



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

**دليل وصف البرنامج
الأكاديمي والمقرر
الدراسي
قسم تقنيات إدارة المواد**

2026

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 الرئيسة للبرنامج ومقرراته مبيناً المهارات التي يتم العمل على اكسابها للطلبة مبنية على وفق اهداف البرنامج الأكاديمي وتتجلى أهمية هذا الوصف لكونه يمثل الحجر الأساس في الحصول على الاعتماد البرامجي ويشترك في كتابة 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 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 الأكاديمية والمقررات الدراسية لضمان حسن سير العملية التعليمية.

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

وصف المقرر: يوفر إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ 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.

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

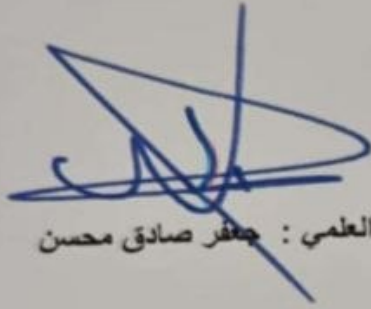
هيكلية المنهج: كافة المقررات الدراسية / المواد الدراسية التي يتضمنها البرنامج الأكاديمي على وفق نظام التعلم المعتمد (فصلي، سنوي، مسار بولونيا) سواء كانت متطلب (وزارة، جامعة، كلية وقسم علمي) مع عدد الوحدات الدراسية.

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 أهداف البرنامج.

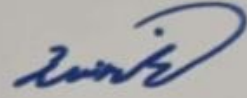
استراتيجيات التعليم والتعلم: بأنها الاستراتيجيات المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس لتطوير تعليم وتعلم الطالب وهي خطط يتم إتباعها للوصول إلى أهداف التعلم. أي تصف جميع الأنشطة الصفية واللاصفية لتحقيق نتائج التعلم للبرنامج.

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة : الجامعة التقنية الجنوبية
الكلية / المعهد : المعهد التقني الإداري / البصرة
القسم العلمي : قسم تقنيات إدارة مواد
اسم البرنامج الأكاديمي والمهني : دبلوم تقني
اسم الشهادة النهائية : دبلوم في تقنيات إدارة المواد
النظام الدراسي : فصلي
تاريخ اعداد الوصف : 2026/4 /12
تاريخ ملئ الملف : 2026/4 /12

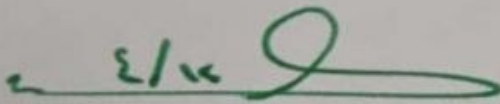
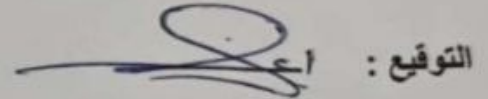


التوقيع :
اسم المعاون العلمي : جعفر صادق محسن
التاريخ :



التوقيع :
اسم رئيس القسم : زينب حديد حمزة
التاريخ :

نقق الملف من قبل شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي : ايمان مكي حسين
التاريخ :



أ.د. ايمان عسكر حاوي
مصادقة السيد العميد

(1) رؤية البرنامج :

رؤية القسم الارتقاء بمستوى الأداء مع ضرورة الأخذ بنظر الاعتبار مواكبة التطور الذي تشهده النهضة التعليمية العليا من خلال إيجاد أفضل الخدمات والتجهيزات للكوادر التعليمية وتوفير فرص التدريب والتطوير للكوادر الفنية والإدارية فضلا عن تأهيل الطلبة للدخول في سوق العمل من خلال اكسابهم المهارات والخبرات اللازمة خلال فترة الدراسة النظرية والعملية. فضلا عن اشراك الطلبة في كل ما ينمي مهاراتهم ويساعدهم على الابداع والابتكار.

(2) رسالة البرنامج :

تخريج طلبة مؤهلين يمتلكون التفكير المنطقي العلمي والمهارات البحثية العلمية في مجال مهنة إدارة المخازن , يقدم القسم افضل التقنيات العلمية الحديثة للخدمات التعليمية للطلبة في مرحلة التعليم بالحدود التي تسمح بها الإمكانيات المادية للقسم , والعمل على تنمية المهارات التي تمكنهم من الاندماج في جميع الميادين بشكل دقيق وفعال ويدعم حركة البحث العلمي والتفاعل المعرفي بغية التواصل المستمر مع التطور العلمي والثقافي في العالم وتلبي احتياجات المجتمع المتجددة وبما يحقق التنمية البشرية الشاملة والمستدامة وتمكن من المنافسة الوطنية .

(3) اهداف البرنامج :

- أ. تجسيد رؤية ورسالة وأهداف الجامعة التقنية الجنوبية، وتطبيق أفضل الممارسات التعليمية مع التركيز العملي على ضمان الجودة والاداء وتعزيزها.
- ب. إعداد الكوادر المتخصصة القادرة على خدمة المجتمع والتهيئة لإعداد التخصصات المستقبلية.
- ت. نشر ثقافة التنوع الإنساني في المجتمع ونقل المعارف والمهارات اللغوية وكتابة البحوث الاكاديمية والانجاز العلمي الخلاق من خلال الأنشطة التي تركز على الطالب والتدريسي.
- ث. يسعى القسم من خلال التواصل مع رئاسة الجامعة لعقد اتفاقيات تعاون علمية وثقافية مع الاقسام المناظرة في المعاهد المختلفة لتحقيق أفضل الممارسات في مجالات التعليم والتعلم.
- ج. التركيز على الجانب التربوي والأخلاقي لمنسوبيها كافة وبث روح التفاني والتسامح والالتزام والعمل لخدمة الوطن.
- ح. الاهتمام بالبناء الفكري والثقافي وذلك من خلال الانفتاح على تجارب البلدان الأخرى في مجالات إدارة المواد والمستودعات.
- خ. التركيز على الجانب التربوي والأخلاقي للطلاب وبث روح التفاني والتسامح والالتزام.

4) الاعتماد البرامجي :

لا يوجد

5) المؤثرات الخارجية الأخرى :

لا يوجد

6) هيكلية البرنامج :

هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	الملاحظات
متطلبات المؤسسة				
متطلبات الكلية				
متطلبات القسم	36	108	%100	
التدريب الصيفي	مرحلة الاولى			
أخرى				

* ممكن ان تتضمن الملاحظات فيما اذا كان المقرر أساسي او اختياري .

7) وصف البرنامج :

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
نظري	عملي			
				2026-2025
2	2	تقنيات مخزنيه/1	نظام فصلي- الاول	الأولى
2	2	ادارة مشتريات	نظام فصلي- الاول	الأولى
1	2	إدارة الخطر	نظام فصلي- الاول	الأولى
1	2	قراءات متخصصة إنكليزي/1	نظام فصلي- الاول	الأولى
1	2	مبادئ إدارة/1	نظام فصلي- الاول	الأولى
2	1	مبادئ محاسبة/1	نظام فصلي- الاول	الأولى
2	1	مبادئ إحصاء/1	نظام فصلي- الاول	الأولى
-	2	لغة عربية/1	نظام فصلي- الاول	الأولى
-	2	حقوق الانسان والديمقراطية	نظام فصلي- الاول	الأولى
2	2	إدارة مواد	نظام فصلي- الثاني	الأولى
2	2	تقنيات مخزنيه/2	نظام فصلي- الثاني	الأولى
1	2	إدارة التأمين والخطر	نظام فصلي- الثاني	الأولى

1	2	مبادئ إدارة/2	نظام فصلي -الثاني	الأولى
2	1	مبادئ محاسبة/2	نظام فصلي - الثاني	الأولى
2	1	مبادئ إحصاء/2	نظام فصلي -الثاني	الأولى
1	2	قراءات متخصصة إنكليزي/2	نظام فصلي - الثاني	الأولى
-	2	لغة إنكليزية/1	نظام فصلي - الثاني	الأولى
2	-	اساسيات الحاسوب/1	نظام فصلي - الثاني	الأولى
2	2	تخطيط ورقابة المخزون/1	نظام فصلي -الاول	الثانية / 2025-2026
2	2	إدارة الانتاج والعمليات/1	نظام فصلي -الاول	الثانية
2	2	إدارة التسويق/1	نظام فصلي -الاول	الثانية
2	2	المحاسبة المخزنية/1	نظام فصلي -الاول	الثانية
1	2	مراسلات تجارية إنكليزية/1	نظام فصلي -الاول	الثانية
1	2	تطبيقات النظم المخزنية/1	نظام فصلي -الاول	الثانية
2	-	اساسيات الحاسوب/2	نظام فصلي -الاول	الثانية
2	-	مشروع بحث	نظام فصلي -الاول	الثانية
-	2	جرائم حزب البعث	نظام فصلي -الاول	الثانية
2	2	تخطيط ورقابة المخزون/2	نظام فصلي -الثاني	الثانية
2	2	إدارة الانتاج والعمليات/2	نظام فصلي -الثاني	الثانية
2	2	إدارة التسويق/2	نظام فصلي -الثاني	الثانية
2	2	المحاسبة المخزنية/2	نظام فصلي -الثاني	الثانية
1	2	مراسلات تجارية إنكليزية/2	نظام فصلي -الثاني	الثانية
1	2	تطبيقات النظم المخزنية/2	نظام فصلي -الثاني	الثانية
-	2	لغة عربية/1	نظام فصلي -الثاني	الثانية
-	2	اللغة الإنكليزية	نظام فصلي -الثاني	الثانية
2	-	مشروع بحث	نظام -فصلي الثاني	الثانية

8) مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة :

أ) الأهداف المعرفية :

- ✓ المعرفة والفهم : فهم المبادئ الأساسية لإدارة المخازن والمواد، البرامج الخاصة بأعداد الاحتياجات من المواد.
- ✓ المهارات الذهنية : تحليل البيانات المحزنية، تقييم الأداء ، واستخدام التفكير العلمي لحل المشكلات.
- ✓ تعريف الطالب بأنواع أخرى من الوسائل ومساعدة الطالب في تعلم البحث عن الأدوات الإدارية التي تساهم في تنظيم والتخطيط والتوجيه أثناء العمل

المهارات :

الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج :

- ✓ المهارات المهنية : تطبيق نظم المعلومات ، وإدارة المخاطر وسلاسل التوريد. وحالات عدم التأكد.
- المهارات العامة : التواصل الفعال، العمل ضمن الفريق الواحد والالتزام بأخلاقيات المهنة.

القيم :

تنمية قدرات الطلبة على مشاركة الأفكار - القيم الخاصة بأخلاقيات المهنة

- ✓ التواصل الفعال : تشجيع الطلبة على التعبير عن آرائهم وأفكارهم بشكل واضح ومباشر من خلال العروض التقديمية والمناقشات.
- ✓ التفكير النقدي : تحفيز الطلبة على تحليل المعلومات وإبداء الرأي بما يدعم النقاشات البناءة.
- ✓ العمل الجماعي : توفير فرص للطلبة للعمل معاً في مشاريع جماعية لتحسين مهارات التعاون وتبادل الأفكار
- ✓ الابتكار والابداع : إقامة ورش عمل لتحفيز التفكير الابداعي

9) استراتيجيات التعليم والتعلم :

- 1- المحاضرات النظرية
 - 2- التمارين العملية الفردية والجماعية
 - 3- عرض نماذج جاهزة وامثلة توضيحية
 - 4- استخدام أسلوب الفرق العمل الجماعي
 - 5- رفع الواجبات البيتية على المنصات التعليمية
- يحصل الطالب خلالهما على المعلومات النظرية والعملية في مجال تخصصه ويكون مؤهلاً للقيام بالوظائف التالية:

- 1) المحاسبة المخزنية في المنشآت التجارية، الصناعية والخدمية.
- 2) المحاسبة المالية في المنشآت الخدمية غير الهادفة للربح.
- 3) تصنيف وتبويب المواد المخزونة في المنشآت التجارية، والصناعية والخدمية الهادفة للربح.
- 4) استخدام نظام نقطة إعادة الطلب المنشآت الصناعية الهادفة للربح.
- 5) إدارة المخاطر وحالات عدم التأكد في المنشآت وشركات التأمين.
- 6) استخدام الحاسب الالكتروني وتطبيقاته.

(10) طرائق التقييم :

1. الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية وامتحان نهاية الفصل.
2. شرح المادة العلمية من خلال الاطلاع على مفاهيم المواد.
3. اعداد التقارير والعروض التقديمية من قبل الطلبة حول المواد الدراسية ومناقشتها في القاعات الدراسية .
4. طرح الاسئلة والمناقشة، العصف الذهني.

11 الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

الرتبة العلمية	التخصص		المتطلبات / المهارات الخاصة (إن وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية		الملاحظات
	عام	خاص		ملاك	محاضر	
مدرس	محاسبة	مالية ومصرفية			1	
أستاذ مساعد	إدارة اعمال	إدارة الإنتاج والعمليات		1		
مدرس مساعد	تقنيات إدارة العمليات	إدارة الإنتاج والعمليات		3	1	
مدرس مساعد	إدارة اعمال	موارد بشرية		1		
مدرس مساعد	إدارة اعمال	سلوك تنظيمي		1		
مدرس مساعد	تقنيات محاسبة	محاسبة ادارية		1		
رئيس مدربين فنيين اقدم اول	إدارة مكاتب	إدارة مكاتب		1		
رئيس مدربين فنيين اقدم	إدارة اعمال	إدارة اعمال		1		
رئيس مدربين فنيين اقدم	إدارة مكتب	إدارة مكتب		1		
معاون رئيس مدربين فنيين	إدارة اعمال	إدارة اعمال		1		
مدير فني	أنظمة حاسبات	أنظمة حاسبات		1		
معاون ملاحظ	إدارة اعمال	إدارة اعمال		2		
معاون مهندس زراعي	زراعة	زراعة		1		
مدرس مساعد	فنون جميلة			1		محاضر- رئاسة الجامعة
فني عملي	انكليزي				2	محاضر

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

➤ توجيه التدريسين من خلال مجلس القسم واللقاءات الفردية مع التدريسين.

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس.

➤ تطوير التدريسين من خلال الدورات التدريبية والتطوير الذاتي.

➤ التأكيد على المستجدات العلمية

➤ الحث على استخدام المنصات الالكترونية في عملية طرح المحاضرات

12) معيار القبول :

-حسب الضوابط المعتمدة للقبول المركزي تبعاً لما تم تحديده من قبل المعهد التقني الإداري – البصرة) بالاعتماد على الطاقة الاستيعابية للقسم.

13) أهم مصادر المعلومات عن البرنامج :

- احدث الكتب المنهجية والبحوث ذات الصلة.
- الانترنت والمؤتمرات.
- الموقع الرسمي للقسم العلمي.
- التواصل المستمر مع الجامعات المحلية والعربية والعالمية والاقسام المناظرة تماشياً مع مبدأ التعاون الاكاديمي.

14) خطة تطوير البرنامج :

- الاطلاع والاستفادة من البرنامج المماثلة في الدول المتقدمة
- ادخال المعنيين على اعداد البرنامج بدورات تطويرية
- ندوات وحوارات علمية حول علم الإدارة وما يخصه
- حلقات نقاشية حول التطور الإداري لمواكبة التطور العلمي

مخطط مهارات البرنامج	
----------------------	--

[illegible]

2025-2026 / المرحلة الأولى / الكورس الثاني													2025-2026 / المرحلة الثانية /		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	تقنيات مخزنيه/2			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ادارة المواد			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	إدارة التأمين والخطر			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مبادئ إدارة/2			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مبادئ محاسبة/2			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مبادئ إحصاء/2			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	قراءات متخصصة إنكليزي/2			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	لغة إنكليزية/1			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اساسيات الحاسوب/1			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	تخطيط ورقابة المخزون/1			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	إدارة الانتاج والعمليات/1			
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	إدارة التسويق/1			

												تخصصية	المحاسبة المخزنية/1		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	تخصصية	مراسلات تجارية إنكليزية/1		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	تخصصية	تطبيقات النظم المخزنية/1		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مساعدة	اساسيات الحاسوب/2		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	تخصصية	مشروع بحث		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مساعدة	جرائم حزب البعث		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	تخصصية	تخطيط ورقابة المخزون/2		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	تخصصية	إدارة الانتاج والعمليات/2		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	تخصصية	إدارة التسويق/2		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	تخصصية	المحاسبة المخزنية/2		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	تخصصية	مراسلات تجارية إنكليزية/2		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	تخصصية	تطبيقات النظم المخزنية/2		

✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	عامة	لغة عربية/1		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	عام	اللغة الإنكليزية		

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

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر:
تقنيات مخزنيه
2. رمز المقرر:
لايوجد
3. الفصل / السنة: السنوي
الفصلي
4. تاريخ إعداد هذا الوصف:
2026/2/24
5. أشكال الحضور المتاحة:
حضورى + الكتروني فقط
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية):
60 ساعة للفصل ، 4 ساعه أسبوعيا
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)
الاسم: الاستاذ المساعد منال عبد الحميد عبد المجيد الايميل : manal.abdulmajeed@stu.edu.iq
8. اهداف المقرر
1-يعرف الطالب على المفاهيم الاساسية لدارة المخازن 2-يقارن الطالب بين ادارة المخازن وادارات الأخرى 3-يكمل الطالب الاساليب العلمية و الطرق التقليدية في ادارة المخازن 4-يربط الطالب بن علاقة ادارة المخازن في انسيابية المواد للجهات الطالبة 5-يفهم الطالب اهمية ادارة المخازن بالنسبة للمنشأة 6-يفهم الطالب دور الاجراءات المخزنية في السيطرة على حركة المواد داخل المنشأة شركة من خلال استخدام الدورة المستندية
9. استراتيجيات التعليم والتعلم
1. استراتيجة التعليم تخطيط المفهوم التعاوني. 2. استراتيجة التعليم العصف الذهني. 3. استراتيجة التعليم المناقشات الجماعية

11. تقييم المقرر
توزيع كالتالي:

رقم	رقم	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
2-1	4	يفهم الطالب بشكل جيد موضوع	تعريف المخزون، ادارة المخازن ، مفهوم عملية التخزين في المنشأة	نظري وعلمي	تحريري و عملي
3	4	يفهم الطالب بشكل جيد موضوع	وظائف ادارة المخازن ، اهمية وظيفة التخزين المالية و الإنتاجية	نظري وعلمي	تحريري و عملي
4	4	يفهم الطالب بشكل جيد موضوع	الاجراءات المخزنية ، الفحص ، المفهوم و مسؤولية الفحص	نظري وعلمي	تحريري و عملي
5	4	يفهم الطالب بشكل جيد موضوع	الاستلام ، المفهوم ، المركزية و اللامركزية في الاستلام	نظري وعلمي	تحريري و عملي
6	4	يفهم الطالب بشكل جيد موضوع	حفظ المواد ، وقاية المخزون	نظري وعلمي	تحريري و عملي
7 - 8 - 9	4	يفهم الطالب بشكل جيد موضوع	تبسيط و تتميط المواد وطرق التوصيف	نظري وعلمي	تحريري و عملي
10 - 11	4	يفهم الطالب بشكل جيد موضوع	الترميز ، الاهمية ، مبادئ الترميز دليل المواد و خطوات اعداده	نظري وعلمي	تحريري و عملي
12 - 13	4	يفهم الطالب بشكل جيد موضوع	الدورة المستندية المخزنية ، الاهداف ، الأنواع	نظري وعلمي	تحريري و عملي
14 - 15	4	يفهم الطالب بشكل جيد موضوع	الجرد المخزني ، الاهمية ، مسؤولية الجرد ، انواع الجرد ، لجان الجرد	نظري وعلمي	تحريري و عملي
16	4	يفهم الطالب بشكل جيد موضوع	سياسة التملك و التاجير	نظري وعلمي	تحريري و عملي
17	4	يفهم الطالب بشكل جيد موضوع	الموقع الجغرافي للمخازن (داخل و خارج) نطاق المشروع	نظري وعلمي	تحريري و عملي
18 - 19 - 20 - 21	4	يفهم الطالب بشكل جيد موضوع	التخطيط لانشاء المخازن و التخزين في العراء	نظري وعلمي	تحريري و عملي
22 - 23 - 24	4	يفهم الطالب بشكل جيد موضوع	التصميم الداخلي للمخازن ، العوامل المؤثرة في التصميم الداخلي	نظري وعلمي	تحريري و عملي
25 - 26	4	يفهم الطالب بشكل جيد موضوع	معدات التخزين ، الاهمية ، الأنواع	نظري وعلمي	تحريري و عملي
27 - 28	4	يفهم الطالب بشكل جيد موضوع	معدات النقل و المناولة الداخلية ، الاهمية ، الأنواع	نظري وعلمي	تحريري و عملي
29 - 30	4	يفهم الطالب بشكل جيد موضوع	المخازن النوعية	نظري وعلمي	تحريري و عملي

1. 40 درجة امتحانات الشهرية للفصل الاول+ 10 امتحانات اليومية والحضور.

2. 40 درجة امتحانات الشهرية للفصل الثاني. + 10 امتحانات اليومية والحضور

12. مصادر التعلم والتدريس

1- غانم فنجان موسى / الأصول العلمية في إدارة المخازن / بغداد / دار الرسالة للطباعة / عام 1998. 2- عبد الغني انصيف الجاسم / النظرية التطبيق في إدارة المخازن / بغداد / مطبعة المعارف / عام 1973 . 3- هادي سعيد هادي / المهندس فوزي لويس / إدارة الأبنية والمعدات المخزنية / عام 1988 . 4- دكتور العبدلي / قحطان بدر / وآخرون / الشراء والتخزين من المنظور الكمي / دار البيوزدي / للنشر والتوزيع الأردن 2008.	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
5- دكتور ابي سعيد الديوجي / دكتور أكرم حميد الطويل كتابة / إدارة المواد / مطبعة دار العلم. 6- دكتور حمد راشد الغدير / إدارة الشراء والتخزين 1997 / دار الزهراء للنشر.	المراجع الرئيسة (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)
7- مصادر مقالات مختلفة من الأنترنت 2025	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

(1) اسم المقرر : إدارة المواد - Material Management					
(2) رمز المقرر : لا يوجد					
(3)الفصل / السنة :					
(4)تاريخ اعداد هذا الوصف : 2026-4-10					
(5) أشكال الحضور المتاحة :					
(6) عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي): 60 ساعة فصلياً. 4 ساعة اسبوعياً					
(7) اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) :					
الاسم : اسيل نادر موسى			الايميل :		
(8) اهداف المقرر :					
اهداف المادة الدراسية :			• تعريف الطالب بالمفاهيم والأساليب العلمية والتقنية الصحيحة في إدارة المواد وأهميتها في انسيابية المواد للجهات الطالبة بأنواعها ، وكيفية تحقيق العائد الاقتصادي للمنظمة		
(9) استراتيجيات التعليم والتعلم :					
الاستراتيجيات :			1. استراتيجية التعليم تخطيط المفهوم التعاوني. 2. استراتيجية التعليم العصف الذهني. 3. استراتيجية التعليم المناقشات الجماعية		
(10) بنية المقرر :					
الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	4 ساعات	اكتساب الطلبة مهارات مختلفة متعددة في تقنيات اجارة المواد	مقدمة في إدارة المواد/مفهوم وماهية إدارة المواد/أهمية إدارة المواد/أهداف إدارة المواد	شرح المادة العلمية مناقشات بين الطلبة	الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية والتحريرية

وامتحان نهاية الفصل.					
		مقدمة عامة عن وظيفة الشراء / مفهوم وأهمية وظيفة الشراء / أهداف ودوافع وظيفة الشراء			2
		المهام المختلفة لإدارة الشراء / التحقق من الحاجة / توصيف الحاجة / اختيار مصادر التوريد / دراسة السعر / مسؤوليات إدارة المشتريات			3 - 4
		سياسات الشراء (المركزية واللامركزية والجمع بينهما) / سياسة الشراء بالجودة المناسبة / طرق تحديد الجودة / الجودة بالاسم التجاري / الجودة بواسطة العينة / الجودة بواسطة الرتب / الشراء بالسعر المناسب / الوقت المناسب / الكمية المناسبة / باستخدام الأساليب (الكمية)			-5 -6 -7 9-8
		علاقة إدارة المشتريات بإدارة المخازن والسياسات التخزينية والعلاقة بالإدارات الأخرى			10

11-12		استراتيجيات الشراء /المفهوم /الأهمية /العوامل المؤثرة في السلوك الشرائي للمستهلك (العوامل الثقافية والاجتماعية والشخصية والاقتصادية والسياسية والقانونية)		
13-14		إستراتيجية الشراء حسب الحاجة /إستراتيجية المقارنة /إستراتيجية التخزين / استراتيجية التبادل / استراتيجية المضاربة .		
15		اختيار مصادر التوريد /أهمية الاختيار المناسب		
(11) تقييم المقرر:				
✓ 40 درجة امتحانات الشهرية للفصل الاول + 10 امتحانات اليومية والحضور. ✓ 40 درجة امتحانات الشهرية للفصل الثاني. + 10 امتحانات اليومية والحضور ✓ 50 درجة للامتحانات النهائية			توزيع كالتالي :	
(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

1. اسم المقرر: ادارة الخطر					
ادارة الخطر والتامين					
2. رمز المقرر:					
3. الفصل / السنة: السنوي					
فصلي					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف :					
2024\9\11					
5. أشكال الحضور المتاحة :					
حضور فقط					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية):					
90 ساعة سنوياً. 3 ساعة اسبوعياً					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)					
الاسم: م.م هند علي صبري الأيميل : hind.sabri@stu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
1- اكساب الطلبة مهارة تطبيق طرق مواجهة الخطر					
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
1- استراتيجية التعليم تخطيط المفهوم التعاوني. 2- استراتيجية التعليم العصف الذهني. 3- استراتيجية التعليم سلسلة الملاحظات الاستراتيجية					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	3 ساعة	1- اكساب الطلبة مهارة طرق مواجهة الخطر	الخطر التأميني		الامتحانات
2	3 ساعة		طرق مواجهه الخطر		الأسبوعية
3	3 ساعة		وظائف مدير الخطر		والشهرية
4	3 ساعة		عقد التأمين		واليومية
5	3 ساعة		المبادئ الاساسية في التأمين		والتحريرية
6	3 ساعة		مبدأ الحلول		وامتحان
7	3 ساعة		تأمين المخازن		نهائية
8	3 ساعة		الوقايه من اخطار حرائق المخازن		الفصل.
9	3 ساعة		الكشف على المخزن		
10	3 ساعة		التسعير وحساب القسط		
11	3 ساعة		وثيقة التأمين على المخازن		

العوامل التي تحدد اختيار نوع الوثيقة	3 ساعة	12
تأمين المخزن من الاخطار	3 ساعة	13
التأمين البحري	3 ساعة	14
انواع خسائر	3 ساعة	15
الخسارة الجزئية	3 ساعة	16
انواع عقود	3 ساعة	17
انواع اغطية التأمين	3 ساعة	18
الاستثناءات	3 ساعة	19
الشروط المشتركة	3 ساعة	19
انواع الاغطية	3 ساعة	20
الشروط الاضافية	3 ساعة	21
تأمين المخازن	3 ساعة	22
الكشف على المخزن	3 ساعة	23
الشروط العامة	3 ساعة	24
انواع اخرى من وثيقة	3 ساعة	25
تأمين وضمان امانة	3 ساعة	26
اشكال اخرى لوثائق	3 ساعة	27
تعويضات صاحب	3 ساعة	28
المخزن	3 ساعة	29
	3 ساعة	30

11. تقييم المقرر

توزيع كالتالي:

- ✓ 40 درجة امتحانات الشهرية للفصل الاول + 10 امتحانات اليومية والحضور.
- ✓ 40 درجة امتحانات الشهرية للفصل الثاني. + 10 امتحانات اليومية والحضور
- ✓ 50 درجة للامتحانات النهائية

12. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	التأمين المبادئ والاسس والنظريات
المراجع الرئيسية (المصادر)	
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	https://zlibrary-asia.se/ https://www.researchgate.net/

نموذج وصف المقرر

اسم المقرر : قراءات متخصصة إنكليزية - Specialized English Readings					
(2) رمز المقرر :					
(3) الفصل / السنة :					
(4) تاريخ اعداد هذا الوصف : 2026-4-10					
(5) أشكال الحضور المتاحة :					
(6) عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي): 45 ساعة فصلياً. 3 ساعة اسبوعياً					
(7) اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) :					
الاسم : ضياء عبد الله كاظم				الايميل :	
(8) اهداف المقرر :					
The subject is aimed at improving the facilities of students in the field of materials management and the other approximate knowledge's.				<u>اهداف المادة الدراسية :</u>	
(9) استراتيجيات التعليم والتعلم :					
1. استراتيجية التعليم تخطيط المفهوم التعاوني. 2. استراتيجية التعليم العصف الذهني. 3. استراتيجية التعليم المناقشات الجماعية				<u>الاستراتيجيات :</u>	
(10) بنية المقرر :					
الاسم	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1- 3-2	3 ساعات	اكتساب الطلبة مهارات مختلفة متعددة	Material management	شرح المادة العلمية مناقشات بين الطلبة	الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية والتحريرية

وامتحان نهاية الفصل.					
		Communication			4
		Kindes , levels , directions and importance of communications			- 5 6
		Management (General look)			8-7
		Statistics in business			-9 -10 11
		Warehouse – Insurance			-12 -13 14
		Marketing			15
11) تقييم المقرر:					
✓ 40 درجة امتحانات الشهرية للفصل الثاني. + 10 امتحانات اليومية والحضور ✓ 50 درجة للامتحانات النهائية				توزيع كالتالي:	
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

اسم المقرر : مبادئ إدارة					
(2) رمز المقرر :					
(3) الفصل / السنة :					
(4) تاريخ اعداد هذا الوصف : 2026-4-10					
(5) أشكال الحضور المتاحة :					
(6) عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي): 45 ساعة فصلياً. 3 ساعة اسبوعياً					
(7) اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) :					
الاسم : سامر حسن رضا عبدالحسن					الايميل :
(8) اهداف المقرر :					
• اكتساب الطالب مفاهيم أساسية تتعلق بمبادئ وأنشطة إدارة الأعمال وتطبيقاتها في منظمات الأعمال المختلفة					اهداف المادة الدراسية :
(9) استراتيجيات التعليم والتعلم :					
1. استراتيجية التعليم تخطيط المفهوم التعاوني. 2. استراتيجية التعليم العصف الذهني. 3. استراتيجية التعليم المناقشات الجماعية					الاستراتيجيات :
(10) بنية المقرر :					
الترتيب	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	3 ساعات	اكتساب الطلبة مهارات مختلفة متعددة	طبيعة إدارة الأعمال ومهام المدير :- طبيعة الإدارة – تعريف الادارة والمدير –مداخل دراسة	شرح المادة العلمية مناقشات بين الطلبة	الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية والتحريرية وامتحان نهاية الفصل.

		الادارة –التحديات التي تواجه الادارة المعاصرة – علاقة الادارة بالعلوم الاخرى			
		مهام المدير :انماط السلوك الاداري –المهارات الإدارية –مصادر المهارات الإدارية –ادوار المدير			-2 4-3
		تطور الفكر الاداري :- المدرسة التقليدية (الكلاسيكية)-مدرسة الادارة العلمية –مدرسة التقسيمات الإدارية –المدرسة البيروقراطية –السمات المشتركة للمدارس الفرعية في اطار المدرسة التقليدية			5 - 6
		المدرسة الانسانية :-دراسة هورثون والتون مايو – دراسة فولت –دراسة شستر برنارد –نظرية y و x لدوكلاس ماكريكر			8-7
		مدرسة الاتجاهات المعاصرة :-نظرية المنظومات المفتوحة – (مفهوم المنظومة-مكونات المنظمة كمنظومة – المنظومات الفرعية)- الادارة الكمية –الادارة			-9 -10 11

		اليابانية (نظرية- Z لوليام اوجي)-الادارة الموقفية			
		الادارة وبيئتها :-مكونات البيئة العمومية -مكونات البيئة الخاصة			12
		وظيفة التخطيط :-طبيعة التخطيط -انواع الخطط -مسؤولية التخطيط -عقبات التخطيط -معالجة عقبات التخطيط			13-14
		اتخاذ القرار :-مفهوم اتخاذ القرار -انواع القرارات -انماط اتخاذ القرار -خطوات اتخاذ القرار			15
11) تقييم المقرر:					
✓ 40 درجة امتحانات الشهرية للفصل الاول + 10 امتحانات اليومية والحضور. ✓ 40 درجة امتحانات الشهرية للفصل الثاني. + 10 امتحانات اليومية والحضور ✓ 50 درجة للامتحانات النهائية				توزيع كالتالي :	
12) مصادر التعلم والتدريس :					
		الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)			
		المراجع الرئيسة (المصادر)			
		الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير).			
		المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت			

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر:					
مبادئ المحاسبة					
2. رمز المقرر:					
3. الفصل / السنة: السنوي					
فصلي					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف:					
2025 / 10 / 1					
5. أشكال الحضور المتاحة :					
حضور فقط					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي):					
45 ساعة فصلياً. 3 ساعة اسبوعياً					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)					
الاسم: م. حيدر جري محسن الأيميل : Haider.jare@stu.edu.iq					
8. أهداف المقرر					
تهدف المادة الى تعريف الطلبة بمفاهيم مبادئ المحاسبة			تهدف المادة الى تعريف الطلبة لطرق مبادئ المحاسبة		
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
1. استراتيجية التعليم تخطيط المفهوم التعاوني. 2. استراتيجية التعليم العصف الذهني. 3. استراتيجية التعليم المناقشات الجماعية الاستراتيجية					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	3 ساعات	اكتساب الطلبة مهارات مختلفة متعددة في مبادئ المحاسبة	المفاهيم الاساسية في مبادئ المحاسبة مدخل إلى علم المحاسبة تعريف المحاسبة وأهميتها أهداف المحاسبة فروع المحاسبة المبادئ والاقتراضات المحاسبية الأساسية	شرح المادة العلمية مناقشات بين الطلبة	الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية والتحريرية وامتحان نهاية الفصل.
2	3 ساعات		تسجيل العمليات المالية		
3	3 ساعات		الترحيل إلى دفتر الأستاذ		
4	3 ساعات		الدورة المحاسبية		
5	3 ساعات		القوائم المالية		
6	3 ساعات		النقدية والنظم المدينة		

7	3 ساعات	حقوق الملكية		
8	3 ساعات	امتحان المد		
9	3 ساعات	النقدية والذمم المدينة		
10	3 ساعات	الخصم وانواعه		
11	3 ساعات	قائمة التدفقات النقدية		
12	3 ساعات	القروض والسندات		
13	3 ساعات	حقوق الملكية		
14	3 ساعات	تحليل القوائم المالية		
15	3 ساعات	امتحان نهاية الفصل		

11. تقييم المقرر

توزيع كالتالي: 15 درجة امتحانات الشهر الاول. 15 درجة امتحانات الشهر الثاني ، و 10 درجات للحضور والنشاط . 60 درجة للامتحانات النهائية.

12. مصادر التعلم والتدريس

المحاسبة المخزنية للمؤلف كرم زكي رزق 1991	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
	المراجع الرئيسية (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)
مواقع مختلفة على الانترنت	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

13. اسم المقرر: مبادئ الاحصاء					
مبادئ الاحصاء					
14. رمز المقرر:					
15. الفصل / السنة: السنوي					
فصلي					
16. تاريخ إعداد هذا الوصف:					
2026/4/9					
17. أشكال الحضور المتاحة :					
حضور فقط					
18. عدد الساعات الدراسية (الكلية)/ عدد الوحدات (الكلية):					
45 ساعة فصليا 3 ساعة اسبوعيا					
19. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: زينب عبد الغفار جبار هاشم					
20. اهداف المقرر					
تهدف المادة الى تعريف الطالب بالطرق والاساليب الاحصائية وتطبيقها في المجالات المختلفة					
21. استراتيجيات التعليم والتعلم					
4. استراتيجية التعليم تخطيط المفهوم التعاوني.					
5. استراتيجية التعليم العصف الذهني.					
6. استراتيجية التعليم المناقشات الجماعية					
22. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	3ساعات	تعريف الطلبة بمادة الاحصاء واستخدام الجداول الاحصائية	تعريف علم الاحصاء,علاقته بالعلوم الاخرى,الطريقة العلمية للبحث ,جمع البيانات,تصني البيانات,عرض البيانات,تحليل البيانات	شرح المادة العلمية مناقشات بين الطلبة	الامتحانات الاسبوعية والشهرية واليومية والتحريرية وامتحان نهاية الفصل.
2	3 ساعات		مصادر البيانات ,طرق الحصول على البيانات,التسجيل الشامل,العينات,الاستبيانات,شروطها اجرائها		

3	3 ساعات	عرض توزيع البيانات، العرض الجدولي للبيانات، التوزيع التكراري، التوزيع المزدوج	
4	3 ساعات	العرض البياني للبيانات غير المبوبة: 1- الخط البياني 2- الاشرطة البيانية 3- الدوائر البيانية 4- المستطيل البياني	
5	3 ساعات	العرض البياني للبيانات المبوبة: المدرج التكراري، المضلع التكراري، المنحنى التكراري	
6	3 ساعات	بيق عملي على الحاسوب باستخدام البرنامج spss الاحصائي	
7.8.9	3 ساعات	مقاييس النزعة المركزية: الوسط الحسابي - الوسيط - المنوال - العلاقة بين المتوسطات spss تطبيق عملي على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي	
10.11 12	3 ساعات	مقاييس التشتت - المدى الانحراف المعياري لتباين - معامل الاختلاف - الدرجة المعيارية بيق عملي على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي spss	
13.14	3 ساعات	ارتباط الخطي البسيط مفهوم طريقة احتسابه نظريا تطبيق عملي على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي spss	
15.16 17	3 ساعات	رباط الرتب - معامل ارتباط الرتب لسبيرمان معامل الاقتران تطبيق عملي على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي spss	
18.19 20.21	3 ساعات	طريقة المربعات الصغرى لايجاد معادلة حدار الخطي البسيط- استخدام الزمن كمتغير مستقل لتحديد معادلة خط الاتجاه العام للسلسلة زمنية. تطبيق عملي على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي spss	
22.23 24.	3 ساعات	الارقام القياسية- مفهومها- استخدامها- حساب الارقام القياسية البسيطة- رقم لاسبير - رقم بير الرقم الامثل لفيشر	
25.26	3 ساعات	اختبار t- لمتوسط واحد ومتوسطين	
28-27	3 ساعات	اختبار t لمتوسط واحد ومتوسطين	
30	3 ساعات	X2 اختبار مربع كاي للاستقلالية	

23. تقييم المقرر

توزيع كالتالي 20 درجة امتحانات الشهر الاول. 20 درجة امتحانات الشهر الثاني ، و 10 درجات للحضور والنشاط . 50 درجة للامتحانات النهائية.

24. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	مبادئ الأسلوب الاحصائي محمد علاء الدين يونس/ نور الدين حسن فرحات
المراجع الرئيسية (المصادر)	
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)	

المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

مواقع مختلفة على الانترنت

نموذج وصف المقرر

(1) اسم المقرر: اللغة العربية	
(2) رمز المقرر :	
(3) الفصل / السنة : فصلي	
(4) تاريخ اعداد هذا الوصف :	
(5) أشكال الحضور المتاحة : حضوري فقط	
(6) عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي): 30 ساعة فصلياً. 2 ساعة اسبوعياً	
(7) اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) :	
الاسم : م.م. رائد خضر سلمان	الايميل : raed.khudhir@stu.edu.iq
(8) اهداف المقرر :	
<u>اهداف المادة الدراسية :</u>	• تطوير مهارات الطلبة في كتابة النصوص الإدارية والوظيفية بلغة سليمة وواضحة. • تعريف الطلبة بالأخطاء اللغوية الشائعة في الكتابة العربية وطرق معالجتها. • تدريب الطلبة على استخدام علامات الترقيم بطريقة صحيحة بما يسهم في وضوح المعنى.
(9) استراتيجيات التعليم والتعلم :	
<u>الاستراتيجيات :</u>	7. المناقشة الصفية لتعزيز فهم الطلبة للمفاهيم اللغوية.. 8. التعلم القائم على الأمثلة التطبيقية من خلال تحليل نصوص تحتوي على أخط لغوية. 9. التعلم بالممارسة من خلال تمارين كتابية وتطبيقات لغوية.
(10) بنية المقرر :	

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	2 ساعات	أن يكون الطالب قادراً على استخدام اللغة العربية استخداماً صحيحاً في الكتابة والتعبير، وتمييز الأخطاء اللغوية والإملائية وتصحيحها، وتطبيق قواعد اللغة وعلامات الترقيم في كتابة نصوص سليمة وواضحة.	مفهوم الأخطاء اللغوية وأبرز سمات ومقومات الخطاب الاداري	تعتمد طريقة التعليم في هذا المقرر على الشرح النظري المدعوم بالأمثلة التطبيقية والتدريبات العملية داخل الصف، مع إشراك الطلبة في المناقشات والأنشطة الكتابية التي تساعد على ترسيخ القواعد اللغوية وتنمية مهاراتهم في الكتابة الصحيحة.	يتم تقييم الطلبة من خلال الاختبارات التحريرية والأنشطة التطبيقية والواجبات الصفية التي تقيس مدى فهمهم للقواعد اللغوية وقدرتهم على تطبيقها في الكتابة الصحيحة.

2	2 ساعات	قواعد كتابة التاء المربوطة والتاء المفتوحة		
3	2 ساعات	الحروف الشمسية والحروف القمرية		
4	2 ساعات	الضاد والطاء		
5	2 ساعات	كتابة الهمزة (الوصل والقطع- الهمزة المتوسطة – الهمزة المتطرفة)		
6	2 ساعات	علامات الترقيم		
7	2 ساعات	الاسم والفعل والتفريق بينهما		
8	2 ساعات	المفاعيل (المفعول به- المفعول المطلق – المفعول لأجله- المفعول فيه- المفعول معه)		
9	2 ساعات	العدد		
10	2 ساعات	تطبيقات الأخطاء اللغوية الشائعة		
11	2 ساعات	النون والتنوين - معاني حروف الجر		
12	2 ساعات	الجوانب الشكلية للخطاب الإداري		
13	2 ساعات	لغة الخطاب الإداري		
14	2 ساعات	نماذج من المراسلات الإدارية		
15	2 ساعات	امتحان نهاية الفصل		
(11) تقييم المقرر:				

✓ 30 درجة امتحان شهري ✓ 10 درجات للحضور والمشاركة وداء الواجبات ✓ 60 درجة للامتحان النهائي	<u>توزيع كالتالي :</u>
(12) مصادر التعلم والتدريس :	
الإملاء والترقيم في الكتابة العربية، دار المعارف، القاهرة-عبد العليم إبراهيم. النحو الوافي-عباس حسن قواعد الإملاء وعلامات الترقيم، دار الطلائع للنشر والتوزيع، القاهرة- عبد السلام محمد هارون	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
	المراجع الرئيسية (المصادر)
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير).
مواقع مختلفة على الانترنت	المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر: المحاسبة المخزنية					
حقوق الانسان والديمقراطية					
2. رمز المقرر:					
3. الفصل / السنة: السنوي					
فصلي					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف:					
2026 / 2 / 25					
5. أشكال الحضور المتاحة :					
حضوري فقط					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي):					
30 ساعة فصلياً. 2 ساعة اسبوعياً					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: م.م حنين محمود ابراهيم الأيميل : haneen.m.abraham.u@stu.edu.uq					
8. اهداف المقرر					
تهدف المادة الى تعريف الطلبة بمبادئ حقوق الانسان			نشر ثقافة التعايش السلمي واحترام الخصوصيات الدينية والعرقية		
9. استراتيجيات التعلم والتعليم					
الاستراتيجية		10. استراتيجية التعليم تخطيط المفهوم التعاوني.			
		11. استراتيجية التعليم العصف الذهني.			
		12. استراتيجية التعليم المناقشات الجماعية			
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	2 ساعة	معرفة الطالب بمبادئ حقوق الانسان وكيفية تطبيقها في الحياة العملية.	التعرف على الطلبة وتبادل الآراء	شرح المادة العلمية مناقشات بين الطلبة	الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية والتحريرية وامتحان نهاية الفصل.
2	2 ساعة		مفهوم حقوق الانسان		
3	2 ساعة		حقوق الانسان في التاريخ المعاص والحديث.		
4	2 ساعة		المصادر الدولية لحقوق الانسان		
5	2 ساعة		حقوق الانسان في الاتفاقيات الاقل		

6	2 ساعة	الحقوق والحريات العامة		
7	2 ساعة	الحقوق والحريات الاقتصادية والاجتماعية		
8	2 ساعة	وسائل حماية حقوق الانسان الوسائل القانونية.		
9	2 ساعة	الوسائل القضائية والسياسية		
10	2 ساعة	الحقوق والحريات الحديثة		
11	2 ساعة	حقوق المرأة		
12	2 ساعة	حقوق الوالدين		
13	2 ساعة	حقوق الطفل		
14	2 ساعة	مفهوم الديمقراطية		
15	2 ساعة	امتحان نهاية الفصل		

11. تقييم المقرر

توزيع كالتالي: 30 درجة امتحان منتصف الفصل الدراسي، و 10 درجات للحضور والنشاط. 60 درجة لامتحانات النهائية.

12. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	حقوق الانسان، د. حميد حنون خالد.
المراجع الرئيسية (المصادر)	
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، النقارير)	
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	مواقع مختلفة على الانترنت

نموذج وصف المقرر

(1) اسم المقرر : اساسيات الحاسوب	
(2) رمز المقرر : لا يوجد	
(3) الفصل / السنة : فصلي	
(4) تاريخ اعداد هذا الوصف : 2026-2-10	
(5) أشكال الحضور المتاحة : حضور اسبوعي / عملي	
(6) عدد الساعات الدراسية (الكلي) // عدد الوحدات (الكلي): (30) ساعة فصلياً. (2) ساعة اسبوعياً	
(7) اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) :	
الاسم : حيدر عبد مجيد	الايميل : Haider.a.albomshikh.u@stu.edu.iq
(8) اهداف المقرر : * تعرف الطالب على الحاسوب. * فهم الطالب في مجال الحاسوب وتطبيقاته على انه مجال معرفي وفكر بشري انساني دائم النمو * اكتساب بعض المهارات العملية مثل استخدام البرامج المتنوعة وادوات الطباعة والجدول.	
<u>اهداف المادة الدراسية :</u> • يستخدم الطالب الحاسبة في تخصصه بشكل جيد • يلخص الطالب محاضراته اعتمادا على مصادر مختلفة • يجمع حالات دراسية مختلفة في مجال الحاسوب وبرامج الطباعة والجدول المتعددة والعروض التقديمية. • تزويد الطالب بمهارات الحاسوب الأساسية واللازمة لاثراء حصيلته الفكرية والفنية في مجالات البرامج الحوسبية. • تأهيل الطالب لتعلم اساسيات الانترنت والاشراف عليها. • تعليم الطالب على كيفية التصفح في الانترنت.	
(9) استراتيجيات التعليم والتعلم :	
<u>الاستراتيجيات :</u> 13. استراتيجية التعليم تخطيط المفهوم التعاوني بين الطلبة. 14. استراتيجية التعليم العملي والتطبيقي للحاسوب. 15. استراتيجية التعليم لمهارات الحاسوب في سوق العمل.	

(10) بنية المقرر :

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	3 ساعات	اكتساب الطلبة مهارات مختلفة متعددة	مكونات الحاسوب - مقدمة عن الحاسوب/نظام الحاسوب/تكنولوجيا المعلومات/انواع الحواسيب/وحدات الادخال/وحدة المعالجة المركزية/وحدات الاخراج/الذاكرة الرئيسية وانواعها /تخزين البيانات في الذاكرة/العوامل التي تؤثر على اداء الحاسوب.	شرح المادة العلمية مناقشات بين المعلم والطالب	الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية والتحريرية وامتحان نهاية الفصل والتطبيقات المستمرة
2			مقدمة عن windows / مزاياه / تشغيل الجهاز / اغلاق الجهاز / استخدام الفارة / مكونات شاشة windows : شريط المهام : الايقونات : انواعها (القياسية والعامة) قائمة البداية (START) تصغير وتكبير النافذة/الغلق النهائي/الغلق المؤقت/تحريك النافذة/التحكم بسعة		
3			المجلدات والملفات & FILE FOLDER		

		تعريف الملفات والمجلدات / تحديد الملفات والمجلدات / خصائص الملفات / تعريف المجلدات / انشاء الملفات والمجلدات / نسخ الملف او المجلد/البحث عن الملف والمجلد /انشاء ايقونة مختصرة للتطبيق او ملف .			
4		معالج النصوص MICROSOFT WORD مميزات النصوص/تشغيل الWORD/العناصر الاساسية لنافذة ال WORD/قلب اللغة / التعريف بالفقرة /دمج وتقسيم الفقرة /تحديد (تظليل)النص.			
5		مفتاح OFFICE جديد / فتح ملف مخزون/اغلاق المستند/حفظ مستند جديد/حفظ مستند موجود مسبقا/معاينة قبل الطباعة/اغلاق المستند/انهاء الWORD.			
6		(الصفحة الرئيسية HOME (الحافظة : قص / نسخ / لصق / نسخ التنسيق . خط : تغيير الخط / حجم الخط / تكبير وتصغير الخط / مسح التنسيق / تغيير لون الخط / لون تمييز النص : نص منخفض / نص مرتفع / تغيير حالة الاحرف /نمط التسطير /تأثيرات / تباعد الاحرف			

		فقرة : التعداد الرقمي / التعداد النقطي /انشاء قائمة نقطية الى نص موجود /الغاء الرموز النقطية /المسافة البادئة / تباعد الفقرات /تباعد الاسطر / اتجاه النص /المحاذاة /حدود وتظليل . انماط : عادي / بلا تباعد /عنوان 1/عنوان 2/عنوان فرعي/تغيير الانماط/إظهار المعاينة / تعطيل الانماط المرتبة / خيارات. تحرير : بحث / الانتقال الى / استبدال /تحديد .			
		ادراج (insert) صفحات :صفحة فارغة /صفحة غلاف /فاصل صفحات . جدول : ادراج جدول / رسم جدول / تحويل النص الى جدول /جدول بيانات excel/ الجدول السريعة /انماط الجداول / رسم حدود الجداول رسومات توضيحية : صورة /قصاصة فنية /اشكال معده /رسم smart art /مخطط رأس وتذييل : الرأس /التذييل / رقم الصفحة نص : مربع نص / نص مزخرف /word art/ سطر التوقيع / التاريخ والوقت / كائن / معادلة / رمز تخطيط الصفحة (page layout)			-7 9-8
		سمات : سمات / الوان / خطوط / تأثيرات			-10 -11 12

		اعداد الصفحة : الهوامش / حجم الصفحة / الاتجاه خلفية الصفحة : علامة مائية لون الصفحة / حدود الصفحة ترتيب : الموضع / احضار الى الامام / ارسال الى الخلفية / التفاف النص /محاذاة / تجميع / استدارة جدول المحتويات / اضافة نص / تحديث الجدول			
		عرض - View طرق عرض المستندات : تخطيط الطباعة / القراءة في وضع ملء الشاشة / تخطيط الويب / مخطط تفصيلي / مسودة أظهار وأخفاء : المسطرة / خطوط الشبكة / خريطة المستند / صورة مصغرة تكبير وتصغير : 100 % / صفحة واحدة / صفحتان / عرض الصفحة أطار : أطار جديد / ترتيب الكل / انقسام / تبديل الأطارات تعليمات Microsoft Office Word			13- 14
		الأنترنيت الشبكات وانواعها / أشكال الشبكات / بروتوكولات الشبكة / الأنترنيت وتطوره / الأنترنت والآنترانيت / جدران النار / بعض مفاهيم الأنترنت الأساسية / الاتصال بالأنترنت / فتح تصفح الأنترنت مكونات تصفح نافذة الأنترنت / ايقونات المتصفح / عناوين			15

		الويب / أستعمال المتصفح / تغيير صفحة البداية / أشرطة الأدوات / أغلاق المتصفح وفصل الأنترنت / المحفوظات / تخزين الصفحات المفضلة / محركات البحث / كيفية البحث عن المعلومات على شبكة الانترنت / نسخ النصوص والصور الى اي تطبيق / تحميل الملفات من الانترنت / التحضير للطباعة / الطباعة		
11) تقييم المقرر:				
✓ 40 درجة امتحان المد ✓ 10 درجة نشاط ✓ السعي 50 درجة ✓ 50 درجة امتحان نهائي			توزيع كالتالي:	
12) مصادر التعلم والتدريس :				
لا يوجد		الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)		
المفردات الموجودة في المنهج		المراجع الرئيسية (المصادر)		
لا يوجد		الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.)		
مراجع الإلكترونية متعددة ، مع مواقع انترنت متعددة		المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت		

نموذج وصف المقرر

اسم المقرر : تخطيط ورقابة المخزون					
(2) رمز المقرر :					
(3) الفصل / السنة :					
(4) تاريخ اعداد هذا الوصف : 2026-4-10					
(5) أشكال الحضور المتاحة :					
(6) عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي): 75 ساعة فصلياً. 5 ساعة اسبوعياً					
(7) اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) :					
الاسم : إبراهيم محمد سعيد			الايمل :		
(8) اهداف المقرر :					
<u>اهداف المادة الدراسية :</u>			• تعريف الطالب بالمفاهيم الاساسية للسيطرة على الخزين وتمكينه من استخدام الاساليب العلمية لضبط الخزين.		
(9) استراتيجيات التعليم والتعلم :					
<u>الاستراتيجيات :</u>			1. المناقشة الصفية لتعزيز فهم الطلبة للمفاهيم اللغوية.. 2. التعلم القائم على الأمثلة التطبيقية من خلال تحليل نصوص تحتوي على أخطاء لغوية. 3. التعلم بالممارسة من خلال تمارين كتابية وتطبيقات لغوية.		
(10) بنية المقرر :					
الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	5 ساعات	اكتساب الطلبة مهارات مختلفة متعددة	مفهوم واهمية المخزون .	شرح المادة العلمية مناقشات بين الطلبة	الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية

والتحريرية وامتحان نهائية الفصل.					
		استراتيجيات تخزين المواد			2
		مفهوم واهمية السيطرة على الخزين			3
		كلف التخزين			4
		الاساليب الكمية في السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك المنتظم			6-5
		نظام كمية الطلب الاقتصادية			8-7
		الكلف الكمية السنوية للمخزون			9
		الجودة وانظمة الخزين			10-11
		كلف الجودة والفحص			12
		مستويات الخزين			13
		السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك غير المنتظم			14
		استخدام التوزيعات الاحصائية للسيطرة على الخزين في حالة الاستهلاك المتغير			15
11) تقييم المقرر:					
توزيع كالتالي :			30 درجة امتحان منتصف الفصل الدراسي، و10 درجات للحضور والنشاط. 60 درجة لامتحانات النهائية.		
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

وصف المقرر

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

1	المؤسسة التعليمية	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / الجامعة التقنية الجنوبية
2	القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة المواد
3	اسم / رمز المقرر	إدارة الانتاج والعمليات
4	اشكال الحضور المتاحة	اسبوعي (نظري وعلمي)
5	الفصل / السنة	فصلي
6	عدد الساعات الدراسية الكلي	4 ساعات (2 نظري + 2 عملي)
7	تاريخ اعداد هذا الوصف	11-92024-
8	اهداف المقرر:- اكتساب الطالب المهارات النظرية والعملية في إدارة الانتاج والعمليات 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، وتعريف الطلبة بمفهوم التخطيط الاستراتيجي للعمليات والاسبقيات التنافسية واهم الاساليب الحديثة في صناعة القرارات. اكتساب الطالب في استخدام الاساليب الكمية في تحليل التعادل والتنبؤ بالمبيعات والطلب واستخدام البرمجة الخطية وبحوث العمليات وتحليل الحساسية في مجال ادارة العمليات والانتاج في منظمات الاعمال. تعليم الطالب استخدام الاساليب الكمية في مجال التخصيص ومشاكل النقل ومراقبة تخطيط الانتاج والصيانة ودراسة الحركة والوقت واسلوب تتابع الاسبقيات في مجال منظمات الاعمال. تزويد الطلبة بأحدث المفاهيم المعاصرة State-Of-The-Art والادوات الكمية والتطبيقات في مجال الانتاج والعمليات بما يجعلهم مؤهلين للعمل في وظائف إدارة الانتاج والعمليات المختلفة، او ان يصبحوا مديري انتاج في المستقبل. ومساعدة الطلبة في إدراك العلاقة التكاملية بين وظيفة الانتاج ووظيفتي التسويق والتمويل والوظائف الاخرى في الشركة. وتعريف الطلبة بكيفية انتاج السلع وتقديم الخدمات في الشركة، وبنظم واساليب التخطيط والسيطرة على الانتاج وبأهمية وظيفة الانتاج والعمليات في المنظمات وبشكل خاص منظمات الاعمال، باعتبارها الادارة المسؤولة عن تكوين السلع والخدمات الي يحتاجها ابناء المجتمع. ان يتعرف الطالب على مفهوم ادارة الجودة وانظمة الجودة ومواصفات كل منها، ان يتعرف الطالب على مفهوم ادارة الجودة الشاملة والتعرف على اساليب وادوات ادارة الجودة الشاملة، ان يكون الطالب قادرا على تطبيق مخططات ادارة الجودة الشاملة.	

9	مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم:-	
1-	الاهداف المعرفية:-	
-	يعرف الطالب ما هية ادارة العمليات والانتاج.	
-	يفسر الطالب العلاقة بين ادارة العمليات والادارات الاخرى في منظمات الاعمال.	
-	يعلل الطالب الاسباب المؤثرة في جودة المنتجات والكلف المرافقة لها.	

- يعمل الطالب على تطبيق الاساليب الكمية المعتمدة في ادارة العمليات. - يقارن الطالب بين اساليب الانتاج المعتمدة في منظمات الاعمال. - يربط الطالب بين المعلومات لتحقيق تكامل المعرفة.	
2- الاهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج:- - يستخدم الطالب الحاسبة في تخصصه. - يلخص الطالب المعلومات لبناء الافكار المعرفة حول ادارة العمليات. - يجمع عينات ونماذج. - يستطيع الطالب اعتماد الاساليب الكمية للمساعدة في اتخاذ القرار.	
3- طرائق التعليم والتعلم:- - المناقشة و الحوار. - وسائل ايضاح الكترونية. - استخدام الصبورة. - الاختبارات الشفهية. - الاختبارات التحريرية.	
4- طرائق التقييم:- - الاستبانة. - الاستقصاء / الاستفسار عن مدى فهم الطلبة للموضوع. - الاختبارات الشفهية و التحريرية.	
5- الاهداف الوجدانية والقيمية:- - ان يتعلم الطالب فن الاصغاء اثناء قيام الاستاذ بعرض الموضوع. - ان يقدر الطالب اهمية الهدوء في تلقي المعلومات. - ان يشعر الطالب باهمية وان له دور في ادارة المحاضرات من خلال مشاركته ومناقشاته فيها. - ان يتعلم الطالب اسلوب العمل الجماعي (فريق العمل) اثناء انجاز بعض الواجبات مثل: اعداد التقارير الدورية او بحوث التخرج مما يشجع على التعاون بين الفريق.	
6- طرائق التعليم والتعلم:- - المناقشة و الحوار. - المحاكات. - لعب الادوار / تبادل الأدوار.	
7- طرائق التقييم:- - الاستبانة. - الاستقصاء / الاستفسار / الاستعلام عن مدى فهم الطلبة للموضوع. - الاختبارات القبلية والبعدية الشفهية والتحريرية. - إدراك مدى استيعاب الطلبة للموضوع عن طريق طرح الحالات العملية وفسح المجال لهم للتعبين عن ارائهم الخاصة حول الحالة العملية وكيفية ربطها بالموضوع محور الدرس.	

8-	المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي):-
-	ان يجيب الطالب عن الاسئلة المتعلق بالمادة.
-	ان يعد الطالب بحوث في مجال الاختصاص.
-	ان يناقش الطالب دور تطبيق الاساليب الكمية في اتخاذ القرار.
-	ان يقارن الطالب بين النظري المدروس و الواقع المعاش.

10- بنية المقرر:-

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	تعريف الطالب على مفهوم إدارة الانتاج والعمليات	مدخل الى إدارة الانتاج والعمليات، لنظام الانتاج، أنشطة إدارة الانتاج والعمليات في المنظمة	نظري+ عملي	تحريري
2	4	تعريف الطالب على موقع ادارة العمليات في الهيكل التنظيمي للمنظمة، والكفاءة والفاعلية	التنظيم الرسمي لإدارة الانتاج والعمليات، إدارة الانتاج والعمليات في منظمات صناعة وتقديم الخدمة، قياس الانتاج والانتاجية	نظري+ عملي	تحريري
3	4	تعريف الطالب على استراتيجيات ادارة العمليات، نطاق التخطيط الاستراتيجي، المستويات الاستراتيجية، الميزة التنافسية	التخطيط الاستراتيجي للعمليات، استراتيجيات العمليات	نظري+ عملي	تحريري
4	4	الاسبقيات التنافسية، العمليات كسلاح تنافسي، القرارات الاستراتيجية في العمليات، صياغة وتطوير الاستراتيجية، استراتيجيات العمليات الدولية	التخطيط الاستراتيجي للعمليات، استراتيجيات العمليات	نظري+ عملي	تحريري
5	4	اعتبارات عامة عن التنبؤ بالطلب، الابعاد الزمنية للتنبؤ بالطلب، التنبؤ ودراسة حياة المنتج، انواع التنبؤ، خطوات التنبؤ بالطلب، عناصر الطلب، العوامل المؤثرة في الطلب	تنبؤ الطلب	نظري+ عملي	تحريري
6	4	اساليب التنبؤ بالطلب، الاساليب النوعية والاساليب الكمية	تنبؤ الطلب	نظري+ عملي	تحريري
7	4	التعرف على مستويات الطاقة الانتاجية - القدرة على ايجاد مستويات الطاقة المختلفة بأسلوب كمي، حساب عدد المكائن، اقتصاديات الحجم	تخطيط الطاقة، انواع خطط الطاقة	نظري+ عملي	تحريري
8	4	تعريف الطالب اهمية موقع المشروع الصناعي ، ان يكون الطالب قادرا على المفاضلة بين المواقع و اختيار الموقع الافضل بأسلوب كمي	اختيار موقع المصنع، والاتجاهات الحديثة في اختيار موقع المصنع	نظري+ عملي	تحريري

9	4	تخطيط الترتيب الداخلي، الأهمية الاستراتيجية للترتيب الداخلي، أنواع الترتيب الداخلي	الترتيب الداخلي للمصنع	نظري+ عملي	تحريري
11-10	4	تخطيط وتطوير المنتج الجديد، استراتيجيات تقديم المنتج الجديد، دورة حياة المنتج وعلاقتها بعملية تطوير المنتج الجديد، أدوات تصميم وتطوير المنتج الجديد، أدوات اتخاذ القرار في اختيار المنتج الجديد	تخطيط وتطوير المنتج / الخدمة	نظري+ عملي	تحريري
12	4	مفهوم التخطيط الإجمالي للإنتاج، استراتيجيات التخطيط الإجمالي للإنتاج، تسوية تخطيط الطاقة، التكاليف المقترنة بالتخطيط الإجمالي للإنتاج، أساليب التخطيط الإجمالي للإنتاج	التخطيط الإجمالي للإنتاج	نظري+ عملي	تحريري
14-13	4	تعريف الطالب على وسائل وأدوات ومعدات النقل وخصائص كل منها، أن يكون الطالب قادراً على استخدام الأساليب الكمية في حل مشكلات النقل	النقل والمناولة ، إدارة النقل في المنشآت الصناعية ، الأساليب المستخدمة لحل مشكلات النقل	نظري+ عملي	تحريري
16-15	4	التعريف بنظام تخطيط الاحتياجات من الموارد، الطلب المستقل والطلب منطوق MRP، مدخلات نظام MRP، سياسات تحديد MRP، معالجة في حجم الدفعة، تخطيط موارد الشركة ERP	تخطيط الاحتياجات من الموارد MRP	نظري+ عملي	تحريري
18-17	4	أن يفهم الطالب ما المقصود بالمسار الحرج وأن يتعلم طرق التطبيق الكمية	المسار الحرج – المفهوم - التطبيقات	نظري+ عملي	تحريري
20-19	4	مفهوم وفلسفة الإنتاج في الوقت والانتاج الرشيق، JIT المناسب أنواع الفاقد والهدر، ممارسات صفات الإنتاج 5S وتطبيقات الرشيق	JIT أنظمة الإنتاج في لوقت المناسب والرشيق	نظري+ عملي	تحريري
22-21	4	الجدولة، جدولة الإنتاج حسب الطلب، معايير تقييم الجدولة، تتابع الأعمال، نظرية القيود	جدولة العمليات التشغيلية	نظري+ عملي	تحريري
24-23	4	أن يتعرف الطالب على مفهوم إدارة الجودة وأنظمة الجودة ومواصفات كل منها	إدارة الجودة – أنظمتها و مواصفاتها	نظري+ عملي	تحريري
26-25	4	أن يكون الطالب قادراً على تطبيق مخططات إدارة الجودة الشاملة	تطبيقات في مخططات إدارة الجودة الشاملة	نظري+ عملي	تحريري

28-27	4	ان يتعرف الطالب على مفهوم الصيانة ونظم الصيانة وانواعها ان يكون الطالب قادرا على تطبيق الاساليب الكمية في تحديد كلف الصيانة	الصيانة والاهمية الاستراتيجية لها	نظري+ عملي	تحريري
29	4	مقاييس المعولية، الصيانة الانتاجية الشاملة، الاستبدال	المعولية	نظري+ عملي	تحريري
30	4	ان يكون الطالب قادرا على الربط بين كل مفردات المنهاج الدراسي خلال العام وصولا لفكرة متكاملة وشاملة عن ادارة العمليات ودورها في نجاح منظمات الاعمال واثرها التنموي في المجتمع	مراجعة عامة	نظري	تحريري

11- البنية التحتية للمقرر:-

1	كتاب المقرر المطلوب	إدارة الانتاج والعمليات تأليف الاستاذ المشارك د. عبد الكريم محسن، أ.د صباح مجيد النجار، الطبعة الرابعة 2012
2	المراجع الرئيسة (المصادر)	1- إدارة الانتاج تأليف د. محمد عبد الوهاب العزاوي، ثائر احمد سعدون السمان ، 1992. 2- إدارة الجودة الشاملة والايزو مدخل معاصر تأليف د. سمير كامل الخطيب 2008. 3- Krajewski, L.J., & L.P. Ritzman, Operations Management: Strategy and Analsis, 21 th ed., Addison Wesley, New York, 2025.
3	الكتب والمراجع التي يوصى بها	إدارة الانتاج والعمليات تأليف الاستاذ المشارك د. عبد الكريم محسن، أ.د صباح مجيد النجار، الطبعة الرابعة 2012
4	المراجع الالكترونية ومواقع الانترنت	جميع المراجع الموجودة على الانترنت وفي المواقع والمكتبات الالكترونية

12- خطة تطوير المقرر الدراسي:-

- 1- تحديث المعلومات من خلال اعتماد مناهج جديدة.
- 2- تشذيب المواضيع المتداخلة من اختصاصات اخرى، على سبيل المثال: الاساليب الاحصائية التي تدرس في مادة مبادئ الاحصاء، وموضوع تخطيط الاحتياجات من الموارد الذي يدرس في مادة تخطيط ورقابة المخزون.
- 3- مواكبة احتياجات سوق العمل وامكانية التطبيق الفعلي لمفردات المنهاج محلياً وعالمياً.
- 4- الاستفادة من الحالات العملية والتجارب الدولية في موضوع إدارة الانتاج ومما يتوافر في الشبكة العنكبوتية من بيانات ومعلومات ومعرفة ذات صلة بموضوع إدارة الانتاج والعمليات.

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر:	
مبادئ التسويق	
2. رمز المقرر:	
3. الفصل / السنة: السنوي	
فصلي	
4. تاريخ إعداد هذا الوصف:	
2026 / 2 / 24	
5. أشكال الحضور المتاحة :	
حضور فقط	
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية):	
60 ساعة فصلياً. 4 ساعة اسبوعياً	
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)	
الاسم: م.م حامد شاكر محمود سلمان الأيميل : h.s.mhmood@stu.edu.iq	
8. أهداف المقرر	
1. تعريف الطلبة بالمفاهيم الأساسية للتسويق وتوضيح دوره في نجاح المنظمات الحديثة وفق توجهات السوق، كما أشار إليه. 2. تنمية فهم الطلبة لتطور الفكر التسويقي والانتقال من الإنتاج إلى التوجه نحو العميل، بما يعزز قدرتهم على تحليل البيئة التسويقية والتغيرات في الأسواق. 3. تمكين الطلبة من تحليل سلوك المستهلك والعوامل المؤثرة في قرارات الشراء، بما يساعدهم على اتخاذ قرارات تسويقية فعالة. 4. توضيح عناصر المزيج التسويقي (المنتج، السعر، التوزيع، الترويج) وكيفية استخدامها في بناء استراتيجيات تنافسية مستدامة. 5. تنمية مهارات الطلبة في تجزئة السوق واستهدافه وتحديد الموقع الذهني للمنتج من أجل تحقيق ميزة تنافسية في الأسواق المحلية والعالمية.	6. تعريف الطلبة بأهمية التسويق الرقمي والتقنيات الحديثة في التواصل مع العملاء وإدارة العلاقات معهم، بما يتوافق مع التحول الرقمي في الأعمال 7. تعزيز مهارات التفكير التحليلي واتخاذ القرار التسويقي من خلال دراسة حالات تطبيقية ومشكلات واقعية في المنظمات. 8. تنمية القدرة على العمل الجماعي والتواصل الفعال في إعداد الخ التسويقية وإدارة الأنشطة التسويقية المختلفة. 9. غرس القيم الأخلاقية والمسؤولية الاجتماعية في الممارسات التسويقية بما يسهم في تحقيق التنمية المستدامة وبناء ثقة العملاء 10. إعداد الطلبة لفهم المقررات التسويقية المتقدمة مثل إدارة التسويق التسويقي الاستراتيجي، وبحوث التسويق.
9. استراتيجيات التعليم والتعلم	

الاستراتيجية

1. تعتمد المادة على مجموعة من الاستراتيجيات التعليمية التي تركز على التعلم التفاعلي وتنمية مهار التفكير والتحليل لدى الطلبة، ومن أهمها:
2. المحاضرة التفاعلية لعرض المفاهيم الأساسية مع إشراك الطلبة بالأسئلة والنقاشات الصفية.
3. التعلم القائم على المناقشة من خلال طرح قضايا تسويقية معاصرة وتحليلها جماعياً داخل القاعة الدراسية.
4. دراسة الحالات (Case Study) لتحليل مشكلات تسويقية واقعية وربط الجانب النظري بالتطبيق العملي.
5. التعلم التعاوني (العمل الجماعي) عبر تقسيم الطلبة إلى مجموعات لإعداد تقارير أو خطط تسويقية مبسطة.
6. العصف الذهني لتوليد أفكار تسويقية إبداعية تتعلق بالمنتجات أو الحملات الترويجية.
7. التعلم القائم على المشكلات (Problem-Based Learning) من خلال عرض مشكلة تسويقية وطلب اقتراح حلول عملية لها.
8. استخدام الوسائل التكنولوجية مثل العروض التقديمية، مقاطع الفيديو التسويقية، والمنصات التعليمية لدعم عملية التعلم.
9. التكاليف الفردية والواجبات التطبيقية لتعزيز الفهم الذاتي وتنمية مهارات التحليل والكتابة الأكاديمية.

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
	4	التعرف على مفهوم التسويق وأهميته في المنظمات الحديثة	مدخل إلى التسويق وتطوره التاريخي	محاضرة تفاعلية ومناقشة	أسئلة صفية ومشاركة
2	4	التمييز بين المفاهيم الأساسية مثل الحاجة والرغبة والطلب	المفاهيم الأساسية للتسويق	محاضرة + نشاط جماعي	اختبار قصير
3	4	تحليل البيئة التسويقية وعناصرها	البيئة التسويقية (الداخلية والخارجية)	مناقشة + أمثلة تطبيقية	واجب منزلي
4	4	فهم سلوك المستهلك والعوامل المؤثرة فيه	سلوك المستهلك	دراسة حالة	عرض طلابي
5	4	تفسير مراحل عملية اتخاذ قرار الشراء	عملية اتخاذ القرار الشرائي	محاضرة + نقاش	اختبار قصير
6	4	تحليل السوق وتقسيمه إلى شرائح	تجزئة السوق	تعلم تعاوني	واجب تطبيقي
7	4	تحديد السوق المستهدف والتموضع الذهني	الاستهداف والتموضع	نشاط جماعي	تقييم المشاركة
8	4	التعرف على عناصر المزيج التسويقي	المزيج التسويقي	محاضرة تفاعلية	اختبار فصلي
9	4	شرح استراتيجيات المنتج وإدارة دورة حياته	المنتج ودورة حياة المنتج	دراسة حالة	واجب
10	4	تحليل استراتيجيات التسعير وأهدافه	التسعير	مناقشة + أمثلة	اختبار قصير
11	4	فهم قنوات التوزيع وأهميتها	التوزيع وإدارة القنوات	محاضرة + فيديو تعليمي	واجب
12	4	التعرف على عناصر المزيج الترويجي	الترويج والاتصالات التسويقية	نشاط جماعي	عرض طلابي
13	4	تفسير دور التسويق الرقمي في المنظمات	التسويق الرقمي	تعلم إلكتروني + نقاش	مشروع جماعي

اختبار قصير	مناقشة	أخلاقيات التسويق	تحليل أخلاقيات التسويق والمسؤولية الاجتماعية	4	14
تقييم نهائي	عرض مشاريع	مراجعة عامة وعرض المشاريع	دمج المفاهيم التسويقية في خطة مبسطة	4	15
11. تقييم المقرر					
✓ الاختبارات القصيرة والواجبات الصفية والمنزلية ✓ المشاركة والنشاطات الصفية والعروض الجماعية ✓ الاختبار الفصلي (منتصف الفصل) ✓ الاختبار النهائي					
12. مصادر التعلم والتدريس					
كتاب Philip Kotler وآخرون، لما يتضمنه من مفاهيم أساسية ونماذج تطبيقية حديثة في مجال التسويق.			الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)		
• المجلات العلمية المحكمة مثل: Journal of Marketing. Journal of Consumer Research. • التقارير التسويقية العالمية الصادرة عن: American Marketing Association. McKinsey & Company.			المراجع الرئيسية (المصادر)		
قواعد البيانات الأكاديمية مثل: Google Scholar. ScienceDirect.			الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير)		
• HubSpot. • Statista.			المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت		

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر: المحاسبة المخزنية					
المحاسبة المخزنية					
2. رمز المقرر:					
3. الفصل / السنة: السنوي					
فصلي					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف:					
2026 / 2 / 24					
5. أشكال الحضور المتاحة :					
حضور فقط					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي):					
60 ساعة فصلياً. 4 ساعة اسبوعياً					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: م.م شمس الضحى احمد شنان الأيميل : Shams.shanan@stu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
تهدف المادة الى تعريف الطلبة بمفاهيم المحاسبة المخزنية			تهدف المادة الى تعريف الطلبة لطرق تسعير المخزون		
9. استراتيجيات التعلم والتعليم					
الاستراتيجية			1. استراتيجية التعليم تخطيط المفهوم التعاوني.		
			2. استراتيجية التعليم العصف الذهني.		
			3. استراتيجية التعليم المناقشات الجماعية		
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	4 ساعات	اكتساب الطلبة مهارات مختلفة متعددة في المحاسبة المخزنية	المفاهيم الاساسية في المحاسبة المخزنية	شرح المادة العلمية مناقشات بين الطلبة	الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية والتحريرية وامتحان نهاية الفصل.
2	4 ساعات		المواد المخزنية الواردة		
3	4 ساعات		المشتريات الخارجية		
4	4 ساعات		المستندات الخاصة بالاعتمادات		
5	4 ساعات		مصروفات الاعتمادات المستندية		
6	4 ساعات		حالات استلام البضاعة		
7	4 ساعات		المعالجة المحاسبية للوحدات المخالفة للمواصفات		

8	4 ساعات	المصاريف المشتركة		
9	4 ساعات	توزيع المصاريف المشتركة		
10	4 ساعات	المستندات والسجلات المخزنية		
11	4 ساعات	تسعير المواد المخزنية الصادرة		
12	4 ساعات	طريقة الوارد اخيرا يصرف اولاً		
13	4 ساعات	طريقة المعدل البسيط		
14	4 ساعات	طريقة المعدل الموزون		
15	4 ساعات	امتحان نهاية الفصل		

11. تقييم المقرر

توزيع كالتالي: 20 درجة امتحانات الفصل الاول النظري. 20 درجة امتحانات الفصل الاول العملي، و 10 درجات للحضور والنشاط . 50 درجة للامتحانات النهائية للفصل الاول.

12. مصادر التعلم والتدريس

المحاسبة المخزنية للمؤلف كرم زكي رزق 1991	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 : مراسلات تجارية انكليزية					
(2) رمز المقرر :					
(3)الفصل / السنة :					
(4)تاريخ اعداد هذا الوصف : 2026-4-10					
(5) أشكال الحضور المتاحة :					
(6) عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي): 45 ساعة فصلياً. 3 ساعة اسبوعياً					
(7) اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) :					
الاسم : محمد ماجد جاسم			الايميل :		
(8) اهداف المقرر :					
اهداف المادة الدراسية :			• يكتسب الطالب مهارات التراسل المنظم مع المؤسسات والشركات العالمية وفي مختلف المواضيع المتعلقة بأعمال ادارة وتخزين والسيطرة على المواد ويتعرف على الاساليب الحديثة والمتقدمة في الاتصالات من خلال تطبيق وممارسة المراسلة عن طريق استثمار خدمات الشبكة الدولية للاتصالات (الانترنت).		
(9) استراتيجيات التعليم والتعلم :					
الاستراتيجيات :			1.استراتيجية التعليم تخطيط المفهوم التعاوني. 2.استراتيجية التعليم العصف الذهني. 3.استراتيجية التعليم المناقشات الجماعية		
(10) بنية المقرر :					
رقم	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
2-1	3 ساعات	اكتساب الطلبة مهارات مختلفة متعددة	Communication and Correspondence:	شرح المادة العلمية مناقشات بين الطلبة	الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية

والتحريرية وامتحان نهائية الفصل.		Definitions, the importance of types of letters, Characteristics of business letter.			
		A letter of Enquiry: Definition, opening and ending statements in enquiry			4-3
		How to write an enquiry			5
		Quotation: terms of writing quotation			6
		A Letter of offer : How to write a letter of Reply to an enquiry offer			8-7
		A letter of rejection of offer : how to write a letter of rejection of offer			9
		A letter of Demand : definition, types			-10 11
		Terms of payment and Terms of delivery			-12 13

		The different styles of writing business letters			14
		The invoice: Definition, importance, types, how to write an invoice			15
(11) تقييم المقرر:					
توزيع كالتالي:			20 درجة امتحانات الفصل الاول النظري. 20 درجة امتحانات الفصل الاول العملي، و 10 درجات للحضور والنشاط . 50 درجة للامتحانات النهائية للفصل الاول.		
(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:					
تقنيات النظم المخزنية					
14. رمز المقرر:					
15. الفصل / السنة: السنوي					
فصلي					
16. تاريخ إعداد هذا الوصف:					
2026 / 2 / 24					
17. أشكال الحضور المتاحة :					
حضور فقط					
18. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي):					
45 ساعة فصلياً. 3 ساعة اسبوعياً					
19. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: م.م زينب حديد حمزة الأيميل : zainb.h.hamzah.u@stu.edu.iq					
20. اهداف المقرر					
تهدف المادة الى تعريف الطلبة بمفاهيم النظم المخزنية والبرمجيات الحديثة المطبقة في المشاريع الانتاجية و المخازن الكبيرة وكيفية استخدامها في العمليات المخزنية.			تهدف المادة الى تزويد الطالب بمعرفة كيفية استخدام التطبيقات التقنية الجا في ادارة و تخطيط و رقابة العمليات المخزنية و اكسابه مهارات العمل مثل على مثل تلك التطبيقات.		
21. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية		16. استراتيجية التعليم تخطيط المفهوم التعاوني.			
		17. استراتيجية التعليم العصف الذهني.			
		18. استراتيجية التعليم المناقشات الجماعية			
22. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1-2	3 ساعات	اكتساب الطلبة مهارات مختلفة متعددة في تقنيات النظم المخزنية	مقدمة عن المعلومات الادارية (MIS) مكونات النظام، خصائص النظام و انواع الانظمة و اهمية الانظمة	شرح المادة العلمية مناقشات بين الطلبة	الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية والتحريرية وامتحان نهاية الفصل.
3-4	3 ساعات		التعرف على نظم المعلومات المخزنية و المحاسبة		
5	3 ساعات		التعرف على البرامج ذات العلاقة (الامين) مزاي استخدام البرنامج خطه عمل البرنامج		

6-7-8	3 ساعات	تكوين اعدادات الشركة او المنظمة الافتراضية الالكترونية تسمية الشركة، اعدادات العملة الاعدادات المخزنية		
9-11-12	3 ساعات	اعداد دليل شجرة الحسابات تعريف الدليل دور المحاسب قبل ادخال حسابات الدليل انواع الحسابات الارصدة		
13-14	3 ساعات	خطوات دورة المحاسبية		
15-16	3 ساعات	الطرق المتبعة في الجرد المخزني		
17-18	3 ساعات	الشفرة الخيطية الباركود الماسح الضوئي وظائف الباركود		
19-20	3 ساعات	اصناف المخزون تصنيف المخزون كيفية الوصول للمخزون		
21-22-23	3 ساعات	الزبائن اوامر البيع انشاء فاتورة التحصيل من الزبائن مردودات المرتجعات المبيعات القوائم و التقارير الخاصة بعمليات العملاء و المبيعات		
24-25	3 ساعات	الموردين الالية التي يتم ادخالها خلال التعامل مع الموردين ادخال موردين جدد تفاصيل الرصيد الخاصة بالمورد معاملات خاصة بالمورد		
26-27	3 ساعات	المشتريات اوامر الشراء البضاعة الواصلة مدفوعات الضرائب عمليات السداد المردودات المترجعة على المورد		
28	3 ساعات	تسجيل العمليات في دفتر البريد تسجيل القيود لمدخلات النظام اعداد التقارير		
29-30	3 ساعات	وظائف اخرى للبرنامج قاعدة بيانات الموظف و الراتب التعاملات المصرفية التعاملات المتعلقة بالتجارة الالكترونية وبطاقات الائتمان		
23. تقييم المقرر				

توزيع كالتالي: 20 درجة امتحانات الفصل الاول النظري. 20 درجة امتحانات الفصل الاول العملي، و 10 درجات للحضور والنشاط . 50 درجة لامتحانات النهائية للفصل الاول.

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

اسم المقرر : تطبيقات الحاسوب 2					
(2) رمز المقرر :					
(3) الفصل / السنة :					
(4) تاريخ اعداد هذا الوصف : 2026-4-10					
(5) أشكال الحضور المتاحة :					
(6) عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي): 45 ساعة فصلياً. 3 ساعة اسبوعياً					
(7) اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) :					
الاسم : حيدر عبد مجيد		الايميل : Haider.a.albomshikh.u@stu.edu.iq			
(8) اهداف المقرر : تعليم الطالب مهارات العمل على برنامج الاكسل استخدام الدوال الرياضية في الاكسل بالإضافة الى اكتساب بعض المهارات العملية مثل استخدام البرامج المتنوعة وادوات الطباعة والجدول المتعددة والعروض التقديمية.					
<u>اهداف المادة الدراسية :</u>		• يستخدم الطالب الحاسبة في تخصصه بشكل جيد • يلخص الطالب محاضراته اعتمادا على مصادر مختلفة • يجمع حالات دراسية مختلفة في مجال الحاسوب وبرامج الطباعة والجدول المتعددة والعروض التقديمية. • تزويد الطالب بمهارات الحاسوب الأساسية واللازمة لاثراء حصيلته الفكرية والفنية في مجالات البرامج الحوسبية.			
(9) استراتيجيات التعليم والتعلم :					
<u>الاستراتيجيات :</u>		1. استراتيجية التعليم تخطيط المفهوم التعاوني بين الطلبة. 2. استراتيجية التعليم العملي والتطبيقي للحاسوب. 3. استراتيجية التعليم لمهارات الحاسوب في سوق العمل.			
(10) بنية المقرر :					
الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم

-1 13	اكتساب الطلبة مهارات مختلفة متعددة	التطبيق اكسل- Microsoft Office excel مقدمة /تشغيل excel/مكونات نافذة excel/ورقة عمل ثنائية اللغة والاتجاه في excel/ادخال البيانات في ورقة العمل /تعديل البيانات المدخلة جديد/فتح ملف مخزون /اغلاق ورقة العمل /حفظ ورقة العمل جديدة /حفظ ورقة العمل موجودة مسبقاً /معاينة قبل الطباعة /اغلاق ورقة العمل /انهاء excel الصفحة الرئيسية - Home الحافظة:قص /نسخ/لصق/ نسخ التنسيق خط:تغيير الخط/حجم الخط/تكبير وتصغير الخط /مسح التنسيق /تغيير لون الخط /لون تمييز النص /نص منخفض/نص مرتفع/تغيير حالة الاحرف/ نمط التسطير /تأثيرات/تباعد الاحرف محاذاة:محاذاة النص في الخلية عمودياً/محاذاة النص في الخلية افقياً/استدارة النص /اتجاه النص من اليمين الى اليسار او العكس /زيادة وانقاص الهامش بين الحد والنصفي الخلية/التفاف النص /دمج وتوسيط رقم:تنسيق رقمي /تنسيق رقم الحساب /نمط النسبة المئوية /نمط الفاصلة زيادة وانقاص المنازل العشرية انماط :تنسيق رقمي /التنسيق كجدول /التنسيق بأنماط معرفة مسبقاً /تعريف انماط خلايا مخصصة اعمدة /ادراج ورقة /حذف خلايا /حذف صفوف /حذف اعمدة /حذف ورقة /تنسيق حجم الخلية خلايا:ادراج خلايا/ادراج صفوف /ادراج اعمدة /ادراج ورقة /حذف ورقة /تنسيق حجم الخلية / الرؤية (اظهار واخفاء)الصفوف والاعمدة والورقة /تنظيم الاوراق /اعادة تسمية الورقة /نقل الورقة او نسخها /لون علامة التبويب /حماية الورقة تحرير :جمع تلقائي /تعبئة /مسح /فرز وتصفية / بحث وتحديد ادراج- Insert	شرح المادة العلمية مناقشات بين الطلبة	الامتحانات الأسبوعية والشهرية واليومية والتحريرية وامتحان نهاية الفصل والتطبيقات المستمرة
----------	--	--	---	---

3 ساعات

		جداول: ادراج جدول/انشاء جدول رسومات توضيحية :صورة /قصاصة فنية /اشكال /رسم SMART ART مخططات عمود :خطي /دائري/شريطي/مساحي/مبعثر/مخططات اخرى نص :مربع النص /الرأس والتذييل word art/سطر توقيع /كائن /رمز تخطيط الصفحة - Page layout سمات :سمات /الوان /خطوط /تأثيرات اعداد الصفحة :الهوامش /حجم الصفحة /الاتجاه/الخلفية /طباعة العناوين تغيير الحجم لغرض الملائمة :العرض /الطول /تغيير الحجم خيارات الورقة :ورقة من اليمين الى اليسار /خطوط الشبكة /عرض /طباعة العناوين ترتيب :الموضع /احضار الى الامام /ارسال الى الخلفية /التفاف النص/محاذاة/تجميع /استدارة /جزء التحديد/تنسيق شرطي صيغ - Formulas مكتبة الدالات :ادراج دالة /جمع تلقائي /العناصر المستخدمة مؤخراً/مالي /منطقي (If statement)/نص /التاريخ والوقت/بحث وإشارة /الرياضيات والمثلثات /دالات اضافية حساب: الحساب/العمليات الحسابية (جمع /طرح/ضرب/قسمة)/خيارات الحساب الان/حساب الورقة /الجمع التلقائي. بيانات - Data احضار بيانات خارجية :من access/من نص/من مصادر اخرى/الاتصالات الموجودة الاتصالات: تحديث الكل /اتصالات /خصائص /تحرير /الارتباطات فرز وتصفية : فرز /تصفية /مسح/اعادة تطبيق /خيارات متقدمة ادوات البيانات :النص الى اعمدة /ازالة التكرارات /التحقق من صحة البيانات /دمج/تحليل ماذا لو		
--	--	--	--	--

		مخطط تفصيلي: تجمع /فك التجميع /الاجمالي الفرعي مراجعة - Review تدقيق: تدقيق املائي ونحوي /ابحاث /قاموس المرادفات /ترجمة /تلميح/شاشات الترجمة /تعيين اللغة / عدد الكلمات التعليقات: تعليق جديد /حذف /السابق /التالي /اظهار واخفاء التعليق /اظهار كافة التعليقات (عرض View) تغييرات: حماية الورقة /حماية المصنف /مشاركة في المصنف طرق عرض المصنفات: تخطيط الطباعة /القراءة في وضع ملء الشاشة /تخطيط ويب/ مخطط تفصيلي/مسودة اظهار واخفاء: المسطرة /خطوط الشبكة /شريحة الصيغة /شريط الرسائل /العناوين تكبير وتصغير: 100%/صفحة واحدة /صفحتان/عرض الصفحة اطار: اطار جديد /ترتيب الكل /تجميد اجزاء /انقسام /اخفاء /اظهار /العرض جنباً الى جنب /اعادة تعيين موضع الاطار /حفظ مساحة العمل /تبديل الإطارات		
-14 15		العروض التقديمية- power point - مقدمة عن power point /كيفية تشغيل power point /مكونات نافذة p.p /الدخول الى التطبيق p.p /الخروج من التطبيق p.p /واجهة التطبيق p.p /انشاء العروض التقديمية /خزن العروض التقديمية /استدعاء العروض التي سبق خزنها /ادخال البيانات والنصوص/تحديد حجم وشكل ولون الخط /الشرائح /ترتيب الشرائح /عرض الشرائح/ادخال شريحة جديدة /نقل شريحة /مسح شريحة /ترقيم الشرائح /الحركات والمؤثرات الصوتية /اضافة المؤثرات الحركية لعناصر الشريحة /تغيير المؤثر الحركي /ألغاء المؤثر الحركي /استخدام		

		الازرار والاجراءات /ترتيب الفقرات داخل الشريحة /اخفاء الشريحة /اضافة الوقت على الشريحة /اضافة الموسيقى على الشريحة /انشاء مشروع ب power point		
11) تقييم المقرر:				
✓ 40 درجة امتحان المد ✓ 10 درجة نشاط ✓ السعي 50 درجة ✓ 50 درجة امتحان نهائي			توزيع كالتالي :	
12) مصادر التعلم والتدريس :				
لا يوجد		الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)		
المفردات الموجودة في المنهج		المراجع الرئيسة (المصادر)		
لا يوجد		الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.)		
مراجع الإلكترونية متعددة ، مع مواقع انترنت متعددة		المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت		

نموذج وصف المقرر

(1) اسم المقرر: اللغة العربية					
(2) رمز المقرر :					
(3) الفصل / السنة : فصلي					
(4) تاريخ اعداد هذا الوصف :					
(5) أشكال الحضور المتاحة : حضوري فقط					
(6) عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي): 30 ساعة فصلياً. 2 ساعة اسبوعياً					
(7) اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) :					
الاسم : م.م. رائد خضر سلمان				الايميل : raed.khudhir@stu.edu.iq	
(8) اهداف المقرر :					
• تمكين الطلبة من فهم خصائص الشعر العربي وتحليل نماذج منه تحليلاً أدبياً مبنياً على أسس علمية. • ترسيخ المفاهيم الأساسية في علم النحو من خلال دراسة أقسام الكلمة، وحالات الإعراب، وأقسام الاسم والفعل. • تعريف الطلبة بأسس علم الصرف، ولاسيما الميزان الصرفي، وتمكينهم من تحليل بنية الكلمة العربية. اهداف المادة الدراسية :					
(9) استراتيجيات التعليم والتعلم :					
19. عرض المفاهيم النظرية المتعلقة بالشعر العربي والقواعد النحوية مع إشراك الطلبة بالأسئلة والمناقشة. 20. مناقشة النصوص الشعرية وتحليلها داخل القاعة الدراسية لتنمية التفكير النقدي. 21. تطبيق القواعد النحوية والصرفية من خلال تمارين إعرابية وأنشطة صفية. الاستراتيجيات :					
(10) بنية المقرر :					
الوقت	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم

1	2 ساعات	أن يكون الطالب قادراً على فهم خصائص الشعر العربي وأبرز عصوره وإتقان الأسس النحوية والصرفية المدروسة، وتوظيفها في تحليل النصوص وضبط التراكيب اللغوية والكتابة العربية السليمة بصورة صحيحة.	مفهوم الشعر عند العرب	تعتمد المادة على أسلوب المحاضرة التفاعلية التي تجمع بين الشرح النظري للمفاهيم الأدبية والنحوية، والمناقشة الصفية لتحليل النصوص الشعرية، مع تطبيقات عملية وتمرين إعرابية وصرفية داخل القاعة، بهدف ترسيخ الفهم وتنمية القدرة على التحليل والتوظيف الصحيح للقواعد في الكتابة والتعبير.	يعتمد تقييم الطلبة على التقويم المستمر من خلال المشاركة الصفية والاختبارات القصيرة والواجبات التطبيقية، إضافةً إلى الاختبار النصفي والاختبار النهائي لقياس مدى تحقق مخرجات التعلم في الفهم والتحليل والتطبيق اللغوي.
2	2 ساعات		خصائص الشعر العربي		
3	2 ساعات		اهمية الشعر عند العرب		
4	2 ساعات		ابرز العصور الشعرية		
5	2 ساعات		اقسام الكلمة		
6	2 ساعات		حالات الاعراب		
7	2 ساعات		اقسام الاسم		
8	2 ساعات		اقسام الفعل		
9	2 ساعات		الميزان الصرفي-		

		طريقة وزن الأسماء			
		الميزان الصرفي- طريقة وزن الافعال		2 ساعات	10
		المبتدأ والخبر		2 ساعات	11
		كان وخواتها		2 ساعات	12
		ان وأخواتها		2 ساعات	13
		كاد واخواتها		2 ساعات	14
		امتحان نهاية الفصل		2 ساعات	15

(11) تقييم المقرر:

✓ 30 درجة امتحان شهري ✓ 10 درجات للحضور والمشاركة وداء الواجبات ✓ 60 درجة للامتحان النهائي	<u>توزيع كالتالي :</u>
--	------------------------

(12) مصادر التعلم والتدريس :

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) النحو الواضح في قواعد اللغة العربية — علي الجارم & مصطفى أمين الألفية في النحو — ابن مالك جامع الدروس العربية معجم اللغة العربية المعاصرة — أحمد مختار عمر	
المراجع الرئيسية (المصادر)	
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير).	
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	مواقع مختلفة على الانترنت