



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

دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر

2023- 2024

المقدمة:

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

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

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

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

مفاهيم ومصطلحات:

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

وصف المقرر: يوفر إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ويكون مشتق من وصف البرنامج. **رؤية البرنامج:** صورة طموحة لمستقبل البرنامج الأكاديمي ليكون برنامجاً متطوراً وملهماً ومحفزاً وواقعياً وقابلاً للتطبيق.

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

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

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

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

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

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الفرات الأوسط التقنية

الكلية/المعهد: التقني الديوانية

القسم العلمي: قسم تقنيات إدارة المواد

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: دبلوم تقني

اسم الشهادة النهائية: دبلوم في تقنيات إدارة المواد

النظام الدراسي: سنوي

تاريخ اعداد الوصف: 2024

تاريخ ملء الملف: 2024

التوقيع :

اسم المعاين العلمي: أ.د. افراح عبد الواحد غلام

التاريخ ٢٠٢٤ / ١٢ / ١٩

التوقيع :

اسم رئيس القسم: م.د. أمل مرزة الخزعلي

التاريخ: ٢٠٢٤ / ٣ / ٢٠

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: أ.م. افراح رحيم عيدان

التاريخ ٢٠٢٤

التوقيع

مصادقة السيد العميد

1. رؤية البرنامج

بناء نظام تعليمي يرتقي إلى مستوى الريادة والإبداع وقادر على تجسيد فلسفة معايير الشفافية والنزاهة بعيداً عن حالات الفساد الإداري والمالي لإيجاد بيئة داخلية خالية من الشبهات وبما يحقق أهداف التعليم التقني وتحويلها إلى الواقع الفعلي مواكبة للمستجدات والتطورات الساندة عالمياً لتكون مخرجات القسم قادرة على تلبية الطلب في سوق العمل وفقاً لأحدث التقنيات العلمية .

2. رسالة البرنامج

تحديث المناهج وتطوير القدرات التدريسية والتدريبية وتمكين الطلبة ليكونوا عنصراً فاعلاً في مختلف الفعاليات للمساعدة في بناء شخصيتهم العلمية والمهنية والوطنية وإيجاد حالة من الترابط والتكامل الشمولي بين المعهد وحقل العمل من خلال السعي الجاد لتحقيق أهداف القسم .

3. أهداف البرنامج

إعداد ملاكات تقنية مؤهلة للعمل في إدارات المخازن وإعمال إدارة المواد والمخازن وإدارة الامداد (اللوجستيات في المنظمة وفقاً لحاجة منظمات القطاع العام والخاص

4. الاعتماد البرامجي

AACSB التخصصات الادارية

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

تحديد وتلبية احتياجات سوق العمل لتوجيه المحتوى الأكاديمي والتدريب العملي و استخدام منصات التعلم عبر الإنترنت والتقنيات الأخرى قد تؤثر على طرائق التدريس والتعلم

6. هيكلية البرنامج				
هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة				
متطلبات الكلية				
متطلبات القسم	عدد المقررات دراسية (19) الساعات النظرية (24) وعدد الساعات العملية (36)	124	نسبة التخصصية %68,33 نسبة المساعدة %25	الساعات النظرية 37 % الساعات العملية %63
التدريب الصيفي	—	270		
أخرى				

7. وصف البرنامج				
السنة / المستوى	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	
			نظري	عملي
الاولى		تقنيات مخزنية	1	4
		ادارة المواد	1	3
		ادارة الخطر	2	2
		الادارة	1	2
		المحاسبة	1	2
		الاحصاء	1	2
		تطبيقات الحاسوب	1	2
		حقوق الانسان والديمقراطية	1	-
		قراءات متخصصة E	1	2
		لغة انكليزية	1	-
الثانية		تخطيط ورقابة المخزون	2	3
		ادارة العمليات	2	3
		ادارة التسويق	2	2
		المحاسبة المخزنية	2	3
		مراسلات تجارية انكليزية	1	2
		تطبيقات الحاسبة	1	2
		اللغة الانكليزية	1	-
		تطبيقات النظم المخزنية	1	2

-	1	جرائم نظام البيع	
2	-	مشروع بحث	

8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
مخرجات التعلم	<ul style="list-style-type: none"> • معرفة استخدام تطبيقات النظم المخزنية الخاصة بإدارة المواد وأنشطة التسويق وتخطيط وتنظيم والسيطرة على إدارة المواد. • معرفة كيفية مسك وتنظيم كافة السجلات والمستندات الخاصة بالعمل المخزني • تعلم كيفية ادارة نشاط الشراء والتخزين في المنشأة سواءً على مستوى التخطيط او التنظيم او الرقابة وممارسة أنشطة التسويق وفق متطلبات السوق
المهارات	
مخرجات التعلم	<ul style="list-style-type: none"> • القدرة على تمثيل المادة النظرية بأمثلة من الواقع العملي • إتقان استخدام التكنولوجيا والبرمجيات المتقدمة في إدارة الموارد • التركيز على التطبيقات العملية في مجالات الإدارة وإدارة المخزون والتدريب العملي على تطبيق مهارات التعليم لرفد سوق العمل بمخرجات كفوة
القيم	
مخرجات التعلم	<ul style="list-style-type: none"> • تحفيز الطلاب للمشاركة وتقديم خدماتهم للمجتمع • تعزيز القيم الأخلاقية والمسؤولية الاجتماعية في العمل • التفاني في تحقيق التميز في التعليم لضمان طلاب متميزين في مجال إدارة المواد

9. استراتيجيات التعليم والتعلم
عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الأسئلة التي تطرح (الأسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم

10. طرائق التقييم
المشاركة عن طريق المناقشات وا لامتحانات اليومية ،الالتزام بالحضور، الامتحانات الفصلية ، الامتحانات النهائية

11. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

الرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)		اعداد الهيئة التدريسية	
عام	خاص			ملاك	محاضر		
امل مرزه صخيل عامر الخزعلي	محاسبة	مالية و تدقيق		ملاك			
علي عبد الحسين صكيان عباس الشباني	لغة انكليزية	طرائق تدريس اللغة الانكليزية		ملاك			
ظاهر حميد عباس أدریس بھية	إدارة أعمال	إدارة الإنتاج والعمليات		ملاك			
إيمان عبيد جاسم محمد العامري	إدارة	إدارة أعمال		ملاك			
وسن كامل عفلوك فليح الحسنواي	اداره اعمال	السلوك التنظيمي		ملاك			
أفراح رحيم عيدان ضاري البدير	إدارة اعمال	إدارة التسويق		ملاك			
سناء سعد كاظم مطرود القريشي	ادارة اعمال	نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي		ملاك			
نعيم صباح خلخال	محاسبة	محاسبة		ملاك			
ياس خضير عباس كاظم الخميس	محاسبة	محاسبة تكاليف		ملاك			
علي جواد كاظم حمود السعيد	محاسبه	كلفه وأدارية		ملاك			
أشواق عبد السادة كاظم جار الله الخفاجي	أحصاء	أحصاء		ملاك			
حيدر ناجي طاهر سلمان ابو اصبيح	القانون	القانون العام		ملاك			
أحمد غفار حسين حياوي الهلالي	ادارة اعمال	تسويق		ملاك			
سيف علي جاسم	أدارة أعمال	موارد بشرية		ملاك			
فاطمة عبد الرزاق عبود الهنداوي	احصاء	احصاء		ملاك			
أقبال كميل عواد عبود المياحي	أدارة أعمال	تسويق		ملاك			

	ملاك			نظام محاسبي	محاسبه	هديل محمد نعمان شمخي السلطاني
	ملاك			ادارة مالية	ادارة اعمال	غفران شلال محمد شمخي المياحي
	ملاك			إدارة مصارف	إدارة اعمال	عمودة عبيد حسين علوان الشبلاوي
	ملاك			قانون تجاري	قانون خاص	حسنين علي هادي حمزه الحمداوي
	ملاك			محاسبة ضرائب	محاسبة	وسام عبد الكاظم عبد الرضا الحميشي
	ملاك			تأمين	إدارة أعمال	هنوه حسين احمد حسين الزريجاوي
	ملاك			ادب حديث	لغة عربية	عدنان حميد ياسين كاظم الحميد
	ملاك			تسويق	إدارة اعمال	سليمة نجم عبد الله حمادي العماري
	ملاك			محاسبة	محاسبة	مصطفى صالح داخل جاسم العادلي

التطوير المهني
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد
<ul style="list-style-type: none"> • جلسات تعريفية بالمؤسسة اوالقسم ورؤيتها وأهدافها • توجيه حول المناهج الدراسية والمقررات والطرق التدريسية. • معرفة التقنيات الحديثة وأدوات التعليم الإلكتروني • توجيه حول إجراءات التقييم والترقيات
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس
<ul style="list-style-type: none"> • تشجيع هيئة التدريس على التعلم المستمر والتحسين المستمر والبحث عن فرص التطوير و توفير بيئة داعمة تشجع على الابتكار • دعم حضور أعضاء هيئة التدريس للمؤتمرات العلمية وورش العمل • تشجيع هيئة التدريس على تطبيق أفكار جديدة وابتكار تقنيات تدريسية مبتكرة • تنظيم دورات تدريبية تحسن من مهارات التدريس • اعتماد أساليب متنوعة لتقييم أداء أعضاء الهيئة التدريسية

12. معيار القبول

حسب خطة القبول المركزي

13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

المناهج الدراسية المعتمدة , مصادر علمية أخرى عربية او الاجنبية , الانترنت

14. خطة تطوير البرنامج

أضافة مفردات دراسية جديدة تتلائم مع التطورات المتسارعة في العمل الإداري والمخزني وإدارة المواد
ربط المواضيع الدراسية بواقع العمل الفعلي من خلال الزيارات الميدانية لأقسام الادارة والمخازن في دوائر الدولة

مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
القيم				المهارات				المعرفة							
4ج	3ج	2ج	1ج	4ب	3ب	2ب	1ب	4أ	3أ	2أ	1أ				
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	اساسي	تقنيات 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		

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

+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	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		
+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	اساسي	جرائم نظام البعث		

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر		تقنيات مخزنية			
2. رمز المقرر					
3. الفصل / السنة		الاولى			
4. تاريخ إعداد هذا الوصف		2024			
5. أشكال الحضور المتاحة					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) 5 ساعات 10 وحدات					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.د وسن كامل عفلوك الأيمل : dw.wsn@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر		<p>اهداف المادة الدراسية سيكون الطالب قادرا على :-</p> <ul style="list-style-type: none"> - يتعرف المفاهيم الاساسية لادارة المخازن - يتعرف على كيفية اداء العمليات والاجراءات المخزنية - يتعرف على كيفية استخدام معدات التخزين والنقل - يتعرف على كيفية المحافظة على المخزون 			
9. استراتيجيات التعليم والتعلم		<p>الاستراتيجية عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح (الاسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم</p>			
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1 - 2	5	تعريف المخزون و ادارة المخازن واهدافه	تعريف المخزون-ادارة المخزون- مفهوم عملية التخزين في المنشأة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات
3	5	وظائف ادارة المخازن	اهمية وظيفة التخزين المالية والانتاجية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات
4	5	الاجراءات المخزنية	الفحص -المفهوم- اهمية - اجراءات الفحص	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات
5	5	الاستلام	مفهومه -الاجراءات - المركزية واللامركزية في الاستلام	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات

6	5	حفظ المواد	اهميتها -وقاية المخزون- احتياطات الوقاية -السلامة والامان	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات
9-8-7	5	تبسيط -تتميط تمييز-توصيف	تبسيط وتتميط المواد وتمييزها- الاهداف وطرق التوصيف- اجراءات التوصيف-مفهوم التبويب-اهدافه	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات
11-10	5	الترميز	مفهوم الترميز ومبادنة ونظمه - تكامل التبويب والترميز	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات
13-12	5	الدورة المستندية	اهداف الدورة المستندية - انواع المستندات والسجلات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات
15-14	5	الجرد المخزني	الجرد المخزني-اهميتها - مسؤوليتها -انواعه	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات
16	5	التملك والتاجير	سياسة التملك والتاجير	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات
17	5	الموقع الجغرافي للمخازن	العوامل المؤثرة في اختيار الموقع داخل وخارج نطاق المشروع	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات
-19-18 21-20	5	التخطيط لانشاء المخازن	التخطيط لانشاء المخازن والمساحات المخزنية المستغلة وغير المستغلة في العراء	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات
-23-22 24	5	التصميم الداخلي للمخازن	متطلبات التصميم الداخلي - العوامل المؤثرة في التصميم - اعدة تصميم المخازن	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات
-26-25	5	معدات التخزين	اهميتها -انواعه -العوامل المؤثرة في اختيار معدات التخزين	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات
28-27	5	معدات النقل	معدات النقل والمناولة الداخلية - اهميتها -انواعها- اقتصاديات النقل	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات
30-29	5	المخازن النوعية	المخازن النوعية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات

11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية الشفوية والتحريرية والتقارير والامتحانات الفصلية والنهائية والحضور الخ

12. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
المراجع الرئيسية (المصادر)
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

13.	اسم المقرر	ادارة المواد			
14.	رمز المقرر				
15.	الفصل / السنة	الاولى			
16.	تاريخ إعداد هذا الوصف	2024			
17.	أشكال الحضور المتاحة				
18.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)	4 ساعات 8 وحدات			
19.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)				
	الاسم: م.م ايمان عبيد جاسم	الأيمل : emanobeed@gmail.com			
20.	اهداف المقرر				
	اهداف المادة الدراسية سيكون الطالب قادرا على :- - الامام بالمفاهيم والاساليب العلمية والتقنية الصحيحة في إدارة المواد واهميتها في انسيابية المواد وكيفية تحقيق العائد الاقتصادي للمنظمة				
21.	استراتيجيات التعليم والتعلم				
	الاستراتيجية عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الأسئلة التي تطرح (الأسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم				
22.	بنية المقرر				
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
2-1	4	ادارة المواد	مفهوم ادارة المواد -اهميتها -اهدافها	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات
4-3	4	مهام ادارة الشراء	التحقق من الحاجة-توصيف الحاجة - اختيار مصادر التوريد -دراسة السعر	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات
5-6-7-9-8	4	سياسات الشراء	سياسات الشراء-الجودة المناسبة-طرق تحديد الجودة -الجودة بالاسم التجاري -الجودة بواسطة العينة -الوقت المناسب- الكمية المناسبة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات

10	علاقة ادارة المشتريات بالادارات الاخرى	علاقة ادارة المشتريات بادارة المخازن بالادارات الاخرى وسياسات التخزين	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات
12-11	ستراتيجيات الشراء	المفهو م -الاهمية-العوامل المؤثرة في السلوك الشرائي للمستهلك	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات
14-13	الاستراتيجيات	استراتيجيات-الشراء-التخزين-المضاربة-المقارنة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات
16-15	مصادر التوريد	اهمية الاختيار المناسب-تقويم ادارة مصادر الشراء-التفاوض والتعاقد	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات
18-17	الحجم الاقتصادي لطلبات الشراء	الحجم الاقتصادي لطلبات الشراء- مفهومه وكيفية احتساب الحجم الاقتصادي	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات
19	تقويم الاداء الوظيفي	تقويم الاداء الوظيفي لعملية الشراء-مفهومه واهدافه	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات
20	التخزين	مفهومه-اهدافه-اهميته	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات
21	التعبئة التنظيمية	التعبئة التنظيمية ادارة المخازن وعلاقتها بالادارات الاخرى	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات
22	سياسة التخزين	سياسة التخزين	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات
24-23	مستويات الخزين	مستوى الحد الأدنى-مستوى اعادة الطلب -المستوى الاعلى للمخزون	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات
25	الاصناف الراكدة	الاصناف الراكدة -اسباب ركود المواد ومعالجتها	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات
26	الاصناف التالفة	الجهات المسببة لها(مشتريات - مبيعات-انتاج-نقل-مخازن)	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات
28-27	معالجة المواد الراكدة والتالفة	شطب المواد واجراءاتها	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات
30-29	التعبئة والتغليف	مفهومه واهميته- اهدافه	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشة	الامتحانات

23. تقويم المقرر

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

24. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
المراجع الرئيسية (المصادر)
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

25.	اسم المقرر	ادارة الخطر				
26.	رمز المقرر					
27.	الفصل / السنة	الاولى				
28.	تاريخ إعداد هذا الوصف	2024				
29.	أشكال الحضور المتاحة					
30.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)	4 ساعات 8 وحدات				
31.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
	الاسم: م.د سيف علي جاسم	الأيمل : Saif.almofrae.idi@atu.edu.iq				
32.	اهداف المقرر					
	اهداف المادة الدراسية سيكون الطالب قادرا على :- 1- فهم وتطبيق القواعد والاسس التامينية على العمل المخزني 2- استخدام الوثائق التي تخدم المنشأة في الحصول على الغطاء التاميني					
33.	استراتيجيات التعليم والتعلم					
	الاستراتيجية	عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالأسئلة والاجابة على الأسئلة التي تطرح (الأسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم				
34.	بنية المقرر					
	الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
	1	4	الخطر التأميني	صفاته الفنية والقانونية ، تقسيماته - ادارة الخطر-انشطة ادارة الخطر - مراحل عملية ادارة الخطر	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
	2	4	طرق مواجهة الخطر	العوامل المؤثرة في الخطة معالجة الخطر - العوامل الاساسية في عملية ادارة الخطر	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
	3	4	وظائف الخطر	وظائف مدير الخطر_منع وتقليل الחסائر في المخازن	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
	4-5-6	4	عقد التأمين	اطرافه . التزاماته . اركانه . خصائصه	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	تأمين المخازن من خطر الحريق . الحريق (مفهومه تأمينيا . اركانه . مصادره . اسبابه . اثاره	تأمين الحريق	4	7
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الوقاية من اخطار حرائق المخازن _ طلب التأمين على المخزن من خطر الحريق . استمارة طلب التأمين	الوقاية من الحريق	4	8
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	فوائده ، من يقوم الكشف ، انواعه، تقرير الكشف	الكشف على المخزن	4	9
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	حسب القسط . التحميلات والخصومات	التسعير	4	10
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	اقسامها . شروطها . الملاحق . التعديل . التجديد والالغاء . والانهاء	وثيقة التأمين	4	11
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الوثيقة الاستبدالية . الوثيقة القيمية . وثيقة الشريحة الاولى	وثائق اخرى من وثائق تأمين المخازن من خطر الحريق	4	12
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	العوامل التي تحدد اختيار نوع الوثيقة . نوعية المخزن . سعة المخزن . مكونات المخزن . طريقة المخزن	نوع الوثيقة	4	13
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	التأمين من الاخطار الاضافية . انواع الاخطار الاضافية	اخطار اضافية	4	14
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	التأمين البحري على البضائع المستوردة . اهميته . عوامل تطوره	التأمين البحري	4	15
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الخسائر في البضائع المستوردة والمخزونة . الخسارة الكلية	انواع الخسائر	4	16
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	انواعها الخاصة والعامة . شروطها . خسارة المصاريف	الخسارة الجزئية	4	17
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	انواع عقود التأمين . الوثيقة العائمة (شروطها ، فوائدها)	عقود التأمين	4	18
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	انواعها	اغطية التأمين	4	19
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الاستثناءات من الاغطية	الاستثناءات	4	20
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الشروط المشتركة في الاغطية	الشروط	4	21
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	غطاء الحرب الاضافي . عطاء الاضراب الاضافي . اغطية فرعية	انواع الاغطية الاضافية	4	22
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	شروط الايضاحات شرط تصنيف السفن . شرط مسؤولية الناقل والوديع . الخسائر في البضائع	الشروط الاضافية	4	23
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	مفهوم السرقة . انواع السرقة	تأمين المخازن من خطر السرقة	4	24

الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	اهميته . محتويات تقرير الكشف . توصيات الكاشف	الكشف على المخزن المطلوب تأمينه	4	25
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الشروط العامة	الشروط العامة	4	26
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	تعويضات اضرار مخازن مسروقة . الاجراءات	انواع اخرى للتأمين على المخزن من خطر السرقة	4	27
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	انواع الضمانات	تأمين ضمان امانة امين المخزن .	4	28
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	وثيقة فردية . الوثيقة الجماعية . الوثيقة العائمة . الوثيقة المختلطة . الوثيقة المفتوحة . الوثيقة الوظيفية	اشكال اخرى لوثائق تأمين ضمان امانة المخزن	4	29
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	تعويضات عن اضرار خيانة امانة موظفية . تقرير كشف التعويض . امثله حسابية	تعويضات صاحب المخزن	4	30

35. تقييم المقرر

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

36. مصادر التعلم والتدريس

	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
	المراجع الرئيسية (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

37. اسم المقرر		قراءات متخصصة انكليزي			
38. رمز المقرر					
39. الفصل / السنة		الاولى			
40. تاريخ إعداد هذا الوصف		2024			
41. أشكال الحضور المتاحة					
42. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)		3 ساعات 6 وحدات			
43. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)		الاسم: أم أفراح رحيم عيدان الأيمل : Afrh.reheim.idi21@atu.edu.iq			
44. اهداف المقرر		اهداف المادة الدراسية سيكون الطالب قادرا على :- The subject is aimed at improving the facilities of students in the field of materials management and the other approximate students in the field of knowledge.			
45. استراتيجيات التعليم والتعلم		الاستراتيجية عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالأسئلة والاجابة على الأسئلة التي تطرح (الأسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم			
46. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
3-2-1	3	Material management	Material management	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
4	3	Communication	Communication	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	Kinds , levels , directions and importance of communications	Kinds , levels , directions and importance of communications	3	6-5
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	Management (General look	Management (General look	3	8-7
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	Statistics in business	Statistics in business	3	-10-9 11
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	Warehouse – Insurance	Warehouse – Insurance	3	13-12
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	Marketing	Marketing	3	-15-14 16
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	Sales management	Sales management	3	-18-17 19
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	Accounting	Accounting	3	-20-21 22
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	Democracy and human-rights	Democracy and human-rights	3	-24-23 25
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	Computer systems	Computer systems	3	-27-26 28
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	Review	Review	3	30-29
47. تقييم المقرر					
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والحضور الخ					
48. مصادر التعلم والتدريس					
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)					
المراجع الرئيسية (المصادر)					
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)					
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت					

نموذج وصف المقرر

.49 اسم المقرر		الإدارة			
.50 رمز المقرر					
.51 الفصل / السنة		الأولى			
.52 تاريخ إعداد هذا الوصف		2024			
.53 أشكال الحضور المتاحة					
.54 عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) 3 ساعات 6 وحدات					
.55 اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: اميمة فرمان توماس الأيمل :					
.56 اهداف المقرر					
<p>اهداف المادة الدراسية سيكون الطالب قادرا على : - يكتسب الطالب مفاهيم أساسية تتعلق بمبادئ وأنشطة إدارة الاعمال وتطبيقاتها في منظمات الاعمال المختلفة</p>					
.57 استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية		<p>عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح (الأسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم</p>			
.58 بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1-	3	طبيعة ادارة الاعمال ومهام المدير	طبيعة ادارة الاعمال ومهام المدير ،تعريف الادارة والمدير دراسة الادارة ،علاقة الادارة بالعلوم الاخرى	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات
2-3-4	3	مهام المدير	انماط السلوك الاداري-المهارات الادارية-ادوار المدير- المهارات الادارية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	الامتحانات

الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	المدرسة التقليدية - مدرسة الادارة العلمية - مدرسة التقسيمات الادارية - المدرسة البيروقراطية	تطور الفكر الاداري	3	6-5
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	دراسة هورن - دراسة فولت - دراسة شستر برنارد - نظرية دكلوس ماكربكر	المدرسة الانسانية	3	8-7
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	نظرية المنظومات المفتوحة - الادارة الكمية - الادارة اليابانية - الادارة الموقفية	مدرسة الاتجاهات المعاصرة	3	10-9 11
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	مكونات البنية العمومية - مكونات البيئة الخاصة	الادارة وبيئتها	3	12
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	طبيعة وانواع - مسؤولية التخطيط - عقبات التخطيط ومعالجتها	وظيفة التخطيط	3	14-13
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	مفهوم اتخاذ القرار - انواعه - انماط اتخاذ القرار - خطواته	اتخاذ القرار	3	16-15
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	تصميم الوظيفة - اهمية التنظيم - الهيكل التنظيمي - انماط التنظيم	وظيفة التنظيم	3	17
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	طبيعة الصلاحية - مصادرها - انواعها - تحويل الصلاحية - المركزية واللامركزية	الصلاحية والمسؤولية	3	19-18
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	علاقات الافقية - علاقات الرئسية - الصراع بين التقسيمات	العلاقات التنظيمية الداخلية	3	21-20
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	طبيعة التحفيز - نظريات التحفيز - الرضا الوظيفي	القيادة والتحفيز	3	22
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	نظريات القيادة - سمات القيادة - الادارة المشاركة - الادارة بلاهداف	الوظيفة القيادية للمدير	3	24-23
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	طبيعة الاتصال - طرق الاتصال - عقبات الاتصال	الاتصال	3	25
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح والمناقشه	مفهوم الرقابة - طبيعة عملية الرقابة - اساليب الرقابة	وظيفة الرقابة	3	27-26
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المفهوم - مدير المسؤولية الاجتماعية للمنظمة	المسؤولية الاجتماعية للمنظمة	3	28
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	ادارة العمليات - تخطيط وتنظيم العمليات - ايجاد موقع المشروع - ادارة التسويق - ادارة الموارد البشرية - الادارة المالية -	ادارة أنشطة المنظمة	3	30-29

59. تقييم المقرر

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

60. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)

المراجع الرئيسية (المصادر)

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

نموذج وصف المقرر

61.	اسم المقرر	المحاسبة				
62.	رمز المقرر					
63.	الفصل / السنة	الاولى				
64.	تاريخ إعداد هذا الوصف	2024				
65.	أشكال الحضور المتاحة					
66.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)	3 ساعات 6 وحدات				
67.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م. نعيم صباح خلخال الأيمل: dw.nem@aut.edu.iq					
68.	اهداف المقرر	اهداف المادة الدراسية سيكون الطالب قادرا على :- تعريف الطالب بالقواعد المحاسبية والدورة المحاسبية المالية المختلفة وتطبيقها في المنشآت				
69.	استراتيجيات التعليم والتعلم	الاستراتيجية عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الأسئلة التي تطرح (الأسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم				
70.	بنية المقرر					
	الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
	2-1	3	طبيعة المحاسبة	اهداف المحاسبة-القواعد والاسس المحاسبية وعلاقتها بالفروع الأخرى- الفترة المحاسبية والدورة المحاسبية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
	5-4-3	3	الدفاتر المحاسبية	انواع الدفاتر المحاسبية -طرق التسجيل في الدفاتر	القاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
	8-7-6	3	تكوين راس المال	الميزانية كاساس لقيود مزدوج-تحفيض راس المال وزيادته	القاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات

الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	تخطيط دفتر اليومية - كيفية التسجيل في دفتر اليومية	دفتر اليومية	3	
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المعالجة المحاسبية لحالات راس المال - القيد الافتتاحي - المشتريات - المبيعات	المصاريف الايرادية	3	12-11 13
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	كيفية تسديد القروض - كيفية احتساب القروض - تسديد فائدة القرض	القروض	3	15-14 16
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الحصم التجاري - الحصم النقدي - خصم الكمية	الحصم وانواعه	3	18-17
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	كيفية اعداد ميزان المراجعة - ميزان بالارصدة	ميزان المراجعة	3	20-19
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	- مصاريف الاخطاء المحاسبية - انواع الاخطاء - طرق تصحيح الاخطاء	عمليات التاجر في المصرف	3	22-21
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	أنواعها (أخطاء في دفتر اليومية - الأخطاء الفنية - طرق تصحيح الأخطاء	الأخطاء المحاسبية	3	24-23 25
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	(حساب المتاجرة - حساب الارباح والخصائر - قيود الاقفال - حساب راس المال - قفل السجلات - فتح السجلات	اعداد الحسابات الختامية	3	27-26 28
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	طرق احتساب الاندثار (طريقة القسط الثابت - طريقة القسط المتناقص - طريقة اعداد التقدير	اندثار الموجودات الثابتة	3	30-29

71. تقييم المقرر

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

72. مصادر التعلم والتدريس

	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
	المراجع الرئيسية (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

73.	اسم المقرر	الإحصاء				
74.	رمز المقرر					
75.	الفصل / السنة	الاولى				
76.	تاريخ إعداد هذا الوصف	2024				
77.	أشكال الحضور المتاحة					
78.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)	3 ساعات 6 وحدات				
79.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)	الاسم: م.م اشواق عبد السادة كاظم الأيمل : Ashwaj.sada.idi12@atu.edu.iq				
80.	اهداف المقرر	اهداف المادة الدراسية تعريف الطالب بأهمية علم الإحصاء ومراحل الطرق الإحصائية ابتداء من جمع البيانات و التحليل الإحصائي وأهمية استخدام البرامج الإحصائية المختلفة ، وتعريفه بالطرق والأساليب الإحصائية وتطبيقاتها في المجالات المختلفة لمواضيع ادارة المواد التي يدرسها الطالب				
81.	استراتيجيات التعليم والتعلم	عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالأسئلة والاجابة على الأسئلة التي تطرح (الأسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم				
82.	بنية المقرر					
	الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
	1	3	تعريف علم الإحصاء. طرائق جمع البيانات . عرض البيانات -تحليل البيانات	تعريف علم الإحصاء. طرائق جمع البيانات - علاقته بالعلوم الأخرى - الطريقة العلمية للبحث جمع البيانات ، تصنيف البيانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
	2	3	تعريف مصادر البيانات - طرق الحصول على البيانات	مصادر البيانات - طرق الحصول على البيانات - التسجيل الشامل - العينات - الاستبيانات - شروطها - اجرائها	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
	3	3	عرض توزيع البيانات - العرض الجدولي للبيانات - التوزيع التكراري - التوزيع التكراري المزدوج	عرض توزيع البيانات - العرض الجدولي للبيانات - التوزيع التكراري - التوزيع التكراري المزدوج	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	العرض البياني للبيانات الغير المبوية- الخط البياني -الاشرطة البيانية -الدائرة البيانية - المستطيل البياني	العرض البياني للبيانات الغير المبوية	3	4
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	العرض البياني للبيانات المبوية -مدرج التكراري -منحني تكراري -مضلع تكراري- متجمع تكراري الصاعد والنازل	العرض البياني للبيانات المبوية	3	5
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي Spss	تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي Spss	3	6
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الوسط الحسابي - الوسيط المنوال- العلاقة بين المتوسطات - تطبيقها على الحاسوب	مقاييس النزعة المركزية	3	9-8-7
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المدى - الانحراف المعياري والتباين- معامل الاختلاف - الدرجة المعيارية - تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي Spss	مقاييس التشتت	3	-11-10 12
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	مفهومه -طريقة احتسابه نظريا. - تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	الارتباط الخطي البسيط	3	14-13
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	معامل ارتباط الرتب لسبيرمان - معامل الاقتران -. تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	ارتباط الرتب : معامل ارتباط	3	-16-15 17
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	استخدام الزمن كمتغير مستقل لتحديد معادلة خط الاتجاه العا للسلسلة الزمنية - تطبيق عملي على الحاسوب بأستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	طريقة المربعات الصغرى لايجاد معادلة الانحدار الخطي البسيط	3	-19-18 21-20
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	مفهوما -استخدامها - الرقم القياسي البسيط وطريقة حسابه -الرقم القياسي المرجح وطريقة حسابه (الاسبير - باش - فشر	تعريف الأرقام القياسية	3	-22-22 24-23
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	لمتوسط واحد او متوسطين	اختبار T-Z	3	26-25
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	لمتوسط واحد او متوسطين	اختبار T	3	28-27
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	تعريف اختبار مربع كاي للاستقلالية	X2 تعريف اختبار مربع كاي للاستقلالية	3	30-29

83. تقييم المقرر

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

84. مصادر التعلم والتدريس

	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
	المراجع الرئيسية (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

85.	اسم المقرر	تطبيقات الحاسوب				
86.	رمز المقرر					
87.	الفصل / السنة	الاولى				
88.	تاريخ إعداد هذا الوصف	2024				
89.	أشكال الحضور المتاحة					
90.	عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي)	3 ساعات 2 وحدة				
91.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)	الاسم: نجود عبد ياسر الأيمل : Nejoor.abddi.idi@atu.edu.iq				
92.	اهداف المقرر	اهداف المادة الدراسية سيكون الطالب قادرا على :- تعليم الطالب على مهارات العمل على الحاسبة واستخدام تطبيقاتها الجاهزه ومبادئ الانترنت في حقل الاختصاص				
93.	استراتيجيات التعليم والتعلم	الاستراتيجية عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح (الاسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم				
94.	بنية المقرر					
	الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
	الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	3	مكونات الحاسوب	مقدمة عن الحاسوب ، أنواعها ، وحدات الإدخال، وحدة المعالجة المركزية	طريقة التعليم	الامتحانات	طريقة التقييم
2	3	البرامجيات	تعريفها ، أنواعها ، نظم التشغيل والبرمجة، لغات البرمجة	طريقة التعليم	الامتحانات	طريقة التقييم

3	3	النوافذ (Windows)	مقدمة، مزاياء، تشغيل وإغلاق الجهاز، البرمجيات التطبيقية، شريط المهام	القاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
5-4	3	الايقونات وانواعها (القياسية والعامه)	Control Panel – لوحة التحكم تغيير خلفية سطح المكتب والتحكم في حافظ الشاشة وتغيير مظهر قوائم النوافذ والوانها – Start قائمة البداية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
7-6	3	النافذة – طرق التشغيل التطبيقات والبرامج	ترتيب قائمة البداية – حذف عناصرها – إضافة – إيقاف التشغيل التطبيقات الغير مستحبة – مكتشف النافذة – سلة المحذوفات – حذف واسترجاع وتفرغ السلة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
10-9-8 11	3	المجلدات والملفات FOLDER&FILE البرامج الملحقة – برامج التسلية	تعريفها. خصائصها. انشاء ونسخ الملفات والمجلدات. انشاء ايقونه مختصرة للتطبيق او ملف. مكونات الشاشة. تحديد أداة الرسم	القاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
13-12	3	اخلاقيات الحاسوب. الفايروسات	سبب التسمية – طرق انتشار الفايروس. اعراض الإصابة طرق الحماية – جرائم الحاسوب – الهاكرز	القاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
15 -14	3	معالج النصوص – مفتاح OFFICE – الصفحة الرئيسية HOME	مميزات معالج النصوص – تشغيل WORD العناصر الأساسية للنافذة – فتح ملف مخزون – اغلاق المستند. الحافظه (قص، نسخ، لصق		
16	3	الخط – النص. الفقرة. الأنماط	تغيير وحجم الخط – نص منخفض ومرتفع – تباعد الاحرف – التعداد الرقمي – النمط العادي – تعطيل الأنماط	القاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
17	3	تحرير. صفحات. جدول	تحرير واستبدال وادراج – صفحات الفارغه – ادراج جداول – رسم جدول – تحويل النص – فاصل الصفحات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
18	3	EXCEL الجداول السريعة – النص – تخطيط	رسم جدول – تحويل النص الى جدول – أنماط الجداول – قصاصه فنية – اشكال معدة – رسم smart art – راس وتذييل – مخطط	القاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
20 -19	3	تخطيط الصفحة page layout – سمات – اعداد – ترتيب	الوان – خطوط خلفية الصفحة. التفاف النص. محاذاة تجميع – استدارة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
21	3	جدول المحتويات – الحواشي	إضافة نص. تحديث الجدول – ادراج حاشية. ادراج تعليق – اضهار الملاحظات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
22	3	المراجع – مراسلات –مراجعة	المراجع والاقتباس – إدارة المصادر – ادراج فهرس. مغلفات – تسميات – تدقيق املائي ونحوي – أبحاث – قاموس	القاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات
23	3	المرادفات – التعليقات. المراجعة	تلميح – شاشة الترجمة. تعيين اللغة – تعليق جديد. حذف – تعقب التغييرات.	القاء محاضرة واستخدام وسائل الأيضاح	الامتحانات

الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	قبول- رفض- حماية المستند	تغييرات	3	24
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	طرق عرض المستندات - مخطط تفصيلي - مسوده- تكبير وتصغير - تبديل الاطارات	عرض View - تخطيط الويب - تعليمات	3	26-25
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الشبكات وانواعها- بروتوكولات الشبكة - الاتصال الانترنت - تصفح نافذة الانترنت- عناوين الويب تحميل الملفات من الانترنت	الانترنت	3	-28-27 30-29

95. تقييم المقرر

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

96. مصادر التعلم والتدريس

	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
	المراجع الرئيسية (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

97.	اسم المقرر	حقوق الانسان والديمقراطية				
98.	رمز المقرر					
99.	الفصل / السنة	الاولى				
100.	تاريخ إعداد هذا الوصف	2024				
101.	أشكال الحضور المتاحة					
102.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)	1 ساعة 2 وحدة				
103.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
	الاسم: م.د حيدر ناجي ظاهر	الأيمل : Haide rtaher@atu.edu.iq				
104.	اهداف المقرر					
	اهداف المادة الدراسية سيكون الطالب قادرا على :- تعريف الطالب بمبادئ حقوق الانسان وكيفية تطبيقها في الحياة العملية وتبين اهم النظريات والقوانين الدولية في هذا المجال					
105.	استراتيجيات التعليم والتعلم					
	الاستراتيجية	عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالأسئلة والاجابة على الأسئلة التي تطرح (الأسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم				
106.	بنية المقرر					
	الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	2	حقوق الإنسان – تعريفها – أهدافها . حقوق الإنسان في الحضارات القديمة وخصوصاً حضارة وادي الرافدين	حقوق الإنسان – تعريفها – أهدافها . حقوق الإنسان في العصور القديمة وخصوصاً حضارة وادي الرافدين	حقوق الإنسان – تعريفها – أهدافها . حقوق الإنسان في الحضارات القديمة وخصوصاً حضارة وادي الرافدين	القاء محاضرة والمناقشة	الامتحانات
2	2	حقوق الإنسان في الشرائع السماوية مع التركيز على حقوق الإنسان في الإسلام .	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 والمناقشة	الامتحانات
3	2	حقوق الإنسان في التاريخ المعاصر والحديث – الاعتراف الدولي بحقوق الإنسان منذ الحرب العالمية الأولى وعصبة الأمم المتحدة .	حقوق الإنسان في التاريخ المعاصر والحديث	حقوق الإنسان في التاريخ المعاصر والحديث	القاء محاضرة والمناقشة	الامتحانات

الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	الاعتراف الإقليمي بحقوق الإنسان – الاتفاقية الأوروبية لحقوق الإنسان 1950	الاعتراف الإقليمي بحقوق الإنسان – الاتفاقية الأوروبية لحقوق الإنسان 1950	2	4
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	المنظمات غير الحكومية وحقوق الإنسان (اللجنة الدولية للصليب الأحمر – منظمة العفو الدولية – منظمة مراقبة حقوق الإنسان)	المنظمات غير الحكومية وحقوق الإنسان	2	5
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	حقوق الإنسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع .	حقوق الإنسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع .	2	6
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	العلاقة بين حقوق الإنسان والحريات العامة :- 1- في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان 2- في المواثيق الإقليمية والدساتير الوطنية	العلاقة بين حقوق الإنسان والحريات العامة	2	7
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	حقوق الإنسان الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحقوق الإنسان المدنية والسياسية	حقوق الإنسان الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحقوق الإنسان المدنية والسياسية	2	8
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	حقوق الإنسان الحديثة – الحقائق في التنمية – الحق في البيئة النظيفة – الحق في التضامن – الحق في الدين .	حقوق الإنسان الحديثة – الحقائق في التنمية	2	9
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	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	2	10
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	ضمانات واحترام وحماية حقوق الإنسان على الصعيد الدولي – دور الأمم المنظمات ووكالاتها المتخصصة في توفير الضمانات	ضمانات واحترام وحماية حقوق الإنسان على الصعيد الدولي	2	11
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	- 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	2	12
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	القاعدة الشرعية لدولة القانون .	القاعدة الشرعية لدولة القانون .	2	13
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	تنظيم الحريات العامة من قبل السلطات العامة	تنظيم الحريات العامة من قبل السلطات العامة	2	14
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	المساواة بين الجنسين . المساواة بين الأفراد حسب معتقداتهم وعنصرهم	المساواة – التطور التاريخي لمفهوم المساواة	2	15
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	الديمقراطية – تعريفها – أنواعها	الديمقراطية – تعريفها – أنواعها	2	16
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	مفاهيم الديمقراطية .	مفاهيم الديمقراطية .	2	17
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	الديمقراطية في العام الثالث	الديمقراطية في العام الثالث	2	18
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	الانظمة الديمقراطية في العالم .	الانظمة الديمقراطية في العالم .	2	19
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	مفهوم الحريات ، تصنيف الحريات العامة .	مفهوم الحريات ، تصنيف الحريات العامة .	2	20
الامتحانات	القاء محاضرة والمناقشة	الحريات الاساسية – الحريات الفكرية – الحريات الاقتصادية والاجتماعية .	الحريات الاساسية – الحريات الفكرية	2	21

22	2	حرية الذهاب والاياب . حرية التعليم . حرية الصحافة	حرية الذهاب والاياب . حرية التعليم . حرية الصحافة	الامتحانات
23	2	حرية التعلم والصحافة وحرية التجمع	حرية التعلم والصحافة وحرية التجمع	الامتحانات
24	2	الحريات الفكرية و الجمعيات وحرية العمل	. الحريات الفكرية و الجمعيات وحرية العمل	الامتحانات
25	2	حق التملك	حق التملك	الامتحانات
26	2	حرية التجارة والصناعة .	حرية التجارة والصناعة .	الامتحانات
27	2	حرية المرأة .	حرية المرأة .	الامتحانات
28	2	الاحزاب السياسية والحريات العامة .	الاحزاب السياسية والحريات العامة .	الامتحانات
29	2	التقدم العلمي والتقني والحريات العامة .	التقدم العلمي والتقني والحريات العامة .	الامتحانات
30	2	مستقبل الحريات العامة	مستقبل الحريات العامة	الامتحانات

107. تقييم المقرر

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

108. مصادر التعلم والتدريس

	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
	المراجع الرئيسية (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.....)
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

	اسم المقرر	اللغة الانكليزية
	رمز المقرر	
	الفصل / السنة	الاولى
	تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
	أشكال الحضور المتاحة	
	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)	1 ساعة 2 وحدة
	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م رنين موفق فاضل الأيمل :	
	اهداف المقرر	
	<p>اهداف المادة الدراسية سيكون الطالب قادرا على :-</p> <p>1- التعرف مفردات عامة في اللغة الانكليزية 2- التعرف على مفردات ادارية في اللغة الانكليزية</p>	
	استراتيجيات التعليم والتعلم	
	الاستراتيجية	<p>عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح (الاسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم</p>
	بنية المقرر	
	تقييم المقرر	
	توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والحضور.... الخ	
	مصادر التعلم والتدريس	
	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	
	المراجع الرئيسية (المصادر)	
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	

نموذج وصف المقرر

121.	اسم المقرر	تخطيط ورقابة المخزون				
122.	رمز المقرر					
123.	الفصل / السنة	الثانية				
124.	تاريخ إعداد هذا الوصف	2024				
125.	أشكال الحضور المتاحة					
126.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)	5 ساعة 10 وحدات				
127.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)	الاسم: م.م احمد غفار حسين الأيمل : Ahmed.hussein.idi3@atu.edu.iq				
128.	اهداف المقرر	اهداف المادة الدراسية سيكون الطالب قادرا على : أن يتعرف على المفاهيم الاساسية للسيطرة على الخزين و تمكنه من استخدام الاساليب العلمية لضبط الخزين				
129.	استراتيجيات التعليم والتعلم	الاستراتيجية عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح (الاسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم				
130.	بنية المقرر					
	الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
	1	5	المخزون	مفهومه -أهمية المخزون	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
	2	5	استراتيجيات تخزين المواد	استراتيجيات تخزين المواد	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
	3	5	السيطرة على الخزين	مفهومه واهميتة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	كلف التخزين	كلف التخزين	5	4-
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	في السيطرة على التخزين	الأساليب الكمية	5	6-5
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	نظام كمية الطلب الاقتصادية	نظام كمية الطلب الاقتصادية	5	8-7
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الكلف الكمية السنوية للمخزون	الكلف الكمية السنوية للمخزون	5	9
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الجودة وأنظمة التخزين	الجودة وأنظمة التخزين	5	11-10
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	كلف الجودة والفحص	كلف الجودة والفحص	5	13 -12
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	مستويات التخزين	مستويات التخزين	5	14
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	السيطرة على التخزين لحالات الاستهلاك غير المنظم	السيطرة على التخزين	5	15
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	استخدام التوزيعات الاحصائية في السيطرة على التخزين	التوزيعات الاحصائية	5	16
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	التخزين الاحتياطي لمواجهة تذبذبات التوريد	التخزين الاحتياطي	5	17
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	التخزين الاحتياطي لمواجهة تذبذبات التوريد	التخزين الاحتياطي	5	17
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	التخزين الاحتياطي لمواجهة تذبذبات فترة الانتظار	التخزين الاحتياطي	5	18
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	باستخدام نموذج الاحتمالات	تحديد التخزين الاحتياطي	5	19
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	نظام تخطيط الاحتياجات من المواد	نظام تخطيط الاحتياجات	5	-22-12 23
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	نظام الوقت المحدد	نظام الوقت المحدد	5	26
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	السيطرة على بواقي ومخلفات الانتاج	السيطرة على بواقي ومخلفات الانتاج	5	27
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الموازنة النقدية	الموازنة النقدية	5	29-28
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	استخدام النظام الالي في السيطرة على التخزين	استخدام النظام الالي في السيطرة على التخزين	5	30
131. تقييم المقرر					
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ					
132. مصادر التعلم والتدريس					

	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
	المراجع الرئيسية (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

133.	اسم المقرر	ادارة العمليات				
134.	رمز المقرر					
135.	الفصل / السنة	الثانية				
136.	تاريخ إعداد هذا الوصف	2024				
137.	أشكال الحضور المتاحة					
138.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)	5 ساعة 10 وحدات				
139.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)	الاسم: ا.م طاهر حميد عباس الأيمل: Taher.hemeed.idi22@atu.edu.iq				
140.	اهداف المقرر	اهداف المادة الدراسية سيكون الطالب قادرا على :- اكساب الطالب المهارات النظرية والعملية في ادارة العمليات في المنشآت الصناعية في مجال التخطيط والتنظيم والرقابة على العمليات الصناعية واستخدام الاساليب الكمية في اتخاذ القرارات المتعلقة بمختلف اوجه نشاط العمل الانتاجي في منظمات الاعمال				
141.	استراتيجيات التعليم والتعلم	عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح (الاسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاهل الاستراتيجية				
142.	بنية المقرر					
	الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	5	ادارة الانتاج والعمليات الانتاجية	الوظائف الاساسية- علاقتها بالادارات الاخرى	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات	
2	5	ادارة العمليات	الهيكل التنظيمي لادارة العمليات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات	
3	5	استراتيجية العمليات	ادارة العمليات ومنهج النظم- الكفاءة الفاعلية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات	

الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الاعتبارات الاساسية في تقويم المشروع الصناعي	دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع	5	4-
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	العوامل المؤثرة في المشروع الصناعي	اختيار موقع المشروع	5	5
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	تحديد الطاقة الانتاجية للمشروع الصناعي	المشروع الصناعي	5	6
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	التقويم المالي للمشروع الصناعي	المشروع الصناعي	5	7
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الترتيب الداخلي للمصنع ومبانيه	طرق ووسائل الانتاج	5	8
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	دراسة السوق والسلع	دراسة السوق والسلعة	5	9
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	استخدام الوسائل الاحصائية	التنبؤ بالطلب	5	11-10
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	البرمجة الخطية وتخطيط الانتاج	تخطيط الانتاج	5	12
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	ادارة النقل - الاساليب المستخدمة لحل مشاكل النقل	النقل ومناولة المواد	5	14 -12
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الطرق المستخدمة في حل مشكلات التخصيص	تخصيص المواد	5	16 -15
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المفهوم- التطبيقات	المسار الحرج	5	18 -17
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الطرق المستخدمة في الرقابة على نوعية الانتاج	مفهوم واهمية الرقابة النوعية	5	20-19
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	انظمتها ومواصفاتها	ادارة الجودة	5	21
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الادوات الاساسية لادارة الجودة	ادارة الجودة الشاملة	5	23-22
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	تطبيقات في محطات الجودة الشاملة	الجودة الشاملة	5	24
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	انواعها - الصيانه والمعولية	نظم الصيانة	5	28 -25
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	دراسة العمل- دراسة الوقت	تنظيم وبرمجة العمل	5	29
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح		مراجعة عامة	5	30
143. تقييم المقرر					
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشرفية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ					
144. مصادر التعلم والتدريس					

	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
	المراجع الرئيسية (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

145. اسم المقرر		ادارة التسويق			
146. رمز المقرر					
147. الفصل / السنة		الثانية			
148. تاريخ إعداد هذا الوصف		2024			
149. أشكال الحضور المتاحة					
150. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)		4 ساعة 8 وحدات			
151. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)		م.م سناء سعد كاظم			
الاسم:		الأيمل : sanakadham@gmail.com			
152. اهداف المقرر		اهداف المادة الدراسية سيكون الطالب قادرا على :- اكساب الطالب معارف ومهارات في مجال الانشطة التسويقية وتمكينه من الالمام بأسس ومبادئ واساليب تسويق المنتجات من حيث تسعيرها وتوزيعها والترويج عنها وكيفية تنشيط المبيعات واثارة الدوافع لدى المستهلك لغرض الشراء والتعرف على المتطلبات الاستراتيجية والرقابة عليها في المنظمات			
153. استراتيجيات التعليم والتعلم		الاستراتيجية عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح (الاسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم			
154. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	4	نظرة شمولية	لمفهوم التسويق	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
2	4	مفهوم المزيج التسويقي	(عناصره، المنتج، السعر، المكان، الترويج)	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
3	4	البيئة التسويقية	التسويقية . الداخلية ،الخارجية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	العوامل المؤثرة على القرار- انواع قرارات الشراء-دوافع - خطوات اتخاذ القرار- دوافع الشرائ	السلوك المستهلك قرارات الشراء	4	4
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	- انواع السوق -اختيار الهدف - السوقي - اسس تقسيم السوق- التنبؤ بالمبيعات	تقسيم السوق	4	6-5
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المنتج - المقصود بالمنتج - دورة حيات المنتجات	المنتج - مزيج المنتج - تطوير المنتج	4	8-7
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	مفهوم التعبئة والتغليف - معايير التغليف	التعبئة والتغليف	4	9
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	مفهوم القنوات التوزيعية- أنواعها -أنشطتها	التوزيع والقنوات التوزيعية	4	11-10
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	مفهوم المنشآت التسويقية - تصنيف تجارة الجملة	تجارة الجملة	4	12
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	طبيعية واهمية تجارة المفرد	تجارة المفرد	4	13
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	انشطة التوزيع المادي ، النقل	التوزيع المادي	4	15 -14
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	اجراءات الاتصال - المزيج الترويجي	الاتصالات التسويقية	4	16
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	اهمية الاعلان - اهداف استخدام الاعلان	الاعلان	4	18 - 17
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	تنشيط المبيعات - استخدام مفهوم تنشيط المبيعات	المبيعات	4	19
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المفهوم - اجراءات البيع الشخصي- إدارة قوى البيع	البيع الشخصي	4	20
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	اهدافه- العوامل المؤثرة	التسعير	4	22 -21
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	مفهومها - خصائصها المزيج التسويقي	تسويق الخدمة	4	23
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	مفهومه - المنافع - مكوناته - بحوث التسويق -التصنيف العام	نظام المعلومات	4	25 -24
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الرقابة عليها- متطلباتها - اجراءاتها	استراتيجية التسويق	4	26
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المفهوم- الاهداف- الاستراتيجية	التسويق في المنظمات غير الربحية	4	27
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المعنى- حصانصها-وسائل الاتصال	التسويق لمباشر	4	28
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	مفهوم اخلاقيات التسويق	الاعتبارات الاجتماعية	4	29

30	4	التسويق الأخضر	المفهوم- الأبعاد- المزيج التسويقي- النتائج	لقاء محاضرة وإستخدام وسائل الإيضاح	الامتحانات
155. تقييم المقرر					
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ					
156. مصادر التعلم والتدريس					
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)					
المراجع الرئيسية (المصادر)					
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)					
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت					

نموذج وصف المقرر

157.	اسم المقرر	المحاسبة المخزنية				
158.	رمز المقرر					
159.	الفصل / السنة	الثانية				
160.	تاريخ إعداد هذا الوصف	2024				
161.	أشكال الحضور المتاحة					
162.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)	5 ساعة 10 وحدات				
163.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
	الاسم: م.د امل مرزة الخزعلي	الأيمل : dw.amel@atu.edu.iq				
	م.م هديل محمد نعمان	الأيمل : Hadeel.numan.idi5@atu.edu.iq				
164.	اهداف المقرر					
	اهداف المادة الدراسية سيكون الطالب قادرا على :- دراسة اساليب المحاسبة المتخصصة في مجالاتها التطبيقية لضبط حركة المواد داخل المخازن من حيث الكمية والقيمة و توفير المعلومات اللازمة لتخطيط المخزون					
165.	استراتيجيات التعليم والتعلم					
	الاستراتيجية	عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الأسئلة التي تطرح (الأسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم				
166.	بنية المقرر					
	الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	5	المفاهيم الأساسية في المحاسبة المخزنية	اجراءات حسابات المخازن - علاقة حسابات بالادرات الاخرى	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات	
2	5	دورة المشتريات	اجراءات الشراء-المحلية- المعالجة المحاسبية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات	
3	5	المشتريات الخارجية	الاعتمادات المستندية-المعالجة المحاسبية-الشروط العامة للاعتمادات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات	

4-	5	المستندات الخاصة بالاعتمادات	وثائق التامين-وثائقالشحن- القوائم التجارية	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
5	5	عملات المراسلين واجور البرقيات	الفوائد- غلق الاعتماد المستندي- غلق بضاعة بطريق الشحن	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
6	5	البضاعة المستلمة	التالف- فقدان- الوحدات المخالفة للمواصفات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
7	5	المعالجات المحاسبية	معالجة الوحدات المخالفة للمواصفات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
8	5	المصاريف المشتركة	عمولة الشراء - الصرف- البريد والهاتف الارضيات-النقل	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
9	5	توزيع المصاريف	المصاريف المشتركة	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
10	5	المستندات والسجلات المخزنية	الاستلام- الاصدار- اعادة المواد- استاذ المخزن	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
11	5	المواد المخزنية الصادرة	طرق التسعير- التسعير على اساس الكلفة	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
12	5	طريقة الوارد	اخيرا يصرف أولا الوارد أخيرا يصرف اولاً	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
13	5	طريقة المعدل	ايجاد المعدل البسيط	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
14	5	المعدل الموزون	طريقة ايجاد المعدل الموزون	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
15	5	طريقة التسعير	على اساس الكلفة-بين انظمة الحسابات- منظمة الاعمال	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
16	5	طريقة السعر الاداري	عند الاستلام	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
17	5	مقارنة بين انظمة التسعير	كشف تحليل المواد الصادرة	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
18	5	المواد المخزنية المعادة	مفهومها-تسعيها-سعر السوق- اعادة التقدير	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
19	5	الجرد	مفهومه-انواعه-الجرد الدوري - اجرائه- الجرد المستمر	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
20	5	الجرد المفاجيء	قائمة الجرد- فروقات الجرد	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
21	5	المعالجة المحاسبية	معالجة فروقات الجرد	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات
22	5	اسس تقدير الواد المستهلكة	معدل الدوران- الرقابة على المواد المخزنية	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات

الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	البضائع تحت الصنع-تامة الصنع	معدل دوران المواد الاولية	5	23
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	مفهومه- اهدافه- الدليل المحاسبي- اعداد الدليل	النظام المحاسبي الموحد	5	24
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	شرح حسابات الدليل المحاسبي	تقسيم حسابات الدليل	5	25
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	للمواد المخزنية- نظرية القيد المزدوج	المعالجة المحاسبية	5	26
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	حسابات الدائنون-حسابات المستلزمات	اتباع مبدأ الاستحقاق	5	27
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المعالجة المحاسبية للمواد الصادرة	الشراء الخارجي	5	28
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	يوميات المشتريات- يوميات الصادر المخزني	اليوميات والسجلات	5	29
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	سجل استاذ المخازن	استاذ المخازن	5	30

167. تقييم المقرر

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

168. مصادر التعلم والتدريس

	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
	المراجع الرئيسية (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

169. اسم المقرر		مراسلات تجارية انكليزية			
170. رمز المقرر					
171. الفصل / السنة		الثانية			
172. تاريخ إعداد هذا الوصف		2024			
173. أشكال الحضور المتاحة					
174. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي)		3 ساعات 6 وحدات			
175. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)		أ.د علي عبد الحسين صكبان			
الاسم:		الأيميل : Dw.ali3@atu.edu.iq			
176. اهداف المقرر		<p>اهداف المادة الدراسية:</p> <p>يكتسب الطالب مهارات التراسل المنظم مع المؤسسات والشركات العالمية وفي مختلف المواضيع المتعلقة بأعمال ادارة وتخزين والسيطرة على المواد. ويتعرف على الاساليب الحديثة والمتقدمة الاتصالات من خلال تطبيق وممارسة المراسلة عن طريق خدمات الشبكة الدولية للاتصالات (الانترنت)</p>			
177. استراتيجيات التعليم والتعلم		<p>الاستراتيجية</p> <p>عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الأسئلة التي تطرح (الأسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم</p>			
178. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
2-1	3	Communication and Correspondence	Definitions, the importance of- types of letters, Characteristics of business letter	القاء محاضرة	الامتحانات
4-3	3	A letter of Enquiry	Definition, opening and ending statements in enquiry	القاء محاضرة	الامتحانات
5	3	How to write an enquiry	How to write an enquiry	القاء محاضرة	الامتحانات

الامتحانات	القاء محاضرة	Quotation: terms of writing quotation	Quotation: terms of writing quotation	3	6
الامتحانات	القاء محاضرة	A Letter of offer : How to write a letter of Reply to an enquiry offer	A Letter of offer How to write a letter of Reply to an enquiry offer	3	8-7
الامتحانات	القاء محاضرة	A letter of rejection of offer : how to write a letter of rejection of offer	A letter of rejection of offer : how to write a letter of rejection of offer	3	9
الامتحانات	القاء محاضرة	A letter of Demand : definition, types	A letter of Demand : definition, types	3	11-10
الامتحانات	القاء محاضرة	Terms of payment and Terms of delivery	Terms of payment and Terms of delivery	3	13-12
الامتحانات	القاء محاضرة	The different styles of writing business letters	The different styles of writing business letters	3	14
الامتحانات	القاء محاضرة	Definition, importance, types, how to write an invoice	The invoice	3	15
الامتحانات	القاء محاضرة	Definition, reasons, how to write letter of complaints	A letter of Complaints:	3	17-16
الامتحانات	القاء محاضرة	Definition, how to write a letter reply to the complaints, a letter of adjustment	A letter of reply to the complaints	3	19-18
الامتحانات	القاء محاضره	Communication technology , tools for transmitting messages, technological tools for writing	Effective business communication:	3	21-20
الامتحانات	القاء محاضرة	Definition, history, importance, and the use of computer as a technical way for corresponding	The use of computer system:	3	23-22
الامتحانات	القاء محاضرة	Definition, the use of the international net-work for Communication and information technical	The inter-net:	3	25-24
الامتحانات	القاء محاضرة	The common mistakes in the use of computer and the other communications	The common mistakes	3	27-26
الامتحانات	القاء محاضرة	Lists of some important commercial terms, abbreviations and useful	Lists of some important commercial terms	3	29-28
الامتحانات	القاء محاضرة	Review to some important	Review to some important	3	30
179. تقييم المقرر					
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ					
180. مصادر التعلم والتدريس					
الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)					
المراجع الرئيسية (المصادر)					

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

نموذج وصف المقرر

181.	اسم المقرر	تطبيقات النظم المخزنية				
182.	رمز المقرر					
183.	الفصل / السنة	الثانية				
184.	تاريخ إعداد هذا الوصف	2024				
185.	أشكال الحضور المتاحة					
186.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)	5 ساعة 10 وحدات				
187.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)	الاسم: م. ياس خضير عباس الأيمل : Yass_abbas85@yahoo.com				
188.	اهداف المقرر	اهداف المادة الدراسية سيكون الطالب قادرا على :- تعريف بأهمية تطبيق النظم المخزنية والبرمجيات الحديثة المطبقة في المخازن والمشاريع الكبيرة وكيفية استخدامها في العمليات المخزنية وكيفية استخدام التطبيقات التقنية الجاهزه في إدارة وتخطيط ورقابة العمليات المخزنية				
189.	استراتيجيات التعليم والتعلم	الاستراتيجية عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح (الاسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم				
190.	بنية المقرر					
	الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
2-1	3	مقدمة عن نظم المعلومات الإدارية MIS	مكونات النظام/ خصائص النظام/اهمية الانظمة	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات	
4-3	3	التعرف على نظم المعلومات المخزنية والمحاسبية	التعرف على نظم المعلومات المخزنية والمحاسبية	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات	
5	3	برنامج العلاقة (الامني، Quick book	مزايا استخدام البرنامج /خطة عمل البرنامج، خطوات اعداد البرنامج	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات	

الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	اعدادات العملة، الاعدادات المحزنية، والمحاسب الاخرى	تكوين اعدادات المنظمة الافتراضية الكترونيا	3	8-7-6
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	كيفية اعداد شجرة الحسابات، تعريف الدليل، انواع حسابات الارصدة	كيفية اعداد شجرة الحسابات	3	-10-9 12-11
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المستندات، فاتورة البيع، فاتورة الشراء، سند استلام النقدية، سند دفع النقدية	خطوات الدورة المحاسبية	3	14 -13
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	طرق الجرد المخزني، أنظمة الجرد المخزني، نظام الجرد	الجرد المخزني	3	16-15
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الماسح الضوئي/ وظائف الباروكود	الشفرة الخيطية، الباروكود	3	18-17
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	تصنيف المخزون / كيفية الوصول الى المخزون	اصناف المخزون	3	20- 19
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	اوامر البيع، انشاء الفاتورة، التحصيل من الزبائن	الزبائن	3	-22-21 23
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	آلية التعامل مع المدين، تفاصيل الرصيد والمعاملات الخاصة بالمورد، اوامر الشراء، مدفوعات الضرائب، عمليات السداد	الموردين، المشتريات	3	-25 -24 27-26
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	تسجيل القيود لمدخلات النظام واعداد السداد	تسجيل العمليات في دفتر البريد	3	28
الامتحانات	لقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	التعاملات المصرفية/التعاملات المتعلقة بالتجارة الالكترونية وبطاقات الائتمان الالكترونية	قاعدة البيانات	3	30 -29

191. تقييم المقرر

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

192. مصادر التعلم والتدريس

	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
	المراجع الرئيسية (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
	المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

193.	اسم المقرر	تطبيقات الحاسوب				
194.	رمز المقرر					
195.	الفصل / السنة	الثانية				
196.	تاريخ إعداد هذا الوصف	2024				
197.	أشكال الحضور المتاحة					
198.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)	3 ساعة 2 وحدات				
199.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) الاسم: نجود عبد ياسر الايمل					
200.	اهداف المقرر	اهداف المادة الدراسية:- سيكون الطالب قادرا على :- تعليم الطالب مهارات العمل على الحاسبة واستخدام تطبيقاتها الجاهزة والانترنت في حقل الاختصاص				
201.	استراتيجيات التعليم والتعلم	عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الأسئلة التي تطرح (الأسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم				
202.	بنية المقرر					
	الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
6-1	3	الانترنت والبريد الالكتروني	مزايا البريد الالكتروني -كيف انشاء- عناوين البريد الالكتروني -برنامج متصفح الانترنت- طرق البحث الأساسي -فرز الرسائل-حذف البريد - خيارات ارسال الرسائل- طباعة البريد- فتح وضغط الملفات - متابعة البريد الإلكتروني	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات	
9-7	3	العروض التقديمية	مقدمة عن power pointكيفية التشغيل- انشاء العروض التقديمية -ادخال البيانات والنصوص - ادخال شرائح -ترقيم الشرائح- إضافة المؤثرات على الشرائح	اللقاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	الامتحانات	

الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	برنامج Excel وطرق تشغيله - الدخال البيانات في ورقة العمل - اغلاق ورقة - معاينة قبل الطباعة - اغلاق ورقة العمل - انهاء Excel- ادراج الخلايا - ادراج جداول-مخططات- خيارات الورقة-العمليات الحسابية- التدقيق الاملائي- طرق عرض المصنفات -حفظ مساحة العمل	تطبيق أكسل Microsoft Excel office- الصفحة الرئيسية- ادراج -تخطيط الصفحة صيغ formulasبيانات ومراجعة Reviewوالعرض view	3	20-10
الامتحانات	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	تشغيل التطبيق Access-مميزات التطبيق - القوالب- انشاء قاعدة بيانات Access -الصفحة الرئيسية - انشاء الجداول-معالج التقارير-توثيق قاعدة البيانات - تحليل البيانات-	تطبيق Access	3	25-21
		مشاريع حسب التخصص	مشاريع حسب التخصص	3	30

203. تقييم المقرر

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

204. مصادر التعلم والتدريس

	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
	المراجع الرئيسية (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

205.	اسم المقرر	اللغة الانكليزية
206.	رمز المقرر	
207.	الفصل / السنة	الثانية
208.	تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
209.	أشكال الحضور المتاحة	
210.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)	1 ساعة 2 وحدات
211.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)	
	الاسم:	أ.د علي عبد الحسين صكبان
	الأيمل:	Dw.ali3@atu.edu.iq
212.	اهداف المقرر	
	اهداف المادة الدراسية	سيكون الطالب قادرا على :-
213.	استراتيجيات التعليم والتعلم	
	الاستراتيجية	عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالأسئلة والاجابة على الأسئلة التي تطرح (الأسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم
214.	بنية المقرر	
215.	تقييم المقرر	
	توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ	
216.	مصادر التعلم والتدريس	
	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	
	المراجع الرئيسية (المصادر)	
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	

نموذج وصف المقرر

217.	اسم المقرر	جرائم نظام البعث
218.	رمز المقرر	
219.	الفصل / السنة	الثانية
220.	تاريخ إعداد هذا الوصف	2024
221.	أشكال الحضور المتاحة	
222.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)	1 ساعة 2 وحدة
223.	اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)	
	الاسم:	م.د حيدر ناجي طاهر
	الأيمل:	Haide rtaher@atu.edu.iq
224.	اهداف المقرر	
	اهداف المادة الدراسية	سيكون الطالب قادرا على :-
225.	استراتيجيات التعليم والتعلم	
	الاستراتيجية	عرض المحاضرة من قبل الأستاذ وفسح المجال للطلبة بالمشاركة بالاسئلة والاجابة على الاسئلة التي تطرح (الاسئلة المفتوحة والمناقشات) ، دراسة حالات عملية أو مواقف واقعية لتحفيز التفكير وتعزيز التفاعل والفهم
226.	بنية المقرر	
227.	تقييم المقرر	
	توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ	
228.	مصادر التعلم والتدريس	
	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	
	المراجع الرئيسية (المصادر)	
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	

مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
	جرانم نظام البعث وفق قانون المحكمة الجنائية العراقية العليا لسنة 2005	القاء محاضرة	الامتحانات
	تعريف الجريمة	القاء محاضرة	الامتحانات
	تعريف الجريمة	القاء محاضرة	الامتحانات
	الاقسام الجريمة	القاء محاضرة	الامتحانات
	توثيق جرانم نظام البعث وفق قانون المحكمة الجنائية العراقية العليا لسنة	القاء محاضرة	الامتحانات
	تحديد الطاقة الانتاجية للمشروع الصناعي	القاء محاضرة	الامتحانات
	نواع الجرانم الدولي	القاء محاضرة	الامتحانات
	القرارات الصادرة عن المحكمة الجنائية العراقية العليا	القاء محاضرة	الامتحانات
	الجرانم النفسية المرتكبة من قبل النظام البعث وأثارها في العراق	القاء محاضرة	الامتحانات
	لجرانم الاجتماعية المرتكبة من قبل النظام البعث في العراق	القاء محاضرة	الامتحانات
	الجرانم البيئية التي قام بها النظام البعثي في العراق	القاء محاضرة	الامتحانات