

## نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة : جامعة تكريت

الكلية / المعهد : كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي : قسم ادارة الاعمال.

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: بكالوريوس ادارة اعمال

اسم الشهادة النهائية : بكالوريوس في ادارة الاعمال.

النظام الدراسي : فصلي (كورسات )

تاريخ إعداد الوصف : 2023-2024

تاريخ ملء الملف: 2024/1/28

التوقيع:

اسم المعاون العلمي : ا.م.د. أشرف هاشم فارس

التاريخ: 2024 / 1 / 28

التوقيع:

اسم رئيس القسم: ا.م.د. عامر علي

حمد

التاريخ: 2024/ 1 / 28

دقق الملف من قبل :

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: م.م. خلدون عبد الله خلف

المدرس المساعد

التوقيع: خلدون عبد الله خلف

مدير شعبة ضمان الجودة

التاريخ: 2024/ 1 / 28

مصادقة السيد العميد

مصادقة السيد العميد

## 1. رؤية البرنامج

ايجاد نظام للتعليم يتسم بالجودة والابداع في التعليم والبرامج الاكاديمية المواكبة للمستجدات والتطورات العلمية والفنية في مجال التخصص وبما يكفل التنوع وتقديم البرامج النوعية لتوفير فرص عمل متميزة في سوق العمل المحلي وتحقيق التفوق في البحث العلمي والمساهمة في خدمة المجتمع.

## 2. رسالة البرنامج

تأمين مخرجات جامعية مؤهلة معرفيا وتقنيا توظف امكاناتها في فن الادارة لتساند بها مؤسسات المجتمع المتنوعة وتطوير ادائها المؤسسي وتنميته من خلال تزويد الطلاب بقاعدة صلبة من المستويات الدراسية المعمقة لتحقيق اهدافهم وتطلعاتهم نحو حياة مهنية تتسم بالنجاح بما يضمن التوافق مع المعايير العالمية للتخصص فضلا عن وتحقيق التفوق في البحث العلمي والمساهمة في خدمة المجتمع.

## 3. اهداف البرنامج

- تخريج طلبة في مجال ادارة الاعمال بعد تأهيلهم مهنيا وتزويدهم بكافة المهارات العلمية والعملية وبما يناسب والحاجات الانية والمستقبلية لسوق العمل.
- رعاية الطلبة المتفوقين علميا وتهيئتهم لإكمال دراستهم في مجال تخصصهم.
- تنمية شخصية الطالب العلمية والفكرية والاجتماعية.
- الاسهام في خدمة المجتمع المحلي من خلال تقديم الاستشارات العلمية والعملية والابحاث التطبيقية اللازمة لخدمة كافة القطاعات الاقتصادية في المجتمع.
- دعم وتفعيل الروابط مع القطاعين العام والخاص وذلك لمشاركتهم في بناء وتطوير مناهج القسم بحيث تتوافق مع متطلبات سوق العمل.
- اعداد البحوث والدراسات المتخصصة مع التركيز على البحوث التطبيقية التي تقدم حلويا لمشاكل المجتمع.

## 4. الاعتماد البرامجي

هل البرنامج حاصل على الاعتماد البرامجي ؟ ومن اي جهة ؟ كلا

## 5. المؤثرات الخارجية الأخرى

هل هناك جهة راعية للبرنامج ؟ برنامج حكومي لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي

## 6. هيكلية البرنامج

ملاحظات	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
				متطلبات المؤسسة
				متطلبات الكلية
				متطلبات القسم
				التدريب الصيفي
				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
عملي	نظري	ادارة اعمال		
4	35	المرحلة الاولى		الاولى/ الاول
4	35	المرحلة الثانية		الثانية/ الثاني
6	35	المرحلة الثالثة		الثالثة/ الثالث
2	31	المرحلة الرابعة		الرابعة/ الرابع

## 8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة	
مخرجات التعلم 1: ان يتمكن المتخرج من تنظيم المعرفة والمعلومات والاحتفاظ بها في ذاكرته تمهيداً لاستخدامها وظيفياً في المستقبل	بيان نتائج التعلم 1: تمكين الطالب من أداء مهامه العملية بطريقة مهنية .
المهارات	
مخرجات التعلم 2: ان يتمكن من تحليل النتائج وإعادة توظيفها لحل المشاكل وان يمتلك ذهنية المحلل وفق معطيات علمية قائمة على أسلوب التفكير والبحث العلمي .	بيان نتائج التعلم 2: تمكين المتخرج من أداء اعماله بكفاءة وفاعلية.
مخرجات التعلم 2: ان يتمكن من الحكم على الظواهر بعيداً عن الانطباعات والاحكام الذاتية	بيان نتائج التعلم 3: الاعتماد على التحليل المنطقية للظواهر في مجال ادارة الاعمال.
القيم	
مخرجات التعلم 4: تزويد الطالب بالقيم الأساسية التي توجه عمله من حيث المواطنة التنظيمية والفريق الواحد والقرارات التفاعلية والتفوق الاكاديمي والفرص المتكافئة	بيان نتائج التعلم 4: تكريس القيم لدى الطلبة واعتبارها أساس عمل مستقبلي

مخرجات التعلم 5: تحسين العلاقة المجتمعية والايمان بأخلاقيات المهنة وأداء الاعمال بجودة عالية .  
بيان نتائج التعلم 5: بناء ملاكات ادارية تخدم المجتمع

### 9. استراتيجيات التعليم والتعلم

- استخدام السبورة
- حلول بيتية
- محاولة الاستقصاء عن بعض المهام والمشكلات لمعرفة أسبابها
- التعليم المدمج

### 10. طرائق التقييم

- الامتحانات
- متابعة الواجبات البيتية
- التفاعل المباشر مع الطلبة
- العصف الذهني

### 11. الهيئة التدريسية

#### أعضاء هيئة التدريس

الرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات (ان وجدت)	اعداد الهيئة التدريسية
		عام	خاص		ملاك
ا.م.د احمد جدعان حماد موسى الجبوري		ادارة اعمال	ادارة معرفة		ملاك
م.م. أحمد حمدان مهدي صالح الجبوري		ادارة اعمال	نظم معلومات ادارية		ملاك
ا.م. احمد خلف حمدان سهو الجنابي		ادارة اعمال	ادارة موارد بشرية		ملاك
ا.د. أحمد علي حسين عطية المولى		ادارة اعمال	نظرية منظمة		ملاك
م.م. اسامة موسى فرحان محمود الدوري		ادارة اعمال	نظم معلومات		ملاك
م.د. تحسين فاضل محمد جاسم الأحمادي		ادارة اعمال	ادارة انتاج		ملاك
ا.م.د ثامر عكاب حواس ثامر السراي		ادارة اعمال	ادارة انتاج		ملاك
ا.م.د حاتم علي عبدالله حسين الحمداني		ادارة اعمال	ادارة استراتيجيه-معرفة		ملاك
م.د رياض شحادة حسين شحادة الجبوري		ادارة اعمال	نظرية منظمة		ملاك
ا.م. زاهد محمد صالح صبيح العزاوي		ادارة اعمال	ادارة تسويق		ملاك
م. شيرين اسماعيل خليل محمد الحديدي		ادارة اعمال	نظم معلومات		ملاك
ا.م. صهيب عبدالرحمن طعمة الدوري		ادارة اعمال	نظم معلومات		ملاك
ا.م.د عامر علي حمد شويش الناصري		ادارة اعمال	ادارة موارد بشرية		ملاك
ا.م.د عبدالله محمود عبدالله داود الدراجي		ادارة اعمال	ادارة تسويق- معرفة		ملاك
م.د علي احسان عبد الكريم محمد الكميت		ادارة اعمال	نظرية منظمة		ملاك
ا.م.د عمار عواد محمد مخلف الحمداني		ادارة اعمال	ادارة استراتيجيه		ملاك
م. عمرو صفي مخلف محمد العجيلي		ادارة اعمال	نظرية منظمة		ملاك
م.د فراس حسن رشيد سلمان الجبوري		ادارة اعمال	ادارة موارد بشرية		ملاك
ا.م.د فراس حسين علوان الطيف الجبوري		ادارة اعمال	نظرية منظمة		ملاك
ا.د قاسم احمد حنظل محمد العزاوي		ادارة اعمال	ادارة انتاج		ملاك

ملاك	ادارة اعمال	ادارة استراتيجية	ادارة اعمال	م.م كفاح عباس محييد حاجم الجنابي
ملاك	نظم معلومات	نظم معلومات	نظم معلومات	م.م محمد سالم عبد الجميلي
ملاك	ادارة اعمال	ادارة موارد بشرية	ادارة اعمال	م.م محمد علي عبدالله حسين الجميلي
ملاك	ادارة اعمال	ادارة تسويق	ادارة اعمال	م. محمد محمود عبدالله محجوب الجبوري
ملاك	ادارة اعمال	ادارة تسويق	ادارة اعمال	م.م مروان رشيد حمود نصيف العبيدي
ملاك	ادارة اعمال	نظرية منظمة	ادارة اعمال	م. مهدي خلف علي احمد الجميلي
ملاك	ادارة اعمال	ادارة استراتيجية	ادارة اعمال	م. مهران محمود خطاب حمد
ملاك	ادارة اعمال	ادارة انتاج	ادارة اعمال	م.د ناجي عبد الستار محمود احمد
ملاك	ادارة اعمال	ادارة تسويق	ادارة اعمال	م. نواف رسول إسماعيل المعماري
ملاك	ادارة اعمال	نظرية منظمة	ادارة اعمال	م.د وسام هاشم كامل كردي الجنابي

## التطوير المهني

### توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

1. ينبغي ان نعي كيفية الانسجام بين رؤية القسم ورؤية الكلية المشتقة من رؤية الجامعة وحتى الوزارة، مما يجعل القسم يتخذ القرارات الحاسمة في بناء وتحقيق الاهداف الموضوعية.
2. ان الاهداف الموضوعية واقعية وقابلة للتحقق، وينبغي على كل فرد في هذا البرنامج ان يقوم بتحقيق هذه الاهداف بموضوعية.

### التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

- الدورات التطويرية المستمرة.
- التدوير الدراسي حسب المراحل وحسب البرامج.

### 12. معيار القبول

(مركزي، موازي، مساوي)

### 13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

1. الكتب المعتمدة من اللجنة القطاعية للإدارة والاقتصاد
2. كتب ومقالات سائدة بمقدار نسبة التحديث 20%

### 14. خطة تطوير البرنامج

1. اعداد ملاكات تدريسية وفق مبدأ التعاقب الوظيفي لرفد القسم بتخصصات متنوعة للوفاء بحاجة القسم وتحقيقا لمتطلبات ارباب العمل.
2. انجاز بحوث علمية رصينة ومفيدة لجميع اصحاب المصلحة لتخدم سوق العمل من الناحية الادارية.
3. محاولة التركيز على اعداد قيادات شابة في مجال التخصص لرفد المنظمات العراقية بهم لخدمة عراقنا الحبيب.
4. تدشين المعرفة التخصصية في الملاك التدريسي من الفئة الشابة لاستمرارية التطور للملاك التدريسي.
5. التركيز على منح خريج ادارة الاعمال مهارات ومعرفة وخبرات في مجال التخصص، لتسهم في بناء المؤسسات الحكومية

والمؤسسات العامة والخاصة على حد سواء.

6. مواكبة التطورات في البيئة وخصوصا التحولات الرقمية وتزويد الخريج المهارات اللازمة للتعامل مع متطلبات العصر الراهن والمستقبل.

7. ترسيخ مفهوم المواطنة لدى جميع اصحاب المصلحة مع القسم من خلال التعامل بشفافية معهم.

مخطط مهارات البرنامج															
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج															
القيم				المهارات				المعرفة				اساسي ام اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة/ المستوى
ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1		المرحلة		الاول
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الأولى		
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		المرحلة		الثاني
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الثانية		
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		المرحلة		الثالث
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الثالثة		
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		المرحلة		الرابع
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الرابعة		

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

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر:	
مادة الحاسوب (2)	
2. رمز المقرر:	
لا يوجد	
3. الفصل / الثاني السنة / 2023-2024	
الكورس الثاني / المرحلة الثانية	
4. تاريخ إعداد هذا الوصف: الكورس الأول:	
2024/1/28	
5. أشكال الحضور المتاحة	
حضور داخل القاعة، مع استخدام برنامج Claasroom لتبليغات الطلبة بأوقات الامتحان وتنزيل درجات الامتحانات الشهرية ودرجات السعي السنوي مع تزويدهم ببعض التعليمات الخاصة بالحضور والغياب والامتحانات.	
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي): ساعة/ وحدة	
30 ساعة / 2 وحدة	
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)	
الاسم: م.د. تحسين فاضل محمد جاسم الأيمل: tahseen.f.m87@tu.edu.iq	
8. اهداف المقرر	
<p>1. إعداد جيل مثقف يتسلح بالعلم ويعتمده أساساً سليماً لإحداث التغييرات الجذرية ويضع المعرفة العلمية والأسلوب العلمي في التفكير والتحليل في خدمة أهداف البلد متمكناً من متابعة دراسته العليا والتكيف مع تطور التقنيات من أجل مواكبة توسع الحاجات الانسانية.</p> <p>2. إعداد ملاكات ادارية تقع على عاتقها دراسة حاجات البلد في التطور والتقدم وقادره على تلبية احتياجات سوق العمل في مؤسسات الدولة.</p> <p>3. التركيز على الطلبة و بنائهم على أسس قوية من المعرفة العلمية وخصوصاً في مبادئ الحاسوب والمعلوماتية والسعي الدائم لدعمهم بشتى المجالات.</p> <p>4. إدخال طرق حديثة في نظام التعليم عن طريق الحاسوب التي تزيد من قدرة الطلبة على الابداع والابتكار.</p>	اهداف المادة الدراسية

5. اكتساب الطالب مهارة معرفية عن مفهوم ومواصفات وأهمية برنامج الاكسيل في الحياة اليومية والوظيفية.
6. تعليم الطالب كيفية استفادته من دراسته الاكاديمية بعد تعيينه وبالأخص في استخدام الحاسوب.

## 9. استراتيجيات التعليم والتعلم

- الاستراتيجية
- استخدام السبورة
  - حلول بيتية
  - محاولة الاستقصاء عن بعض المهام والمشكلات لمعرفة أسبابها
  - التعليم المدمج

## 10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأول	2	الفرق بين برنامج Excel والورد	معرفة طبيعة عمل كل برنامج ومجالات الاستخدام الاساسية	نظري/ وعملي	مناقشة
الثاني	2	عيوب برنامج Excel	ماهي الاشكالات التي يواجهها المستخدم	نظري/ وعملي	امتحان شفوي ومناقشة
الثالث	2	طريقة الطباعة	طباعة الكتب وتصميم الجداول	نظري	مناقشة
الرابع	2	طريقة النسخ واللصق في برنامج Excel	تطبيق عملية النسخ واللصق للنصوص داخل الخلايا	نظري/ وعملي	مناقشة وكوز
الخامس	2	_____	امتحان شهر اول	_____	_____
السادس	2	طريقة انشاء مصنف جديدة للبرنامج Excel	فتح مصنفات جديدة	نظري/ وعملي	امتحان شفوي
السابع	2	برنامج Excel	التعريف بالبرنامج من حيث مستويات تنظيم الاوامر الفرعية	نظري/ وعملي	مناقشة الطلبة
الثامن	2	معالجة وتحليل البيانات	ادخال البيانات في الخلايا الفعالة وتحليلها	نظري/ وعملي	مناقشة
التاسع	2	قراءة المعادلات	كيفية استخدام المعادلات الرياضية في برنامج Excel	نظري/ وعملي	مشاركات وحوارات نقاشية
العاشر	2	_____	امتحان شهر ثاني	_____	_____
الحادي عشر	2	استخدام برنامج Excel في انشاء جداول وقوائم حضور	اعداد جداول حضور وانصراف وقوائم درجات الطلبة	نظري/ وعملي	واجب بيتي وكوز
الثاني عشر	2	تنسيق الخلايا الفعالة في البرنامج	عملية تنسيق النصوص والمعادلات الرياضية في البرنامج	نظري/ وعملي	امتحان شفوي
الثالث عشر	2	التنسيق التلقائي للجداول	تطبيق خطوات التنسيق التلقائي للجداول في ورقة العمل	نظري/ وعملي	امتحان شفوي
الرابع عشر	2	عوامل التشغيل (العمليات الرياضية)	استخدام عوامل التشغيل مثل حسابي ومقارنة ومراجع وتسلسل نص	نظري/ وعملي	واجب بيتي ومشاركة
الخامس	2	_____	امتحان شهر ثالث	_____	_____



**11. تقييم المقرر**

الدرجة النهائية للتقييم من 100 درجة. والحد الأدنى للنجاح هو 50 درجة، وتتنوع درجة التقييم على سعي من 30 درجة وامتحان نهاية الكورس 70 درجة و كالاتي:

- الامتحان شهر الاول 10 درجات
- امتحان الشهر الثاني 10 درجات
- التحضير اليومي 5 درجات
- المشاركات 5 درجات
- امتحان نهاية الكورس 70 درجة

**12. مصادر التعلم والتدريس**

	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
كتب ومراجع متنوعة على شبكة الانترنت ومكتبة الكلية .	المراجع الرئيسة (المصادر)
مجموعة من البحوث العلمية ذات الصلة ببرنامج الاكسيل	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير...)
مجموعة من المواقع والمننديات الالكترونية	المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت

استاذ مادة

م.د. تحسين فاضل محمد