

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : المثنى

الكلية : كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي : إدارة الاعمال

تاريخ ملء الملف : ٢٠١٩ / ٣ / ٣

التوقيع :

اسم رئيس القسم : ا.م.د. سعد مجيد عبد علي

التاريخ : ٢٠١٩ / ٣ / ٣

التوقيع :
اسم المعاون العلمي : ا.م.د. مشعل حربي عودة
التاريخ :

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي : م.مصطفى عبد الحسين علي

التاريخ : ٢٠١٩ / ٣ / ٣

التوقيع :

مصادقة السيد العميد

ا.م.د. سلام جاسم حمود

قسم إدارة الأعمال
النظام الفصلي لمناهج الدراسة الأولية (البكالوريوس) لقسم إدارة الأعمال

اولاً: المرحلة الاولى

الفصل الدراسي الاول

ت	اسم المادة	Subjects	عدد الوحدات
١	مبادئ ادارة الاعمال ١/	Principles of Business Administration/1	٣
٢	مبادئ الاقتصاد ١/	Principles of Economics/1	٢
٣	مبادئ المحاسبة ١/	Accounting Principles/1	٣
٤	الرياضيات لإداره الاعمال	Mathematics for business	٣
٥	قراءات ادارية E	Administrative readings E	٢
٦	اللغة العربية	Arabic	٢
٧	حاسوب ١/	computer/1	٢
٨	لغة انكليزية	English language	٢

الفصل الدراسي الثاني

ثانياً

ت	اسم المادة	Subjects	عدد الوحدات
١	مبادئ ادارة الاعمال ٢/	Principles of Business Administration/2	٣
٢	مبادئ الاقتصاد ٢/	Principles of Economics/2	٣
٣	مبادئ المحاسبة ٢/	Accounting Principles/2	٣
٤	الاحصاء لأداره الاعمال	Statistics for business administration	٣
٥	مراسلات تجارية E	Business Correspondence	٢
٦	حقوق وحرريات	rights and freedoms	٢

٣	computer/2	حاسوب ٢/	٧
ثانياً: المرحلة الثانية			
الفصل الدراسي الاول			
عدد الوحدات	Subjects	اسم المادة	ت
٣	Marketing Management	ادارة التسويق	١
٣	Human Resource Management	ادارة الموارد البشرية	٢
٣	organization theory	نظرية المنظمة	٣
٢	Intermediate Accounting 1	المحاسبة المتوسطة ١	٤
٣	Commercial law	قانون تجاري	٥
٢	Materials and warehouse management	ادارة المواد والمخازن	٦
٢	Office administrative applications using a computer	تطبيقات ادارية مكتبية باستخدام الحاسوب	٧
الفصل الدراسي الثاني			
عدد الوحدات	Subjects	اسم المادة	ت
٢	E-Commerce	التجارة الالكترونية	١
٢	marketing researches	بحوث التسويق	٢
٣	organizational behavior	السلوك التنظيمي	٣
٢	supply management	ادارة الامدادات	٤
٢	Intermediate Accounting 2	المحاسبة المتوسطة ٢	٥
٢	Intellectual capital management	ادارة راس المال الفكري	٦
٢	Advanced office computer applications	تطبيقات ادارية متقدمة مكتبية بالحاسوب	٧
٢	English 2	اللغة الانكليزية ٢	٨
ثالثاً: المرحلة الثالثة			

الفصل الدراسي الاول

ت	اسم المادة	Subjects	عدد الوحدات
١	الادارة المالية ١	Financial Management 1	٣
٢	الادارة الاستراتيجية	Strategic management	٣
٣	ادارة المصارف	Banks management	٣
٤	محاسبة تكاليف ١	Cost Accounting 1	٣
٥	تطبيقات كمية لإدارة الأعمال بالحاسوب	applications Quantitative for computer business management	٢
٦	ادارة المشاريع	Projects management	٣
٧	اقتصاديات الاعمال	Business Economics	٢

الفصل الدراسي الثاني

ت	اسم المادة	Subjects	عدد الوحدات
١	الادارة المالية ٢	Financial management	٣
٢	التفكير الاستراتيجي	Strategic Thinking	٢
٣	ادارة التأمين	Insurance Department	٣
٤	بحوث العمليات	Operations Research	٢
٥	محاسبة التكاليف	Cost accounting	٣
٦	تطبيقات ادارة المشاريع بالحاسوب	Computer Project Management Applications	٢
٧	دراسات الجدوى	Feasibility studies	٢
٨	اللغة الانكليزية ٣	English language 3	٢

رابعاً: المرحلة الرابعة

الفصل الدراسي الاول

ت	اسم المادة	Subjects	عدد الوحدات
١	ادارة الانتاج والعمليات	Operations Management	٣

٣	International Business Adminstration	ادارة الاعمال الدولية	٢
٣	Information management technology	تكنولوجيا المعلومات الادارية	٣
٢	Research methodologies and ethics	مناهج و اخلاقيات البحث العلمي	٤
٢	Government contract management	ادارة العقود الحكومية	٥
٢	Risk Management	ادارة المخاطر	٦

الفصل الدراسي الثاني

عدد الوحدات	Subjects	اسم المادة	ت
٣	Quality Management	ادارة الجودة	١
٣	knowledge management	ادارة المعرفة	٢
٢	Corporate Governance	حوكمة الشركات	٣
١	Graduation research project	مشروع بحث التخرج	٤
٢	Negotiation Department	ادارة التفاوض	٥
٣	Investment portfolio management	ادارة المحفظة الاستثمارية	٦
٢	English language 4	اللغة الانكليزية ٤	٧

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ مبادئ الادارة ١

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنات عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

المؤسسة التعليمية	١- المؤسسة التعليمية
القسم العلمي / المركز	٢- القسم العلمي / المركز
اسم / رمز المقرر	٣- اسم / رمز المقرر
كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
قسم إدارة الاعمال	قسم إدارة الاعمال
مبادئ ادارة الاعمال ١	مبادئ ادارة الاعمال ١

٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلية)	٣ ساعات اسبوعيا
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول	
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية: إكساب الطلبة المهارات المعرفية في مبادئ وأساسيات الإدارة وتطوير الفكر التنظيمي بالتركيز على حالات في العمل الإداري بما يؤهلهم ويرفع من جاهزيتهم لحمل المهام والمسؤوليات للعمل في منظمات الأعمال عموما وفي المنظمات المالية والمصرفية والإدارية على وجه الخصوص.	
٩- مخرجات المقرر وطاق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١١-	معرفة الوظائف الإدارية ووظائف المنشأة في منظمات الأعمال
٢١-	معرفة كيفية تحديد الأهداف المستقبلية وكيفية التخطيط والتنظيم لتحقيق تلك الأهداف
٣١-	معرفة كيفية الأعداد للهياكل التنظيمية وتحديد سلسلة الأوامر ونطاق الإشراف وكيفية تحديد الصلاحيات والمسؤوليات
٤١-	تعلم كيفية العمل بنظام الجماعة و فرق العمل
٥١-	تعلم كيفية الرقابة على تنفيذ الخطط وتحديد أوجه الانحراف ومعالجتها
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١ -	القدرة على التفكير الخلاق والتحليل الموضوعي
ب ٢ -	القدرة على تمثيل المادة النظرية بأمثلة من الواقع العملي
ب ٣ -	القدرة على تسلسل الأفكار والربط بين الموضوعات
ج-مهارات التفكير	
ج ١-	الطريقة غير المباشرة بالتفكير بالاستناد الى البحث عن مفاتيح لحلول المشكلة من بين عدة خيارات متاحة
طاق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	

طرائق التقييم

المشاركات اليومية: اختبارات يومية سريعة وتحليل حالات دراسية ومناقشات علمية

الامتحانات الشهرية: هناك امتحانات شهرية خلال الفصل الدراسي

الالتزام بالحضور: التأكيد على الالتزام بالحضور

د-المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

١د- سرعة البديهة للمواقف الخارجية الجديدة

٢د- التصرف السليم في المواقف المختلفة

١٠- بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	مدخل مفاهيمي للإدارة والمدير	المحاضرة والنقاشات
2	3	دور المدير والواجبات التي يقوم بها	المحاضرة والنقاشات
3	3	تطور مفهوم الإدارة عبر الزمن	المحاضرة والنقاشات
4	3	تطور مفهوم الإدارة عبر الزمن المدارس	المحاضرة والنقاشات
5	3	التوجه الحديث للإدارة التي يمكن ان تستخدم في الواقع العملي	المحاضرة والنقاشات
6	3	التعرف على البيئة العامة والخاصة وكيفية الفصل بينهما	المحاضرة والنقاشات
7	3	بيئة الإدارة، مفهوم البيئة وانواعها، البيئة الخاصة ومكوناتها، البيئة العامة ومكوناتها، الاثر المتبادل بين المنظمة وبيئة العمل	المحاضرة والنقاشات
8	3	الامتحان الاول	المحاضرة والنقاشات
9	3	الاهداف المنظمية والتخطيط الاداري، الاهداف والغايات، انواع اهداف المنظمة، متطلبات تحديد الاهداف	المحاضرة والنقاشات
10	3	الإدارة بالاهداف	المحاضرة والنقاشات
11	3	التخطيط الاستراتيجي، مفهوم الاستراتيجية، العوامل المهمة في تحديد الاستراتيجية، مكونات استراتيجية المنشأة	المحاضرة والنقاشات
12	3	خطوات اتخاذ القرارات الاستراتيجية، مستويات الاستراتيجية وظائف الإدارة: التخطيط، طبيعة التخطيط، انواع الخطط التشغيلية	المحاضرة والنقاشات
13	3	تنظيم وظيفة التخطيط، المكونات التنظيمية وممارسة التخطيط عقبات التخطيط والمعالجات	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	اتخاذ القرارات الادارية، مفهوم اتخاذ القرار، انواع القرارات، النماذج الاساسية لاتخاذ القرارات، المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات، النظم الساندة لاتخاذ القرارات، خطوات اتخاذ القرارات، اساليب تنمية الابداع المنظمي	3	14
المحاضرة والنقاشات	الامتحان الثاني	3	15
ا.د. الشماع ، خليل محمد حسن (مبادئ الادارة بالتركيز على منظمات الاعمال)	٢ - المراجع الرئيسية (المصادر) :		
المقالات العلمية على موقع الانترنت	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....) :		
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت..... بعض المواضيع تعتمد على البحوث على موقع الانترنت			
١٢ - خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال: يتم اضافة بعض المواضيع التي تفيد الطالب في ادارة الاعمال بنسبة ٥% حسب ما يتطلب سوق العمل			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر/ مبادئ الاقتصاد ١			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج			
١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني		
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال		
٣- اسم / رمز المقرر	مبادئ الاقتصاد ١		
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى		
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول		
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً		
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١		
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....			
يهدف المقرر الى تقديم مادة علمية متعلقة بمبادئ علم الاقتصاد ولغرض معرفة اهم الاسس التي يبني عليها هذا العلم عن طريق الاطلاع على مفردات المنهج			

٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

١١-	معرفة أساسيات وظائف الاقتصاد على المستوى الجزئي .
٢١-	التعرف على طبيعة المشكلة الاقتصادية.
٣١-	الاطلاع على مفهوم الطلب واساسياته.
٤١-	الاطلاع على مفهوم العرض واساسياته.
٥١-	الاطلاع على مواضيع أخرى تتعلق بعلم الاقتصاد على المستوى المنشأة.

ب- المهارات الخاصة بالموضوع

ب ١ -	تعليم الطلبة على كل ما يتعلق باختيار وقرارات المنشأة وكيف تعمل في ظل اسواق مختلفة.
-------	--

ج-مهارات التفكير

ج١-	العمل على توجيه بعض الاسئلة الفكرية اثناء ألقاء المحاضرة من أجل تحفيز الطلبة على الاجابة
ج٢-	أثارة مواضيع من شأنها ان تحفز الطلبة على التفكير.

طرائق التعليم والتعلم

عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالأسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه

طرائق التقييم

المشاركات اليومية
الامتحانات الشهرية
الالتزام بالحضور

د- المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

١د-	مهارة العمل الجماعي
٢د-	مهارة التحفيز لتحقيق النتائج الإيجابية
٣د-	مهارة الاتصال الفعال بين الطلبة

١٠- بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	2	مقدمة تعريفية عن علم الاقتصاد	المحاضرة والنقاشات
2	2	الفرق بين الاقتصاد الجزئي والكلبي	المحاضرة والنقاشات
3	2	نظرية الطلب ومحدداته	المحاضرة والنقاشات
4	2	مرونات الطلب	المحاضرة والنقاشات
5	2	العوامل المؤثرة في مرونة الطلب	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	العلاقة بين مروونات الطلب والايراد الكلي	2	6
المحاضرة والنقاشات	مفهوم العرض	2	7
المحاضرة والنقاشات	مروونات العرض	2	8
المحاضرة والنقاشات	سعر التوازن	2	9
المحاضرة والنقاشات	الانتاج والتكاليف والايراد	2	10
المحاضرة والنقاشات	نظرية الانتاج	2	11
المحاضرة والنقاشات	عوامل الانتاج	2	12
المحاضرة والنقاشات	الاسواق وتحديد الاسعار	2	13
المحاضرة والنقاشات	مفهوم السوق ووظائفه وانواعه	2	14
المحاضرة والنقاشات	اختبار نهاية الفصل	2	15

١١- البنية التحتية

كريم مهدي الحسناوي علم الاقتصاد	١- الكتب المقررة المطلوبة
كل ما يتعلق بمبادئ علم الاقتصاد	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلات العلمية التي تعنى بالمبادئ الاقتصادية	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ مبادئ المحاسبة ١

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني	١- المؤسسة التعليمية
قسم إدارة الاعمال	٢- القسم العلمي / المركز
مبادئ المحاسبة ١	٣- اسم / رمز المقرر

٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسى الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلية)	ثلاث ساعات اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....	
<ul style="list-style-type: none"> • اكتساب معرفة مختلفة حول اسس مبادئ المحاسبة من تعاريف واهداف واهمية • معرفة كيفية بناء القيود المحاسبية • معرفة اعداد الحسابات الختامية • مساعدة الطالب على اكتساب الجانب المحاسبى 	
٩- مخرجات المقرر و طرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ-المعرفة والفهم	
١١-	أ١-استيعاب الجوانب المحاسبية في مجال الاعمال
٢١-	أ٢-الدر الك الايرادات والمصاريف
٣١-	أ٣- القدرة على تفسير وتحليل ومعالجة الجوانب المالية وعمليات البيع والشراء
٤١-	أ٤-تحليل الدورة المحاسبية
ب-المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١ -	القدرة على مواجهة المشاكل المحاسبية
ج-مهارات التفكير	
ج ١-	تعلم المنهج الكمي الصحيح لعمليات البيع والشراء
ج ٢-	
ج ٣-	
ج ٤-	
طرائق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	
طرائق التقييم	
المشاركات اليومية	
الامتحانات الشهرية	
الالتزام بالحضور	
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي	

		فهم واستيعاب اسس المحاسبة	د-١
		توظيف الجانب الكمي في مجال الاعمال	د-٢
		تشخيص وتحليل ومعالجة المشاكل واتخاذ القرارات السليمة في الجوانب المالية والمحاسبية	د-٣
		فهم واستيعاب اسس المحاسبة	د-٤
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة / او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	الاوراق التجارية (اوراق القبض)	المحاضرة والنقاشات
2	3	الاوراق التجارية (اوراق الدفع)	المحاضرة والنقاشات
3	3	المحاسبة عن الاصول غير المتداولة كلف الاكتساب	المحاضرة والنقاشات
4	3	بيع الاصول غير المتداولة	المحاضرة والنقاشات
5	3	المحاسبة عن الاندثار الاصول غير المتداولة	المحاضرة والنقاشات
6	3	المحاسبة عن المصروفات والايرادات	المحاضرة والنقاشات
7	3	امتحان	المحاضرة والنقاشات
8	3	المحاسبة عن الاخطاء المحاسبية	المحاضرة والنقاشات
9	3	طرائق معالجة الاخطاء المحاسبية	المحاضرة والنقاشات
10	3	ميزان المراجعة	المحاضرة والنقاشات
11	3	الحسابات الختامية	المحاضرة والنقاشات
12	3	حساب المتاجرة	المحاضرة والنقاشات
13	3	حساب الارباح والخسائر	المحاضرة والنقاشات
14	3	قائمة الدخل والمركز المالي	المحاضرة والنقاشات
15	3	امتحان	المحاضرة والنقاشات
١١- البنية التحتية			
١- الكتب المقررة المطلوبة		مبادئ المحاسبة / فؤاد زكو ١٩٩٠	
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)		مبادئ المحاسبة / فؤاد زكو ١٩٩٠	
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)		مبادئ المحاسبة / فليح عبد الزهرة	
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....			
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر/ الرياضيات لادارة الاعمال			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما			

إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى
القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
اسم / رمز المقرر	الرياضيات لادارة الاعمال
اشكال الحضور المتاحة	حضورى
الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً
تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول

- اكتساب معرفة مختلفة حول اسس الرياضيات من حيث المجموعات والعمليات الجبرية
- تفهم منهج الدوال والغايات
- معرفة التفاضل والمشتقة وقوانينها
- معرفة مفهوم العرض والعوامل المحددة
- مساعدة الطالب على تحليل المنحنيات

٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ-المعرفة والفهم

١١-	استيعاب الجوانب الجبرية والتفاضل وتوظيفها في مجال الاعمال
٢١-	ادراك دور هذه الجوانب في معالجة المشاكل الادارية
٣١-	القدرة على تفسير وتحليل ومعالجة الازمات الادارية بشكل كمي علمي سليم

ب-المهارات الخاصة بالموضوع

ب ١ -	القدرة على مواجهة المشاكل ومعالجتها بالاساليب العلمية
ب ٢ -	توظيف المعالجات والطرائق الجبرية في مجال الادارة
ب ٣ -	

ج-مهارات التفكير

ج ١ -	أستئلة يومية في الصف بهدف إحداث عصف فكري لدى الطلبة
ج ٢ -	تمارين رياضية بصيغة واجب بيتي

طرائق التعليم والتعلم

عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
١-١	فهم واستيعاب اسس الرياضيات		
٢-٢	توظيف الجانب الكمي في مجال الاعمال		
٣-٣	تشخيص وتحليل ومعالجة المشاكل واتخاذ القرارات السليمة		
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	الفصل الاول : المجموعات ، تعريف ومفاهيم أساسية	المحاضرة والنقاشات
2	3	العمليات الجبرية على المجموعات	المحاضرة والنقاشات
3	3	تمارين تطبيقية	المحاضرة والنقاشات
4	3	الفصل الثاني : الدوال والغايات ، تعريف الدالة ، انواع الدوال	المحاضرة والنقاشات
5	3	الغايات و الأستمرارية	المحاضرة والنقاشات
6	3	تمارين تطبيقية	المحاضرة والنقاشات
7	3	الفصل الثالث : التفاضل ، المشتقة ، قوانين المشتقة	المحاضرة والنقاشات
8	3	التفاضل ، تمارين تطبيقية	المحاضرة والنقاشات
9	3	أستعمال المشتقة في مجال الادارة	المحاضرة والنقاشات
10	3	الفصل الرابع : تحليل المنحنيات ، الدوال المتزايدة والمتناقصة	المحاضرة والنقاشات
11	3	القيم القصوى ، التفرع ونقاط الانقلاب ، تمارين تطبيقية	المحاضرة والنقاشات
12	3	الفصل الخامس : التكامل ، الصيغ الأساسية للتكامل	المحاضرة والنقاشات
13	3	تمارين تطبيقية	المحاضرة والنقاشات
14	3	الفصل السادس : المتجهات والمصفوفات ، العمليات الجبرية على المصفوفات والمتجهات ، مبدلة المصفوفة	المحاضرة والنقاشات
15	3	معكوس المصفوفة ، المحددات ، تمارين تطبيقية	المحاضرة والنقاشات
١١- البنية التحتية			
١- الكتب المقررة المطلوبة		الرياضيات للدارين /أ.د. ظافر حسين رشيد	
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)		مبادئ الرياضيات لطلبة الادارة / مطبعة دار الحكمة ١٩٩٠	
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)			
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....			
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في مادة الرياضيات لادارة الاعمال مع اضافة بعض الفقرات وحسب التطور الحاصل في مادة الرياضيات ومتطلبات سوق العمل

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ قراءات ادارية E

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	قراءات ادارية E
٤- اشكال الحضور المتاحة	الالكتروني
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول

اكتساب الطلاب المهارات المعرفية واللغوية في ادارة الاعمال وامكانية التحدث والقراءة بشكل جيد بمام يؤهلهم لحمل المهام والمسؤوليات للعمل في منظمات الاعمال .

٩- مخرجات المقرر و طرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

١١-	معرفة كيفية تحديد الاهداف المستقبلية وكيفية التخطيط والتنظيم لذلك
٢١-	معرفة كيفية الاعداد الى الهياكل التنظيمية وتحديد سلسلة الاوامر ونطاق الاشراف
٣١-	تعلم كيفية العمل بنظام الجماعات وفرق العمل
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١-	القدرة على التفكير والتحليل الموضوعي
ب ٢-	القدرة على تمثيل المادة النظرية بأمثلة من الواقع العملي
ب ٣-	
ج- مهارات التفكير	
ج ١-	القدرة على تسلسل الافكار والربط بين الموضوعات
ج ٢-	القدرة على الابتكار في الافكار

طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
			د-١
			د-٢
			د-٣
			د-٤
١٠- بنية المقرر			
طريقة التعليم	اسم الوحدة /او الموضوع	الساعات	الاسبوع
المحاضرة والنقاشات	Management & organizations	2	1
المحاضرة والنقاشات	Functions of management	2	2
المحاضرة والنقاشات	Classical perspective	2	3
المحاضرة والنقاشات	Management thought	2	4
المحاضرة والنقاشات	Quantitative perspective	2	5
المحاضرة والنقاشات	(Case study)	2	6
المحاضرة والنقاشات	planning	2	7
المحاضرة والنقاشات	organization	2	8
المحاضرة والنقاشات	Chain of command	2	9
المحاضرة والنقاشات	delegation	2	10
المحاضرة والنقاشات	Case study	2	11
المحاضرة والنقاشات	Definition of leadership	2	12

المحاضرة والنقاشات	Leadership and power	2	13
المحاضرة والنقاشات	Nature of control	2	14
المحاضرة والنقاشات	Exam	2	15

١١- البنية التحتية

English Management in	١- الكتب المقررة المطلوبة
	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر وصف المقرر/ اللغة العربية

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني	١- المؤسسة التعليمية
قسم إدارة الاعمال	٢- القسم العلمي / المركز
اللغة العربية	٣- اسم / رمز المقرر
الالكتروني	٤- اشكال الحضور المتاحة
الفصل الدراسي الاول	٥- الفصل / السنة
ساعتان اسبوعياً	٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٢/٠٣/٠١	٧- تاريخ اعداد هذا الوصف

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....

- اكتساب معرفة مختلفة حول اسس وطرق كتابة النصوص بدون اخطاء
- معرفة احكام وقواعد اللغة والتكلم بشكل صحيح لان لغتي هويتي

٩- مخرجات المقرروطرائق التعليم والتعلم والتقييم			
أ-المعرفة والفهم			
١١-	استيعاب دور اللغة وتوظيفه في مجال الاعمال		
٢١-	ادراك دور طرق اللغة العربية في معالجة المشاكل الادارية		
٣١-	القدرة على تفسير وتحليل ومعالجة الازمات الادارية بشكل كمي علمي سليم		
ب-المهارات الخاصة بالموضوع			
ب ١-	القدرة على مواجهة المشاكل ومعالجتها بالاساليب العلمية		
ب ٢-	توظيف الجانب الكمي ومزاوجته مع مشاكل الادارة		
ج-مهارات التفكير			
ج ١-	فهم واستيعاب اسس اللغة العربية		
ج ٢-	توظيف الجانب اللغوي في مجال الاعمال		
ج ٣-	تشخيص وتحليل ومعالجة المشاكل واتخاذ القرارات السليمة		
ج ٤-			
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
د ١-	فهم واستيعاب اسس اللغة العربية		
د ٢-	توظيف الجانب اللغوي في مجال الاعمال		
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	2	نص قراني (الاعجاز العلمي والعددي في سورة الكهف)	المحاضرة والنقاشات
2	2	الجملة الاسمية (المبتدأ والخبر)	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	الافعال الناقصة (كان واخواتها)	2	3
المحاضرة والنقاشات	الاحرف المشبهة (ان واخواتها)	2	4
المحاضرة والنقاشات	نص شعري عباسي (تحليل نص ابي العلاء المعري)	2	5
المحاضرة والنقاشات	امتحان شهري	2	6
المحاضرة والنقاشات	الجملة الفعلية (حالات بناء الفعل الماضي)	2	7
المحاضرة والنقاشات	حالات بناء فعل الامر	2	8
المحاضرة والنقاشات	حالات اعراب الفعل المضارع (الرفع ، النصب ، الجزم)	2	9
المحاضرة والنقاشات	نص شعري حديث (تحليل قصيدة احمد شوقي)	2	10
المحاضرة والنقاشات	الاسماء المنصوبة (المفعول به ، المطلق ، لاجله ، فيه)	2	11
المحاضرة والنقاشات	كتابة العدد والمعدود	2	12
المحاضرة والنقاشات	اعراب العدد وتميزه	2	13
المحاضرة والنقاشات	نص شعري معاصر (تحليل قصيدة السياب)	2	14
المحاضرة والنقاشات	امتحان	2	15

١١- البنية التحتية

لغتي هويتي	١- الكتب المقررة المطلوبة
اللغة العربية / المهارات الاساسية	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
القران الكريم	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ حاسوب ١

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني	١- المؤسسة التعليمية
قسم إدارة الاعمال	٢- القسم العلمي / المركز
حاسوب ١	٣- اسم / رمز المقرر
الكروني	٤- اشكال الحضور المتاحة
الفصل الدراسي الاول	٥- الفصل / السنة

ساعتان اسبوعياً	٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٢/٠٣/٠١	٧- تاريخ اعداد هذا الوصف
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول	
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية وتشمل: دراسة تطور فكرة استخدام التقنيات الحاسوبية، دراسة فلسفة الحصول على نتائج دقيقة وسريعة الكترونياً، التعرف على البرامج والتطبيقات وادارتها، التعرف على الية ادخال البيانات والحصول على معلومات ذات جدوى	
٩- مخرجات المقرر وطاق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١١-	التعرف على التقنيات الحاسوبية
٢١-	التعرف على فلسفة الحصول على نتائج دقيقة وسريعة الكترونياً
٣١-	ان يتمكن لإيجاد الطول وذلك من خلال ادارة البرامج والتطبيقات .
٤١-	ان يتقن الطالب الية ادارة المدخلات والحصول على نتائج .
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١ -	معرفة الطلاب لبرامج ادارة قواعد البيانات ومعالجة النصوص وبرامج التشغيل
ب ٢ -	اتخاذ القرار بسرعة للحصول على افضل النتائج الكترونياً
ب ٣ -	الدخول على شبكة المعلومات ومعرفة الحديث في علم الحاسوب
ج-مهارات التفكير	
ج ١-	استخدام التكنولوجيا الحديثة
ج ٢-	اتقان طرق ادارة قواعد البيانات الخاصة به
طاق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	
طاق التقييم	
المشاركات اليومية	
الامتحانات الشهرية	
الالتزام بالحضور	
د-المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي	
د ١-	التواصل اللفظي ويشمل: القدرة على التعبير، العمل الجماعي، العمل بثقة ضمن المجموعة، القدرة على المبادرة
د ٢-	التواصل الكتابي ويشمل: القدرة على التعبير عن نفسه، التخطيط والتنظيم، ادارة الوقت بفاعلية

١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة / او الموضوع	طريقة التعليم
1	2	مقدمة عامة عن أنظمة التشغيل، انواع أنظمة التشغيل ، وظائفه	المحاضرة والنقاشات
2	2	اصدارات أنظمة التشغيل ، نظام التشغيل ويندوز ٧	المحاضرة والنقاشات
3	2	سطح المكتب ومكوناته ، قائمة ابدأ	المحاضرة والنقاشات
4	2	شريط المهام ، تخصيصه، منطقة الاشعار	المحاضرة والنقاشات
5	2	الملفات والمجلدات	المحاضرة والنقاشات
6	2	النوافذ واجراء العمليات عليها	المحاضرة والنقاشات
7	2	الحذف، النسخ واللسق، القص	المحاضرة والنقاشات
8	2	ايقونات الطريق المختصر، البحث	المحاضرة والنقاشات
9	2	خلفيات سطح المكتب، لوحة التحكم	المحاضرة والنقاشات
10	2	وحدات الخزن الرئيسية والثانوية في الحاسوب	المحاضرة والنقاشات
11	2	الاعدادات والحالات الشائعة في الحاسوب	المحاضرة والنقاشات
12	2	تنصيب و ازالة البرامج	المحاضرة والنقاشات
13	2	صيانة عامة	المحاضرة والنقاشات
14	2	اهم مشاكل الحاسوب وحلها	المحاضرة والنقاشات
15	2	اخطاء البرامج وحلها	المحاضرة والنقاشات
١١- البنية التحتية			
١- الكتب المقررة المطلوبة		اساسيات الحاسوب وتطبيقاته المكتبية	
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)			
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)		المجلات العلمية في الاختصاصات الادارية وادارة الجودة الشاملة	
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....		المواقع الالكترونية المخصصة	
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال : من ضمن خطط تطوير المقرر هو تضمين المنهج الكثير من التطبيقات العملية واعتماد مناهج ذات مصادر عالمية حديثة تتطابق مع التقدم في علم الحاسوب			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر/ لغة انكليزية ١			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج			

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	لغة انكليزية ١
٤- اشكال الحضور المتاحة	الالكتروني
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول	
إكساب الطلبة المهارات المعرفية ولغوية في ادارة الاعمال امكانية التحدث والقراءة بشكل سلسل بما يؤهلهم لحمل المهام والمسؤوليات للعمل في منظمات الأعمال باللغة الانكليزية .	
٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١١-	معرفة كيفية تحديد الاهداف المستقبلية و كيفية التخطيط والتنظيم لتحقيق تلك الأهداف. وفي بيئات العمل المختلفة.
٢١-	معرفة كيفية الإعداد للهيكل التنظيمية وتحديد سلسلة الأوامر ونطاق الإشراف وكيفية تحديد الصلاحيات والمسؤوليات.
٣١-	تعلم كيفية العمل بنظام الجماعات وفرق العمل.
٤١-	تعلم كيفية الرقابة على تنفيذ الخطة وتحديد أوجه الانحرافات ومعالجتها.
ب-المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١ -	القدرة على التفكير الخلاق والتحليل الموضوعي
ب ٢ -	القدرة على تمثيل المادة النظرية بأمثلة من الواقع العملي
ب ٣ -	القدرة على تسلسل الأفكار والربط بين الموضوعات
ج-مهارات التفكير	
ج ١-	القدرة على محاكاة المادة النظرية مع الواقع العملي
ج ٢-	القدرة على تشخيص المشاكل وطرح البدائل المختلفة لحلها
ج ٣-	القدرة على الربط بين المتغيرات البيئية وتحليل العلاقة بينها
ج ٤-	تعزيز الثقة بالنفس وتكوين الشخصية
طرائق التعليم والتعلم	
إشراك الطلبة في المناقشات العلمية	

طرح اختبارات قوة الملاحظة والعصف الذهني
تحليل حالات دراسية
استخدام البرامج الحاسوبية في عرض الموضوع

طرائق التقييم

المشاركات اليومية

الامتحانات الشهرية

الالتزام بالحضور

د-المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

د-١ مهارات العمل الجماعي

د-٢ مهارات الاتصال الفاعل

د-٣

د-٤

١٠- بنية المقرر

طريقة التعليم	اسم الوحدة / او الموضوع	الساعات	الاسبوع
المحاضرة والنقاشات	Unit 9/ Time Past Saying years, was/were, was born	2	1
المحاضرة والنقاشات	Reading, past simple/ Irregular verbs	2	2
المحاضرة والنقاشات	Vocabulary, Everyday English, Don't forget	2	3
المحاضرة والنقاشات	Unit 10 / We had a great time Past Simple Regular verbs, Pronunciation, Telling Stories	2	4
المحاضرة والنقاشات	Questions and Negatives Making Conversation Time Expressions	2	5
المحاضرة والنقاشات	Vocabulary, Everyday English, Don't forget	2	6
المحاضرة والنقاشات	Unit 11 / I can do that Can/ can't Questions and short answers, Negatives	2	7
المحاضرة والنقاشات	Pronunciation Adverbs (very well/ not at all)	2	8
المحاضرة والنقاشات	Requests and offers Listening, Vocabulary, Everyday English, Don't forget	2	9
المحاضرة والنقاشات	Unit 12 / Please and thank you What's in the basket? Some/any, offering things	2	10

المحاضرة والنقاشات	I'd like, Like and would like Pronunciation, Vocabulary, Reading, Everyday English	2	11
المحاضرة والنقاشات	Unit 13 / Here and now Colours and clothes Present Continuous Present Simple or Continuous	2	12
المحاضرة والنقاشات	Vocabulary, Reading, Everyday English	2	13
المحاضرة والنقاشات	Unit 14 / It's time to go Future Plans, Grammar Revision	2	14
المحاضرة والنقاشات	اختبار	2	15

١١- البنية التحتية

Headway Plus / Beginner Student's Book	١- الكتب المقررة المطلوبة
John & Liz Soars / OXFORD	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
استخدام الانترنت الغني بالمحاضرات واستماع اليها	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

--	--	--	--

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ مبادئ ادارة الاعمال ٢

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	مبادئ ادارة الاعمال ٢
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية: إكساب الطلبة المهارات المعرفية في مبادئ وأساسيات الإدارة وتطوير الفكر التنظيمي بالتركيز على حالات في العمل الإداري بما يؤهلهم ويرفع من جاهزيتهم لحمل المهام والمسؤوليات للعمل في منظمات الأعمال عموماً وفي المنظمات المالية والمصرفية والإدارية على وجه الخصوص

٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

١أ-	معرفة الوظائف الإدارية ووظائف المنشأة في منظمات الأعمال بشكل عام .
٢أ-	معرفة كيفية تحديد الأهداف المستقبلية و كيفية التخطيط والتنظيم لتحقيق تلك الأهداف. وفي بيئات العمل المختلفة.
٣أ-	معرفة كيفية إعداد الهياكل التنظيمية وتحديد سلسلة الأوامر ونطاق الإشراف وكيفية تحديد الصلاحيات والمسؤوليات.
٤أ-	تعلم كيفية العمل بنظام الجماعات وفرق العمل.
٥أ-	تعلم كيفية الرقابة على تنفيذ الخطة وتحديد أوجه الانحرافات ومعالجتها.
٦أ-	

ب -المهارات الخاصة بالموضوع

ب ١ -	القدرة على التفكير الخلاق والتحليل الموضوعي للمتغيرات
ب ٢ -	القدرة على تمثيل المادة النظرية بأمثلة من الواقع العملي
ب ٣ -	القدرة على تسلسل الأفكار والربط بين الموضوعات

ج-مهارات التفكير

ج ١-	القدرة على التفكير الخلاق والتحليل الموضوعي للمتغيرات
ج ٢-	القدرة على تمثيل المادة النظرية بأمثلة من الواقع العملي
ج ٣-	القدرة على تسلسل الأفكار والربط بين الموضوعات
ج ٤-	

طرائق التعليم والتعلم

عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه

طرائق التقييم

المشاركات اليومية: هناك امتحانات شهرية خلال الفصل الدراسي

الامتحانات الشهرية: هناك امتحانات شهرية خلال الفصل الدراسي

الالتزام بالحضور: التأكيد على الالتزام بالحضور

د -المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

			سرعة البديهية للمواقف الخارجية الجديدة	١د-
			التصرف السليم في المواقف المختلفة	٢د-
١٠- بنية المقرر				
طريقة التعليم	اسم الوحدة/ او الموضوع	الساعات	الاسبوع	
المحاضرة والنقاشات	طبيعة الادارة ، مهمات المدير ، تصميم الوظيفة ، اهمية وظيفة التنظيم والقوى الاساسية المؤثرة فيه	3	1	
المحاضرة والنقاشات	طبيعة الادارة ، مهمات المدير ، انماط التصميم التنظيمي	3	2	
المحاضرة والنقاشات	المدرسة الانسانية ، طبيعة واستعمال الصلاحية ، سلسلة الامرة ، ونطاق الرقابة (الاشراف)	3	3	
المحاضرة والنقاشات	المدرسة (الاتجاهات) المعاصرة ، تخويل الصلاحية واللامركزية	3	4	
المحاضرة والنقاشات	طبيعة العلاقات الافقية بين التقسيمات ، العلاقات الراسية والاستشارية	3	5	
المحاضرة والنقاشات	الجوانب الانسانية في القرارات المتعلقة بصياغة الهيكل التنظيمي ، اللجان والمجالس ، الصراع بين التقسيمات	3	6	
المحاضرة والنقاشات	الاهداف المنتظمة ، طبيعة التحفيز ، نظريات التحفيز	3	7	
المحاضرة والنقاشات	امتحان الشهر الاول	3	8	
المحاضرة والنقاشات	التخطيط الاستراتيجي ، الرضى الوظيفي	3	9	
المحاضرة والنقاشات	عملية التخطيط وانواع الخطط ، الوظيفة القيادية للمدير	3	10	
المحاضرة والنقاشات	طبيعة اتخاذ القرار الاداري ، طبيعة عمل الرقابة ، منظومة الرقابه الفاعلة ، والنتائج الغير مقصودة للرقابة	3	11	
المحاضرة والنقاشات	ادارة أنشطة المنظمة -الانتاج -التسويق - الموارد البشرية - المالية	3	12	
المحاضرة والنقاشات	جماعات العمل - الكفاءة - الفاعلية -ادارة الاداء وتقييم الاداء - ادارة الذات	3	13	
المحاضرة والنقاشات	ادارة أنشطة المنظمة -الانتاج -التسويق - الموارد البشرية - المالية	3	14	
المحاضرة والنقاشات	امتحان الشهر الثاني	3	15	
١١- البنية التحتية				

١- الكتب المقررة المطلوبة: ا.د. الشماع ، خليل محمد حسن (مبادئ الادارة بالتركيز على منظمات الاعمال)	
٢ - المراجع الرئيسية (المصادر): ا.د. الشماع ، خليل محمد حسن (مبادئ الادارة بالتركيز على منظمات الاعمال)	
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....): يعتمد على المقالات والبحوث ذات الصلة بالمواضيع على شبكة الانترنت	
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت..... عتمد على المقالات والبحوث ذات الصلة بالمواضيع على شبكة الانترنت	
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي	
: يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال: يتم اضافة بعض المواضيع التي تفيد الطالب في ادارة الاعمال بنسبة ٥% حسب ما يتطلب سوق العمل	
نموذج وصف المقرر	
وصف المقرر / مبادئ الاقتصاد ٢	
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج	
١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	مبادئ الاقتصاد ٢
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....	
يهدف المقرر الى تقديم مادة علمية متعلقة بمبادئ علم الاقتصاد ولغرض معرفة اهم الاسس التي يبني عليها هذا العلم عن طريق الاطلاع على مفردات المنهج	
٩- مخرجات المقرر و طرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ-المعرفة والفهم	
١١-	معرفة أساسيات وظائف الاقتصاد على المستوى الكلي.
٢١-	التعرف على عمل المتغيرات الكلية
٣١-	التعرف على السياسات الاقتصادية

ب-المهارات الخاصة بالموضوع			
تعلم الطالب على مفاهيم واساسيات الاقتصاد الكلي			ب ١ -
ج-مهارات التفكير			
العمل على توجيه بعض الاسئلة الفكرية اثناء القاء المحاضرة من أجل تحفيز الطلبة على الاجابة			ج ١ -
أثارة مواضيع من شأنها ان تحفز الطلبة على التفكير.			ج ٢ -
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
سرعة البديهية في مواجهة المواقف غير المألوفة			د ١ -
التمكن من الأستدكار السريع للمعلومة المناسبة لما هو تم ذكره سابقا في المحاضرات			د ٢ -
التمكن من إدارة وقت الطالب وعدم هدره لوقته أو وقت المؤسسة التي ينتهي إليها			د ٣ -
			د ٤ -
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة/او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	الدخل القومي والتوزيع	المحاضرة والنقاشات
2	3	طرق احتساب الدخل القومي	المحاضرة والنقاشات
3	3	محددات الدخل القومي	المحاضرة والنقاشات
4	3	نظريات الفائدة	المحاضرة والنقاشات
5	3	مفهوم الأرباح	المحاضرة والنقاشات
6	3	النقود والمصارف	المحاضرة والنقاشات
7	3	انواع النقود	المحاضرة والنقاشات
8	3	انواع المصارف	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	امتحان الشهر الاول	3	9
المحاضرة والنقاشات	البنوك المركزية ووظائفها	3	10
المحاضرة والنقاشات	التجارة الخارجية	3	11
المحاضرة والنقاشات	ميزان المدفوعات	3	12
المحاضرة والنقاشات	سعر الصرف	3	13
المحاضرة والنقاشات	السياسات الاقتصادية	3	14
المحاضرة والنقاشات	امتحان الشهر الثاني	3	15

١١- البنية التحتية

كريم مهدي الحسناوي علم الاقتصاد	١- الكتب المقررة المطلوبة
كل ما يتعلق بمبادئ علم الاقتصاد	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلات العلمية التي تعنى بالمبادئ الاقتصادية	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر / مبادئ المحاسبة ٢

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنات عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى	١- المؤسسة التعليمية
قسم إدارة الاعمال	٢- القسم العلمي / المركز
مبادئ المحاسبة ٢	٣- اسم / رمز المقرر
حضور	٤- اشكال الحضور المتاحة
الفصل الدراسي الاول	٥- الفصل / السنة
ثلاث ساعات اسبوعياً	٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)

٢٠٢٢/٠٣/٠١		٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....			
<ul style="list-style-type: none"> • اكتساب معرفة مختلفة حول اسس مبادئ المحاسبة من تعاريف واهداف واهمية • معرفة كيفية بناء القيود المحاسبية • معرفة اعداد الحسابات الختامية • مساعدة الطالب على اكتساب الجانب المحاسبي 			
٩- مخرجات المقرر وطاق التعليم والتعلم والتقييم			
أ-المعرفة والفهم			
١١-	استيعاب الجوانب المحاسبية في مجال الاعمال		
٢١-	ادراك الايرادات والمصاريف		
٣١-	القدرة على تفسير وتحليل ومعالجة الجوانب المالية وعمليات البيع والشراء		
٤١-	تحليل الدورة المحاسبية		
ب-المهارات الخاصة بالموضوع			
ب ١-	القدرة على مواجهة المشاكل المحاسبية		
ج-مهارات التفكير			
ج ١-	التعلم المنهج الكمي الصحيح لعمليات البيع والشراء		
طاق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طاق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
د ١-	فهم واستيعاب اسس المحاسبة		
د ٢-	توظيف الجانب الكمي في مجال الاعمال		
د ٣-	تشخيص وتحليل ومعالجة المشاكل واتخاذ القرارات السليمة في الجوانب المالية والمحاسبية		
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الاسم الوحدة /او الموضوع	الساعات	طريقة التعليم
1	الاوراق التجارية (اوراق القبض)	3	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	الاوراق التجارية (اوراق الدفع)	3	2
المحاضرة والنقاشات	المحاسبة عن الاصول غير المتداولة كلف الاكتساب	3	3
المحاضرة والنقاشات	بيع الاصول غير المتداولة	3	4
المحاضرة والنقاشات	المحاسبة عن الاندثار الاصول غير المتداولة	3	5
المحاضرة والنقاشات	المحاسبة عن المصروفات والايرادات	3	6
المحاضرة والنقاشات	امتحان	3	7
المحاضرة والنقاشات	المحاسبة عن الاخطاء المحاسبية	3	8
المحاضرة والنقاشات	طرائق معالجة الاخطاء المحاسبية	3	9
المحاضرة والنقاشات	ميزان المراجعة	3	10
المحاضرة والنقاشات	الحسابات الختامية	3	11
المحاضرة والنقاشات	حساب المتاجرة	3	12
المحاضرة والنقاشات	حساب الارباح والخسائر	3	13
المحاضرة والنقاشات	قائمة الدخل والمركز المالي	3	14
المحاضرة والنقاشات	امتحان	3	15

١١- البنية التحتية

١- الكتب المقررة المطلوبة	مبادئ المحاسبة / فؤاد زكو
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	كل كتب مبادئ المحاسبة
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	مبادئ المحاسبة / فليح عبد الزهرة
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....	المجلة المثني للعلوم الاقتصادية والادارية

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ الاحصاء لادارة الاعمال

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنات عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	الاحصاء لادارة الاعمال

٤- اشكال الحضور المتاحة	حضور
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....	
<p>التعرف على ماهية علم الإحصاء وأساليبه الكمية، وقوانينه الرياضية، وقواعده، وإختباراته، وإمكانية توظيفها لخدمة غير الإحصائيين. والتعرف على كيفية جمع البيانات وطرائق تحليلها وخاصة فيما يتعلق بتحليل البيانات المالية التي غالباً ما يستخدمها المتخصصون في المجالات المصرفية، فضلاً عن الأسس والآليات لفهم مستلزمات وخطوات التحول نحو الأعمال التي تعتمد الحريات الحديثة في إدارتها، وأخيراً تعريف الطلبة بأحدث التطورات في مجال الإحصاء الإلهي وهي التعبير عن رايه بشكل علمي.</p>	
٩- مخرجات المقرر و طرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١١-	تحديد الهدف من حل المشكلة وما هو المطلوب قياسه بالضبط.
٢١-	أستيعاب كيفية صياغة المشكلة بأسلوب رياضي بسيط: كأن يكون معدّل ظاهرة او مدى تشتتها أو قياس علاقتها بطواهر أخرى، ...، ألخ.
٣١-	البحث من بين الأدوات الإحصائية عما هو مناسب لحل المشكلة.
٤١-	البحث عن إمكانية التعميم لحل مشاكل مشابهة.
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
١-	أمكانية التعامل مع الواقع العملي بتكميم الظواهر وجعلها قابلة للقياس.
٢-	أمكانية تحديد مفهومي: المجتمع والعينة.
٣-	الأفادة من الأدوات النظرية في حل مشاكل واقعية.
ج- مهارات التفكير	
١ج-	أسئلة يومية في الصف بهدف إحداث عصف فكري لدى الطلبة
٢ج-	تمارين رياضية بصيغة واجب بيتي
٣ج-	أمكانية استعمال بعض برامج الحاسوب لحل المسائل الإحصائية.
طرائق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	
طرائق التقييم	
المشاركات اليومية	
الامتحانات الشهرية	
الالتزام بالحضور	

د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

١د-	سرعة البديهية في مواجهة المواقف غير المألوفة
٢د-	التمكن من الأستذكار السريع للمعلومة المناسبة لما هو تم ذكره سابقا في المحاضرات
٣د-	التمكن من إدارة وقت الطالب وعدم هدره لوقته أو وقت المؤسسة التي ينتهي أليها

١٠- بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	نشوء وتطور علم الإحصاء وأهميته في كافة المجالات العلمية	المحاضرة والنقاشات
2	3	أسلوب الحصر الشامل وأسلوب العينات	المحاضرة والنقاشات
3	3	تصنيف وتبويب البيانات	المحاضرة والنقاشات
4	3	المتغيرات العشوائية والتوزيعات التكرارية	المحاضرة والنقاشات
5	3	عرض البيانات المبوبة وغير المبوبة	المحاضرة والنقاشات
6	3	منحنى التوزيع التكراري المتجمع المساعد والنازل	المحاضرة والنقاشات
7	3	مقاييس النزعة المركزية	المحاضرة والنقاشات
8	3	رموز رياضية	المحاضرة والنقاشات
9	3	الوسط الحسابي والوسط الحسابي المرجح	المحاضرة والنقاشات
10	3	المنوال والوسيط	المحاضرة والنقاشات
11	3	العلاقة بين بعض مقاييس النزعة المركزية	المحاضرة والنقاشات
12	3	مقاييس التشتت المطلقة	المحاضرة والنقاشات
13	3	مقاييس التشتت النسبية (معاملات التشتت)	المحاضرة والنقاشات
14	3	معامل الاختلاف	المحاضرة والنقاشات
15	3	الدرجة المعيارية	المحاضرة والنقاشات

١١- البنية التحتية

١- الكتب المقررة المطلوبة	"الأحصاء": د.محمود حسن المشهداني وأميرحنا هرمز : جامعة بغداد/ (١٩٨٩)
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	"إحصاء المال والأعمال": أ.كمال علوان خلف المشهداني وأ.م.د. محمد نذير الشمري / (٢٠١٢)

أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	"الاحصاء المالي"; أ.م.د.ثائر فيصل شاهر/عمان/(٢٠١٠)
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....	
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي	
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في مادة الاحصاء لادارة الاعمال مع اضافة بعض الفقرات وحسب التطور الحاصل في مادة الاحصاء ومتطلبات سوق العمل	
نموذج وصف المقرر وصف المقرر / مراسلات تجارية E	
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج	
١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	مراسلات تجارية E
٤- اشكال الحضور المتاحة	الالكتروني
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....	
اكتساب الطلاب المهارات المعرفية واللغوية في ادارة الاعمال وامكانية التحدث والقراءة بشكل جيد بمام يؤهلهم لحمل المهام والمسؤوليات للعمل في منظمات الاعمال .	
٩- مخرجات المقرر وطاق التعليم والتعلم والتقييم	
أ-المعرفة والفهم	
١١-	معرفة كيفية تحديد الاهداف المستقبلية وكيفية التخطيط والتنظيم لذلك
٢١-	معرفة كيفية الاعداد الى الهياكل التنظيمية وتحديد سلسلة الاوامر ونطاق الاشراف
٣١-	تعلم كيفية العمل بنظام الجماعات وفرق العمل
ب-المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١ -	القدرة على التفكير والتحليل الموضوعي

القدرة على تمثيل المادة النظرية بأمثلة من الواقع العملي			ب ٢ -
ج-مهارات التفكير			
القدرة على تسلسل الافكار والربط بين الموضوعات			ج ١ -
القدرة على الابتكار في الافكار			ج ٢ -
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
الفهم والتعبير باللغة الانكليزية			د ١ -
التأهيل والاستعداد للمقابلات العمل			د ٢ -
طرح الافكار الابتكارية ومحاولة ربطها بالواقع العملي			د ٣ -
			د ٤ -
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة/ او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	Introduction in Business	المحاضرة والنقاشات
2	3	Communication Process	المحاضرة والنقاشات
3	3	Case study	المحاضرة والنقاشات
4	3	Business letter	المحاضرة والنقاشات
5	3	Components business letters	المحاضرة والنقاشات
6	3	Types of Business Letters	المحاضرة والنقاشات
7	3	How to Write a Letter of Application	المحاضرة والنقاشات
8	3	Case study	المحاضرة والنقاشات
9	3	Functions of Business Letters	المحاضرة والنقاشات
10	3	Organizational Structure	المحاضرة والنقاشات
11	3	Quality of structure	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	Quality of the tone of letter	3	12
المحاضرة والنقاشات	Case study	3	13
المحاضرة والنقاشات	Quality of structure Letters	3	14
المحاضرة والنقاشات	Exam	3	15

١١- البنية التحتية

	١- الكتب المقررة المطلوبة	
	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	
	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....	

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ حقوق وحریات

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	حقوق وحریات
٤- اشكال الحضور المتاحة	الكروني
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....

١- معرفة حقوق الانسان وحقوق البشر الاخرين هذه الحقوق التي اقرتها الشرائع السماوية ومن ثم القوانين الوضعية على كافة مستوياتها الدولية والاقليمية والوطنية.

٢- ماهي الحريات العامة ولماذا سميت عامة وماهي الحريات المقررة بالشرائع السماوية ومن ثم في المواثيق الاقليمية والوطنية لكي يتمتع بها ويمارسها بشكلها الصحيح دون الاعتداء على حريات الاخرين.

٣- التعرف على النظام الديمقراطي الذي تمارسه اغلب دول العالم والذي يعد ضمانة للحقوق والحريات.	
٩- مخرجات المقرر وطاق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١١-	فهم ومعرفة وادراك حقوقه التي اقرها الله له وللبنشر جميعاً وبالتالي فهي هبه وليس مكسب من احد ولا يحق لأي شخص انتزاعها.
٢١-	يعبر الطالب بأسلوبه الخاص عن هذه الحقوق ويدافع عنها
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١ -	ان يكون للمتعم القدرة على تحليل المفاهيم الاساسية للمادة، وتتضمن القدرة على الملاحظة والربط المنطقي والتجريد والحكم عن المعرفة والعمل بالمعرفة لمعالجة المشكلات واختيار الافكار التي تساعد على حلها.
ج- مهارات التفكير	
ج ١-	تحليل مفاهيم للحريات ، مصطلح الحرية
ج ٢-	استيعاب تطور الحريات وأبعادها الأساسية
طاق التعليم والتعلم	
<ul style="list-style-type: none"> • المحاضرات الخاصة بمادة الحرية والديمقراطية • المناقشات. • الكتب المرجعية • امثلة متنوعة من الواقع العملي 	
طاق التقييم	
<ul style="list-style-type: none"> • الاختبارات القصيرة والواجبات • التقارير والبحوث القصيرة • تحليل حالات دراسية • امتحانات شهرية خلال الفصل وامتحانات نهائية 	
د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي	
١٥-	إدراك أهمية الدولة باعتبارها المصدر القانوني الرئيسي الوحيد للحرية القانونية ولا بقاء للحقوق الا بسيادتها وسلطتها باعتبار الدولة الضمان الوحيدة للدفاع عن حرية الفرد
٢٥-	ادراك ان الديمقراطية كانت تحريراً من السلطة اكثر من كونها تملكاً للسلطة من الشعب.
٣٥-	التعرف على مراحل العدالة القضائية
٤٥-	
١٠- بنية المقرر	

الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة / او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	حقوق الإنسان، تعريفها، اهدافها، حقوق الإنسان في الحضارات القديمة	المحاضرة والنقاشات
2	3	الاطار المفاهيمي للحريات، مدخل الى مفهوم الحرية، معنى مصطلح الحرية	المحاضرة والنقاشات
3	3	انواع الحريات العامة، الفرق بين الحرية والسيادة	المحاضرة والنقاشات
4	3	الفرق بين الحرية والديمقراطية، ضمانات الديمقراطية	المحاضرة والنقاشات
5	3	الرأي العام في ضمان حقوق الانسان	المحاضرة والنقاشات
6	3	مراحل التطور التاريخي للديمقراطية والحريات	المحاضرة والنقاشات
7	3	الحريات في الحضارات القديمة	المحاضرة والنقاشات
8	3	الديمقراطية والحريات في العصور الوسطى	المحاضرة والنقاشات
9	3	موقف الدين الاسلامي من الحريات، الحريات في التشريع الاسلامي	المحاضرة والنقاشات
10	3	الضمانات الاساسية لنجاح الحريات العامة، انواع الضمانات الاساسية	المحاضرة والنقاشات
11	3	الديمقراطية، مفهوم وتعريف الديمقراطية، اشكال الديمقراطية	المحاضرة والنقاشات
12	3	الشروط العامة لنجاح النظام الديمقراطي، مكونات او عناصر الديمقراطية	المحاضرة والنقاشات
13	3	مفهوم الانتخابات وتكيفها القانوني نظم الانتخابات	المحاضرة والنقاشات
14	3	الفساد الاداري	المحاضرة والنقاشات
15	3	امتحان	المحاضرة والنقاشات
١١- البنية التحتية			
١- الكتب المقررة المطلوبة		د.رياض عزيز هادي، حقوق الانسان تطورها ومضامينها وحمائتها، (بغداد: مكتبة السنهوري، ٢٠٠٥)	
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)		د.حميد حنون خالد، الانظمة السياسية، (القاهرة: العاتك لصناعة الكتاب، ٢٠١١) موريس ديفرجيه، الانظمة السياسية المركز الوطني لحقوق الانسان والديمقراطية، (العراق: وزارة حقوق الانسان قسم البحوث، ٢٠١٣)	
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)		د.ماهر صبري كاظم، حقوق الانسان والديمقراطية والحريات العامة، ط٢، (بغداد: مطبعة الكتاب، ٢٠١٠)	
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....		www.nazaha.iq ظاهرة الفساد الاداري على :التالي الرابط www.wipo.int/about-ip/arht الملكية :الفكرية على الرابط التالي	
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
١. المراجعة الدورية للمقرر			

٢. متابعة المؤتمرات العلمية

٣. استخدام الاساليب العلمية في التعلم والتكنولوجيا الحديثة

٤. التوافق مع ماتقدمه المؤسسات التعليمية المماثلة

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ حاسوب ٢

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	حاسوب ٢
٤- اشكال الحضور المتاحة	الالكتروني
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية وتشمل : دراسة تطور فكرة استخدام التقنيات الحاسوبية، دراسة فلسفة الحصول على نتائج دقيقة وسريعة الكترونياً، التعرف على البرامج والتطبيقات وادارتها ، التعرف على الية ادخال البيانات والحصول على معلومات ذات جدوى

٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

١١-	التعرف على التقنيات الحاسوبية
٢١-	التعرف على فلسفة الحصول على نتائج دقيقة وسريعة الكترونياً
٣١-	ان يتمكن لإيجاد الحلول وذلك من خلال ادارة البرامج والتطبيقات .
٤١-	ان يتقن الطالب الية ادارة المدخلات والحصول على نتائج .

ب- المهارات الخاصة بالموضوع

١-	معرفة الطلاب لبرامج ادارة قواعد البيانات ومعالجة النصوص وبرامج التشغيل
٢-	اتخاذ القرار بسرعة للحصول على افضل النتائج الكترونياً
٣-	الدخول على شبكة المعلومات ومعرفة الحديث في علم الحاسوب

ج-مهارات التفكير

١-ج	استخدام التكنولوجيا الحديثة
٢-ج	اتقان طرق ادارة قواعد البيانات الخاصة به

طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
١د-	التواصل اللفظي ويشمل:القدرة على التعبير ، العمل الجماعي، العمل بثقة ضمن المجموعة، القدرة على المبادرة		
٢د-	التواصل الكتابي ويشمل : القدرة على التعبير عن نفسه ، التخطيط والتنظيم، ادارة الوقت بفاعلية		
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /اوالموضوع	طريقة التعليم
1	3	مقدمة عامة عن البرامج المكتبية	المحاضرة والنقاشات
2	3	التعرف على برنامج مايكروسوفت اوفيس وورد	المحاضرة والنقاشات
3	3	الواجهة الرئيسية لبرنامج وورد ومكوناتها الاساسية	المحاضرة والنقاشات
4	3	اشرطة الادوات والتبويبات الرئيسية ومحتوياتها	المحاضرة والنقاشات
5	3	تطبيقات عامة على اهم الادوات في اشرطة وورد	المحاضرة والنقاشات
6	3	النص الرئيسي Word art وتطبيقاته	المحاضرة والنقاشات
7	3	اعدادات عامة على النصوص واعدادها	المحاضرة والنقاشات
8	3	النصوص Texts	المحاضرة والنقاشات
9	3	لوحة المفاتيح واختصاراتها	المحاضرة والنقاشات
10	3	الرسوم Graphics	المحاضرة والنقاشات
11	3	الجداول Tables	المحاضرة والنقاشات
12	3	المخططات وتطبيقاتها الاساسية	المحاضرة والنقاشات
13	3	تطبيقات ادوات البحث والاستبدال	المحاضرة والنقاشات
14	3	تطبيقات عامة واعداد المستندات	المحاضرة والنقاشات
15	3	تطبيقات عامة واعداد المستندات	المحاضرة والنقاشات
١١- البنية التحتية			

أساسيات الحاسوب وتطبيقاته المكتبية	١- الكتب المقررة المطلوبة
	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلات العلمية في الاختصاصات الادارية وادارة الجودة الشاملة	أ-الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
المواقع الالكترونية المخصصة	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي	
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال : من ضمن خطط تطوير المقرر هو تضمين المنهج الكثير من التطبيقات العملية واعتماد مناهج ذات مصادر عالمية حديثة تتطابق مع التقدم في علم الحاسوب	
نموذج وصف المقرر وصف المقرر/ ادارة التسويق	
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج	
المؤسسة التعليمية	١- كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
القسم العلمي / المركز	٢- قسم إدارة الأعمال
اسم / رمز المقرر	٣- ادارة التسويق
اشكال الحضور المتاحة	٤- الكتروني
الفصل / السنة	٥- الفصل الدراسي الاول
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٦- ثلاث ساعات اسبوعياً
تاريخ اعداد هذا الوصف	٧- ٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....	
يهدف المقرر الى المساهمة في تعزيز وبناء وتمكين الطلبة وايصالهم الى مستوى من الفهم في مجال التخصص الاداري وكل ما يتعلق بإدارة التسويق كونه من الادارات المهمة لدى المنظمات .	
٩- مخرجات المقرر وطاق التعليم والتعلم والتقييم	
أ-المعرفة والفهم	
١١-	زيادة المعرفة العلمية للطلبة بما يخص التخطيط وصياغة الاهداف والرؤيا فيما يتعلق بالناط التسويقي
٢١-	بناء طلبة قادرين على المساهمة الفاعلية في بناء الدولة وتأهيل المؤسسات
٣١-	تطوير المهارات البحثية لدى الطلبة
ب-المهارات الخاصة بالموضوع	

ب ١ -	التعلم ومعرفة الطرق المستخدمة في التخطيط وتحديد الاهداف التسويقية للافراد		
ب ٢ -	تمكين الطالب من القدرة على فهم كل مايتعلق بالتسويق في المنظمات		
ب ٣ -			
ج-مهارات التفكير			
ج ١ -	تقديم الاستشارات في صياغة البرنامج التسويقي للمنظمات		
ج ٢ -	تناول الموضوع من منطلق تطوير القدرة الذهنية والذاتية للطالب		
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
د ١ -	كتابة التقارير العلمية التي تسهم في حل المشاكل التطبيقية		
د ٢ -	تقديم توصيات واستشارات لمعالجة مشاكل التي تخص التسويق داخل المؤسسات		
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	المفاهيم الاساسية للتسويق	المحاضرة والنقاشات
2	3	المفاهيم الاساسية للتسويق	المحاضرة والنقاشات
3	3	نظام المعلومات التسويقي	المحاضرة والنقاشات
4	3	نظام المعلومات التسويقي	المحاضرة والنقاشات
5	3	نظام بحوث التسويق	المحاضرة والنقاشات
6	3	استراتيجية التسويق	المحاضرة والنقاشات
7	3	تجزئة السوق واستهدافه	المحاضرة والنقاشات
8	3	المفاهيم الخاصة بتخطيط المنتج	المحاضرة والنقاشات
9	3	امتحان الفصل الاول	المحاضرة والنقاشات
10	3	المفاهيم الخاصة بالخدمات التسويقية	المحاضرة والنقاشات
11	3	المبادئ الاساسية للترويج	المحاضرة والنقاشات
12	3	المبادئ الاساسية للترويج	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	المبادئ الاساسية للترويج	3	13
المحاضرة والنقاشات	المبادئ الاساسية للترويج	3	14
المحاضرة والنقاشات	امتحان الفصل الثاني	3	15

١١ - البنية التحتية

١- الكتب المقررة المطلوبة	ادارة التسويق (الدكتور ثامر البكري)
٢ - المراجع الرئيسية (المصادر)	
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	الكتب الخاصة بالتسويق بشكل عام
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت....	موقع المجلات العراقية

١٢ - خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر / ادارة الموارد البشرية

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	ادارة الموارد البشرية
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلية)	ثلاث ساعات اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية والمعارف الخاصة بإدارة الموارد البشرية وأهم الموضوعات ذات الصلة بهذه الإدارة وعلاقتها بتحقيق أهداف المنظمة ورسالتها ورؤيتها، والتعرف على الأنشطة التي تتضمنها أو تؤديها هذه الإدارة باعتبارها واحدة من أهم الإدارات في المنظمة، وتوضيح الدور الاستراتيجي الذي تلعبه هذه الإدارة في الوقت الحاضر كونها تعنى بإدارة المورد البشري الذي يعتبر من أهم موارد المنظمة فهو يمثل رأس مال بشري وفكري واجتماعي ونجاح المنظمة مرهون بنجاح مواردها البشرية، وهذا مما يتطلب وجود إدارة ناجحة لإدارة العنصر البشري. كما يزود المقرر الطالب بالجانب المهاري لكيفية التخطيط للموارد البشرية وتحديد العدد الأمثل وكيفية تشخيص العجز أو الفائض وما هي أهم الاستراتيجيات للتعامل مع هذه الحالة فضلاً عن أساليب قياس دوران العمل

وكيفية بناء هيكل متوازن للاجور والرواتب فضلا عن تزويد الطالب بتأطير معرفي عن كل ما يتعلق باستقطاب العاملين واختيارهم واختبارهم وطرق وكيفية تحفيزهم والمحافظة عليهم وتطويرهم.	
٩- مخرجات المقرر وطاق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١أ-	- تقديم الاساس المعرفي عن ادارة الموارد البشرية وتطويرها تاريخيا.
٢أ-	فهم ماهية نظام ادارة الموارد البشرية.
٣أ-	معرفة كيف يتم تنظيم ادارة الموارد البشرية وعلاقتها بالادارات الاخرى بالمنظمة.
٤أ-	معرفة اهم تطبيقات وممارسات ادارة الموارد البشرية.
٥أ-	كيف يمكن قياس مخرجات عمل هذه الادارة وانعكاسها في اداء المنظمة.
٦أ-	معرفة فاعلية عمل ادارة الموارد البشرية بوجود نظام معلومات متكامل خاص بهذه الادارة.
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١-	المعرفة بالمهارات الادارية والفنية ولانسانية والتحليلية لمدير ادارة الموارد البشرية
ب ٢-	مهارات لقياس اداء العاملين والطرق الحديثة لتدريبهم وتطويرهم
ب ٣-	مهارات لتحليل الوظيفة وتصميمها وهارات لقياس دوران العمل
ج- مهارات التفكير	
ج ١-	مهارات التفكير بوضع رؤيه مستقبليه للمنظمة بخصوص مواردها البشرية
ج ٢-	مهارات كيفية توظيف المورد البشري بالشكل المناسب
ج ٣-	مهارات كيفية الحفاظ على الموارد البشرية وادامتها
ج ٤-	مهارة التخطيط الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية
طاق التعليم والتعلم	
العرض النظري والتحليلي من خلال المحاضرات والمناقشات المفتوحة والحوارات وطرح التساؤلات وفتح باب المناقشات وابداء الآراء، اضافة الى حث الطالب في البحث عبر مواقع الانترنت والمجلات العلمية ودخول المكتبات فضلا عن وسائل اخرى.	
طاق التقييم	
المشاركات اليومية	
الامتحانات الشهرية	
الالتزام بالحضور	
د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي	

			د ١- مبدأ الحوار والنقاش والاقناع والتأثير
			د ٢- مهارات حل المشكلات
			د ٣- مهارات إتخاذ القرارات
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة / او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	التطور التاريخي للإدارة الموارد البشرية	المحاضرة والنقاشات
2	3	إدارة الموارد البشرية / المفهوم والأهداف والوظائف والستر اتيجيات	المحاضرة والنقاشات
3	3	إدارة الموارد البشرية نظام مفتوح	المحاضرة والنقاشات
4	3	تنظيم إدارة الموارد البشرية	المحاضرة والنقاشات
5	3	تحليل الوظائف وتصميمها	المحاضرة والنقاشات
6	3	تخطيط الموارد البشرية / المفهوم والأهمية / مراحل التخطيط / طرق تحديد الأحتياجات من الموارد البشرية	المحاضرة والنقاشات
7	3	إختيار وتعيين العاملين / مراحل عملية الأختيار والتعيين	المحاضرة والنقاشات
8	3	تقويم الأداء المفهوم والأهمية والخطوات	المحاضرة والنقاشات
9	3	معايير تقويم أداء العاملين / طرق تقويم أداء العاملين	المحاضرة والنقاشات
10	3	تدريب وتنمية العاملين المفهوم والأهمية / تصميم عملية التدريب / مراحل تحديد الأحتياجات التدريبية / معايير التقويم / طرق تدريب العاملين	المحاضرة والنقاشات
11	3	تقييم الوظائف المفهوم والأهمية / طرق تقييم الوظائف	المحاضرة والنقاشات
12	3	الأجور والرواتب المفهوم والأهمية / طرق حساب الأجور والرواتب	المحاضرة والنقاشات
13	3	دافعية العاملين ونظرياتها	المحاضرة والنقاشات
14	3	تحفيز العاملين / ترقية ونقل العاملين / انطباط العاملين	المحاضرة والنقاشات
15	3	دوران العمل / المفهوم والانواع والاسباب / اساليب قياس دوران العمل.	المحاضرة والنقاشات
١١- البنية التحتية			
١- الكتب المقررة المطلوبة		-السالم ، مؤيد سعيد، ٢٠١٠ ادارة الموارد البشرية-مدخل استراتيجي. -عباس، انس عبدالباسط، ٢٠١١، ادارة الموارد البشرية	
٢ - المراجع الرئيسية (المصادر)		كتب ادارة الموارد البشرية الحديثة	

أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	كتب ادارة الموارد البشرية الحديثة- المجلات العراقية والعربية المتخصصة بالادارة
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....الكتب والبحوث المنشورة عبر المواقع الالكترونية المعتمدة	
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي	
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال	
نموذج وصف المقرر وصف المقرر/ نظرية المنظمة	
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنات عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج	
١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	نظرية المنظمة
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول	
تقديم الاساس المعرفي عن نظرية المنظمة وتطورها التاريخي تعريف الطالب بالأسس العلمية لنظرية المنظمة توسيع مدارك الطلبة لفهم التطور التاريخي لنظرية المنظمة تعميق المعرفة الاكاديمية بالمادة ومحاولة ربطها بالواقع الميداني.	
٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١١-	امتلاك المعرفة العلمية والفكرية وتكيفها مع الواقع الفعلي.
٢١-	فهم ومحاكاة مشكلات المنظمات المعاصرة ومايتعلق بالقصور الناجم عن غياب تطبيق نظريات الادارة في المنظمات.

تعميق الجانب الفكري فيما يتعلق بمدارس الفكر الاداري		٣٦-	
ب-المهارات الخاصة بالموضوع			
القدرة على العمل الجماعي لمعالجة المشكلات الادارية		ب ١-	
مهارات التعلم في مجال البحث العلمي		ب ٢-	
بمهارات تحليلية .		ب ٣-	
ج-مهارات التفكير			
القدرة على المقارنة والاستنباط.		ج ١-	
القدرة على الربط بين المعرفة المكتسبة والتطبيق العملي.		ج ٢-	
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالأسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
مهارة العمل الجماعي.		د ١-	
مهارة التحفيز لتحقيق النتائج الإيجابية.		د ٢-	
مهارة الاتصال الفعال بين الطلبة.		د ٣-	
١٠- بنية المقرر			
طريقة التعليم	اسم الوحدة/اوالموضوع	الساعات	الاسبوع
المحاضرة والنقاشات	تطور نظرية المنظمة	3	1
المحاضرة والنقاشات	تطور نظرية المنظمة	3	2
المحاضرة والنقاشات	مكونات المنظمة	3	3
المحاضرة والنقاشات	مكونات المنظمة	3	4
المحاضرة والنقاشات	الهيكل التنظيمي	3	5

المحاضرة والنقاشات	البيئة الخارجية للمنظمة	3	6
المحاضرة والنقاشات	مفهوم وطبيعة الاتصالات	3	7
المحاضرة والنقاشات	اختبار	3	8
المحاضرة والنقاشات	القيادة	3	9
المحاضرة والنقاشات	اتخاذ القرارات	3	10
المحاضرة والنقاشات	الدوافع والحوافز	3	11
المحاضرة والنقاشات	الصراع في المنظمة	3	12
المحاضرة والنقاشات	الرقابة	3	13
المحاضرة والنقاشات	نجاح المنظمة : الكفاءة والفاعلية	3	14
المحاضرة والنقاشات	اختبار	3	15
١١- البنية التحتية			
كتاب منهجي بعنوان (نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي) كلية الإدارة والاقتصاد- جامعة بغداد	١- الكتب المقررة المطلوبة		
البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت حسب مواضيع المقرر.	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)		
	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)		
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....		
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر/ المحاسبة المتوسطة ١			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج			
كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى	١- المؤسسة التعليمية		
قسم إدارة الاعمال	٢- القسم العلمي / المركز		
المحاسبة المتوسطة ١	٣- اسم / رمز المقرر		
حضور	٤- اشكال الحضور المتاحة		
الفصل الدراسي الاول	٥- الفصل / السنة		

ساعتان اسبوعياً		٦- عدد الساعات الدراسية (الكلية)	
٢٠٢٢/٠٣/٠١		٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطلاب حول			
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعمقة حول المرتكزات الفكرية			
٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم			
أ- المعرفة والفهم			
١١-	معرفة وفهم لعناصر الموجودات المتداولة والأجراءات المحاسبية ذات الصلة .		
٢١-	معرفة وفهم لعناصر الموجودات غير المتداولة والأجراءات المحاسبية ذات الصلة .		
ب- المهارات الخاصة بالموضوع			
ب ١ -	تسليط الضوء على الحالات العملية من واقع البيئة المحاسبية للموجودات المتداولة والموجودات غير المتداولة.		
ج- مهارات التفكير			
ج ١-	الطريقة المباشرة في التفكير بالأستناد الى المنطق في ترتيب وتبويب الأفكار بناءً على نماذج او معايير محددة مقدماً.		
ج ٢-	الطريقة غير المباشرة في التفكير بالأستناد الى البحث عن مفاتيح لحلول المشكلة من بين مجموعة من البيانات والمعلومات المتوافرة.		
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
١د-	١ المعرفة المنقولة من مواد محاسبية سابقة مثل مبادئ المحاسبة		
٢د-	المعرفة ذات الصلة بالمعايير المحاسبية الدولية ذات الصلة بالموجودات المتداولة والموجودات غير المتداولة		
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة / او الموضوع	طريقة التعليم

المحاضرة والنقاشات	الفصل الاول: الأطار الفكري للمحاسبة	3	1
المحاضرة والنقاشات	الفصل الثاني: الحسابات الختامية والكشوفات المالية في المنشآت التجارية والخدمية	3	2
المحاضرة والنقاشات	الفصل الثاني: الحسابات الختامية والكشوفات المالية في المنشآت التجارية والخدمية	3	3
المحاضرة والنقاشات	الفصل الثاني: الحسابات الختامية والكشوفات المالية في المنشآت التجارية والخدمية	3	4
المحاضرة والنقاشات	امتحان	3	5
المحاضرة والنقاشات	الفصل الثالث: التسويات القيدية واوراق العمل	3	6
المحاضرة والنقاشات	الفصل الثالث: التسويات القيدية واوراق العمل	3	7
المحاضرة والنقاشات	الفصل الرابع: النقدية	3	8
المحاضرة والنقاشات	الفصل الرابع: النقدية	3	9
المحاضرة والنقاشات	الفصل الرابع: النقدية	3	10
المحاضرة والنقاشات	امتحان	3	11
المحاضرة والنقاشات	الفصل الخامس: المدينون	3	12
المحاضرة والنقاشات	الفصل الخامس: المدينون	3	13
المحاضرة والنقاشات	امتحان	3	14
المحاضرة والنقاشات		3	15
١١- البنية التحتية			
		١- الكتب المقررة المطلوبة	
كتاب المحاسبة المالية (المتوسطة) على وفق المعايير الدولية لاعداد التقارير المالية- للمؤلفين أ.د. طلال الججاوي- أ.م.د. حيدر علي المسعودي		٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	
١- Intermediate Accounting –IFRS- 2nd Edition-Kieso, Weygandt, and Warfield		أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....			
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر/ القانون التجاري			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج			

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	القانون التجاري
٤- اشكال الحضور المتاحة	الالكتروني
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول	
<p>يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة وعميقة حول المرتكزات الفكرية لدراسة اساسيات القانون التجاري، والذي يعد من اكثر فروع القانون اهمية، فضلاً عن تنمية القدرات الذهنية للطالب من خلال دراسة وتحليل النصوص القانونية المتعلقة بالقانون التجاري وتوظيف النواحي النظرية وتطبيقاتها العملية وربطها بموضوعات القانون التجاري.</p>	
٩- مخرجات المقرر ورائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١١-	معرفة القانون التجاري من حيث المقصوده، ومصادره ونطاق تطبيقه، وعلاقته بفروع القانون الأخرى. كذلك ويفترض أن يتعرف الطالب على معالم النظام القانوني للأعمال التجارية، والأحكام المترتبة على اكتساب صفة التاجر والالتزامات الخاصة بالمهنة التجارية.
٢١-	معرفة كيفية تحليل النص القانوني
٣١-	إنماء القدرة على تكوين رأي مستقل في الموضوعات القانونية المطروحة
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
١-	القدرة على تمثيل المادة النظرية بأمثلة من الواقع العملي
٢-	القدرة على تسلسل الافكار والربط بين الموضوعات
٣-	تنمية القدرة على مهارات التعلم الذاتي
ج- مهارات التفكير	
١ج-	القدرة على التفكير الخلاق والتحليل الموضوعي للمتغيرات
٢ج-	القدرة على تمثيل المادة النظرية بأمثلة من الواقع العملي
٣ج-	القدرة على تسلسل الافكار والربط بين الموضوعات
٤ج-	تنمية القدرة على مهارات التعلم الذاتي

طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
د-١	سرعة البديهية للمواقف الخارجية الجديدة		
د-٢	التصرف السليم في المواقف المختلفة		
د-٣	تنمية مهارات وقدرات تحليل المشكلات التنظيمية.		
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة/اوالموضوع	طريقة التعليم
1	3	مقدمة في القانون التجاري	المحاضرة والنقاشات
2	3	التطور التاريخي للقانون التجاري	المحاضرة والنقاشات
3	3	النظام القانوني للعمل التجاري	المحاضرة والنقاشات
4	3	انواع الاعمال التجارية	المحاضرة والنقاشات
5	3	الاعمال التجارية المنفردة	المحاضرة والنقاشات
6	3	الاعمال التجارية بصيغة المشروع	المحاضرة والنقاشات
7	3	التاجرالشخص الطبيعي	المحاضرة والنقاشات
8	3	التاجرالشخص المعنوي	المحاضرة والنقاشات
9	3	واجبات التاجر	المحاضرة والنقاشات
10	3	العقود التجارية	المحاضرة والنقاشات
11	3	عقد النقل	المحاضرة والنقاشات
12	3	عقد الوكالة بالعمولة	المحاضرة والنقاشات
13	3	عقد التأمين	المحاضرة والنقاشات
14	3	البيوع البحرية، الحساب الجاري والاعتماد المستندي	المحاضرة والنقاشات
15	3	الامتحان	المحاضرة والنقاشات

١١- البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	قانون التجاري د. باسم محمد صالح
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....	
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي	
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال	
نموذج وصف المقرر	
وصف المقرر/ ادارة المواد والمخازن	
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج	
١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	ادارة المواد والمخازن
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....	
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعمقة حول المرتكزات الفكرية	
٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
	١أ-
	٢أ-
	٣أ-
	٤أ-

				أ-5
				أ-6
ب-المهارات الخاصة بالموضوع				
				ب ١-
				ب ٢-
				ب ٣-
ج-مهارات التفكير				
				ج ١-
				ج ٢-
				ج ٣-
				ج ٤-
طرائق التعليم والتعلم				
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه				
طرائق التقييم				
المشاركات اليومية				
الامتحانات الشهرية				
الالتزام بالحضور				
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي				
				د ١-
				د ٢-
				د ٣-
				د ٤-
١٠- بنية المقرر				
طريقة التعليم	اسم الوحدة /او الموضوع	الساعات	الاسبوع	
المحاضرة والنقاشات	مفهوم ادارة المخازن	2	1	
المحاضرة والنقاشات	اهمية واغراض التخزين	2	2	
المحاضرة والنقاشات	انواع المخزون واسباب الاحتفاظ بالمخزون	2	3	
المحاضرة والنقاشات	التخطيط للمخزون	2	4	

المحاضرة والنقاشات	ادارة المشتريات وعناصر المخزون	2	5
المحاضرة والنقاشات	المركزية واللامركزية في الشراء / حركة المخزون	2	6
المحاضرة والنقاشات	قرارات الشراء وكلف المخزون	2	7
المحاضرة والنقاشات	نظم تحديد اماكن المخزون	2	8
المحاضرة والنقاشات	السيطرة المخزنية	2	9
المحاضرة والنقاشات	مراقبة المخزون	2	10
المحاضرة والنقاشات	الرقابة الداخلية على المخزون	2	11
المحاضرة والنقاشات	نماذج ومستندات المخازن والمخزون	2	12
المحاضرة والنقاشات	جرد المخزون	2	13
المحاضرة والنقاشات	الانظمة الشائعة للترميز	2	14
المحاضرة والنقاشات	امتحان	2	15

١١- البنية التحتية

١- الكتب المقررة المطلوبة

٢- المراجع الرئيسية (المصادر)

أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)

ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ تطبيقات ادارية مكتبية باستخدام الحاسوب

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنات عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	تطبيقات ادارية مكتبية باستخدام الحاسوب
٤- اشكال الحضور المتاحة	الالكتروني
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....	
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة حول اهمية تطبيق الاكسل بالعمل الاداري وتعرف على اساسيات البرمجة الصحيحة	
٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١١-	زيادة المعرفة العلمية للطلبة بما يخص البرمجة بتطبيق الاكسل واستخدام الجداول الالكترونية
٢١-	بناء طلبة قادرين على المساهمة الفاعلية في بناء الدولة وتأهيل المؤسسات
٣١-	تطوير المهارات البحثية لدى الطلبة
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١-	التعرف على اساسيات البرمجة في الجداول الالكترونية
ب ٢-	تمكين الطالب من القدرة على البرمجة باستخدام تطبيق الاكسل
ج- مهارات التفكير	
ج ١-	تمكين الطالب في تحويل العمل الاداري اليدوي الى عمل الالكتروني
ج ٢-	تناول الموضوع من منطلق تطوير القدرة الذهنية والذاتية للطالب
طرائق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	
طرائق التقييم	
المشاركات اليومية	
الامتحانات الشهرية	
الالتزام بالحضور	

د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

١د-	تطوير امكانية الطالب لاستخدام تطبيقات الحاسوب		
٢د-	تحفيز التفكير البرمجي للطلاب		
٣د-	التاكيد على صحة البيانات المستخدمة لانها سوف تائر على المعلومات		
٤د-	التدريب على استخراج المعلومات المهمة من البيانات باستخدام المعادلات والدوال		
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة/اوالموضوع	طريقة التعليم
1	2	تعريف تطبيق اكسل وطرق تشغيل تطبيق اكسل	المحاضرة والنقاشات
2	2	شرح واجهة تطبيق اكسل مع بوابة الصفحة الرئيسية	المحاضرة والنقاشات
3	2	بوابة ادراج مع شرح أوراق العمل والعمليات عليها	المحاضرة والنقاشات
4	2	بوابة تخطيط الصفحة وطريقة اضافة صف او عمود وحذف صف او عمود والتحكم بحجمها	المحاضرة والنقاشات
5	2	أنواع البيانات التي تكتب في الخلية Cell	المحاضرة والنقاشات
6	2	طرق التسلسل التلقائي	المحاضرة والنقاشات
7	2	كتابة الصيغة الرياضية في اكسل	المحاضرة والنقاشات
8	2	أسبقية العمليات الرياضية للمعادلة	المحاضرة والنقاشات
9	2	مراجعة وامتحان الشهر الاول	المحاضرة والنقاشات
10	2	بوابة الصيغة الدالة في اكسل	المحاضرة والنقاشات
11	2	العمليات المنطقية و دالة و بوابة البيانات IF	المحاضرة والنقاشات
12	2	برمجة منظومة الرواتب لدوائر الحكومية	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	تنسيقات مهمة في اكسل	2	13
المحاضرة والنقاشات	سلامة البيانات أو حماية البيانات في الورقة	2	14
المحاضرة والنقاشات	مراجعة و امتحان	2	15

١١- البنية التحتية

	١- الكتب المقررة المطلوبة
	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر وصف المقرر/ التجارة الالكترونية

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	التجارة الالكترونية
٤- اشكال الحضور المتاحة	الالكتروني
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية حول اساسيات التجارة الالكترونية والتعرف على هذا النوع من التجارة بوصفه احد انواع التجارة والذي يعتمد على الوسيط الالكتروني الانترنت والتعرف على اهم قواعد التجارة الاساسية واهدافها واهم المزايا والمخاطر وكذلك التعرف على كيفية بدء النشاط التجاري بشكل الكتروني والقاء الضوء على التسويق الالكتروني واهم الفروقات بينه وبين التسويق التقليدي واخيرا التعرف على اهم

وسائل حماية المستهلك والتاجر في التجارة الالكترونية

٩- مخرجات المقررات التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

١أ- شرح المحاضرات للطلبة بشكل تفصيلي مع الامثلة التوضيحية

٢أ- اجراء امتحان يومي في بداية كل محاضرة للتأكد من فهم الطلبة للمحاضرة السابقة

ب- المهارات الخاصة بالموضوع

ب ١- طرح الاسئلة المفاجأة للطلبة داخل المحاضرة ومناقشة الاجابات المختلفة

ب ٢- الاستعانة بالوسائل الالكترونية لعرض الموضوع وبيان بعض المصطلحات وال فقرات غير الواضحة

ب ٣-

ج-مهارات التفكير

ج١- مطالبة الطلبة بذكر امثلة من الواقع

ج٢- التشديد على ان تكون اجابة الطالب مقترنة بمستوى فهمه للموضوع

طرائق التعليم والتعلم

عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه

طرائق التقييم

المشاركات اليومية

الامتحانات الشهرية

الالتزام بالحضور

د-المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

د١- امتحان يومي في كل محاضرة في المحاضرة السابقة

د٢- التركيز على استكمال مفردات المادة وتعويض الطلبة عن اي محاضرة فاتتة

د٣- الاستعانة بالامثلة الحياتية الواقعية

١٠- بنية المقرر

طريقة التعليم	اسم الوحدة /او الموضوع	الساعات	الاسبوع
المحاضرة والنقاشات	نشأة ومفهوم التجارة الالكترونية	2	1
المحاضرة والنقاشات	قواعد التجارة الالكترونية	2	2
المحاضرة والنقاشات	مزايا التجارة الالكترونية	2	3

المحاضرة والنقاشات	مخاطر التجارة الالكترونية	2	4
المحاضرة والنقاشات	العقد الالكتروني مفهومه اهميته خصائصه	2	5
المحاضرة والنقاشات	زمان ومكان العقد الالكتروني	2	6
المحاضرة والنقاشات	الايجاب والقبول الالكتروني	2	7
المحاضرة والنقاشات	التسويق الالكتروني مفهومه اهميته واهم الفروقات عن التسويق التقليدي	2	8
المحاضرة والنقاشات	وسائل الاداء الالكتروني	2	9
المحاضرة والنقاشات	خصائص الوفاء الالكتروني	2	10
المحاضرة والنقاشات	اثبات معاملات التجارة الالكترونية	2	11
المحاضرة والنقاشات	وسائل حماية المعلومات للتاجر والمستهلك	2	12
المحاضرة والنقاشات	وسائل حماية المستهلك في الاعلام	2	13
المحاضرة والنقاشات	وسائل حماية المستهلك الالكتروني بشكل عام	2	14
المحاضرة والنقاشات	دراسة حالة : امثلة على نجاح وفشل شركات في التجارة الالكترونية	2	15
١١ - البنية التحتية			
	١- الكتب المقررة المطلوبة : التجارة الالكترونية / سلطان عبدالله محمود ٢٠١٢		
	٢ - المراجع الرئيسية (المصادر) التجارة الالكترونية م. زينب هادي حميد		
	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)		
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....		
١٢ - خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ بحوث التسويق

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

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	بحوث التسويق
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول	
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المراكز الفكرية تعزيز وبناء وتمكين الطلبة و ايصالهم الى مستوى من الفهم في مجال التخصص الاداري وكل ما يتعلق ببحوث التسويق	
٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١١-	زيادة المعرفة العلمية للطلبة بما يخص التخطيط وصياغة الاهداف والرؤيا فيما يتعلق بالتسويق
٢١-	بناء طلبة قادرين على المساهمة الفاعلية في بناء الدولة وتأهيل المؤسسات
٣١-	تطوير المهارات البحثية لدى الطلبة
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١-	التعلم ومعرفة الطرق المستخدمة في التخطيط وتحديد الاهداف التسويقية للأفراد
ب ٢-	تمكين الطالب من القدرة على فهم كل ما يتعلق بالتسويق في المنظمات
ج- مهارات التفكير	
ج ١-	تقديم الاستشارات في صياغة البرنامج التسويقي للمنظمات
ج ٢-	تناول الموضوع من منطلق تطوير القدرة الذهنية والذاتية للطالب
طرائق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	
طرائق التقييم	
المشاركات اليومية	

الامتحانات الشهرية

الالتزام بالحضور

د-المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

١د- كتابة التقارير العلمية التي تسهم في حل المشاكل التطبيقية

٢د- تقديم توصيات واستشارات لمعالجة مشاكل التي تخص التسويق داخل المؤسسات

٣د- تحسين المهارة النقاشية لدى الطالب من اجل فهم المادة والربط بين اجزائها وفصولها الدراسية

١٠- بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	2	مفهوم وتعريف عملية لتسعير المنتجات	المحاضرة والنقاشات
2	2	اهمية واهداف التسعير	المحاضرة والنقاشات
3	2	طريقة تسعير المنتجات باعتماد الكلف	المحاضرة والنقاشات
4	2	طريقة تسعير المنتجات باعتماد الخصم	المحاضرة والنقاشات
5	2	طريقة تسعير المنتجات باعتماد المسافة الجغرافية	المحاضرة والنقاشات
6	2	طريقة تسعير المنتجات باعتماد العامل النفسي	المحاضرة والنقاشات
7	2	المفاهيم الاساسية للتوزيع	المحاضرة والنقاشات
8	2	امتحان الشهر الاول	المحاضرة والنقاشات
9	2	مفهوم وتعريف القنوات التسويقية	المحاضرة والنقاشات
10	2	انواع القنوات التسويقية	المحاضرة والنقاشات
11	2	العوامل المؤثرة القنوات التسويقية	المحاضرة والنقاشات
12	2	المفاهيم الاساسية للخرن والنقل	المحاضرة والنقاشات
13	2	امتحان	المحاضرة والنقاشات
14	2	مفهوم واهمية واهداف التسويق الدولي	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	اساليب دخول السوق الدولي -	2	15
١١- البنية التحتية			
التسويق) الدكتور ثامر البكري ادارة)		١- الكتب المقررة المطلوبة	
		٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	
الكتب الخاصة بالتسويق بشكل عام		أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....			
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر / السلوك التنظيمي			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج			
١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى		
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال		
٣- اسم / رمز المقرر	السلوك التنظيمي		
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى		
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني		
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً		
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١		
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....			
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية لموضوعات ادارة السلوك التنظيمي في المنظمات من خلال التالي:			
١- تزويد الطلبة بالأطار النظري لتطور السلوك التنظيمي ونظرياته.			
٢- تسليط الضوء على موضوعات السلوك التنظيمي وعلى نحو خاص السلوك الفردي والجماعي للعاملين بغية فهم سلوك العاملين وكيفية التعامل معهم من قبل الادارة.			
٣- محاولة ربط الاطار النظري للسلوك التنظيمي بالواقع التنظيمي في البيئة العراقية من خلال محاكاة ما يحصل بالواقع			

من خلال بعض الحالات الدراسية والمشاهدات.

٩- مخرجات المقرر وطاق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

١١- امتلاك المعرفة العلمية والفكرية وتكيفها مع الواقع الفعلي.	
٢١- فهم ومحاكاة مشكلات السلوك في المنظمات المعاصرة وما يتعلق بالقصور السلوكي الناجم عن غياب تطبيق نظريات السلوك التنظيمي وادارته في المنظمات.	
٣١- تعميق الجانب الفكري فيما يتعلق بمدارس الفكر الاداري ونظرتها للسلوك التنظيمي	
٤١- استكشاف الجانب المشرق للسلوكيات الايجابية داخل المنظمة	

ب- المهارات الخاصة بالموضوع

ب ١- مهارات تحليلية في مجال تحليل السلوك البشرية مهارات التفكير الجماعي.	
ب ٢- مهارات التفكير الجماعي.	
ب ٣- القدرة على العمل الجماعي لمعالجة المشكلات السلوكية في المنظمات	

ج- مهارات التفكير

ج ١- تنمية مهارات حل المشكلات من خلال طرح مشكلات مفترضة.	
ج ٢- اثاره اسئلة للنقاش.	
ج ٣- القدرة على الربط بين المعرفة المكتسبة والتطبيق العملي.	

طاق التعليم والتعلم

عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه

الحوار والنقاش

المشاركة والتعبير عن الأفكار

طاق التقييم

المشاركات اليومية

الامتحانات الشهرية

الالتزام بالحضور

د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

١د- مهارة العمل الجماعي	
٢د- مهارة التحفيز لتحقيق النتائج الإيجابية	
٣د- مهارة الاتصال الفعال بين الطلبة	

١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	المادة النظرية	المحاضرة والنقاشات
2	3	مفهوم السلوك التنظيمي ونماذجه	المحاضرة والنقاشات
3	3	تطور العلوم السلوكية	المحاضرة والنقاشات
4	3	السلوك التنظيمي في النظريات الادارية الرئيسة	المحاضرة والنقاشات
5	3	الدوافع	المحاضرة والنقاشات
6	3	النظريات المستندة الى الرضى عن العمل كمحرك للدافعية	المحاضرة والنقاشات
7	3	النظريات المستندة الى الثواب والعقاب كمحرك للدافعية	المحاضرة والنقاشات
8	3	النظريات المعرفية	المحاضرة والنقاشات
9	3	، الحوافز المادية، الحوافز المعنوية الحوافز ومشكلاتها، الحوافز الفردية، الحوافز الجماعية	المحاضرة والنقاشات
10	3	الشخصية: المفهوم والنظريات	المحاضرة والنقاشات
11	3	نمط الشخصية وتأثيرها على السلوك التنظيمي	المحاضرة والنقاشات
12	3	عملية الادراك، ميكانيكية عملية الادراك، انواع الادراك ومراحله ومشاكله	المحاضرة والنقاشات
13	3	الجماعات وتأثيرها على السلوك التنظيمي	المحاضرة والنقاشات
14	3	المناخ التنظيمي، الثقافة التنظيمية، القيم والاتجاهات و القيادة الادارية	المحاضرة والنقاشات
15	3	امتحان	المحاضرة والنقاشات
١١- البنية التحتية			
١- الكتب المقررة المطلوبة			
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)			
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)			
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....			
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			

نموذج وصف المقرر
وصف المقرر/ ادارة الامدادات

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنات عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى
القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الأعمال
اسم / رمز المقرر	ادارة الامدادات
اشكال الحضور المتاحة	الالكتروني
الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً
تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول

١. أهداف المقرر
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعمقة حول أساسيات الامدادات التسويقية والمصطلحات ذات العلاقة. واستعراض دور ادارة الامدادات في تحقيق الميزة التنافسية لمنظمات الأعمال. كما يبين دور ادارة الامدادات التسويقية في دعم العمليات اليومية وعمليات اتخاذ القرار، وتمكين الطالب من فهم استراتيجياتها وكيفية خدمة الزبون و تعريف الطالب كيفية جعل المنظمة تحقق اهدافها (البقاء والنمو والتطور) من خلال تحقيق رضا الزبون

٩- مخرجات المقرر و طرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

١١-	امتلاك المعرفة العلمية والفكرية وتكيفها مع الواقع الفعلي.
٢١-	فهم ومحاكاة مشكلات السلوك في المنظمات المعاصرة وما يتعلق بالقصور السلوكي الناجم عن غياب تطبيق ادارة الامدادات وادارته في المنظمات.
٣١-	تعميق الجانب الفكري فيما يتعلق بادارة الامدادات
٦١-	

ب- المهارات الخاصة بالموضوع

ب ١ -	مهارات تحليلية في مجال تحليل ادارة الامدادات
ب ٢ -	مهارات التفكير الجماعي.
ب ٣ -	القدرة على العمل الجماعي لمعالجة المشكلات الخاصة بادارة الامدادات في المنظمات

ج-مهارات التفكير

ج ١-	تنمية مهارات حل المشكلات من خلال طرح مشكلات مفترضة.
------	---

ج ٢-	اثارة اسئلة للنقاش.		
ج ٣-	القدرة على الربط بين المعرفة المكتسبة والتطبيق العملي.		
ج ٤-			
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي			
د ١-	مهارة العمل الجماعي		
د ٢-	مهارة التحفيز لتحقيق النتائج الإيجابية		
د ٣-	مهارة الاتصال الفعال بين الطلبة		
د ٤-			
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة/ او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	الإطار المفاهيمي لادارة سلسلة التجهيز وعلاقتها بادارة الامدادات التسويقية	المحاضرة والنقاشات
2	3	مدخل إلى لادارة سلسلة التجهيز	المحاضرة والنقاشات
3	3	عناصر وانشطة وخصائص استراتيجيات سلسلة التجهيز	المحاضرة والنقاشات
4	3	اساسيات ادارة الامدادات التسويقية المفهوم والاهمية والاهداف والمكونات	المحاضرة والنقاشات
5	3	استراتيجيات وانشطة ادارة الامدادات التسويقية	المحاضرة والنقاشات
6	3	خدمة الزبون ورضاه المفهوم والخصائص والابعاد	المحاضرة والنقاشات
7	3	اهمية رضا الزبون ومراحل قياسه	المحاضرة والنقاشات
8	3	امتحان	المحاضرة والنقاشات
9	3	نظام المعلومات اللوجستي ومعالجة الطلبات	المحاضرة والنقاشات
10	3	خطوات ومعايير معالجة طلبات الزبائن	المحاضرة والنقاشات
11	3	نشاط الشراء	المحاضرة والنقاشات
12	3	خطوات عملية الشراء	المحاضرة والنقاشات
13	3	نظام تخطيط الاحتياجات من المواد	المحاضرة والنقاشات
14	3	اساليب تخطيط حجم الدفعة الاقتصادية	المحاضرة والنقاشات
15	3	امتحان	المحاضرة والنقاشات

١١- البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	سلسلة الامدادات التسويقية (أ.د. سعدون الربيعاوي و م. حسين وليد) ادارة الامدادات
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....	
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي	
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال	
نموذج وصف المقرر	
وصف المقرر / محاسبة متوسطة ٢	
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج	
١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	محاسبة متوسطة ٢
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....	
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية	
٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١١- معرفة وفهم لعناصر الموجودات المتداولة والأجراءات المحاسبية ذات الصلة .	

أ- معرفة وفهم لعناصر الموجودات غير المتداولة والأجراءات المحاسبية ذات الصلة	٢أ-		
ب-المهارات الخاصة بالموضوع			
تسليط الضوء على الحالات العملية من واقع البيئة المحاسبية للموجودات المتداولة والموجودات غير المتداولة.	ب ١-		
ج-مهارات التفكير			
الطريقة المباشرة في التفكير بالأستناد الى المنطق في ترتيب وتبويب الأفكار بناءً على نماذج او معايير محددة مقدماً.	ج ١-		
الطريقة غير المباشرة في التفكير بالأستناد الى البحث عن مفاتيح لحلول المشكلة من بين مجموعة من البيانات والمعلومات المتوافرة.	ج ٢-		
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
١-د المعرفة المنقولة من مواد محاسبية سابقة مثل مبادئ المحاسبة	١د-		
المعرفة ذات الصلة بالمعايير المحاسبية الدولية ذات الصلة بالموجودات المتداولة والموجودات غير المتداولة	٢د-		
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	الفصل السابع :- المخزون السلعي	المحاضرة والنقاشات
2	3	الفصل السابع :- المخزون السلعي	المحاضرة والنقاشات
3	3	الفصل السابع :- المخزون السلعي	المحاضرة والنقاشات
4	3	الفصل الثامن :- الاستثمارات قصيرة الاجل	المحاضرة والنقاشات
5	3	الفصل الثامن :- الاستثمارات قصيرة الاجل	المحاضرة والنقاشات
6	3	الفصل الثامن :- الاستثمارات قصيرة الاجل	المحاضرة والنقاشات
7	3	امتحان	المحاضرة والنقاشات
8	3	الفصل التاسع :- الموجودات الثابتة واندثاراتها	المحاضرة والنقاشات
9	3	الفصل التاسع :- الموجودات الثابتة واندثاراتها	المحاضرة والنقاشات
10	3	الفصل التاسع :- الموجودات الثابتة واندثاراتها	المحاضرة والنقاشات
11	3	الفصل العاشر الموجودات المتداولة	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	الفصل العاشر الموجودات المتداولة	3	12
المحاضرة والنقاشات	الفصل العاشر الموجودات المتداولة	3	13
المحاضرة والنقاشات	الموجودات الغير ملموسة	3	14
المحاضرة والنقاشات	امتحان	3	15
١١- البنية التحتية			
١- الكتب المقررة المطلوبة		كتاب المحاسبة المالية (المتوسطة) على وفق المعايير الدولية لاعداد التقارير المالية- للمؤلفين أ.د.طلال الججاوي- أ.م.د. حيدر علي المسعودي	
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)		Intermediate Accounting –IFRS- 2nd Edition-Kieso, -١ Weygandt, and Warfield	
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)		ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....	
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر/ ادارة راس المال الفكري			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج			
١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني		
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال		
٣- اسم / رمز المقرر	ادارة راس المال الفكري		
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى		
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني		
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلية)	ساعتان اسبوعياً		
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١		
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول			
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية			

٩- مخرجات المقرروطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
	١أ -
	٢أ -
	٣أ -
	٤أ -
	٥أ -
	٦أ -
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
	ب ١ -
	ب ٢ -
	ب ٣ -
ج- مهارات التفكير	
	ج ١ -
	ج ٢ -
	ج ٣ -
	ج ٤ -
طرائق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	
طرائق التقييم	
المشاركات اليومية	
الامتحانات الشهرية	
الالتزام بالحضور	
د- المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي	
	د ١ -
	د ٢ -
	د ٣ -
	د ٤ -
١٠- بنية المقرر	

الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة / او الموضوع	طريقة التعليم
1	3		المحاضرة والنقاشات
2	3		المحاضرة والنقاشات
3	3		المحاضرة والنقاشات
4	3		المحاضرة والنقاشات
5	3		المحاضرة والنقاشات
6	3		المحاضرة والنقاشات
7	3		المحاضرة والنقاشات
8	3		المحاضرة والنقاشات
9	3		المحاضرة والنقاشات
10	3		المحاضرة والنقاشات
11	3		المحاضرة والنقاشات
12	3		المحاضرة والنقاشات
13	3		المحاضرة والنقاشات
14	3		المحاضرة والنقاشات
15	3		المحاضرة والنقاشات
١١- البنية التحتية			
		١- الكتب المقررة المطلوبة	
		٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	
		أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	
		ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....	
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر / تطبيقات ادارية متقدمة مكتبية بالحاسوب			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج			
		١- المؤسسة التعليمية	
		٢- القسم العلمي / المركز	
		٣- اسم / رمز المقرر	
		كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني	
		قسم إدارة الاعمال	
		تطبيقات ادارية متقدمة مكتبية بالحاسوب	

الكثروني	٤- اشكال الحضور المتاحة
الفصل الدراسي الثاني	٥- الفصل / السنة
ساعتان اسبوعياً	٦- عدد الساعات الدراسية (الكلبي)
٢٠٢٢/٠٣/٠١	٧- تاريخ اعداد هذا الوصف
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....	
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة حول اهمية تطبيق الاكسل واستخدام المعادلات الرياضية والدوال في برمجة الجداول الالكترونية في العمل المحاسبي والاداري	
٩- مخرجات المقرر ورائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١- زيادة المعرفة العلمية للطلبة بما يخص البرمجة بتطبيق الاكسل واستخدام الجداول الالكترونية	
٢- بناء طلبة قادرين على المساهمة الفاعلية في بناء الدولة وتأهيل المؤسسات	
٣- تطوير المهارات البحثية لدى الطلبة	
ب -المهارات الخاصة بالموضوع	
١ - التعرف على استخدام المعادلات الرياضية في الجداول الالكترونية	
٢ - التعرف على استخدام الدوال في الجداول الالكترونية	
٣ - تمكين الطالب من القدرة على البرمجة باستخدام تطبيق الاكسل	
ج-مهارات التفكير	
١- برمجة عدد من الجداول الالكترونية بمواضيع مختلفة	
٢- تناول الموضوع من منطلق تطوير القدرة الذهنية والذاتية للطالب	
طرائق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	
طرائق التقييم	
المشاركات اليومية	
الامتحانات الشهرية	
الالتزام بالحضور	
د -المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي	
١- تطوير امكانية الطالب لاستخدام تطبيقات الحاسوب	
٢- تحفيز التفكير البرمجي للطلاب	
٣- التأكيد على صحة البيانات المستخدمة لانها سوف تاتر على المعلومات	
٤- التدريب على استخراج المعلومات المهمة من البيانات باستخدام المعادلات والدوال	

١٠- بنية المقرر			
طريقة التعليم	اسم الوحدة / او الموضوع	الساعات	الاسبوع
المحاضرة والنقاشات	مفهوم التطبيقات الادارية	3	1
المحاضرة والنقاشات	امثله لافضل التطبيقات الادارية واهميتها في عمل المؤسسات والشركات	3	2
المحاضرة والنقاشات	سلامة البيانات أو حماية البيانات في الورقة	3	3
المحاضرة والنقاشات	تنسيق شرطي في اكسل	3	4
المحاضرة والنقاشات	التحقق من صحة البيانات:	3	5
المحاضرة والنقاشات	تجميد الصفوف والاعمدة في Excel وتجميع الصفوف والاعمده	3	6
المحاضرة والنقاشات	امتحان الشهر الاول	3	7
المحاضرة والنقاشات	برمجة منظومة الرواتب للدوائر الحكومية باستخدام الدوال والمعادلات الرياضية	3	8
المحاضرة والنقاشات	شرح بعض الدوال المهمة في عمل المنظومات الادارية	3	9
المحاضرة والنقاشات	برمجة منظومة ادارية لارشفة البريد لمكتب شركة معينه	3	10
المحاضرة والنقاشات	الدوال المنطقية وطريقة استخدامها في برمجة المنظومات	3	11
المحاضرة والنقاشات	تحويل جدول معين الى رسم بياني في اكسل	3	12
المحاضرة والنقاشات	دمج اكثر من صفحة او ملف في الاكسل	3	13
المحاضرة والنقاشات	اهم اختصارات الاكسل	3	14
المحاضرة والنقاشات	حل مشاكل الطباعة في اكسل	3	15

١١- البنية التحتية

١- الكتب المقررة المطلوبة
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر / اللغة الانكليزية ٢

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	اللغة الانكليزية ٢
٤- اشكال الحضور المتاحة	الالكتروني
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول	
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية	
٩- مخرجات المقرر و طرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١١- معرفة كيفية تحديد الاهداف المستقبلية و كيفية التخطيط والتنظيم لتحقيق تلك الأهداف. وفي بيئات العمل المختلفة.	
٢أ- معرفة كيفية الإعداد للهياكل التنظيمية وتحديد سلسلة الأوامر ونطاق الإشراف وكيفية تحديد الصلاحيات والمسؤوليات.	
٣أ- تعلم كيفية العمل بنظام الجماعات وفرق العمل.	
٤أ- تعلم كيفية الرقابة على تنفيذ الخطة وتحديد أوجه الانحرافات ومعالجتها.	
٥أ- ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
٦أ- القدرة على التفكير الخلاق والتحليل الموضوعي	
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١- القدرة على تسلسل الأفكار والربط بين الموضوعات	
ب ٢- ج-مهارات التفكير	
ب ٣- القدرة على محاكاة المادة النظرية مع الواقع العملي	
ج-مهارات التفكير	
ج ١- القدرة على الربط بين المتغيرات البيئية وتحليل العلاقة بينها	
ج ٢- تعزيز الثقة بالنفس وتكوين الشخصية	
ج ٣- معرفة كيفية تحديد الاهداف المستقبلية و كيفية التخطيط والتنظيم لتحقيق تلك الأهداف. وفي بيئات العمل المختلفة.	
ج ٤- معرفة كيفية الإعداد للهياكل التنظيمية وتحديد سلسلة الأوامر ونطاق الإشراف وكيفية تحديد الصلاحيات والمسؤوليات.	

طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
مهارات العمل الجماعي			١د-
مهارات الاتصال الفاعل			٢د-
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	Unit 9/ Time Past Saying years, was/were, was born	المحاضرة والنقاشات
2	3	Reading, past simple/ Irregular verbs	المحاضرة والنقاشات
3	3	Vocabulary, Everyday English, Don't forget	المحاضرة والنقاشات
4	3	Unit 10 / We had a great time Past Simple Regular verbs, Pronunciation, Telling Stories	المحاضرة والنقاشات
5	3	Questions and Negatives Making Conversation Time Expressions	المحاضرة والنقاشات
6	3	Vocabulary, Everyday English, Don't forget	المحاضرة والنقاشات
7	3	Unit 11 / I can do that Can/ can't Questions and short answers, Negatives	المحاضرة والنقاشات
8	3	Pronunciation Adverbs (very well/ not at all)	المحاضرة والنقاشات
9	3	Requests and offers Listening, Vocabulary, Everyday English, Don't forget	المحاضرة والنقاشات
10	3	Unit 12 / Please and thank you What's in the basket? Some/any, offering things	المحاضرة والنقاشات
11	3	I'd like, Like and would like Pronunciation, Vocabulary, Reading, Everyday English	المحاضرة والنقاشات
12	3	Unit 13 / Here and now Colours and clothes Present Continuous Present Simple or Continuous	المحاضرة والنقاشات
13	3	Vocabulary, Reading, Everyday English	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	Unit 14 / It's time to go Future Plans, Grammar Revision	3	14
المحاضرة والنقاشات	Vocabulary, Reading, Everyday English	3	15

١١- البنية التحتية

Headway Plus / Beginner Student's Book	١- الكتب المقررة المطلوبة
John & Liz Soars / OXFORD	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ الادارة المالية ١

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	الادارة المالية ١
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة وعميقة حول المرتكزات الفكرية: تنمية قدرات الطالب للجوانب المالية وفهم منهج الادارة بشكل عام وادارة الاعمال بشكل خاص، كما يهدف البرنامج الى التعرف على طبيعة الشركات المساهمة وكيفية التعامل بالاوراق المالية . واعطاء فكرة عامة عن تاريخ الادارة المالية وتطورها . والتطرق الى وظائف واهداف الادارة المالية وطرق التحليل المالي لغرض تقييم اداء الشركات .

٩- مخرجات المقرر وطاق التعليم والتعلم والتقييم			
أ- المعرفة والفهم			
١أ-	بيان دور الادارة المالية في المنظمات على اختلاف انواعها		
٢أ-	التعامل مع المشاكل التي تواجه الشركات وكيفية تقييم اداءها المالي من خلال اساليب التحليل المالي		
٣أ-	فهم طبيعة الادارة المالية وعلاقتها بالادارات الاخرى		
٤أ-	التعرف على اهم النظريات المالية		
ب- المهارات الخاصة بالموضوع			
ب ١-	معرفة الطالب باساليب التحليل المالي لغرض تقييم الاداء		
ب ٢-	قدرة الطالب على التعرف بالادوات المالية المستخدمة		
ب ٣-	القدرة على حل المشاكل التي تواجه الشركات من خلال وظائف الاستثمار والتمويل والموازنة ما بين العائد والمخاطرة		
ج- مهارات التفكير			
ج ١-	القدرة على استخدام ادوات التحليل المالي		
ج ٢-	القدرة على مواجهة المشاكل وكيفية حلها		
ج ٣-	الموازنة بين العائد والمخاطرة		
طاق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طاق التقييم			
المشاركات اليومية : اجراء اختبارات ومناقشات للطلبة			
الامتحانات الشهرية : امتحان شهري للطلبة			
الالتزام بالحضور			
د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
د ١-	اكتساب المهارات الادارية والمالية التي تساعد على حل المشاكل التي تواجه الشركة		
د ٢-	اكتساب المهارات الادارية وفن التعامل مع الاخرين وسد حاجة السوق بايدي عاملة قادرة على الاداء المالي بشكل جيد		
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة / او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	مدخل في الادارة المالية- طبيعة الادارة المالية- علاقة الادارة المالية بالمجالات الاخرى	المحاضرة والنقاشات
2	3	وظائف الادارة المالية	المحاضرة والنقاشات
3	3	مهام وادوار المدير المالي- اهداف الادارة المالية	المحاضرة والنقاشات
4	3	البيئة الضريبية - الاجراءات الضريبية واثرها على القرارات المالية للشركات	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	الاندثار والوفر الضريبي	3	5
المحاضرة والنقاشات	اشكال منظمات الاعمال والبيئة الضريبية - الاشكال القانونية للشركات	3	6
المحاضرة والنقاشات	تغيير دور الادارة المالية- تاتير التضخم في قرارات الادارة المالية	3	7
المحاضرة والنقاشات	امتحان الشهر الاول	3	8
المحاضرة والنقاشات	الكشوفات المالية والتحليل المالي	3	9
المحاضرة والنقاشات	تحليل النسب المالية	3	10
المحاضرة والنقاشات	تحليل النسب المالية	3	11
المحاضرة والنقاشات	كشوف مصادر واستخدامات الاموال	3	12
المحاضرة والنقاشات	التحليل العمودي والافقي	3	13
المحاضرة والنقاشات	تمارين على التحليل المالي بالنسب المالية وكشوف مصادر واستخدامات الاموال	3	14
المحاضرة والنقاشات	امتحان الشهر الثاني	3	15

١١- البنية التحتية

١- الكتب المقررة المطلوبة: العامري ، محمدعلي ابراهيم : ٢٠٠١ (الادارة المالية ، جامعة بغداد

٢ - المراجع الرئيسية (المصادر) : العامري ، محمدعلي ابراهيم : ٢٠٠١ (الادارة المالية ، جامعة بغداد

أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....) ١- الكتب المقررة المطلوبة: العامري ، محمدعلي ابراهيم : ٢٠٠١ (الادارة المالية ، جامعة بغداد

ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....١- الكتب المقررة المطلوبة: العامري ، محمدعلي ابراهيم : ٢٠٠١ (الادارة المالية ، جامعة بغداد

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال : يتم اضافة بعض المواضيع التي تفيد الطالب في سوق العمل بنسبة ٥%

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر / الادارة الاستراتيجية

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنات عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني	١- المؤسسة التعليمية
قسم إدارة الاعمال	٢- القسم العلمي / المركز
الادارة الاستراتيجية	٣- اسم / رمز المقرر
حضور	٤- اشكال الحضور المتاحة
الفصل الدراسي الاول	٥- الفصل / السنة
ثلاث ساعات اسبوعياً	٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٢/٠٣/٠١	٧- تاريخ اعداد هذا الوصف
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول	
(١) تمكين الطالب من التعامل مع معطيات بيئة الاعمال المعاصرة.	
(٢) تعزيز قدرات الطالب في مجال تحقيق استجابة استراتيجية لتحديات العمل.	
(٣) الابتعاد عن الارتجال وتبني منهج عمل منظم لتحقيق الأهداف بعيدة الأمد.	
(٤) امتلاك الطالب لمعرفة كيف في مجال تطوير خيارات استراتيجية تسهم في تحقيق الميزة التنافسية والريادة.	
(٦) استيعاب عمليات الصياغة الاستراتيجية وتطوير قابليات الطلبة على تطوير الخيارات الاستراتيجية.	
(٨) معرفة اساسيات الرقابة الاستراتيجية وطرائق تعزيز عمل المنظومة رقابية فاعلة.	
٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ-المعرفة والفهم	
١١- تعريف الطالبة بالمفاهيم الأساسية للإدارة الاستراتيجية	
٢١- استيعاب مراحل علمية الإدارة الاستراتيجية.	
٣١- التعرف معطيات بيئة الاعمال المعاصرة وكيفية التعامل معها.	
٤١- معرفة الغاية والسبب والكامن وراء تبني النهج الاستراتيجي في ممارسات منظمات الاعمال.	
ب-المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١- صيغة رؤية ورسالة لمنظمات الاعمال.	
ب ٢- تطوير مهارات الطالبة في مجال التحليل الاستراتيجي.	
ب ٣- تمكين الطالب من اعداد الخطط الاستراتيجية والخطط السنوية التشغيلية	
ج-مهارات التفكير	
ج١- تطوير مهارات التفكير التحليلي	
ج٢- تطوير مهارات التفكير الإبداعي.	
طرائق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	

طرائق التقييم

المشاركات اليومية

الامتحانات الشهرية

الالتزام بالحضور

د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

د-١ تطوير مهارات الاقناع والحوار.

د-٢ تطوير مهارات القيادة والتأثير.

د-٣ تطوير مهارات العمل الجماعي.

د-٤

١٠- بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /اوالموضوع	طريقة التعليم
1	3	مفاهيم الإدارة الاستراتيجية	المحاضرة والنقاشات
2	3	التوجه الاستراتيجي	المحاضرة والنقاشات
3	3	التحليل الاستراتيجي للبيئة الخارجية	المحاضرة والنقاشات
4	3	التحليل الاستراتيجي للبيئة الداخلية	المحاضرة والنقاشات
5	3	تحليل الموقف الاستراتيجي	المحاضرة والنقاشات
6	3	الاختيار الاستراتيجي	المحاضرة والنقاشات
7	3	الاستراتيجية على مستوى المنظمة	المحاضرة والنقاشات
8	3	الاستراتيجية على مستوى وحدة الاعمال	المحاضرة والنقاشات
9	3	الاستراتيجية على المستوى الوظيفي	المحاضرة والنقاشات
10	3	التنفيذ الاستراتيجية	المحاضرة والنقاشات
11	3	الرقابة الاستراتيجية	المحاضرة والنقاشات
12	3	مفاهيم الإدارة الاستراتيجية	المحاضرة والنقاشات
13	3	التوجه الاستراتيجي	المحاضرة والنقاشات
14	3	التحليل الاستراتيجي للبيئة الخارجية	المحاضرة والنقاشات
15	3	التحليل الاستراتيجي للبيئة الداخلية	المحاضرة والنقاشات

١١- البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	زكريا مطلق الدوري (٢٠٠٩) " الإدارة الاستراتيجية: مفاهيم وحالات دراسية" عمان الأردن
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	ولن وهنكر (٢٠١٥) " الإدارة الاستراتيجية" الدار العالمية للنشر والتوزيع، بيروت لبنان.
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	Harvard business school
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....	
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي	
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال	
نموذج وصف المقرر وصف المقرر/ ادارة المصارف	
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج	
١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	ادارة المصارف
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....	
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية	
٩- مخرجات المقرر وطاق التعليم والتعلم والتقييم	

أ-المعرفة والفهم			
			١أ-
			٢أ-
			٣أ-
			٤أ-
			٥أ-
			٦أ-
ب-المهارات الخاصة بالموضوع			
			ب ١-
			ب ٢-
			ب ٣-
ج-مهارات التفكير			
			ج ١-
			ج ٢-
			ج ٣-
			ج ٤-
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
			د ١-
			د ٢-
			د ٣-
			د ٤-
١٠- بنية المقرر			
طريقة التعليم	اسم الوحدة/او الموضوع	الساعات	الاسبوع
المحاضرة والنقاشات		3	1

المحاضرة والنقاشات		3	2
المحاضرة والنقاشات		3	3
المحاضرة والنقاشات		3	4
المحاضرة والنقاشات		3	5
المحاضرة والنقاشات		3	6
المحاضرة والنقاشات		3	7
المحاضرة والنقاشات		3	8
المحاضرة والنقاشات		3	9
المحاضرة والنقاشات		3	10
المحاضرة والنقاشات		3	11
المحاضرة والنقاشات		3	12
المحاضرة والنقاشات		3	13
المحاضرة والنقاشات		3	14
المحاضرة والنقاشات		3	15

١١- البنية التحتية

	١- الكتب المقررة المطلوبة
	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ محاسبة التكاليف ١

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	محاسبة التكاليف ١
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضور
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المراكز المعرفية لمحاسبة التكاليف من خلال الآتي :

- ١-تعريف الطالب بمفاهيم محاسبة التكاليف ووجه التشابه والاختلاف بينها وبين المحاسبة المالية والمحاسبة الادارية .
- ٢-تعريف الطالب بكيفية تحديد تكلفة الوحدة الواحدة من المنتج او الخدمة .
- ٣-تعريف الطالب بنظم محاسبة التكاليف مثل نظام تكاليف الاوامر الانتاجية ونظام تكاليف المراحل الانتاجية وطرائق الرقابة والمحاسبة على عناصر التكاليف .

٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ-المعرفة والفهم

١أ-	التعرف على مفاهيم محاسبة التكاليف ومجالاتها ونظمها وتقنياتها .
٢أ-	التعرف على علاقة محاسبة التكاليف كفرع من فروع المحاسبة بإدارة الاعمال .
٣أ-	فهم كيفية تحديد نصيب الوحدة الواحدة من المنتج من التكاليف .
٤أ-	التعرف على التطور الذي يحصل في مجالات محاسبة التكاليف نتيجة للتطورات الحاصلة في البيئة الصناعية والادارية .

ب-المهارات الخاصة بالموضوع

ب ١-	بيان البدائل والطرائق المتاحة لتحديد تكاليف المنتجات او الخدمات المقدمة .
ب ٢-	معرفة ادوات ووسائل وتطبيقات محاسبة التكاليف .
ب ٣-	

ج-مهارات التفكير

ج ١-	الاطلاع على بعض مصادر محاسبة التكاليف وتطبيقاتها والتعرف على احدث تقنيات ادارة الكلفة الاستراتيجية .
------	--

طرائق التعليم والتعلم

عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه

طرائق التقييم

المشاركات اليومية

الامتحانات الشهرية

الالتزام بالحضور

د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

د-١ قدرة الطالب على العمل في شركات القطاع العام او الخاص (الصناعية) .

د-٢ قدرة الطالب على اعداد قوائم التكاليف .

د-٣ قدرة الطالب على تحديد تكلفة المنتجات .

١٠- بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	مدخل عن محاسبة التكاليف	المحاضرة والنقاشات
2	3	مفهوم التكلفة وطرائق تبويبها	المحاضرة والنقاشات
3	3	طرائق فصل التكاليف المختلطة	المحاضرة والنقاشات
4	3	طريقة التكلفة الكلية لتحديد وتجميع التكاليف	المحاضرة والنقاشات
5	3	امثلة تطبيقية عن طريقة التكلفة الكلية لتحديد وتجميع التكاليف	المحاضرة والنقاشات
6	3	طريقة التكلفة المتغيرة لتحديد وتجميع التكاليف	المحاضرة والنقاشات
7	3	امثلة تطبيقية عن طريقة التكلفة المتغيرة لتحديد وتجميع التكاليف	المحاضرة والنقاشات
8	3	امتحان الشهر الأول	المحاضرة والنقاشات
9	3	الرقابة عن تكلفة المواد	المحاضرة والنقاشات
10	3	المحاسبة عن تكلفة المواد	المحاضرة والنقاشات
11	3	امثلة تطبيقية عن الرقابة والمحاسبة عن تكلفة المواد	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	الرقابة عن تكلفة العمل	3	12
المحاضرة والنقاشات	المحاسبة عن تكلفة العمل	3	13
المحاضرة والنقاشات	امثلة تطبيقية عن الرقابة والمحاسبة عن تكلفة العمل	3	14
المحاضرة والنقاشات	امتحان الشهر الثاني	3	15
١١- البنية التحتية			
محاسبة التكاليف من تأليف ا.د نصيف الجبوري وم.د عبد خلف الجنابي	١- الكتب المقررة المطلوبة		
محاسبة التكاليف المتقدمة من تأليف ا.م.د محمد سمير دهب الربيعي	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)		
اي كتب ومراجع ورسائل واطارح تخص محاسبة التكاليف	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)		
المجلات الاكاديمية العراقية		ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....	
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر / تطبيقات كمية لادارة الاعمال بالحاسوب			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج			
كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى	١- المؤسسة التعليمية		
قسم إدارة الاعمال	٢- القسم العلمي / المركز		
تطبيقات كمية لادارة الاعمال بالحاسوب	٣- اسم / رمز المقرر		
الالكتروني	٤- اشكال الحضور المتاحة		
الفصل الدراسي الاول	٥- الفصل / السنة		
ساعتان اسبوعياً	٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)		
٢٠٢٢/٠٣/٠١	٧- تاريخ اعداد هذا الوصف		
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....			

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة حول أهمية تطبيق الاكسس بالعمل الاداري وتعرف على اساسيات البرمجة الصحيحة في استخدام قواعد البيانات

٩- مخرجات المقرروطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ-المعرفة والفهم

- ١أ - زيادة المعرفة العلمية للطلبة بما يخص البرمجة بتطبيق الاكسس واستخدام قواعد البيانات
 ٢أ - بناء طلبة قادرين على المساهمة الفاعلية في بناء الدولة وتأهيل المؤسسات
 ٣أ - تطوير المهارات البحثية لدى الطلبة

ب -المهارات الخاصة بالموضوع

- ب ١ - التعرف على اساسيات البرمجة في قواعد البيانات
 ب ٢ - تمكين الطالب من القدرة على البرمجة باستخدام تطبيق الاكسس

ج-مهارات التفكير

- ج١ - تمكين الطالب في تحويل العمل الاداري اليدوي الى عمل الالكتروني
 ج٢ - تناول الموضوع من منطلق تطوير القدرة الذهنية والذاتية للطالب

طرائق التعليم والتعلم

عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه

طرائق التقييم

المشاركات اليومية

الامتحانات الشهرية

الالتزام بالحضور

د -المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

- د١ - تطوير امكانية الطالب لاستخدام تطبيقات الحاسوب
 د٢ - تحفيز التفكير البرمجي للطلاب
 د٣ - التاكيد على صحة البيانات المستخدمة لانها سوف تاتر على المعلومات
 د٤ - التدريب على استخدام قواعد البيانات في تطبيق الاكسس

١٠- بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	التعريف ببرنامج Access	المحاضرة والنقاشات
2	3	التعامل مع قواعد البيانات (العمل مع أكسس) :	المحاضرة والنقاشات
3	3	كائنات قاعدة البيانات في أكسس	المحاضرة والنقاشات
4	3	تشغيل البرنامج وشرح واجهة التطبيق	المحاضرة والنقاشات
5	3	انشاء قاعدة بيانات جديدة فارغة	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	طرق انشاء الجداول	3	6
المحاضرة والنقاشات	أنواع البيانات في أكسس	3	7
المحاضرة والنقاشات	مثال حول انشاء قاعدة بيانات في اكسس	3	8
المحاضرة والنقاشات	مراجعة وامتحان الشهر الاول	3	9
المحاضرة والنقاشات	أنشاء نموذج	3	10
المحاضرة والنقاشات	انشاء مفاتيح مهمة في النموذج	3	11
المحاضرة والنقاشات	انشاء استعلام	3	12
المحاضرة والنقاشات	انشاء التقارير	3	13
المحاضرة والنقاشات	تحويل الجدول والاستعلامات الى تقرير	3	14
المحاضرة والنقاشات	مراجعة و امتحان	3	15
١١- البنية التحتية			
	١- الكتب المقررة المطلوبة		
	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)		
	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)		
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....		
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر/ ادارة المشاريع			
<p>يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضباً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج</p>			

المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى
القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
اسم / رمز المقرر	ادارة المشاريع
اشكال الحضور المتاحة	حضورى
الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً
تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول	
<p>يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية: إكساب الطلبة المهارات المعرفية في مبادئ وأساسيات ادارة المشروعات من خلال التعرف على مفهوم ادارة المشاريع وكيفية ادارة المشروع بنجاح والوسائل اللازمة لذلك و ايضا التعرف على دورة حياة المشروع بالتفصيل وصولا الى مرحلة الانتهاء وكذلك التعرف على اهم المخاطر التي من الممكن ان تعترض تنفيذ اي مشروع والحلول لكل منها و ايضا التعرف على كيفية اختيار المشروع الاكثر جدوى للمؤسسة .</p>	
٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١١-	شرح المحاضرة بشكل كامل وبيان اهم المفردات الغريبة مع الامثلة التوضيحية من الواقع
٢١-	شرح المسائل الرياضية مع الامثلة
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١-	الاستعانة بالعرض التقديمي للامثلة المستخدمة وفسح المجال لطرح الاسئلة حول المثال
ب ٢-	مطالبة الطلبة بالواجبات البيتية للامثلة وارسالها الكترونياً
ب ٣-	
ج- مهارات التفكير	
ج ١-	مطالبة الطلبة بكتابة تقرير عن موضوع من المادة لتوسيع ادراكهم من خلال بحثهم عن الموضوع بالمصادر
ج ٢-	مطالبة الطلبة بذكر امثلة عملية من واقع حياتهم لأي موضوع يتم تناوله في القاعة الدراسية لربط ما يدرسه بالواقع
طرائق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	
طرائق التقييم	
المشاركات اليومية	
الامتحانات الشهرية	
الالتزام بالحضور	

د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

د-١

تنظيم سفرة علمية الى احد المواقع للتعرف على كيفية ادارة المشاريع عملياً

د-٢

مقترح لاستضافة مدير في احدى المؤسسات ليتحدث للطلبة عن واقع العمل وطرح المجال للاستئلة من قبل الطلبة بشكل مباشر

١٠- بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	مفهوم المشروع والنشأ التاريخية لادارة المشاريع	المحاضرة والنقاشات
2	3	مدخل الى ادارة المشروع واهم اهداف المشروع	المحاضرة والنقاشات
3	3	مكونات المشروع الادارة مدير المشروع فريق العمل	المحاضرة والنقاشات
4	3	اختيار المشروع	المحاضرة والنقاشات
5	3	خطة المشروع	المحاضرة والنقاشات
6	3	تنفيذ المشروع	المحاضرة والنقاشات
7	3	ادارة الصراع في المشاريع	المحاضرة والنقاشات
8	3	دورة حياة المشاريع	المحاضرة والنقاشات
9	3	المعوقات وادارة المخاطر	المحاضرة والنقاشات
10	3	تدقيق الكلف والموازنات	المحاضرة والنقاشات
11	3	الرقابة والتدقيق	المحاضرة والنقاشات
12	3	اسلوب تقييم و مراجعة المشاريع (PERT) و طريقة المسار الحرج (CPM)	المحاضرة والنقاشات
13	3	مواقع الموارد الاولية PERT, PCM and GERT.	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	السيطرة على المشروع	3	14
المحاضرة والنقاشات	انهاء المشروع	3	15
١١- البنية التحتية			
	١- الكتب المقررة المطلوبة : اساسيات ادارة المشاريع غالب جليل صويص واخرون		
	٢- المراجع الرئيسية (المصادر) ادارة المشاريع احمد دودين		
	أ-الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية،التقارير،.....)		
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت..... اساسيات ادارة المشاريع		
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال مع تحديث الامثلة من واقع الحياة وتغيير بعض المفردات لتواكب المستجدات			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر / اقتصاديات الاعمال			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج			
١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني		
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال		
٣- اسم / رمز المقرر	اقتصاديات الاعمال		
٤- اشكال الحضور المتاحة	الالكتروني		
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول		
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً		
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١		
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول			
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المراكز الاساسية المتعلقة بعمل المنظمة من حيث الانتاج والتشغيل والتكاليف وألية العمل ضمن واقع السوق، كون المادة تستعرض المفاهيم الاقتصادية الجزئية وجعل المختصين في الجانب الاداري على معرفة تامة واطلاع كامل عليها ليتسنى لهم توظيفها في مجال عملهم.			

٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم			
أ- المعرفة والفهم			
١أ-	التأكيد على شرح مفردات المنهج المستلمة من القسم وبشكل كامل		
٢أ-	استخدام الامثلة العملية لغرض تبسيط الموضوعات لدى الطلبة		
ب- المهارات الخاصة بالموضوع			
ب ١-	استخدام الاشكال البيانية لغرض التوضيح والتبسيط		
ب ٢-	استخدام طريقة عرض مشوقة من خلال برنامج البوربوينت		
ج- مهارات التفكير			
ج ١-	أثارة بعض الاسئلة المفاجئة اثناء المحاضرة لغرض تحفيز الطلبة على التفكير		
ج ٢-	مطالبة الطلبة بواجبات اسبوعية		
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذ المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
د ١-	مطالبة الطلبة بالتوسع في قراءة الكتب المتعلقة بالمادة		
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة / او الموضوع	طريقة التعليم
1	2	مقدمة عن المشكلة الاقتصادية وندرة الموارد الاقتصادية	المحاضرة والنقاشات
2	2	اهداف المنظمة والوظائف الادارية وعملية اتخاذ القرار	المحاضرة والنقاشات
3	2	مجالات الاختيار في المنظمة	المحاضرة والنقاشات
4	2	تحليل الطلب والتنبؤ بالطلب	المحاضرة والنقاشات
5	2	مرونة الطلب السعرية والدخلية والمتقاطعة	المحاضرة والنقاشات
6	2	نظرية العرض ومفهوم مرونة العرض	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	تحليل تكاليف الانتاج	2	7
المحاضرة والنقاشات	اختبار الشهر الاول	2	8
المحاضرة والنقاشات	دالة الانتاج	2	9
المحاضرة والنقاشات	تحليل الارباح والقرارات الادارية	2	10
المحاضرة والنقاشات	حجم الشركة ونموها	2	11
المحاضرة والنقاشات	قرارات التسعير وقرارات الانتاج	2	12
المحاضرة والنقاشات	التركز والاندماج والتكامل بين المشروعات	2	13
المحاضرة والنقاشات	الاقتصاد الكلي وتأثيره في الاعمال	2	14
المحاضرة والنقاشات	اختبار الشهر الثاني	2	15

١١- البنية التحتية

لا توجد	١- الكتب المقررة المطلوبة
محمد صالح القرشي اقتصاديات الاعمال ٢٠٠٨ - فليح حسن خلف اقتصاديات الاعمال ٢٠٠٩	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
عبد السلام ابوقحف واسماعيل السيد اقتصاديات الادارة مدخل بيئي ومنهجي ١٩٨٩	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)

ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ الادارة المالية ٢

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني	١- المؤسسة التعليمية
قسم إدارة الاعمال	٢- القسم العلمي / المركز
الادارة المالية ٢	٣- اسم / رمز المقرر

٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول	
<p>يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية: تنمية قدرات الطالب للجوانب المالية وفهم منهج الادارة بشكل عام وادارة الاعمال بشكل خاص، كما يهدف البرنامج الى التعرف على طبيعة الشركات المساهمة وكيفية التعامل بالاوراق المالية . واعطاء فكرة عامة عن تاريخ الادارة المالية وتطورها . والتطرق الى وظائف واهداف الادارة المالية وطرق التحليل المالي لغرض تقييم اداء الشركات .</p>	
٩- مخرجات المقرر و طرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١١-	بيان دور الادارة المالية في المنظمات على اختلاف انواعها
٢١-	التعامل مع المشاكل التي تواجه الشركات وكيفية تقييم اداءها المالي من خلال اساليب التحليل المالي
٣١-	فهم طبيعة الادارة المالية وعلاقتها بالادارات الاخرى
٤١-	التعرف على اهم النظريات المالية
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١-	معرفة الطالب باساليب التحليل المالي لغرض تقييم اداء
ب ٢-	قدرة الطالب على التعرف بالادوات المالية المستخدمة
ب ٣-	القدرة على حل المشاكل التي تواجه الشركات من خلال وظائف الاستثمار والتمويل والموازنة ما بين العائد والمخاطرة
ج- مهارات التفكير	
ج ١-	القدرة على استخدام ادوات التحليل المالي
ج ٢-	القدرة على مواجهة المشاكل وكيفية حلها
ج ٣-	الموازنة بين العائد والمخاطرة
طرائق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	
طرائق التقييم	
المشاركات اليومية: مشاركة الطلبة بالمناقشات حول الموضوع المطروح	
الامتحانات الشهرية: اجراء امتحانات شهرية	
الالتزام بالحضور	
د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي	

١د-	اكتساب المهارات الادارية والمالية التي تساعد على حل المشاكل التي تواجه الشركة		
٢د-	اكتساب المهارات الادارية وفن التعامل مع الاخرين وسد حاجة السوق بايدي عاملة قادرة على الاداء المالي بشكل جيد		
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة / او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	التنبؤ بالاحتياجات المالية - التخطيط والتنبؤ المالي	المحاضرة والنقاشات
2	3	اساليب التنبؤ بالاحتياجات المالية	المحاضرة والنقاشات
3	3	اساليب التنبؤ بالاحتياجات المالية - الموازنة المالية	المحاضرة والنقاشات
4	3	تحليل التعادل والرافعة المالية - التخطيط والرقابة المالية - تحليل التعادل	المحاضرة والنقاشات
5	3	تحليل التعادل - افتراضات تحليل التعادل	المحاضرة والنقاشات
6	3	طرائق تحليل التعادل	المحاضرة والنقاشات
7	3	تحليل التعادل - الرافعة التشغيلية	المحاضرة والنقاشات
8	3	امتحان الشهر الاول	المحاضرة والنقاشات
9	3	ادارة راس المال العامل - طبيعة ادارة راس المال العامل	المحاضرة والنقاشات
10	3	صافي راس المال العامل - قرارات ادارة راس المال العامل - ادارة دورة راس المال العامل	المحاضرة والنقاشات
11	3	سياسات الاستثمار لراس المال العامل	المحاضرة والنقاشات
12	3	سياسات الاستثمار لراس المال العامل	المحاضرة والنقاشات
13	3	الموازنة الراسمالية في ظروف عدم التأكد - سياسات الموازنة الراسمالية	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	اساليب او معايير الموازنة الراسمالية	3	14
المحاضرة والنقاشات	امتحان الشهري الثاني	3	15
١١- البنية التحتية			
	١- الكتب المقررة المطلوبة :- العامري ، محمدعلي ابراهيم : ٢٠٠١) الادارة المالية ، جامعة بغداد		
	٢ - المراجع الرئيسية (المصادر) : العامري ، محمدعلي ابراهيم : ٢٠٠١ (الادارة المالية ، جامعة بغداد		
	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....) الاعتماد على بعض المواضيع من البحوث الالكترونية على شبكة الانترنت		
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....الاعتماد على بعض المواضيع من البحوث الالكترونية على شبكة الانترنت			
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال: يتم اضافة بعض المواضيع التي تفيد الطالب في سوق العمل بنسبة ٥%			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر / التفكير الاستراتيجي			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج			
١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى		
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال		
٣- اسم / رمز المقرر	التفكير الاستراتيجي		
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى		
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني		
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً		
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١		
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....			
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية			

٩- مخرجات المقررات التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
	١أ-
	٢أ-
	٣أ-
	٤أ-
	٥أ-
	٦أ-
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
	ب ١-
	ب ٢-
	ب ٣-
ج- مهارات التفكير	
	ج ١-
	ج ٢-
	ج ٣-
	ج ٤-
طرائق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	
طرائق التقييم	
المشاركات اليومية	
الامتحانات الشهرية	
الالتزام بالحضور	
د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي	
	د ١-
	د ٢-
	د ٣-
	د ٤-

١٠- بنية المقرر			
طريقة التعليم	اسم الوحدة / او الموضوع	الساعات	الاسبوع
المحاضرة والنقاشات		3	1
المحاضرة والنقاشات		3	2
المحاضرة والنقاشات		3	3
المحاضرة والنقاشات		3	4
المحاضرة والنقاشات		3	5
المحاضرة والنقاشات		3	6
المحاضرة والنقاشات		3	7
المحاضرة والنقاشات		3	8
المحاضرة والنقاشات		3	9
المحاضرة والنقاشات		3	10
المحاضرة والنقاشات		3	11
المحاضرة والنقاشات		3	12
المحاضرة والنقاشات		3	13
المحاضرة والنقاشات		3	14
المحاضرة والنقاشات		3	15
١١- البنية التحتية			
		١- الكتب المقررة المطلوبة	
		٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	
		أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	
		ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....	
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر / ادارة التأمين			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج			

المؤسسة التعليمية	١- كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
القسم العلمي / المركز	٢- قسم إدارة الاعمال
اسم / رمز المقرر	٣- ادارة التأمين
اشكال الحضور المتاحة	٤- الالكتروني
الفصل / السنة	٥- الفصل الدراسي الثاني
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٦- ثلاث ساعات اسبوعياً
تاريخ اعداد هذا الوصف	٧- ٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول	
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعمقة حول المرتكزات الفكرية	
٩- مخرجات المقرر وطاق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١١-	
٢١-	
٣١-	
٤١-	
٥١-	
٦١-	
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١-	
ب ٢-	
ب ٣-	
ج- مهارات التفكير	
ج ١-	
ج ٢-	
ج ٣-	
ج ٤-	
طرائق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	

طرائق التقييم

المشاركات اليومية

الامتحانات الشهرية

الالتزام بالحضور

د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

-١د

-٢د

-٣د

-٤د

١٠- بنية المقرر

طريقة التعليم	اسم الوحدة /او الموضوع	الساعات	الاسبوع
المحاضرة والنقاشات		3	1
المحاضرة والنقاشات		3	2
المحاضرة والنقاشات		3	3
المحاضرة والنقاشات		3	4
المحاضرة والنقاشات		3	5
المحاضرة والنقاشات		3	6
المحاضرة والنقاشات		3	7
المحاضرة والنقاشات		3	8
المحاضرة والنقاشات		3	9
المحاضرة والنقاشات		3	10
المحاضرة والنقاشات		3	11
المحاضرة والنقاشات		3	12
المحاضرة والنقاشات		3	13
المحاضرة والنقاشات		3	14
المحاضرة والنقاشات		3	15

١١- البنية التحتية

١- الكتب المقررة المطلوبة

٢ - المراجع الرئيسية (المصادر)

أ-الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)

ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....

١٢ - خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر وصف المقرر/ بحوث العمليات

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنات عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	بحوث العمليات
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلية)	ساعتان اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول

معرفة الطالب للأساليب الرياضية
معرفة وفهم البرمجيات الجاهزة للأساليب الكمية ذات الصلة بتخصصه
تحقيق الامثلية التي تجعل المخاطرة في ادنى مستوى لها

٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

١أ-	
٢أ-	
٣أ-	
٤أ-	
٥أ-	
٦أ-	

ب- المهارات الخاصة بالموضوع

			ب ١ -
			ب ٢ -
			ب ٣ -
ج-مهارات التفكير			
	الطريقة المباشرة التي تعتمد التفكير لمعايير محددة مسبقاً من قبل الاستاذ		ج ١ -
	الطريقة الغير مباشرة التي تعتمد على التقصي والبحث العلمي واعداد تقرير لحل المشكلة قيد الدراسة		ج ٢ -
			ج ٣ -
			ج ٤ -
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
			د ١ -
			د ٢ -
			د ٣ -
			د ٤ -
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /اوالموضوع	طريقة التعليم
1	3		المحاضرة والنقاشات
2	3		المحاضرة والنقاشات
3	3		المحاضرة والنقاشات
4	3		المحاضرة والنقاشات
5	3		المحاضرة والنقاشات
6	3		المحاضرة والنقاشات
7	3		المحاضرة والنقاشات
8	3		المحاضرة والنقاشات
9	3		المحاضرة والنقاشات
10	3		المحاضرة والنقاشات
11	3		المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات		3	12
المحاضرة والنقاشات		3	13
المحاضرة والنقاشات		3	14
المحاضرة والنقاشات		3	15

١١- البنية التحتية

	١- الكتب المقررة المطلوبة
	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

--	--	--	--

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ محاسبة التكاليف ٢

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

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	محاسبة التكاليف ٢
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المراكز المعرفية لمحاسبة التكاليف من خلال الآتي :

- ١-تعريف الطالب بمفاهيم محاسبة التكاليف ووجه التشابه والاختلاف بينها وبين المحاسبة المالية والمحاسبة الادارية .
- ٢-تعريف الطالب بكيفية تحديد تكلفة الوحدة الواحدة من المنتج او الخدمة .
- ٣-تعريف الطالب بنظم محاسبة التكاليف مثل نظام تكاليف الاوامر الانتاجية ونظام تكاليف المراحل الانتاجية وطرائق الرقابة والمحاسبة على عناصر التكاليف .

٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١أ-	التعرف على مفاهيم محاسبة التكاليف ومجالاتها ونظمها وتقنياتها .
٢أ-	التعرف على علاقة محاسبة التكاليف كفرع من فروع المحاسبة بإدارة الأعمال .
٣أ-	فهم كيفية تحديد نصيب الوحدة الواحدة من المنتج من التكاليف .
٤أ-	التعرف على التطور الذي يحصل في مجالات محاسبة التكاليف نتيجة للتطورات الحاصلة في البيئة الصناعية والادارية .
٥أ-	
٦أ-	
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١ -	بيان البدائل والطرائق المتاحة لتحديد تكاليف المنتجات او الخدمات المقدمة .
ب ٢ -	معرفة ادوات ووسائل وتطبيقات محاسبة التكاليف .
ب ٣ -	
ج-مهارات التفكير	
ج ١-	الاطلاع على بعض مصادر محاسبة التكاليف وتطبيقاتها والتعرف على احدث تقنيات ادارة الكلفة الاستراتيجية .
ج ٢-	
ج ٣-	
ج ٤-	
طرائق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	
طرائق التقييم	
المشاركات اليومية	
الامتحانات الشهرية	
الالتزام بالحضور	
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي	
د ١-	قدرة الطالب على العمل في شركات القطاع العام او الخاص (الصناعية) .
د ٢-	قدرة الطالب على اعداد قوائم التكاليف .
د ٣-	قدرة الطالب على تحديد تكلفة المنتجات .
د ٤-	
١٠- بنية المقرر	

الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة / او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	مفهوم التكاليف الصناعية غير المباشرة	المحاضرة والنقاشات
2	3	تخصيص التكاليف الصناعية غير المباشرة وفقاً للأسلوب التقليدي	المحاضرة والنقاشات
3	3	طريقة التوزيع الاجمالي	المحاضرة والنقاشات
4	3	طريقة التوزيع الانفرادي	المحاضرة والنقاشات
5	3	طريقة التوزيع التنازلي	المحاضرة والنقاشات
6	3	طريقة التوزيع التبادلي	المحاضرة والنقاشات
7	3	امتحان الشهر الاول	المحاضرة والنقاشات
8	3	حساب معدلات التحميل	المحاضرة والنقاشات
9	3	مفهوم نظام تكاليف الأوامر الإنتاجية	المحاضرة والنقاشات
10	3	الاجراءات المحاسبية لنظام تكاليف الأوامر الانتاجية	المحاضرة والنقاشات
11	3	مفهوم نظام تكاليف المراحل الإنتاجية	المحاضرة والنقاشات
12	3	الاجراءات المحاسبية لنظام تكاليف المراحل الانتاجية	المحاضرة والنقاشات
13	3	مفهوم تقنية التكاليف على اساس الأنشطة ABC	المحاضرة والنقاشات
14	3	مفهوم تقنية سلسلة القيمة الخضراء	المحاضرة والنقاشات
15	3	امتحان الشهر الثاني	المحاضرة والنقاشات

١١ - البنية التحتية

١- الكتب المقررة المطلوبة	محاسبة التكاليف من تأليف ا.د نصيف الجبوري و م.د عبد خلف الجنابي
٢ - المراجع الرئيسية (المصادر)	محاسبة التكاليف المتقدمة من تأليف ا.م.د محمد سمير دهب الربيعي
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	اي كتب ومراجع ورسائل واطاربح تخص محاسبة التكاليف
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....	المجلات الاكاديمية العراقية

١٢ - خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

--	--	--	--

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ تطبيقات ادارة المشاريع بالحاسوب

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى
----------------------	---------------------------------------

قسم إدارة الاعمال	٢- القسم العلمي / المركز
تطبيقات ادارة المشاريع بالحاسوب	٣- اسم / رمز المقرر
الالكتروني	٤- اشكال الحضور المتاحة
الفصل الدراسي الثاني	٥- الفصل / السنة
ثلاث ساعات اسبوعياً	٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٢/٠٣/٠١	٧- تاريخ اعداد هذا الوصف
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول	
التعرف على اهمية تطبيق MS Proect في ادارة المشاريع الادارية وتنظيم وقت انجاز مهام المشروع وتوزيع الموارد البشرية والمواد والمعدات على المهام واستخراج تكلفة كل مهمة واجركل شخص وتكلفة المشروع بالكامل	
٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١أ- زيادة المعرفة العلمية للطلبة بما يخص البرمجة بتطبيق MS Project واستخدامه في ادارة المشاريع	
٢أ- بناء طلبة قادرين على المساهمة الفاعلية في بناء الدولة وتأهيل المؤسسات	
٣أ- تطوير المهارات البحثية لدى الطلبة	
٤أ-	
٥أ-	
٦أ-	
ب -المهارات الخاصة بالموضوع	
١ - التعرف على اساسيات البرمجة في ادارة المشاريع	
٢ - تمكين الطالب من القدرة على البرمجة باستخدام تطبيق MS Project	
٣ -	
ج-مهارات التفكير	
١ج- تمكين الطالب في تحويل العمل الاداري اليدوي الى عمل الالكتروني	
٢ج- تناول الموضوع من منطلق تطوير القدرة الذهنية والذاتية للطالب	
٣ج-	
٤ج-	
طرائق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	
طرائق التقييم	
المشاركات اليومية	
الامتحانات الشهرية	

الالتزام بالحضور

د-المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

١د-	تطوير امكانية الطالب لاستخدام تطبيقات الحاسوب
٢د-	تحفيز التفكير البرمجي للطلاب
٣د-	التدريب على الخطوات الاساسية في تطبيق Project MS
٤د-	التدريب على استخدام ادارة المشاريع الالكترونية

١٠- بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة/اوالموضوع	طريقة التعليم
1	3	مقدمة حول ادارة المشاريع وتعريف المشروع ومبادئ ادارة المشاريع	المحاضرة والنقاشات
2	3	خطوات تنفيذ المشروع (دورة حياة المشروع)	المحاضرة والنقاشات
3	3	عمل مخطط WBS للمشروع	المحاضرة والنقاشات
4	3	تنسيقات مهمة على جداول ادارة المشاريع	المحاضرة والنقاشات
5	3	مخطط جانتي Gantt في تطبيق Excel	المحاضرة والنقاشات
6	3	شرح واجهة تطبيق Project.	المحاضرة والنقاشات
7	3	كيف تصمم المخطط الزمني (مخطط جانتي) باستخدام تطبيق MS Project.	المحاضرة والنقاشات
8	3	الجدول الزمني في البروجكت وانواع الارتباط بالمهام	المحاضرة والنقاشات
9	3	امتحان شهر اول	المحاضرة والنقاشات
10	3	ادوات بوابة (مورد) والتعرف على انواع الموارد في المشروع	المحاضرة والنقاشات
11	3	ادوات بوابة (مشروع)	المحاضرة والنقاشات
12	3	ادوات بوابة (عرض)	المحاضرة والنقاشات
13	3	ادوات بوابة (تنسيق)	المحاضرة والنقاشات
14	3	تطبيق عملي لتنفيذ مشروع عقاري	المحاضرة والنقاشات
15	3	امتحان	المحاضرة والنقاشات

١١- البنية التحتية

١-	الكتب المقررة المطلوبة
٢-	المراجع الرئيسية (المصادر)
أ-	الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
ب-	المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

--	--	--	--

نموذج وصف المقرر
وصف المقرر/ دراسات الجدوى

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى
القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
اسم / رمز المقرر	دراسات الجدوى
اشكال الحضور المتاحة	الالكتروني
الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً
تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بأهمية دراسة الجدوى المالية والاستثمارات والية اتخاذ القرار الاستثماري بما يحقق الارباح للمستثمر وفق فرضية (العائد-التكاليف) ودراسة سبل تعميم الاوراق المالية (الاسهم والسندات) وكيفية تمويل المشروع الاستثماري.

٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

١أ- معرفة الطالب بكيفية دراسة الجدوى المالية للتعرف على تكاليف التمويل وعوائده	
٢أ-	
٣أ-	

ب- المهارات الخاصة بالموضوع

١ ب- معرفة اهمية دراسة الجدوى المالية	
٢ ب- معرفة ادوات ووسائل واساليب عمل الجدوى المالية	
٣ ب-	

ج-مهارات التفكير

١ ج- الاطلاع على بعض مصادر دراسة الجدوى المالية	
٢ ج-	

طرائق التعليم والتعلم

عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه

طرائق التقييم

المشاركات اليومية

الامتحانات الشهرية

الالتزام بالحضور

د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

د-١ الاطلاع على الجانب النظري للمادة

د-٢ تقييم الواقع والاستفادة من التجارب المختلفة بما يخص دراسة الجدوى المالية

١٠- بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	طبيعة الاستثمار ومقومات اتخاذ القرار الاستثماري للمشروع	المحاضرة والنقاشات
2	3	مفهوم الاستثمار ، اهميته واهدافه على مستوى المشروع	المحاضرة والنقاشات
3	3	دراسة الفرص الاستثمارية منظور كلي	المحاضرة والنقاشات
4	3	اساسيات المشروع الاقتصادي ودراسات الجدوى	المحاضرة والنقاشات
5	3	المفاضلة بين دراسات الجدوى الخاصة ودراسة الجدوى الاجتماعية	المحاضرة والنقاشات
6	3	المدخل المفاهيمي والفكري عن دراسات الجدوى الاقتصادية والفنية	المحاضرة والنقاشات
7	3	دراسات الجدوى الأولية ودراسات الجدوى التفصيلية	المحاضرة والنقاشات
8	3	اساليب المفاضلة بين المشروعات الاقتصادية	المحاضرة والنقاشات
9	3	مكونات دراسة الجدوى الاقتصادية	المحاضرة والنقاشات
10	3	انواع دراسة الجدوى	المحاضرة والنقاشات
11	3	معايير الربحية التجارية	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	مفهوم ومؤشرات تقييم كفاءة الاداء الاقتصادي	3	12
المحاضرة والنقاشات	اهداف واسس تقييم كفاءة الاداء	3	13
المحاضرة والنقاشات	معايير ومؤشرات تقييم كفاءة الاداء الاقتصادي	3	14
المحاضرة والنقاشات	مشاكل ومعوقات التقييم الاقتصادي في العراق	3	15

١١- البنية التحتية

طلال كداوي . د يحيى النجار عبد الوهاب الدايري (تقييم المشاريع ودراسات الجدوى الاقتصادية)	١- الكتب المقررة المطلوبة
د كاظم العيسوي (تقييم المشاريع ودراسات الجدوى الاقتصادية)	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
كل كاتعلق بالجوانب الخاصة بالمادة	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....كل المواقع الالكترونية

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ اللغة الانكليزية ٣

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى	١- المؤسسة التعليمية
قسم إدارة الاعمال	٢- القسم العلمي / المركز
اللغة الانكليزية ٣	٣- اسم / رمز المقرر
الالكتروني	٤- اشكال الحضور المتاحة
الفصل الدراسي الثاني	٥- الفصل / السنة
ساعتان اسبوعياً	٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٢/٠٣/٠١	٧- تاريخ اعداد هذا الوصف

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول

إكساب الطلبة المهارات المعرفية ولغوية في ادارة الاعمال امكانية التحدث والقراءة بشكل سلسل بما يؤهلهم لحمل المهام والمسؤوليات للعمل في منظمات الأعمال باللغة الانكليزية .

٩- مخرجات المقرروطرائق التعليم والتعلم والتقييم			
أ-المعرفة والفهم			
١١-	استيعاب الجوانب العلمية والتفاصيل وتوظيفها للطلاب		
٢١-	ادراك دور مادة اللغة الانكليزية واهميتها بالنسبة للطلاب		
٣١-	القدرة على تفسير وتحليل ومعالجة المشكلات والترجمة		
ب-المهارات الخاصة بالموضوع			
ب ١-	القدرة على تفسير وتحليل ومعالجة المشكلات والتحليل الموضوعي للمتغيرات		
ب ٢-	القدرة على تمثيل المادة النظرية بامثلة من الواقع العملي		
ب ٣-	القدرة على تسلسل الافكار والربط بين الموضوعات		
ج-مهارات التفكير			
ج ١-	القدرة على التفكير الخلاق		
ج ٢-	القدرة على تمثيل المادة النظرية بامثلة من الواقع العملي		
ج ٣-	القدرة على تسلسل الافكار والربط بين الموضوعات		
ج ٤-			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية/اختبارات يومية سريعة			
الامتحانات الشهرية/هناك امتحانات شهرية خلال الفصل الدراسي			
الالتزام بالحضور/التأكيد على الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
د ١-	سرعة البديهية المواقف الخارجية الجيدة		
د ٢-	التصرف السليم في المواقف المختلفة		
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة/او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	Grammar Focus	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	الازمنة في اللغة الانكليزية Tense in English	3	2
المحاضرة والنقاشات	Auxiliary verbs	3	3
المحاضرة والنقاشات	القطعة الخارجية	3	4
المحاضرة والنقاشات	الضمائر في اللغة الانكليزية Pronoun	3	5
المحاضرة والنقاشات	Prepositions of Direction	3	6
المحاضرة والنقاشات	Vowels and consonants	3	7
المحاضرة والنقاشات	Present simple tense	3	8
المحاضرة والنقاشات	Past continuous	3	9
المحاضرة والنقاشات	Subject pronouns	3	10
المحاضرة والنقاشات	Objective pronoun	3	11
المحاضرة والنقاشات	Possessive pronouns	3	12
المحاضرة والنقاشات	Possessive Adjective	3	13
المحاضرة والنقاشات	الضمائر في اللغة الانكليزية	3	14
المحاضرة والنقاشات	Preposition	3	15
١١ - البنية التحتية			
اكسفورد	١- الكتب المقررة المطلوبة :		
الانترنت	٢ - المراجع الرئيسية (المصادر)		
المراجع الالكترونية ومواقع الالكترونية	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)		
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....			
١٢ - خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			

نموذج وصف المقرر
وصف المقرر / ادارة الانتاج والعمليات

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنات عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
اسم / رمز المقرر	ادارة الانتاج والعمليات
اشكال الحضور المتاحة	حضورى
الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً
تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية

٩- مخرجات المقرر وطاق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

١أ-	" التعرف على مفاهيم ادارة الانتاج والعمليات .
٢أ-	التعرف على علاقة ادارة الانتاج والعمليات بالادارات الاخرى
٣أ-	فهم ماهية الانتاج والعمليات واعطاء مفهوم واضح لها
٤أ-	التعرف على التطور الذي يحصل في مجالات ادارة الانتاج والعمليات نتيجة للتطورات الحاصلة في منظمات الاعمال
٥أ-	
٦أ-	

ب- المهارات الخاصة بالموضوع

ب ١-	
ب ٢-	

				ب ٣ -
ج-مهارات التفكير				
				ج ١ -
				ج ٢ -
				ج ٣ -
				ج ٤ -
طرائق التعليم والتعلم				
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه				
طرائق التقييم				
المشاركات اليومية				
الامتحانات الشهرية : اجراء امتحانين في الكورس الواحد				
الالتزام بالحضور: جيد جداً				
د-المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي				
				د ١ -
قدرة الطالب على ادارة عمليات الانتاج بكفاءة عالية				
قدرة الطالب على فهم ادارة عمل الانتاج والعمليات بشكل جيد .				د ٢ -
				د ٣ -
				د ٤ -
١٠- بنية المقرر				
طريقة التعليم	اسم الوحدة /او الموضوع	الساعات	الاسبوع	
المحاضرة والنقاشات	تعريف المفاهيم الاساسية لادارة الانتاج والعمليات	3	1	
المحاضرة والنقاشات	التطور التاريخي لادارة الانتاج والعمليات	3	2	
المحاضرة والنقاشات	الانتاجية والكفاءة والفاعلية	3	3	
المحاضرة والنقاشات	القرارات الاستراتيجية والتشغيلية	3	4	
المحاضرة والنقاشات	الميزة التنافسية والاسبقيات	3	5	
المحاضرة والنقاشات	مفهوم التنبؤ بالطلب وانواعه	3	6	
المحاضرة والنقاشات	طرق التنبؤ بالطلب النوعية	3	7	
المحاضرة والنقاشات	طرق التنبؤ بالطلب الكمية	3	8	

المحاضرة والنقاشات	تخطيط الانتاج	3	9
المحاضرة والنقاشات	دورة حياة المنتج	3	10
المحاضرة والنقاشات	اختيار الموقع للمنشآت الصناعية والخدمية	3	11
المحاضرة والنقاشات	الترتيب الداخلي للموقع	3	12
المحاضرة والنقاشات	تخطيط الطاقة	3	13
المحاضرة والنقاشات	انواع الطاقة التصميمية والفاعلة والفعلية	3	14
المحاضرة والنقاشات	جدولة الانتاج	3	15

١١- البنية التحتية

ادارة الانتاج د عبد الكريم محسن	١- الكتب المقررة المطلوبة
بعض الكتب الخاصة بإدارة الانتاج	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)

ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت..... المجلات العلمية والمواقع الالكترونية التي تتضمن المواضيع الخاصة بالانتاج والعمليات

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ ادارة الاعمال الدولية

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنات عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني	١- المؤسسة التعليمية
قسم إدارة الاعمال	٢- القسم العلمي / المركز
ادارة الاعمال الدولية	٣- اسم / رمز المقرر
حضور	٤- اشكال الحضور المتاحة
الفصل الدراسي الاول	٥- الفصل / السنة
ثلاث ساعات اسبوعياً	٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)

٢٠٢٢/٠٣/٠١	٧- تاريخ اعداد هذا الوصف
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول	
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية	
٩- مخرجات المقرر و طرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١١- التعرف على مفاهيم ادارة الاعمال ومجالاتها وانشطتها الدولية	
٢١- التعرف على علاقة ادارة الاعمال الدولية بالمواد الدراسية الاخرى الخاصة بالادارة .	
٣١- فهم ماهية الاعمال الدولية والانشطة الدولية واعطاء مفهوم واضح عن الشركات متعددة الجنسيات	
٤١- التعرف على التطور الذي يحصل في مجالات الاعمال الدولية الكبيرة نتيجة للتطورات الحاصلة في بيئة الاعمال الدولية	
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
١ ب- التعرف على اساسيات الاعمال الدولية وكيفية الدخول بيئة الاعمال الدولية	
٢ ب-	
٣ ب-	
ج- مهارات التفكير	
١ ج- اعطاء نماذج ناجحة لرجال الاعمال الناجحين ، وكذلك اعطائهم فرصة افتراضية للطلبة بادارة احد الاقسام الرئيسية في الاعمال الدولية ويتم استخلاص اجوبتهم	
٢ ج-	
٣ ج-	
٤ ج-	
طرائق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	
طرائق التقييم	
المشاركات اليومية : يتم مشاركة الطلبة بالتحضيرات اليومية ومشاركتهم وتحفيزهم على المحاضرة بعدة طرق (الامتحانات اليومية . ومنح الدرجات للمشاركين) وغيرها من الطرق التي تحفز الطلبة على المشاركة	
الامتحانات الشهرية: يتم اجراء امتحانين على الاقل في الكورس الواحد	
الالتزام بالحضور: نسبة الحضور تتراوح ما بين ٨٥% - ٩٥%	
د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي	

	قدرة الطالب على العمل بكفاءة وفاعلية في الشركات الدولية ومنظمات الاعمال الاخرى	د-١	
	قدرة الطالب على فهم العمل في بيئة الاعمال الدولية .	د-٢	
	قدرة الطالب على معرفة الاسواق الدولية التي تلائم الشركات الدولية والمنافسة فيها	د-٣	
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة/ او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	مفاهيم اساسية للإدارة الدولية	المحاضرة والنقاشات
2	3	الادارة الدولية والاعمال الدولية	المحاضرة والنقاشات
3	3	العوامل المؤثرة في ظهور وتطور الادارة الدولية	المحاضرة والنقاشات
4	3	اهداف الادارة الدولية	المحاضرة والنقاشات
5	3	انواع الاعمال الدولية	المحاضرة والنقاشات
6	3	بيئة الاعمال الدولية	المحاضرة والنقاشات
7	3	الادارة الاستراتيجية في المنشأة الدولية	المحاضرة والنقاشات
8	3	استراتيجية التنظيم في الاعمال الدولية	المحاضرة والنقاشات
9	3	الاتفاقيات الدولية والاقليمية	المحاضرة والنقاشات
10	3	البيئة المالية الدولية	المحاضرة والنقاشات
11	3	منظمة التجارة العالمية	المحاضرة والنقاشات
12	3	صندوق النقد الدولي والبنك الدولي	المحاضرة والنقاشات
13	3	الثقافة والشركات متعددة الجنسيات	المحاضرة والنقاشات
14	3	نموذج لخمسة شركات كبرى للشركات متعددة الجنسيات	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	نموذج هوفستل لإدارة الثقافة الدولية	3	15
١١- البنية التحتية			
١- الكتب المقررة المطلوبة	كتاب منهجي (ادارة الاعمال الدولية) الدكتور سعد غالب ياسين		
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)			
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	الانترنت / وبعض البحوث العلمية في تخصص ادارة الاعمال الدولية		
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....			
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			
الشركات المتعددة الجنسيات (الحجم ، الإيرادات ، الأرباح ، عدد العاملين في هذه الشركات			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر/ تكنولوجيا المعلومات الادارية			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج			
١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني		
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال		
٣- اسم / رمز المقرر	تكنولوجيا المعلومات الادارية		
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضور		
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول		
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً		
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١		
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حولالمادة العلمية واكتساب معارف مختلفة حول مادة تكنولوجيا المعلومات الادارية وتطويرها من حيث التعلم والادراك			
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية وتفهم المنهج بالكامل الخاص بتكنولوجيا المعلومات وكيفية عرض المادة العلمية وترتيب المحاضرات بشكل يسهل على الطالب تفهمه			

٩- مخرجات المقرر			
أ-المعرفة والفهم			
١أ-	استيعاب الجوانب العلمية والتفاصيل وتوظيفها للطلاب		
٢أ-	ادراك دور مادة تكنولوجيا المعلومات الادارية والتغير الحاصل في الفترة الاخيرة وتطوير التكنولوجيا الحديثة بالنسبة للطلاب		
ب-المهارات الخاصة بالموضوع			
ب ١-	القدرة على التفكير الخلاق والتحليل الموضوعي للمتغيرات		
ب ٢-	القدرة على تمثيل المادة النظرية بامثلة من الواقع العملي		
ب ٣-	القدرة على تسلسل الافكار والربط الموضوعي للمعلومات الخاصة بمادة تكنولوجيا المعلومات		
ج-مهارات التفكير			
ج ١-	القدرة على التفكير الخلاق		
ج ٢-	القدرة على تمثيل المادة النظرية بامثلة من الواقع		
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية/اختبارات يومية سريعة وتحليل حالات دراسية ومناقشات علمية			
الامتحانات الشهرية/هنالك امتحانات شهرية خلال الفصل الدراسي الاول			
الالتزام بالحضور/ التاكيد على الالتزام بالحضور بشكل دوري واعطاء هذا الموضوع اهمية كبيرة			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
د ١-	سرعة البديهية المواقف والافكار والاسئلة الخارجية الأخرى		
د ٢-	التصرف السليم في المواقف المختلفة		
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	الاطار المفاهيمي لنظم وتكنولوجيا المعلومات	المحاضرة والنقاشات
2	3	مدخل الى نظم المعلومات	المحاضرة والنقاشات
3	3	نظم المعلومات الادارية	المحاضرة والنقاشات
4	3	منظمات الاعمال والبيئة والمعلومات	المحاضرة والنقاشات
5	3	تكملة الموضوع اعلاه	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	الدور الاستراتيجي لنظم المعلومات الادارية	3	6
المحاضرة والنقاشات	النظم الوظيفية الفرعية المعلومات	3	7
المحاضرة والنقاشات	انواع نظم المعلومات حسب المستويات التنظيمية	3	8
المحاضرة والنقاشات	انواع نظم المعلومات المتكاملة	3	9
المحاضرة والنقاشات	قواعد البيانات ونظم ادارة قواعد البيانات	3	10
المحاضرة والنقاشات	انواع نظم قواعد البيانات	3	11
المحاضرة والنقاشات	تطوير نظم المعلومات الادارية	3	12
المحاضرة والنقاشات	المدخل البديلة لتطوير نظم المعلومات الادارية	3	13
المحاضرة والنقاشات	تقارير نظم المعلومات الادارية	3	14
المحاضرة والنقاشات	قواعد البيانات الهرمية	3	15
١١ - البنية التحتية			
أ.د سعد غالب ياسين		١- الكتب المقررة المطلوبة	
الكتب المنهجية		٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	
المواقع الالكترونية على الانترنت وبعض البحوث العلمية والتقارير		أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....			
١٢ - خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر/ مناهج واخلاقيات البحث العلمي			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنات عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج			
كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني		١- المؤسسة التعليمية	
قسم إدارة الاعمال		٢- القسم العلمي / المركز	
مناهج واخلاقيات البحث العلمي		٣- اسم / رمز المقرر	

٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسى الاول
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلية)	ساعتان اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....	
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية	
٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١١-	المعارف والمهارات المتعلقة بالمفاهيم البحثية
٢١-	المعارف والمهارات المتعلقة بكيفية فهم أصول البحث العلمى
٣١-	المعارف والمهارات المتعلقة بكيفية تحليل البيانات والمعلومات
٤١-	اضافة الى معارف ومهارات عديدة والمتعلقة بفهم الكثير من قضايا نشر البحوث العلمية
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
١ ب-	مهارات في فهم أساليب وطرق جمع البيانات والمعلومات
٢ ب-	مهارات في فهم عناصر المعاينة والعينة وفهم آليات التحليل وأدواته
٣ ب-	مهارات خاصة بفهم الجوانب العملية للبحوث التطبيقية ودراسات الحالة
ج- مهارات التفكير	
١ ج-	
٢ ج-	
٣ ج-	
٤ ج-	
طرائق التعليم والتعلم	
محاضرات نظرية مع تقديم خطة بحث لموضوع مقترح ومناقشته ليكون البحث مطابقاً للمواصفات القياسية في عمل البحوث	
طرائق التقييم	
المشاركات اليومية	
الامتحانات الشهرية	
الالتزام بالحضور	

امتحان لكل فصل مع تقديم تقرير عملي لاحدى المؤتمرات أو الندوات فضلاً الى المشاركات في المناقشات والامتحانات اليومية

د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

-١د

-٢د

-٣د

-٤د

١٠- بنية المقرر

طريقة التعليم	اسم الوحدة/او الموضوع	الساعات	الاسبوع
المحاضرة والنقاشات	مقدمة في البحث العلمي وأساليبه و أهمية وأهداف البحث العلمي	3	1
المحاضرة والنقاشات	خصائص البحث العلمي و دور الباحثين في البحث العلمي	3	2
المحاضرة والنقاشات	دور الجامعات والشركات في البحث العلمي مراحل البحث العلمي	3	3
المحاضرة والنقاشات	أساليب البحث العلمي و مناهج البحث العلمي	3	4
المحاضرة والنقاشات	مراحل تطور البحث العلمي	3	5
المحاضرة والنقاشات	بيانات ومعلومات العملية البحثية وأنواع البيانات والمعلومات	3	6
المحاضرة والنقاشات	مصادر البيانات والمعلومات و طرق جمعها	3	7
المحاضرة والنقاشات	الامتحان الاول	3	8
المحاضرة والنقاشات	المجتمع والعينة والمعاينة و أنواع العينات والمسح	3	9
المحاضرة والنقاشات	أساليب سحب العينات و تصميم البحث وعينات المجتمع	3	10
المحاضرة والنقاشات	علاقة علم الإحصاء بمنهجية البحث العلمي	3	11
المحاضرة والنقاشات	التحليل الإحصائي للبيانات وأختبار الفرضيات	3	12
المحاضرة والنقاشات	أساليب وقواعد الاقتباس والإشارة الى الهوامش والمراجع	3	13

المحاضرة والنقاشات	أساليب وقواعد كتابة تقرير البحث	3	14
المحاضرة والنقاشات	الامتحان الثاني	3	15
١١- البنية التحتية			
١- الكتب المقررة المطلوبة		، (2013) البحث العلمي: مفهومه وأدواته وأساليبه- د.ذوقان عبيدات وآخرون، دار الفكر، ط٩، عمان، الأردن.	
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)		أي كتاب آخر في مجال البحث العلمي.	
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)			
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....			
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال ومتابعة واستعراض آخر الابحاث في الدوريات العلمية			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر / ادارة العقود الحكومية			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج			
١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى		
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال		
٣- اسم / رمز المقرر	ادارة العقود الحكومية		
٤- اشكال الحضور المتاحة	الالكتروني		
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول		
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً		
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١		
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....			
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعمقة حول المرتكزات الفكرية			

٩- مخرجات المقررو طرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
	١أ -
	٢أ -
	٣أ -
	٤أ -
	٥أ -
	٦أ -
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
	ب ١ -
	ب ٢ -
	ب ٣ -
ج- مهارات التفكير	
	ج ١ -
	ج ٢ -
	ج ٣ -
	ج ٤ -
طرائق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	
طرائق التقييم	
المشاركات اليومية	
الامتحانات الشهرية	
الالتزام بالحضور	
د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي	
١د -	قدرة الطالب على معرفة العقود بكفاءة وفاعلية في الشركات الدولية ومنظمات الاعمال الاخرى
٢د -	قدرة الطالب على فهم العمل لادارة العقود الحكومية .
٣د -	قدرة الطالب على معرفة انواع العقود واليات ابرامها
٤د -	

١٠- بنية المقرر

طريقة التعليم	اسم الوحدة / او الموضوع	الساعات	الاسبوع
المحاضرة والنقاشات	ماهية العقد الحكومي (العقد الاداري)	3	1
المحاضرة والنقاشات	خصاص العقد الاداري	3	2
المحاضرة والنقاشات	اهمية تمييز العقد الاداري	3	3
المحاضرة والنقاشات	انواع العقد الاداري	3	4
المحاضرة والنقاشات	عقد الأشغال العامة وعقد التوريد	3	5
المحاضرة والنقاشات	عقود البوت (المفهوم والاهمية)	3	6
المحاضرة والنقاشات	اشكال عقود البوت	3	7
المحاضرة والنقاشات	طرق واساليب التعاقد	3	8
المحاضرة والنقاشات	التعاقد المباشر	3	9
المحاضرة والنقاشات	اجراءات التعاقد	3	10
المحاضرة والنقاشات	سلطات الادارة اثناء تنفيذ العقد الحكومي	3	11
المحاضرة والنقاشات	نهاية العقد الاداري	3	12
المحاضرة والنقاشات	تسوية المنازعات	3	13

المحاضرة والنقاشات	تعليمات تنفيذ العقود الحكومية	3	14
المحاضرة والنقاشات	مراجعة وامتحان	3	15
١١- البنية التحتية			
	١- الكتب المقررة المطلوبة		
	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)		
	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)		
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....		
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر/ ادارة المخاطر			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج			
١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني		
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال		
٣- اسم / رمز المقرر	ادارة المخاطر		
٤- اشكال الحضور المتاحة	الالكتروني		
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الاول		
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً		
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١		
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....			
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية			

٩- مخرجات المقرروطرائق التعليم والتعلم والتقييم			
أ-المعرفة والفهم			
			١أ-
			٢أ-
			٣أ-
			٤أ-
			٥أ-
			٦أ-
ب-المهارات الخاصة بالموضوع			
			ب ١-
			ب ٢-
			ب ٣-
ج-مهارات التفكير			
			ج ١-
			ج ٢-
			ج ٣-
			ج ٤-
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
			د ١-
			د ٢-
			د ٣-
			د ٤-
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /اوالموضوع	طريقة التعليم

المحاضرة والنقاشات		3	1
المحاضرة والنقاشات		3	2
المحاضرة والنقاشات		3	3
المحاضرة والنقاشات		3	4
المحاضرة والنقاشات		3	5
المحاضرة والنقاشات		3	6
المحاضرة والنقاشات		3	7
المحاضرة والنقاشات		3	8
المحاضرة والنقاشات		3	9
المحاضرة والنقاشات		3	10
المحاضرة والنقاشات		3	11
المحاضرة والنقاشات		3	12
المحاضرة والنقاشات		3	13
المحاضرة والنقاشات		3	14
المحاضرة والنقاشات		3	15

١١- البنية التحتية

	١- الكتب المقررة المطلوبة
	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر/ ادارة الجودة

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	ادارة الجودة
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلية)	ثلاث ساعات اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول	
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية واكتساب معارف مختلفة حول مادة ادارة الجودة من حيث تعليم الطلاب اهمية ادارة الجودة وكيف تطورت المواد الاولية من خلال الصناعات المختلفة ولا سيما في الآونة الاخيرة	
٩- مخرجات المقرر وطاق التعليم والتعلم والتقييم	
أ-المعرفة والفهم	
١١-	استيعاب الجوانب العلمية والتفاصيل المختلفة الخاصة بمادة ادارة الجودة
٢١-	ادراك دور مادة ادارة الجودة وما لها من دور كبير في تطوير الصناعات المختلفة وفي مختلف القطاعات
٣١-	القدرة على التفسير والتحليل ومعالجة المشكلات المختلفة الخاصة بمادة ادارة الجودة
ب-المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١-	القدرة على التفكير الخلاق والتحليل الموضوعي لمادة ادارة الجودة
ب ٢-	القدرة على شرح وتمثيل وايصال المادة النظرية بأمثلة من واقعا العملي ليتسنى للطالب فهمها بشكل كبير
ب ٣-	خاف روح المنافسة من خلال القدرة على تسلسل الافكار والربط بين الموضوعات
ج-مهارات التفكير	
ج١-	القدرة على التفكير الخلاق
ج٢-	القدرة على تمثيل المادة النظرية بشكل مفيد للطالب
طاق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	
طاق التقييم	
المشاركات اليومية/اختبارات يومية سريعة بعد مراجعة المادة العلمية المخصصة من قبل استاذ المادة وتحليل حالات دراسية ومنافسات علمية من خلالها يتم معرفة قدرة الطلاب على الاجابة واختبار الذكاء وقابلياتهم	
الامتحانات الشهرية/امتحانات شهرية خلال الفصل الدراسي وتكون الاسئلة موزعة عليها الدرجات بشكل متساوي وتكون متنوعة ليتسنى للطالب الاجابة والنجاح	
الالتزام بالحضور/الالتزام بالحضور من خلال تسجيل الغياب بشكل دوري من قبل استاذ المادة	

د-المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

١د- سرعة البديهية للاستئله الخارجية الخاصة بالموضوع لكي يتم اختيار مدى انتباه الطالب وذكاءه

٢د- التصرف السليم في المواقف المختلفة من قبل استاذ المادة

١٠- بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	مقدمة في ادارة الجودة الشاملة	المحاضرة والنقاشات
2	3	حلقات الجودة	المحاضرة والنقاشات
3	3	الضبط الاحصائي للجودة	المحاضرة والنقاشات
4	3	المواصفات الدولية القياسية الايزو	المحاضرة والنقاشات
5	3	ادارة الجودة الشاملة TQM	المحاضرة والنقاشات
6	3	انواع النظم البيئية	المحاضرة والنقاشات
7	3	مراحل تطبيق ادارة الجودة الشاملة	المحاضرة والنقاشات
8	3	مفهوم البيئة ومكوناتها	المحاضرة والنقاشات
9	3	النظم البيئية وانواعها	المحاضرة والنقاشات
10	3	مفهوم المواصفات الدولية	المحاضرة والنقاشات
11	3	انواع المواصفات الدولية القياسية	المحاضرة والنقاشات
12	3	علاقة ادارة الجودة الشاملة بالنظم البيئية	المحاضرة والنقاشات
13	3	مكونات ادارة الجودة الشاملة	المحاضرة والنقاشات
14	3	الايزو ٩٠٠٠	المحاضرة والنقاشات
15	3	المواصفات العالمية للجودة	المحاضرة والنقاشات

١١- البنية التحتية

١- الكتب المقررة المطلوبة	كتاب ادارة الجودة الشاملة أ.دعبد الوهاب العزاوي
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	الانترنت وبعض البحوث العلمية الخاصة ب ادارة الجودة
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	المراجع الالكترونية ومواقع الانترنت
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....	
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي	
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال	
نموذج وصف المقرر وصف المقرر/ ادارة المعرفة	
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج	
١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	ادارة المعرفة
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ثلاث ساعات اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....	
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية	
٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ-المعرفة والفهم	
١أ-	"التعرف على مفاهيم ادارة ت المعرفة ومجالاتها وانشطتها المختلفة .
٢أ-	التعرف على علاقة ادارة المعرفة بالمواد الدراسية الاخرى الخاصة بادارة الاعمال
٣أ-	التعرف على المفاهيم العامة بادارة المعرفة وماذا حققت المعرفة للعالم من تطورات هائلة نتيجة استثمار هذه

المعارف			
التعرف على التطور الكبيرة التي حصلت في المعرفة وادارة المعرفة ومجالاتها الواسعة		أ٤-	
		أ٥-	
		أ٦-	
ب-المهارات الخاصة بالموضوع			
التعرف على اساسيات ادارة المعرفة وكيفية استثمارها في تطور منظمات الاعمال		ب ١-	
		ب ٢-	
		ب ٣-	
ج-مهارات التفكير			
اعطاء الطلبة فرصة للتفكير والابداع من خلال تكليفهم باستلام مهام ادارة احد الاقسام على سبيل المثال (البحث والتطوير) في احد منظمات الاعمال افتراضياً ويتم استخلاص اجوبتهم وهذا يشجعهم على كيقية التفكير والابداع		ج ١-	
		ج ٢-	
		ج ٣-	
		ج ٤-	
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية: المشاركات اليومية : يتم مشاركة الطلبة بالتحضيرات اليومية ومشاركتهم وتحفيزهم على المحاضرة بعدة طرق (الامتحانات اليومية ، ومنح الدرجات للمشاركين) وغيرها من الطرق التي تحفز الطلبة على المشاركة			
الامتحانات الشهرية : يتم اجراء امتحانين على الاقل في كل كورس			
الالتزام بالحضور: نسبة حضور الطلبة تتراوح ما بين ٨٥% - ٩٥%			
د-المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
قدرة الطالب على استغلال المعرفة وادارتها بفاعلية كبيرة وترجمتها واقعياً بما يخدم الجهة التي يعمل بها وتطورها .		د ١-	
		د ٢-	
		د ٣-	
		د ٤-	
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	نشأة وتطور المعرفة	المحاضرة والنقاشات
2	3	تطور المعرفة وفق المدارس	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	مفاهيم اساسية الى المعرفة	3	3
المحاضرة والنقاشات	انواع ومصادر المعرفة	3	4
المحاضرة والنقاشات	نشأة وتطور مفهوم ادارة المعرفة	3	5
المحاضرة والنقاشات	عمليات ادارة المعرفة	3	6
المحاضرة والنقاشات	دورة حياة ادارة المعرفة	3	7
المحاضرة والنقاشات	العناصر الاساسية لادارة المعرفة	3	8
المحاضرة والنقاشات	استراتيجيات ادارة المعرفة	3	9
المحاضرة والنقاشات	دور ادارة المعرفة في تطوير منظمات الاعمال	3	10
المحاضرة والنقاشات	بناء برامج ادارة المعرفة في عمليات الاعمال	3	11
المحاضرة والنقاشات	مفاهيم اساسية لاقتصاد المعرفة	3	12
المحاضرة والنقاشات	ادارة المعرفة والاقتصاد المعرفي	3	13
المحاضرة والنقاشات	توظيف ادارة المعرفة لتحقيق الميزة التنافسية	3	14
المحاضرة والنقاشات	العلاقة بين ادارة المعرفة والابداع التنظيمي	3	15

١١- البنية التحتية

١- الكتب المقررة المطلوبة	كتاب منهجي (ادارة المعرفة) الاستاذ الدكتور صلاح الدين عواد الكبيسي
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	الانترنت / وبعض البحوث العلمية في تخصص ادارة المعرفة
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....	

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال
توظيف ادارة المعرفة لتحقيق الميزة التنافسية المستدامة في منظمات الاعمال

نموذج وصف المقرر
وصف المقرر/ حوكمة الشركات

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

المؤسسة التعليمية	١- المؤسسة التعليمية
القسم العلمي / المركز	٢- القسم العلمي / المركز
اسم / رمز المقرر	٣- اسم / رمز المقرر
اشكال الحضور المتاحة	٤- اشكال الحضور المتاحة
الفصل / السنة	٥- الفصل / السنة
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)
تاريخ اعداد هذا الوصف	٧- تاريخ اعداد هذا الوصف

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعمقة حول المرتكزات الفكرية

٩- مخرجات المقرر وطاق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

١أ-	
٢أ-	
٣أ-	
٤أ-	
٥أ-	
٦أ-	

ب- المهارات الخاصة بالموضوع

١ ب-	
٢ ب-	

			ب ٣ -
ج-مهارات التفكير			
			ج ١ -
			ج ٢ -
			ج ٣ -
			ج ٤ -
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
			د ١ -
			د ٢ -
			د ٣ -
			د ٤ -
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	المفهوم والأهمية	المحاضرة والنقاشات
2	3	النشأة والتطور	المحاضرة والنقاشات
3	3	نظرية الوكالة	المحاضرة والنقاشات
4	3	نظرية اصحاب الاسهم	المحاضرة والنقاشات
5	3	نظرية اصحاب المصالح و مبدأ حماية حقوق المساهمين	المحاضرة والنقاشات
6	3	مبدأ المساواة بين المساهمين في المعاملة	المحاضرة والنقاشات
7	3	امتحان الشهر الاول	المحاضرة والنقاشات
8	3	اصحاب المصالح	المحاضرة والنقاشات
9	3	الإفصاح والشفافية	المحاضرة والنقاشات
10	3	مسؤوليات مجلس الادارة	المحاضرة والنقاشات
11	3	لجان مجلس الادارة	المحاضرة والنقاشات
12	3	ضوابط الداخلية لحوكمة الشركات	المحاضرة والنقاشات
13	3	ضوابط الحوكمة الخارجية	المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات	مسؤوليات حوكمة الشركات	3	14
المحاضرة والنقاشات	الامتحان	3	15
١١- البنية التحتية			
	١- الكتب المقررة المطلوبة		
	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)		
	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)		
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....		
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			
نموذج وصف المقرر			
وصف المقرر/ ادارة التفاوض			
يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج			
١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني		
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال		
٣- اسم / رمز المقرر	ادارة التفاوض		
٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى		
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني		
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	ساعتان اسبوعياً		
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١		
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....			
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية			
٩- مخرجات المقرر وطاق التعليم والتعلم والتقييم			

أ-المعرفة والفهم			
قدرة الطالب على ادارة عمليات التفاوض بكفاءة عالية	١١-		
	٢١-		
	٣١-		
	٤١-		
	٥١-		
	٦١-		
ب-المهارات الخاصة بالموضوع			
	ب ١-		
	ب ٢-		
	ب ٣-		
ج-مهارات التفكير			
اجراء اختبارات من خلال وضع اسئلة من غير مادة المنهج الدراسي لغرض تحفيزهم على التفكير من خلال البحث عن الاجابات الصحيحة	ج ١-		
	ج ٢-		
	ج ٣-		
	ج ٤-		
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية : يتم اعطاء الدرجات للطلبة المشاركين لتحفيز الاخرين من الطلبة مع اجراء امتحانات يومية بين الحين والآخر			
الامتحانات الشهرية : اجراء امتحانين بالكورس الواحد على الاقل			
الالتزام بالحضور: جيد			
د-المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
قدرة الطالب على ادارة التفاوض بكفاءة عالية من خلال الفهم والاحاطة الواسعة لموضوع التفاوض	د ١-		
	د ٢-		
	د ٣-		
	د ٤-		
١٠- بنية المقرر			
طريقة التعليم	اسم الوحدة /او الموضوع	الساعات	الاسبوع
المحاضرة والنقاشات	ماهية ادارة التفاوض واهميته	3	1

المحاضرة والنقاشات	مراحل العملية التفاوضية	3	2
المحاضرة والنقاشات	طرق حل النزاعات	3	3
المحاضرة والنقاشات	تقنيات العملية التفاوضية	3	4
المحاضرة والنقاشات	استراتيجيات التفاوض	3	5
المحاضرة والنقاشات	التكتيكات التفاوضية	3	6
المحاضرة والنقاشات	دليل التحضير للتفاوض	3	7
المحاضرة والنقاشات	اخلاقيات التفاوض	3	8
المحاضرة والنقاشات	مهارات التفاوض	3	9
المحاضرة والنقاشات	مستويات العملية التفاوضية	3	10
المحاضرة والنقاشات	اساليب التفاوض	3	11
المحاضرة والنقاشات	الفريق التفاوضي	3	12
المحاضرة والنقاشات	مهارات التفاوض الناجح	3	13
المحاضرة والنقاشات	دبلوماسية الافناع	3	14
المحاضرة والنقاشات	العمليات التفاوضية	3	15

١١- البنية التحتية

	١- الكتب المقررة المطلوبة ادارة التفاوض الدكتور عبد الله محمد الفقيه
	٢- المراجع الرئيسية (المصادر) الكتب الخاصة بادرارة التفاوض
	أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)
	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت..... الكتب والدوريات الخاصة بادرارة التفاوض

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

--	--	--	--

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر / ادارة المحفظة الاستثمارية

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

١- المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثني
٢- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣- اسم / رمز المقرر	ادارة المحفظة الاستثمارية

٤- اشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥- الفصل / السنة	الفصل الدراسي الثاني
٦- عدد الساعات الدراسية (الكلية)	ساعتان اسبوعياً
٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٢/٠٣/٠١
٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول.....	
<p>عامة ومعقدة حول المرتكزات الفكرية تمكين الطالب من التعرف على مفهوم يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة الاستثمارية، نماذج المحافظ وأهداف وأنواع المحافظ الاستثمارية وماهي قاعدة التنوع وأهميتها في المحفظة وأهمية المحفظة الاستثمارية المثلى وأهميتها.</p>	
٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- المعرفة والفهم	
١أ- معرفة الطالب بكيفية ادارة المحافظ الاستثمارية والية التنوع فيها	
٢أ-	
٣أ-	
٤أ-	
٥أ-	
٦أ-	
ب- المهارات الخاصة بالموضوع	
ب ١- معرفة اهمية دراسة المحافظ الاستثمارية	
ب ٢- معرفة ادوات ووسائل واساليب ادارة المحافظ الاستثمارية	
ب ٣-	
ج- مهارات التفكير	
ج ١- الاطلاع على بعض مصادر ادارة المحافظ الاستثمارية	
ج ٢-	
ج ٣-	
ج ٤-	
طرائق التعليم والتعلم	
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه	
طرائق التقييم	
المشاركات اليومية	
الامتحانات الشهرية	

الالتزام بالحضور

د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي

١د-	الاطلاع على الجانب النظري للمادة
٢د-	تقييم الواقع والاستفادة من التجارب المختلفة بما يخص دراسة ادارة المحافظ الاستثمارية
٣د-	
٤د-	

١٠- بنية المقرر

الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3	مقدمة في أساسيات الأستثمار	المحاضرة والنقاشات
2	3	مقدمة في مفهوم المحافظ الاستثمارية	المحاضرة والنقاشات
3	3	نظرية المحفظة الاستثمارية	المحاضرة والنقاشات
4	3	إدارة المحفظة الاستثمارية	المحاضرة والنقاشات
5	3	اساسيات العائد والمخاطرة	المحاضرة والنقاشات
6	3	قياس العائد والمخاطرة في المحفظة الاستثمارية	المحاضرة والنقاشات
7	3	قاعدة التنوع في المحفظة الاستثمارية / المفهوم والاهمية	المحاضرة والنقاشات
8	3	أنواع وأساسيات التنوع في المحافظ الاستثمارية	المحاضرة والنقاشات
9	3	المحفظة الاستثمارية المثلى ومفهوم المنفعة	المحاضرة والنقاشات
10	3	نماذج المحافظ الاستثمارية	المحاضرة والنقاشات
11	3	تقييم أداء المحافظ الاستثمارية	المحاضرة والنقاشات
12	3	قياس أداء المحفظة الاستثمارية	المحاضرة والنقاشات
13	3	نماذج القياس في المحافظ الاستثمارية	المحاضرة والنقاشات
14	3	مقدمة في المحافظ الدولية / المفهوم والاهمية	المحاضرة والنقاشات
15	3	مخاطر المحافظ الاستثمارية	المحاضرة والنقاشات

١١- البنية التحتية

١- الكتب المقررة المطلوبة	إدارة المحافظ الأستثمارية / الدكتور دريد كامل آل شبيب
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	كتب + بحوث علمية
أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	المجلات العلمية
ب- المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت.....مواقع إلكترونية مختلفة	

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال

--	--	--	--

نموذج وصف المقرر
وصف المقرر / اللغة الانكليزية ٤

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج

المؤسسة التعليمية	١- كلية الادارة والاقتصاد / جامعة المثنى
القسم العلمي / المركز	٢- قسم إدارة الاعمال
اسم / رمز المقرر	٣- اللغة الانكليزية ٤
اشكال الحضور المتاحة	٤- الالكتروني
الفصل / السنة	٥- الفصل الدراسي الثاني
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٦- ساعتان اسبوعياً
تاريخ اعداد هذا الوصف	٧- ٢٠٢٢/٠٣/٠١

٨- اهداف المقرر: اعطاء معلومات للطالب حول

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلبة بنظرة عامة ومعمقة حول المرتكزات الفكرية

٩- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

١أ-	
٢أ-	
٣أ-	
٤أ-	
٥أ-	
٦أ-	

ب- المهارات الخاصة بالموضوع

١ ب-	
٢ ب-	
٣ ب-	

ج-مهارات التفكير			
			ج ١-
			ج ٢-
			ج ٣-
			ج ٤-
طرائق التعليم والتعلم			
عرض المحاضرة من قبل استاذة المادة وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح عليه			
طرائق التقييم			
المشاركات اليومية			
الامتحانات الشهرية			
الالتزام بالحضور			
د-المهارات العامة والمنقولة (لمهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي			
			د ١-
			د ٢-
			د ٣-
			د ٤-
١٠- بنية المقرر			
الاسبوع	الساعات	اسم الوحدة /او الموضوع	طريقة التعليم
1	3		المحاضرة والنقاشات
2	3		المحاضرة والنقاشات
3	3		المحاضرة والنقاشات
4	3		المحاضرة والنقاشات
5	3		المحاضرة والنقاشات
6	3		المحاضرة والنقاشات
7	3		المحاضرة والنقاشات
8	3		المحاضرة والنقاشات
9	3		المحاضرة والنقاشات
10	3		المحاضرة والنقاشات
11	3		المحاضرة والنقاشات
12	3		المحاضرة والنقاشات
13	3		المحاضرة والنقاشات
14	3		المحاضرة والنقاشات

المحاضرة والنقاشات		3	15
١١- البنية التحتية			
		١- الكتب المقررة المطلوبة	
		٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	
		أ- الكتب والمراجع التي يوصي بها (المجلات العلمية، التقارير،.....)	
		ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت.....	
١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي			
يتم تطوير المنهج في كل عام بنسبة ٥% ليتماشى مع التغييرات في بيئة منظمات الاعمال			