 | 3 | معرفة مظاهر التخلف الإداري | مظاهر التخلف الإداري | | |
| 3 | 3 | معرفة أسباب التخلف الإداري | أسباب التخلف الإداري | | |
| 4 | 3 | معرفة التطوير الإداري فلسفته، مفهومه، أهميته | التطوير الإداري فلسفته، مفهومه، أهميته | | |

| | | | | |
|---------------------|--|--|----|----|
| الشهرية واليومية | نظريات التطوير الإداري التقليدية | معرفة أهم نظريات التطوير الإداري التقليدية | 3 | 5 |
| | نظريات التطوير الإداري الحديثة | معرفة أهم نظريات التطوير الإداري الحديثة | 3 | 6 |
| | استراتيجية التخطيط الجزئي | الإلمام باستراتيجية التخطيط الجزئي | 3 | 7 |
| | استراتيجية التخطيط الشامل للتطوير الإداري | الإلمام باستراتيجية التخطيط الشامل للتطوير الإداري | 3 | 8 |
| | مداخل التطوير الإداري | معرفة أهم مداخل التطوير الإداري | 3 | 9 |
| | استراتيجيات التطوير الإداري وفقاً لدرجة الشمول | معرفة استراتيجيات التطوير الإداري وفقاً لدرجة الشمول | 3 | 10 |
| | استراتيجيات التطوير الإداري وفقاً لدرجة التبلور والمبادأة والتخطيط | معرفة استراتيجيات التطوير الإداري وفقاً لدرجة التبلور والمبادأة والتخطيط | 3 | 11 |
| | إدارة الأزمات | الإلمام بمفاهيم إدارة الأزمات | 3 | 12 |
| | أنواع الأزمات | معرفة أنواع الأزمات | 3 | 13 |
| | أساليب حل الأزمات والتعامل معها | معرفة أساليب حل الأزمات والتعامل معها | 3 | 14 |
| حالات دراسية | الاستفادة من الحالات الدراسية | 3 | 15 | |

11. تقييم المقرر

1- أسئلة الخطأ والصواب

2- أسئلة الاختيار من متعدد

3- أسئلة التوضيحات

4- الواجبات

5- التقييم الذاتي

6- الاختبارات (الشهرية، الفصلية، النهائية)

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|------------------------------------|--|
| التطوير الإداري / جاسم محمد الذهبي | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| التطوير الإداري / جاسم محمد الذهبي | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الأكاديمية العراقية | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، |

| | |
|---|--------------------------------------|
| | التقارير....) |
| البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضع المقرر | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | |
|---|-----------------------|
| 1. اسم المقرر | |
| الإدارة الاستراتيجية I | |
| 2. رمز المقرر | |
| SM43 | |
| 3. الفصل / السنة | |
| الأول / الرابعة | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | |
| 2024/9/1 | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | |
| القاعات الدراسية، والصفوف الالكترونية | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | |
| 45 / 45 | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | |
| الاسم: أ.م.د. احمد سمير نايف الإيميل: ahmad@uodiyala.edu.iq | |
| 8. أهداف المقرر | |
| <p>1. اكساب الطلبة مفهوم الإدارة الاستراتيجية ومراحلها وأهميتها، وعوامل البيئة الداخلية والخارجية وعوامل بيئة الصناعة</p> <p>2. اكساب الطالب المعرفة العلمية بكل ما يتعلق بمراحل تحليل العوامل الداخلية والخارجية وتحليل مصفوفة (SWOT) ونماذج محفظة الاعمال.</p> <p>3. اكساب الطالبة المعرفة بنموذج بورتر ونموذج تحليل سلسلة القيمة</p> | أهداف المادة الدراسية |
| 9. استراتيجيات التعلم والتعليم | |
| <p>1. استراتيجية العصف الذهني</p> <p>2. استراتيجية التدريب</p> <p>3. استراتيجية تقصي الويب (WQS) الواجبات اليومية الخاصة بمفردات المحاضرة والمطلبة بتقديم الإجابة بالمحاضرة القادمة.</p> <p>4. استراتيجية النمذجة: من خلال طرح انموذج (شكل) معين على الطلبة ومناقشتهم بخصوص هذا النموذج.</p> <p>5. استراتيجية الرحلة المعرفية: اعداد عرض تقديمي لكل موضوع واعتماد تصميم الرحلة الذي يتيح لطالب التنقل بين المعرفة التي يحتويها هذا العرض.</p> <p>6. استراتيجية الصف المعكوس: تقديم أحد الطلبة ليأخذ دور أستاذ المادة والقيام بتقديم</p> | الاستراتيجية |

10. بنية المقرر

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة أو الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---------|---------|--|--|--|--|
| 1 | 3 | القدرة على التعرف على مفهوم وأهمية الإدارة الاستراتيجية | مفهوم وأهمية الإدارة الاستراتيجية | السبورة والاقلام والعرض | واجب بيتي |
| 2 | 3 | ان يفرق الطالب بين مستويات الإدارة الاستراتيجية الثلاثة | مستويات، ومكونات، الإدارة الاستراتيجية | (PowerPoint) باستخدام (Data Show) | عمل (Quiz) |
| 3 | 3 | القدرة على الالمام بخصائص الرؤية والرسالة والغايات والاهداف | التوجه الاستراتيجي (الرؤية، الرسالة والاهداف الاستراتيجية، والقيم) | محتوى معرفي باستخدام استراتيجية الرحلات المعرفية | دراسة حالة لأحدى المنظمات المحلية او العربية |
| 4 | 3 | ان يكون الطالب قادر على صياغة التوجه الاستراتيجي (رؤية، رسالة، اهداف) | صياغة الرؤية والرسالة والاهداف | السبورة والاقلام | واجب بيتي |
| 5 | 3 | القدرة على التمييز بين عوامل البيئة الخارجية وبيئة الصناعة | التحليل الاستراتيجي لعوامل البيئة الخارجية | السبورة والاقلام | عمل (Quiz) الالكتروني |
| 6 | 3 | القدرة على استخدام نموذج (Porter) للقوى الخمسة للتنافس | التحليل الاستراتيجية لعوامل بيئة الصناعة | عرض الأمثلة التوضيحية | تقرير مصغر |
| 7 | 3 | ان يكون الطالب قادر على الإجابة على الأسئلة، وادراكه أسلوب الأسئلة | امتحان الشهر الأول | الأوراق والقلم | الإجابة على الأسئلة وتحقيق درجة النجاح |
| 8 | 3 | ان يكون الطالب قادر على معرفة وأدراك عوامل البيئة | التحليل الاستراتيجي لعوامل البيئة الداخلية | (PowerPoint) باستخدام (Data Show) | طرح الأسئلة الشفهية |
| 9 | 3 | القدرة على تحليل العوامل الرئيسية والثانوية، باستخدام نموذج (تحليل سلسلة القيمة) | تحليل سلسلة القيمة | (PowerPoint) باستخدام (Data Show) | دراسة حالة |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|----|
| عرض امثلة توضيحية | عرض المحتوى المعرفي على الطلبة في الصف الالكتروني | تحديد الموقف الاستراتيجي | ان يكون الطالب قادر على التميز ومعرفة، (نقاط القوة، والضعف)، (وعناصر الفرص، والتهديدات) | 3 | 10 |
| واجب بيتي | استخدام السبورة والاقلام | تحليل مصفوفة (SWOT) | القدرة على تحديد موقف المنظمة واختيار الاستراتيجية المناسبة | 3 | 11 |
| عمل (Quiz) الكتروني | استخدام المحتوى المعرفي | الاختيار الاستراتيجي | القدرة على فهم وأدراك مفهوم الاختيار الاستراتيجي | 3 | 12 |
| دراسة حالة | السبورة، والاقلام | نماذج تحليل المحفظة 1. نموذج مجموعة بوسطن الاستشارية (BCG) 2. نموذج مصفوفة ماكنزي (GE) 3. نموذج مصفوفة هوفر (Hofer) | القدرة على امتلاك الامكانية على استخدام نماذج تحليل المحفظة في تحديد موقع المنظمات | 3 | 13 |
| واجب بيتي | (PowerPoint) باستخدام (Data Show) | العوامل المحددة والمؤثرة في نجاح الاختيار الاستراتيجي | إدراك سبل نجاح الاختيار الاستراتيجي | 3 | 14 |
| الإجابة على الأسئلة وتحقيق درجة النجاح | الأوراق والقلم | امتحان الشهر الثاني | ان يكون الطالب قادر على الإجابة على الأسئلة، وادراكه أسلوب الأسئلة والتهيئة لامتحان النهائي | 3 | 15 |
| 11. تقييم المقرر | | | | | |
| <p>1- الأسئلة الموضوعية: وتشمل (الاختيار من متعدد، والصواب والخطأ، وملء الفراغات، ونسب المصطلحات، والتعداد)</p> <p>2- الأسئلة المقالية: وتتضمن أسئلة الشرح مع الرسم</p> <p>3- الأسئلة التحليلية: وتتضمن دراسة الحالة والاسئلة الرياضية</p> <p>4- الواجبات اليومية: مطالبة الطالب بواجب بيتي</p> <p>5- التقييم الذاتي: وتتضمن المشاركة اليومي بالمحاضرة</p> <p>6- الامتحان اليومي: ويتضمن (Quiz) الالكتروني</p> <p>7- الاختبارات التقديرية: وتتضمن الامتحانات (الشهرية، الفصلية، النهائية)</p> | | | | | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | | | | | |
| كتاب الإدارة الاستراتيجية "مفاهيم وعمليات وحالات دراسية" المؤلف: دكتور زكريا مطلق الدوري الطبعة الرابعة: 2017 | | | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) | | |

| | |
|--|--|
| <p>كتاب</p> <p>STRATEGIC MANAGEMENT: Competitiveness & Globalization Concepts and Cases</p> <p>المؤلفون: Michael A. Hitt, R. Duane Ireland, and, Robert E. Hoskisson</p> | <p>المراجع الرئيسية (المصادر)</p> |
| <p>موقع الاكاديمية العراقية: / https://www.iasj.net</p> | <p>المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت</p> |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|--|---------|------------------------|--|-------------------------------|--|
| الإدارة العامة المقارنة | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| CPM44 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الأول / الرابعة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم : أ.م.د أحمد محمد جاسم الايميل : ahmedem@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> تعلم صياغة دراسات مقارنة بين أنظمة الدول. معرفة المشاكل الادارية التي تواجه الدول ومعرفة افضل الحلول الملائمة وفي بيئات مختلفة. | | | | | اهداف المادة الدراسية |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | | | | الاستراتيجية |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 3 ساعات | اكتساب معرفة | ماهية وتعريف الإدارة العامة المقارنة | اللقاء المباشر وتمثيل الادوار | الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية |
| الثاني | 3 | اكتساب معرفة | اهداف الادارة العامة المقارنة واهميتها | اللقاء المباشر وتمثيل الادوار | الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية |
| الثالث | 3 | اكتساب معرفة | عوامل تطور الادارة العامة المقارنة | اللقاء المباشر وتمثيل الادوار | الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية |
| الرابع | 3 | اكتساب معرفة | استراتيجيات الادارة العامة | اللقاء المباشر | الاختبار البعدي |

| | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|--------------|---|---------------|
| والملاحظة والاسئلة الشفوية | وتمثيل الادوار | المقارنة ومناهجها | | | |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | مشكلات الادارة العامة المقارنة وافاقها | اكتساب معرفة | 3 | الخامس |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | الخصائص السياسية للأنظمة وتقسيم السلطات | اكتساب معرفة | 3 | السادس |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | خصائص الادارة المقارنة للحكم المحلي والحكم المركزي | | 3 | السابع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | خصائص ومميزات المدارس الادارية | اكتساب معرفة | 3 | الثامن |
| | | امتحان تحريري | | 3 | التاسع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | الخصائص الرقابية للإدارة العامة المقارنة | اكتساب معرفة | 3 | العاشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | ادارة التطوير والتنمية | اكتساب معرفة | 3 | الحادي عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | دور العلاقات العامة في الادارة العامة المقارنة | اكتساب معرفة | 3 | الثاني عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | دور التحليل المقارن في الادارة العامة المقارنة | اكتساب معرفة | 3 | الثالث عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | الالقاء المباشر وتمثيل الادوار | الوجه الحديث للإدارة العامة المقارنة | اكتساب معرفة | 3 | الرابع عشر |
| | | امتحان تحريري | | 3 | الخامس عشر |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|--|
| الإدارة المقارنة الحديثة الأستاذ الدكتور (محمد قاسم القريوتي). | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| الإدارة المقارنة الحديثة الأستاذ الدكتور (محمد قاسم القريوتي). | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الاكاديمية العراقية | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضع المقرر. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|--|---------|------------------------|--|--|---|
| مناهج وأخلاقيات البحث العلمي | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| RME45 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الأول / الرابعة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 30 / 30 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: أ.م.د محمود شكر محمد البريد الإلكتروني: Dr.mahmoudshukr@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. أهداف المقرر | | | | | |
| <p>1- تعريف الطالب بأهم أسس ومبادئ البحث العلمي .</p> <p>2 - تعريف الطالب بأساليب البحث العلمي .</p> <p>3 - بيان تطور البحث العلمي .</p> <p>4 - توضيح أهمية البحث العلمي في التطور العلمي .</p> <p>5 - تزويد الطالب بموضوعات مختلفة عن البحث العلمي تشكل له قاعدة معرفية .</p> | | | | | |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| تعزيز المحاضرات بالمناقشة والحوار ، والاسئلة الاثرائية ، والاستجواب المباشر، فضلاً عن التقارير والواجبات البيتية | | | | | الاستراتيجية |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 1 ساعة | تعريفات ومفاهيم | مفهوم وأهمية منهجية البحث العلمي | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثرء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية |
| | 1 ساعة | اسس العمليات | دوافع وأسس ومقومات كتابة البحث العلمي | | |
| الثاني | 1 ساعة | فهم العلاقات | دوافع وأسس ومقومات كتابة البحث العلمي | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | المخطط العام لموضوعات البحث العلمي | | |
| الثالث | 1 ساعة | تطبيقات واقعية | مقدمات البحث وعرض محتوياته | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | صفحة العنوان ومستخلص البحث وجدول المحتويات وقائمة الجداول وقائمة الأشكال | | |
| الرابع | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|------------------------------|--------|------------|
| | | الإطار العام للبحث | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | امتحان الشهر الأول | اختبار شهري | 1 ساعة | الخامس |
| | | اختيار مجال البحث وتحديد مشكلته وأهداف وأهمية البحث | فهم العلاقات | 1 ساعة | |
| | | فروض البحث ومخططة (الأنموذج) | اختبار شهري | 1 ساعة | |
| | | إجراءات البحث | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | السادس |
| | | منهج البحث واختيار مجتمعه وصف عينته | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | السابع |
| | | منهج البحث واختيار مجتمعه وصف عينته | فهم العلاقات | 1 ساعة | |
| | | أساليب جمع البيانات والمعلومات (أداة البحث) الاستبانة والملاحظة والمقابلة | تطبيقات واقعية مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | الثامن |
| | | حدود البحث ومجالاتها ومصطلحاته الرئيسية والوسائل الإحصائية المستخدمة | مفاهيم رئيسية تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | | امتحان الشهر الثاني | اختبار شهري | 1 ساعة | العاشر |
| | | الدراسات السابقة فوائدها وأهميتها | تعريفات ومفاهيم | 1 ساعة | |
| | | الإطار النظري للبحث | خطوات نظرية | 1 ساعة | الحادي عشر |
| | | الإطار التحليلي (التطبيقي) للبحث | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | | الإطار الختامي للبحث | تمارين عملية | 1 ساعة | الثاني عشر |
| | | | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | النواحي الفنية في كتاب البحث | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | الثالث عشر |
| | | | تمارين نظرية | 1 ساعة | |
| | | الاقتباس والهوامش والحواشي والتقميش واستخدام العلامات والإشارات في البحوث | اسس ومفاهيم | 1 ساعة | الرابع عشر |
| | | | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | ملاحظات لكتابة المصادر والمراجع في البحوث طريقة كتابة المصادر أو المراجع | فهم العلاقات | 1 ساعة | الخامس عشر |
| | | | تمارين نظرية | 1 ساعة | |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والواجبات البيتية....

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|--|---|
| <p>1- محمد سعيد ابو طالب ، علم مناهج البحث</p> <p>2 - موفق الحمداني وآخرون ، مناهج البحث العلمي : اساسيات البحث العلمي</p> <p>3 - عمر نصر الله ، أساسيات مناهج البحث العلمي وتطبيقاتها</p> | <p>الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)</p> |
| <p>كتب منهجية البحث العلمي في مكتبة الكلية</p> | <p>المراجع الرئيسية (المصادر)</p> |
| <p>محاضرات استاذ المادة بشكل ملزمات</p> | <p>الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)</p> |
| <p>البحوث في موقع المجلات العراقية الأكاديمية.</p> | <p>المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت</p> |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|--|---------|---|--|--------------|---|
| بحوث العمليات | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| OR46 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الثانية | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024/9/1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| حضور | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 30/30 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: م.د كريم قاسم محمد الأيميل: kareem@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • تعريف الطالب بأهم اسس ومبادئ مادة البرمجة الخطية • توضيح مفهوم برمجة المشاكل الرياضية • ابراز اهمية المفاهيم الرياضية وطرق الحل • يهدف هذا المقرر إلى تطوير امكانية بناء النماذج وكتابة البرامج الحاسوبية | | | | | اهداف المادة الدراسية |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | | | | الاستراتيجية |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الاول | 3 | يجب على الطلاب أن يكونوا قادرين على فهم بعض المفاهيم الأساسية في البرمجة و الرياضيات وبحوث العمليات والبرمجة والحاسبات اعطاء الام | مفاهيم اساسية في البرمجة والرياضيات وبحوث العمليات والبرمجة والحاسبات اعطاء الام | حضور | المناقشة والاختبار الشرحي والتطبيق العملي |
| الثاني | 3 | التعرف على الموديل الريا الخطي والبرمجة الخطية وب العمليات | الموديل الرياضي الخطي والبرمجة الخطية وبحوث العمليات | حضور | المناقشة والاختبار الشرحي والتطبيق العملي |
| الثالث | 3 | طرق حل البرامج الخطية | طرق حل البرامج الخطية | حضور | المناقشة والاختبار الشرحي والتطبيق العملي |
| الرابع | 3 | طريق الرسم كأسلوب في حل البرنامج الخطي | طريق الرسم كأسلوب في حل البرنامج الخطي | حضور | المناقشة والاختبار الشرحي والتطبيق العملي |
| الخامس | 3 | اسلوب الحل الامثل باستخدام السمبلكس | اسلوب الحل الامثل باستخدام السمبلكس | حضور | المناقشة والاختبار الشرحي والتطبيق العملي |

| | | | | | |
|------------|---|---|---|-------|---|
| السادس | 3 | الاختبار الاول والتقييم | الاختبار الاول والتقييم | حضورى | المناقشة والاختبار الشرحي والتطبيق العملي |
| السابع | 3 | الثنائية والانموذج المقابل | الثنائية والانموذج المقابل | حضورى | المناقشة والاختبار الشرحي والتطبيق العملي |
| الثامن | 3 | العلاقة بين الانموذج الاثنائي | العلاقة بين الانموذج الاثنائي | حضورى | المناقشة والاختبار الشرحي والتطبيق العملي |
| التاسع | 3 | السبلكس المقابل وفائدته في الحل | السبلكس المقابل وفائدته في الحل | حضورى | المناقشة والاختبار الشرحي والتطبيق العملي |
| العاشر | 3 | مفهوم تحليل الحساسية والتغير الي تحدث | مفهوم تحليل الحساسية والتغير الي تحدث | حضورى | المناقشة والاختبار الشرحي والتطبيق العملي |
| الحادي عشر | 3 | الاختبار الثاني والتقييم | الاختبار الثاني والتقييم | حضورى | المناقشة والاختبار الشرحي والتطبيق العملي |
| الثاني عشر | 3 | مفهوم نماذج النقل وطرق الحل | مفهوم نماذج النقل وطرق الحل | حضورى | المناقشة والاختبار الشرحي والتطبيق العملي |
| الثالث عشر | 3 | مفهوم مشكلة التخصيص والحل | مفهوم مشكلة التخصيص والحل | حضورى | المناقشة والاختبار الشرحي والتطبيق العملي |
| الرابع عشر | 3 | تحليل شيكات الاعمال فوائد الاسلوب في التحليل للمشاريع | تحليل شيكات الاعمال فوائد الاسلوب في التحليل للمشاريع | حضورى | المناقشة والاختبار الشرحي والتطبيق العملي |
| الخامس عشر | 3 | مفهوم التنافس ونظرية الخسارة | مفهوم التنافس ونظرية الخسارة | حضورى | المناقشة والاختبار الشرحي والتطبيق العملي |
| السادس عشر | 3 | تقيم المستوى | تقيم المستوى | حضورى | تحريري + تطبيقي |

11. تقييم المقرر

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

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|--|
| مقدمة في بحوث العمليات | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| Gupta . Er . Prem kumar , 2019 “ Proplems in operations Research Principles and Solutions “ Tribunals and Fouums of New Delhi . India ,ISBN : 978-81-219-0968-6 . | المراجع الرئيسة (المصادر) |
| | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير) |
| الانترنت | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

قسم الإدارة العامة

المرحلة الرابعة

الفصل الثاني

2025 – 2024

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|--|---------|----------------------------------|-----------------------|---|--|
| التطوير الإداري 2 | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| AD48 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الرابعة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| القاعات الدراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) // عدد الوحدات (الكلي) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: أ. محمود حسن جمعة الأيميل : Mahmood@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. أهداف المقرر | | | | | |
| 1- تعريف الطالب بمفهوم الفساد الإداري. 2- تعريف الطالب بأهمية التغيير الإداري. 3- بيان أهمية إدارة الوقت. 4- توضيح مفهوم الإبداع والإبداعية. | | | | | أهداف المادة الدراسية |
| 9. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | | | | الاستراتيجية |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة أو الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| 1 | 3 | التعرف على مفاهيم الفساد الإداري | مفاهيم الفساد الإداري | المحاضرة والمناقشة والحوار والإثراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشفوية والواجبات والاختبارات الشهرية |
| 2 | 3 | التعرف على أشكال الفساد الإداري | أشكال الفساد الإداري | | |
| 3 | 3 | معرفة أسباب الفساد الإداري | أسباب الفساد الإداري | | |
| 4 | 3 | معرفة منافذ الفساد الإداري | منافذ الفساد الإداري | | |
| 5 | 3 | التعرف على آثار الفساد الإداري | آثار الفساد الإداري | | |

| | | | | |
|---------|--|--|---|----|
| اليومية | وسائل مواجهة الفساد وعلاجه | التعرف على كيفية مواجهة الفساد وعلاجه | 3 | 6 |
| | التغيير الإداري | التعرف على مفهوم التغيير الإداري | 3 | 7 |
| | مقاومة التغيير الإداري | معرفة أسباب مقاومة التغيير الإداري | 3 | 8 |
| | أساليب معالجة وتطوير مقاومة التغيير | معرفة أساليب معالجة وتطوير مقاومة التغيير | 3 | 9 |
| | شروط معالجة وتطوير مقاومة التغيير | معرفة شروط معالجة وتطوير مقاومة التغيير | 3 | 10 |
| | إدارة الوقت والتطوير الإداري | الإلمام بأهمية إدارة الوقت والتطوير الإداري | 3 | 11 |
| | الإبداع والإبداعية في التطوير الإداري | التعرف على دور الإبداع والإبداعية في التطوير الإداري | 3 | 12 |
| | 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

1- أسئلة الخطأ والصواب

2- أسئلة الاختيار من متعدد

3- أسئلة التوضيحات

4- الواجبات

5- التقييم الذاتي

6- الاختبارات (الشهرية، الفصلية، النهائية)

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|---|
| التطوير الإداري / جاسم محمد الذهبي | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| التطوير الإداري / جاسم محمد الذهبي | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الأكاديمية العراقية | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضع المقرر | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | |
|---|-----------------------|
| 1. اسم المقرر | |
| الإدارة الاستراتيجية 2 | |
| 2. رمز المقرر | |
| SM47 | |
| 3. الفصل / السنة | |
| الثاني / الرابعة | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | |
| 2024/9/1 | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | |
| القاعات الدراسية، والصفوف الالكترونية | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | |
| 45 / 45 | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | |
| الاسم: أم.د. احمد سمير نايف نعمان الثابت الأيميل : ahmad@uodiyala.edu.iq | |
| 8. أهداف المقرر | |
| <p>4. اكساب الطلبة مفهوم البدائل الاستراتيجية ومعرفة أنواعها حسب المستويات التنظيمية.</p> <p>5. اكساب الطالب المعرفة بمفهوم التنفيذ الاستراتيجي ومعرفة مكونات التنفيذ، والية استخدام نموذج ماكينزي لتنفيذ الاستراتيجي.</p> <p>6. اكساب الطلبة المعرفة بمفهوم الرقابة والتدقيق الاستراتيجي والتعرف على خطوات التدقيق الاستراتيجي وادراك اهم مشكلات الرقابة والتدقيق الاستراتيجي.</p> | أهداف المادة الدراسية |
| 9. استراتيجيات التعلم والتعليم | |
| <p>7. استراتيجية العصف الذهني</p> <p>8. استراتيجية التدريب</p> <p>9. استراتيجية نقصي الويب (WQS) الواجبات اليومية الخاصة بمفردات المحاضرة والمطالبة بتقديم الإجابة بالمحاضرة القادمة.</p> <p>10. استراتيجية النمذجة: من خلال طرح انموذج (شكل) معين على الطلبة ومناقشتهم بخصوص هذا النموذج.</p> <p>11. استراتيجية الرحلة المعرفية: اعداد عرض تقديمي لكل موضوع واعتماد تصميم الرحلة الذي يتيح لطالب التنقل بين المعرفة التي يحتويها هذا العرض.</p> <p>12. استراتيجية الصف المعكوس: تقديم أحد الطلبة ليأخذ دور أستاذ المادة والقيام بتقديم</p> | الاستراتيجية |

10. بنية المقرر

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة أو الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---------|---------|--|--|---|--|
| 1 | 3 | ان يكون الطالب قادر على التعرف على مفهوم البدائل الاستراتيجية والعوامل المؤثرة عليها | مفهوم البدائل الاستراتيجية والعوامل المؤثرة في تحديدها | محتوى معرفي فديوي | واجب بيتي |
| 2 | 3 | ان يفرق الطالب بين البدائل الاستراتيجية على مستوى المنظمة ككل | البدائل الاستراتيجية على مستوى المنظمة ككل | باستخدام (PowerPoint) (Data Show) | عمل (Quiz) |
| 3 | 3 | ان يكون الطالب ملم بالبدائل الاستراتيجية على مستوى وحدة الاعمال | البدائل الاستراتيجية على مستوى وحدة الاعمال | (PowerPoint) مع استخدام استراتيجية الرحلات المعرفية | دراسة حالة لأحدى المنظمات |
| 4 | 3 | ان يكون الطالب قادر على التميز بين الاستراتيجيات وفقا لمرحل دورة حياة الصناعة | الاستراتيجيات العامة ودورة حياة الصناعة | السبورة والاقلام، مع مثال تطبيقي | عمل (Quiz) الالكتروني |
| 5 | 3 | ان يكون الطالب قادر على التميز بين استراتيجية الشراء وإدارة المواد، واستراتيجية إدارة الإنتاج، واستراتيجية التمويل | الاستراتيجيات الوظيفية (1) | (PowerPoint) باستخدام (Data Show) | واجب بيتي |
| 6 | 3 | ان يكون الطالب قادر على التميز بين استراتيجية البحث والتطوير، واستراتيجية الموارد البشرية، واستراتيجية التسويق. | الاستراتيجيات الوظيفية (2) | (PowerPoint) باستخدام (Data Show) | واجب بيتي |
| 7 | 3 | ان يكون الطالب قادر على الإجابة على الأسئلة، وادراكه أسلوب الأسئلة | امتحان الشهر الأول | الأوراق والقلم | الإجابة على الأسئلة وتحقيق درجة النجاح |
| 8 | 3 | ان يعرف الطالب ويدرك مفهوم التنفيذ الاستراتيجي ومحدداته | مفهوم التنفيذ الاستراتيجي وأهميته ومحددات تنفيذه | عرض المحتوى المعرفي في الصف الالكتروني، واستخدام السبورة والاقلام | اجراء الاختبار من خلال طرح الأسئلة الشفهية |
| 9 | 3 | ان يكون الطالب قادر على معرفة وفهم مكونات نموذج ماكينزي | أنموذج ماكينزي في تنفيذ الاستراتيجية | (PowerPoint) باستخدام (Data Show) | دراسة حالة لأحدى الشركات |

| | | | | | |
|---|-----------------------------------|--|--|---|----|
| واجب بيتي | استخدام السبورة والاقلام | مفهوم الرقابة الاستراتيجية واهميتها، ومستلزمات تحقيقها | ان يكون الطالب قادر على فهم الرقابة الاستراتيجية ومخطط تنفيذها | 3 | 10 |
| اجراء تدقيق استراتيجي لمنظمة مقترحة | (PowerPoint) باستخدام (Data Show) | التدقيق الاستراتيجي | ان يكون الطالب قادر على الالمام بمفهوم ومراحل التدقيق الاستراتيجي | 3 | 11 |
| عمل (Quiz) الالكتروني | استخدام المحتوى المعرفي والسبورة | التقويم الاستراتيجي | ان يكون الطالب قادر على فهم التقويم الاستراتيجي ودور التغذية العكسية | 3 | 12 |
| طرح الأسئلة الشفهية | (PowerPoint) باستخدام (Data Show) | مشكلات الرقابة والتدقيق الاستراتيجي | القدرة على التعرف على المشكلات التي توجه عملية الرقابة والتدقيق الاستراتيجي | 3 | 13 |
| واجب بيتي | استخدام السبورة والاقلام | تحليل دراسة الحالات | ان يكون الطالب قادر على اجراء تحليل لدراسات الحالة المقترحة | 3 | 14 |
| الإجابة على الأسئلة وتحقيق درجة النجاح | الأوراق والقلم | امتحان الشهر الثاني | ان يكون الطالب قادر على الإجابة على الأسئلة، وادراكه أسلوب الأسئلة والتهيئة للامتحان النهائي | 3 | 15 |
| 11. تقييم المقرر | | | | | |
| <p>1- الأسئلة الموضوعية: وتشمل (الاختيار من متعدد، والصواب والخطأ، وملء الفراغات، ونسب المصطلحات، والتعداد)</p> <p>2- الأسئلة المقالية: وتتضمن أسئلة الشرح مع الرسم</p> <p>3- الأسئلة التحليلية: وتتضمن دراسة الحالة والأسئلة الرياضية</p> <p>4- الواجبات اليومية: مطالبة الطالب بواجب بيتي</p> <p>5- التقييم الذاتي: وتتضمن المشاركة اليومي بالمحاضرة</p> <p>6- الامتحان اليومي: ويتضمن (Quiz) الالكتروني</p> <p>7- الاختبارات التقديرية: وتتضمن الامتحانات (الشهرية، الفصلية، النهائية)</p> | | | | | |
| 12. مصادر التعلم والتدريس | | | | | |
| الإدارة الاستراتيجية "مفاهيم وعمليات وحالات دراسية" زكريا مطلق الدوري الطبعة الرابعة: 2017 | | | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) | | |
| STRATEGIC MANAGEMENT: Competitiveness & Globalization Concepts and Cases: Michael A. Hitt, R. Duane Ireland, and, Robert E. Hoskisson | | | المراجع الرئيسية (المصادر) | | |
| موقع المجالات الاكاديمية العراقية | | | المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت | | |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|--|---------|------------------------|--------------------------------------|--|--|
| إدارة المنظمات الدولية | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| MIO49 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الرابعة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: الأيميل : | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| <p>1- دراسة التنظيم الدولي والنظرية العامة للمنظمات الدولية .</p> <p>2- التعريف بالشخصية القانونية للمنظمات الدولية والعضوية فيها.</p> <p>3- دراسة أجهزة المنظمات الدولية والموظف الدولي وحصاناتهم وطرق التمويل</p> <p>3- دراسة المنظمات العالمية</p> <p>5- دراسة المنظمات الاقليمية</p> | | | | | |
| 9. استراتيجيات التعلم والتعليم | | | | | |
| تعزيز المحاضرات بالمناقشة والحوار ، والاسئلة الاترائية ، والاستجواب المباشر، فضلاً عن التقارير والواجبات البيئية | | | | | الاستراتيجية |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 ساعة | تعريفات ومفاهيم | تعريف المنظمات الدولية | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية واليومية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية |
| | 1 ساعة | اسس العمليات | العناصر الأساسية في المنظمات الدولية | | |
| الثاني | 2 ساعة | فهم العلاقات | تصنيف المنظمات الدولية | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | انواع المنظمات الدولية | | |
| الثالث | 2 ساعة | تطبيقات واقعية | المنظمات العالمية | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | المنظمات الاقليمية | | |
| الرابع | 2 ساعة | مفاهيم رئيسية | الشخصية القانونية لها والعضوية فيها | | |

| | | | | | |
|--|------------|--|-----------------|--------|--|
| | | الموظف الدولي | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | الخامس | حصانات وامتیازات | خطوات نظرية | 2 ساعة | |
| | | تمويل المنظمات الدولية | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | السادس | امتحان الشهر الأول | اختبار شهري | 2 ساعة | |
| | | البنك الدولي | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | السابع | صندوق النقد الدولي | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | |
| | | منظمة التجارة العالمية | فهم العلاقات | 1 ساعة | |
| | الثامن | الامم المتحدة | تطبيقات واقعية | 2 ساعة | |
| | | | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | التاسع | اجهزة الامم المتحدة وسلطاتها | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | |
| | | | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | العاشر | امتحان الشهر الأول | اختبار شهري | 2 ساعة | |
| | | الجمعية العامة | تعريفات ومفاهيم | 1 ساعة | |
| | الحادي عشر | مجلس الامن | خطوات نظرية | 2 ساعة | |
| | | المجلس الاقتصادي الاجتماعي | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | الثاني عشر | مجلس الوصاية | تمارين عملية | 2 ساعة | |
| | | محكمة العدل الدولي | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | الثالث عشر | الامانة العامة | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | |
| | | عصبة الامم | تمارين نظرية | 1 ساعة | |
| | الرابع عشر | الاتفاقيات الدولية والاقليمية | اسس ومفاهيم | 2 ساعة | |
| | | | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | الخامس عشر | استعراض ابرز الاتفاقيات الدولية والاقليمية | فهم العلاقات | 2 ساعة | |
| | | | تمارين نظرية | 1 ساعة | |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والواجبات البيتية....

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|--|--|
| هادي نعيم المالكي / المنظمات الدولية | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| جميع المصادر الخاصة | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الدورية القانونية العلمية ذات العلاقة بالمنهج المقرر | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث في موقع المجلات العراقية الأكاديمية | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|---|---------|------------------------|--------------------------------|--|---|
| السياسات العامة | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| PP410 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الأول / الرابعة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية) | | | | | |
| 45 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: إ.د حيدر شاکر نوري الأيميل: hayder@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| <p>1- أن يعرف السياسات العامة وأهدافها وأهميتها وخصائصها .</p> <p>2- أن يحدد النماذج التي تؤثر في رسم السياسات العامة.</p> <p>3- أن يفسر عملية رسم السياسات العامة.</p> <p>4- أن يحدد الجهات الرسمية وغير الرسمية المؤثرة في السياسات العامة ويفهمها.</p> <p>5- أن يحلل استراتيجيات التأثير في صنع السياسات العامة.</p> <p>6- أن يبين آلية تحليل السياسات العامة وتنفيذها وتقويمها.</p> | | | | | |
| 9. استراتيجيات التعلم والتعليم | | | | | |
| تعزيز المحاضرات بالمناقشة والحوار ، والاسئلة الاثرائية ، والاستجواب المباشر، فضلاً عن التقارير والواجبات البيتية | | | | | الاستراتيجية |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 2 ساعة | تعريفات ومفاهيم | مدخل إلى السياسات العامة | المحاضرة والمناقشة والحوار والاستجواب والاثراء | التقييم الذاتي وتقييم الزميل والاختبارات الشهرية والواجبات والاختبارات الشهرية واليومية |
| | 1 ساعة | اسس العمليات | نظريات في السياسات العامة | | |
| الثاني | 2 ساعة | فهم العلاقات | أهمية السياسات العامة وأهدافها | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | | | |
| الثالث | 2 ساعة | تطبيقات واقعية | خصائص السياسات العامة | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | عناصر السياسات العامة | | |
| الرابع | 2 ساعة | مفاهيم رئيسية | نماذج السياسات العامة | | |
| | 1 ساعة | مفاهيم رئيسية | الفروقات بين النماذج | | |
| الخامس | 2 ساعة | خطوات نظرية | عملية رسم السياسات العامة | | |
| | 1 ساعة | تطبيقات واقعية | مشاكل السياسات العامة | | |
| السادس | 2 ساعة | اختبار شهري | امتحان الشهر الأول | | |

| | | | | | |
|--|--|--|---------------------------------|------------------|------------|
| | | مستويات السياسة العامة | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | السابع |
| | | البيئة المؤثرة على صنع السياسات العامة | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | |
| | | الجهات الرسمية المؤثرة على السياسات العامة | فهم العلاقات | 1 ساعة | |
| | | الجهات غير الرسمية المؤثرة على السياسات العامة | تطبيقات واقعية مفاهيم رئيسية | 2 ساعة 1 ساعة | الثامن |
| | | استراتيجيات التأثير في السياسات العامة | مفاهيم رئيسية تطبيقات واقعية | 2 ساعة 1 ساعة | |
| | | امتحان الشهر الثاني | اختبار شهري | 2 ساعة | العاشر |
| | | الفروق بين الاستراتيجيات | تعريفات ومفاهيم | 1 ساعة | |
| | | تحليل السياسات العامة | خطوات نظرية | 2 ساعة | الحادي عشر |
| | | الأهمية والخصائص والخطوات | تطبيقات واقعية | 1 ساعة | |
| | | تنفيذ السياسات العامة | تمارين عملية | 2 ساعة | الثاني عشر |
| | | مبادئ تنفيذ السياسات العامة | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | خطوات التنفيذ والمعوقات | مفاهيم رئيسية | 2 ساعة | الثالث عشر |
| | | تقويم السياسات العامة | تمارين نظرية | 1 ساعة | |
| | | الأهداف والأنواع والمعايير | اسس ومفاهيم | 2 ساعة | الرابع عشر |
| | | تقويم آثار السياسات العامة | مفاهيم رئيسية | 1 ساعة | |
| | | القوى الناعمة | فهم العلاقات تمارين نظرية | 2 ساعة | الخامس عشر |
| | | | | 1 ساعة | |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والواجبات البيتية....

12. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|--|---|
| كتاب السياسات العامة أ. د. حيدر شاكر نوري أ. د. فهمي خليفة الفهداوي أ. د. عامر خضير الكبيسي أ. د. وصال نجيب العزاوي أ. د. عباس حسين جواد وعبد السيد رزوقي | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| كتب السياسات العامة في مكتبة الكلية | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| محاضرات استاذ المادة بشكل ملزمات | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث في موقع المجلات العراقية الأكاديمية. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| 1. اسم المقرر | | | | | |
|--|---------|------------------------|-----------------------|---|---|
| تطبيقات إدارية مكتبية باستخدام الحاسوب (QSB) | | | | | |
| 2. رمز المقرر | | | | | |
| QSB412 | | | | | |
| 3. الفصل / السنة | | | | | |
| الثاني / الرابعة | | | | | |
| 4. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | | | |
| 2024-9-1 | | | | | |
| 5. أشكال الحضور المتاحة | | | | | |
| قاعات دراسية + مختبرات | | | | | |
| 6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | | | | | |
| 30 / 45 | | | | | |
| 7. اسم مسؤل المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | | | | | |
| الاسم: م.د كريم قاسم محمد الأيميل: kareem@uodiyala.edu.iq | | | | | |
| 8. اهداف المقرر | | | | | |
| تنمية المتعلمين لاستخدام التطبيقات الجاهزة في إدارة الاعمال - التحليل الشبكي- التحليل الكمي - النماذج الرياضية - البرمجة الخطية - إدارة المشاريع - الأساليب الرياضية - اتخاذ القرار- تطبيقات الحاسوب | | | | | اهداف المادة الدراسية |
| 9. استراتيجيات التعلم والتعليم | | | | | |
| الاستراتيجية استخدام أساليب معاصرة كالعصف الذهني وطريقة حل المشكلات والمناقشة والحوار | | | | | |
| 10. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| الأول | 3 ساعات | اكتساب معرفة | التحليل الشبكي | الألقاء المباشر وحل الامثلة والتطبيق في المختبر | الاختبار البعدي والملاحظة والاستئلة الشفوية |
| الثاني | 3 | اكتساب معرفة | اسلوب المسار الحرج | ألقاء المباشر وحل الامثلة والتطبيق في المختبر | الاختبار البعدي والملاحظة الشفوية |
| الثالث | 3 | اكتساب معرفة | اسلوب بيرت | ألقاء المباشر وحل الامثلة والتطبيق في المختبر | الاختبار البعدي والملاحظة الشفوية |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------------|--------------|---|------------|
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وحل الامثلة والتطبيق في المختبر | سلاسل ماركوف | اكتساب معرفة | 3 | الرابع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وحل الامثلة والتطبيق في المختبر | حالة الاستقرار وشروط الاتزان | اكتساب معرفة | 3 | الخامس |
| | | امتحان الشهر الاول | اكتساب معرفة | 3 | السادس |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وحل الامثلة والتطبيق في المختبر | صفوف الانتظار | | 3 | السابع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وحل الامثلة والتطبيق في المختبر | معالجة مسالة صفوف الانتظار | اكتساب معرفة | 3 | الثامن |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وحل الامثلة والتطبيق في المختبر | البرمجة اللاخطية | | 3 | التاسع |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وحل الامثلة والتطبيق في المختبر | معالجة مسالة البرمجة اللاخطية | اكتساب معرفة | 3 | العاشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وحل الامثلة والتطبيق في المختبر | نظام ونظرية الخزين | اكتساب معرفة | 3 | الحادي عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وحل الامثلة والتطبيق في المختبر | معالجة مسالة الخزين | اكتساب معرفة | 3 | الثاني عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وحل الامثلة والتطبيق في المختبر | التنبؤ والانحدار الخطي | اكتساب معرفة | 3 | الثالث عشر |
| الاختبار البعدي والملاحظة والاسئلة الشفوية | اللقاء المباشر وحل الامثلة والتطبيق في المختبر | طرائق التنبؤ- الانحدار الخطي | اكتساب معرفة | 3 | الرابع عشر |
| | | امتحان الشهر الثاني | | 3 | الخامس عشر |

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 40 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والاعمال المختبرية العملي الخ

12. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) تطبيقات وتحليلات النظام الكمي للاعمال، خالد ضاري

| | |
|---|---|
| الطائي، مروان عبد الحميد العبيدي، عمر محمد ناصر العشاري، 2009 | |
| ظافر حسين رشيد واخرون، (2007) الاساليب الكمية. موفق محمد الكبيسي (2000) بحوث العمليات تطبيقات وخوارزميات. | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| المجلات الاكاديمية العراقية | الكتب والمراجع السائدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضع المقرر. | المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت |