

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

للعام الدراسي 2022-2023

الجامعة: كلية الكوت الجامعة

الكلية / المعهد: الكوت الجامعة

القسم العلمي: إدارة الأعمال

تاريخ ملء الملف: 2023/9/12

التوقيع

اسم المعاون العلمي:

التاريخ

التوقيع:

رئيس القسم:

التاريخ 2023/9/16

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي والاداء الجامعي:

التاريخ 2023 / 9 / 16

التوقيع

مصادقة السيد العميد

9/16

وصف البرنامج الأكاديمي

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

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	المؤسسة التعليمية
قسم ادارة الاعمال	القسم العلمي/ المركز
اكاديمي	اسم البرنامج الأكاديمي او المهني
بكالوريوس ادارة الاعمال	اسم الشهادة النهائية
الفصلي (كورسات)	النظام الدراسي: سنوي /مقررات /أخرى
	المؤثرات الخارجية الأخرى
2023/6/12	تاريخ إعداد الوصف
أهداف البرنامج الأكاديمي	
.1	

.2
.3
..4
.5
.6
مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

الاهداف المعرفية

أ1- العمل على

أ2- تنمية قدرة الآخر على التفكير بأسلوب علمي والعمل بما يتضمنه من دقة الملاحظة والاستقصاء.

أ3- استخدام اللوحة والمشجرات التي تبين الموضوع بسهولة للمتعلم.

أ4- اعداد الوسائل التوضيحية.

أ5- اعداد تقارير مختصرة لبعض الموضوعات.

أ6- توظيف المحاضرات الفديوية.

ب الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

ب 1 وسائل الايضاح العامة والخاصة.

ب 2 توظيف الامثلة الملائمة.

ب 3 طرح الاسئلة الاستكشافية على الطلبة.

طرائق التعليم والتعلم

يمكن تصنيف طرائق التعليم والتعلم وفق نظام شمولي يجمع بين نظام التعليم الذي يركز على الاستاذ والتعلم ويركز على المتعلم والتفاعل بينهما، ولاسيما الاعتماد على الطرق النموذجية الملائمة وفق طرق الاتصال المعلوماتية الحديثة عن طريق الانترنت ووسائل الاتصال الحديثة التي تخدم انظمة التدريس.

طرائق التقييم

1. الاختبارات اليومية 2. الاختبارات الشهرية 3. التحضيرات اليومية والمشاركات الصفية والحضور اليومي 4. الانضباط السلوكي والالتزام الاخلاقي للطلاب

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية.

ج1- طرح الاسئلة حول الموضوعات القابلة للنقاش من قبل الطلبة في الصفوف.

ج2- طرح اسئلة يقوم الطالب بحلها للفصول الدراسية.

ج3- اجراء امتحانات يومية سريعة متضمنة اسئلة فكرية.

ج4- تكليف الطلبة بإعداد تقارير في بعض الموضوعات الغير المألوفة.

طرائق التعليم والتعلم

1. الاختبارات الشفهية
2. الاختبارات الكتابية
3. الحضور اليومي

د. المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة لقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

- د1. ان يتقن الطالب أداء.....
- د2. ان يمتلك الطالب القدرة على توضيح.....
- د3. ان يحافظ الطالب على.....
- د4. ان يطور الطالب معلوماته عن.....

طرائق التعليم والتعلم

1. الطريقة الاستقرائية
2. الطريقة القياسية
3. طريقة المناقشة
4. طريقة الحوار

طرائق التقييم

1. الاختبارات المهارية
2. الاختبارات الشفهية
3. الاختبارات اليومية

11. بنية البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	المرحلة الدراسية
عملي	نظري			

التخطيط للتطور الشخصي

1. إعداد منهج أكاديمي

2. متابعة البرنامج بدقة.

3. إعداد الاسئلة والمناقشات الصفية وتقييم الطلبة بدورها

معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

معيار القبول المركزي

أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
القسم العلمي/ المركز	ادارة الاعمال
اسم / رمز المقرر	ادارة التفاوض
أشكال الحضور المتاحة	داوم رسمي
الفصل / السنة	المرحلة الرابعة
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45 ساعة في الكورس
تاريخ إعداد هذا الوصف	2023/6/12
أهداف المقرر	
1. تزويد الطلبة بالمعلومات الأساسية التي تمكنه من فهم وكيفية الإدارة الجيدة	
2. تزويد الطلبة بخصائص والوسائل الخاصة بفهم وتطبيق ما تعلموه على كيفية الإدارة الجيدة	
3. تزويد الطلبة بأهم الاهداف العامة في تحقيق الادارة النموذجية للمؤسسات التي يعملون فيها	
4. ان يكون الطالب قادر على توظيف مفردات التي تم تناولها بشكل عملي في الميدان	

5. معرفة المناهج والمصادر القديمة والحديثة من خلال توضيح الافكار والنظريات القديمة والحديثة ،
وتبيان اهميتها عبر التاريخ ومدى فاعليتها في الوقت الحالي.

4. ان يكون لدى الطالب القدرة على التعامل مع الواقع الحديث في مجال الادارة الحديثة للمؤسسات التي
يمكن ان يعملوا فيها

مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

الأهداف المعرفية

- أ1- استيعاب وفهم المادة ✓
أ2- استخدام اللوحة والقلم ✓
أ3- اعداد الوسائل التوضيحية
أ4- اعداد تقارير مختصرة لبعض الموضوعات ✓

ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- ب1 - وسائل التوضيح ✓ مثل عروض بور بوينت
ب2. - صياغة الاسئلة الفكرية ✓
ب3. - ممارسة مهارات الاتصال الالكتروني

طرائق التعليم والتعلم

1. طريقة المناقشة 2. طريقة المحاضرة 3. طريقة السؤال والجواب 4. طريقة العصف

الذهني - 5. طريقة الاستقراء والقياس

الاختبارات اليومية - المناقشات الصفية - الاختبارات الشفوية - الاختبارات الشهرية

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

1. تنمية قدرة الطالب على التعامل مع الوسائل التقييمية.

2. تنمية قدرة الطالب على التعامل مع الشبكة العنكبوتية (الانترنت)

3. تنمية قدرة الطالب على كيفية التعامل مع المصادر والمراجع الخارجية.

بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	3	معرفة مهارية	توضيح الاطار النظري لمادة ادارة التفاوض	القائية ومناقشة الطلاب	لا يوجد اختبار
الثاني	3	معرفة مهارية حول ادارة الخطر	مدخل الى علم ادارة التفاوض	المحاضرة نقاشية	كوز يومي
الثالث	3	معرفة مناشء الخطر	التفاوض الصراعات المنظمة	المحاضرة المناقشة	لا يوجد اختبار
الرابع	3	عصف ذهني	التفاوض الجماعي والاجتماعي في ضوء العلاقة بين المنظمة والمجتمع	المحاضرة المناقشة	كوز يومي
الخامس	3	معرفة مهارية	التفاوض في اتخاذ القرارات المشكلات	عرض صوري لهم التطبيقات على المخاطر من خلال الوسائل التوضيحية	لو يوجد اختبار

لا يوجد	المحاضرة المناقشة	التفاوض وحل المشكلات الإدارية داخل المنظمة	معرفة مهارية	3	السادس
كورز يومي	المحاضرة المناقشة	نظم المعلومات التفاوضية	معرفة مهارية	3	السابع
لا يوجد	مع مناقشة الطلبة	الإدارة المعلوماتية في عملية التفاوض	معرفة مهارية	3	الثامن
لا يوجد	مع مناقشة الطلبة	التعاقد والإدارة التفاوضية	معرفة مهارية	3	التاسع
لا يوجد	مع مناقشة الطلبة	التفاوض مع الجهات الخارجية	معرفة مهارية	3	العاشر
اختبار الشهر الأول				3	الحادي عشر
لا يوجد	توضيح بمثال رياضي	التفاوض في عمليات الشراء والتفاوض وعمليات البيع وكسب واستثمار العملاء	معرفة مهارية	3	الثاني عشر
لا يوجد	توضيح كيفية القياس	إستراتيجية الحصول على المواقف رغم تضارب المصالح	معرفة مهارية	3	الثالث عشر
لا يوجد	مثال رياضي	القيادة التفاوضية وقيادة فريق التفاوض	معرفة مهارية	3	الرابع عشر

لا يوجد	امثلة تطبيقية	التفاوض على المستوى الدولي والمعاملات الدولية	معرفة مهارية	3	الخامس عشر
امتحان شهر الثاني				2	السادس عشر

البنية التحتية

ادارة التفاوض / سامح عبد المطلب وعلاء محمد ونبيه محمد	1. الكتب المقررة المطلوبة
الفكر الحديث في ادارة المخاطر والهندسة المالية باستخدام المشتقات المالية والتوريق/ د. منير ابراهيم هندي	2. المراجع الرئيسية (المصادر)
.التفاوض الناجح / سامح عبد المطلب	ا. الكتب والمراجع التي يوصى بها
إدارة التفاوض وحل النزاعات/ https://www.iau.edu.sa/ar/courses/negotiation-management-and-conflict-resolution	ب . المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

خطة تطوير المقرر الدراسي

ان يعتمد على جملة من المفردات تضاف الى المنهج والعمل بمفهوم طبيعة عملية التفاوض وأبعادها، والمدخل المتكامل في عملية التفاوض ، وتخطيط عملية التفاوض، والاتصالات التفاوضية، وسياسات واستراتيجيات التفاوض ، ومهارات الاقناع ، ومهارات التفكير الابتكاري

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جهاز الإشراف والتقويم العلمي

دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

للعام الدراسي 2022-2023

الجامعة: كلية الكوت الجامعة

الكلية / المعهد: الكوت الجامعة

القسم العلمي: إدارة الأعمال

تاريخ ملء الملف: 2023/9/12

التوقيع

اسم معاوني العلمي:

التاريخ

التوقيع:

رئيس القسم:

التاريخ 2023/9/16

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي والاداء الجامعي:

التاريخ 2023 / 9 / 16

التوقيع

مصادقة السيد العميد

9/16

وصف البرنامج الأكاديمي

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

المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
القسم العلمي / المركز	ادارة الاعمال
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	ادارة الجودة
اسم الشهادة النهائية	بكالوريوس
النظام الدراسي: سنوي / مقررات / أخرى	فصلي
المؤثرات الخارجية الأخرى	مكتبة الكلية . الزيارات الميدانية لدوائر الدولة
تاريخ إعداد الوصف	٢٠٢٣/٩/١٢
أهداف البرنامج الأكاديمي	
١. اعداد اداريين متمكنين من فنون الادارة الحديثة .	
٢. اعداد جيل من الاداريين قادر على كتابة تقارير الجودة .	

٣. التدريب على استخدام المصادر الخاصة بإدارة الجودة.
٤. القدرة على رفع امكانيات وقدرات الطالب في التعامل مع الموظفين وتدريبهم على جمع المعلومات الخاصة بالجودة وتوثيقها .
٥. التدريب على اجراء العمليات التطبيقية والميدانية وجمع البيانات الخاصة باقسام وشعب المؤسسة .
مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم : تخريج طلبة قادرين على ادارة المؤسسات الحكومية والمنظمات الادارية والانتاجية . وذلك باستخدام الطرق الحديثة للتعليم في مجال ادارة الجودة

الاهداف المعرفية
١أ- العمل على فهم الطالب للتعامل الحديث مع متطلبات العمل الاداري وكتابة البحوث العلمية في مجال ادارة الجودة .
٢أ- تنمية قدرة الطلبة على التفكير بأسلوب علمي والعمل بما يتضمنه من دقة الملاحظة والاستقصاء.
٣أ- استخدام اللوحات والمشجرات التي تبين الموضوع بسهولة للمتعلم في مجال ادارة الجودة .
٤أ- اعداد الوسائل التوضيحية والمخططات المتنوعة التي يحتاجها الاداري عند كتابته لمواضيع الجودة .
٥أ- اعداد تقارير مختصرة لبعض الموضوعات التي تخص العمل في وحدات وشعب الجودة .
٦أ- توظيف المحاضرات الفديوية للطلبة والباحثين وذلك لتسهيل عملية التعليم والتعلم في مجال الجودة .

ب الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

ب ١. تهيئة وسائل الايضاح العامة والخاصة التي تخص طبيعة ادارة الجودة .

ب ٢ . توظيف الامثلة الملائمة للبيئة التعليمية في القسم والتي تكون في متناول الطالب والباحث من اجل نشر ثقافة الجودة .

ب ٣ . طرح الاسئلة الاستكشافية على الطلبة واستلام الاجوبة والتوسع في المناقشات . واحترام كافة وجهات النظر الخاصة بموضوع ادارة الجودة .

طرائق التعليم والتعلم

يمكن تصنيف طرائق التعليم والتعلم وفق نظام شمولي يجمع بين نظام التعليم الذي يركز على الاستاذ والتعلم ، ويركز على المتعلم والتفاعل بينهما، ولاسيما الاعتماد على الطرق النموذجية الملائمة وفق طرق الاتصال المعلوماتية الحديثة عن طريق الانترنت والحاسب الالكتروني ووسائل الاتصال الحديثة التي تخدم انظمة التدريس وتشجيع الطلبة على الاطلاع على الطرق الحديثة في مجال ادارة الجودة

طرائق التقييم

من اجل اشاعة ثقافة الجودة بين الطلبة وتشجيعهم على التعلم . يمكن ان نستخدم طرائق التقييم الاتية :

١. الاختبارات اليومية. ٢. الاختبارات الشهرية . ٣. التحضيرات اليومية والمشاركات الصفية والحضور اليومي للطلبة . ٤. الانضباط السلوكي والالتزام الاخلاقي للطلاب داخل القاعة والكلية

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية.

ج١- طرح الاسئلة حول الموضوعات القابلة للنقاش في مجال ادارة الجودة .

ج٢- طرح اسئلة يقوم الطالب بحلها للفصول الدراسية وذلك لتدريبه على تكوين ثقافة علمية وبحثية تخدم اعداده كإداري مختص في مجال الجودة في المستقبل عند توظيفه في الدوائر الحكومية .

ج٣- اجراء امتحانات يومية سريعة متضمنة اسئلة فكرية وذلك لاختبار قدراته العلمية وثقافته العامة وذلك من اجل ان يطور قدراته و قيمه العملية في مجال ادارة الجودة .

ج٤- تكليف الطلبة بإعداد تقارير في بعض الموضوعات الغير المألوفة مثل تطوير المختبرات واعداد برامج للتدريب الوظيفي وغيرها .

طرائق التعليم والتعلم

١. الاختبارات الشفوية والتي يمكن ان تجرى بشكل يومي .
 ٢. الاختبارات الكتابية والتي يمكن اجراءها اسبوعيا او شهريا .
 ٣. الحضور اليومي واهمية متابعته من قبل التدريس .
 ٤. التدريب على الاستعانة بالحاسب الالكتروني في دراسة بعض البحوث الخاصة بادارة الجودة
- د. المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة لقابلية التوظيف والتطور الشخصي)
- ١د. ان يتقن الطالب أداء النقاش مع التدريسي والطالب في مواضيع الجودة .
 - ٢د. ان يمتلك الطالب القدرة على توضيح بعض المفاهيم والافكار العامة والخاصة بالجودة والجودة الشاملة .
 - ٣د. ان يحافظ الطالب على طريقة نقاش صحيحة قائمة على احترام الرأي الاخر .
 - ٤د. ان يطور الطالب معلوماته عن التطور التاريخية للجودة ونظامها والتعرف على اهم رواد الجودة من العملاء والباحثين .

طرائق التعليم والتعلم

يمكن ان يستخدم التدريسي كثير من طرائق التعليم الحديثة واهمها :

١. البحث الميداني وجمع المعلومات

٢. الطريقة القياسية

٣. طريقة المناقشة

٤. طريقة الحوار

طرائق التقييم

١. الاختبارات المهارية وخاصة في مجال الحاسب الالكتروني
٢. الاختبارات الشفوية في مواضيع ادارة الجودة
٣. الاختبارات اليومية لمواضع المقرر الدراسي
٤. التدريب على استخدام المصادر في المكتبة والخاصة بادارة الجودة

١١. بنية البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	المرحلة الدراسية
عملي	نظري			
	٣ ساعات	ادارة الجودة		الرابعة

التخطيط للتطور الشخصي

١. إعداد منهج اكايمي يلائم المرحلة الدراسية وعلى مدى اشهر الفصل .
٢. متابعة البرنامج بدقة لاكمال عملية التنفيذ للمقرر (ادارة الجودة) على مدى اشهر الفصل .
٣. اعداد الاسئلة والمناقشات الصفية وتقييم الطلبة بدورها وذلك لضمان حقوق الطالب على ضوء عطاءه العلمي

معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

معيار القبول المركزي

معيار القبول الخاص

بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٣	التعرف على مفهوم الجودة وادارة الجودة	المبحث الاول . مفهوم الجودة	طريقة المحاضرة	اختبارات يومية
الثاني	٣	التعرف على اهمية الجودة في تنظيم وتطوير العمل الاداري والانتاجي	اهمية الجودة . دورها في تطوير العمل	المناقشة	اختبارات يومية
الثالث	٣	التعرف على التطور التاريخي للجودة	التطور التاريخي لمفهوم الجودة . المرحلة الاول . المرحلة الثاني . المرحلة الثالثة	المحاضرة والمناقشة	اختبارات يومية
الرابع	٣	الاطلاع على التطورات الحديثة في مجال الجودة ونظامها	التطور التاريخي لمفهوم الجودة . المرحلة الرابعة . المرحلة الخامسة . المرحلة السادسة	المحاضرة والمناقشة	اختبارات يومية
الخامس	٣	امتحان شهري			مراقبة الامتحان
السادس	٣	التعرف على مفاهيم الجودة الشاملة	مفهوم الجودة الشاملة	المناقشة	اختبارات يومية

	المحاضرة والمناقشة	اهمية الجودة الشاملة والافكار الجديدة	التعرف على اهمية الجودة الشاملة في تطوير العمل	٣	السابع
اختبارات يومية	المحاضرة والمناقشة	رواد الجودة	التعرف على اهم رواد الجودة في القرن التاسع عشر	٣	الثامن
اختبارات يومية	المحاضرة والمناقشة	رواد الجودة المحدثين	التعرف على رواد الجودة المحدثين	٣	التاسع
اختبارات يومية	المحاضرة والمناقشة	نظام الجودة (الايزو ٩٠٠١)	دراسة نظام الجودة (الايزو) وانواعه	٣	العاشر
اختبارات يومية / اختبارات شهرية	المحاضرة والمناقشة	المنظمة الدولية للمعايير	التعرف على المنظمة الدولية للمعايير وطبيعة عملها في مجال الجودة	٣	الحادي عشر
مراقبة الامتحان			امتحان شهري	٣	الثاني عشر
اختبارات يومية	المحاضرة والمناقشة	جوائز الجودة الدولية	التعرف على جوائز الجودة في العالم	٣	الثالث عشر
اختبارات يومية	المحاضرة والمناقشة	معايير الجودة قس السلامة المهنية	التعرف على معايير الجودة في مجال الصحة والسلامة المهنية	٣	الرابع عشر

			مراجعة عامة لمواضيع الشهر الاخير	٣	الخامس عشر
					البنية التحتية

كتب ادارة الجودة	١- الكتب المقررة المطلوبة
ادارة الجودة الشاملة . خضير كاظم حمود ادارة الجودة الشاملة / اسس ومبادئ وتطبيقات . د. ديمينغ وروبرت هاستروم	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
ادارة الجودة الشاملة . محفوظ احمد جودة	١- الكتب والمراجع التي يوصى بها
توجد مواقع كثيرة في مجال ادارة الجودة ونظامها وادارتها يمكن للطلاب ان يستعين بالمفيد منها	ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

خطة تطوير المقرر الدراسي
ان يعتمد على جملة من المفردات تضاف الى المنهج والعمل على تطبيقها في عملية التعلم واجراء البحوث التطبيقية في مجال الجودة . وتزويد الطلبة بكتب الى المؤسسات الحكومية الادارية والانتاجية في مدينة الكوت وذلك للتدريب على عملية جمع المعلومات الميدانية في مجال الجودة من مصادرها الحقيقية من اقسام وشعب الدوائر الحكومية .

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جهاز الإشراف والتقويم العلمي

دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

للعام الدراسي 2022-2023

الجامعة: كلية الكوت الجامعة

الكلية / المعهد: الكوت الجامعة

القسم العلمي: إدارة الأعمال

تاريخ ملء الملف: 2023/9/12

التوقيع

اسم المعاون العلمي:

التاريخ

التوقيع:

رئيس القسم:

التاريخ 2023/9/16

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي والاداء الجامعي:

التاريخ 2023 / 9 / 16

التوقيع

مصادقة السيد العميد

9/16

وصف البرنامج الأكاديمي

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

المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
القسم العلمي/ المركز	ادارة الاعمال
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	اكاديمي
اسم الشهادة النهائية	بكالوريوس ادارة الاعمال
النظام الدراسي: سنوي /مقررات /أخرى	الفصلي (كورسات)
تاريخ إعداد الوصف	2023/9/12

أهداف البرنامج الأكاديمي

1. تنمية التفكير العلمي والقدرات التحليلية والمعرفة لدى الطالب واكسابه مهارات التحليل والاستنتاج المنطقي .
2. توفير خلفية ادارية وتخطيطية لدى الطالب تساعد في الرؤيا واتخاذ القرار .
3. اعداد الطالب أعدادا أساسيا بما يمكنه من ادارة عمله بعد التخرج بنجاح .
4. اقامة الندوات الدراسية والمشاركة في المؤتمرات في مجال الاختصاص
5. اعداد البحوث والدراسات المالية والادارية التي تساهم في خدمة المجتمع
6. اكتساب الطالب المهارات الاساسية المناسبة في مجال التخصص (المهنة) التي يلتحق بها بعد التخرج.

مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ. الأهداف المعرفية

- أ1- العمل على
- أ2- تنمية قدرة الآخر على التفكير بأسلوب علمي والعمل بما يتضمنه من دقة الملاحظة والاستقصاء.
- أ3- استخدام اللوحة والمشجرات التي تبين الموضوع بسهولة للمتعلم.
- أ4- اعداد الوسائل التوضيحية.
- أ5- اعداد تقارير مختصرة لبعض الموضوعات.
- أ6- توظيف المحاضرات الفيديوية.

ب الأهداف المهارتية الخاصة بالبرنامج

- ب 1 وسائل الايضاح العامة والخاصة.
- ب 2 توظيف الامثلة الملائمة.
- ب 3 طرح الاسئلة الاستكشافية على الطلبة.

طرائق التعليم والتعلم

يمكن تصنيف طرائق التعليم والتعلم وفق نظام شمولي يجمع بين نظام التعليم الذي يركز على الاستاذ والتعلم ويركز على المتعلم والتفاعل بينهما، ولاسيما الاعتماد على الطرق النموذجية الملائمة وفق طرق الاتصال المعلوماتية الحديثة عن طريق الانترنت ووسائل الاتصال الحديثة التي تخدم انظمة التدريس.

طرائق التقييم

1. الاختبارات اليومية 2. الاختبارات الشهرية 3. التحضيرات اليومية والمشاركات الصفية
- والحضور اليومي 4. الانضباط السلوكي والالتزام الاخلاقي للطلاب

طرائق التعليم والتعلم

1. الاختبارات الشفوية
2. الاختبارات الكتابية
3. الحضور اليومي

د. المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة لقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

- د1. ان يتقن الطالب أداء وظيفته بكفاءة وفعالية ، علما وفنا ومهنة وسلوكا حسناً.
- د2. ان يمتلك الطالب القدرة على توضيح رسالة منظمته وأهدافها فضلاً عن التعامل الإيجابي مع المواطن
- د3. ان يحافظ الطالب على. الالتزام بالضوابط والتعليمات وصيانة الحرم الجامعي واحترام مرؤوسيه وزملائه.
- د4. ان يطور الطالب معلوماته عن :-
 - 1) تطوير مهارات الاقناع والحوار.
 - 2) تطوير مهارات القيادة والتأثير.
 - 3) تطوير مهارات العمل الجماعي.

طرائق التعليم والتعلم

1. الطريقة الاستقرائية
2. الطريقة القياسية
3. طريقة المناقشة
4. طريقة الحوار

طرائق التقييم

1. الاختبارات المهارية
2. الاختبارات الشفهية
3. الاختبارات اليومية

11. بنية البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المادة	المرحلة الدراسية
عملي	نظري		
	3	ادارة الانتاج والعمليات	الرابعة

التخطيط للتطور الشخصي

1. إعداد منهج أكاديمي

2. متابعة البرنامج بدقة.

3. إعداد الاسئلة والمناقشات الصفية وتقييم الطلبة بدورها

أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

ادارة الانتاج والعمليات (مفاهيم واساسيات وعمليات وامثلة تطبيقية)

د صباح مجيد النجار د. عبد الكريم محسن

المراجع الالكترونية الموثوقة ، مواقع الانترنت.....

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				اسم المادة	السنة / المستوى	
	ج 4	ج 3	ج 2	ج 1	ب 4	ب 3	ب 2	ب 1	أ 4	أ 3	أ 2	أ 1			
	د 4	د 3	د 2	د 1	ب 4	ب 3	ب 2	ب 1	أ 4	أ 3	أ 2	أ 1			
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

نموذج وصف المادة
وصف المادة : ادارة الانتاج والعمليات

المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
القسم العلمي/ المركز	ادارة الاعمال
اسم / المادة	ادارة الانتاج والعمليات
أشكال الحضور المتاحة	بكلوريوس ادارة الاعمال (حضورى)
الفصل / الأول	المرحلة الرابعة
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30 ساعة
تاريخ إعداد هذا الوصف	2023/9/12
أهداف المقرر:	
1. استيعاب مجالات الاستفادة من الانتاج والعمليات في الممارسات الادارية	
2. تكوين تصور اجمالي عن التطبيقات الرياضية في مجال الانتاج والعمليات	
3. تطوير الوعي بشأن مجالات العمليات غير الكمية والتي تسهم في تطوير واقع الممارسات الادارية	

مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ. الأهداف المعرفية

- 1) أ- المعرفة والفهم
1- التعرف على المفاهيم الأساسية في علم الانتاج والعمليات
- 2- استيعاب النماذج الرياضية لتطبيقات الانتاج والعمليات
- 3- تقييم الاساليب الوصفية والكمية المستخدمة في الانتاج والعمليات والمفاضلة فيما بينها.
- 4- توليف الارقام والاحصائيات من اجل تقديم تصور كمي عن الواقع الاداري

ب- الأهداف المهارتية الخاصة بالمقرر.

- ب1 - وسائل التوضيح
- ب2. - صياغ الاسئلة الفكرية
- ب3. - ممارسة مهارات الاتصال الالكتروني.
- ب4. صيغة رؤية ورسالة لمنظمات الاعمال.
- ب5 تطوير مهارات الطالب في مجال ادارة الانتاج والعمليات
- ب6. تمكين الطالب من اعداد الخطط الاستراتيجية والخطط السنوية التشغيلية.
- ب7 - استخدام المنطق الرياضي.

ج- مهارات التفكير

- ج1- القدرة على الاستنباط
- ج2- التحليل والتفسير للنتائج

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

- د1- القدرة على اتخاذ القرار
- د2- القدرة على الاقناع

طرائق التعليم والتعلم

1. قاعة دراسية حضوري او صف الكتروني - طريقة الحوار و المناقشة 2. طريقة المحاضرة 3. طريقة السؤال والجواب 4. طريقة العصف الذهني 5. حل تمارين.

طرائق التقييم

قاعة دراسية، حل تمارين، حوار ونقاش امتحان صفي، وجبات بيتي
(الاختبارات اليومية - المناقشات الصفية - الاختبارات الشفهية - الاختبارات الشهرية)

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

- د1. تنمية قدرة الطالب على التعامل مع الوسائل التقييمية.
د2. تنمية قدرة الطالب على التعامل مع الشبكة العنكبوتية (الانترنت)
د3. تنمية قدرة الطالب على كيفية التعامل مع المصادر والمراجع الخارجية.

1. نية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1.	3	فهم اساسيات ادارة الانتاج والعمليات	<u>مدخل الى ادارة الانتاج والعمليات</u> - تعريف المفاهيم الاساسية	الحوار والنقاش وطرح الاسئلة	أمتحان شفوي وتحريري
2.	3	فهم عملية التطور واستيعاب المقاييس الاساسية	- التطور التاريخي لادارة الانتاج - ادارة العمليات في المنظمات صناعة وتقديم الخدمة - الانتاجية والكفاءة والفاعلية	الحوار والنقاش وطرح الاسئلة	أمتحان شفوي وتحريري
3.	3	استيعاب الدور الاستراتيجي لادارة الانتاج	<u>محل الى تعريف استراتيجية الشركة</u> ، الاعمال ، العمليات - استراتيجية العمليات	الحوار والنقاش وطرح الاسئلة	أمتحان شفوي وتحريري
4.	3	تحليل القرارات الاساسية لاستراتيجية الانتاج	- القرارات الاستراتيجية والقرارات التشغيلية في العمليات - الاسبقيات التنافسية - الميزة التنافسية	الحوار والنقاش وطرح الاسئلة	أمتحان شفوي وتحريري
5.	3	التعرف عل	<u>التنبيق بالطلب</u>	الحوار	أمتحان

شفوي وتحريري	والنقاش وطرح الاسئلة	- مفهوم التنبؤ بالطلب وانواعه واهدافه -اعوامل المؤثرة بالتنبؤ - طرائق التنبؤ النوعية طرائق التنبؤ الكمية	دور التنبؤ في العملية الانتاجية -استخدام الطرائق الكمية في عملية التحليل		
أمتحان شفوي وتحريري	الحوار والنقاش وطرح الاسئلة	<u>تخطيط المنتج/ الخدمة</u> (أ) تخطيط المنتج الجديد (ب) مراحل تطوير المنتج الجديد (ج) الاعتبارات الواجب مراعاتها في تصميم المنتج الجدي	التعرف على المنتج او الخدمة	3	.6
أمتحان شفوي وتحريري	الحوار والنقاش وطرح الاسئلة	(ث) معايير تقييم اداء المنتج الجديد (ك) دورة حياة المنتج الجديد. (د) اساليب اتخاذ القرار في المنتج الجديد - تحليل التعادل - مصفوفة المفاضلة	تحليل دورة حياة المنتج من جانب العملياتي. تحليل مستوى الكلف والارباح	3	.7
أمتحان شفوي وتحريري	الحوار والنقاش وطرح الاسئلة	<u>تخطيط وتصميم العملية</u> (أ) نوع واتجاه التركيز المنظمة نحو المنتج او نحو العملية (ب) انظمة عملية الانتاج (ج) مزايا وعيوب الانتاج المستمر والمتقطع	تحديد نوع نظام التركيز الملانم للانتاج	3	.8
أمتحان شفوي وتحريري	الحوار والنقاش وطرح الاسئلة	(ك) العوامل المؤثرة في اختيار وتصميم نوع نظام الانتاج (ع) تحليل تدفق العملية (و) مصنع المستقبل ومكونات مصنع المستقبل	تحليل لواقع حركة المنتج في العملية الانتاجية باستخدام الرموز والتعرف على التقنيات الحديثة	3	.9
أمتحان شفوي وتحريري	الحوار والنقاش وطرح الاسئلة	<u>تخطيط الطاقة</u> (أ) انواع الطاقة () التصميمية والفاعلة والفعلية)	تحليل مستويات الطاقة واستيعاب اهم المقاييس الاساسية	3	.10

		(ب) مقاييس الطاقة (الكفاءة والاستخدام)			
أمتحان شفوي وتحريري	الحوار والنقاش وطرح الاسئلة	اختيار موقع المصنع (أ) العوامل المؤثرة في اختيار الموقع (ب) الاتجاهات الحديثة في اختيار الموقع. (ج) طرائق اختيار موقع المصنع (1) تحليل التعادل الموقعية (2) طريقة التقييم النوعية (النقاط)	التعرف على عملية اختيار الموقع او انشاء المواقع الجديدة.- تطبيق للاساليب الكمية في عملية المفاضلة بين المواقع	3	.11
أمتحان شفوي وتحريري	الحوار والنقاش وطرح الاسئلة	الترتيب الداخلي (أ) انواع الترتيب الداخلي وملانمته لانظمة الانتاج (ب) الترتيب على اساس العملية (تعريف ومخطط توضيحي ومشاكله) (ج) الترتيب على اساس المنتج(تعريف ومخطط توضيحي ومشاكله)	كيفية اختيار الترتيب الانسب مع نوع التركيز لعملية الانتاج	3	.12
أمتحان شفوي وتحريري	الحوار والنقاش وطرح الاسئلة	التخطيط الاجمالي (أ) التخطيط الاجمالي وعلاقته بمستويات الانتاج (ب) جدولة الانتاج الرئيسية (المفهوم، والعلاقة مع المستويات الاخرى)	تطوير الوعي بمدخل التخطيط قصير الامد	3	.13
أمتحان شفوي وتحريري	الحوار والنقاش وطرح الاسئلة	مدخل الى نظام تخطيط الاحتياجات MRP (أ) الطلب المستقل والطلب المشتق (ب) مدخلات نظام MRP وخرجاته حسابات نظام MRP باستخدام حجم الدفعة المكافئة للاحتياج -LOT- FOR-LOT حسابات نظام MRP باستخدام حجم الدفعة المكافئة للاحتياج -LOT- FOR-LOT	تفهم واستيعاب تخطيط المواد اثناء العملية الانتاجية استيعاب وتطبيق للنظام	3	.14

15.	3	فهم وادراك دور الصيانة وتأثيرها على العملية الانتاجية. تطبيق نماذج كمية للمفاضلة	<u>الصيانة</u> أ) انواع الصيانة ب) كلف الصيانة. المفاضلة بين الصيانة الوقائية والعلاجية.	الحوار والنقاش وطرح الاسئلة	أمتحان شفوي وتحريري
-----	---	--	--	--------------------------------------	---------------------------

2. البنية التحتية

القراءات المطلوبة : ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى	ادارة الانتاج والعمليات (مفاهيم واساسيات وعمليات وامثلة تطبيقية) د صباح مجيد النجار د. عبد الكريم محسن
متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)	تقديم ورقة لبعض المفاهيم الحديثة تقديم واجبات تطبيقية للمواضيع الكمية
الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)	المواقع الإلكترونية للجامعات العربية والعالمية (من اجل تحليل اتجاهها الاستراتيجي لادارة الانتاج والعمليات و الخطط التي تتبناها) .

خطة تطوير المقرر الدراسي

ان يعتمد على جملة من المفردات تضاف الى المنهج والعمل على تطبيقها في .. و تقديم مقترحات للقسم لتحديث (5-10%) من المفردات. مع تقديم تقرير علمي لموضوع معاصر خارج مفردات المادة المعنية تحفيز الطلبة على اصدار النشرات الجدارية التوضيحية المتعلقة بمفردات المادة والتأكيد على الحالات الدراسية المحلية والعربية والعالمية.

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جهاز الإشراف والتقويم العلمي

دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

للعام الدراسي 2022-2023

الجامعة: كلية الكوت الجامعة

الكلية / المعهد: الكوت الجامعة

القسم العلمي: إدارة الأعمال

تاريخ ملء الملف: 2023/9/12

التوقيع

اسم المعاون العلمي:

التاريخ

التوقيع:

رئيس القسم:

التاريخ 2023/9/16

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي والاداء الجامعي:

التاريخ 2023 / 9 / 16

التوقيع

مصادقة السيد العميد

9/16

المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
القسم العلمي / المركز	ادارة الاعمال
اسم / المادة	ادارة المعرفة
أشكال الحضور المتاحة	بكلوريوس ادارة الاعمال (حضورى)
الفصل / الثاني	المرحلة الرابعة
عدد الساعات الدراسية (الكلية)	30 ساعة
تاريخ إعداد هذا الوصف	2023/9/12
أهداف المقرر:	
1. تزويد الطلبة بالمعلومات الأساسية التي تمكنه من فهم مجموعة المهارات المتوفرة في المنظمة الادارية	
2. تمكين الطالب من التعامل مع معطيات بيئة الاعمال المعاصرة.	
3. تعزيز قدرات الطالب في مجال تحقيق استجابة استراتيجية لتحديات العمل.	
4. الابتعاد عن الارتجال وتبني منهج عمل منظم لتحقيق الأهداف بعيدة الأمد.	
5. امتلاك الطالب لمعرفة كيف في مجال تطوير خيارات استراتيجية تسهم في تحقيق الميزة التنافسية والريادة.	
6. يمكن الطالب من: استيعاب عمليات الصياغة الاستراتيجية وتطوير قابليات الطلبة على تطوير الخيارات الاستراتيجية.	
7. يمكن الطالب من: معرفة اساسيات الرقابة الاستراتيجية وطرائق تعزيز عمل المنظومة رقابية فاعلة.	

بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1.	3	مدخل الى المعرفة :	<ul style="list-style-type: none"> ■ مفهوم المعرفة واهميتها واهدافها. ■ نشأة المعرفة وتطورها. ■ خصائص المعرفة. 	نظري مع مناقشة	مشاركات مع امتحان فصلي
2.	3	مصادر وأنواع المعرفة	<ul style="list-style-type: none"> ■ مصادر المعرفة ■ أنواع المعرفة ■ نظريات المعرفة 	نظري مع مناقشة	مشاركات مع امتحان فصلي
3.	3	ادارة المعرفة مفاهيم اساسية	<ul style="list-style-type: none"> ■ مراحل تطور ادارة المعرفة ■ العوامل التي ساهمت في تطور ادارة المعرفة ■ مفهوم واهمية واهداف ادارة المعرفة 	نظري مع مناقشة	مشاركات مع امتحان فصلي
4.	3	مداخل ومبررات إدارة المعرفة	<ul style="list-style-type: none"> ■ مداخل إدارة المعرفة ■ مبررات إدارة المعرفة ■ مدارس إدارة المعرفة 	نظري مع مناقشة	مشاركات مع امتحان فصلي
5.	3	عمليات إدارة المعرفة	<ul style="list-style-type: none"> ■ تشخيص إدارة المعرفة وتحديد اهدافها ■ توليد وخصن إدارة المعرفة ■ نشر وتوزيع إدارة المعرفة 	نظري مع مناقشة	مشاركات مع امتحان فصلي
6.	3	استرجاع وتطبيق إدارة المعرفة	<ul style="list-style-type: none"> ■ استرجاع المعرفة ■ ادامة المعرفة ■ تطبيق المعرفة 	نظري مع مناقشة	مشاركات مع امتحان فصلي
7.	3	العناصر الاساسية لإدارة المعرفة	<ul style="list-style-type: none"> ■ الاسترلتيجيات – الاشخاص ■ – التكنولوجيا-والعملية. 	نظري مع مناقشة	مشاركات مع امتحان فصلي
8.	3	استرلتيجيات إدارة المعرفة	<ul style="list-style-type: none"> ■ المفهوم والاهمية والاهداف ■ انواع استرلتيجيات إدارة المعرفة. ■ المداخل الاسترلتيجية لادارة المعرفة. 	نظري مع مناقشة	مشاركات مع امتحان فصلي
9.	3	متطلبات إدارة المعرفة	<ul style="list-style-type: none"> ■ تحديات إدارة المعرفة ■ دور مدير المعرفة الرئيس ■ عوامل النجاح والفشل في 	نظري مع مناقشة	مشاركات مع امتحان فصلي

		إدارة المعرفة			
مشاركات مع امتحان فصلي	نظري مع مناقشة	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الخطوات الأولية لبناء برنامج إدارة المعرفة. ▪ نماذج نضوج إدارة المعرفة. ▪ بناء الخرائط المعرفية 	بناء برنامج إدارة المعرفة	3	.10
مشاركات مع امتحان فصلي	نظري مع مناقشة	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مفهوم وخصائص الاقتصاد المعرفي. ▪ مبررات التحول للاقتصاد المعرفي ومتطلباته. ▪ الاستثمار في الاقتصاد المعرفي. 	ادارة المعرفة والاقتصاد المعرفي	3	.11
مشاركات مع امتحان فصلي	نظري مع مناقشة	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مفهوم عمليات الأعمال والمناطق المستهدفة ▪ دوار إدارة المعرفة في عمليات الأعمال ▪ توظيف إدارة المعرفة في تحقيق الميزة التنافسية 	دور إدارة المعرفة وعمليات الأعمال	3	.12
مشاركات مع امتحان فصلي	نظري مع مناقشة	<ul style="list-style-type: none"> ▪ العلاقة بين إدارة المعرفة والقدرات الابداعية للموارد البشرية.. ▪ العلاقة بين ادارة المعرفة وابداع المنتج. ▪ العلاقة بين إدارة المعرفة واستراتيجيات الابداع 	إدارة المعرفة والابداع التنظيمي	3	.13
مشاركات مع امتحان فصلي	نظري مع مناقشة	<ul style="list-style-type: none"> ▪ إدارة المعرفة ادارة الجودة الشاملة واعادة هندسة الاعمال. ▪ إدارة المعرفة ونظم المعلومات الادارية وادارة علاقات الزبون. ▪ ادارة المعرفة ورأس المال الفكري والمسؤولية الاجتماعية واخلاقية. 	إدارة المعرفة و الانماط الحديثة والمعاصرة	3	.14
مشاركات مع امتحان فصلي	نظري مع مناقشة	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الرافعة المالية. ▪ المقاييس الادراكية لإدارة المعرفة ▪ المقاييس المالية و الكمية إدارة المعرفة 	الرافعة المالية وقياس ادارة المعرفة.	3	

البنية التحتية : استخدام الحاسوب والأفلام والمحاضرات الفيديوية المباشرة

1- الكتب المقررة المطلوبة
محمد حسين منهل – مناف عبد الكاظم القطان- ادارة المعرفة – جامعة البصرة وكلية البصرة للعلوم والتكنولوجيا.2019.
صلاح الدين عواد الكبيسي- ادارة المعرفة-جامعة بغداد – دار السيسبان للطباعة والنشر والتوزيع-2014.

2- المراجع الرئيسية (المصادر)

ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها

المواقع الإلكترونية للجامعات العربية والعالمية والاخرى الموثوقة .

ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

خطة تطوير المقرر الدراسي

ان يعتمد على جملة من المفردات تضاف الى المنهج والعمل على تطبيقها في.. و تقديم مقترحات للقسم لتحديث (5-10)% من المفردات. مع تقديم تقرير علمي لموضوع معاصر خارج مفردات المادة المعنية تحفيز الطلبة على اصدار النشرات الجدارية التوضيحية المتعلقة بمفردات المادة والتأكيد على الحالات الدراسية المحلية والعربية والعالمية.

وصف البرنامج الأكاديمي

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

المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
القسم العلمي / المركز	ادارة الاعمال
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	اكاديمي
اسم الشهادة النهائية	بكالوريوس ادارة الاعمال
النظام الدراسي: سنوي /مقررات /أخرى	الفصلي (كورسات)
تاريخ إعداد الوصف	2023/9/12

أهداف البرنامج الأكاديمي

1. تنمية التفكير العلمي والقدرات التحليلية والمعرفة لدى الطالب واكسابه مهارات التحليل والاستنتاج المنطقي .
2. توفير خلفية ادارية وتخطيطية لدى الطالب تساعد في الرؤيا واتخاذ القرار .
3. اعداد الطالب أعدادا أساسيا بما يمكنه من ادارة عمله بعد التخرج بنجاح .
4. اقامة الندوات الدراسية والمشاركة في المؤتمرات في مجال الاختصاص
5. اعداد البحوث والدراسات المالية والادارية التي تساهم في خدمة المجتمع
6. اكتساب الطالب المهارات الاساسية المناسبة في مجال التخصص (المهنة) التي يلتحق بها بعد التخرج.

مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ. الأهداف المعرفية

- أ1- العمل على
- أ2- تنمية قدرة الآخر على التفكير بأسلوب علمي والعمل بما يتضمنه من دقة الملاحظة والاستقصاء.
- أ3- استخدام اللوحة والمشجرات التي تبين الموضوع بسهولة للمتعلم.
- أ4- اعداد الوسائل التوضيحية.
- أ5- اعداد تقارير مختصرة لبعض الموضوعات.
- أ6- توظيف المحاضرات الفيديوية.

ب الأهداف المهارتية الخاصة بالبرنامج

- ب 1 وسائل الايضاح العامة والخاصة.
- ب 2 توظيف الامثلة الملائمة.
- ب 3 طرح الاسئلة الاستكشافية على الطلبة.

طرائق التعليم والتعلم

يمكن تصنيف طرائق التعليم والتعلم وفق نظام شمولي يجمع بين نظام التعليم الذي يركز على الاستاذ والتعلم ويركز على المتعلم والتفاعل بينهما، ولاسيما الاعتماد على الطرق النموذجية الملائمة وفق طرق الاتصال المعلوماتية الحديثة عن طريق الانترنت ووسائل الاتصال الحديثة التي تخدم انظمة التدريس.

طرائق التقييم

1. الاختبارات اليومية
2. الاختبارات الشهرية
3. التحضيرات اليومية والمشاركات الصفية
4. الانضباط السلوكي والالتزام الاخلاقي للطلاب

طرائق التعليم والتعلم

1. الاختبارات الشفوية
2. الاختبارات الكتابية
3. الحضور اليومي

د. المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة لقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

- د1. ان يتقن الطالب أداء وظيفته بكفاءة وفعالية ، علما وفنا ومهنة وسلوكا حسناً.
- د2. ان يمتلك الطالب القدرة على توضيح رسالة منظمته وأهدافها فضلا عن التعامل الإيجابي مع المواطن
- د3. ان يحافظ الطالب على. الالتزام بالضوابط والتعليمات وصيانة الحرم الجامعي واحترام رؤوسيه وزملائه.
- د4. ان يطور الطالب معلوماته عن: -
- (1) تطوير مهارات الاقناع والحوار.
- (2) تطوير مهارات القيادة والتأثير.
- (3) تطوير مهارات العمل الجماعي.

طرائق التعليم والتعلم

1. الطريقة الاستقرائية
2. الطريقة القياسية
3. طريقة المناقشة
4. طريقة الحوار

طرائق التقييم

1. الاختبارات المهارية
2. الاختبارات الشفوية
3. الاختبارات اليومية

11. بنية البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المادة	المرحلة الدراسية
عملي	نظري		
	3	ادارة المعرفة	الرابعة

التخطيط للتطور الشخصي

1. إعداد منهج أكاديمي

2. متابعة البرنامج بدقة.

3. إعداد الاسئلة والمناقشات الصفية وتقييم الطلبة بدورها

معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

معيار القبول المركزي

أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

مُحَمَّد حسين منهل – مناف عبد الكاظم القطان – ادارة المعرفة – جامعة البصرة وكلية البصرة للعلوم
والتكنولوجيا. 2019.

المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت..الموثوقة...

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي)	مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												اسم المادة	السنة / المستوى				
	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهنية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية									
	1د	2د	3د	4د	1ج	2ج	3ج	4ج	1ب	2ب	3ب	4ب			1أ	2أ	3أ	4أ
4د	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

وصف البرنامج الأكاديمي

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

المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
القسم العلمي/ المركز	
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	
اسم الشهادة النهائية	
النظام الدراسي:	
سنوي /مقررات /أخرى	
المؤثرات الخارجية الأخرى	
تاريخ إعداد الوصف	
أهداف البرنامج الأكاديمي	
1.	
2.	
3.	

..4

.5

.6

مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

الاهداف المعرفية

أ1- العمل على

أ2- تنمية قدرة الآخر على التفكير بأسلوب علمي والعمل بما يتضمنه من دقة الملاحظة والاستقصاء.

أ3- استخدام اللوحة والمشجرات التي تبين الموضوع بسهولة للمتعلم.

أ4- اعداد الوسائل التوضيحية.

أ5- اعداد تقارير مختصرة لبعض الموضوعات.

أ6- توظيف المحاضرات الفديوية.

ب الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

ب 1 وسائل الايضاح العامة والخاصة.

ب 2 توظيف الامثلة الملائمة.

ب 3 طرح الاسئلة الاستكشافية على الطلبة.

طرائق التعليم والتعلم

يمكن تصنيف طرائق التعليم والتعلم وفق نظام شمولي يجمع بين نظام التعليم الذي يركز على الاستاذ والتعلم ويركز على المتعلم والتفاعل بينهما، ولاسيما الاعتماد على الطرق النموذجية الملائمة وفق طرق الاتصال المعلوماتية الحديثة عن طريق الانترنت ووسائل الاتصال الحديثة التي تخدم انظمة التدريس.

طرائق التقييم

1. الاختبارات اليومية 2. الاختبارات الشهرية 3. التحضيرات اليومية والمشاركات الصفية والحضور اليومي 4. الانضباط السلوكي والالتزام الاخلاقي للطلاب

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية.

ج1- طرح الاسئلة حول الموضوعات القابلة للنقاش من قبل الطلبة في الصفوف.

ج2- طرح اسئلة يقوم الطالب بحلها للفصول الدراسية.

ج3- اجراء امتحانات يومية سريعة متضمنة اسئلة فكرية.

ج4- تكليف الطلبة بإعداد تقارير في بعض الموضوعات الغير المألوفة.

طرائق التعليم والتعلم

1. الاختبارات الشفوية

2. الاختبارات الكتابية

3. الحضور اليومي

د. المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة لقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

د1. ان يتقن الطالب أداء.....

د2. ان يمتلك الطالب القدرة على توضيح.....

د3. ان يحافظ الطالب على.....

د4. ان يطور الطالب معلوماته عن.....

طرائق التعليم والتعلم

1. الطريقة الاستقرائية

2. الطريقة القياسية

3. طريقة المناقشة

4. طريقة الحوار

طرائق التقييم

1. الاختبارات المهارية

2. الاختبارات الشفوية

3. الاختبارات اليومية

11. بنية البرنامج

المرحلة	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة
---------	----------------------	----------------------	------------------

الدراسية			نظري	عملي

التخطيط للتطور الشخصي

1. إعداد منهج أكاديمي

2. متابعة البرنامج بدقة.

3. إعداد الاسئلة والمناقشات الصفية وتقييم الطلبة بدورها

معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

معيار القبول المركزي

أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
القسم العلمي/ المركز	ادارة الاعمال
اسم / رمز المقرر	ادارة خطر
أشكال الحضور المتاحة	داوم رسمي
الفصل / السنة	المرحلة الرابعة
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45 ساعة في الكورس
تاريخ إعداد هذا الوصف	
أهداف المقرر	
1. تزويد الطلبة بالمعلومات الأساسية التي تمكنه من فهم وكيفية الإدارة الجيدة	
2. تزويد الطلبة بخصائص والوسائل الخاصة بفهم وتطبيق ما تعلموه على كيفية الإدارة الجيدة	
3. تزويد الطلبة بأهم الاهداف العامة في تحقيق الادارة النموذجية للمؤسسات التي يعملون فيها	
4. ان يكون الطالب قادر على توظيف مفردات التي تم تناولها بشكل عملي في الميدان	

5. معرفة المناهج والمصادر القديمة والحديثة من خلال توضيح الافكار والنظريات القديمة والحديثة ،
وتبيان اهميتها عبر التاريخ ومدى فاعليتها في الوقت الحالي.

4. ان يكون لدى الطالب القدرة على التعامل مع الواقع الحديث في مجال الادارة الحديثة للمؤسسات التي
يمكن ان يعملوا فيها

مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

الأهداف المعرفية

- أ1- استيعاب وفهم المادة ✓
أ2- استخدام اللوحة والقلم ✓
أ3- اعداد الوسائل التوضيحية
أ4- اعداد تقارير مختصرة لبعض الموضوعات ✓

ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- ب1 - وسائل التوضيح ✓ مثل عروض بور بوينت
ب2. - صياغة الاسئلة الفكرية ✓
ب3. - ممارسة مهارات الاتصال الالكتروني

طرائق التعليم والتعلم

1. طريقة المناقشة 2. طريقة المحاضرة 3. طريقة السؤال والجواب 4. طريقة العصف

الذهني - 5. طريقة الاستقراء والقياس

الاختبارات اليومية - المناقشات الصفية - الاختبارات الشفوية - الاختبارات الشهرية

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

1. تنمية قدرة الطالب على التعامل مع الوسائل التقييمية.

2. تنمية قدرة الطالب على التعامل مع الشبكة العنكبوتية (الانترنت)

3. تنمية قدرة الطالب على كيفية التعامل مع المصادر والمراجع الخارجية.

بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	3	معرفة مهارية	توضيح الاطار النظري للمادة	القائية ومناقشة الطلاب	لا يوجد اختبار
الثاني	3	معرفة مهارية حول ادارة الخطر	مفهوم ادارة الخطر	المحاضرة نقاشية	كوز يومي
الثالث	3	معرفة مناشء الخطر	نشأة المخاطر	المحاضرة المناقشة	لا يوجد اختبار
الرابع	3	عصف ذهني	مسيبات المخاطر	المحاضرة المناقشة	كوز يومي
الخامس	3	معرفة مهارية	تطبيقات على انواع من المخاطر	عرض صوري لهم التطبيقات على المخاطر من خلال الوسائل التوضيحية	لو يوجد اختبار
السادس	3	معرفة مهارية	تقسيم المخاطر حسب طرق التعامل معها	المحاضرة المناقشة	لا يوجد

السابع	3	معرفة مهارية	مفهوم ونشأة ادارة المخاطر	المحاضرة المناقشة	كوز يومي
الثامن	3	معرفة مهارية	اساليب التعامل مع المخاطر	مناقشة مع الطلبة	لا يوجد
التاسع	3	معرفة مهارية	انواع واهداف ادارة المخاطر	مناقشة مع الطلبة	لا يوجد
العاشر	3	معرفة مهارية	الهيكل التنظيمي لادارة المخاطر	مناقشة مع الطلبة	لا يوجد
الحادي عشر	3				اختبار الشهر الاول
الثاني عشر	3	معرفة مهارية	قياس المخاطر الاستثمارية	توضيح بمثال رياضي	لا يوجد
الثالث عشر	3	معرفة مهارية	المخاطر المالية وقياسها	توضيح كيفية القياس	لا يوجد
الرابع عشر	3	معرفة مهارية	قياس مخاطر الائتمان	مثال رياضي	لا يوجد
الخامس عشر	3	معرفة مهارية	قياس وادارة المخاطر في الدول والحكومات	امثلة تطبيقية	لا يوجد
السادس عشر	2				امتحان شهر الثاني

البنية التحتية	
إدارة المخاطر . المشتقات المالية . الهندسة المالية	1. الكتب المقررة المطلوبة
الفكر الحديث في ادارة المخاطر والهندسة المالية باستخدام المشتقات المالية والتوريق/ د. منير ابراهيم هندي	2. المراجع الرئيسية (المصادر)
.ادارة الاخطار / ناشد محمود عبد السلام	ا. الكتب والمراجع التي يوصى بها
المخاطر التشغيلية حسب متطلبات بازل / نصر عبد الكريم ومصطفى ابو صلاح	ب . المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

خطة تطوير المقرر الدراسي
ان يعتمد على جملة من المفردات تضاف الى المنهج والعمل على تطبيقها من اهمها ان ندخل تفاصيل اكثر تهتم بالمواضيع القياسية وكيفية القياس لانواع الخطر الذي يمكن للمؤسسة ان تتعرض له، وكيفية استخراج النتائج والعمل بها.

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جهاز الإشراف والتقييم العلمي

دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

للعام الدراسي 2022-2023

الجامعة: كلية الكوت الجامعة

الكلية / المعهد: الكوت الجامعة

القسم العلمي: إدارة الأعمال

تاريخ ملء الملف: 2023/9/12

التوقيع

اسم المعاون العلمي:

التاريخ

التوقيع:

رئيس القسم:

التاريخ 2023/9/16

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي

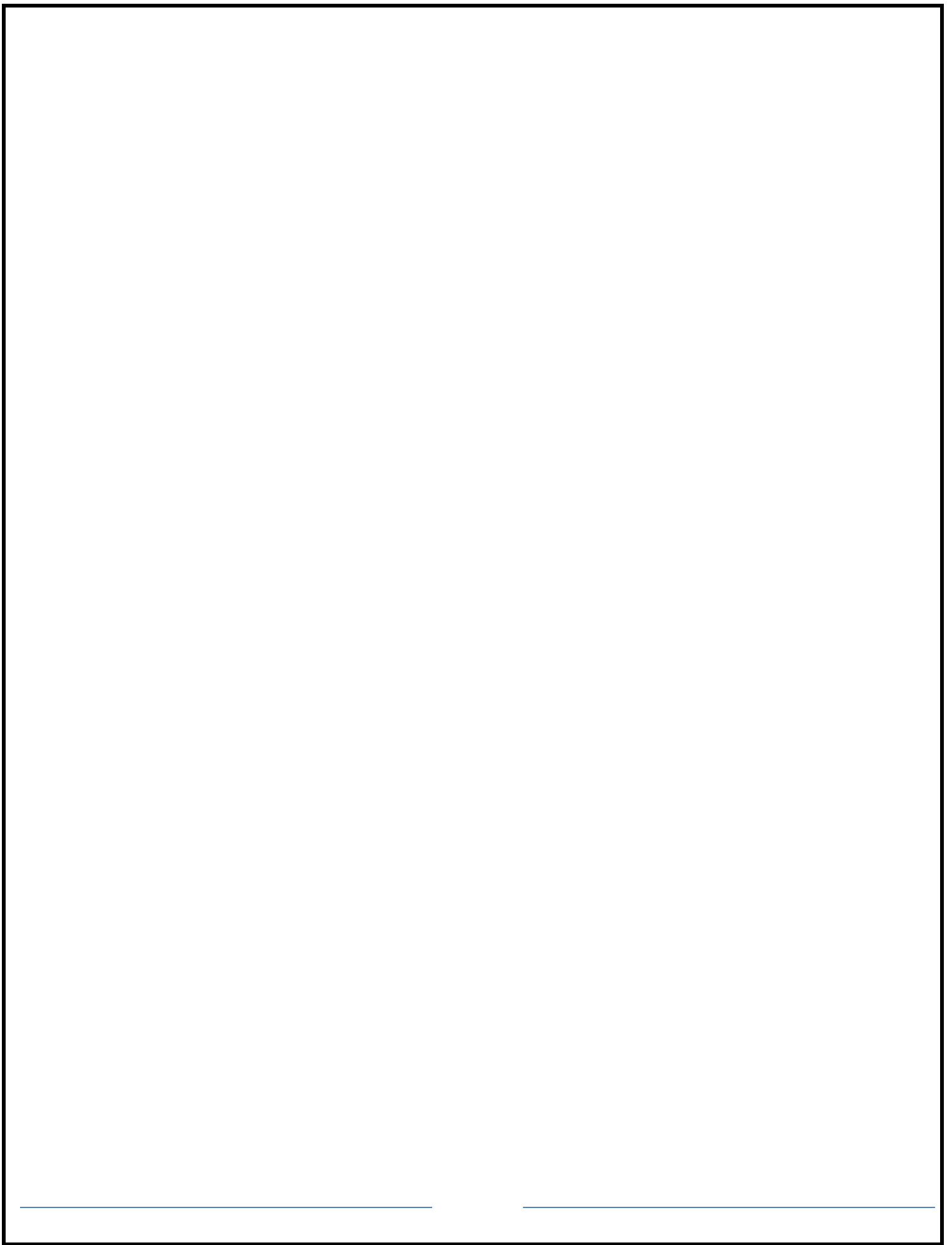
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي والاداء الجامعي:

التاريخ 2023 / 9 / 16

التوقيع

مصادقة السيد العميد

9/16



وصف البرنامج الأكاديمي

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

المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
القسم العلمي/ المركز	ادارة الاعمال
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	اكاديمي
اسم الشهادة النهائية	بكالوريوس ادارة الاعمال
النظام الدراسي:	الفصلي (كورسات)
سنوي /مقررات /أخرى	
تاريخ إعداد الوصف	2023/9/12
أهداف البرنامج الأكاديمي	
1. تنمية التفكير العلمي والقدرات التحليلية والمعرفة لدى الطالب واكسابه مهارات التحليل والاستنتاج المنطقي .	
2. توفير خلفية ادارية وتخطيطية لدى الطالب تساعده في الرؤيا واتخاذ القرار.	
3. اعداد الطالب أعدادا أساسيا بما يمكنه من ادارة عمله بعد التخرج بنجاح .	

4. اقامة الندوات الدراسية والمشاركة في المؤتمرات في مجال الاختصاص

5. اعداد البحوث والدراسات المالية والادارية التي تساهم في خدمة المجتمع

6. اكتساب الطالب المهارات الاساسية المناسبة في مجال التخصص (المهنة) التي يلتحق بها بعد التخرج .

مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

الاهداف المعرفية

أ1- العمل على

أ2- تنمية قدرة الآخر على التفكير بأسلوب علمي والعمل بما يتضمنه من دقة الملاحظة والاستقصاء .

أ3- استخدام اللوحة والمشجرات التي تبين الموضوع بسهولة للمتعلم .

أ4- اعداد الوسائل التوضيحية .

أ5- اعداد تقارير مختصرة لبعض الموضوعات .

أ6- توظيف المحاضرات الفديوية .

ب الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

ب 1 وسائل الايضاح العامة والخاصة .

ب 2 توظيف الامثلة الملائمة .

ب 3 طرح الاسئلة الاستكشافية على الطلبة.

طرائق التعليم والتعلم

يمكن تصنيف طرائق التعليم والتعلم وفق نظام شمولي يجمع بين نظام التعليم الذي يركز على الاستاذ والتعلم ويركز على المتعلم والتفاعل بينهما، ولاسيما الاعتماد على الطرق النموذجية الملائمة وفق طرق الاتصال المعلوماتية الحديثة عن طريق الانترنت ووسائل الاتصال الحديثة التي تخدم انظمة التدريس.

طرائق التقييم

1. الاختبارات اليومية 2. الاختبارات الشهرية 3. التحضيرات اليومية والمشاركات الصفية والحضور اليومي 4. الانضباط السلوكي والالتزام الاخلاقي للطلاب

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية.

ج1- طرح الاسئلة حول الموضوعات القابلة للنقاش من قبل الطلبة في الصفوف.

ج2- طرح اسئلة يقوم الطالب بحلها للفصول الدراسية.

ج3- اجراء امتحانات يومية سريعة متضمنة اسئلة فكرية.

ج4- تكليف الطلبة بإعداد تقارير في بعض الموضوعات الغير المألوفة.

طرائق التعليم والتعلم

1. الاختبارات الشفوية

2. الاختبارات الكتابية

3. الحضور اليومي

د. المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة لقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

د1. ان يتقن الطالب أداء.....

د2. ان يمتلك الطالب القدرة على توضيح.....

د3. ان يحافظ الطالب على.....

د4. ان يطور الطالب معلوماته عن.....

طرائق التعليم والتعلم

1. الطريقة الاستقرائية

2. الطريقة القياسية

3. طريقة المناقشة

4. طريقة الحوار

طرائق التقييم

1. الاختبارات المهارية

2. الاختبارات الشفهية

3. الاختبارات اليومية

11. بنية البرنامج

المرحلة	اسم المادة	الساعات المعتمدة
---------	------------	------------------

الدراسية		نظري	عملي
الرابعة	أدارة العقود الحكومية	3ساعات	

التخطيط للتطور الشخصي

1. إعداد منهج اكاديمي

2. متابعة البرنامج بدقة.

3. اعداد الاسئلة والمناقشات الصفية وتقييم الطلبة بدورها

معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

معيار القبول المركزي

أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- الموقع الإلكتروني <http://ar.wikipedia.org/wiki>
- أبو رضوان, أبو زيد (1981). الأسس العامة للتحكيم التجاري الدولي.
- نحوي, عمر (2012). الوجيز في العقود الإدارية – دراسة قانونية تحليلية تطبيقية. الطبعة الثانية, عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع.
- كاظم, شهلاء رزوقي (2017). عقد البناء والتشغيل ونقل الملكية (B.O.T). رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في القانون, كلية القانون, جامعة القادسية.
- عبد العزيز, عماد طارق (2015). دور التحكيم في منازعات العقد الإداري. مجلة كلية العلوم السياسية, جامعة النهرين, العدد (5).
- دليل تنفيذ العقود الحكومية في العراق.

نموذج وصف المادة

وصف المادة

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

المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
القسم العلمي/ المركز	ادارة الاعمال
اسم / المادة	أدارة العقود الحكومية
أشكال الحضور المتاحة	دوام رسمي
الفصل / الاول	المرحلة .الرابعة
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	60 ساعة
تاريخ إعداد هذا الوصف	2023/9/12
أهداف المقرر:	
أ- الأهداف المعرفية 1- تمكين الطالب من فهم الإطار العام لمادة إدارة العقود الحكومية 2- تساعد الطالب في الحصول على معلومات تتعلق بالعقود الحكومية, عناصرها, أركانها, أنواعها	
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج ب 1 - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي) ب 2 - تزويد الطالب بمخزون من المفردات في مجال الاختصاص لتطوير مهاراته الشخصية. ب 3 - مهارات استخدام الانترنت للبحث عن المواضيع الحديثة بمجال إدارة العقود الحكومية	

1.تزويد الطلبة بالمعلومات الاساسية التي تمكنه من فهم
2.تزويد الطلبة بخصائص والوسائل الخاصة
3.تزويد الطلبة بأهم الاهداف العامة
4. ان يكون الطالب قادر على توظيف مفردات.....
5. معرفة المناهج والمصادر القديمة والحديثة.....
4. ان يكون لدى الطالب القدرة على التعامل مع

مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
<p>الأهداف المعرفية</p> <p>أ1- استيعاب وفهم المادة</p> <p>أ2- استخدام اللوحة والقلم</p> <p>أ3- اعداد الوسائل التوضيحية</p> <p>أ4- اعداد تقارير مختصرة لبعض الموضوعات</p>
<p>ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <p>ب1 - وسائل التوضيح</p> <p>ب2. - صياغة الاسئلة الفكرية</p> <p>ب3. - ممارسة مهارات الاتصال الالكتروني</p>
طرائق التعليم والتعلم

1. طريقة المناقشة 2. طريقة المحاضرة 3. طريقة السؤال والجواب 4. طريقة العصف

الذهني - 5. طريقة الاستقراء والقياس

طرائق التقييم

الاختبارات اليومية - المناقشات الصفية - الاختبارات الشفوية - الاختبارات الشهرية

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

د1. تنمية قدرة الطالب على التعامل مع الوسائل التقييمية.

د2. تنمية قدرة الطالب على التعامل مع الشبكة العنكبوتية (الانترنت)

د3. تنمية قدرة الطالب على كيفية التعامل مع المصادر والمراجع الخارجية.

بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	2	التعرف على أهم الطرق للتمييز بين مفهوم العقد الإداري والقرار الإداري	المبحث الأول: التمييز بين العقد الإداري وأعمال الإدارة المادية التمييز بين العقد الإداري والقرار الإداري المبحث الثاني: التمييز بين العقد الإداري وأعمال الإدارة الأخرى	محاضرة pdf عرض باستخدام PowerPoint	اختبارات يومية شهرية
الثاني	2	أركان العقد الإداري عناصر العقد الإداري	المبحث الأول: الأركان الأساسية لأبرام العقود المبحث الثاني: عناصر العقود الإدارية	محاضرة pdf عرض باستخدام PowerPoint	اختبارات يومية/ اختبار شهري
الثالث	2	أنواع العقود الإدارية	. عقد امتياز المرافق العامة عقد الأشغال العامة عقد التوريد	محاضرة pdf عرض باستخدام PowerPoint	اختبارات يومية/ اختبار شهري
الرابع	2	مفهوم عقد البوت B.O.T	أهمية عقود البوت أشكال عقود البوت	محاضرة pdf عرض باستخدام PowerPoint	اختبارات يومية
الخامس	2	اختيار الإدارة للمتعاقد معها	الاعتبارات الواردة على اختيار الإدارة للمتعاقد طرق (أساليب) التعاقد 1- المناقصة العامة المناقصة المحدودة	محاضرة pdf عرض باستخدام PowerPoint	اختبارات يومية

اختبارات يومية	محاضرة pdf عرض باستخدام PowerPoint	المناقصة بطريقة التأهيل الفني المناقصة بمرحلتين الدعوة المباشرة	انواع المناقصات العامة	2	السادس
	محاضرة pdf عرض باستخدام PowerPoint	المزايدات العامة	لجان المشتريات	2	السابع
اختبارات يومية	محاضرة pdf عرض باستخدام PowerPoint	الاعلان التأمينات والغرامات التأخيرية	اجراءات التعاقد	2	الثامن
اختبارات يومية	محاضرة pdf عرض باستخدام PowerPoint	لجان فتح العطاءات لجان تحليل العطاءات وتقييمها	لجان فتح العطاءات لجان تحليل العطاءات وتقييمها	2	التاسع
اختبارات يومية	محاضرة pdf عرض باستخدام PowerPoint	<ul style="list-style-type: none"> ● سلطة الرقابة على تنفيذ العقد ● سلطة توقيع الجزاءات ● سلطة التعديل في العقد 	سلطات الإدارة إزاء المتعاقد معها	2	العاشر
اختبارات يومية	محاضرة pdf عرض باستخدام PowerPoint	<ul style="list-style-type: none"> ● الحصول على المقابل المالي ● التوازن المالي للعقد 	حقوق المتعاقد مع الإدارة	2	الحادي عشر
اختبارات يومية	محاضرة pdf عرض باستخدام PowerPoint	<ul style="list-style-type: none"> ● الاسباب العادية ● الاسباب غير الاعتيادية 	نهاية العقد الإداري	2	الثاني عشر
اختبارات يومية	محاضرة pdf عرض باستخدام PowerPoint	<ul style="list-style-type: none"> ● التحكيم الوطني 	تسوية المنازعات ج 1	2	الثالث عشر

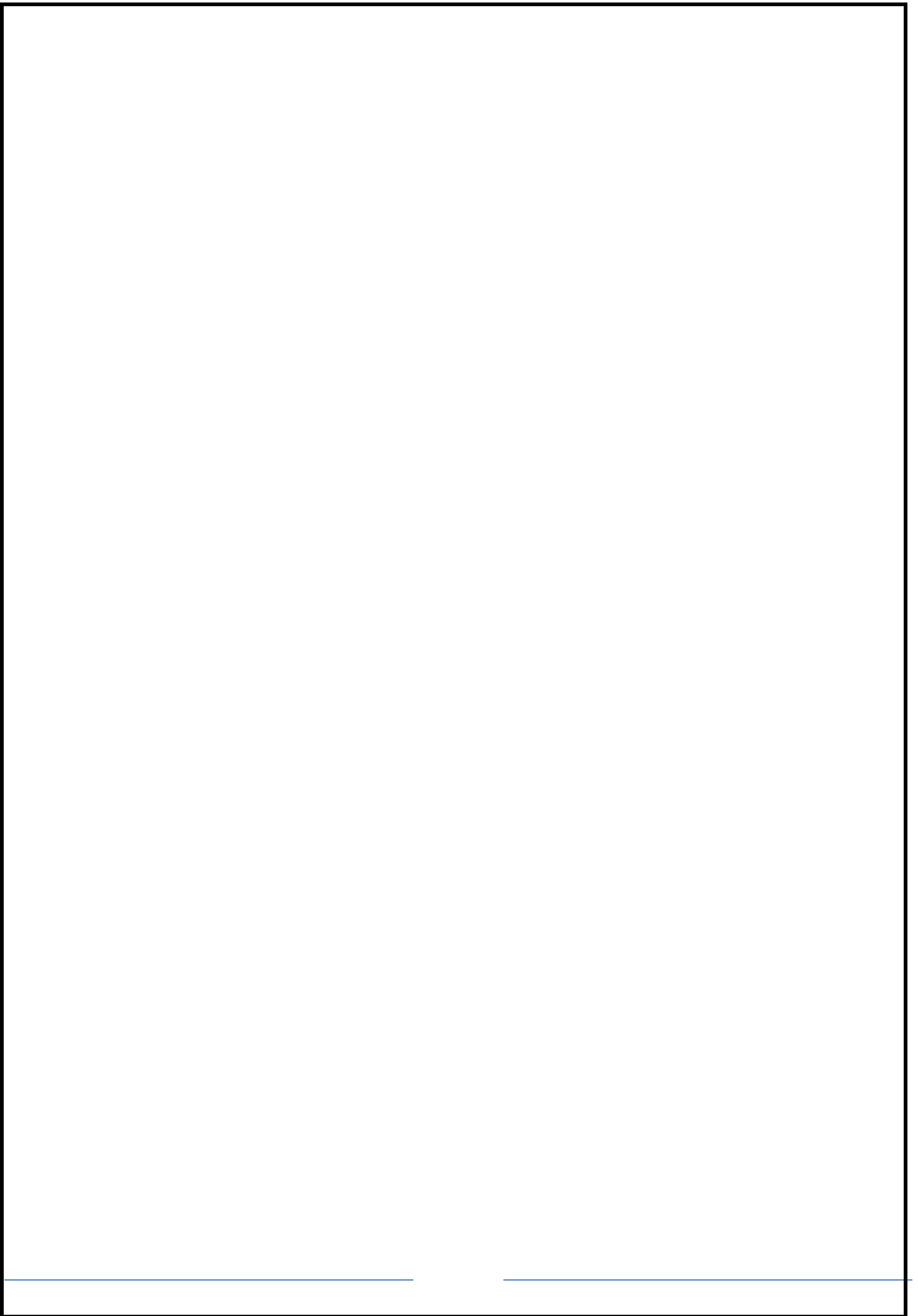
الرابع عشر	2	تسوية المنازعات ج 2	• التحكيم الدولي	محاضرة pdf عرض باستخدام PowerPoint
الخامس عشر	2	امتحان نهاية الكورس		امتحان

البنية التحتية : استخدام الحاسوب والأفلام والمحاضرات الفديوية المباشرة

1. الكتب المقررة المطلوبة	
2. المراجع الرئيسية (المصادر)	<ul style="list-style-type: none"> - أبو رضوان, أبو زيد (1981). الأسس العامة للتحكيم التجاري الدولي. - نحوي, عمر (2012). الوجيز في العقود الإدارية – دراسة قانونية تحليلية تطبيقية. الطبعة الثانية, عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع.
ا. الكتب والمراجع التي يوصى بها	<ul style="list-style-type: none"> - كاظم, شهلاء رزوقي (2017). عقد البناء والتشغيل ونقل الملكية (B.O.T). رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في القانون, كلية القانون, جامعة القادسية. - عبد العزيز, عماد طارق (2015). دور التحكيم في منازعات العقد الإداري. مجلة كلية العلوم السياسية, جامعة النهرين, العدد (5). <p>دليل تنفيذ العقود الحكومية في العراق</p>
ب. المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	<ul style="list-style-type: none"> - الموقع الإلكتروني http://ar.wikipedia.org/wiki

خطة تطوير المقرر الدراسي

ان يعتمد على جملة من المفردات تضاف الى المنهج والعمل على تطبيقها في.....



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جهاز الإشراف والتقويم العلمي

دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

للعام الدراسي 2022-2023

الجامعة: كلية الكوت الجامعة

الكلية / المعهد: الكوت الجامعة

القسم العلمي: إدارة الأعمال

تاريخ ملء الملف: 2023/9/12

التوقيع

اسم المعاون العلمي:

التاريخ

التوقيع:

رئيس القسم:

التاريخ 2023/9/16

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي والاداء الجامعي:

التاريخ 2023 / 9 / 16

التوقيع

مصادقة السيد العميد

9/16

وصف البرنامج الأكاديمي

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

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	المؤسسة التعليمية
ادارة الاعمال	القسم العلمي/ المركز
اكاديمي	اسم البرنامج الأكاديمي او المهني
بكالوريوس ادارة الاعمال	اسم الشهادة النهائية
الفصلي (كورسات)	النظام الدراسي: سنوي /مقررات /أخرى
2023/9/12	تاريخ إعداد الوصف

أهداف البرنامج الأكاديمي

1. تنمية التفكير العلمي والقدرات التحليلية والمعرفة لدى الطالب واكسابه مهارات التحليل والاستنتاج المنطقي .
2. توفير خلفية ادارية وتخطيطية لدى الطالب تساعد في الرؤيا واتخاذ القرار .
3. اعداد الطالب أعدادا أساسيا بما يمكنه من ادارة عمله بعد التخرج بنجاح .
4. اقامة الندوات الدراسية والمشاركة في المؤتمرات في مجال الاختصاص
5. اعداد البحوث والدراسات المالية والادارية التي تساهم في خدمة المجتمع
6. اكتساب الطالب المهارات الاساسية المناسبة في مجال التخصص (المهنة) التي يلتحق بها بعد التخرج.

مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ. الأهداف المعرفية

- أ1- العمل على
- أ2- تنمية قدرة الآخر على التفكير بأسلوب علمي والعمل بما يتضمنه من دقة الملاحظة والاستقصاء.
- أ3- استخدام اللوحة والمشجرات التي تبين الموضوع بسهولة للمتعلم.
- أ4- اعداد الوسائل التوضيحية.
- أ5- اعداد تقارير مختصرة لبعض الموضوعات.
- أ6- توظيف المحاضرات الفديوية.

ب الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- ب 1 وسائل الايضاح العامة والخاصة.
- ب 2 توظيف الامثلة الملائمة.
- ب 3 طرح الاسئلة الاستكشافية على الطلبة.

طرائق التعليم والتعلم

يمكن تصنيف طرائق التعليم والتعلم وفق نظام شمولي يجمع بين نظام التعليم الذي يركز على الاستاذ والتعلم ويركز على المتعلم والتفاعل بينهما، ولاسيما الاعتماد على الطرق النموذجية الملائمة وفق طرق الاتصال المعلوماتية الحديثة عن طريق الانترنت ووسائل الاتصال الحديثة التي تخدم انظمة التدريس.

طرائق التقييم

1. الاختبارات اليومية 2. الاختبارات الشهرية 3. التحضيرات اليومية والمشاركات الصفية
- والحضور اليومي
4. الانضباط السلوكي والالتزام الاخلاقي للطلاب

طرائق التعليم والتعلم

1. الاختبارات الشفوية
2. الاختبارات الكتابية
3. الحضور اليومي
- د. المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة لقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

2. الاختبارات الكتابية

3. الحضور اليومي

د. المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة لقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

د1. ان يتقن الطالب أداء.....

د2. ان يمتلك الطالب القدرة على توضيح.....

د3. ان يحافظ الطالب على.....

د4. ان يطور الطالب معلوماته عن.....

طرائق التعليم والتعلم

1. الطريقة الاستقرائية

2. الطريقة القياسية

3. طريقة المناقشة

4. طريقة الحوار

طرائق التقييم

1. الاختبارات المهارية

2. الاختبارات الشفوية

3. الاختبارات اليومية

11. بنية البرنامج

المرحلة	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة
---------	----------------------	----------------------	------------------

الدراسية		نظري	عملي

التخطيط للتطور الشخصي

1. إعداد منهج أكاديمي

2. متابعة البرنامج بدقة.

3. أعداد الاسئلة والمناقشات الصفية وتقييم الطلبة بدورها

معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

معيار القبول المركزي

أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
القسم العلمي / المركز	إدارة الأعمال
اسم / رمز المقرر	تكنولوجيا المعلومات الإدارية
أشكال الحضور المتاحة	حضورى
الفصل / السنة	المرحلة الرابعة
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45 ساعة في الكورس
تاريخ إعداد هذا الوصف	2023/9/12
أهداف المقرر	
1. تزويد الطلبة بالمعلومات الاساسية التي تمكنه من فهم وكيفية الإدارة الجيدة	
2. تزويد الطلبة بخصائص والوسائل الخاصة بفهم وتطبيق ما تعلموه على كيفية الإدارة الجيدة	
3. تزويد الطلبة بأهم الاهداف العامة في تحقيق الإدارة النموذجية للمؤسسات التي يعملون فيها	
4. ان يكون الطالب قادر على توظيف المفردات التي تم تناولها بشكل عملي في الميدان	

5. معرفة المناهج والمصادر القديمة والحديثة من خلال توضيح الأفكار والنظريات القديمة والحديثة ، وكذلك تبيان أهميتها عبر التاريخ ومدى فاعليتها في الوقت الحاضر .

4. ان يكون لدى الطالب القدرة على التعامل مع الواقع الحديث في مجال الإدارة الحديثة للمؤسسات التي يمكن ان يعملوا فيها

مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

الأهداف المعرفية

✓ 1- استيعاب وفهم المادة

✓ 2- استخدام اللوحة والقلم

3- اعداد الوسائل التوضيحية

✓ 4- اعداد تقارير مختصرة لبعض الموضوعات

ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

✓ 1 - وسائل التوضيح عرض شاشة بوربوينت

✓ 2. - صياغة الاسئلة الفكرية

3. - ممارسة مهارات الاتصال الالكتروني

طرائق التعليم والتعلم

1. طريقة المناقشة 2. طريقة المحاضرة 3. طريقة السؤال والجواب 4. طريقة العصف

الذهني - 5. طريقة الاستقراء والقياس

طرائق التقييم

الاختبارات اليومية - المناقشات الصفية - الاختبارات الشفوية - الاختبارات الشهرية

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

د1. تنمية قدرة الطالب على التعامل مع الوسائل التقييمية.

د2. تنمية قدرة الطالب على التعامل مع الشبكة العنكبوتية (الانترنت)

د3. تنمية قدرة الطالب على كيفية التعامل مع المصادر والمراجع الخارجية.

بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	3	معرفة مهارة	توضيح الإطار النظري لمادة تكنولوجيا المعلومات الإدارية	طريقة المحاضرة	لا يوجد
الثاني	3	معرفة مهارة	مفاهيم حول تكنولوجيا المعلومات	المحاضرة المناقشة	لا يوجد
الثالث	3	معرفة مهارة	مكونات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	المحاضرة المناقشة	كوز يومي
الرابع	3	معرفة مهارة	ادارة قواعد البيانات	المحاضرة المناقشة	لا يوجد
الخامس	3	معرفة مهارة	ادارة شبكات الاتصالات	المحاضرة المناقشة	لا يوجد
السادس	3	معرفة مهارة	نظم الذكاء الاصطناعي (النظم الخبيرة)	المحاضرة المناقشة	امتحان شهري
السابع	3	معرفة مهارة	الادارة الالكترونية والاعمال الالكترونية	المحاضرة المناقشة	لا يوجد

البنية التحتية	
تكنولوجيا المعلومات الإدارية	1. الكتب المقررة المطلوبة
الدكتور / حسن مظفر الروز الدكتور / علاء عبدالرزاق السالمي الدكتور / حسن رضا النجار	2. المراجع الرئيسية (المصادر)
الدكتور / علاء عبدالرزاق السالمي / أساسيات نظم المعلومات الإدارية	ا. الكتب والمراجع التي يوصى بها
www.univ-constantine2.dz www.univ-tebessa.dz	ب. المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

خطة تطوير المقرر الدراسي

ان يعتمد على جملة من المفردات تضاف الى المنهج والعمل على تطبيقها في مادة تكنولوجيا المعلومات الإدارية وادارة شبكات الاتصالات ومكونات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والنظم الخبيرة والذكاء الاصطناعي وادارة قواعد البيانات ونظم دعم القرار والادارة الالكترونية والاعمال الالكترونية وغيرها من مفردات أخرى.

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جهاز الإشراف والتقويم العلمي

دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

للعام الدراسي 2022-2023

الجامعة: كلية الكوت الجامعة

الكلية / المعهد: الكوت الجامعة

القسم العلمي: إدارة الأعمال

تاريخ ملء الملف: 2023/9/12

التوقيع

اسم معاوني العلمي:

التاريخ

التوقيع:

رئيس القسم:

التاريخ 2023/9/16

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي والاداء الجامعي:

التاريخ 2023 / 9 / 16

التوقيع

مصادقة السيد العميد

9/16

وصف البرنامج الأكاديمي

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

المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
القسم العلمي/ المركز	ادارة الاعمال
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	اكاديمي
اسم الشهادة النهائية	بكالوريوس ادارة الاعمال
النظام الدراسي: سنوي /مقررات /أخرى	الفصلي (كورسات)
تاريخ إعداد الوصف	2023/9/12
أهداف البرنامج الأكاديمي	
1. تنمية التفكير العلمي والقدرات التحليلية والمعرفة لدى الطالب واكسابه مهارات التحليل والاستنتاج المنطقي .	
2. توفير خلفية ادارية وتخطيطية لدى الطالب تساعده في الرؤيا واتخاذ القرار .	
3. اعداد الطالب اعدادا أساسيا بما يمكنه من ادارة عمله بعد التخرج بنجاح .	

4. اقامة الندوات الدراسية والمشاركة في المؤتمرات في مجال الاختصاص

5. اعداد البحوث والدراسات المالية والادارية التي تساهم في خدمة المجتمع

6. اكتساب الطالب المهارات الاساسية المناسبة في مجال التخصص (المهنة) التي يلتحق بها بعد التخرج .

مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

الاهداف المعرفية

أ1- العمل على

أ2- تنمية قدرة الآخر على التفكير بأسلوب علمي والعمل بما يتضمنه من دقة الملاحظة والاستقصاء.

أ3- استخدام اللوحة والمشجرات التي تبين الموضوع بسهولة للمتعلم.

أ4- اعداد الوسائل التوضيحية.

أ5- اعداد تقارير مختصرة لبعض الموضوعات.

أ6- توظيف المحاضرات الفيديوية.

ب الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

ب 1 وسائل الايضاح العامة والخاصة.

ب 2 توظيف الامثلة الملائمة.

ب 3 طرح الاسئلة الاستكشافية على الطلبة.

طرائق التعليم والتعلم

يمكن تصنيف طرائق التعليم والتعلم وفق نظام شمولي يجمع بين نظام التعليم الذي يركز على الاستاذ والتعلم ويركز على المتعلم والتفاعل بينهما، ولاسيما الاعتماد على الطرق النموذجية الملائمة وفق طرق الاتصال المعلوماتية الحديثة عن طريق الانترنت ووسائل الاتصال الحديثة التي تخدم انظمة التدريس.

طرائق التقييم

1. الاختبارات اليومية 2. الاختبارات الشهرية 3. التحضيرات اليومية والمشاركات الصفية والحضور اليومي 4. الانضباط السلوكي والالتزام الاخلاقي للطلاب

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية.

ج1- طرح الاسئلة حول الموضوعات القابلة للنقاش من قبل الطلبة في الصفوف.

ج2- طرح اسئلة يقوم الطالب بحلها للفصول الدراسية.

ج3- اجراء امتحانات يومية سريعة متضمنة اسئلة فكرية.

ج4- تكليف الطلبة بإعداد تقارير في بعض الموضوعات الغير المألوفة.

طرائق التعليم والتعلم

1. الاختبارات الشفوية

2. الاختبارات الكتابية
3. الحضور اليومي
د. المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة لقابلية التوظيف والتطور الشخصي)
د1. ان يتقن الطالب أداء.....
د2. ان يمتلك الطالب القدرة على توضيح.....
د3. ان يحافظ الطالب على.....
د4. ان يطور الطالب معلوماته عن.....

طرائق التعليم والتعلم		
1. الطريقة الاستقرائية		
2. الطريقة القياسية		
3. طريقة المناقشة		
4. طريقة الحوار		
طرائق التقييم		
1. الاختبارات المهارية		
2. الاختبارات الشفوية		
3. الاختبارات اليومية		
11. بنية البرنامج		
المرحلة	اسم المادة	الساعات المعتمدة

الدراسية		نظري	عملي
	مادة حوكمة الشركات	3	0

التخطيط للتطور الشخصي

1. إعداد منهج أكاديمي

2. متابعة البرنامج بدقة.

3. إعداد الاسئلة والمناقشات الصفية وتقييم الطلبة بدورها

معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

معيار القبول المركزي

أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

نموذج وصف المادة

وصف المادة

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

المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
القسم العلمي / المركز	ادارة الاعمال
اسم / المادة	مادة حوكمة الشركات
أشكال الحضور المتاحة	دوام رسمي (نظامي)
الفصل /	المرحلة الرابعة
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	
تاريخ إعداد هذا الوصف	2023/9/12
أهداف المقرر	
<p>1. تزويد الطلبة بالمعلومات الأساسية التي تمكنه من فهم مادة الحوكمة الشركات والتي تعنى بالقوانين والمعايير التي تحدد العلاقة بين إدارة الشركة من ناحية وحملة الأسهم وأصحاب المصالح أو الأطراف المرتبطة بالشركة (حملة السندات، العمال، الموردين، الدائنين، المستهلكين) من ناحية أخرى، وتشمل حوكمة الشركات العلاقات بين المصالح المختلفة والأهداف وإدارة الشركة أصحاب المصالح الأخرى تشمل <u>العمال</u> (الموظفين)، والعملاء والدائنين (مثل المصارف، وحاملي السندات)، والموردين، والمنظمين، والمجتمع بأسره.....</p> <p>2. تزويد الطلبة بخصائص والوسائل الخاصة والقوانين التي تكفل حماية المساهمين وحقوقهم في المنظمة وبناء العلاقات بين المصالح المختلفة والاهداف وادارة الشركة</p>	

3. تزويد الطلبة بأهم الاهداف العامة لهذه المادة مثل تحقيق الشفافية والعدالة وحماية حقوق المساهمين في الشركة وهذا يتم من خلال إيجاد قواعد وأنظمة وضوابط تهدف تحقيق الشفافية والعدالة .

4- إيجاد ضوابط وقواعد وهياكل إدارية تمنح حق مساءلة إدارة الشركة أمام الجمعية العامة وتضمن حقوق المساهمين في الشركة .

4. ان يكون الطالب قادر على توظيف مفردات تمكن من رفع الكفاءة الاقتصادية للمنشأة من خلال وضع اسس للعلاقة بين مديري المنشأة .

5. معرفة المناهج والمصادر القديمة والحديثة.....

4. ان يكون لدى الطالب القدرة على التعامل مع

مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

الأهداف المعرفية

أ1- استيعاب وفهم المادة

أ2- استخدام اللوحة والقلم

أ3- اعداد الوسائل التوضيحية

أ4- اعداد تقارير مختصرة لبعض الموضوعات

ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر .

ب1 - وسائل التوضيح

ب2. - صياغة الاسئلة الفكرية

ب3. - ممارسة مهارات الاتصال الالكتروني

طرائق التعليم والتعلم

1. طريقة المناقشة 2. طريقة المحاضرة 3. طريقة السؤال والجواب 4. طريقة العصف الذهني - 5. طريقة الاستقراء والقياس

طرائق التقييم

الاختبارات اليومية - المناقشات الصفية - الاختبارات الشفهية - الاختبارات الشهرية

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

- د1. تنمية قدرة الطالب على التعامل مع الوسائل التقييمية.
- د2. تنمية قدرة الطالب على التعامل مع الشبكة العنكبوتية (الانترنت)
- د3. تنمية قدرة الطالب على كيفية التعامل مع المصادر والمراجع الخارجية.

مادة حوكمة الشركات

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	ساعة ونصف	معرفة مهارية	المفهوم , والاهمية	Meet\POWER POINT	اختبارات يومية
الثاني	ساعة ونصف	معرفة مهارية	حوكمة الشركات النشأة والتطور	Meet\POWER POINT	اختبارات يومية
الثالث - الرابع	ساعة ونصف	معرفة مهارية	نماذج حوكمة الشركات - نظرية الوكالة	Meet\POWER POINT	اختبارات يومية
الخامس - السادس	ساعة ونصف	معرفة مهارية	نماذج حوكمة الشركات - نظرية اصحاب الاسهم	Meet\POWER POINT	اختبارات يومية
السابع - السادس	ساعة ونصف	معرفة مهارية	مبادئ حوكمة الشركات - مبادئ حماية حقوق المساهمين	المحاضرة المناقشة	اختبار شهري
الثامن - التاسع	ساعة ونصف	معرفة مهارية	مبادئ حوكمة الشركات - مبادئ المساواة بين المساهمين	Meet\POWER POINT	اختبارات يومية

اختبار شهري	Meet\POWER POINT	مبادئ الحوكمة - الافصاح والشفافية	معرفة مهارية	ساعة ونصف	العاشر - الحادي عشر
اختبار يومي	Meet\POWER POINT	مسؤوليات مجلس الادارة	معرفة مهارية	ساعة ونصف	الحادي عشر - الثاني عشر

البنية التحتية	
محاضرات مادة حوكمة الشركات لقسم ادارة الاعمال _ كلية الكوت الجامعة	1. الكتب المقررة المطلوبة
محاضرات مادة حوكمة الشركات لقسم ادارة الاعمال _ كلية الكوت الجامعة	2. المراجع الرئيسية (المصادر)
حوكمة الشركات الاطراف الراصدة والمشاركة تأليف كنيث أكيم وجون نوفسنجر وديرك ج. موهر	ا. الكتب والمراجع التي يوصى بها
محاضرات مادة حوكمة الشركات لقسم ادارة الاعمال _ كلية الكوت الجامعة	ب. المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

خطة تطوير المقرر الدراسي

ان يعتمد على جملة من المفردات تضاف الى المنهج والعمل على تطبيقها في.....

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد
للعام الدراسي 2022-2023
الجامعة: كلية الكوت الجامعة
الكلية / المعهد: الكوت الجامعة
القسم العلمي: إدارة الأعمال
تاريخ ملء الملف: 2023/9/12

التوقيع
اسم المعاون العلمي:
التاريخ

التوقيع:
رئيس القسم:
التاريخ 2023/9/16

التوقيع:
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي:
التاريخ 2023/9/16

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي:
التاريخ 2023/9/16
التوقيع

مصادقة السيد العميد

9/16

وصف البرنامج الأكاديمي

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

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي	المؤسسة التعليمية
ادارة الاعمال	القسم العلمي/ المركز
منهج البحث العلمي	اسم البرنامج الأكاديمي او المهني
بكالوريوس	اسم الشهادة النهائية
فصلي	النظام الدراسي: سنوي /مقررات /أخرى
مكتبة الكلية . الزيارات الميدانية	المؤثرات الخارجية الأخرى
٢٠٢٣/ ٩ / ١٢	تاريخ إعداد الوصف
أهداف البرنامج الأكاديمي	
١. اعداد اداريين متمكنين من فنون الادارة الحديثة .	
٢. اعداد جيل من الاداريين قادر على كتابة البحوث العلمية .	

٣. التدريب على استخدام المصادر ومكتبة الكلية شكل صحيح .
٤. القدرة على رفع امكانيات وقدرات الطالب في التعامل مع المواطنين والمراجعين
٥. التدريب على اجراء البحوث التطبيقية والميدانية .
مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم : تخريج طلبة قادرين على ادارة المؤسسات الحكومية والمنظمات الادارية والانتاجية . وذلك باستخدام الطرق الحديثة للتعليم

الاهداف المعرفية
١١- العمل على فهم الطالب للتعامل الحديث مع متطلبات العمل الاداري والبحث العلمي وكتابة البحوث العلمية
٢١- تنمية قدرة الآخر على التفكير بأسلوب علمي والعمل بما يتضمنه من دقة الملاحظة والاستقصاء.
٣١- استخدام اللوحات والمشجرات التي تبين الموضوع بسهولة للمتعلم في مجال البحث العلمي .
٤١- اعداد الوسائل التوضيحية والمخططات المتنوعة التي يحتاجها الاداري عند كتابته للبحث العلمي.
٥١- اعداد تقارير مختصرة لبعض الموضوعات التي تخص عمله الاداري ومتطلباته .
٦١- توظيف المحاضرات الفديوية للطلبة والباحثين وذلك لتسهيل علمية التعليم والتعلم .

ب الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- ب ١ . تهيئة وسائل الايضاح العامة والخاصة التي تخص طبيعة البحث العلمي .
- ب ٢ . توظيف الامثلة الملائمة للبيئة التعليمية والتي تكون في متناول الطالب والباحث .
- ب ٣ . طرح الاسئلة الاستكشافية على الطلبة واستلام الاجوبة والتوسع في المناقشات . واحترام كافة وجهات النظر .

طرائق التعليم والتعلم

يمكن تصنيف طرائق التعليم والتعلم وفق نظام شمولي يجمع بين نظام التعليم الذي يركز على الاستاذ والتعلم ، ويركز على المتعلم والتفاعل بينهما، ولاسيما الاعتماد على الطرق النموذجية الملائمة وفق طرق الاتصال المعلوماتية الحديثة عن طريق الانترنت ووسائل الاتصال الحديثة التي تخدم انظمة التدريس وتشجيع الطلبة على الاطلاع على الطرق الحديثة مثل حل المشكلات وطريقة الاستقراء واستخدام GIS ومختلف اجهزة القياس التي تخدم الاختصاص

طرائق التقييم

- ١ . الاختبارات اليومية . ٢ . الاختبارات الشهرية . ٣ . التحضيرات اليومية والمشاركات الصفية والحضور اليومي للطلبة . ٤ . الانضباط السلوكي والالتزام الاخلاقي للطلاب داخل القاعة والكلية

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية.

- ج ١- طرح الاسئلة حول الموضوعات القابلة للنقاش من قبل الطلبة في الصفوف.
- ج ٢- طرح اسئلة يقوم الطالب بحلها للفصول الدراسية وذلك لتدريبه على تكوين ثقافة علمية وبحثية تخدم اعداده كباحث اداري في المستقبل .
- ج ٣- اجراء امتحانات يومية سريعة متضمنة اسئلة فكرية وذلك لاختبار قدراته العلمية وثقافته

العامة .

ج٤- تكليف الطلبة بإعداد تقارير في بعض الموضوعات الغير المألوفة مثل ممارسة الرياضة

عند الطلبة او التضامن الاجتماعي داخل اقسام الكلية

طرائق التعليم والتعلم

١. الاختبارات الشفوية والتي يمكن ان تجرى بشكل يومي .
٢. الاختبارات الكتابية والتي يمكن اجراءها اسبوعيا او شهريا .
٣. الحضور اليومي واهمية متابعته من قبل التدريس .

د. المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة لقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

- ١د. ان يتقن الطالب أداء النقاش مع التدريسي والطالب .
- ٢د. ان يمتلك الطالب القدرة على توضيح بعض المفاهيم والافكار العامة .
- ٣د. ان يحافظ الطالب على طريقة نقاش صحيحة قائمة على احترام الرأي الاخر .
- ٤د. ان يطور الطالب معلوماته عن البحث ومشكلة البحث و منهجية البحث والدراسات الاخرى .

طرائق التعليم والتعلم

يمكن ان يستخدم التدريسي كثير من طرائق التعليم الحديثة واهمها :

١. الطريقة الاستقرائية
٢. الطريقة القياسية
٣. طريقة المناقشة
٤. طريقة الحوار

طرائق التقييم

١. الاختبارات المهارية

٢. الاختبارات الشفوية

٣. الاختبارات اليومية

٤. التدريب على استخدام المصادر في المكتبة .

١١. بنية البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	المرحلة الدراسية
نظري	عملي			
٣ ساعات		منهج البحث العلمي		الرابعة

التخطيط للتطور الشخصي

١. إعداد منهج أكاديمي يلائم المرحلة الدراسية وعلى مدى السنوات الأربعة .

٢. متابعة البرنامج بدقة لإكمال عملية التنفيذ للبرنامج على مدى أشهر الفصل .

٣. إعداد الاسئلة والمناقشات الصفية وتقييم الطلبة بدورها وذلك لضمان حقوق الطالب على ضوء عطاءه العلمي

معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

معيار القبول المركزي

معيار القبول الخاص

أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

١. الكتب والمراجع الخاصة بمناهج البحث العلمي
٢. أطاريح الدكتوراه ورسائل الماجستير
٣. البحوث الموثقة في المجلات والدوريات
٤. الدراسات والبحوث الصادرة عن المؤسسات الحكومية

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	ن		
	١د	٢د	٣د	٤د	١ج	٢ج	٣ج	٤ج	١ب	٢ب	٣ب	٤ب			١أ	٢أ
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
*		*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*
*		*		*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*
*	*		*	*	*			*	*		*	*	*	*	*	*

بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الاول	٣	التعرف على مفهوم منهج البحث العلمي وخصائص البحث العلمي	المبحث الاول / البحث العلمي . المفهوم والاهمية مفهوم البحث العلمي . خائص البحث العلمي	طريقة المحاضرة	اختبارات يومية
الثاني	٣	التعرف على فوائد البحث العلمي واهدافه	فوائد البحث العلمي . اهداف البحث العلمي	المناقشة	اختبارات يومية
الثالث	٣	التدريب على معرفة الحدود المكانية للبحث	الحدود المكانية للبحث العلمي	المحاضرة والمناقشة	اختبارات يومية
الرابع	٣	الحدود الزمانية وتحديدها	الحدود الزمانية للبحث	المحاضرة والمناقشة	اختبارات يومية
الخامس	٣	امتحان شهري			مراقبة الامتحان
السادس	٣	التعرف على ساليب البحث العلمي	انواع اساليب البحث العلمي (١) الاسلوب التاريخي	المناقشة	اختبارات يومية
السابع	٣	التدريب على استخدام الاسلوب الوصفي	(٢) الاسلوب الوصفي	المحاضرة والمناقشة	

اختبارات يومية	المحاضرة والمناقشة	٣) الاسلوب التجريبي وبقية اساليب	التدريب على الاسلوب التجريبي ومهاراته	٣	الثامن
اختبارات يومية	المحاضرة والمناقشة	المبحث الثاني انواع البحوث العلمية مشكلات البحث الميداني	التعرف على البحوث العلمية وانواعها	٣	التاسع
اختبارات يومية	المحاضرة والمناقشة	الاستبيان . انواع الاستبيان . مزايا الاستبيان	التدريب على وضع اسئلة الاستبيان وكيفية توزيعه وجمعه	٣	العاشر
اختبارات يومية / اختبارات شهرية	المحاضرة والمناقشة	البحوث الوثائقية . خطوات التعامل معها . مميزاتها وعيوبها	التعرف على البحوث الوثائقية وكيفية التعامل معها	٣	الحادي عشر
اختبارات يومية	المحاضرة والمناقشة	٣) البحوث التجريبية . خطواته . تقويمه	التدريب على اجراء البحوث التجريبية	٣	الثاني عشر
اختبارات يومية	المحاضرة والمناقشة	البحث الاكاديمي . سماته ومنهجيته البحوث التطبيقية	التدريب على اجراء البحوث الاكاديمية	٣	الثالث عشر
اختبارات يومية	المحاضرة والمناقشة	المبحث الثالث . مراحل اعداد البحث العلمي تحديد مشكلة البحث . فرضية البحث . اهداف البحث	التدريب على تحديد مشكلة البحث	٣	الرابع عشر

	المحاضرة والمناقشة	اهمية العمل على تنظيم مباحث وفصول البحث . وضع قائمة المصادر بالطريقة العلمية والالتزام بالقواعد الخاصة بقائمة المصادر	التدريب على منهجية البحث العلمي وتقسيم البحث الى مباحث وفصول . واعداد قائمة المصادر	٣	الخامس عشر
--	-----------------------	---	---	---	------------

البنية التحتية

كتب منهج البحث العلمي ولعدة تخصصات	١- الكتب المقررة المطلوبة
منهج البحث العلمي الدكتور فاضل جابر ضاحي منهج البحث العلمي الدكتور رحمن حسن علي	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
كتب الادارة الحديثة المتوفرة في مكتبة الكلية	١- الكتب والمراجع التي يوصى بها
يتم التعامل معها بحذر . وبحدود معينة	ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

خطة تطوير المقرر الدراسي

ان يعتمد على جملة من المفردات تضاف الى المنهج والعمل على تطبيقها في عملية التعلم واجراء البحوث التطبيقية وتزويد الطلبة بكتب الى المؤسسات الحكومية الادارية والانتاجية ف مدينة الكوت وذلك للتدريب على عملية جمع المعلومات الميدانية من مصادرها الحقيقية