وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جـــهاز الإشـــراف والتقــويم العلــمي

دائرة ضمان

الجامعة :

الكلية/ المعهد: كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة

القسم العلمي : ادارة الاعمال

تاريخ ملء الملف :٢٤ حزيران ٢٠٢١

التوقيع : **التوقيع :**

اسم رئيس القسم : أ.م.د علي عبد الرضا **اسم المعاون العلمي : د . زينب نعمان**

التاريخ : **التاريخ :**

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

١. المؤسسة التعليمية	كلية بغداد للعلوم الاقتصادية
٢. القسم العلمي / المركز	ادارة الاعمال
٣. اسم / رمز المقرر	
٤. أشكال الحضور المتاحة	اسبوعي
٥. الفصل / السنة	فصلي
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٣٠ ساعة
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢١/٦/٢٣

٨. أهداف المقرر

تعريف الطلبة باساسيات الامدادات ، وان يكون ملما بمعظم تلك الاساسيات من اجل تحقيق اوثق الاقة بين المجهز والمنتج والزبون وانجاز التكامل النهائي من خلال بناء نظام تقديم خدمات وتبادل معلومات متكامل وتعلم اساليب حديثة في كل من تقييم المجهزين وتلبية طالبات الزبائن

١٠.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

أ١- ان يعرف الطالب ما هية ادارة الامدادت

أ٢- يفسر الطالب مواظيع ادارة الامدادات

أ٣- يعلل الطالب الاسباب المؤثرة في مستويات الخزين

أ٤- يكمل الطالب مناقشة مع الاستاذ متغيرات ومحددات نظام المعلومات وسبل التعامل مع ادارة الامدادات

أ٥- يربط الطالب بين المعلومات لتتكامل لديه المعرفة حول مادة ادارة الامدادات

طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرات الالكترونية ، المناقشة الالكترونية ، الحوار ، وسائل ايظاح الكترونية (سلايدات البور بوينت في التعلم الالكتروني ، السبورة في التعليم الاعتيادي) ، استخدام الانترنت كمصدرللتساع المعرفي

طرائق التقييم

١- تقييم الطلبة بشكل فردي من خلال الاختبارات الشفوية وزيادة فرصة المشاركة الصفية (الالكترونية) من خلال الاجابة على الاسئلة

٢- تقييم الطلبة بشكل جماعي عن طريق اعطاء واجبات لا صفية (واجبات الكترونية) مثل كتابة التقارير والواجبات

٣- امتحانات شهرية الكترونية (الامتحان الاول والثاني) دائمية للطلاب لتقييم ادائهم ومدى فهمهم للمادة

٤- الامتحانات النهائية للدور الاول والثاني

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

ب ١ – يستخدم الحاسوب في دراسته بشكل جيد

ب ٢ - يلخص محاضراته اعتمادا على المصادر والمراجع الاخرى

ب ٣ - يلخص الطالب حالات ونماذج متعلقة بأدارة الامدادات وكيفية تجهيز المنظمة بأحتياجاتها

طرائق التعليم والتعلم

١- المحاضرات الالكترونية ، المناقشة الالكترونية ، الحوار ، وسائل ايظاح الكترونية (سلايدات البور بوينت في التعلم الالكتروني ، السبورة في التعليم الاعتيادي) ، استخدام الانترنت كمصدرللتساع المعرفي

طرائق التقييم

١- تقييم الطلبة بشكل جماعي عن طريق اعطاء واجبات لا صفية (واجبات الكترونية) مثل كتابة - التقارير والواجبات

٢- معرفة مهاراتهم بحل الاسئلة الرياضية وكيفية تطبيق خطوات الحل

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج١- تعميق الوعي بالسلوك والتعامل بأدارة الامدادات بداخل المنظمة ج٢- ترسيخ المبادى الاساسية والتوعية تجاه نظام المعلوما وكيفية التعامل مع الزبون ج٣- تدعيم الجوانب الاخلاقية والثقافية لتحقيق مستوى رضا الزبون وهو الهدف الاساسي لكل منظمة
طرائق التعليم والتعلم
١- المشاركة الفعالة في قاعة الدرس دليل التزام الطالب وتحمله المسؤولية ٢- الالتزام بالموعد المحدد في تقديم الواجبات ٣- تعبر الاختبارات الفصلية والنهائية عن الالتزام والتحصيل المعرفي والمهاري
طرائق التقييم
١- الواجبات الالكترونية ٢- التفاعل داخل المحاضرة ٣- تعبر الاختبارات الفصلية والنهائية عن الالتزام والتحصيل المعرفي والمهاري
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د١- تنمية قدرة الطالب على معرفة الجوانب الاساسية للتسويق د٢-تنمية قدرة الطالب على التعامل مع الانترنت كمصدر من مصادر المعلومات د٣- تنمية قدرة الطالب على الحوار والمناقشة د٤- تطوير مهارة الطالب في كيفية الوصول الى المعلومات المهمة الخاصة ب ادارة الامدادات
طرائق التعليم والتعلم
١- الشرح والتوضيح عن طريق المحاضرات ٢- طريقة عرض المادة العلمية بأستخدام البوربوينت او الوورد او السبورة اللاكترونية
طرائق التقييم
١. الاختبارات الشفهية ٢. المناقشة خلال المحاضرة ٣. عمل مجاميع من الطلبة لمناقشة الاسئلة فيما بينهم

٢. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٢	شرح وتوضيح مفردات المادة	ادارة الامدادات	مباشرة	الاسئلة مباشرة
٢	٢	يبين الطالب ما المقصود بالامدادات وما هي اهميتهاواهدافها وخطواته الاساسية	ادارة الامدادات	مباشرة	الاسئلة مباشرة
٣	٢	يوضح اهم الاستراتيجيات المتبعة من قبل المنظمة في ادارة الامدادات	استراتيجيات ادارة الامدادت	مباشرة	الاسئلة مباشرة
٤	٢	مفاهيم الخدمة وخصائصها وجودة الخدمة ومستوى تحقيق الجودة	الخدمة	مباشرة	الاسئلة مباشرة
٥	٢	مراحل قياس مستوى رضا الزبون ، وخطوات تلبية حاجات الزبون	رضا الزبون	مباشرة	الاسئلة مباشرة
٦	٢	تحديد اهمية الزبون وعلاقته بادارة الامدادات	علاقة ادارة الامدادات بالزبائن	مباشرة	الاسئلة مباشرة
٧	٢	الامتحان الاول		الاختبار	
٨	٢	يعرف نظام المعلومات واهميته وانواعه وكيفية الحصول على المعلومات	نظام المعلومات	مباشرة	الاسئلة مباشرة
٩	٢	يعرف العناصر وما هي انواعها ويوضحها بمخطط وكذلك اهميتها	عناصر نظام المعلومات	مباشرة	الاسئلة مباشرة
١٠	٢	يبين خطوات المعالجة ومعرفة وقت الاكمال المبكر والمتأخر والعمل على تسليم الطلبات بالوقت المحدد	معالجة طلبات الزبائن	مباشرة	الاسئلة مباشرة
١١	٢	يبين اهم المعايير والمشرات المتبعة في قياس اداء المصنع	معايير قياس اداء المصنع	مباشرة	الاسئلة مباشرة

١٢	٢	معرفة اوقات اللازمة لتدفق السلع من المصنع الى الزبون	وقت تدفق الاعمال	مباشرة	الاسئلة مباشرة
١٣	٢	يفهم الطرق الاربعة المتبعة في تحديد الاسبقيات اللازمة في معالجة طلبات الزبائن	المسائل الرياضية المتعلقة بمعالجة طلبات الزبائن	مباشرة	الاسئلة مباشرة
١٤	٢		الامتحان الثاني	الاختبار	
			Tutorial about the course topic		

٣. البنية التحتية	
١ـ الكتب المقررة المطلوبة	كتاب ادارة الامدادات د. غسان اللامي
٢ـ المراجع الرئيسية (المصادر)	مكتبة الكلية
ا ـ الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،....)	المجلات العلمية التي تتناول مفاهييم ادارة الامدادات
ب ـ المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت	المكتبة الالكترونية

٤. خطة تطوير المقرر الدراسي
مراجعة الكتب الحديثة للأداراة الامدادات ومعرفة المستجدات في مفرداته والاطلاع على اهم الجوانب الحديثة فيه والعمل على متابع تلك التغييرات من اجل مواكبة التطور الحاصل في هذا المجال ولكي تكون المعلومات متجددة وتتسم بالحداثة ، وكذلك الاطلاع على المحاضرات الملقاة في الجامعات العراقية بهذا التخصص ومحاولة التغيير والتجديد في المهارات المعرفية

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

١. المؤسسة التعليمية	**كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة**
٢. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال
٣. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	
٤. اسم الشهادة النهائية	بكالوريوس

٥. النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى	كورسات / فصلي
٦. برنامج الاعتماد المعتمد	
٧. المؤثرات الخارجية الأخرى	
٨. تاريخ إعداد الوصف	٢٤ حزيران ٢٠٢١
٩. أهداف البرنامج الأكاديمي	
اعداد ملاكات ذوي خبرات تؤهلهم للعمل في مختلف مجالات الادارة والاقتصاد بما يتلائم مع التوجهات الحديثة للادارة .	

١٠. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الاهداف المعرفية أ١- تذكر المعلومات التي درسها واستدعاؤها عند الحاجة أ٢- تطبيق جميع ما تعلمه ودرسه الطلبة في حياتهم . أ٣- تشجيع الطلبة على ضرورة التراكم الخبرات والمعرفة . أ٤- تنمية قدرات الطلبة المعرفية ، وخاصة ما يتعلق بمجالات الادارة والاقتصاد . أ٥- تحفيز الطلبة لاغتنام فرص تطوير الذات المتاحة في البيئة الخارجية ، خاصة بعد اكمال الدراسة.
ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج ب ١ - تطوير المهارات الفردية للطالب ليكون قادرا على العمل في مجالات ادارة الاعمال ب ٢ - استخدام الاساليب التقنية والمعلوماتية التي تلائم التوجهات برامج العمل ب ٣ – تعزيز روح العمل كفريق بين الافراد العاملين في مجالات الادارة . ب٤_ تعزيز قدرة الطالب على توجهات الاقتصاد الحديث وكيفية تأثيرها على اداء وحدات الاعمال واستثمارها بصورة افضل للتأكد من تحقيق مستويات اداء اقتصادي افضل .
طرائق التعليم والتعلم
عبر مجموعة من الوسائل ومنها : ١- اثارة النقاش البناء في الحلقة الدراسية ٢-استخدام الامثلة التوضيحية من واقع عمل الشركات والوحدات الاقتصادية . ٣- الواجبات الدراسية المتخصصة بمادة اقتصاديات الاعمال .
طرائق التقييم

الاختبارات الموضوعية : التحريرية والشفوية .
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية . ج١- جعل الطالب يهتم بدراسة وفهم اقتصاديات الاعمال ج٢- إدراك الطالب ان اقتصاديات الاعمال من المواد المهمة والتي لها علاقة بنمو الشركات ووحدات الاعمال في العصر الراهن . ج٣- رفض اي محاولة للتقليل من قدرة الطالب على التمكن من متطلبات المادة ج٤- جعل الطالب محبا لمتطلبات المادة وقادرا على اكمالها .
طرائق التعليم والتعلم
-القاء المحاضرات وقيام التدريسي بإجراء تصرفات تنمي حب المادة لدى الطلبة . -استخدام كل البرامج المتاحة لعملية التعلم سواء كانت ادبيات ام تقنيات .
طرائق التقييم
تعريض الطلبة الى اختبارات متنوعة وحالات دراسية تساعد الطالب على التمكن من فهم الظواهر الاقتصادية المحيطة بالشركات وبما يتلائم مع تحقيق اهداف الشركات .

د -المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د١-تعليم الطالب اساليب التواصل الفكري لمفردات المادة . د٢-تعليم الطالب فهم المنهج المتاح كوسيلة للحصول على فرص العمل . د٣-استخدام اللغة كوسيلة لملئ السيرة الذاتية له خاصة في عملية التنافس الوظيفي في قطاعات الشركات التجارية وغيرها . د٤-تمكين الطالب من استخدام مخرجات الفصل الدراسي لمادة اقتصاديات الاعمال كوسيلة للحصول على شهادات تطويرية اخرى في مجال ادارة الاعمال .
طرائق التعليم والتعلم
طرائق التقييم

كل وسائل التقييم المتاحة الشفهية والتحريرية .

١١. بنية البرنامج

المرحلة الدراسية	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	
			نظري	عملي
الثالثة		اقتصاديات الاعمال	٢	

١٢. التخطيط للتطور الشخصي

١-توجيه الطلبة للتمكن من برامج ادارة الاعمال
٢- مساعدة الطلبة في البحث عن اساليب التطور الشخصي من خلال العمل مع الشركات التجارية لتعلم مهارات العمل وتطوير القدرات الذاتية.
٣-توجيه الطلبة للاستعانة ب المكتبات والمدونات والمكتبات التقليدية في إثراء المعلومات.
٤-توجيه الطلبة للاستفادة من الدورات الخارجية وان امكن خارج العراق .
٥- توجيه الطلبة لانشاء المواقع الالكترونية الخاصة بهم التي تتعلق بادارة النشاطات الاقتصادية وان كانت محدودة .
٦- حث الطلبة على معرفة كافة الشركات الاعمال في الرقعة الجغرافية .

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

١-القبول المركزي لخريجي السادس الاعدادي.
٢- خريجي اعدادية تجارة .

١٤. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

اللجان القطاعية

مخطط مهارات المنهج																			
يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم																			
				مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج															
السنة / المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	أساسي أم اختياري	الأهداف المعرفية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف الوجدانية والقيمية				المهارات العامة والتأهيلية المنقولة(المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)			
				أ١	أ٢	أ٣	أ٤	ب١	ب٢	ب٣	ب٤	ج١	ج٢	ج٣	ج٤	د١	د٢	د٣	د٤
٢٠٢٠ / ٢٠٢١		اقتصاديات الاعمال	اساسي	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

٩. المؤسسة التعليمية	**كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة**
١٠. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال
١١. اسم / رمز المقرر	
١٢. أشكال الحضور المتاحة	الكتروني
١٣. الفصل / السنة	الفصل الاول ٢٠٢١
١٤. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٢ اسبوعيا
١٥. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٤ حزيران ٢٠٢١
١٦. أهداف المقرر	
جعل الطالب مدركا لاهم الظواهر الاقتصادية .	
جعل الطالب متمكنا لتفسير هذه الظواهر الاقتصادية وكيفية تأثيرها على اداء الشركات الاقتصادية	
تمكين الطالب من كل المتطلبات والمرتكزات التمهيدية الخاصة بشهادة البكالوريوس	
تمكين الطالب من كل المتطلبات والمرتكزات الملائمة للبرامج الاحترافية المستقبلية في مجالات ادارة الاعمال على المستوى الفردي وعلى مستوى الشركات .	

١١.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية أ١-معرفة المشكلة الاقتصادية وندرة الموارد أ٢- معرفة اهميه دراسه وتحليل الطلب في اقتصاديات الاعمال أ٣- العوامل المؤثره بالطلب و استثناءات قانون الطلب ومرونات الطلب واهميتها في اقتصاديات الاعمال أ٤- معرفة داله الانتاج في الامد القصير -داله الانتاج في الامدالطويل و قانون تناقص الغله أ٥- معرفة مفهوم التكاليف و الارباح والقرارات الادارية .
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. ب١ –معرفة اهم اشكال الطلب السائدة في السوق ب٢ – معرفة كيفية تفسير الظواهر الاقتصادية وعلاقتها بمجالات العمل واداء الوحدات الاقتصادية .
طرائق التعليم والتعلم
اثارة الاسئلة بخصوص الموضوعات وتكليف الطلبة بكتابة بعض البحوث عن موضوعات محددة في اقتصاديات الاعمال وحسب مقدرة الطالب ، وان امكن باستخدام نماذج خارجية لها علاقة بمجال عمل الوحدات الاقتصادية كأن تكون حالات دراسية ومن مصادر متنوعة .
طرائق التقييم
إجراء أنواع مختلفة من الامتحانات اليومية والفصلية لمعرفة مدى تطبيق الاهداف وايضا باستخدام كل ما متاح من وسائل وطرائق على برنامج الكوكل فورم .
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج١- جعل الطالب يفخر بمعرفته موضوعات اقتصاديات الاعمال . ج٢-الاقتناع بأهمية دراسة اقتصاديات الاعمال . ج٣- جعل الطالب محبا لموضوعات ومفردات اقتصاديات الاعمال . ج٤- اثارة حماس الطالب لزيادة مستوى الرغبة في تطوير قدراته بموضوعات ومفردات اقتصاديات الاعمال .
طرائق التعليم والتعلم

القاء المحاضرات فيما يتعلق بموضوعات ومفردات اقتصاديات الاعمال واجراء مناظرات علمية بين الطلبة بخصوص الموضوعات المواد الانفة الذكر.
طرائق التقييم
اجراء اختبار تفصيلي للمواد والموضوعات الخاصة باقتصاديات الاعمال .
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د١-افادة الطلبة من موضوعات ومفردات اقتصاديات الاعمال . د٢- افادة الطلبة في باب المناقشات د٣- نصح الطلبة وارشادهم الى ما هو صحيح وملائم لمجالات العمل الوظيفي في كل القطاعات الانتاجية مستقبلا . د٤- توظيف كل المعلومات المتاحة للإفادة منها في تطوير قدراتهم الفكرية والتحليلية للظواهر الاقتصادية بأنواعها .

١٢.بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
5 / 12 – 9 /12/ 2020	٢	معرفة مفاهيم اساسية حول اقتصاديات الاعمال	مفاهيم اساسية في اقتصاديات الاعمال (المشكلة الاقتصادية وندرة الموارد - اهداف المنشأة والوظائف الاداريه وعمليه اتخاذ القرار- النظريه الاقتصاديه واقتصاديات الاعمال)	محاضرة	امتحان
12 / 12 – 16 / 12/ 2020	٢			محاضرة	امتحان
19 / 12 – 23 / 12/ 2020	٢			محاضرة	امتحان
26 / 12 – 30 / 12/ 2020	٢	الطلب	اهميه دراسه وتحليل الطلب في اقتصاديات الاعمال (مفهوم الطلب و داله الطلب و انواعه وقانون الطلب) .	محاضرة	امتحان
2 / 1 – 6 / 1/ 2021	٢			محاضرة	امتحان
9 / 1 – 13 / 1/ 2021	٢			محاضرة	امتحان
16 / 1 – 20 / 1/ 2021	٢	قانون الطلب ومرونة الطلب	العوامل المؤثره بالطلب و استثناءات قانون الطلب - مرونات الطلب واهميتها في اقتصاديات الاعمال – العلاقه بين الايراد الكلي والمرونه السعريه	محاضرة	امتحان
23 / 1 – 27 / 1/ 2021	٢			محاضرة	امتحان
30 / 1 – 3 / 2/ 2021	٢			محاضرة	امتحان
6 / 2 – 10 / 2/ 2021	٢			محاضرة	امتحان
13 / 2 – 17 / 2/ 2021	٢	دالة الطلب	داله الانتاج في الامد القصير -داله الانتاج في الا مدالطويل و قانون تناقص الغله	محاضرة	امتحان
20 / 2 – 24 / 2/ 2021	٢			محاضرة	امتحان
27 / 2 – 3 / 3/ 2021	٢	التكاليف والارباح	نظرية التكاليف – تحليل التعادل – نظريات الارباح – القرارات الادارية	محاضرة	امتحان
6 / 3 – 10 / 3/ 2021	٢			محاضرة	امتحان
13 / 3 – 17 / 3/ 2021	٢			محاضرة	امتحان

١٣.البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	اقتصاديات الاعمال اساسيات اقتصاديات الاعمال
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	أ.م سالم عبد الحسين & د . مراد فالح مراد د . سالم محمد عبود

ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،....)	
ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت	

١٤.خطة تطوير المقرر الدراسي
العمل الميداني في المكتبات للاطلاع على الكتب الاخرى في مجالات المادة خاصة باللغة الانجليزية .

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة :
الكلية/ المعهد: كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة
القسم العلمي : ادارة الاعمال
تاريخ ملء الملف :٢٤ حزيران ٢٠٢١

التوقيع : **التوقيع :**
اسم رئيس القسم : أ.م.د علي عبد الرضا **اسم المعاون العلمي : د . زينب نعمان**
التاريخ : **التاريخ :**

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:
التاريخ
التوقيع

مصادقة السيد العميد

وصف البرنامج الأكاديمي

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

١٥. المؤسسة التعليمية	**كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة**
١٦. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال
١٧. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	
١٨. اسم الشهادة النهائية	بكالوريوس
١٩. النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى	كورسات / فصلي
٢٠. برنامج الاعتماد المعتمد	
٢١. المؤثرات الخارجية الأخرى	
٢٢. تاريخ إعداد الوصف	٢٤ حزيران ٢٠٢١
٢٣. أهداف البرنامج الأكاديمي	
اعداد ملاكات ذوي خبرات تؤهلهم للعمل في مختلف مجالات الادارة والاقتصاد بما يتلائم مع التوجهات الحديثة للادارة ويمكن الطالب من اعداد دراسات الجدوى للمشاريع باختلافها وانواعها المتعددة .	

٢٤. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
ب- الاهداف المعرفية أ١- تذكر المعلومات التي درسها واستدعاؤها عند الحاجة أ٢- تطبيق جميع ما تعلمه ودرسه الطلبة في حياتهم . أ٣- تشجيع الطلبة على ضرورة التراكم الخبرات والمعرفة . أ٤- تنمية قدرات الطلبة المعرفية ، وخاصة ما يتعلق بمجالات الادارة والاقتصاد . أ٥- تحفيز الطلبة لاغتنام فرص تطوير الذات المتاحة في البيئة الخارجية ، خاصة بعد اكمال الدراسة.
ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج ب ١ - تطوير المهارات الفردية للطالب ليكون قادرا على العمل في مجالات ادارة الاعمال ب ٢ - استخدام الاساليب التقنية والمعلوماتية التي تلائم التوجهات برامج العمل ب ٣ – تعزيز روح العمل كفريق بين الافراد العاملين في مجالات الادارة وبما يساهم في اعداد دراسات فاعلة لجدوى المشاريع . ب٤_ تعزيز قدرة الطالب على اعداد دراسات جدوى اقتصادية تتميز بالقدرة على تمكين المستثمرين لتحقيق النجاح والنمو في مجال الاعمال .
طرائق التعليم والتعلم
عبر مجموعة من الوسائل ومنها : ١- اثارة النقاش البناء في الحلقة الدراسية ٢-استخدام الامثلة التوضيحية من واقع عمل الشركات والوحدات الاقتصادية والمشاريع الاستثمارية . ٣- الواجبات الدراسية المتخصصة بمادة دراسات الجدوى الاقتصادية .
طرائق التقييم
الاختبارات الموضوعية : التحريرية والشفوية .
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية . ج١- جعل الطالب يهتم بدراسة وفهم دراسات الجدوى الاقتصادية ج٢- إدراك الطالب ان اقتصاديات الاعمال من المواد المهمة والتي لها علاقة بنمو الشركات ووحدات الاعمال في العصر الراهن .

ج٣- رفض اي محاولة للتقليل من قدرة الطالب على التمكن من متطلبات المادة ج٤- جعل الطالب محبا لمتطلبات المادة وقادرا على اكمالها .
طرائق التعليم والتعلم
-القاء المحاضرات وقيام التدريسي بإجراء تصرفات تنمي حب المادة لدى الطلبة . -استخدام كل البرامج المتاحة لعملية التعلم سواء كانت ادبيات ام تقنيات .
طرائق التقييم
تعريض الطلبة الى اختبارات متنوعة وحالات دراسية تساعد الطالب على التمكن من فهم الظواهر الاقتصادية المحيطة بمجالات الاستثمار وبما يتلائم مع تحقيق اهداف ونمو الشركات .

د -المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د١-تعليم الطالب اساليب التواصل الفكري لمفردات المادة . د٢-تعليم الطالب فهم المنهج المتاح كوسيلة للحصول على فرص العمل . د٣-استخدام اللغة كوسيلة لملئ السيرة الذاتية له خاصة في عملية التنافس الوظيفي في قطاعات الشركات التجارية وغيرها . د٤-تمكين الطالب من استخدام مخرجات الفصل الدراسي لمادة دراسات الجدوى الاقتصادية كوسيلة للحصول على شهادات تطويرية اخرى في مجال ادارة الاعمال .
طرائق التعليم والتعلم
١-استخدام الوسائل السمعية والبصرية ٢- استخدام برامج التعلم الصفي واساليب العرض ٣- استخدام البرامج الالكترونية التي تساعد الطالب على تنمية مهاراته في تحليل النشاطات الادارية والاقتصادية لفهم كيفية تفسير الظواهر الادارية والاقتصادية للوصول الى اكثر القرارات دقة وصواب في مجالات عمل الشركات .
طرائق التقييم

كل وسائل التقييم المتاحة الشفهية والتحريرية .

٢٥. بنية البرنامج

المرحلة الدراسية	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	
			نظري	عملي
الثالثة		دراسات الجدوى الاقتصادية	٢	

٢٦. التخطيط للتطور الشخصي

١-توجيه الطلبة للتمكن من برامج ادارة الاعمال
٢- مساعدة الطلبة في البحث عن اساليب التطور الشخصي من خلال العمل مع الشركات التجارية والقطاعات الاستثمارية لتعلم مهارات العمل وتطوير القدرات الذاتية.
٣-توجيه الطلبة للاستعانة ب المكتبات والمدونات والمكتبات التقليدية في إثراء المعلومات.
٤-توجيه الطلبة للاستفادة من الدورات الخارجية وان امكن خارج العراق .
٥- توجيه الطلبة لانشاء المواقع الالكترونية الخاصة بهم التي تتعلق بادارة النشاطات الاستثمارية الاقتصادية وان كانت محدودة .
٦- حث الطلبة على معرفة كافة شركات الاعمال في الرقعة الجغرافية .

٢٧. معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)
١-القبول المركزي لخريجي السادس الاعدادي. ٢- خريجي اعدادية تجارة .
٢٨. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي اللجان القطاعية

مخطط مهارات المنهج																							
يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم																							
		مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																					
السنة / المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	أساسي أم اختياري	الأهداف المعرفية					الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج					الأهداف الوجدانية والقيمية					المهارات العامة والتأهيلية المنقولة(المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)					
				أ١	أ٢	أ٣	أ٤	ب١	ب٢	ب٣	ب٤	ج١	ج٢	ج٣	ج٤	د١	د٢	د٣	د٤					
٢٠٢٠ / ٢٠٢١		دراسات الجدوى الاقتصادية	اساسي	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

١٧. المؤسسة التعليمية	**كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة**
١٨. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة الاعمال
١٩. اسم / رمز المقرر	
٢٠. أشكال الحضور المتاحة	الكتروني
٢١. الفصل / السنة	الفصل الاول ٢٠٢١
٢٢. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٢ اسبوعيا
٢٣. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٤ حزيران ٢٠٢١
٢٤. أهداف المقرر	
جعل الطالب مدركا لكيفية اعداد دراسات الجدوى الاقتصادية .	
جعل الطالب متمكنا لتفسير هذه الظواهر الاقتصادية وكيفية تأثيرها على اداء الشركات الاقتصادية	
تمكين الطالب من كل المتطلبات والمرتكزات التمهيدية الخاصة بشهادة البكالوريوس	
تمكين الطالب من كل المتطلبات والمرتكزات الملائمة للبرامج الاحترافية المستقبلية في مجالات ادارة الاعمال على المستوى الفردي وعلى مستوى الشركات .	

١٥.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية أ١- معرفة انواع ومستويات دراسات الجدوى الاقتصادية . أ٢- معرفة اهميه دراسه وتحليل واعداد دراسات الجدوى الاقتصادية أ٣- العوامل المكونة لدراسات الجدوى الاقتصادية وكيفية اعدادها وما هي مكونات تقارير دراسات الجدوى الاقتصادية . أ٤- معرفة **كيفية تحليل المعلومات الاساسية لدراسات الجدوى ، الربحيه التجاريه الخاصه والربحيه الاقتصاديه العامه .** أ٥- معرفة **معايير تقييم الربحية التجارية و الربحية الاقتصادية العامة .**
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. ب١ –معرفة اهم **اوجه التشابه والاختلاف بين تقييم الربحيه القوميه وتقيم الربحية التجاريه .** ب٢ – معرفة **تأثيرات المشروع الاستثماري على الرفاهية الاقتصادية و الاجتماعية :**
طرائق التعليم والتعلم
اثارة الاسئلة بخصوص الموضوعات وتكليف الطلبة بكتابة بعض البحوث عن موضوعات محددة في دراسات الجدوى الاقتصادية وحسب مقدرة الطالب ، وان امكن باستخدام نماذج خارجية لها علاقة بمجال عمل الوحدات الاقتصادية كأن تكون حالات دراسية ومن مصادر متنوعة .
طرائق التقييم
إجراء أنواع مختلفة من الامتحانات اليومية والفصلية لمعرفة مدى تطبيق الاهداف وايضا باستخدام كل ما متاح من وسائل وطرائق على برنامج الكوكل فورم .
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج١- جعل الطالب يفخر بمعرفته موضوعات دراسات الجدوى الاقتصادية . ج٢-الاقتناع بأهمية دراسة دراسات الجدوى الاقتصادية . ج٣- جعل الطالب محبا لموضوعات ومفردات دراسات الجدوى الاقتصادية . ج٤- اثارة حماس الطالب لزيادة مستوى الرغبة في تطوير قدراته بموضوعات ومفردات دراسات الجدوى الاقتصادية .

طرائق التعليم والتعلم
القاء المحاضرات فيما يتعلق بموضوعات ومفردات دراسات الجدوى الاقتصادية واجراء مناظرات علمية بين الطلبة بخصوص الموضوعات المواد الانفة الذكر.
طرائق التقييم
اجراء اختبار تفصيلي للمواد والموضوعات الخاصة بدراسات الجدوى الاقتصادية .
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د١-افادة الطلبة من موضوعات ومفردات دراسات الجدوى الاقتصادية . د٢- افادة الطلبة في باب المناقشات د٣- نصح الطلبة وارشادهم الى ما هو صحيح وملائم لمجالات العمل الوظيفي في كل القطاعات الانتاجية مستقبلا . د٤- توظيف كل المعلومات المتاحة للإفادة منها في تطوير قدراتهم الفكرية والتحليلية للظواهر الاقتصادية بأنواعها .

١٦.بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
5 / 12 – 9 /12/ 2020	٢	معرفة مفاهيم اساسية حول دراسات الجدوى الاقتصادية	مفاهيم اساسية في اقتصاديات الاعمال (**انواع ومفهوم جدوى المشروع**)	**محاضرة**	**امتحان**
12 / 12 – 16 / 12/ 2020	٢			**محاضرة**	**امتحان**
19 / 12 – 23 / 12/ 2020	٢			**محاضرة**	**امتحان**
26 / 12 – 30 / 12/ 2020	٢	الطلب	اهميه دراسه وتحليل دراسات الجدوى الاقتصادية) .	**محاضرة**	**امتحان**
2 / 1 – 6 / 1/ 2021	٢			**محاضرة**	**امتحان**
9 / 1 – 13 / 1/ 2021	٢			**محاضرة**	**امتحان**
16 / 1 – 20 / 1/ 2021	٢	قانون الطلب ومرونة الطلب	**مكونات تقارير الجدوى الاقتصادية + شروط عملية التقييم والتحليل الاقتصادي للمشاريع المقترحة**	**محاضرة**	**امتحان**
23 / 1 – 27 / 1/ 2021	٢			**محاضرة**	**امتحان**
30 / 1 – 3 / 2/ 2021	٢			**محاضرة**	**امتحان**
6 / 2 – 10 / 2/ 2021	٢			**محاضرة**	**امتحان**
13 / 2 – 17 / 2/ 2021	٢	دالة الطلب	**معايير تقييم الربحية التجارية الخاصة ، ومعايير تقييم الربحية الاقتصادية العامة .**	**محاضرة**	**امتحان**
20 / 2 – 24 / 2/ 2021	٢			**محاضرة**	**امتحان**
27 / 2 – 3 / 3/ 2021	٢	التكاليف والارباح	**اوجه التشابه والاختلاف بين تقييم الربحيه القوميه وتقيم الربحية التجاريه -**	**محاضرة**	**امتحان**
6 / 3 – 10 / 3/ 2021	٢			**محاضرة**	**امتحان**
13 / 3 – 17 / 3/ 2021	٢		**تأثيرات المشروع الاستثماري على الرفاهية الاقتصادية و الاجتماعية -** **التركيز والاندماج بين مشاريع الاعمال .**	**محاضرة**	**امتحان**

١٧.البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	**دراسات الجدوى الاقتصادية وتقييم المشروعات** **اساسيات اقتصاديات الاعمال**
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	**دراسات الجدوى الاقتصادية وتقييم المشروعات : أ.د هوشيار معروف** **دراسات الجدوى الاقتصادية وتقييم المشروعات : أ.م سالم عبد الحسين & د . مراد فالح مراد** **اساسيات اقتصاديات الاعمال : د . سالم محمد عبود** **دراسات الجدوى الاقتصادية : د خليل محمد عطي**

ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،....)	
ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت	

١٨.خطة تطوير المقرر الدراسي
العمل الميداني في المكتبات للاطلاع على الكتب الاخرى في مجالات المادة خاصة باللغة الانجليزية .

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

٢٥. المؤسسة التعليمية	كلية بغداد للعلوم الاقتصادية
٢٦. القسم العلمي / المركز	ادارة الاعمال
٢٧. اسم / رمز المقرر	
٢٨. أشكال الحضور المتاحة	اسبوعي
٢٩. الفصل / السنة	فصلي
٣٠. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤٥ ساعة
٣١. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢١/٦/٢٣
٣٢. أهداف المقرر	

تعريف الطلبة باساسيات ومفاهيم ادارة الخطر والتأمين وما يتميز به عن المواد الاخرى ، على اننا اجتهدنا ان يكون ملما بمختلف انواع الاخطار وانواع التأمين و كيفية التامين وغيرها ، وبشكل سلسا مبسطا مفهوما

١٩.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
ب- الأهداف المعرفية أ١- ان يعرف الطالب ما هية الخطر وكذلك التأمين أ٢- يفسر الطالب مواظيع ادراة الخطر والتأمين من الناحية القانونية أ٣- يعلل الطالب الاسباب المؤثرة في مجال الخطر والتامين أ٤- يكمل الطالب مناقشة مع الاستاذ متغيرات ومحددات الخطر وسبل التعامل معها أ٥- يربط الطالب بين المعلومات لتتكامل لديه المعرفة حول مادة ادارة الخطر والتامين
طرائق التعليم والتعلم
- المحاضرات الالكترونية ، المناقشة الالكترونية ، الحوار ، وسائل ايظاح الكترونية (سلايدات البور بوينت في التعلم الالكتروني ، السبورة في التعليم الاعتيادي) ، استخدام الانترنت كمصدرللتساع المعرفي
طرائق التقييم
٥- تقييم الطلبة بشكل فردي من خلال الاختبارات الشفوية وزيادة فرصة المشاركة الصفية (الالكترونية) من خلال الاجابة على الاسئلة ٦- تقييم الطلبة بشكل جماعي عن طريق اعطاء واجبات لا صفية (واجبات الكترونية) مثل كتابة التقارير والواجبات ٧- امتحانات شهرية الكترونية (الامتحان الاول والثاني) دائمية للطلاب لتقييم ادائهم ومدى فهمهم للمادة ٨- الامتحانات النهائية للدور الاول والثاني
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. ب ١ – يستخدم الحاسوب في دراسته بشكل جيد ب ٢ - يلخص محاضراته اعتمادا على المصادر والمراجع الاخرى ب ٣ - يلخص الطالب حالات ونماذج متعلقة بأنواع الاخطار وكيفية التأمين عليها
طرائق التعليم والتعلم
٢- المحاضرات الالكترونية ، المناقشة الالكترونية ، الحوار ، وسائل ايظاح الكترونية (سلايدات البور بوينت في التعلم الالكتروني ، السبورة في التعليم الاعتيادي) ، استخدام الانترنت كمصدرللتساع المعرفي
طرائق التقييم
٣- تقييم الطلبة بشكل جماعي عن طريق اعطاء واجبات لا صفية (واجبات الكترونية) مثل كتابة - التقارير والواجبات

٤- معرفة مهاراتهم بحل الاسئلة الرياضية وكيفية تطبيق خطوات الحل
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج١- تعميق الوعي بالسلوك والتعامل مع الاخطار ج٢- ترسيخ المبادى الاساسية والتوعية تجاه انواع الاخطار وكيفية تجنبها ج٣- تدعيم الجوانب الاخلاقية والثقافية تجاه الاخطار وطريقة التعامل معها
طرائق التعليم والتعلم
٤- المشاركة الفعالة في قاعة الدرس دليل التزام الطالب وتحمله المسؤولية ٥- الالتزام بالموعد المحدد في تقديم الواجبات ٦- تعبر الاختبارات الفصلية والنهائية عن الالتزام والتحصيل المعرفي والمهاري
طرائق التقييم
٤- الواجبات الالكترونية ٥- التفاعل داخل المحاضرة ٦- تعبر الاختبارات الفصلية والنهائية عن الالتزام والتحصيل المعرفي والمهاري
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د١- تنمية قدرة الطالب على معرفة الجوانب الاساسية للتسويق د٢-تنمية قدرة الطالب على التعامل مع الانترنت كمصدر من مصادر المعلومات د٣- تنمية قدرة الطالب على الحوار والمناقشة د٤- تطوير مهارة الطالب في كيفية الوصول الى المعلومات المهمة في ادارة الخطر والتامين
طرائق التعليم والتعلم
٤- الشرح والتوضيح عن طريق المحاضرات ٥- طريقة عرض المادة العلمية بأستخدام البوربوينت او الوورد او السبورة اللاكترونية
طرائق التقييم
١. الاختبارات الشفهية ٢. المناقشة خلال المحاضرة ٣. عمل مجاميع من الطلبة لمناقشة الاسئلة فيما بينهم

٥. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٣	ان يفهم الطالب ما الخطر والتامين ويبين التطور التاريخي	الخطر والتامين	مباشرة	الاسئلة المباشرة
٢	٣	يبين الطالب ما المقصود بالتامين وما هي شروطه وخطواته الاساسية وكذلك فهم مصطلحات المؤمن والمؤمن له)	مدخل عام لأدارة التامين	مباشرة	الاسئلة المباشرة
٣	٣	فهم الجوانب القانونية للتأمين وما هي اجءات التامين القانونية	التأمين من الناحية القانونية	مباشرة	الاسئلة المباشرة
٤	٣	الاليات المتبعة لأجراء عقد التامين وكيفية تنظيمها	تنظيم التامين	مباشرة	الاسئلة المباشرة
٥	٣	فهم كيفية تسويق الخدمة التأمينية وما هي الطرق المتبعة في تسويق تلك الخدمة	تسويق الخدمة التامينية	مباشرة	الاسئلة المباشرة
٦	٣	يحدد الطالب المبادىء الاساسية للخدمة التامينة	مبادىء تسويق الخدمة التأمينية	مباشرة	الاسئلة المباشرة
٧	٣	الامتحان الاول			
٨	٣	يعرف الحريق ومسبباته الاساسية والية التعويض	التأمين من الحريق	مباشرة	الاسئلة المباشرة
٩	٣	يعرف السرقة وانواعها وضوابط التعويض	التامين من السرقة	مباشرة	الاسئلة المباشرة
١٠	٣	يبين مفهوم التامين على السيارات وشروط وظوابط التامين وكذلك مبلغ التأمين	التأمين على السيارات	مباشرة	الاسئلة المباشرة
١١	٣	يبين مفهوم التامين البحري وشروط وظوابط التامين وكذلك مبلغ التأمين	التامين البحري	مباشرة	الاسئلة المباشرة
١٢	٣	يبين مفهوم التامين الطيرات وشروط وظوابط	تأمين الطيران	مباشرة	الاسئلة المباشرة

		التامين وكذلك مبلغ التأمين			
١٣	**٣**	**يبين مفهوم اعادة التامين وانواع التأمين وخطوات التامين**	**اعادة التامين**	**مباشرة**	**الاسئلة المباشرة**
١٤	**٣**		**الامتحان الثاني**		
		Tutorial about the course topic			

٦. البنية التحتية	
١ـ الكتب المقررة المطلوبة	كتاب ادارة الخطر والتأمين للمؤلفين د. طلال ناظم علوان،د. سالم محمد عبود ، م.فائزة عبد الكريم
٢ـ المراجع الرئيسية (المصادر)	مكتبة الكلية
ا ـ الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،....)	المجلات العلمية التي تتناول مفاهيم الخطر والتأمين
ب ـ المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت	المكتبة الالكترونية

٧. خطة تطوير المقرر الدراسي
مراجعة الكتب الحديثة للأداراة الخطر ومعرفة المستجدات في مفرداته والاطلاع على اهم الجوانب الحديثة فيه والعمل على متابع تلك التغييرات من اجل مواكبة التطور الحاصل في هذا المجال ولكي تكون المعلومات متجددة وتتسم بالحداثة ، وكذلك الاطلاع على المحاضرات الملقاة في الجامعات العراقية بهذا التخصص ومحاولة التغيير والتجديد في المهارات المعرفية

Course Syllabus/Specification

Course Specification

This Course Specification provides a concise summary of the main features of the course and the learning outcomes that a typical student might reasonably be expected to achieve and demonstrate if he/she takes full advantage of the learning opportunities that are provided. It should be cross-referenced with the program me specification.

1. Teaching Institution	
2. Department / Center	
3. Course Title /Code	
4. Modes of Attendance Offered	
5. Semester/Year	
6. Number of Hours Tuition (Total)	
7. Date of Production of this Specification	
8. Course Description	
9. Aims of the Course	

A. Knowledge and Understanding
Teaching and Learning Methods (Select from No. 17)

a. b.
Assessment Methods (Select from No. 18)
a. b. c. d.
B. Subject-Specific Skills. -B1 -B2 -B3 -B4
Teaching and Learning Methods (Select from No. 17)
a. b.
Assessment Methods (Select from No. 18)
a. b. c,
C. Critical Thinking Skills -C1. -C2 -C3 -C4
Teaching and Learning Methods (Select from No. 17)
a b.
Assessment Methods (Select from No. 18)

a. b. c.
D. General and Transferable Skills. (Select from No. 16) -D1 -D2 -D3 -D4
Teaching and Learning Methods (Select from No. 17)
a. b
Assessment Methods (Select from No. 18)
a. b. c.

11. Course Structures					
Week	Hours	ILOs	Unit/Module or Topic Title	Teaching Method	Assessment Method
		.			

12. Infrastructure :	
I. Textbooks:.	
II. References:	
III. Recommended reading: (Periodicals, Reports, …)	
IV. E-References, Websites, ….	

13. Assessments:		Type of Assessment Description											
	Weighting	Theory						Practical					
Course Work	Total	T.1	T.2		Assig.		Atten	T.1	T.2	Proj			Atten
Final	Total	Theory						Practical					
Total													

14. Course Development Plan

15. ABET/CAC

	Student Outcome	Course Objectives									
a	An ability to apply knowledge of computing and mathematics appropriate to the program's student outcomes and to the discipline	I	II	III	IV	V					
b	An ability to analyze a problem, and identify and define the computing requirements appropriate to its solution										
c	An ability to design, implement, and evaluate a computer-based system, process, component, or program to meet desired needs										
d	An ability to function effectively on teams to accomplish a common goal										
e	An understanding of professional, ethical, legal, security and social issues and responsibilities										
f	An ability to communicate effectively with a range of audiences										
g	An ability to analyze the local and global impact of computing on individuals, organizations, and society										
h	Recognition of the need for and an ability to engage in continuing professional development										
i	An ability to use current techniques, skills, and tools necessary for computing practice										
Computer Science (CS)											

For CS Add (j &k) to (a – i)											
	Computer Science (CS)										
j	An ability to apply mathematical foundations, algorithmic principles, and computer science theory in the modeling and design of computer-based systems in a way that demonstrates comprehension of the tradeoffs involved in design choices										
k	An ability to apply design and development principles in the construction of software systems of varying complexity										
Information systems (IS) For IS Add (j) to (a – i)											
	Information systems (IS)										
j	An understanding of processes that support the delivery and management of information systems within a specific application environment										
Information Technology (IT) For IT Add (j,k,l,m,n) to (a –i)											
	Information Technology (IT)										
j	An ability to use and apply current technical concepts and practices in the core information technologies										
k	An ability to identify and analyze user needs and take them into account in the selection, creation, evaluation and administration of computer-based systems										
l	An ability to effectively integrate IT-based solutions into the user environment										
m	An understanding of best practices and standards and their application										
n	An ability to assist in the creation of an effective project plan										
(IB) Information Business Add fields according to IB											
	Information Business (IB)										
o	An ability to apply total quality management for it system and to develop the software.										

p	An ability to analyze quantitative models for business in a long term plan (strategy) in dynamic business.										
q	An ability to apply E-process for organization.										

16. General and Transferable Skills
a. Ability to adopt lifelong learning.
b. Ability to communicate information with other specialization.
c. Ability to solve problems.
d. Ability to communicate effectively with colleagues in work environment.

17. Teaching and Learning Methods
a. E-Learning
b. Self-Learning
c. Learning by Experimentation
d. Cooperative Learning
e. Brainstorming
f. Indirect Learning

18. Assessment Methods
a. Achievement Tests
b. Standard Tests
c. Individual Skills Assessment
d. Selection of Intellectual Question in Achievement tests
e. Collage Peer Assessment
f. Collective Project
g. Project consist of Random groups of Students
h. Students Performance Assessment
i. Experience and Professionalism Assessment

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

٣٣. المؤسسة التعليمية	كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة
٣٤. القسم العلمي / المركز	إدارة الاعمال
٣٥. اسم / رمز المقرر	حقوق الانسان /المرحلة الأولى
٣٦. أشكال الحضور المتاحة	نظري
٣٧. الفصل / السنة	٢٠٢٠-٢٠٢١
٣٨. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٣٠ساعة
٣٩. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٣-٦-٢٠٢١
٤٠. أهداف المقرر أ- معرفة الطالب على اهم الحقوق الأساسية للفرد والمجتمع ب- معرفة الطالب حقوقه وواجباته ت- معرفة مفهوم الديمقراطية وتطبيقها على ارض الواقع ث- انشاء مواطن يتمتع بثقافة الحقوق والواجبات والحريات	

٢٠.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
ت- الأهداف المعرفية ١. معرفة الطالب على اهم الحقوق الأساسية للفرد والمجتمع ٢. معرفة الطالب حقوقه وواجباته ٣. معرفة مفهوم الديمقراطية وتطبيقها على ارض الواقع ٤. انشاء مواطن يتمتع بثقافة الحقوق والواجبات والحريات
طرائق التعليم والتعلم
- التعليم الالكتروني
طرائق التقييم
١-امتحان شهري (٣٠+يومي ١٠)=٤٠% ٢-امتحان نهائي(٦٠)=٦٠%
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. ١-التعرف على مجموعة من الجمعيات غير الحكومية المهتمة بحقوق الانسان ٢- تعريف الطالب بالحريات الواجب التمتع بها
طرائق التعليم والتعلم
٣- التعليم الالكتروني
طرائق التقييم
٥- مشروع الجماعي
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج١ –فهم مايتعلق بالتخصص المهني من اخلاقيات وإجراءات وقوانين امان وخصوصية متعلقات الاجتماعية ج٢-القدرة على المشاركة الفاعلة والتخطيط للمشاريع التي تبني الجانب الأخلاقي والاجتماعي السليم ج٣-
طرائق التعليم والتعلم

التعليم الالكتروني
طرائق التقييم
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د١- **الرغبة والقدرة على التعلم مدى الحياة** د٢- القدرة على حل المشاكل د٣- د٤-
طرائق التعليم والتعلم
١التعليم الالكتروني ٢ ٣
طرائق التقييم
١. عرض أداء الطلبة ٢. الاختبار

٨. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١-٥	٢	مفهوم حقوق الانسان	حقوق الانسان في الحضارات القديمة	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢	تعريف حقوق الانسان	حقوق الانسان في الأديان والشرائع السماوية	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢	أجيال حقوق الانسان	حقوق الانسان في العصور الوسطى	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢	خصائص حقوق الانسان	الاعتراف المعاصر بحقوق الانسان	نظري	أسئلة عامة
	٢	نشوء المنظمات غير الحكومية	نشوء المنظمات غير الحكومية ودورها في ميادين حقوق الانسان	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
١-٦	٢	الديمقراطية ومفهومها	الديمقراطية الاغريقية	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢	ماهي الديمقراطية	الديمقراطية الغربية التقليدية	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢		الديمقراطية الليبرالية	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢		مبادئ الديمقراطية الغربية التقليدية	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢		المعايير الأساسية لتقييم أداء الممارسة الديمقراطية	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
١-٧	٢	الحريات ،مفهومها ، تصنيفها العام	تعريف الحرية اصطلاحا	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
			الرأي الذي يجمع بين الحق و الحرية	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
			الحريات الفكرية	نظري	أسئلة عامة
		Tutorial about the course topic			

٩. البنية التحتية

١- الكتب المقررة المطلوبة	حقوق الانسان تطورها ومضامينها وحمايتها . تأليف/ رياض عزيز هادي.
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	مفهوم حقوق الانسان وخصائصها ٢-حقوق الانسان-توماس بين ٣-الديمقراطية وحقوق الانسان

ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،....)	١-مفهوم حقوق الانسان وخصائصها ٢-حقوق الانسان-توماس بين ٣-الديمقراطية وحقوق الانسان ٤-الإسلام وحقوق الانسان –باقر شريف القرشي
ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت	المكتبة الالكترونية

١٠. خطة تطوير المقرر الدراسي إضافة احدث الكتب الى المقرر /مع شرح مفصل للقوانين التي تتكلم عن مادة حقوق الانسان
-

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

٤١. المؤسسة التعليمية	كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة
٤٢. القسم العلمي / المركز	ادارة الاعمال
٤٣. اسم / رمز المقرر	أدارة الجودة الشاملة
٤٤. أشكال الحضور المتاحة	تعلم الكتروني متزامن/غير متزامن
٤٥. الفصل / السنة	الفصل الثاني /السنة الدراسية الرابعة
٤٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤٥
٤٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢١/٦/٢٦
٤٨. أهداف المقرر	

١) استيعاب مجالات الاستفادة من معرفة أدارة الجودة واثرها في المنظمات الصناعية والخدمية
٢) تكوين تصور اجمالي عن النظريات في مجال الجودة وتطوير الوعي بشأن مجالات الجودة والتي تسهم في تطوير واقع المنظمات

٢١.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
ث- الأهداف المعرفية اكتساب القدرة والمهارة للتمييز بين المصطلحات والمفردات العلمية للمادة اكتساب مهارة النقاش العلمي وعصف الافكار اكتساب المهارات القيادية التعرف على مهارات وصفات المدير الناجح -
طرائق التعليم والتعلم
-الاختبارات اليومية المفاجئة والاسبوعية المستمرة. -التدريبات والانشطة في قاعة الدرس. إرشاد الطلاب إلى بعض المواقع الالكترونية للإفادة منها.
طرائق التقييم
١- المشاركة في قاعة الدرس. ٢- تقديم النشطة ٣- اختبارات فصلية ونهائية وأنشطة.
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. • تطوير قدرة الطالب للعمل على أداء الواجبات وتسليمها في الموعد المقرر • تحليل المشكلة بشكل علمي وايجاد الحلول لها على اساس النتائج المتوقعة • تطوير قدرة الطالب على الحوار والمناقشة.
طرائق التعليم والتعلم
• إدارة المحاضرة على نحو تطبيقي مرتبط بواقع الحياة اليومية لجذب الطالب الى موضوع الدرس • دون الابتعاد عن صلب الموضوع لتكون المادة مرنه قابله للفهم والتحليل. • تكليف الطالب ببعض الأنشطة والواجبات الجماعية• . • تخصيص نسبة من الدرجة للواجبات اليومية والاختبارات.
طرائق التقييم • المشاركة الفاعلة في قاعة الدرس دليل التزام الطالب وتحمله المسؤولية• . • الالتزام بالموعد المحدد في تقديم الواجبات والبحوث. • تعبر الاختبارات الفصلية والنهائية عن الالتزام والتحصيل المعرفي والمهار ي.

٦- مشروع الجماعي
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج -1 أن يعمل بروح الفريق. ج - 2 أن يتعرف الطالب على أهمية المادة الدراسية ج - 3 أن يصف الطالب أهمية تعلم المادة الدراسية ج - 4 أن يراعي الطالب الهدوء والنظام في الصف
طرائق التعليم والتعلم
المحاضرا ت اعداد البحوث والتقارير من خلال الاستفادة من المكتبة والانترنت
طرائق التقييم
الإمتحانات، التقارير، المناقشات، الحضور
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التطور الشخصي). د -1 للطالب قدرة على تصميم وتنفيذ مشاريع صغير ة د-2 للطالب قدرة للعمل ضمن فريق د-3 للطالب قدرة على المناقشة وادارتها
طرائق التعليم والتعلم
• محاضرات نظريه في الصف • محاضرات عملية في المختبر • .اعتماد وسائل الايضاح الالكترونيه • اعتماد الكتب الحدثية والتي تتناسب مع المرحلة
طرائق التقييم
.1 امتحانات فصلية .2اختبارات يومية فجائية .3مشاركات ومناقشات صفية .4واجبات بيتية .5عمل مشاريع صغيره

١١. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٣	**مفهوم الجودة**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
الثاني	٣	**التطور التاريخي للجودة من عام ١٧٧٦– ١٩٨٧**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
الثالث	٣	**أبعاد جودة المنتج السلعي**		نظري	الواجبات الجماعية
الرابع	٣	**أبعاد جودة المنتج الخدمي**		نظري	اسئلة عامة
الخامس	٣	**كلف الجودة**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
السادس	٣	**ضبط الجودة التنظيم**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
السابع	مراجعة والامتحان				
الثامن	٣	**الفرق بين المفهوم القديم وأداره الجودة الشاملة)**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
التاسع	٣	**مبادئ أدارة الجودة الشاملة) التركيز على الزبون**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
العاشر	٣	**دعم الادارة العليا**		نظري	الواجبات الجماعية
الحادي عشر	٣	**التحسين المستمر**		نظري	اسئلة عامة
الثاني عشر	٣	**الادارة بالحقائق**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
الثالث عشر	٣	**العمل الفرقي وحلقات الجودة**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
الرابع عشر	٣	**المجهز الشريك**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
الخامس عشر	Tutorial about the course topic				

١٢. البنية التحتية

١ـ الكتب المقررة المطلوبة	**كتاب أدارة الجودة مبادئ وتطبيقات د صباح مجيد النجار**
٢ـ المراجع الرئيسية (المصادر)	**كتاب أدارة الجودة مبادئ وتطبيقات د صباح مجيد النجار** **أدارة الجودة الشاملة والايزو مدخل معاصر الخطيب ، سمير كامل**

ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،....)	.
ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت	كل المكتبات والمراجع المصنفة عالميا والمكتبات الجامعية

١٣. خطة تطوير المقرر الدراسي
- الاستفادة من التجارب المشابهة في الجامعات العربية والعالمية من خلال التوأمة مع هذه الجامعات الرصينة

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

٤٩. المؤسسة التعليمية	كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة
٥٠. القسم العلمي / المركز	ادارة الاعمال
٥١. اسم / رمز المقرر	أدارة الجودة الشاملة
٥٢. أشكال الحضور المتاحة	تعلم الكتروني متزامن/غير متزامن
٥٣. الفصل / السنة	الفصل الثاني /السنة الدراسية الرابعة
٥٤. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤٥
٥٥. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢١/٦/٢٦

٥٦. أهداف المقرر

٣) استيعاب مجالات الاستفادة من معرفة أدارة الجودة واثرها في المنظمات الصناعية والخدمية
٤) تكوين تصور اجمالي عن النظريات في مجال الجودة وتطوير الوعي بشأن مجالات الجودة والتي تسهم في تطوير واقع المنظمات

٢٢.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
ج- الأهداف المعرفية اكتساب القدرة والمهارة للتمييز بين المصطلحات والمفردات العلمية للمادة اكتساب مهارة النقاش العلمي وعصف الافكار اكتساب المهارات القيادية التعرف على مهارات وصفات المدير الناجح -
طرائق التعليم والتعلم
-الاختبارات اليومية المفاجئة والاسبوعية المستمرة. -التدريبات والانشطة في قاعة الدرس. إرشاد الطلاب إلى بعض المواقع الالكترونية للإفادة منها.
طرائق التقييم
٤- المشاركة في قاعة الدرس. ٥- تقديم النشطة ٦- اختبارات فصلية ونهائية وأنشطة.
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. • تطوير قدرة الطالب للعمل على أداء الواجبات وتسليمها في الموعد المقرر • تحليل المشكلة بشكل علمي وايجاد الحلول لها على اساس النتائج المتوقعة • تطوير قدرة الطالب على الحوار والمناقشة.
طرائق التعليم والتعلم
• إدارة المحاضرة على نحو تطبيقي مرتبط بواقع الحياة اليومية لجذب الطالب الى موضوع الدرس • دون الابتعاد عن صلب الموضوع لتكون المادة مرنه قابله للفهم والتحليل. • تكليف الطالب ببعض الأنشطة والواجبات الجماعية• . • تخصيص نسبة من الدرجة للواجبات اليومية والاختبارات.
طرائق التقييم • المشاركة الفاعلة في قاعة الدرس دليل التزام الطالب وتحمله المسؤولية• . • الالتزام بالموعد المحدد في تقديم الواجبات والبحوث. • تعبر الاختبارات الفصلية والنهائية عن الالتزام والتحصيل المعرفي والمهار ي.

٧- مشروع الجماعي
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج -1 أن يعمل بروح الفريق. ج - 2 أن يتعرف الطالب على أهمية المادة الدراسية ج - 3 أن يصف الطالب أهمية تعلم المادة الدراسية ج - 4 أن يراعي الطالب الهدوء والنظام في الصف
طرائق التعليم والتعلم
المحاضرا ت اعداد البحوث والتقارير من خلال الاستفادة من المكتبة والانترنت
طرائق التقييم
الإمتحانات، التقارير، المناقشات، الحضور
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التطور الشخصي). د -1 للطالب قدرة على تصميم وتنفيذ مشاريع صغير ة د-2 للطالب قدرة للعمل ضمن فريق د-3 للطالب قدرة على المناقشة وادارتها
طرائق التعليم والتعلم
• محاضرات نظريه في الصف • محاضرات عملية في المختبر • .اعتماد وسائل الايضاح الالكترونيه • اعتماد الكتب الحدثية والتي تتناسب مع المرحلة
طرائق التقييم
.1 امتحانات فصلية .2اختبارات يومية فجائية .3مشاركات ومناقشات صفية .4واجبات بيتية .5عمل مشاريع صغيره

١٤. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٣	**مفهوم الجودة**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
الثاني	٣	**التطور التاريخي للجودة من عام ١٧٧٦– ١٩٨٧**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
الثالث	٣	**أبعاد جودة المنتج السلعي**		نظري	الواجبات الجماعية
الرابع	٣	**أبعاد جودة المنتج الخدمي**		نظري	اسئلة عامة
الخامس	٣	**كلف الجودة**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
السادس	٣	**ضبط الجودة التنظيم**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
السابع	مراجعة والامتحان				
الثامن	٣	**الفرق بين المفهوم القديم وأداره الجودة الشاملة)**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
التاسع	٣	**مبادئ أدارة الجودة الشاملة) التركيز على الزبون**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
العاشر	٣	**دعم الادارة العليا**		نظري	الواجبات الجماعية
الحادي عشر	٣	**التحسين المستمر**		نظري	اسئلة عامة
الثاني عشر	٣	**الادارة بالحقائق**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
الثالث عشر	٣	**العمل الفرقي وحلقات الجودة**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
الرابع عشر	٣	**المجهز الشريك**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
الخامس عشر	Tutorial about the course topic				

١٥. البنية التحتية

١ـ الكتب المقررة المطلوبة	**كتاب أدارة الجودة مبادئ وتطبيقات د صباح مجيد النجار**
٢ـ المراجع الرئيسية (المصادر)	**كتاب أدارة الجودة مبادئ وتطبيقات د صباح مجيد النجار** **أدارة الجودة الشاملة والايزو مدخل معاصر الخطيب ، سمير كامل**

ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،....)	.
ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت	كل المكتبات والمراجع المصنفة عالميا والمكتبات الجامعية

١٦. خطة تطوير المقرر الدراسي
- الاستفادة من التجارب المشابهة في الجامعات العربية والعالمية من خلال التوأمة مع هذه الجامعات الرصينة

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

٥٧. المؤسسة التعليمية	كلية بغداد للعلوم الاقتصاديه الجامعه
٥٨. القسم العلمي / المركز	ادارة الاعمال
٥٩. اسم / رمز المقرر	
٦٠. أشكال الحضور المتاحة	دوام رسمي
٦١. الفصل / السنة	- السنة الدراسيه الثالثه الفصل الثاني
٦٢. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٣٠ ساعات
٦٣. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢١/٦/٢٧
٦٤. أهداف المقرر : يهدف الى تزويد الطالب بالمعرفه الاساسيه ومهارات التفكير الاستراتيجي التي يفترض ان تتوفر لدى المدراء الاستراتيجين وتشمل : مهارات صياغة واعداد الاستراتيجيات على مستوى وحدات الاعمال والمنظمة والاستراتيجيات الوظيفيه ومهارات التنفيذ الاستراتيجي والرقابه والمراجعه	

٢٣.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
ح- الأهداف المعرفية :تزويد الطالب بالمعرفه اللازمة في مجال التفكير الاستراتيجي في مجال صياغة واعداد الاستراتيجيات على المستوى الكلي ووحدات الاعمال الوظيفيه وتزيده لا بمهارات اللتنفيذ والرقابه والتقييم الاستراتيجيات -
طرائق التعليم والتعلم : المحاضره والمناقشه
-
طرائق التقييم : اختبارات شفهيه وتحريريه و مناقشات
١-
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر وبحوث التخرج والتقارير العمليه. : تزويد الطالب بمهارات لازمة للتفكير الاستراتيجي عند ممارسة الاعمال في منظمات الاعمال
طرائق التعليم والتعلم : المحاضره والمناقشه
٤-
طرائق التقييم اختبارات فصليه ويوميه ومناقشات
٨- مشروع الجماعي
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج١ – ج٢- ج٣-
طرائق التعليم والتعلم
طرائق التقييم

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د١- تنمية قدرات الطالب في مجال التفكير الاستراتيجي د٢- تنمية قدرة الطالب على الحوار والمناقشه د٣- تنمية قدرة الطالب في التعامل مع الاستراتيجيات المختلفه د٤-
طرائق التعليم والتعلم
١ ٢ ٣
طرائق التقييم
١. ٢.

١٧. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٢		الاستراتيجيه مفاهيم والعوامل المؤثره فيها على مستوى المنظمة	نظري	اسئلة عامه ومناقشات
٢	٢		البدائل الاستراتيجيه على مستوى المنظمة	نظري	اسئلة عامه ومناقشات
٣	٢		البدائل الاستراتيجيه على مستوى المنظمة	نظري	اسئلة عامه ومناقشات
٤	٢		الاستراتيجيات على مستوى وحدات الاعمال	نظري	اسئلة عامه ومناقشات
٥	٢		الاستراتيدجيات العامه للتنافس لوحدات الاعمال الصغيره	نظري	اسئلة عامه ومناقشات
٦	٢		الاسترانيجيات العامه للتنافس لوحدات الاعمال الكبيره	نظري	امتحان يومي
٧	٢		الاستراتيجيات الوظيفيه	نظري	اسئله عامه ومناقشات
٨	٢		التنفيذ الاستراتيجي ، المفهوم والاهميه والمحددات	نظري	امتحان شهري
٩	٢		ابعاد تنفيذ الاستراتيجيه	نظري	اسئلة عامه ومناقشات
١٠	٢		الانظمة الاداريه المساندة لتنفيذ الاستراتيجيه	نظري	اسئلة عامه ومناقشات
١١	٢		الرقابه الاستراتيجيه مفهوم والاهميه	نظري	اسئلة عامه ومناقشات
١٢	٢		العلاقه بين مستويات الاستراتيجيه والرقابه الاستراتيجيه	نظري	اسئلة عامه ومناقشات
١٣	٢		مستلزمات تحقيق الرقابه الاستراتيجيه	نظري	اسئلة عامه ومناقشات
١٤	٢		التدقيق الاستراتيجي المفهوم والمراحل	نظري	امتحان شهري
١٥	٢		الاطار العام للرقابه الاستراتيجيه		
		Tutorial about the course topic			

١٨. البنية التحتية

١ـ الكتب المقررة المطلوبة	الاداره الاستراتيجيه للدكتور زكريا مطلك الدوري .

٢ـ المراجع الرئيسية (المصادر)	الاداره الاستراتيجيه للدكتور زكريا مطلك الدوري .
اـ الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،....)	
ب ـ المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت	

١٩. خطة تطوير المقرر الدراسي
-

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

٦٥. المؤسسة التعليمية	كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة
٦٦. القسم العلمي / المركز	ادارة الاعمال
٦٧. اسم / رمز المقرر	السلوك التنظيمي
٦٨. أشكال الحضور المتاحة	تعلم الكتروني متزامن/غير متزامن
٦٩. الفصل / السنة	الفصل الثاني /السنة الدراسية الثانية
٧٠. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤٥
٧١. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢١/٦/٢٦

٧٢. أهداف المقرر

- استيعاب مجالات الاستفادة من معرفة السلوك التنظيمي واثره في الممارسات الادارية
- تكوين تصور اجمالي عن النظريات في مجال السلوك التنظيمي
- تطوير الوعي بشأن مجالات السلوك المنظمية والتي تسهم في تطوير واقع المنظمات

٢٤.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
خ- الأهداف المعرفية اكتساب القدرة والمهارة للتمييز بين المصطلحات والمفردات العلمية للمادة اكتساب مهارة النقاش العلمي وعصف الافكار اكتساب المهارات والسلوكيات القيادية التعرف على مهارات وصفات المدير الناجح -
طرائق التعليم والتعلم
-الاختبارات اليومية المفاجئة والاسبوعية المستمرة. -التدريبات والانشطة في قاعة الدرس. إرشاد الطلاب إلى بعض المواقع الالكترونية للإفادة منها.
طرائق التقييم
٧- المشاركة في قاعة الدرس. ٨- تقديم النشطة ٩- اختبارات فصلية ونهائية وأنشطة.
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. • تطوير قدرة الطالب للعمل على أداء الواجبات وتسليمها في الموعد المقرر • تحليل المشكلة بشكل علمي وايجاد الحلول لها على اساس النتائج المتوقعة • تطوير قدرة الطالب على الحوار والمناقشة.
طرائق التعليم والتعلم
• إدارة المحاضرة على نحو تطبيقي مرتبط بواقع الحياة اليومية لجذب الطالب الى موضوع الدرس • دون الابتعاد عن صلب الموضوع لتكون المادة مرنه قابله للفهم والتحليل. • تكليف الطالب ببعض الأنشطة والواجبات الجماعية• . • تخصيص نسبة من الدرجة للواجبات اليومية والاختبارات.
طرائق التقييم • المشاركة الفاعلة في قاعة الدرس دليل التزام الطالب وتحمله المسؤولية• . • الالتزام بالموعد المحدد في تقديم الواجبات والبحوث. • تعبر الاختبارات الفصلية والنهائية عن الالتزام والتحصيل المعرفي والمهار ي.

٩- مشروع الجماعي
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج 1 - أن يعمل بروح الفريق. ج - 2 أن يتعرف الطالب على أهمية المادة الدراسية ج - 3 أن يصف الطالب أهمية تعلم المادة الدراسية ج - 4 أن يراعي الطالب الهدوء والنظام في الصف
طرائق التعليم والتعلم
المحاضرا ت اعداد البحوث والتقارير من خلال الاستفادة من المكتبة والانترنت
طرائق التقييم
الإمتحانات، التقارير، المناقشات، الحضور
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د -1 للطالب قدرة على تصميم وتنفيذ مشاريع صغير ة د-2 للطالب قدرة للعمل ضمن فريق د-3 للطالب قدرة على المناقشة وادارتها
طرائق التعليم والتعلم
• محاضرات نظريه في الصف • محاضرات عملية في المختبر • .اعتماد وسائل الايضاح الالكترونيه • اعتماد الكتب الحدثية والتي تتناسب مع المرحلة
طرائق التقييم
.1 امتحانات فصلية .2اختبارات يومية فجائية .3مشاركات ومناقشات صفية .4واجبات بيتية .5عمل مشاريع صغيره

٢٠. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٣	**المدخل لدراسة السلوك التنظيمي و طبيعة ومفهوم السلوك التنظيمي**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
الثاني	٣	تصنيف نظريات السلوك و تطور الفكر التنظيمي		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
الثالث	٣	الحوافز		نظري	الواجبات الجماعية
الرابع	٣	الدوافع		نظري	اسئلة عامة
الخامس	٣	الشخصية		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
السادس	٣	الادراك		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
السابع	مراجعة والامتحان				
الثامن	٣	**الثقافة النظيمية والقيم والاتجاهات**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
التاسع	٣	**القيادة**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
العاشر	٣	**الاتصال**		نظري	الواجبات الجماعية
الحادي عشر	٣	**الصراع التنظيمي**		نظري	اسئلة عامة
الثاني عشر	٣	**التوتر وضغوط العمل**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
الثالث عشر	٣	**الابداع التنظيمي**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
الرابع عشر	٣	**المراجعة**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
الخامس عشر	Tutorial about the course topic				

٢١. البنية التحتية	
١ـ الكتب المقررة المطلوبة	نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي للدكتور سعد العنزي
٢ـ المراجع الرئيسية (المصادر)	.كتاب السلوك التنظيمي للشماع

ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،....)	العميان ، محمود سلمان(٢٠١٠)،السلوك التنظيمي في منظمات الاعمال،دار وائل للنشر،عمان.
ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت	كل المكتبات والمراجع المصنفة عالميا والمكتبات الجامعية

٢٢. خطة تطوير المقرر الدراسي
- الاستفادة من التجارب المشابهة في الجامعات العربية والعالمية من خلال التوأمة مع هذه الجامعات الرصينة

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

٧٣. المؤسسة التعليمية	كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة
٧٤. القسم العلمي / المركز	ادارة الاعمال
٧٥. اسم / رمز المقرر	مبادىء ادارة الاعمال
٧٦. أشكال الحضور المتاحة	تعلم الكتروني متزامن/غير متزامن
٧٧. الفصل / السنة	الفصل الثاني /السنة الدراسية الاولى
٧٨. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤٥
٧٩. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢١/٦/٢٦
٨٠. أهداف المقرر	

٥) استيعاب مجالات الاستفادة من معرفة مبادىء الادارة واثرها في الممارسات الادارية
٦) تكوين تصور اجمالي عن النظريات في مجال الادارة وتطوير الوعي بشأن مجالات الادارة والتي تسهم في تطوير واقع المنظمات

٢٥.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
د- الأهداف المعرفية اكتساب القدرة والمهارة للتمييز بين المصطلحات والمفردات العلمية للمادة اكتساب مهارة النقاش العلمي وعصف الافكار اكتساب المهارات القيادية التعرف على مهارات وصفات المدير الناجح -
طرائق التعليم والتعلم
-الاختبارات اليومية المفاجئة والاسبوعية المستمرة. -التدريبات والانشطة في قاعة الدرس. إرشاد الطلاب إلى بعض المواقع الالكترونية للإفادة منها.
طرائق التقييم
١٠-المشاركة في قاعة الدرس. ١١-تقديم النشطة ١٢-اختبارات فصلية ونهائية وأنشطة.
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. • تطوير قدرة الطالب للعمل على أداء الواجبات وتسليمها في الموعد المقرر • تحليل المشكلة بشكل علمي وايجاد الحلول لها على اساس النتائج المتوقعة • تطوير قدرة الطالب على الحوار والمناقشة.
طرائق التعليم والتعلم
• إدارة المحاضرة على نحو تطبيقي مرتبط بواقع الحياة اليومية لجذب الطالب الى موضوع الدرس • دون الابتعاد عن صلب الموضوع لتكون المادة مرنه قابله للفهم والتحليل. • تكليف الطالب ببعض الأنشطة والواجبات الجماعية• . • تخصيص نسبة من الدرجة للواجبات اليومية والاختبارات.
طرائق التقييم • المشاركة الفاعلة في قاعة الدرس دليل التزام الطالب وتحمله المسؤولية• . • الالتزام بالموعد المحدد في تقديم الواجبات والبحوث. • تعبر الاختبارات الفصلية والنهائية عن الالتزام والتحصيل المعرفي والمهار ي.

١٠- مشروع الجماعي
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج 1 - أن يعمل بروح الفريق. ج - 2 أن يتعرف الطالب على أهمية المادة الدراسية ج - 3 أن يصف الطالب أهمية تعلم المادة الدراسية ج - 4 أن يراعي الطالب الهدوء والنظام في الصف
طرائق التعليم والتعلم
المحاضرا ت اعداد البحوث والتقارير من خلال الاستفادة من المكتبة والانترنت
طرائق التقييم
الإمتحانات، التقارير، المناقشات، الحضور
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د -1 للطالب قدرة على تصميم وتنفيذ مشاريع صغير ة د-2 للطالب قدرة للعمل ضمن فريق د-3 للطالب قدرة على المناقشة وادارتها
طرائق التعليم والتعلم
• محاضرات نظريه في الصف • محاضرات عملية في المختبر • .اعتماد وسائل الايضاح الالكترونيه • اعتماد الكتب الحدثية والتي تتناسب مع المرحلة
طرائق التقييم
.1 امتحانات فصلية .2اختبارات يومية فجائية .3مشاركات ومناقشات صفية .4واجبات بيتية .5عمل مشاريع صغيره

٢٣. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٣	**التنظيم الاداري**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
الثاني	٣	**المبادى الاساسية للتنظيم الاداري**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
الثالث	٣	**القيادة والتوجيه**		نظري	الواجبات الجماعية
الرابع	٣	**الدافعية والتحفيز**		نظري	اسئلة عامة
الخامس	٣	**الرقابة الادارية**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
السادس	٣	**التنظيم الاداري**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
السابع	مراجعة والامتحان				
الثامن	٣	**وظائف منظمات الاعمال(ادارة الانتاج)**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
التاسع	٣	**وظائف منظمات الاعمال (ادارة الموارد البشرية)**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
العاشر	٣	**وظائف منظمات الاعمال (ادارة التسويق)**		نظري	الواجبات الجماعية
الحادي عشر	٣	**وظائف منظمات الاعمال (الادارة المالية)**		نظري	اسئلة عامة
الثاني عشر	٣	**وظائف منظمات الاعمال (البحث والتطوير والادارة والابداع)**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
الثالث عشر	٣	**وظائف منظمات الاعمال (تقيم الاداء وادارة الجودة)**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
الرابع عشر	٣	**وظائف منظمات الاعمال (ادارة التسويق)**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
الخامس عشر	Tutorial about the course topic				

٢٤. البنية التحتية	
١ـ الكتب المقررة المطلوبة	كتاب مبادىء الادارة للشماع.
٢ـ المراجع الرئيسية (المصادر)	.كتاب مبادىء الادارة للشماع

ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،....)	كتاب مبادىء الادارة للشماع.
ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت	كل المكتبات والمراجع المصنفة عالميا والمكتبات الجامعية

٢٥. خطة تطوير المقرر الدراسي
- الاستفادة من التجارب المشابهة في الجامعات العربية والعالمية من خلال التوأمة مع هذه الجامعات الرصينة

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

٨١. المؤسسة التعليمية	كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة
٨٢. القسم العلمي / المركز	ادارة الاعمال
٨٣. اسم / رمز المقرر	أدارة المحفظة الاستثمارية
٨٤. أشكال الحضور المتاحة	تعلم الكتروني متزامن/غير متزامن
٨٥. الفصل / السنة	الفصل الثاني /السنة الدراسية الثانية
٨٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤٥
٨٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢١/٦/٢٦

٨٨. أهداف المقرر

استيعاب مجالات الاستفادة من معرفة أدارة المحفظة الاستثمارية واثره في الممارسات الادارية

- تكوين تصور اجمالي عن النظريات في مجال المحفظة الاستثمارية
- تطوير الوعي بشأن مجالات المحفظة الاستثمارية والتي تسهم في تطوير واقع المنظمات

٢٦.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
ذ- الأهداف المعرفية اكتساب القدرة والمهارة للتمييز بين المصطلحات والمفردات العلمية للمادة اكتساب مهارة النقاش العلمي وعصف الافكار اكتساب المهارات والسلوكيات القيادية التعرف على مهارات وصفات المدير الناجح -
طرائق التعليم والتعلم
-الاختبارات اليومية المفاجئة والاسبوعية المستمرة. -التدريبات والانشطة في قاعة الدرس. إرشاد الطلاب إلى بعض المواقع الالكترونية للإفادة منها.
طرائق التقييم
١٣-المشاركة في قاعة الدرس. ١٤-تقديم النشطة ١٥-اختبارات فصلية ونهائية وأنشطة.
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. • تطوير قدرة الطالب للعمل على أداء الواجبات وتسليمها في الموعد المقرر • تحليل المشكلة بشكل علمي وايجاد الحلول لها على اساس النتائج المتوقعة • تطوير قدرة الطالب على الحوار والمناقشة.
طرائق التعليم والتعلم
• إدارة المحاضرة على نحو تطبيقي مرتبط بواقع الحياة اليومية لجذب الطالب الى موضوع الدرس • دون الابتعاد عن صلب الموضوع لتكون المادة مرنه قابله للفهم والتحليل. • تكليف الطالب ببعض الأنشطة والواجبات الجماعية• . • تخصيص نسبة من الدرجة للواجبات اليومية والاختبارات.
طرائق التقييم • المشاركة الفاعلة في قاعة الدرس دليل التزام الطالب وتحمله المسؤولية• . • الالتزام بالموعد المحدد في تقديم الواجبات والبحوث. • تعبر الاختبارات الفصلية والنهائية عن الالتزام والتحصيل المعرفي والمهار ي.

١١- مشروع الجماعي
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج - 1 أن يعمل بروح الفريق. ج - 2 أن يتعرف الطالب على أهمية المادة الدراسية ج - 3 أن يصف الطالب أهمية تعلم المادة الدراسية ج- ٤ أن يراعي الطالب الهدوء والنظام في الصف
طرائق التعليم والتعلم
المحاضرا ت اعداد البحوث والتقارير من خلال الاستفادة من المكتبة والانترنت
طرائق التقييم
الإمتحانات، التقارير، المناقشات، الحضور
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التطور الشخصي). د -1 للطالب قدرة على تصميم وتنفيذ مشاريع استثمارية صغير ة د-2 للطالب قدرة للعمل ضمن فريق د-3 للطالب قدرة على المناقشة وادارتها
طرائق التعليم والتعلم
• محاضرات نظريه في الصف • محاضرات عملية في المختبر • .اعتماد وسائل الايضاح الالكترونيه • اعتماد الكتب الحدثية والتي تتناسب مع المرحلة
طرائق التقييم
.1 امتحانات فصلية .2اختبارات يومية فجائية .3مشاركات ومناقشات صفية .4واجبات بيتية .5عمل مشاريع صغيره

٢٦. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٣	**مصادر النقد واستخدامه والسياسات المالية**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
الثاني	٣	**مقدمة في المحفظة الاستثمارية وأنواع المحافظ الاستثمارية**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
الثالث	٣	**نظرية المحفظة الاستثمارية**		نظري	الواجبات الجماعية
الرابع	٣	**أداره المحفظة الاستثمارية**		نظري	اسئلة عامة
الخامس	٣	**قرارات المحافظ الاستثمارية وعملية التنوع** **– مفهوم العائد وقياسه**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
السادس	٣	**– مقياس المخاطر**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
السابع	مراجعة والامتحان				
الثامن	٣	**قياس عائد الاوراق المالية وعائد المحفظة الاستثمارية**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
التاسع	٣	**قياس مخاطر الاوراق المالية ومخاطر المحفظة الاستثمارية**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
العاشر	٣	**تحليل بيئة الاستثمارات في المحفظة الاستثمارية** **- أنواع الاسواق المالية : الابتدائي / الثانوي**		نظري	الواجبات الجماعية
الحادي عشر	٣	**الأدوات المالية في سوق رأس المال**		نظري	اسئلة عامة
الثاني عشر	٣	**التحليل الاساسي والتحليل الفني للأوراق المالية**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة او امتحان اني
الثالث عشر	٣	**التنوع في المحافظ الاستثمارية**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
الرابع عشر	٣	**نماذج المحافظ الاستثمارية ونموذج تسعير المراجحة**		نظري	اسئلة عامة ومناقشة
الخامس عشر	**مراجعة**	**Tutorial about the course topicl**			

٢٧. البنية التحتية

١ـ الكتب المقررة المطلوبة	**أدارة المحافظ الاستثمارية / د دريد كامل أل شبيب**

٢ـ المراجع الرئيسية (المصادر)	**أدارة المحافظ الاستثمارية / د دريد كامل أل شبيب** **أدارة المحافظ الاستثمارية الحديثة ، المومني ، غازي فلاح**
اـ الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،....)	**الراوي / خالد وأخرون ،نظرية التمويل الدولية .**
ب ـ المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت	كل المكتبات والمراجع المصنفة عالميا والمكتبات الجامعية

٢٨. خطة تطوير المقرر الدراسي
- الاستفادة من التجارب المشابهة في الجامعات العربية والعالمية من خلال التوأمة مع هذه الجامعات الرصينة

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

٨٩. المؤسسة التعليمية	كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة
٩٠. القسم العلمي / المركز	إدارة الاعمال
٩١. اسم / رمز المقرر	اللغة العربية
٩٢. أشكال الحضور المتاحة	نظرية
٩٣. الفصل / السنة	الكورس الأول ٢٠٢٠-٢٠٢١
٩٤. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٣٠
٩٥. تاريخ إعداد هذا الوصف	١٠-٧-٢٠٢١

٩٦. أهداف المقرر

التذكير بأسس لغتنا الرائعة والجميلة، والوقوف عليها من شأنه أن ينفعنا في القراءة والكتابة بأسلوب يخلومن الخطأ والوقوع في اللحن بما يعزز مكانة هذه اللغة الكريمة ويظهر أهميتها، تلك اللغة التي باتت موضع سهام الحاقدين عليها ممن يريدون أن تأخذ مكانتها، التي أوالها إياها القران الكريم فجاء بلسان عربي مبين

٢٧.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
ر- الأهداف المعرفية - معرفة الطالب على اهم قواعد اللغة العربية - زيادة معرفة الطالب بمسائل مهمة في اللغة
طرائق التعليم والتعلم
- التعليم الالكتروني
طرائق التقييم
١- -امتحان شهري (٣٠+يومي ١٠)=٤٠% ٢-امتحان نهائي(٦٠)=٦٠%
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. زيادة معرفة الطالب ب(العدد والمعدود)(كتابة حرفي الضاد-الظاء)
طرائق التعليم والتعلم
٥- التعليم الالكتروني
طرائق التقييم
١٢- مشروع الجماعي
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج١ –زيادة رغبة الطالب بمعرفة قواعد اللغة العربية
طرائق التعليم والتعلم
- التعليم الالكتروني
طرائق التقييم -امتحان شهري (٣٠+يومي ١٠)=٤٠% ٢-امتحان نهائي(٦٠)=٦٠%

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د١- زيادة معلومات والتاكد منها في مجال التخصص الدقيق
طرائق التعليم والتعلم
١ - التعليم الالكتروني ٢ ٣
طرائق التقييم
١. -امتحان شهري (٣٠+يومي ١٠)= ٤٠% ٢. امتحان نهائي (٦٠)=٦٠%

ا

٢٩. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
كانون الاول	٢	التعبير القراني	التعبير القراني	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢	أبو الطيب المتنبي	حياته واشعاره	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢	االجملة الاسمية (المبتدأوالخبر)	تمارين عن المبتدأ والخبر	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢	بدر شاكر السياب	حياته واشعاره	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢	الجملة الفعلية (الفاعل)	تمارين عن الفاعل	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
كانون الثاني	٢	امحمد مهدي الجواهري	حياته واشعاره	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢	قواعد كتابة الهمزة	تمارين عن الهمزة	نظري	أسئلة عامة
	٢	أحكام العددوالمعدود	تمارين عن العدد والمعدود	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢	المقالة	نموذج عن المقالة	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢	الجملة الفعلية (الفعل)	تمارين عن الفعل	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
شباط	٢	أبو نؤاس	حياته واشعارة	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢	الأفعال الناقصة	إن واخواتها	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢		كان وأخواتها	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
	٢	كتابة حرفي الضاد –الظاء	_____	نظري	أسئلة عامة ومناقشة
		Tutorial about the course topic			

٣٠. البنية التحتية

١ـ الكتب المقررة المطلوبة	محاضرات في اللغة العربية وادابها .
٢ـ المراجع الرئيسية (المصادر)	دواوين شعراء –مختار الصحاح للرازي –النحو الأساسي د.احمد مختار – لسان العرب لابن المنظور –التعبير القراني د.فاضل السامرائي –جامع الدروس العربية د.ابراهيم السامرائي

ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،....)	الشعر العراقيد.جلال الخياط –دراسات في اللغتين السريانية والعربية د.ابراهيم السامرائي
ب ـ المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت	المكتبة الالكترونية

٣١. خطة تطوير المقرر الدراسي
- إضافة احدث الكتب الى المقرر/مما يجمل المعرفة بالموضوعات المهمة التي نعتقد أن لها أمرا طيبا في حب اللغة العربية وتذوق مناحي الجمال فيها من حيث الأساليب والمعاني

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة :
الكلية/ المعهد: كلية بغداد للعلوم الاقتصادية
القسم العلمي : ادارة الاعمال
تاريخ ملء الملف : ١٧ حزيران ٢٠٢١

التوقيع : **التوقيع :**
اسم رئيس القسم : أ.م .د علي عبد الرضا **اسم المعاون العلمي :**
التاريخ : **التاريخ :**

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:
التاريخ
التوقيع

مصادقة السيد العميد

وصف البرنامج الأكاديمي

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

٢٩. المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
٣٠. القسم العلمي / المركز	**كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة**
٣١. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	المراسلات التجارية
٣٢. اسم الشهادة النهائية	بكالوريوس ادارة اعمال
٣٣. النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى	فصلي
٣٤. برنامج الاعتماد المعتمد	
٣٥. المؤثرات الخارجية الأخرى	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
٣٦. تاريخ إعداد الوصف	٢٠٢١/٦/١٧
٣٧. أهداف البرنامج الأكاديمي :	
اعداد ملاكات ذوي خبرات تؤهلهم للعمل في مختلف قطاعات ادارة الاعمال وبما يتلائم مع التوجهات الحديثة للادارة وايضا تمكين الطالب من كل عمليات ارسال خطابات العمل وغيرها من انواع الرسائل التجارية .	

٣٨. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
ت- الاهداف المعرفية أ١- تذكر المعلومات التي درسها واستدعاؤها عند الحاجة أ٢- تطبيق جميع ما تعلمه ودرسه الطلبة في حياتهم . أ٣- تشجيع الطلبة على ضرورة التراكم الخبرات والمعرفة . أ٤- تنمية قدرات الطلبة المعرفية ، وخاصة اللغوية لحاجة القطاع اليها في ما يخص تعدد اللغات . أ٥- تحفيز الطلبة لاغتنام فرص تطوير الذات المتاحة في البيئة الخارجية ، خاصة بعد اكمال الدراسة.
ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج ب ١ - تطوير المهارات الفردية للطالب ليكون قادرا على العمل في مجالات المراسلات وشركات المراسلات المحلية . ب ٢ - استخدام الاساليب التقنية والمعلوماتية التي تلائم توجهات بيئة الشركات ووحدات الاعمال الاخرى . ب ٣ – تعزيز روح العمل كفريق بين الافراد العاملين .
طرائق التعليم والتعلم
عبر مجموعة من الوسائل ومنها : ١- اثارة النقاش البناء في الحلقة الدراسية ٢-استخدام اسلوب القراءة الشفوية لتذكر مخارج الصوت والتلفظ الصحيح . ٣- الواجبات الدراسية المتخصصة gتقوية الاملاء . ٤- الواجبات الخاصة بمادة المراسلات التجارية الانجليزية .
طرائق التقييم
الاختبارات الموضوعية التحريرية والشفوية .
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية . ج١- جعل الطالب يهتم بدراسة وفهم اللغة E والمراسلات التجارية الانجليزية . ج٢- إدراك الطالب ان اللغة E من جملة اللغات الحية والعالمية في العصر الراهن . ج٣- رفض اي محاولة للتقليل من قدرة الطالب على تعلم اللغة E والمراسلات التجارية الانجليزية . ج٤- جعل الطالب محبا لوظيفة اعداد خطابات العمل والمراسلات التجارية .

طرائق التعليم والتعلم
القاء المحاضرات وقيام التدريسي بإجراء تصرفات تنمي حب المراسلات التجارية لدى الطلبة . استخدام كل البرامج المتاحة لعملية التعلم سواء كانت ادبيات ام تقنيات .
طرائق التقييم
تعريض الطلبة الى اختبار القراءة والاملاء بتزامن ، يجعله قادرا على تذكر معاني والفاظ اللغة E بما يساعده من التمكن من اعداد خطابات المراسلات التجارية .

د -المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د١-تعليم الطالب اساليب التواصل اللغوي والقدرة على تجنب التلكؤ في الكلام . د٢-تعليم الطالب استخدام اللغة كوسيلة للحصول على فرص العمل . د٣-استخدام اللغة كوسيلة لملئ السيرة الذاتية له خاصة في عملية التنافس الوظيفي خاصة . د٤-تمكين الطالب من استخدام مخرجات الفصل الدراسي لمادة اللغة كوسيلة للحصول على شهادات تطويرية اخرى في مجال اللغة E مثل شهادة التوفل وشهادات المراسلات الاجنبية في اللغة الانجليزية .
طرائق التعليم والتعلم
١-استخدام الوسائل السمعية والبصرية ٢- استخدام برامج التعلم اللغوي الخاصة باللغة E ٣- استخدام برامج التواصل باللغة الانجليزية وبما يساعد على تمكين الطالب من معرفة الاساليب الحديثة في صياغة الرسائل التجارية .
طرائق التقييم
اجراء اختبارات افتراضية حول كيفية انشاء وارسال الخطابات التجارية المتنوعة .

٣٩. بنية البرنامج

المرحلة الدراسية	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	
			نظري	عملي
الاولى / قسم ادارة الاعمال		المراسلات التجارية	١	٠

٤٠. التخطيط للتطور الشخصي

١-توجيه الطلبة للتمكن من برامج الانترنت والتواصل مع شركات العمل ذات العلاقة باللغة الانجليزية
٢- مساعدة الطلبة في البحث عن اساليب التطور الشخصي من خلال العمل مع الشركات السياحية والفنادق لتعلم مهارات العمل وتطوير القدرات الذاتية.
٣-توجيه الطلبة للاستعانة ب المكتبات والمدونات والمكتبات التقليدية في إثراء المعلومات.
٤-توجيه الطلبة للاستفادة من الدورات الخارجية وان امكن خارج العراق خاصة في الدول ذات النشاط السياحي المؤثر في الاقتصاد .
٥- توجيه الطلبة لانشاء المواقع الالكترونية الخاصة بهم ليكونوا مرشدين سياحيين ومن ذوي الخبرة .
٦- تمكين الطالب من كل مفردات خطابات العمل والرسائل التجارية ومصطلحاتها الرئيسة ليكون قادرا على اعداد خطابات متكاملة في المستقبل .

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

١-القبول المركزي لخريجي السادس الاعدادي.

٤٢. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي اللجان القطاعية

مخطط مهارات المنهج																					
يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم																					
			مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																		
السنة / المستوى	رمز المقرر	اسم المقرر	أساسي أم اختياري	الأهداف المعرفية						الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف الوجدانية والقيمية				المهارات العامة والتأهيلية المنقولة(المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)			
				أ١	أ٢	أ٣	أ٤	ب١	ب٢	ب٣	ب٤	ج١	ج٢	ج٣	ج٤	د١	د٢	د٣	د٤
٢٠٢١/٢٠٢٠																			
المرحلة الأولى		المراسلات التجارية	اساسي	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
ادارة الاعمال																			

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

٩٧. المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
٩٨. القسم العلمي / المركز	**كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة**
٩٩. اسم / رمز المقرر	المراسلات التجارية
١٠٠. أشكال الحضور المتاحة	
١٠١. الفصل / السنة	الفصل الثاني ٢٠٢٠ / ٢٠٢١
١٠٢. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	المراسلات التجارية الانجليزية (١)
١٠٣. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢١/٦/١٧
١٠٤. أهداف المقرر	
جعل الطالب مدركا مفاهيم اللغة الانجليزية واساليب المراسلات التجارية المعاصرة .	
جعل الطالب متمكنا لاستخدام اللغة الانجليزية كوسيلة للتواصل الفردي والجماعي ولكتابة خطابات العمل المتنوعة	
تمكين الطالب من كل المتطلبات والمرتكزات التمهيدية الخاصة بشهادة البكالوريوس	
تمكين الطالب من كل المتطلبات والمرتكزات الملائمة للبرامج الاحترافية المستقبلية في مجالات ادارة وحدات الاعمال وكيفية اعداد المراسلات وخطابات العمل على المستوى الفردي وعلى مستوى الشركات .	

٢٨.مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية أ١-حفظ كلمات اللغة E املاءا واصطلاحا أ٢-فهم معاني الجمل وكيفية تركيبها أ٣-تعلم كيفية تكوين الجمل ذات العلاقة بمنهاج المراسلات التجارية أ٤- استخدام المصطلحات التجارية الانجليزية وحفظها . أ٦-
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. ب١ –معرفة اقسام اللغة الانجليزية ب٢ – معرفة متطلبات المراسلات التجارية وكيفية استخدامها في مجالات العمل ب٣ – التعرف على اهم انواع رسائل الاعمال وكيفية انشائها ب٤-
طرائق التعليم والتعلم
اثارة الاسئلة بخصوص الموضوعات وتكليف الطلبة بكتابة بعض البحوث عن موضوعات محددة في اللغة الانجليزية والمراسلات التجارية وحسب مقدرة الطالب ، وان امكن باستخدام نماذج خارجية من مصادر متنوعة .
طرائق التقييم
إجراء أنواع مختلفة من الامتحانات اليومية والفصلية لمعرفة مدى تطبيق الاهداف وايضا باستخدام كل ما متاح من وسائل وطرائق على برنامج الكوكل فورم .
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج١- جعل الطالب يفخر بمعرفته موضوعات ومفردات اللغة الانجليزية والمراسلات التجارية . ج٢-الاقتناع باهمية دراسة المراسلات التجارية . ج٣- جعل الطالب محبا لموضوعات ومفردات المراسلات التجارية . ج٤- اثارة حماس الطالب لزيادة مستوى الرغبة في تطوير قدراته بموضوعات المراسلات التجارية .

طرائق التعليم والتعلم
القاء المحاضرات فيما يتعلق بموضوعات ومفردات المراسلات التجارية . واجراء مناظرات علمية بين الطلبة بخصوص الموضوعات المواد الانفة الذكر.
طرائق التقييم
اجراء اختبار تفصيلي للمواد والموضوعات الخاصة بالمراسلات التجارية .
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د١-افادة الطلبة من موضوعات ومفردات المراسلات التجارية . د٢- افادة الطلبة في باب المناقشات د٣- نصح الطلبة وارشادهم الى ما هو صحيح وملائم لمجالات العمل الوظيفي في كل القطاعات السياحية وشركات الاعمال مستقبلا . د٤- توظيف كل المعلومات المتاحة للإفادة منها في تطوير تعبيرهم واستعمال الكلمات المناسبة والجمل الصحيحة في مجالات العمل في الشركات بكافة انواعها وخطابات الاعمال .

٢٩.بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
المراسلات التجارية					
1+2	٣	introduction business letter	email	محاضرة	امتحان
4+3	٣		Email format	محاضرة	امتحان
5+6	٣		Request letters	محاضرة	امتحان
7+8	٣		orders	محاضرة	امتحان
9+10	٣	Replace	Acknowledgments	محاضرة	امتحان
11+12	٣		Follow ups	محاضرة	امتحان
13+14	٣		Confirmations	محاضرة	امتحان
15+16	٣		Remittances	محاضرة	امتحان
17+18	٣		Stopgap Letters	محاضرة	امتحان
19+20	٣		Referrals	محاضرة	امتحان
21+22	٣		Refusals	محاضرة	امتحان
23+24	٣		Credit Letters	محاضرة	امتحان
25+26	٣		Credit Letters	محاضرة	امتحان
27+28	٣		Complaints	محاضرة	امتحان
29+30	٣		Claims	محاضرة	امتحان
27+28	٣	Social business letter	Letters of congratulations -Sympathy -Resume	محاضرة	امتحان

٣٠.البنية التحتية

١ـ الكتب المقررة المطلوبة المراسلات التجارية :	how to write better business letter
٢ـ المراجع الرئيسية (المصادر) المراسلات التجارية :	Andrea B geffner , M. A
أ ـ الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،....)	------
ب ـ المراجع الالكترونية، مواقع الانترنيت	------

٣١.خطة تطوير المقرر الدراسي
العمل الميداني في المكتبات للاطلاع على الكتب الاخرى في مجالات المراسلات التجارية باللغة الانجليزية .