

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣

الجامعة : جامعة الفرات الاوسط التقنية

الكلية/المعهد: المعهد التقني الديوانية

القسم العلمي : قسم تقنيات ادارة المواد

تاريخ ملء الملف : 2022 //

التوقيع :
اسم المعاون العلمي : أ.د. أفراح عبد الواحد غلام
التاريخ :

التوقيع :
اسم رئيس القسم : د. أمل مرزّه صخيل
التاريخ :

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

مسؤول شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م. أفراح رحيم عيدان

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد
٢٠٢٢ - ٢٠٢٣

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

للعام ٢٠٢٢-٢٠٢٣

الجامعة : جامعة الفرات الاوسط التقنية
الكلية/ المعهد: المعهد التقني الديوانية
القسم العلمي : قسم تقنيات ادارة المواد
تاريخ ملء الملف : // ٢٠٢٢

التوقيع :
اسم المعاون العلمي : أ.د. أفراح عبد الواحد غلام
التاريخ :
اسم رئيس القسم : د. أمل مرزه صخيل
التاريخ :

دقق الملف من قبل
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
مسؤول شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م. أفراح رحيم عيدان
التاريخ
التوقيع

مصادقة السيد العميد

وصف البرنامج الأكاديمي

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

١ . المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
٢ . القسم العلمي / المركز	تقنيات ادارة المواد/ المعهد التقني ديوانية
٣ . اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	(AACSB)
٤ . اسم الشهادة النهائية	دبلوم تقني
٥ . النظام الدراسي :	سنوي
٦ . برنامج الاعتماد المعتمد	(AACSB)
٧ . المؤثرات الخارجية الأخرى	هناك علاقة علاقة وثيقة بسوق العمل الذي يستقبل خريجنا اذ يتم اخذ رأي سوق العمل بالمناهج الدراسية
٨ . تاريخ إعداد الوصف	٢٠٢٢
٩ . أهداف البرنامج الأكاديمي :	
١ . ممارسة الانشطة المتعلقة بتصنيف وتبويب المواد	
٢ . تنظيم المواد باستخدام تقنيات التخزين المختلفة .	
٣ . مسك السجلات المخزنية وتنظيم المستندات الخاصة بها وحفظها .	
٤ . اعداد البيانات اللازمة لعمليات الشراء والانتاج والتخزين واعداد الكشوفات المتعلقة بالسيطرة على المواد ومتابعة حركة المواد المخزنية .	
٥ . استخدام البرمجيات الحاسوبية الخاصة .	

٦. توسيع نطاق المعرفة بتطبيق آليات / تقنيات صنع القرارات ذات العلاقة بمشاكل الانتاج.

١٠. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الاهداف المعرفية

- ١- تزويد الطالب بالمعرفة النظرية والعملية اللازمة لمواجهة متطلبات سوق العمل .
- ٢- تمكين الطالب على كيفية اداء العمليات والاجراءات المخزنية واستخدام معدات التخزين.
- ٣- تمكين الطالب على تطبيق القواعد والاسس التامينية عن العمل المخزني .
- ٤- اكتساب الطالب مفاهيم اساسية تتعلق بانشطة ادارة الاعمال في منظمات
- ٥- تعليم الطالب الاساليب الاحصائية واستخدام الطرق العلمية في جمع وتصنيف البيانات الاحصائية.
- ٦- اكتساب الطالب مهارات ومعارف في الانشطة التسويقية .
- ٧- تدريب الطالب على استخدام المصطلحات باللغة الانكليزية في القسم العلمي

ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- ب ١ - لديه حب مساعدة الاخرين
- ب ٢ - له قدرة جسدية ونفسية على اداء العمل
- ب ٣ - يعمل الخريج ضمن دوائر الدولة ومنظمات الاعمال المختلفة .

طرائق التعليم والتعلم

- ١- محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)
- ٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية
- ٣-التدريب العملي في دوائر الدولة

طرائق التقييم

- ١- امتحان نظري
- ٢- اسئلة شفوية
- ٣ - امتحان عملي
- ٤- عرض نماذج وافلام في (data show) والاجابة عليها من قبل الطالب

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .

ج ١- العصف الذهني

ج ٢- الحلقات الدراسية

ج ٣- تبادل الادوار

ج ٤-

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة مباشرة حول موضوع المحاضرة
- نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي
- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة
- التدريب في دوائر الدولة خلال العطلة الصيفية(تدريب صيفي)

طرائق التقييم

- الاجابة على اسئلة معينة
- منح درجات لتبادل الادوار
- تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا) والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
- وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوائيا والاجابة عليها

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

د ١ - خريج المعهد الاداري (دبلوم فني)

د ٢ - قدرته العالية على التعاون وتصحيح الاخطاء

د ٣ - مهارته في اداء العمل المطلوب

د ٤ - قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

طرائق التعليم والتعلم

- التحاقه المستمر بدورات التعليم المستمر لتطوير خبراته ومهارته
- تغيير مكان العمل بين فترة واخرى لكي لا يكون عمله روتيني ويكتسب مهارات جديدة في عمل جديد

طرائق التقييم

- مراقبته أثناء عمله لفترة من الزمن وتسجيل الانحرافات الموجودة ومحاولة تصحيحها
- توزيع استمارات بها مجموعة من الاسئلة على الاشخاص الذين يتعامل معهم الشخص المعني تخصه وتقييم عمله حسب نظرتهم لعملة ثم
- تجمع هذه الاستمارات دون ذكر اسم مالى الاستمارة وتوضع درجة تقييم له
- زيارة ميدانية مفاجئة الى موقع العمل

١١. بنية البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	المرحلة الدراسية
عملي	نظري			
٤	١	تقنيات مخزنية		الاولى
٣	١	ادارة المواد		
٢	٢	ادارة الخطر		
٢	١	الادارة		
٢	١	المحاسبة		
٢	١	الاحصاء		
٢	١	تطبيقات الحاسوب		
-	٢	حقوق الانسان والديمقراطية		
٢	١	قراءات متخصصة E		
-	١	لغة انكليزية		
٣	٢	تخطيط ورقابة المخزون		الثانية
٣	٢	ادارة العمليات		
٢	٢	ادارة التسويق		
٣	٢	المحاسبة المخزنية		
٢	١	مراسلات تجارية انكليزية		
٢	١	تطبيقات الحاسبة		
-	١	اللغة الانكليزية		
٢	١	تطبيقات النظم المخزنية		

١٢. التخطيط للتطور الشخصي

اقامة دورات تطويرية للخريجين

اقامة معارض علمية

اقامة ندوات علمية

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

حسب خطة القبول المركزي

١٤. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- لجان التوعية للمعهد

- موقع المعهد الالكتروني

- توزيع استمارة استبيان

- موقع القسم الالكتروني

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د	د	د	د	ج	ج	ج	ج	ب	ب	ب	ب	أ	أ	أ	أ				
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	تطبيقات مخزنية	الاولى	
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	ادارة المواد		
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	ادارة الخطر		
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	الادارة		
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	المحاسبة		
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	الاحصاء		
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	تطبيقات الحاسوب		
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	حقوق الانسان والديمقراطية		

+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	قراءات متخصصة E		
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	لغة انكليزية		
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	تخطيط ومراقبة المخزون		الثانية
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	ادارة العمليات		
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	ادارة التسويق		
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	محاسبة مخزنية		
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	مراسلات تجارية انكليزية		
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	تطبيقات الحاسوب		
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	اللغة الانكليزية		
+	+	+	+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	اساسي	تطبيقات النظم مخزنية		

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يكون الطالب قادرا على يتعرف على ماهية ادارة المواد ومتعلقاتها .

معهد تقني ديوانية	١. المؤسسة التعليمية
قسم تقنيات ادارة المواد	٢. القسم الجامعي / المركز
تقنيات العمليات المخزنية	٣. اسم / رمز المقرر
	٤. البرامج التي يدخل فيها
	٥. أشكال الحضور المتاحة
الاولى	٦. الفصل / السنة
٥	٧. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٢	٨. تاريخ إعداد هذا الوصف
	٩. أهداف المقرر
	سيكون الطالب قادرا على :-
	١- أن يتعرف المفاهيم الاساسية لادارة المخازن
	٢- أن يتعرف على كيفية اداء العمليات والاجراءات المخزنية
	٣- أن يتعرف على كيفية استخدام معدات التخزين والنقل .
	٤- أن يتعرف على كيفية المحافظة على المخزون

١٠. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- ١- معرفة أهمية حفظ المواد ووكيفية وقاية المخزون
- ٢- معرفة أهمية الترميز والمبادئ والأهمية
- ٣- معرفة الإجراءات الخاصة بالمركزية واللامركزية في الاستلام
- ٤- معرفة كيفية انشاء الدورات المستندية المخزنية
- ٥- معرفة التوصيف واجراءاته ومتطلباته
- ٦-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ١ - معرفة أهمية المواد
- ٢ - معرفة أهمية الترميز والتوبيخ
- ٣ - معرفة حماية المخزون ووقايتة
- ٤ - معرفة التوصيف واجراءاته ومتطلباته

طرائق التعليم والتعلم

- ١-محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)
- ٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية
- ٣-التدريب العملي في دوائر الدولة

طرائق التقييم

- ١ - امتحان نظري
- ٢-اسئلة شفوية
- ٣ - امتحان عملي
- ٤- عرض نماذج وافلام في (data show)والاجابة عليها من قبل الطالب

ج- المهارات الوجدانية والقيمية

- ١- العصف الذهني
- ٢-الحلقات الدراسية
- ٣-تبادل الادوار
- ٤-

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة مباشرة
- نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي
- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

-الاجابة على اسئلة معينة
منح درجات لتبادل الادوار
تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا)والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوائيا والاجابة عليها

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

- د ١- خريج المعهد الاداري
- د ٢-قدرة العالية على التعاون والمناقشة اثناء المحاضرة
- د ٣-مهارته في اداء العمل المطلوب
- د ٤-قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

١١. القبول

	أقل عدد من الطلبة
	المتطلبات السابقة
	أكبر عدد من الطلبة

١٢. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٥	تعريف ادارة المخازن واهدافه	تعريف المخزون-ادارة المخزون- مفهوم عملية التخزين في المنشأة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢	٥	تعريف ادارة المخازن واهدافه	تعريف المخزون-ادارة المخزون- مفهوم عملية التخزين في المنشأة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٣	٥	وظائف ادارة المخازن	اهمية وظيفة التخزين المالية والانتاجية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٤-	٥	الاجراءات المخزنية	الفحص -المفهوم- اهمية -اجراءات الفحص	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٥	٥	الاستلام	مفهومه -الاجراءات - المركزية واللامركزية في الاستلام	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٦	٥	حفظ المواد	اهميتها -وقاية المخزون-احتياطات الوقاية -السلامة والامان	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٧-٨-٩	٥	تبسيط -تنميط-تمييز-توصيف	تبسيط وتنميط المواد وتمييزها- الاهداف وطرق التوصيف-اجراءات التوصيف-مفهوم التوبيب-اهدافه	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٠-١١	٥	الترميز -توبيب	مفهوم الترميز ومبادئه ونظمه - تنكامل التوبيب والترميز	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٢-١٣	٥	الدورة المستندية	اهداف الدورة المستندية - انواع المستندات والسجلات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٤-١٥	٥	الجرد المخزني	الجرد المخزني-اهميتها -مسؤوليتها - انواعه	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٦	٥	التملك والتاجير	سياسة التملك والتاجير	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٧	٥	الموقع الجغرافي للمخازن	العوامل المؤثرة في اختيار الموقع داخل وخارج نطاق المشروع	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٨-١٩-٢٠	٥	التخطيط لانشاء المخازن	التخطيط لانشاء المخازن والمساحات المخزنية المستغلة وغير المستغلة في العراء	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٢-٢٣-٢٤	٥	التصميم الداخلي للمخازن	متطلبات التصميم الداخلي -العوامل المؤثرة في التصميم -عدة تصميم المخازن	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٥-٢٦	٥	معدات التخزين	اهميتها -انواعه -العوامل المؤثرة في اختيار معدات التخزين	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٧-٢٨	٥	معدات النقل	معدات النقل والمناولة الداخلية - اهميتها -انواعها- اقتصاديات النقل	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٩-٣٠	٥	المخازن النوعية	المخازن النوعية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

تأهيل الخريج للقيام بالانشطة الادارية المختلفة

معهد تقني ديوانية	١٣ . المؤسسة التعليمية
قسم تقنيات ادارة المواد	١٤ . القسم الجامعي / المركز
ادارة المواد	١٥ . اسم / رمز المقرر
	١٦ . البرامج التي يدخل فيها
	١٧ . أشكال الحضور المتاحة
الاولى	١٨ . الفصل / السنة
٤	١٩ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٢	٢٠ . تاريخ إعداد هذا الوصف
	٢١ . أهداف المقرر
	سيكون الطالب قادرا على :-

١- الالمام بالمفاهيم الاساسية

٢- معرفة الاجراءات المخزنية وتنظيم الدورة المستندية

٣- ان يكون عارفا كيفية استخدام معدات التخزين ومعدات النقل والمناولة

٢٢. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- أ١ - معرفة خاصة ادارة المواد
- أ٢ - معرفة الانشطة بتوفير المواد وادارتها
- أ٣ - القيام بكافة الانشطة المتعلقة بالشراء
- أ٤ - توصيل المواد الى الجهات المستفيدة
- أ٥ -
- أ٦ -

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب١ - معرفة خاصة ادارة المواد
- ب٢ - معرفة المهام المختلفة لادارة الشراء
- ب٣ - المعرفة بالسياسات التخزينية
- ب٤ - المعرفة بالاستراتيجيات لعملية الشراء

طرائق التعليم والتعلم

- ١-محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)
- ٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية
- ٣-التدريب العملي في الدوئر

طرائق التقييم

- ١-امتحان نظري
- ٢-اسئلة شفوية
- ٣ -امتحان عملي
- ٤-عرض نماذج وافلام في (data show)والاجابة عليها من قبل الطالب

ج- المهارات الوجدانية والقيمية

- ج١ - العصف الذهني
- ج٢-الحلقات الدراسية
- ج٣-تبادل الادوار
- ج٤ -

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة مباشرة
- نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي
- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

-الاجابة على اسئلة معينة
منح درجات لتبادل الادوار
تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا) والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوانيا والاجابة عليها

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
د ١- خريج المعهد التقني /الاداري (دبلوم فني)
د ٢-قدرة عالية على التعاون وتصحيح الاخطاء
د ٣-مهارته في اداء العمل المطلوب
د ٤-قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

٢٣. القبول

	أقل عدد من الطلبة
	المتطلبات السابقة
	أكبر عدد من الطلبة

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
٢-١	٤	ادارة المواد	مفهوم ادارة المواد - اهميتها - اهدافها	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٤-٣	٤	مهام ادارة الشراء	التحقق من الحاجة - توصيف الحاجة - اختيار مصادر التوريد - دراسة السعر	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٥-٦-٧-٩-٨	٤	سياسات الشراء	سياسات الشراء - الجودة المناسبة - طرق تحديد الجودة - الجودة بالاسم التجاري - الجودة بواسطة العينة - الوقت المناسب - الكمية المناسبة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٠	٤	علاقة ادارة المشتريات بالادارات الاخرى	علاقة ادارة المشتريات بإدارة المخازن بالادارات الاخرى وسياسات التخزين	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١١-١٢	٤	ستراتيجيات الشراء	المفهوم - الاهمية - العوامل المؤثرة في السلوك الشرائي للمستهلك	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٣-١٤	٤	الاستراتيجيات	استراتيجيات - الشراء - التخزين - المضاربة - المقارنة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٥-١٦	٤	مصادر التوريد	اهمية الاختيار المناسب - تقويم ادارة مصادر الشراء - التفاوض والتعاقد	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٧-١٨	٤	الحجم الاقتصادي لطلبات الشراء	الحجم الاقتصادي لطلبات الشراء - مفهومه وكيفية احتساب الحجم الاقتصادي	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٩	٤	تقويم الاداء الوظيفي	تقويم الاداء الوظيفي لعملية الشراء - مفهومه واهدافه	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٠	٤	التخزين	مفهومه - اهدافه - اهميته	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢١	٤	التعبئة التنظيمية	التعبئة التنظيمية ادارة المخازن وعلاقتها بالادارات الاخرى	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٢	٤	سياسة التخزين	سياسة التخزين	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٣-٢٤	٤	مستويات التخزين	مستوى الحد الأدنى - مستوى اعادة الطلب - المستوى الاعلى للمخزون	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٥	٤	الاصناف الراكدة	الاصناف الراكدة - اسباب ركود المواد ومعالجتها	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٦	٤	الاصناف التالفة	الجهات المسببة لها (مشتريات - مبيعات - انتاج - نقل - مخازن)	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٧-٢٨	٤	معالجة المواد الراكدة والتالفة	شطب المواد واجراءاتها	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٩-٣٠	٤	التعبئة والتغليف	مفهومه واهميته - اهدافه	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

Objective of study is to enable the students to understanding

معهد تقني ديوانية	٢٥ . المؤسسة التعليمية
قسم تقنيات ادارة المواد	٢٦ . القسم الجامعي / المركز
ادارة الخطر	٢٧ . اسم / رمز المقرر
	٢٨ . البرامج التي يدخل فيها
	٢٩ . أشكال الحضور المتاحة
الاولى	٣٠ . الفصل / السنة
٤	٣١ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٢	٣٢ . تاريخ إعداد هذا الوصف
	٣٣ . أهداف المقرر
	سيكون الطالب قادرا على :-

.insurance contract (parties, charecteristies)

٣٤. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم
أ١ - معرفة مبادئ الخطر
أ٢-انواع الخطر
أ٣- اجراءات التامين
أ٤ - انواع وثائق التامين
أ٥-
أ٦-

- ب - المهارات الخاصة بالموضوع
ب١ - معرفة انواع الخطر
ب٢ - انواع وثائق التامين
ب٣ - المبادئ الاساسية للخطر
ب٤-

طرائق التعليم والتعلم

- ١-محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)
٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية
٣-التدريب العملي في الدوائر

طرائق التقييم

- ١-امتحان نظري
٢-اسئلة شفوية
٣ -امتحان عملي
٤-عرض نماذج وافلام في (data show)والاجابة عليها من قبل الطالب

- ج- المهارات الوجدانية والقيمية
ج١ - العصف الذهني
ج٢-الحلقات الدراسية
ج٣-تبادل الادوار
ج٤-

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة مباشرة
-نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي
- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

- الاجابة على اسئلة معينة
منح درجات لتبادل الادوار
تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا) والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوائيا والاجابة عليها

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

د ١- خريج المعهد التقني الاداري / (دبلوم فني)

د ٢- قدرته العالية على التعاون وتصحيح الاخطاء

د ٣- مهارته في اداء العمل المطلوب

د ٤- قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

٣٥ . القبول

أقل عدد من الطلبة

المتطلبات السابقة

أكبر عدد من الطلبة

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٤	الخطر التأميني	صفاته الفنية والقانونية ،تقسيماته - إدارة الخطر-انشطة إدارة الخطر - مراحل عملية ادارة الخطر	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢	٤	طرق مواجهة الخطر	العوامل المؤثرة في الخطة معالجة الخطر _ العوامل الاساسية في عملية ادارة الخطر	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٣	٤	وظائف الخطر	وظائف مدير الخطر _ منع وتقليل الخسائر في المخازن	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٤-٥-٦	٤	عقد التأمين	اطرافه . التزاماته . اركانه . خصائصه	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٧	٤	تأمين الحريق	تأمين المخازن من خطر الحريق . الحريق(مفهومه تأمينيا . اركانه . مصادره . اسبابه . اثاره	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٨	٤	الوقاية من الحريق	الوقاية من احطار حرائق المخازن _ طلب التأمين على المخزن من خطر الحريق . استمارة طلب التأمين	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٩	٤	الكشف على المخزن	فوائده ، من يقوم الكشف ،نوعه، تقرير الكشف	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٠	٤	التسعير	حسب القسط . التحميلات والحصومات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١١	٤	وثيقة التأمين	اقسامها . شروطها . الملاحق . التعديل . التجديد والغاء . والانهاء	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٢	٤	وثائق اخرى من وثائق تأمين المخازن من خطر الحريق	الوثيقة الاستبدالية . الوثيقة القيمية . وثيقة الشريحة الاولى	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٣	٤	نوع الوثيقة	العوامل التي تمعد اختيار نوع الوثيقة . نوعية المخزن . سعة المخزن . مكونات المخزن . طريقة المخزن	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٤	٤	اخطار اضافية	التأمين من الاخطار الاضافية . انواع الاخطار الاضافية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٥	٤	التأمين البحري	التأمين البحري على البضائع المستوردة . اهميته . عوامل تطوره	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٦	٤	انواع الخسائر	الخسائر في البضائع المستوردة والمخزونة . الخسارة الكلية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٧	٤	الخسارة الجزئية	انواعها الخاصة والعامة . شروطها . حساسة المصاريف	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٨	٤	عقود التأمين	انواع عقود التأمين . الوثيقة العائمة (شروطها ، فوائدها)	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٩	٤	اغطية التأمين	انواعها	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٠	٤	الاستثناءات	الاستثناءات من الاغطية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢١	٤	الشروط	الشروط المشتركة في الاغطية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٢	٤	انواع الاغطية الاضافية	غطاء الحرب الاضائي . غطاء الاضراب الاضائي . اغطية فرعية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٣	٤	الشروط الاضافية	شروط الايضاحات بشرط تصنيف السفن . شرط مسؤولية الناقل والوديع . الخسائر في البضائع	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٤	٤	تأمين المخازن من خطر السرقة	مفهوم السرقة . انواع السرقة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٥	٤	الكشف على المخزن المطلوب تأمينه	اهميته . محتويات تقرير الكشف . توصيات الكاشف	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٦	٤	الشروط العامة	الشروط العامة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٧	٤	انواع اخرى للتأمين على المخزن من خطر السرقة	تعويضات اضرار مخازن مسروقة . الاجراءات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٨	٤	تأمين ضمان امانة امين المخزن .	انواع الضمانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٩	٤	اشكال اخرى لوثائق تأمين ضمان امانة المخزن	وثيقة فردية . الوثيقة الجماعية . الوثيقة العائمة . الوثيقة المختلطة . الوثيقة المفتوحة . الوثيقة الوظيفية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٣٠	٤	تعويضات صاحب المخزن	تعويضات عن اضرار خيانة امانة موظفية . تقرير كشف	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

وسائل الايضاح	التعويض . امثل		
---------------	----------------	--	--

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

- basig science of pharmacology
- the activity of drugs
- absorption and excretion of drug
- dose and dosage form
- toxicology ,toxins , poisoning with metals

معهد تقني ديوانية	١ . المؤسسة التعليمية
قسم تقنيات ادارة المواد	٢ . القسم الجامعي / المركز
قراءات متخصصة انكليزي	٣ . اسم / رمز المقرر
	٤ . البرامج التي يدخل فيها
	٥ . أشكال الحضور المتاحة
الاولى	٦ . الفصل / السنة
٣	٧ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٢	٨ . تاريخ إعداد هذا الوصف
	٩ . أهداف
	سيكون الطالب قادرا على :-

١-students of store managment dept.

١٠. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

١أ- COMMUNICATION

٢أ- WHAT ARE KINDS OF THE LETTERS

٣أ-

٤أ-

٥أ-

٦أ-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

١ب - MANAGAMENT -FUNCTION

٢ب - COMMUNICATION

٣- WHAT ARE KINDS OF THE LETTERS

طرائق التعليم والتعلم

١-محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)

٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية

٣-التدريب العملي في الدوائر

طرائق التقييم

١-امتحان نظري بالأوراق

٢-اسئلة شفوية

٣-امتحان عملي

٤-عرض نماذج وافلام في (data show)والاجابة عليها من قبل الطالب

ج- مهارات التفكير

ج١- العصف الذهني

ج٢-الحلقات الدراسية

ج٣-تبادل الادوار

ج٤-

طرائق التعليم والتعلم

-اسئلة مباشرة

-نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي

- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

- الاجابة على اسئلة معينة
منح درجات لتبادل الادوار
تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا) والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوائيا والاجابة عليها

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

- د ١- خريج المعهد الاداري
- د ٢- قدرته العالية على التعاون وتصحيح الاخطاء
- د ٣- مهارته في اداء العمل المطلوب
- د ٤- قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

١١. القبول

	أقل عدد من الطلبة
	المتطلبات السابقة
	أكبر عدد من الطلبة

١٢. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٣	COMMUNICATION	COMMUNICATION	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢-٣	٣	Directions and importance	Directions and importance	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٤-٥	٣	MANAGEMENT	MANAGEMENT	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٦-٧-٨	٣	Statistics in business	Statistics in business	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٩-١٠	٣	Statistics in business	Statistics in business	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١١-١٣	٣	Lang-activities	Marketing	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٧-١٨	٣	Business correspondence	Business correspondence	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٩-٢٠	٣	Business letters	Business letters	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢١-٢٢	٣	The quolation exercises	The quolation exercises	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٣-٢٤	٣	The order letter and complaints exercises	The order letter and complaints exercises	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٥-٢٦	٣	O ther forms of written communication	O ther forms of written communication	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٧-٢٨-٢٨-٣٠	٣	Business communication- telex system- telegram- the word processing system-	Business communication	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

		facsimile system		
				٣

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

اكتساب الطالب مفاهيم اساسية تتعلق بمبادئ وانشطة ادارة الاعمال وتطبيقها في منظمات الاعمال المختلفة

معهد تقني ديوانية	٣٧ . المؤسسة التعليمية
قسم تقنيات ادارة المواد	٣٨ . القسم الجامعي / المركز
الادارة	٣٩ . اسم / رمز المقرر
	٤٠ . البرامج التي يدخل فيها
	٤١ . أشكال الحضور المتاحة
الاولى	٤٢ . الفصل / السنة
٣	٤٣ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٢	٤٤ . تاريخ إعداد هذا الوصف
	٤٥ . أهداف المقرر
	سيكون الطالب قادرا على :-

١- معرفة المهارات الادارية

٢- اتخاذ القرارات المناسبة ضمن العمل الاداري

٤٦. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

أ١- معرفة الادارة وطبيعتها ومداخلها

أ٢- معرفة وظائف الادارة

أ٣-

أ٤-

أ٥-

أ٦-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

ب١ - معرفة المسؤولية الاجتماعية للمنظمة

ب٢ - معرفة أنشطة الادارة

طرائق التعليم والتعلم

١-محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)

٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية

٣-التدريب العملي في الدوائر

طرائق التقييم

١-امتحان نظري

٢-اسئلة شفوية

٣- امتحان عملي

٤-عرض نماذج وافلام في (data show)والاجابة عليها من قبل الطالب

ج- المهارات الوجدانية والقيمية

ج١- العصف الذهني

ج٢-الحلقات الدراسية

ج٣-تبادل الادوار

ج٤-

طرائق التعليم والتعلم

-اسئلة مباشرة

-نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي

- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

- الاجابة على اسئلة معينة
منح درجات لتبادل الادوار
تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا) والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوائيا والاجابة عليها

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

د ١- خريج المعهد التقني /الاداري (دبلوم فني)

د ٢-قدرة عالية على التعاون وتصحيح الاخطاء

د ٣-مهارته في اداء العمل المطلوب

د ٤- قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

٤٧ . القبول

أقل عدد من الطلبة

المتطلبات السابقة

أكبر عدد من الطلبة

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١-١	٣	طبيعة ادارة الاعمال ومهام المدير	طبيعة ادارة الاعمال ومهام المدير ،تعريف الادارة ماخلة دراسة الادارة ،علاقة الادارة بالعلوم الاخرى	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢-٣-٤	٣	مهام المدير	اناط السلوك الاداري-المهارات الادارية-ادوار المدير	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٥-٦	٣	تطور الفكر الاداري	المدرسة التقليدية -مدرسة الادارة العلمية-مدرسة التقسيمات الادارية -المدرسة البيروقراطية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٧-٨	٣	المدرسة الانسانية	دراسة هوترن-دراسة فولت-دراسة شستر برنارد- نظرية دكلوس ماكريك	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٩-١٠-١١	٣	مدرسة الاتجاهات المعاصرة	نظرية المنظومات المفتوحة-الادارة الكمية-الادارة اليابانية-الادارة الموقفية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٢	٣	الادارة وبينتها	مكونات البيئة العمومية-مكونات البيئة الخاصة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٣-١٤	٣	وظيفة التخطيط	طبيعية وانواع-مسؤولية التخطيط-عقبات التخطيط ومعالجتها	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٥-١٦	٣	اتخاذ القرار	مفهوم اتخاذ القرار-انواع-انماط اتخاذ القرار-خطواته	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٧	٣	وظيفة التنظيم	تصميم الوظيفة-اهمية التنظيم-الهيكل التنظيمي-انماط التنظيم	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٨-١٩	٣	الصلاحية والمسؤولية	طبيعة الصلاحية-مصادرها-انواعها-تحويل الصلاحية-المركزية واللامركزية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٠-٢١	٣	العلاقات التنظيمية الداخلية	علاقات الافقية-علاقات الرئسية-الصراع بين التقسيمات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٢	٣	القيادة والتحفيز	طبيعة التحفيز-نظريات التحفيز-الرضا الوظيفي	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٣-٢٤	٣	الوظيفة القيادية للمدير	نظريات القيادة-سمات القيادة-الادارة المشاركة-الادارة بلاهداف	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٥	٣	الاتصال	طبيعة الاتصال-طرق الاتصال-عقبات الاتصال	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٦-٢٧	٣	وظيفة الرقابة	مفهوم الرقابة -طبيعة عملية الرقابة-اساليب الرقابة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٨	٣	المسؤولية الاجتماعية للمنظمة	المفهوم-مدير المسؤولية الاجتماعية للمنظمة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٩-٣٠	٣	ادارة أنشطة المنظمة	ادارة العمليات-تخطيط وتنظيم العمليات-اخيار موقع المشروع-ادارة التسويق-ادارة الموارد البشرية-الادارة المالية-	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

معرفة طبيعة المحاسبة والعمليات الرأسمالية والعمليات التجارية وميزان المراجعة كذلك التعرف على الاوراق التجارية

٤٩ .	المؤسسة التعليمية	معهد تقني ديوانية
٥٠ .	القسم الجامعي / المركز	قسم تقنيات ادارة المواد
٥١ .	اسم / رمز المقرر	المحاسبة
٥٢ .	البرامج التي يدخل فيها	
٥٣ .	أشكال الحضور المتاحة	
٥٤ .	الفصل / السنة	الاولى
٥٥ .	عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٣
٥٦ .	تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٢
٥٧ .	أهداف المقرر	
تعريف الطالب بالقواعد المحاسبية والدورة المحاسبية والتطبيقات في المنشآت		

٥٨. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم
أ١- تسوية الحسابات الختامية
أ٢- تسوية الحسابات الاسمية
أ٣- معرفة اخراج يومية الصندوق ويوميات اوراق القبض
أ٤- رفض تسديد الكمبيالة
أ٥-
أ٦-

- ب - المهارات الخاصة بالموضوع
ب١ - تطبيق العمليات الحسابية ضمن دوائر الدولة
ب٢ - تطبيق العمليات الحسابية ضمن الحياة العامة
ب٣ -
ب٤ -

طرائق التعليم والتعلم

- ١-محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)
٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية
٣-التدريب العملي في دوائر الدولة

طرائق التقييم

- امتحان نظري
٢-اسئلة شفوية
٣- امتحان عملي
٤-عرض نماذج وافلام في (data show)والاجابة عليها من قبل الطالب

- ج- مهارات الوجدانية والقيمية
ج١- العصف الذهني
ج٢-الحلقات الدراسية
ج٣-تبادل الادوار
ج٤-

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة مباشرة
-نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي
- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

- الاجابة على اسئلة معينة
منح درجات لتبادل الادوار
تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا) والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوائيا والاجابة عليها

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

د ١- خريج المعهد التقني/ الاداري (دبلوم فني)

د ٢- قدرة عالية على التعاون وتصحيح الاخطاء

د ٣- مهارته في اداء العمل المطلوب

د ٤- قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

٥٩. القبول

أقل عدد من الطلبة

المتطلبات السابقة

أكبر عدد من الطلبة

٦٠. بنية المقرر

طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
الامتحانات	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	اهداف المحاسبة-القواعد والالسس المحاسبية وعلاقتها بالفروع الاخرى-الفترة المحاسبية والدورة المحاسبية	طبيعة المحاسبة	٣	٢-١
الامتحانات	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	انواع الدفاتر المحاسبية - طرق التسجيل في الدفاتر	الدفاتر المحاسبية	٣	٤-٣
الامتحانات	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الميزانية كاساس لقيود مزدوج-تحفيض راس المال وزيادة	تكوين راس المال	٣	٦-٥
الامتحانات	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	تخطيط دفتر اليومية -كيفية التسجيل في دفتر اليومية	دفتر اليومية	٣	٨-٧
الامتحانات	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المعالجة المحاسبية لحالات راس المال -القرض - الموجودات الثابتة -بيع الموجودات	العمليات الراسمالية	٣	١٠-٩
الامتحانات	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	عمليات البضاعة -العمليات - المشتريات - المردودات - مصاريف البيع والتوزيع	العمليات التجارية	٣	١٢-١١
الامتحانات	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الحصم-انواعه-الحصم التجاري-الحصم النقدي-خصم الكمية -دفتر الاستاذ - ترصيد الحسابات	الحصم	٣	١٣-١٤-١٥
الامتحانات	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	كيفية اعداد ميزان المراجعة	ميزان المراجعة	٣	١٦-١٧-١٨
الامتحانات	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	اوراق القبض-اوراق الدفع	الاوراق التجارية	٣	١٩-٢٠-٢١
الامتحانات	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	عمل الاحتجاج-مصاريف الاخطاء المحاسبية-انواع الاخطاء - طرق تصحيح الاخطاء	رفض تسديد الكمبياله	٣	٢٢-٢٣
الامتحانات	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	(حساب المتاجرة -حساب الارباح والخسائر -قيود الاقفال -حساب راس المال-قفل السجلات -فتح السجلات	اعداد الحسابات الختامية	٣	٢٤-٢٥-٢٦
الامتحانات	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	طرق احتساب الاندثار (طريقة القسط الثابت - طريقة القسط المتناقض - طريقة اعداد التقدير)	اندثار الموجودات الثابتة	٣	٢٧-٢٨
الامتحانات	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الحسابات الاجمالية -يوميات الصندوق-يوميات اوراق القبض -يوميات اوراق الدفع	الدفاتر المساعدة	٣	٢٩-٣٠

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

سيكون الطالب قادرا في نهاية السنة الدراسية على معالجة البيانات الإحصائية وتحليلها والتوصل الى الاستنتاجات الصحيحة، وإعداد الاستمارات الإحصائية

٦١ . المؤسسة التعليمية	معهد تقني ديوانية
٦٢ . القسم الجامعي / المركز	قسم تقنيات ادارة المواد
٦٣ . اسم / رمز المقرر	الاحصاء
٦٤ . البرامج التي يدخل فيها	
٦٥ . أشكال الحضور المتاحة	
٦٦ . الفصل / السنة	الاولى
٦٧ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٣
٦٨ . تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٢
أهداف ٦٩ .	
سيكون الطالب قادرا على :-	

التعامل مع البيانات الإحصائية .
التعامل ومعرفة المقاييس الإحصائية الحياتية
تنظيم الاستمارة الإحصائية وتطبيقها في المجالات الادارية.

٧٠. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- أ١ - تنظيم الاستمارات الاحصائية ومعرفة البيانات الخاصة بكافة الامور العلمية
- أ٢ - التعامل مع البيانات الاحصائية
- أ٣ -
- أ٤ -
- أ٥ -
- أ٦ -

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب١ - تنظيم الاستمارات الاحصائية والعرض البياني لكافة البيانات
- ب٢ - التعامل مع البيانات الاحصائية
- ب٣ -
- ب٤ -

طرائق التعليم والتعلم

- ١-محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)
- ٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية
- ٣-التدريب العملي في الدوائر

طرائق التقييم

- ١ امتحان نظري
- ٢-اسئلة شفوية
- ٣ -امتحان عملي
- ٤-عرض نماذج وافلام في (data show)والاجابة عليها من قبل الطالب

ج- المهارات الوجدانية والقيمية

- ج١ - العصف الذهني
- ج٢-الحلقات الدراسية
- ج٣-تبادل الادوار
- ج٤ -

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة مباشرة
- نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي
- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

-الاجابة على اسئلة معينة
منح درجات لتبادل الادوار
تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا) والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوائيا والاجابة عليها

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
د ١- خريج المعهد التقني /الاداري (دبلوم فني)
د ٢-قدرة عالية على التعاون وتصحيح الاخطاء
د ٣-مهارته في اداء العمل المطلوب
د ٤-قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

٧١. القبول

	أقل عدد من الطلبة
	المتطلبات السابقة
	أكبر عدد من الطلبة

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٣	تعريف علم الإحصاء. طرائق جمع البيانات	تعريف علم الإحصاء. طرائق جمع البيانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٣-٢	٣	عرض البيانات الإحصائية ووصفها، إعداد استمارة (البيانات غير المبوبة) الاستبيان .	عرض البيانات الإحصائية ووصفها، إعداد استمارة (البيانات غير المبوبة) الاستبيان .	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٦-٤	٣	تمثيل التوزيعات التكرارية "البيانات المبوبة" العرض الجدولي "جداول التوزيعات التكرارية" العرض البياني -المدرج التكراري، المنحني التكراري، المضلع التكراري .	تمثيل التوزيعات التكرارية "البيانات المبوبة" العرض الجدولي "جداول التوزيعات التكرارية" العرض البياني -المدرج التكراري، المنحني التكراري، المضلع التكراري .	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٩-٨-٧	٣	مقاييس النزعة المركزية -الوسط الحسابي . الوسيط . المنوال .	مقاييس النزعة المركزية -الوسط الحسابي . الوسيط . المنوال .	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
-١١-١٠ ١٢	٣	مقاييس التشتت	المدى-الانحراف المعياري -معامل الاختلاف- تطبيق عملي على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٤-١٣	٣	الارتباط الخطي البسيط	مفهومه -طرق احتسابه نظريا.	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٧-١٦-١٥	٣	ارتبا الرتب .	معامل اغرتبط الرتب لسبيرمان-معامل الاقتران	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٩-١٨	٣	طريقة المربعات الصغرى	طريقة المربعات الصغرى لإيجاد معادلة الانحدار الخطي البسيط-استخدام الزمن كمتغير	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢١-٢٠	٣	معادلة خط الاتجاه العام للسلسلة الزمنية	معادلة خط الاتجاه العام للسلسلة الزمنية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٤-٢٣-٢٢	٣	الارقام القياسية	مفهومها-استخدامها	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٦-٢٥	٣	اختبار T - z	لمتوسط واحد او متوسطين	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٨-٢٧	٣	اختبار T	لمتوسط واحد او متوسطين	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٣٠-٢٩	٣	اختبار مربع كاي ٢ للاستقلالية	اختبار مربع كاي ٢ للاستقلالية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

أن يكون الطالب قادر على التعامل مع جهاز الحاسوب وملماً باستعماله وفاهماً طرق استخدام برامجه .

المؤسسة التعليمية	١٣ . معهد تقني ديوانية
القسم الجامعي / المركز	١٤ . قسم تقنيات ادارة المواد
اسم / رمز المقرر	١٥ . تطبيقات الحاسوب
البرامج التي يدخل فيها	١٦ .
أشكال الحضور المتاحة	١٧ .
الفصل / السنة	١٨ . الاولى
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	١٩ . ٣
تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠ . ٢٠٢٢
أهداف	٢١ .
سيكون الطالب قادرا على :-	

أن يكون الطالب قادر على التعامل مع جهاز الحاسوب وملماً باستعماله وفاهماً طرق استخدام برامجه .

٢٢ . مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

أ١ - التعامل مع جهاز الحاسوب وملماً باستعماله وفاهماً طرق استخدام برامجه .

أ٢-

أ٣-

أ٤-

أ٥-

أ٦-

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

ب١ - التعامل مع جهاز الحاسوب وملماً باستعماله وفاهماً طرق استخدام برامجه

ب٢ -

ب٣ -

ب٤ -

طرائق التعليم والتعلم

١-محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)

٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية

٣-التدريب العملي في الدوائر

طرائق التقييم

امتحان نظري بالأوراق

٢-اسئلة شفوية

٣ -امتحان عملي في المختبر

٤-عرض نماذج وافلام في (data show)والاجابة عليها من قبل الطالب

ج- المهارات الوجدانية والقيمية

ج١- العصف الذهني

ج٢-الحلقات الدراسية

ج٣-تبادل الادوار

ج٤-

طرائق التعليم والتعلم

-اسئلة مباشرة

-نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي

- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

-الاجابة على اسئلة معينة

منح درجات لتبادل الادوار

تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا)والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى

وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوانيا والاجابة عليها

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي).
د ١- خريج المعهد التقني / الإداري
د ٢- قدرة عالية على التعاون وتصحيح الأخطاء
د ٣- مهارته في أداء العمل المطلوب
د ٤- قابلية على تطوير أي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

٢٣ . القبول

	أقل عدد من الطلبة
	المتطلبات السابقة
	أكبر عدد من الطلبة

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٣	تعريفية بالحاسبات : أجيالها – مكوناتها	تعريفية بالحاسبات : أجيالها – مكوناتها المادية Hardware والبرمجية Software - (برامجيات النظام والبرامج التطبيقية) .	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢	٣	نظام التشغيل MS-DOS : مفهوم نظام التشغيل	نظام التشغيل MS-DOS : مفهوم نظام التشغيل – إشارة النظام – الأقراص – الأدلة ومستوياتها والملفات – أوامر نظام التشغيل الداخلية Internal Commands - والخارجية External Commands (الأوامر الأكثر استخداما) .	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٣-١٢	٣	أوامر نظام التشغيل الداخلية	أوامر نظام التشغيل الداخلية : Internal commands : Dir –Del –Time – Date – Cls – RD – CD – MD – Echo – Ren – Copy – Vol – Ver – Path	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٣-٢٧	٣	نظام التشغيل Windows : مفهوم نظام Windows – مزاياه – متطلباته الأساسية	نظام التشغيل Windows : مفهوم نظام Windows – مزاياه – متطلباته الأساسية – الشاشة الرئيسية لسطح المكتب Desk top - مفهوم الأيقونة Icon - أسلوب التعامل مع فعاليات الفأرة – أهمية ومكونات شريط المهام Task Bar - الاستفادة من Start للدخول إلى البرامج – مفهوم المهام المحملة – الخروج من النظام وإطفاء الحاسبة Shut Down .	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٣	٣	مفهوم النافذة لأي برنامج والتعرف على مكوناتها الرئيسية –	مفهوم النافذة لأي برنامج والتعرف على مكوناتها الرئيسية – التعامل مع أيقونات سطح المكتب مثل (My Computer – My Documents – Recycle Bin)	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٣	٣	التعرف على مكونات My Computer من حيث الأقراص	التعرف على مكونات My Computer من حيث الأقراص – الملفات والملف – كيفية التعامل مع – تهيئة الأقراص المرنة – نسخ الملفات والملفات – الاستفادة من القص واللصق ومعرفة خصائص الأقراص والملفات والملفات – التعامل مع سلة المهملات وكيفية حذف الملفات واسترجاعها من خلال ما توفره سلة المهملات في هذا الجانب .	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٣	٣	الاستفادة من برامج لوحة السيطرة Control Panel مثل أيقونه Mouse وأيقونة Display وكيفية تغيير خلفية سطح المكتب والتحكم في حافظ الشاشة وتغيير مظهر قوائم النوافذ وألوانها – أيقونة Add – Remove program في إضافة وحذف البرامج .	الاستفادة من برامج لوحة السيطرة Control Panel مثل أيقونه Mouse وأيقونة Display وكيفية تغيير خلفية سطح المكتب والتحكم في حافظ الشاشة وتغيير مظهر قوائم النوافذ وألوانها – أيقونة Add – Remove program في إضافة وحذف البرامج .	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٣	٣	مباشر وكذلك التحول إلى إشارة نظام التشغيل MS-DOS والتعامل مع أوامره .	الاستفادة من خيار Run في تنفيذ البرامج بشكل مباشر وكذلك التحول إلى إشارة نظام التشغيل MS-DOS والتعامل مع أوامره .	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٣	٣	الاستفادة من البرامج الإضافية	استخدام برامج التسلية مثل Window media player في تشغيل الأفلام .	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

	وسائل الايضاح	Accessories مثل الآلة الحاسبة . Calculator			
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	التعامل مع برنامج الرسم Paint في إنشاء وحفظ واسترجاع الرسوم من خلال الأوامر التي يوفرها .	التعامل مع برنامج الرسم Paint	٣	
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	التعامل مع نافذة الملاحظات Note Pad و WordPad في كتابة النصوص وحفظها واسترجاعها وطباعتها وتغيير نمط طباعتها وتنسيقها .	التعامل مع نافذة الملاحظات Note Pad	٣	
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	التعرف على كيفية الحصول على المساعدة Help وأساليبها المختلفة .	التعرف على كيفية الحصول على المساعدة Help وأساليبها المختلفة .	٣	
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	مفهوم فيروس الحاسبات Computer Viruses : كيفية الإصابة - أنواعها ومعالجتها والتعامل معها من خلال البرامج المضادة Anti Viruses والمتوفرة ضمن بيئة نظام التشغيل Windows.	مفهوم فيروس الحاسبات	٣	٣٠-٢٨

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

تهدف حقوق الإنسان إلى تحقيق التقدم الثقافي لدى أبناء الشعب والى تحقيق الرفاهية الاجتماعية والى حماية الحرية الأساسية للفرد بصورة عامة من خلال احترام حقوقه الأساسية في الحرية والعدالة والمساواة .

٢٥ .	المؤسسة التعليمية	معهد تقني ديوانية
٢٦ .	القسم الجامعي / المركز	قسم تقنيات ادارة المواد
٢٧ .	اسم / رمز المقرر	حقوق الانسان والديمقراطية
٢٨ .	البرامج التي يدخل فيها	
٢٩ .	أشكال الحضور المتاحة	
٣٠ .	الفصل / السنة	الاولى
٣١ .	عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٢
٣٢ .	تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٢
أهداف ٣٣ .		
سيكون الطالب قادرا على :-		

تهدف حقوق الإنسان إلى ضمان التعاون والانسجام مابين النظام السياسي القائم (الحكومة) والشعب وعليه فأنها تسعى في هدفها إلى تحقيق قدر كبير من العلاقة المتوافقة بين الشعب وبينها وبعبارة أخرى فأنها تفشل عن تحقيق تطلعاتها .

٣٤ . مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم
- أ١ - معرفة حقوق الانسان
- أ٢ - العلاقة بين الديمقراطية وانواعها
- أ٣ -
- أ٤ -
- أ٥ -
- أ٦ -

- ب - المهارات الخاصة بالموضوع
ب ١ - معرفة حقوق الانسان
ب ٢ - العلاقة بين الديمقراطية وانواعها
ب ٣ -
ب ٤ -

طرائق التعليم والتعلم

١-محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)

طرائق التقييم

امتحان نظري
٢-اسئلة شفوية

- ج- المهارات الوجدانية والقيمية
ج ١ - العصف الذهني
ج ٢-الحلقات الدراسية
ج ٣-تبادل الادوار
ج ٤ -

طرائق التعليم والتعلم

-اسئلة مباشرة
-مناقشة تقارير وبحوث تخص مفردات المنهج
- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع تخص المنهاج

طرائق التقييم

-الاجابة على اسئلة معينة
منح درجات لتبادل الادوار
تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا)والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوانيا والاجابة عليها

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

د ١- خريج المعهد الإداري

د ٢- قدرته العالية على التعاون وتصحيح الأخطاء

د ٣- مهارته في أداء العمل المطلوب

د ٤- قابلية على تطوير أي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

٣٥. القبول

أقل عدد من الطلبة

المتطلبات السابقة

أكبر عدد من الطلبة

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٢	حقوق الإنسان - تعريفها - أهدافها . حقوق الإنسان في العصور القديمة وخصوصاً حضارة وادي الرافدين	حقوق الإنسان - تعريفها - أهدافها . حقوق الإنسان في العصور القديمة وخصوصاً حضارة وادي الرافدين	القاء محاضرة	الامتحانات
٢	٢	حقوق الإنسان في الشرائع السماوية مع التركيز على حقوق الإنسان في الإسلام .	حقوق الإنسان في الشرائع السماوية مع التركيز على حقوق الإنسان في الإسلام .	القاء محاضرة	الامتحانات
٣	٢	حقوق الإنسان في التاريخ المعاصر والحديث - الاعتراف الدولي بحقوق الإنسان منذ الحرب العالمية الأولى وعصبة الأمم المتحدة .	حقوق الإنسان في التاريخ المعاصر والحديث - الاعتراف الدولي بحقوق الإنسان منذ الحرب العالمية الأولى وعصبة الأمم المتحدة .	القاء محاضرة	الامتحانات
٤	٢	الاعتراف الإقليمي بحقوق الإنسان - الاتفاقية الأوروبية لحقوق الإنسان ١٩٥٠ .	الاعتراف الإقليمي بحقوق الإنسان - الاتفاقية الأوروبية لحقوق الإنسان ١٩٥٠ .	القاء محاضرة	الامتحانات
٥	٢	المنظمات غير الحكومية وحقوق الإنسان (اللجنة الدولية للصليب الأحمر - منظمة العفو الدولية - منظمة مراقبة حقوق الإنسان)	المنظمات غير الحكومية وحقوق الإنسان (اللجنة الدولية للصليب الأحمر - منظمة العفو الدولية - منظمة مراقبة حقوق الإنسان)	القاء محاضرة	الامتحانات
٦	٢	حقوق الإنسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع .	حقوق الإنسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع .	القاء محاضرة	الامتحانات
٧	٢	العلاقة بين حقوق الإنسان والحريات العامة :- ١- في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان ٢- في المواثيق الإقليمية والدساتير الوطنية	العلاقة بين حقوق الإنسان والحريات العامة :- ١- في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان ٢- في المواثيق الإقليمية والدساتير الوطنية	القاء محاضرة	الامتحانات
٨	٢	حقوق الإنسان الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحقوق الإنسان المدنية والسياسية	حقوق الإنسان الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحقوق الإنسان المدنية والسياسية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٩	٢	حقوق الإنسان الحديثة - الحقائق في التنمية - الحق في البيئة النظيفة - الحق في التضامن - الحق في الدين .	حقوق الإنسان الحديثة - الحقائق في التنمية - الحق في البيئة النظيفة - الحق في التضامن - الحق في الدين .	القاء محاضرة	الامتحانات
١٠	٢	ضمانات احترام وحماية حقوق الإنسان على الصعيد الوطني - الضمانات في الدستور والقوانين - الضمانات في مبدأ سيادة القانون .	ضمانات احترام وحماية حقوق الإنسان على الصعيد الوطني - الضمانات في الدستور والقوانين - الضمانات في مبدأ سيادة القانون .	القاء محاضرة	الامتحانات
١١	٢	ضمانات واحترام وحماية حقوق الإنسان على الصعيد الدولي - دور الأمم والمنظمات ووكالاتها المتخصصة في توفير الضمانات	ضمانات واحترام وحماية حقوق الإنسان على الصعيد الدولي - دور الأمم والمنظمات ووكالاتها المتخصصة في توفير الضمانات	القاء محاضرة	الامتحانات
١٢	٢	- النظريات العامة للحريات - اصل الحقوق والحريات - موقف المشروع من الحقوق والحريات المعلنة - استخدام مصطلح الحريات العامة	- النظريات العامة للحريات - اصل الحقوق والحريات - موقف المشروع من الحقوق والحريات المعلنة - استخدام مصطلح الحريات العامة	القاء محاضرة	الامتحانات
١٣	٢	القاعدة الشرعية لدولة القانون .	القاعدة الشرعية لدولة القانون .	القاء محاضرة	الامتحانات
١٤	٢	تنظيم الحريات العامة من قبل السلطات العامة	تنظيم الحريات العامة من قبل السلطات العامة	القاء محاضرة	الامتحانات
١٥	٢	المساواة - التطور التاريخي لمفهوم المساواة التطور الحديث لفكرة المساواة . - المساواة بين الجنسين . المساواة بين الأفراد حسب معتقداتهم وعنصرهم	المساواة - التطور التاريخي لمفهوم المساواة التطور الحديث لفكرة المساواة . - المساواة بين الجنسين . المساواة بين الأفراد حسب معتقداتهم وعنصرهم	القاء محاضرة	الامتحانات
١٦	٢	الديمقراطية - تعريفها - انواعها	الديمقراطية - تعريفها - انواعها	القاء محاضرة	الامتحانات

الامتحانات	لقاء محاضرة	مفاهيم الديمقراطية .	مفاهيم الديمقراطية .	٢	١٧
الامتحانات	لقاء محاضرة	الديمقراطية في العام الثالث	الديمقراطية في العام الثالث	٢	١٨
الامتحانات	لقاء محاضرة	الانظمة الديمقراطية في العالم .	الانظمة الديمقراطية في العالم .	٢	١٩
الامتحانات	لقاء محاضرة	مفهوم الحريات ، تصنيف الحريات العامة .	مفهوم الحريات ، تصنيف الحريات العامة .	٢	٢٠
الامتحانات	لقاء محاضرة	الحريات الاساسية - الحريات الفكرية - الحريات الاقتصادية والاجتماعية .	الحريات الاساسية - الحريات الفكرية - الحريات الاقتصادية والاجتماعية .	٢	٢١
الامتحانات	لقاء محاضرة	حرية الذهاب والاياب . حرية التعليم . حرية الصحافة	حرية الذهاب والاياب . حرية التعليم . حرية الصحافة	٢	٢٢
الامتحانات	لقاء محاضرة	حرية التعلم والصحافة وحرية التجمع	حرية التعلم والصحافة وحرية التجمع	٢	٢٣
الامتحانات	لقاء محاضرة	. الحريات الفكرية و الجمعيات وحرية العمل	. الحريات الفكرية و الجمعيات وحرية العمل	٢	٢٤
الامتحانات	لقاء محاضرة	حق التملك	حق التملك	٢	٢٥
الامتحانات	لقاء محاضرة	حرية التجارة والصناعة .	حرية التجارة والصناعة .	٢	٢٦
الامتحانات	لقاء محاضرة	حرية المرأة .	حرية المرأة .	٢	٢٧
الامتحانات	لقاء محاضرة	الاحزاب السياسية والحريات العامة .	الاحزاب السياسية والحريات العامة .	٢	٢٨
الامتحانات	لقاء محاضرة	التقدم العلمي والتقني والحريات العامة .	التقدم العلمي والتقني والحريات العامة .	٢	٢٩
الامتحانات	لقاء محاضرة	مستقبل الحريات العامة	مستقبل الحريات العامة	٢	٣٠

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

جامعة الفرات الاوسط التقنية	١. المؤسسة التعليمية
قسم تقنيات ادارة المواد / المعهد التقني /الديوانية	٢. القسم العلمي / المركز
اللغة الانكليزية	٣. اسم / رمز المقرر
	٤. أشكال الحضور المتاحة
الاولى	٥. الفصل / السنة
١	٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٢	٧. تاريخ إعداد هذا الوصف
٨- أهداف المقرر	
١- التعرف مفردات عامة في اللغة الانكليزية	
٢- التعرف على مفردات ادارية في اللغة الانكليزية	

١٠. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية
أ ١- معرفة المفاهيم الادارية
أ ٢- معرفة قواعد اللغة الانكليزية

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.
ب ١ - معرفة اهمية التحدث والحوار باللغة الانكليزية.
ب ٢ - معرفة قواعد اللغة الانكليزية

طرائق التعليم والتعلم

١ -محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)
٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية

طرائق التقييم

١ - امتحان نظري
١ - اسئلة شفوية
٣ - عرض نماذج وافلام في (data show)والاجابة عليها من قبل الطالب

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية
ج ١- العصف الذهني
ج ٢-الحلقات الدراسية
ج ٣-تبادل الادوار

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة مباشرة
- نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي
- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

-الاجابة على اسئلة معينة
منح درجات لتبادل الادوار
تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا)والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح
درجة تقيم اعلى
وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوائيا والاجابة عليها

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

- د ١- خريج المعهد التقني/الاداري(دبلوم فني)
- د ٢-قدرة العالية على التعاون والمناقشة اثناء المحاضرة
- د ٣-مهارته في اداء العمل المطلوب
- د ٤-قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

المؤسسة التعليمية	٧٣ .
جامعة الفرات الاوسط التقنية	
القسم العلمي / المركز	٧٤ .
قسم تقنيات ادارة المواد / المعهد التقني /الديوانية	
اسم / رمز المقرر	٧٥ .
تطبيقات نظم مخزنية	
أشكال الحضور المتاحة	٧٦ .
الفصل / السنة	٧٧ .
الثانية	
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٧٨ .
٣	
تاريخ إعداد هذا الوصف	٧٩ .
٢٠٢٢	
أهداف المقرر	٨٠ .
٢- التعرف على المفاهيم الاساسية لتطبيقات النظم المخزنية	
٣- ن يتعرف على كيفية اداء العمليات والاجراءات المخزنية	
٤- أن يتعرف على كيفية استخدام معدات التخزين والنقل .	
٥- أن يتعرف على كيفية المحافظة على المخزون	

١٠. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

- أ١ - معرفة اهمية حفظ المواد وكيفية وقاية المخزون
- أ٢ - معرفة اهمية الترميز والمبادئ والاهمية
- أ٣ - معرفة الاجراءات الخاصة بالمركزية واللامركزية في الاستلام
- أ٤ - معرفة كيفية انشاء الدورات المستندية المخزنية
- أ٥ -
- أ٦ -

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- ب١ - معرفة اهمية المواد
- ب٢ - معرفة اهمية التبويب والترميز
- ب٣ - معرفة حماية المخزون ووقايته
- ب٤ - معرفة التوصيف واجراءاته ومتطلباته

طرائق التعليم والتعلم

- ١ -محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)
- ٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية
- ٣-التدريب العملي في دوائر الدولة

طرائق التقييم

- ١- امتحان نظري
- ٢- اسئلة شفوية
- ٣- عرض نماذج وافلام في (data show) والاجابة عليها من قبل الطالب
- ٤- الامتحان العملي

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج١- العصف الذهني
- ج٢-الحلقات الدراسية
- ج٣-تبادل الادوار

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة مباشرة
- نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي
- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

- الاجابة
- على اسئلة معينة
- منح درجات لتبادل الادوار
- تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا) والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
- وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوائيا والاجابة عليها

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

- د ١- خريج المعهد التقني/الاداري(دبلوم فني)
- د ٢- قدرته العالية على التعاون والمناقشة اثناء المحاضرة
- د ٣- مهارته في اداء العمل المطلوب
- د ٤- قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

١١. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٣	مقدمة عن نظم المعلومات الادارية	مكونات النظام/ خصائص النظام/اهمية الانظمة	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢	٣	مقدمة عن نظم المعلومات الادارية	مكونات النظام/ خصائص النظام/اهمية الانظمة	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٣	٣	التعرف على نظم المعلومات المخزنية والمحاسبية	مفهوم النظم المخزنية	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٤-	٣	التعرف على نظم المعلومات المخزنية والمحاسبية	مفهوم النظم المخزنية	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٥	٣	برنامج العلاقة (الامني، Quick book	مزايا استخدام البرنامج /خطة عمل البرنامج، خطوات اعداد البرنامج	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٦-٧-٨	٣	تكوين اعدادات المنظمة الافتراضية الكترونيا	اعدادات العملة، الاعدادات المخزنية ، الخ	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٩-١٠-١١-١٢	٣	شجرة الحسابات	كيفية اعداد شجرة الحسابات، تعريف الدليل، انواع حسابات الارصدة	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٣-١٤	٣	خطوات الدورة المحاسبية	المستندات، فاتورة البيع، فاتورة الشراء، سند استلام النقدية ، سند دفع النقدية	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٥-١٦	٣	الجرد المخزني	طرق الجرد المخزني، انظمة الجرد المخزني ، نظام الجرد	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٧-١٨	٣	الشفرة الخيطية، الباركود	الماسح الضوئي/ وظائف الباروكود	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٩-٢٠	٣	اصناف المخزون	تصنيف المخزون / كيفية الوصول الى المخزون	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢١-٢٢-٢٣	٣	الزبائن	وامر البيع ، انشاء الفاتورة ، التحصيل من الزبائن	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٤-٢٥-٢٦	٣	الموردين ، المشتريات	آلية التعامل مع الموردين ، تفاصيل الرصيد والمعاملات الخاصة بالمورد،وامر الشراء،مدفوعات الضرائب، عمليات السداد	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٨	٣	تسجيل العمليات في دفتر البريد	تسجيل القيود لمدخلات النظام واعداد السداد	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٩-٣٠	٣	قاعدة البيانات	التعاملات المصرفية/ التعاملات المتعلقة بالتجارة الالكترونية وبطاقات الائتمان الالكترونية	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

المؤسسة التعليمية	٨ .
جامعة الفرات الاوسط التقنية	
القسم العلمي / المركز	٩ .
قسم تقنيات ادارة المواد / المعهد التقني /الديوانية	
اسم / رمز المقرر	١٠ .
ادارة التسويق	
أشكال الحضور المتاحة	١١ .
الفصل / السنة	١٢ .
الثانية	
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	١٣ .
٤	
تاريخ إعداد هذا الوصف	١٤ .
٢٠٢٢	
٨- أهداف المقرر	
١- التعرف على مفهوم التسويق والبيئة التسويقية.	
٢- أن يتعرف على اسس ومبادئ واساليب لبتسويق.	
٣- أن يتعرف على كيفية تنشيط المبيعات .	
٤- أن يتعرف على المتطلبات الاستراتيجية والرقابة عليها.	

١١. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

- ١أ - معرفة اهمية واثارة الدوافع لدى المستهلك.
- ٢أ - معرفة اهمية التسويق وسلوك المستهلك
- ٣أ - التعرف على مفهوم القنوات التسويقية
- ٤أ - معرفة أنشطة المنشآت التسويقية .
- ٥أ - التعرف على نظم المعلومات التسويقية وبحوث التسويق.
- ٦أ -

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- ب ١ - معرفة اهمية التسويق.
- ب ٢ - معرفة اهمية الترويج
- ب ٣ - معرفة اهمية الاعلام
- ب ٤ - معرفة العوامل المؤثرة على قرارات التسعير.

طرائق التعليم والتعلم

- ١ -محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)
- ٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية
- ٣-التدريب العملي في دوائر الدولة

طرائق التقييم

- ١ - امتحان نظري
- ٢ - اسئلة شفوية
- ٣- عرض نماذج وافلام في (data show)والاجابة عليها من قبل الطالب
- ٤-الامتحان العملي

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج ١- العصف الذهني
- ج ٢-الحلقات الدراسية
- ج ٣-تبادل الادوار

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة مباشرة
- نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي
- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

- الاجابة على اسئلة معينة
- منح درجات لتبادل الادوار
- تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا) والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
- وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوائيا والاجابة عليها

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

- د ١- خريج المعهد التقني/الاداري(دبلوم فني)
- د ٢-قدرة العالية على التعاون والمناقشة اثناء المحاضرة
- د ٣-مهارته في اداء العمل المطلوب
- د ٤-قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

١٢. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٤	نظرة شمولية	مفهوم التسويق	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢	٤	مفهوم المزيج التسويقي	(عناصره، المنتج، السعر، المكان، الترويج)	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٣	٤	البيئة	التسويقية . الداخلية ، الخارجية	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
-٤	٤	السلوك والقرارات	سلوك المستهلك - قرارات الشراء - العوامل المؤثرة على القرار - انواع قرارات الشراء - دوافع - خطوات اتخاذ القرار - دوافع الشرار	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٦-٥	٤	السوق	تقسيم السوق - انواع السوق - اختيار الهدف السوقي - اسس تقسيم السوق - التنبؤ بالمبيعات	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٨-٧	٤	المنتجات	المنتج - المقصود بالمنتج - دورة حيات المنتجات	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٩	٤	التعبئة والتغليف	مفهوم التعبئة والتغليف - معايير التغليف	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١١-١٠	٤	التوزيع والقنوات التوزيعية	مفهوم القنوات التوزيعية	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٢	٤	تجارة الجملة	مفهوم المنشآت التسويقية - تصنيف تجارة الجملة	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٣	٤	تجارة المفرد	طبيعية واهمية تجارة المفرد	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٥-١٤	٤	التوزيع المادي	انشطة التوزيع المادي ، النقل	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٦	٤	الاتصالات التسويقية	اجراءات الاتصال - المزيج الترويجي	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٨-١٧	٤	الاعلان	اهمية الاعلان - اهداف استخدام الاعلان	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٩	٤	المبيعات	تنشيط المبيعات - استخدام مفهوم تنشيط المبيعات	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٠	٤	البيع الشخصي	المفهوم - اجراءات البيع الخصي	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٢-٢١	٤	التسعير	اهدافه - العوامل المؤثرة	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٣	٤	تسويق الخدمة	مفهومها - خصائصها المزيج التسويقي	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	مفهومه - المنافع - مكوناته - بحوث التسويق -التصنيف العام	نظام المعلومات	٤	٢٤ - ٢٥
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الرقابة عليها - متطلباتها - اجراءاتها	استراتيجية التسويق	٤	٢٦
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المفهوم- الاهداف- الاستراتيجية	التسويق في المنظمات غير الربحية	٤	٢٧
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المعنى- خصائصها-وسائل الاتصال	التسويق لمباشر	٤	٢٨
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	مفهوم اخلاقيات التسويق	الاعتبارات الاجتماعية	٤	٢٩
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المفهوم- الابعاد- المزيج التسويقي- النتائج	التسويق الاخضر	٤	٣٠

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

١٥ . المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
١٦ . القسم العلمي / المركز	قسم تقنيات ادارة المواد / المعهد التقني /الديوانية
١٧ . اسم / رمز المقرر	المحاسبة المخزنية
١٨ . أشكال الحضور المتاحة	
١٩ . الفصل / السنة	الثانية
٢٠ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٥
٢١ . تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٢
٨- أهداف المقرر	
٢- دراسة اساليب المحاسبة المتخصصة.	
٣- التعرف على مجالات تطبيق	
٤- التعرف على كيفية ضبط حركة المواد داخل المخازن من حيث الكمية والقيمة	
٥- كيفية توفير المعلومات اللازمة لتخطيط المخزون	

١٣. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

- ١- معرفة اهمية واثارة الدوافع لدى المستهلك.
- ٢- معرفة اهمية المحاسبة المخزنية والاعتمادات المستندية
- ٣- التعرف على اجراءات حسابات المخازن
- ٤- التعرف على المعالجة المحاسبية للوحدات المخالفة للمواصفات .
- ٥- التعرف على النظام المحاسبي الموحد.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- ب ١ - معرفة اهمية المحاسبة المخزنية.
- ب ٢ - معرفة دورة المشتريات واجراءات الشراء
- ب ٣ - معرفة المستندات الخاصة بالاعتمادات
- ب ٤ - معرفة اسس تقدير المواد المستهلكة والمعادة للمخازن

طرائق التعليم والتعلم

- ١ -محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)
- ٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية
- ٣-التدريب العملي في دوائر الدولة

طرائق التقييم

- ١ - امتحان نظري
- ٦ - اسئلة شفوية
- ٣- عرض نماذج وافلام في (data show)والاجابة عليها من قبل الطالب
- ٤-الامتحان العملي

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج ١- العصف الذهني
- ج ٢-الحلقات الدراسية
- ج ٣-تبادل الادوار

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة مباشرة
- نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي
- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

- الاجابة على اسئلة معينة
- منح درجات لتبادل الادوار
- تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا) والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
- وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوائيا والاجابة عليها

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

- د ١- خريج المعهد التقني/الاداري(دبلوم فني)
- د ٢-قدرة العالية على التعاون والمناقشة اثناء المحاضرة
- د ٣-مهارته في اداء العمل المطلوب
- د ٤-قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

١٤. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٥	المفاهيم الأساسية	اجراء حسابات- علاقة حسابات بالادرات الاخرى	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢	٥	دورة المشتريات	اجراءات الشراء- المحلية- المعالجة المحاسبية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٣	٥	المشتريات الخارجية	الاعتمادات المستندية- المعالجة المحاسبية- الشروط العامة للاعتمادات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٤-	٥	المستندات الخاصة بالاعتمادات	وثائق التامين-وثائق الشحن- القوائم التجارية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٥	٥	عملات المراسلين واجور البرقيات	الفوائد- غلق الاعتماد المستندي- غلق بضاعة بطريق الشحن	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٦	٥	البضاعة المستلمة	التالف- الفقدان- الوحدات المخالفة للمواصفات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٧	٥	المعالجات المحاسبية	معالجة الوحدات المخالفة للمواصفات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٨	٥	المصاريف المشتركة	عمولة الشراء - الصرف- البريد والهاتف الارضيات- النقل	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٩	٥	توزيع المصاريف	المصاريف المشتركة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٠	٥	المستندات والسجلات المخزنية	الاستلام- الاصدار- اعادة المواد- استاذ المخزن	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١١	٥	المواد المخزنية	طرق التسعير- التسعير على اساس الكلفة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٢	٥	طريقة الوارد	اخيرا يصرف اولا	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٣	٥	طريقة المعدل	ايجاد المعدل البسيط	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٤	٥	المعدل الموزون	طريقة ايجاد المعدل الموزون	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٥	٥	طريقة التسعير	على اساس الكلفة- بين انظمة الحسابات- منظمة الاعمال	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٦	٥	طريقة السعر الاداري	عند الاستلام	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٧	٥	مقارنة بين انظمة التسعير	كشف تحليل المواد الصادرة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٨	٥	المواد المخزنية المعادة	مفهومها- تسعيرها- سعر السوق- اعادة التقدير	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	مفهومه-انواعه-الجرد الدوري -اجرائه- الجرد المستمر	الجرد	٥	١٩
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	قائمة الجرد- فروقات الجرد	الجرد المفاجيء	٥	٢٠
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	معالجة فروقات الجرد	المعالجة المحاسبية	٥	٢١
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	معدل الدوران- الرقابة على المواد المخزنية	اسس تقدير الواد المستهلكة	٥	٢٢
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	البضائع تحت الصنع-تامة الصنع	معدل دوران المواد الاولية	٥	٢٣
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	مفهومه- اهدافه- الدليل المحاسبى- اعداد الدليل	النظام المحاسبى الموحد	٥	٢٤
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	شرح حسابات الدليل المحاسبى	تقسيم حسابات الدليل	٥	٢٥
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	للمواد المخزنية- نظرية القيد المزدوج	المعالجة المحاسبية	٥	٢٦
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	حسابات الدائنون-حسابات المستلزمات	اتباع مبدأ الاستحقاق	٥	٢٧
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المعالجة المحاسبية للمواد الصادرة	النشراء الخارجى	٥	٢٨
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	يوميات المشتريات- يوميات الصادر المخزنى	اليوميات والسجلات	٥	٢٩
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	سجل استاذ المخازن	استاذ المخازن	٥	٣٠

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

٢٢ . المؤسسة التعليمية	جامعة الفرات الاوسط التقنية
٢٣ . القسم العلمي / المركز	قسم تقنيات ادارة المواد / المعهد التقني /الديوانية
٢٤ . اسم / رمز المقرر	ادارة العمليات
٢٥ . أشكال الحضور المتاحة	
٢٦ . الفصل / السنة	الثانية
٢٧ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٥
٢٨ . تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٢
٨- أهداف المقرر	
١- التعرف على ادارة الانتاج والعمليات الانتاجية	
٢- التعرف على اهمية موقع المصنع والعوامل المؤثره فيه	
٣- التعرف على طرق ووسائل الانتاج	
٤- التعرف على مفهوم واهمية الرقابة النوعية	

١٥. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

- ١- معرفة اهمية دراسة موضوع الانتاج والعمليات.
- ٢- معرفة كيفية تحديد الطاقة الانتاجية للمشروع الصناعي
- ٣- التعرف على اجراءات التنبؤ بالطلب
- ٤- التعرف على البرمجة الخطية وتخطيط الانتاج .
- ٥- التعرف على ادارة الجودة الشاملة وادواتها.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- ب ١ - معرفة اهمية ادارة الانتاج والعمليات.
- ب ٢ - معرفة الهيكل التنظيمي لادارة العمليات.
- ب ٣ - معرفة طرق ووسائل الانتاج.
- ب ٤ - معرفة تنظيم وبرمجة العمل

طرائق التعليم والتعلم

- ١ -محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)
- ٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية
- ٣-التدريب العملي في دوائر الدولة

طرائق التقييم

- ١ - امتحان نظري
- ٧- اسئلة شفوية
- ٣- عرض نماذج وافلام في (data show)والاجابة عليها من قبل الطالب
- ٤-الامتحان العملي

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج ١- العصف الذهني
- ج ٢-الحلقات الدراسية
- ج ٣-تبادل الادوار

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة مباشرة
- نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي
- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

- الاجابة على اسئلة معينة
- منح درجات لتبادل الادوار
- تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا) والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
- وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوائيا والاجابة عليها

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

- د ١- خريج المعهد التقني/الاداري(دبلوم فني)
- د ٢-قدرة العالية على التعاون والمناقشة اثناء المحاضرة
- د ٣-مهارته في اداء العمل المطلوب
- د ٤-قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

١٦. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٥	ادارة الانتاج والعمليات الانتاجية	الوظائف الاساسية- علاقتها بالادارات الاخرى	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢	٥	ادارة العمليات	الهيكل التنظيمي لادارة العمليات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٣	٥	استراتيجية العمليات	ادارة العمليات ومنهج النظم- الكفاءة الفاعلية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٤-	٥	دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع	الاعتبارات الاساسية في تقويم المشروع الصناعي	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٥	٥	اختيار موقع المشروع	العوامل المؤثرة في المشروع الصناعي	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٦	٥	المشروع الصناعي	تحديد الطاقة الانتاجية للمشروع الصناعي	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٧	٥	المشروع الصناعي	التقويم المالي للمشروع الصناعي	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٨	٥	طرق ووسائل الانتاج	الترتيب الداخلي للمصنع ومبانيه	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٩	٥	السوق والسلع	دراسة السوق والسلع	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١١-١٠	٥	التنبؤ بالطلب	استخدام الوسائل الاحصائية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٢	٥	تخطيط الانتاج	البرمجة الخطية وتخطيط الانتاج	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٤ - ١٢	٥	النقل ومناولة المواد	ادارة النقل - الاساليب المستخدمة لحل مشاكل النقل	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٦ - ١٥	٥	تخصيص المواد	الطرق المستخدمة في حل مشكلات التخصيص	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٨ - ١٧	٥	المسار الحرج	المفهوم- التطبيقات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٠-١٩	٥	مفهوم واهمية الرقابة النوعية	الطرق المستخدمة في الرقابة على نوعية الانتاج	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢١	٥	ادارة الجودة	انظمتها ومواصفاتها	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٣-٢٢	٥	ادارة الجودة الشاملة	الادوات الاساسية لادارة الجودة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٤	٥	الجودة الشاملة	تطبيقات في محطات الجودة الشاملة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	انواعها - الصيانه والمعووية	نظم الصيانة	٥	٢٨ - ٢٥
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	دراسة العمل- دراسة الوقت	تنظيم وبرمجة العمل	٥	٢٩
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح		مراجعة عامة	٥	٣٠

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؛

جامعة الفرات الاوسط التقنية	٢٩ . المؤسسة التعليمية
قسم تقنيات ادارة المواد / المعهد التقني /الديوانية	٣٠ . القسم العلمي / المركز
اللغة الانكليزية	٣١ . اسم / رمز المقرر
	٣٢ . أشكال الحضور المتاحة
الثانية	٣٣ . الفصل / السنة
١	٣٤ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٢	٣٥ . تاريخ إعداد هذا الوصف
٨- أهداف المقرر	
٣- التعرف مفردات عامة في اللغة الانكليزية	
٤- التعرف على مفردات ادارية في اللغة الانكليزية	

١٧. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

- ١- معرفة المفاهيم الادارية
- ٢- معرفة قواعد اللغة الانكليزية

- ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.
- ١ - معرفة اهمية التحدث والحوار باللغة الانكليزية.
 - ٢ - معرفة قواعد اللغة الانكليزية

طرائق التعليم والتعلم

- ١ -محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)
- ٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية

طرائق التقييم

- ١ - امتحان نظري
- ٨ - اسئلة شفوية
- ٣- عرض نماذج وافلام في (data show) والاجابة عليها من قبل الطالب

- ج- الأهداف الوجدانية والقيمية
- ١- العصف الذهني
 - ٢-الحلقات الدراسية
 - ٣-تبادل الادوار

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة مباشرة
- نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي
- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

- الاجابة على اسئلة معينة
- منح درجات لتبادل الادوار
- تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا) والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
- وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوائيا والاجابة عليها

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

- د ١- خريج المعهد التقني/الاداري(دبلوم فني)
- د ٢-قدرة العالية على التعاون والمناقشة اثناء المحاضرة
- د ٣-مهارته في اداء العمل المطلوب
- د ٤-قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

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	٣٦ .
جامعة الفرات الاوسط التقنية	
القسم العلمي / المركز	٣٧ .
قسم تقنيات ادارة المواد / المعهد التقني /الديوانية	
اسم / رمز المقرر	٣٨ .
تخطيط ورقابة المخزون	
أشكال الحضور المتاحة	٣٩ .
الفصل / السنة	٤٠ .
الثانية	
عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤١ .
٥	
تاريخ إعداد هذا الوصف	٤٢ .
٢٠٢٢	
٨- أهداف المقرر	
١. أن يتعرف على المفاهيم الاساسية للسيطرة على الخزين	
٢. أن يتمكن من استخدام الاساليب العلمية لضبط الخزين .	

١٨. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- الأهداف المعرفية
١- معرفة أهمية الخزين
٢- معرفة مستويات الخزين
٣- السيطرة على مخلفات الانتاج

- ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.
١ - السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك غير المنتظم
٢ - استخدام التوزيعات الاحصائية للسيطرة على الخزين
٣ -
٤ -

طرائق التعليم والتعلم

- ١ -محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)
٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية
٣-التدريب العملي في دوائر الدولة

طرائق التقييم

- ١ - امتحان نظري
٣ - اسئلة شفوية
٣ - عرض نماذج وافلام في (data show)والاجابة عليها من قبل الطالب
٤-التدريب العملي في الدوائر

- ج- الأهداف الوجدانية والقيمية
١- العصف الذهني
٢-الحلقات الدراسية
٣-تبادل الادوار

طرائق التعليم والتعلم

- اسئلة مباشرة
- نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي
- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

- الاجابة على اسئلة معينة
- منح درجات لتبادل الادوار
- تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا) والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
- وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوائيا والاجابة عليها

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

- د ١- خريج المعهد التقني/الاداري(دبلوم فني)
- د ٢-قدرة العالية على التعاون والمناقشة اثناء المحاضرة
- د ٣-مهارته في اداء العمل المطلوب
- د ٤-قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

١٩. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٥	المخزون	مفهومه - أهمية على مستوى المنظمة	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
٢	٥	استراتيجيات تخزين المواد	استراتيجيات تخزين المواد	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
٣	٥	السيطرة على الخزين	مفهومه وأهميته	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
٤-	٥	تقدير الاحتياجات	تقدير الاحتياجات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
٦-٥	٥	التخزين	كلفته	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
٨-٧	٥	الاساليب الغير كمية في السيطرة على الخزين	الاساليب الغير كمية في السيطرة على الخزين	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
٩	٥	الاساليب الكمية في السيطرة على الخزين	الاساليب الكمية في السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك المنتظم	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
١١-١٠	٥	كمية الطلب الاقتصادية	نظام كمية الطلب الاقتصادية	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
١٢	٥	العروض	المفاضلة بين العروض	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
١٣	٥	الخزين	مستويات الخزين	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
١٤	٥	السيطرة على الخزين	السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك غير المنتظم	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
١٥	٥	التوزيعات الاحصائية	استخدام التوزيعات الاحصائية في السيطرة على الخزين	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
١٦	٥	الخزين الاحتياطي	الخزين الاحتياطي لمواجهة التغير في الاستهلاك	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
١٧	٥	الخزين الاحتياطي	الخزين الاحتياطي لمواجهة تذبذبات التوريد	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
١٨	٥	تحديد الخزين الاحتياطي	تحديد الخزين الاحتياطي باستخدام نموذج الاحتمالات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
٢٠ - ١٩	٥	مخلفات الانتاج	السيطرة على مخلفات الانتاج	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
٢٢-٢١ ٢٣	٥	السيطرة على قطع الغيار	السيطرة على قطع الغيار	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات

الامتحانات	القاء محاضرة وإستخدام وسائل الإيضاح	نظام تخطيط الاحتياجات من المواد	نظام تخطيط الاحتياجات	٥	٢٥-٢٤
الامتحانات	القاء محاضرة وإستخدام وسائل الإيضاح	نظام الوقت المحدد	نظام الوقت المحدد	٥	٢٦
الامتحانات	القاء محاضرة وإستخدام وسائل الإيضاح	الموازنة التخطيطية	الموازنة التخطيطية	٥	٢٧
الامتحانات	القاء محاضرة وإستخدام وسائل الإيضاح	انظمة السيطرة على المخزون - نظام الكمية الثابتة - نظام الفترة الثابتة	انظمة السيطرة على المخزون	٥	٢٩-٢٨
الامتحانات	القاء محاضرة وإستخدام وسائل الإيضاح	إستخدام النظام الآلي في السيطرة على الخزين	إستخدام النظام الآلي في السيطرة على الخزين	٥	٣٠

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

- basic science of pharmacology
- the activity of drugs
- absorption and excretion of drug
- dose and dosage form
- toxicology ,toxins , poisoning with metals

معهد تقني ديوانية	المؤسسة التعليمية	٣٧ .
قسم تقنيات ادارة المواد	القسم الجامعي / المركز	٣٨ .
مراسلات تجارية انكليزية	اسم / رمز المقرر	٣٩ .
	البرامج التي يدخل فيها	٤٠ .
	أشكال الحضور المتاحة	٤١ .
الثانية	الفصل / السنة	٤٢ .
٣	عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤٣ .
٢٠٢٢	تاريخ إعداد هذا الوصف	٤٤ .
	أهداف	٤٥ .
	سيكون الطالب قادرا على :-	

ش

١-students of store managment dept.

٤٦. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

١- COMMUNICATION

٢- WHAT ARE KINDS OF THE LETTERS

٣- أ

٤- أ

٥- أ

٦- أ

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

١ - MANAGAMENT -FUNCTION

٢ - COMMUNICATION

٣ - WHAT ARE KINDS OF THE LETTERS

طرائق التعليم والتعلم

١-محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)

٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية

٣-التدريب العملي في الدوائر

طرائق التقييم

١-امتحان نظري

٢-اسئلة شفوية

٣ -امتحان عملي

٤-عرض نماذج وافلام في (data show)والاجابة عليها من قبل الطالب

ج- مهارات الوجدانية والقيمية

ج ١- العصف الذهني

ج ٢-الحلقات الدراسية

ج ٣-تبادل الادوار

ج ٤-

طرائق التعليم والتعلم

-اسئلة مباشرة

-نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي

- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

-الاجابة على اسئلة معينة
منح درجات لتبادل الادوار
تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا) والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوانيا والاجابة عليها

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
د ١- خريج المعهد التقني /الاداري (دبلوم فني)
د ٢-قدرة عالية على التعاون وتصحيح الاخطاء
د ٣-مهارته في اداء العمل المطلوب
د ٤-قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

٤٧. القبول

	أقل عدد من الطلبة
	المتطلبات السابقة
	أكبر عدد من الطلبة

٤٨ . بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٣	COMMUNICATION	COMMUNICATION	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢-٣	٣	Directions and importance	Directions and importance	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٤-٥	٣	MANAGEMENT	MANAGEMENT	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٦-٧-٨	٣	Statistics in business	Statistics in business	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٩-١٠	٣	Statistics in business	Statistics in business	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١١-١٢-١٣	٣	Lang-activities	Marketing	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٧-١٨	٣	Business correspondence	Business correspondence	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٩-٢٠	٣	Business letters	Business letters	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢١-٢٢	٣	The quolation exercises	The quolation exercises	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٣-٢٤	٣	The order letter and complaints exercises	The order letter complaints exercises	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٥-٢٦	٣	O ther forms of written communication	O ther forms of written communication	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٢٧-٢٨-٢٩-٣٠	٣	Business communication- telex system- telegram- the word processing system- facsimile system	Business communication	القراء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

- أن يكون الطالب ملماً بتطبيقات الحاسبة المختلفة .

معهد تقني ديوانية	١ . المؤسسة التعليمية
قسم تقنيات ادارة المواد	٢ . القسم الجامعي / المركز
تطبيقات الحاسوب	٣ . اسم / رمز المقرر
	٤ . البرامج التي يدخل فيها
	٥ . أشكال الحضور المتاحة
الثانية	٦ . الفصل / السنة
٣	٧ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٢	٨ . تاريخ إعداد هذا الوصف
	أهداف
	٩ .
	سيكون الطالب قادراً على :-

- أن يكون الطالب ملماً بتطبيقات الحاسبة المختلفة .

- ان يستطيع التمييز بين انواع البرامجيات التي يمكن التعامل معها .

١٠. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

أ١ - معرفة تطبيقات الحاسبة المختلفة

أ٢ - يميز بين انواع البرامجيات

أ٣ -

أ٤ -

أ٥ -

أ٦ -

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

ب١ - تعليم الطالب مهارات العمل على الحاسبة والانترنت في حقل الاختصاص

ب٢ - التعرف على طرق البحث عن المعلومات والوصول اليها

ب٣ -

ب٤ -

طرائق التعليم والتعلم

١-محاضرات نظرية واستخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show)

٢-التطبيق العملي للمفردات النظرية

٣-التدريب العملي في الدوائر

طرائق التقييم

امتحان نظري

٢-اسئلة شفوية

٣ -امتحان عملي في المختبر

٤-عرض نماذج وافلام في (data show)والاجابة عليها من قبل الطالب

ج- المهارات الوجدانية والتقييم

ج١ - العصف الذهني

ج٢-الحلقات الدراسية

ج٣-تبادل الادوار

ج٤ -

طرائق التعليم والتعلم

-اسئلة مباشرة

-نقل واقع المحاضرة من الجانب النظري الى العملي

- توزيع الطلبة بشكل مجاميع لمناقشة مواضيع معينة

طرائق التقييم

-الاجابة على اسئلة معينة
منح درجات لتبادل الادوار
تقسيم الطلبة الى مجاميع تقييم (شفهيا او تحريريا)والمجموعة التي تجيب على الاسئلة تمنح درجة تقييم اعلى
وضع مجموعة اسئلة وتسحب من قبل الطالب عشوانيا والاجابة عليها

د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
د ١- خريج المعهد التقني / الاداري (دبلوم فني)
د ٢-قدرة عالية على التعاون وتصحيح الاخطاء
د ٣-مهارته في اداء العمل المطلوب
د ٤-قابلية على تطوير اي مهارة يتطلبها العمل الموجود فيه

١١. القبول

	أقل عدد من الطلبة
	المتطلبات السابقة
	أكبر عدد من الطلبة

١٢. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
٣-١	٣	تشغيل الشبكات والانترنت	مفهوم الشبكات والانترنت-وصف الشاشة-الاتصال بشبكة Web – محرركات البحث وطرق البحث عن المعلومات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٠-٤	٣	فوائد ومواصفات Word وطرق تشغيله	تشغيل البرنامج-اعداد الصفحة- التصحيح-كيفية انشاء الجداول – المعاينة قبل الطباعة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
١٨-١١	٣	فوائد ومواصفات Excel وطرق تشغيله	برنامج Excel وطرق تشغيله- فوائده-التعرف على الشاشة الرئيسية وقوائمها-ادخال البيانات كيفية الحفظ-اغلاق الملف والبرنامج-فتح الملف-ادخال البيانات وتنسيقها-جمع البيانات او الخلايا وفرزها-استخدام الدوال الاحصائية-كيفية التنقيح والنسخ- مفهوم العمليات الحسابية-التحكم بنمط وتنسيق الخلايا-تحويل المخططات الرقمية والنصية واجراء التعديلات التي يوفرها البرنامج	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
٣٠-١٩	٣	استخدامات برنامج access	مفهوم البرنامج-تشغيله-الخروج منه- ماهو الجدول-بناء جدول- اضافة مفاتيح بناء التقارير -فتح التقارير -حفظ المتغيرات – استعراض بيانات قاعدة الاستلام -تعديل الشكل او النموذج	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

١٣- البنية التحتية

تطبيقات النظم المخزنية	١- الكتب المقررة المطلوبة
	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلات العلمية ، الكتب	١- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،)
موقع الكتروني يخص قسم تقنيات ادارة المواد/ موقع المعهد الالكتروني / الشبكة العنكبوتية	ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

٢٠. خطة تطوير المقرر الدراسي

المادة برمجة المقرر الدراسي لمادة تطبيقات نظم مخزنية

