



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف
والتقويم العلمي



استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

قسم الإدارة العامة
كلية الإدارة والاقتصاد / جامعة الفلوجة

الجامعة :	الفلوجة
الكلية/المعهد	كلية الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي	قسم الإدارة العامة
تاريخ ملء الملف :	1-9-2023
التوقيع	التوقيع
اسم رئيس القسم	أ.م.د. احمد عباس حمادي
التاريخ :	30/9/ 2023
اسم المعاون العلمي	أ.م.د. وسام علي حسين
التاريخ :	30/9/ 2023

دقق الملف من قبل	شعبة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي	م.د. ضياء احمد ابراهيم
التاريخ :	30/9/ 2023
التوقيع :	

مصادقة السيد العميد	أ.د. مهند خليفة عبيد
التاريخ :	30/9/ 2023

وصف البرنامج الأكاديمي / للاقسام العلمية كلية الإدارة والاقتصاد جامعة الفلوجة

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

1. المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة الفلوجة
2. القسم العلمي / المركز	قسم إدارة العامة
3. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	إدارة العامة
4. اسم الشهادة النهائية	بكالوريوس علوم إدارة عامة
5. النظام الدراسي : سنوي / مقررات / أخرى	نظام كورسات
6. برنامج الاعتماد المعتمد	(AACSP) (Association collegiate school of business)
7. المؤثرات الخارجية الأخرى	البحوث العملية , المكتبة , شبكة الانترنت العالمية , مكتبة الكلية
8. تاريخ إعداد الوصف	1/9/2023

9. أهداف البرنامج الأكاديمي

1. اعداد وتأهيل الاداريين المتخصصين من حملة شهادة البكالوريوس في الادارة العامة لتلبية متطلبات سوق العمل بشقيه الخاص والعام ، ورفد مؤسسات الدولة والقطاع العام بالملاكات الوظيفية عبر اعتماد التنوع في طرق التعلم والتعليم ، وتدريب الطلبة على تطبيق المعارف والمهارات المكتسبة لحل المشاكل الواقعية.
2. تشجيع وتطوير البحث العلمي في مجال الادارة العامة بشكل عام مع التركيز على الموضوعات التي تخص ادارة الدولة واستخدام الاساليب الحديثة في مجال الذكاء الاداري ، وادارة الموارد البشرية ، وتطبيقاتها الحديثة .
3. تقديم برامج اكاديمية في مجال الادارة العامة في الجانبين العملي والنظري بحيث تتوافق مع المعايير العالمية للجودة الاكاديمية وتلبية حاجة الدولة .
4. بناء الشراكة والتعاون بين القطاعين العام والخاص .
5. تشجيع وتطوير البحث العلمي للكادر التدريسي مع اجراء البحوث في مجال الاختصاص عبر اقامة الدورات والورش للتدريسيين .

10. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

1- الاهداف المعرفية

- 1- تمكين المتخرج من تنظيم المعرفة والمعلومات والاحتفاظ بها في ذاكرته وتوظيفها في عمله الوظيفي مستقبلاً .
- 2- توسيع فهم ومدرجات المتخرج للاحاطة بكل ماتلقاه من معارف ومعلومات ، وإعادة توليدها وفق معطيات علمية قائمة على اسلوب التفكير الابداعي والبحث العملي .
- 3- اكتساب الطالب لمهارات ادارية تؤهله للعمل الوظيفي ، وتعزيز مهارات التعامل مع الحاسوب ، فضلاً عن المهارات الناعمة المتمثلة بتعامله مع مديره ومرؤوسيه ومراجعيه في الدوائر الحكومية مستقبلاً .

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- 1 - تمكين وتنمية المهارات لدى لطلبة من ممارسة الدور القيادي في القطاع العام والخاص .
- 2 - كتابة واعداد التقارير والبحوث الادارية ، وتعزيز القدرة على التحليل المالي والاحصائي للبيانات ، وقراءة المخططات الادارية تحت اشراف اساتذة مختصين .
- 3 - حث الطالب على اعداد دراسة لقياس مدى كفاءة وفاعلية المؤسسات الحكومية في تقديم خدماتها للمواطنين تحت اشراف مباشر من الكادر التدريسي .

طرائق التعليم والتعلم

1. القاء محاضرات.
2. اسلوب الحوارات والنقاشات.
3. اسلوب العصف الذهني
4. اعداد التقارير العلمية في مختلف اختصاصات علم الادارة
5. تقنيات التعليم الالكتروني داخل وخارج الحرم الجامعي (E-learning technologies on and off campus)
6. الرحلات العلمية لمتابعة تنفيذ العمل الاداري .
7. التدريب الصيفي
8. اعتماد نهج فريق المشروع (Team of project) عبر توزيع الطلبة في مجموعات لدراسة حالة مشروع حكومي قائم .

طرائق التقييم

1. الامتحانات اليومية (Quiz)
2. الاختبارات الشهرية (العلمية والعملية) .
3. امتحانات نهاية الكورس .
4. الواجبات البيتية ، فضلاً عن مشاركة الطالب وتفاعله داخل القاعة الدراسية .

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

1. تعزيز الوعي لدى الطلبة بأهمية قسم الادارة العامة ، وكجزء مكمل لشخصيتهم وقيمهم الروحية ، فضلاً عن ايمانهم برؤية القسم ورسالته واهدافه الاستراتيجية .
2. زرع روح الثقة والتعاون وحب الايثار بين الطلبة كمرتكزات اساسية لأخلاقيات الادارة العامة .
3. توفير بيئة دراسية صحية تشجع المشاركة والمبادرة والتنافس العلمي بين الطلبة ، فضلاً عن توليد الافكار الابداعية عبر فهم الطلبة لطبيعة العلاقة والربط بين النظريات الادارية والواقع العملي .
4. رسم صورة المستقبل في اذهان الطلبة وترسيخ فهمهم بأهمية الدورالذي سيلعبونه مستقبلاً في خدمة المجتمع عبر عملهم في مؤسسات الدولة والقطاع العام .

طرائق التعليم والتعلم لتحقيق الاهداف الوجدانية

- 1- اعتماد حلقات نقاشية متنوعة ، وعمل الاختبارات بصورة مستمرة .
- 2- التوجيه والتقييم المستمر للطلبة من قبل الاساتذة اثناء المحاضرات .
- 3- اللقاءات الدورية المباشرة لرئيس القسم بالطلبة وللمراحل الدراسية كافة .

طرائق التقييم

1. التفاعل والمشاركة الفاعلة داخل القاعة .
2. الواجبات -البيتية .
3. الامتحانات الفصلية ونهاية الكورس .
4. اعداد البحوث والتقارير .

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

- 1- تعليم الطالب على تنمية وتطوير مهارات التفكير الابداعي والابتكاري في مجال التخصص .
- 2- تعليم الطالب على مهارة كتابة البحوث والتقارير .
- 3- تعليم الطالب على مهارة كيفية ربط النظريات الادارية في مجال اتخاذ القرار وحل المشاكل التي تواجهه في الحياة العملية .
- 4- تعليم الطالب آلية عمل المنظمات العامة وكيفية تأديتها لأنشطتها المتمثلة بتقديم الخدمات ذات النفع العام.
- 5- تعليم الطالب كيفية النهوض بواقع القطاع العام عبر محاربة الفساد المستشري في جميع مفاصله والارتقاء بواقع عمله لبلوغ الغايات والاهداف الاستراتيجية المرجوة .

طرائق التعليم والتعلم للمهارات العامة والتأهيلية المنقولة

1. التوجيه المستمر للطلبة من قبل الاستاذ اثناء المحاضرة اليومية

2. المناقشات المفتوحة بين الطلبة والاساتذة.
3. دورات لتعليم الطلبة على مدى استمارة C.V
4. دورات قيادة الحاسوب ذات شهادة عالمية .
5. التدريب الصيفي في دوائر حكومية واهلية .
6. تعليم الطالب على اكتساب مهارات في اللغة وانظمة المعلومات.

طرائق التقييم :

1. الملاحظة المستمرة للطالب من قبل الاستاذ
2. المقابلات واللقاءات المستمرة للطالب مع الاستاذ
3. تفاعل الطالب مع المحاضرة
4. اعطاء مكافآت تشجيعية (درجات) للطلبة لحثهم على التفوق.
5. يقيم الطالب على اكتساب المهارات التدريبية من خلال اعداد البحوث العلمية للانشطة التدريبية.

11.بنية البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	المرحلة الدراسية
عملي	نظري			
	3	مبادئ الإدارة 1	PA 11101	المرحلة الاولى (الكورس الاول)
	3	مبادئ الاقتصاد 1	PA 11102	
2	1	اساسيات الحاسوب 1	PA 11103	
	3	اللغة الانكليزية 1	PA 11104	
	2	اللغة العربية 1	PA 11105	
	3	مبادئ الاحصاء 1	PA 11106	
	3	مبادئ الإدارة 2	PA 11201	المرحلة الاولى (الكورس الثاني)
	3	حقوق وحرريات	PA 11202	
2	1	اساسيات الحاسوب 2	PA 11203	
	3	رياضيات للإداريين 2	PA 11204	
	3	مبادئ المحاسبة 2	PA 11205	
	3	قراءات ادارية E2	PA 11206	
	3	ادارة الموارد البشرية ك1	PA12101	
	3	تطور الفكر التنظيمي ك1	PA12102	

	3	ادارة التسويق ك1	PA12103	المرحلة الثانية (الكورس الاول)
	2	الاساليب الكمية ك1	PA12104	
	3	قانون الاداري ك1	PA12105	
2	1	حاسوب Excel ك1	PA12106	
	2	اللغة الانكليزية ك1	PA12107	
	3	محاسبة المتوسطة ك1	PA12108	
	3	ادارة العلاقات العامة ك2	PA12201	المرحلة الثانية (الكورس الثاني)
	2	علم النفس الاداري ك2	PA12202	
	3	محاسبة حكومية ك2	PA12203	
	3	نظم سياسية ك2	PA12204	
	2	تشريعات الخدمة المدنية ك2	PA12205	
	3	بحوث عمليات ك2	PA12206	
2	1	حاسوب ك2	PA12207	
2	1	تطبيقات ادارية حاسوب ك1	13101PA	المرحلة الثالثة (الكورس الاول)
	2	ادارة الجودة ك1	13102PA	
	2	اخلاقيات الوظيفة العامة ك1	13103PA	
	3	الادارة المالية ك1	13104PA	
	3	ادارة العقود الحكومية ك1	13105PA	
	3	الادارة المحلية ك1	13106PA	
	3	نظام محاسبي موحد ك1	13107PA	
	2	ادارة البيئة ك2	13201PA	المرحلة الثالثة (الكورس الثاني)
	3	السلوك التنظيمي ك2	13202PA	
	3	تكنولوجيا المعلومات ك2	13203PA	
	2	ادارة المشروعات العامة ك2	13204PA	
	3	نظم ادارة محلية مقارنة ك2	13205PA	
	3	السياسات المالية ك2	13206PA	
2	1	تطبيقات ادارية حاسوب ك2	13207PA	
	3	ادارة العمليات ك1	14101PA	المرحلة الرابعة (الكورس الاول)
	3	الادارة الاستراتيجية ك1	14102PA	
	2	ادارة عامة مقارنة ك1	14103PA	
2	1	تطبيقات ادارية حاسوب ك1	14104PA	
	3	التطوير الاداري ك1	14105PA	
	2	منهج و اخلاقيات البحث العلمي ك1	14106PA	
	3	ادارة منظمات دولية ك2	14201PA	المرحلة الرابعة (الكورس الثاني)
	3	الادارة الاستراتيجية ك2	14202PA	
	3	التطوير الاداري ك2	14203PA	

2	1	حاسوب ك2	14204PA	
	3	السياسات العامة ك2	14205PA	
	2	مشروع بحث تخرج ك2	14206PA	

12. التخطيط للتطور الشخصي

يتم التخطيط في هذا المجال على اساس استخدام مفردات المادة وتقسيمها بموجب عدد الساعات وعدد الاسبوع على اساس ان الفصل الدراسي الواحد = 15 اسبوع وبذلك يتطلب من مدرس المادة متابعة كافة التطورات العلمية والاكاديمية والتربوية الخاصة بموضوع المادة المنبغى تقديمها للطلبة .

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

حسب ضوابط القبول المركزي الموضوعه من قبل وزارة التعليم العالي وضوابط القبول المعتمدة من قبل جامعة الفلوجة / كلية الادارة والاقتصاد

14. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

1. الهيئة القطاعية لعمداء كليات الادارة والاقتصاد
2. الجامعات العالمية والعربية المناظرة .
3. الانترنت.
4. برنامج الاعتماد الخاص بأقسام الادارة .(AACSB)

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مبادئ الإدارة 1	PA 11101	الاولى الكورس الاول
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مبادئ الاقتصاد 1	PA 11102	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	اساسيات الحاسوب 1	PA 11103	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	اللغة الانكليزية 1	PA 11104	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	اللغة العربية 1	PA 11105	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مبادئ الاحصاء 1	PA 11106	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مبادئ الإدارة 2	PA 11201	الاولى الكورس الثاني
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	حقوق وحرريات	PA 11202	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	اساسيات الحاسوب 2	PA 11203	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	رياضيات للإداريين 2	PA 11204	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مبادئ المحاسبة 2	PA 11205	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	قراءات ادارية E2	PA 11206	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة الموارد البشرية ك1	PA12101	الثانية (الكورس الاول)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تطور الفكر التنظيمي ك1	PA12102	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة التسويق ك1	PA12103	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الاساليب الكمية ك1	PA12104	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	قانون الاداري ك1	PA12105	

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	حاسوب Excel ك1	PA12106	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	اللغة الانكليزية ك1	PA12107	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	محاسبة المتوسطة ك1	PA12108	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة العلاقات العامة ك2	PA12201	الثانية (الكورس الثاني)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	علم النفس الاداري ك2	PA12202	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	محاسبة حكومية ك2	PA12203	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	نظم سياسية ك2	PA12204	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تشريعات الخدمة المدنية ك2	PA12205	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	بحوث عمليات ك2	PA12206	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	حاسوب ك2	PA12207	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تطبيقات ادارية حاسوب ك1	13101PA	الثالثة (الكورس الاول)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة الجودة ك1	13102PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	اخلاقيات الوظيفة العامة ك1	13103PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الادارة المالية ك1	13104PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة العقود الحكومية ك1	13105PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الادارة المحلية ك1	13106PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	نظام محاسبي موحد ك1	13107PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تطبيقات ادارية حاسوب ك1	13101PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة البيئة ك2	13201PA	

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	السلوك التنظيمي ك2	13202PA	الثالثة (الكورس الثاني)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تكنولوجيا المعلومات ك2	13203PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة المشروعات العامة ك2	13204PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	نظم ادارة محلية مقارنة ك2	13205PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	السياسات المالية ك2	13206PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تطبيقات ادارية حاسوب ك2	13207PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة العمليات ك1	14101PA	الرابعة (الكورس الاول)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الادارة الاستراتيجية ك1	14102PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة عامة مقارنة ك1	14103PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تطبيقات ادارية حاسوب ك1	14104PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	التطوير الاداري ك1	14105PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	منهج واخلاقيات البحث العلمي ك1	14106PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة منظمات دولية ك2	14201PA	الرابعة (الكورس الثاني)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الادارة الاستراتيجية ك2	14202PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	التطوير الاداري ك2	14203PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	حاسوب ك2	14204PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	السياسات العامة ك2	14205PA	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مشروع بحث تخرج ك2	14206PA	

نموذج وصف المقرر (اللغة الانكليزية)

وصف المقرر

ايجاز اهم المقترضات لمخرجات التعلم المتوقعة من الطالب وتحقيقها مبرهنا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

1. المؤسسة التعليمية	كلية الإدارة والاقتصاد / جامعة الفلوجة
2. القسم العلمي / المركز	الإدارة العامة/ المرحلة الثانية
3. اسم / رمز المقرر	اللغة الانكليزية
4. أشكال الحضور المتاحة	اسبوعي
5. الفصل / السنة	نصف سنوي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023\9\1
8. أهداف المقرر	
أ- تعريف الطالب بأسس ومبادئ اللغة الانكليزية	
ب- توضيح للطالب كيف يتم الترجمة والتعبير عن مصطلحات ومواضيع الإدارة باللغة الانكليزية	
ت- دراسة اللغة الانكليزية تساهم في إكساب الطلاب مهارات التواصل الضرورية لسوق العمل العالمية والبرهنة في بعض مصطلحات الإدارة	

9. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

تقوية المخزون المعرفي من مفردات ومصطلحات اللغة الانكليزية.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر

(التحدث- الاصغاء – الكتابة- القراءة)

طرائق التعليم والتعلم

- 1-طريقة لقاء المحاضرات
- 2-المجاميع الطلابية
- 3-ورش العمل
- 4-التقارير والدراسات
- 5-استخدام وسائل الايضاح و أجهزة العرض الرقمية والسعية للمواضيع التي تتطلب ذلك

طرائق التقييم

- 1-الامتحانات بمختلف أنواعها
- 2-التغذية المرتجعة من الطلاب
- 3-طريقة التعبير بالوجه
- 4-مصفوفة التعلم
- 5-التقارير والدراسات

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج1-تطوير وتعزيز مهارة التفكير حسب قدرة الطالب والانتقال به الى مستوى التفكير العالي
- ج2-تطوير وتعزيز استراتيجيات التفكير الناقد في التعلم

طرائق التعليم والتعلم

- 1-استراتيجية التفكير حسب قدرة الطالب
- 2-استراتيجية مهارة التفكير العالية
- 3-استراتيجية التفكير الناقد في التعلم
- 4-العصف الذهني

طرائق التقييم

- 1-الامتحانات بمختلف أنواعها
- 2-التغذية العكسية من الطلاب
- 3-طريقة التعبير بالوجه
- 4-مصفوفة التعلم
- 5-التقارير والدراسات

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

- د1-التواصل اللفظي
- د2-العمل الجماعي
- د3-التحليل والتحقق
- د4-التواصل الكتابي
- د5-التخطيط والتنظيم
- د6-المرونة
- د7-إدارة الوقت
- د8-المبادرة والدافعية في العمل

10. دور الطالب والتزاماته

يتوقع من الطلبة :

الحضور في الوقت المُحدد للمحاضرة والالتزام بأنظمة الجامعة الخاصة بواجبات الطالب داخل قاعة المحاضرة.

أداء الاختبارات الدورية والمفاجئة في الوقت الذي يحدده مدرّس المُقرر أو بحسب توقيتات القسم والكلية والجامعة.

التحضير اليومي على نحوٍ مُستمر بما يؤهلهم لفهم المضامين الرئيسية لكل موضوع ومن ثم مناقشتها أثناء المحاضرة مروراً بمشاركة الأفكار الأساسية ووصولاً إلى القدرة على تحليل العلاقات الفرعية لموضوع المحاضرة.

متابعة التطورات في ممارسات إدارة الجودة الشاملة والتوجهات المعاصرة لتطبيقها من مصادر المعلومات المختلفة .

هنالك ساعات مكتبية يُمكن للطلبة مراجعة مدرّس المادة لمناقشة جوانب الغموض أو التداخل أو أي مساعدة تُسهم في تحقيق وصول المعلومة الصحيحة وتصحيح الانحرافات فيما يخص المواضيع المطروحة داخل قاعة المحاضرة.

يقدم مدرّس المادة مصادر رئيسية ومصادر مُساعدة ينبغي على الطالب الرجوع لها لتعزيز المعرفة العلمية.

لتعزيز جوانب المهارة للطلبة يتم مناقشة بعض الحالات الدراسية لتشخيص المحاور الرئيسية لكل تجربة من وجهة نظر الطالب أو المجموعة.

11. طرائق التدريس على نحوٍ عام

يتم اعتماد العروض والأشكال والرسوم التوضيحية بطريقة المحاضرة المُعدلة ، في إطار المشاركة والمناقشة من قبل الطلاب، كما يتم طرح بعض الأسئلة الفكرية في إطار أسلوب العصف الذهني ومحاولة تنسيق الأفكار والوصول إلى رأي علمي وشامل. كما يتم السماح للطلاب بعرض أفكارهم وأرائهم النقدية بحرية ومن ثم توجيهها وتصحيحها بأسلوب علمي. محاولة تحفيز التفكير الإبداعي لدى الطلاب عن طريق افتراض بعض المشكلات ومحاولة إيجاد حلول إبداعية.

ويتم اعتماد التقانات الالكترونية مثل (الداتا شو . الواي ت بورد) فضلاً عن العروض التوضيحية والسموعة ومكبرات الصوت وأجهزة الحاسوب لتنمية مهارات الاستماع.

12. الاختبارات وتوزيع الدرجات

- يتم توزيع الدرجات على الامتحانات والمشاركة في المناقشات والالتزام والاختبارات المفاجئية التي يؤديها الطالب خلال السنة الدراسية وعلى النحو الآتي:

الامتحانات الفصلية تكون امتحانين (15% درجة لكل امتحان)
الحضور والمشاركة ومناقشة الحالات الدراسية والامتحانات الفجائية (quiz) (10%)
الامتحان النهائي للكورس (60%)

بنية المقرر 13.

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
اسبوعيا (1)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	UNIT ONE TENSES	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	الاختبار والتقارير
اسبوعيا (2)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	QUESTIONS QUESTIONS WORDS	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	الاختبار والتقارير
اسبوعيا (3)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	UNIT TWO HAVE , HAVE GOT	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	الاختبار والتقارير
اسبوعيا (4)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	PRESENT CONTINUOUS PRESENT SIMPLE	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	الاختبار والتقارير
اسبوعيا (5)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	UNIT THREE PAST SIMPLE	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	الاختبار والتقارير
اسبوعيا (6)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	PAST CONTINUOUS	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	الاختبار والتقارير
اسبوعيا (7)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	FIRST INTERNAL EXAM	IN-PERSON EXAM	الاختبار والتقارير
اسبوعيا (8)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	UNIT FOUR QUANTITY	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	الاختبار والتقارير
اسبوعيا (9)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	SOME AND ANY	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	الاختبار والتقارير

الاختبار والتقارير	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	UNIT FIVE FUTURE INTENTIONS	المفهوم والاهمية والفائدة	2	اسبوعيا (10)
الاختبار والتقارير	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	VERB PATTERNS	المفهوم والاهمية والفائدة	2	اسبوعيا (11)
الاختبار والتقارير	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	UNIT SIX COMPARATIVE ADJECTIVES	المفهوم والاهمية والفائدة	2	اسبوعيا (12)
الاختبار والتقارير	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	SUPERLATIVE ADJECTIVES	المفهوم والاهمية والفائدة	2	اسبوعيا (13)
الاختبار والتقارير	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	UNIT SEVEN PRESENT PERFECT AND PAST SIMPLE	المفهوم والاهمية والفائدة	2	اسبوعيا (14)
الاختبار والتقارير	IN-PERSON EXAM	SECOND INTERNAL EXAM	المفهوم والاهمية والفائدة	2	اسبوعيا (15)

14. البنية التحتية	
THE NEW HEADWAY PRE-INTERMEDIATE BOOK LIZ AND JOHN SOARS	1- الكتب المقررة المطلوبة
	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلات العلمية , والتقارير	ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها
المواقع الالكترونية المتخصصة	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

15. خطة تطوير المقرر الدراسي
اضافة مفردات للمناهج ضمن التطور الحاصل في المقرر وبنسبة لا تتجاوز 5%



نموذج وصف المقرر (اللغة الانكليزية)

وصف المقرر

ايجاز اهم المقتضيات لمخرجات التعلم المتوقعة من الطالب وتحقيقها مبرهنا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة، ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج.

16.	المؤسسة التعليمية	كلية الإدارة والاقتصاد / جامعة الفلوجة
17.	القسم العلمي / المركز	الإدارة العامة/ المرحلة الثانية
18.	اسم / رمز المقرر	اللغة الانكليزية
19.	أشكال الحضور المتاحة	اسبوعي
20.	الفصل / السنة	نصف سنوي
21.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30
22.	تاريخ إعداد هذا الوصف	2023\9\1
23. أهداف المقرر		
ث-	تعريف الطالب بأسس ومبادئ اللغة الانكليزية	
ج-	توضيح للطالب كيف يتم الترجمة والتعبير عن مصطلحات ومواضيع الادارة باللغة الانكليزية	
ح-	دراسة اللغة الانكليزية تساهم في إكساب الطلاب مهارات التواصل الضرورية لسوق العمل العالمية والبرهنة في بعض مصطلحات الادارة	

24. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

تقوية المخزون المعرفي من مفردات ومصطلحات اللغة الانكليزية.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر

(التحدث- الاصغاء – الكتابة- القراءة)

طرائق التعليم والتعلم

- 1-طريقة لقاء المحاضرات
- 2-المجاميع الطلابية
- 3-ورش العمل
- 4-التقارير والدراسات
- 5-استخدام وسائل الايضاح و أجهزة العرض الرقمية والسعوية للمواضيع التي تتطلب ذلك

طرائق التقييم

- 1-الامتحانات بمختلف أنواعها
- 2-التغذية المرتجعة من الطلاب
- 3-طريقة التعبير بالوجه
- 4-مصفوفة التعلم
- 5-التقارير والدراسات

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ج 1-تطوير وتعزيز مهارة التفكير حسب قدرة الطالب والانتقال به الى مستوى التفكير العالي
- ج 2-تطوير وتعزيز استراتيجية التفكير الناقد في التعلم

طرائق التعليم والتعلم

- 1-استراتيجية التفكير حسب قدرة الطالب
- 2-استراتيجية مهارة التفكير العالية
- 3-استراتيجية التفكير الناقد في التعلم
- 4-العصف الذهني

طرائق التقييم

- 1-الامتحانات بمختلف أنواعها
- 2-التغذية العكسية من الطلاب
- 3-طريقة التعبير بالوجه
- 4-مصفوفة التعلم
- 5-التقارير والدراسات

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

- د 1-التواصل اللفظي
- د 2-العمل الجماعي
- د 3-التحليل والتحقق
- د 4-التواصل الكتابي
- د 5-التخطيط والتنظيم
- د 6-المرونة
- د 7-إدارة الوقت
- د 8-المبادرة والدافعية في العمل

25. دور الطالب والتزاماته

يتوقع من الطلبة :

الحضور في الوقت المُحدد للمحاضرة والالتزام بأنظمة الجامعة الخاصة بواجبات الطالب داخل قاعة المحاضرة.

أداء الاختبارات الدورية والمفاجئة في الوقت الذي يحدده مدرس المقرر أو بحسب توقيتات القسم والكلية والجامعة.

التحضير اليومي على نحوٍ مُستمر بما يؤهلهم لفهم المضامين الرئيسية لكل موضوع ومن ثم مناقشتها أثناء المحاضرة مروراً بمشاركة الأفكار الأساسية ووصولاً إلى القدرة على تحليل العلاقات الفرعية لموضوع المحاضرة.

متابعة التطورات في ممارسات إدارة الجودة الشاملة والتوجهات المعاصرة لتطبيقها من مصادر المعلومات المختلفة .

هنالك ساعات مكتبية يُمكن للطلبة مراجعة مدرس المادة لمناقشة جوانب الغموض أو التداخل أو أي مساعدة تُسهم في تحقيق وصول المعلومة الصحيحة وتصحيح الانحرافات فيما يخص المواضيع المطروحة داخل قاعة المحاضرة.

يقدم مدرس المادة مصادر رئيسية ومصادر مُساعدة ينبغي على الطالب الرجوع لها لتعزيز المعرفة العلمية.

لتعزيز جوانب المهارة للطلبة يتم مناقشة بعض الحالات الدراسية لتشخيص المحاور الرئيسية لكل تجربة من وجهة نظر الطالب أو المجموعة.

26. طرائق التدريس على نحوٍ عام

يتم اعتماد العروض والأشكال والرسوم التوضيحية بطريقة المحاضرة المُعدلة ، في إطار المشاركة والمناقشة من قبل الطلاب، كما يتم طرح بعض الأسئلة الفكرية في إطار أسلوب العصف الذهني ومحاولة تنسيق الأفكار والوصول إلى رأي علمي وشامل. كما يتم السماح للطلاب بعرض أفكارهم وأرائهم النقدية بحرية ومن ثم توجيهها وتصحيحها بأسلوب علمي. محاولة تحفيز التفكير الإبداعي لدى الطلاب عن طريق افتراض بعض المشكلات ومحاولة إيجاد حلول إبداعية.

ويتم اعتماد التقانات الالكترونية مثل (الداتا شو . الوايت بورد) فضلاً عن العروض التوضيحية والسموعة ومكبرات الصوت وأجهزة الحاسوب لتنمية مهارات الاستماع.

27. الاختبارات وتوزيع الدرجات

- يتم توزيع الدرجات على الامتحانات والمشاركة في المناقشات والالتزام والاختبارات المفاجئية التي يؤديها الطالب خلال السنة الدراسية وعلى النحو الآتي:

الامتحانات الفصلية تكون امتحانين (15% درجة لكل امتحان)
 الحضور والمشاركة ومناقشة الحالات الدراسية والامتحانات الفجائية (quiz) (10%)
 الامتحان النهائي للكورس (60%)

بنية المقرر 28.

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
اسبوعيا (2)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	UNIT ONE TENSES	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	الاختبار والتقارير
اسبوعيا (2)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	QUESTIONS QUESTIONS WORDS	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	الاختبار والتقارير
اسبوعيا (3)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	UNIT TWO HAVE , HAVE GOT	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	الاختبار والتقارير
اسبوعيا (4)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	PRESENT CONTINUOUS PRESENT SIMPLE	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	الاختبار والتقارير
اسبوعيا (5)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	UNIT THREE PAST SIMPLE	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	الاختبار والتقارير
اسبوعيا (6)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	PAST CONTINUOUS	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	الاختبار والتقارير
اسبوعيا (7)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	FIRST INTERNAL EXAM	IN-PERSON EXAM	الاختبار والتقارير
اسبوعيا (8)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	UNIT FOUR QUANTITY	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	الاختبار والتقارير
اسبوعيا (9)	2	المفهوم والاهمية والفائدة	SOME AND ANY	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	الاختبار والتقارير

الاختبار والتقارير	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	UNIT FIVE FUTURE INTENTIONS	المفهوم والاهمية والفائدة	2	اسبوعيا (10)
الاختبار والتقارير	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	VERB PATTERNS	المفهوم والاهمية والفائدة	2	اسبوعيا (11)
الاختبار والتقارير	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	UNIT SIX COMPARATIVE ADJECTIVES	المفهوم والاهمية والفائدة	2	اسبوعيا (12)
الاختبار والتقارير	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	SUPERLATIVE ADJECTIVES	المفهوم والاهمية والفائدة	2	اسبوعيا (13)
الاختبار والتقارير	القاء المحاضرة وعرضها إلكترونياً (بور بوينت)	UNIT SEVEN PRESENT PERFECT AND PAST SIMPLE	المفهوم والاهمية والفائدة	2	اسبوعيا (14)
الاختبار والتقارير	IN-PERSON EXAM	SECOND INTERNAL EXAM	المفهوم والاهمية والفائدة	2	اسبوعيا (15)

29. البنية التحتية	
THE NEW HEADWAY PRE-INTERMEDIATE BOOK LIZ AND JOHN SOARS	1- الكتب المقررة المطلوبة
	2- المراجع الرئيسية (المصادر)
المجلات العلمية , والتقارير	ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها
المواقع الالكترونية المتخصصة	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

30. خطة تطوير المقرر الدراسي	
اضافة مفردات للمناهج ضمن التطور الحاصل في المقرر وبنسبة لا تتجاوز 5%	

نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفلوجة
2. القسم الجامعي / المركز	الادارة العامة
3. اسم / رمز المقرر	ادارة الموارد البشرية
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45 ساعة
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/9/2023
9. أهداف المقرر:	
<p>تعريف الطالب بالمبادئ والمفاهيم الأساسية لإدارة الموارد البشرية ، ومعرفة مضامين فلسفة التحول من ادارة الافراد الى ادارة الموارد البشرية ، فضلاً عن الوظائف والادوار المحورية التي تلعبها اقسام ادارة الموارد البشرية في المنظمات المعاصرة . كما يهدف المقرر الى تجسير الفجوة بين التوقع النظري والحقيقة التطبيقية لإدارة الموارد البشرية في المنظمات العامة ، ودراسة المشكلات التي تواجه الموظفين اثناء تأديتهم مهام وواجبات الوظيفة .</p>	

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ. طرائق التعليم والتعلم

الاسلوب النظري ودراسة حالات عملية

ب. طرائق التقييم

الاختبار السريع (المفاجئ) الكويز - التقارير المعدة من قبل الطالب - الامتحانات الفصلية - التفاعل والمشاركة في المحاضرة

ج. مهارات التفكير

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

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	مرحلة ما قبل الصناعة مرحلة الثورة الصناعية حركة الادارة العلمية حركة العلاقات الانسانية ادارة الافراد ادارة الموارد البشرية	تطور ادارة الموارد البشرية تاريخيا	محاضرة	مناقشة الطلبة
2	3	المفاهيم ، الاهمية ، الاهداف ، الوظائف	ادارة الموارد البشرية	محاضرة	مناقشة الطلبة
3	3	الاستقطاب الاختيار التعيين	توظيف الموارد البشرية	محاضرة	امتحان مفاجئ تحريري
4	3	ادارة الموارد البشرية كنظام مفتوح ، علاقة ادارة الموارد البشرية بالإدارات الأخرى ، مركزية ولا مركزية تقييم ادارة الموارد البشرية ، التنظيم الداخلي لإدارة الموارد البشرية ، المهارات المطلوبة في ادارة الموارد البشرية	تنظيم ادارة الموارد البشرية	محاضرة	مناقشة الطلبة
5	3	- المفهوم والاهمية - خطوات تحليل الوظائف - مفهوم تصميم الوظيفة - اساليب تصميم الوظائف	تحليل وتصميم الوظائف	محاضرة	مناقشة الطلبة
6	3	- المفهوم والاهمية والاهداف - تحديد الطلب المتوقع من الموارد البشرية - تحديد العرض المتوقع من الموارد البشرية	تخطيط الاحتياجات من الموارد البشرية	محاضرة	امتحان مفاجئ شفهي
7	3	- المفهوم ، الاهمية ، الاهداف - المعايير الموضوعية والسلوكية لتقويم الاداء - مشكلات تقويم الاداء - الجهات التي تقويم اداء الموظفين	تقويم اداء الموظفين	محاضرة	تفاعل الطلبة اثناء المحاضرة
8	3	- المفهوم ، الاهمية ، الاهداف - تصميم عملية التدريب - طرق تدريب العاملين - معايير تقييم فاعلية البرنامج التدريبي	تدريب الموارد البشرية	محاضرة	تفاعل الطلبة اثناء المحاضرة
9	3	المفهوم ، الأنواع ، استراتيجيات التعويضات ،	ادارة التعويضات للموارد البشرية	محاضرة	طرح التساؤلات

			هيكل الرواتب والاجور نظم الاجور التشجيعية		
المناقشة	محاضرة	صيانة الموارد البشرية	المفهوم ، الاهمية ، والاساليب المتبعة	3	10
المناقشة من منظور نظري وتطبيقي في المنظمات العامة	محاضرة / التطرق لعدد من دراسات الحالة	ادارة الحركة الوظيفية	ترقية العاملين نقل العاملين التنزيل الوظيفي الاستغناء المؤقت عن العمل التقاعد	3	11
طرح التساؤلات	محاضرة	رؤية معاصرة لإدارة الموارد البشرية	التحديات التي تواجه ادارة الموارد البشرية في ظل الادارة المعاصرة، التحول في طبيعة عمل ادارة الموارد البشرية	3	12
المناقشة والتفاعل مع المحاضرة	محاضرة	رؤية معاصرة لإدارة الموارد البشرية	ادارة الموارد البشرية الاستراتيجية (طبيعتها ، ادواتها ، ممارساتها)	3	13
المناقشة والتفاعل	محاضرة	رؤية معاصرة لإدارة الموارد البشرية	ادارة المواهب (المفهوم ، الممارسات ، المنظورات ، الاستراتيجيات)	3	14
الامتحان الشهري					15

12. البنية التحتية	
ادارة الموارد البشرية د. مؤيد سعيد سالم د. عادل حرحوش صالح	القراءات المطلوبة: ▪ كتب المقرر ▪ اخرى
تكليف الطلبة بتلخيص بعض موضوعات المقرر بخط اليد ، وتكليفهم ببعض الواجبات ذات الصلة بموضوعات المقرر	متطلبات خاصة
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

13. القبول	
	المتطلبات السابقة
	أقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

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

جامعة الفلوجة	31. المؤسسة التعليمية
الادارة العامة	32. القسم الجامعي / المركز
اساليب كمية	33. اسم / رمز المقرر
	34. البرامج التي يدخل فيها
الحضور بالوقت المحدد وبوقت كامل	35. أشكال الحضور المتاحة
فصل الاول	36. الفصل / السنة
30 ساعة	37. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
1/9/2023	38. تاريخ إعداد هذا الوصف
39. أهداف المقرر:	

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات المتعلقة بالاساليب الكمية في الادارة وبحوث العمليات وتطورها التاريخي والدور الذي يمكن أن تلعبه في مساعدة المنظمات في جانب اتخاذ القرارات ، بالإضافة إلي دراسة الاساليب والطرق المختلفة لبحوث العمليات والتي تتمثل في: البرمجة الخطية ، نموذج النقل، نموذج التخصيص والتعيين ، بالإضافة إلي ذلك يتطرق المقرر لاساليب التحليل الشبكي وكيفية الاستفادة منها في عملية تخطيط وتقييم المشروعات، كذلك شرح و تقديم نموذج صفوف الانتظار ، ونظرية المباريات و سلاسل ماركوف.

40. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ. طرائق التعليم والتعلم

1. المحاضرات وتتمثل (الشرح المباشر، طرح الاسئلة على الطلبة، تحفيزهم على التفكير بالحوال الممكنة)
2. الاختبارات اليومية بعد التاكيد بعدم وجود سؤال عن المادة المشروحة
3. الواجبات البيتية.

ب. طرائق التقييم

1. التفاعل مع الشرح والاجابة على التسائلات المطروحة
2. الحضور المستمر وعدم الغياب
3. الاختبارات الفصلية
4. حل الواجبات البيتية

ج. مهارات التفكير

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

41. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	الفصل الأول: الاحتمالات	التبادل والتوافق	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
2	2	الفصل الأول: الاحتمالات	قوانين الاحتمالات والتوزيعات	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
3	2	الفصل الأول: الاحتمالات	توزيع ثنائي الحدين وتوزيع بواسون	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
4	2	الفصل الأول: الاحتمالات	توزيع طبيعي وتطبيقات في مجال العلوم الادارية والمحاسبية و المالية والاقتصادية.	حاضرة	مشاركة الطلاب
5	2	الفصل الثاني: اختبار الفرضيات	مفاهيم اساسية في اختبار الفرضيات	محاضرة	امتحان
6	2	الفصل الثاني: اختبار الفرضيات	اختبار متوسط عينة عشوائية من مجتمع طبيعي باستخدام (z,t)	محاضرة	تفاعل الطلاب
7	2	الفصل الثاني: اختبار الفرضيات	اختبار الفرق بين وسطين حسابيين لعينتين مستقلتين باستخدام (t,Z)	لقاء الحالات العملية ومخططات	مناقشة الحالات العملية
8	2	الفصل الثاني: اختبار الفرضيات	اختبارات تتعلق بالنسب باستخدام اختبار z	حالات عملية	مناقشة مع الطلاب
9	2	الفصل الثاني: اختبار الفرضيات	تطبيقات في مجال العلوم الادارية	حالات عملية	مناقشة مع الطلاب

		والمحاسبية والمالية والاقتصادية			
امتحان	عرض نماذج استراتيجية	تحليل التباين لمعيار واحد, اختبار تجانس التباين بأستخدام اختبار F	الفصل الثالث: تحليل التباين	2	10
مناقشة مع الطلاب	محاضرة	اختبار تباين مجتمع طبيعي بأستخدام اختبار مربع كاي	الفصل الثالث: تحليل التباين	2	11
مناقشة مع الطلاب	محاضرة	تطبيقات في مجال العلوم الادارية والمحاسبية والمالية والاقتصادية	الفصل الثالث: تحليل التباين	2	12
مناقشة مع الطلاب	محاضرة	اختبار الاستقلالية (الاقتران) بأستخدام اختبار مربع كاي/امتحان	الفصل الرابع: اختبار الاستقلالية وحسن المطابقة	2	13
مناقشة مع الطلاب	محاضرة	اختبار حسن المطابقة (جودة التوافق) بأستخدام اختبار مربع كاي,	ماهية التغير ومجالاته ومرحلة وانواعه	2	14
امتحان	محاضرة	تطبيقات في مجال العلوم الادارية والمحاسبية والمالية والاقتصادية	ماهية الابداع ودراسات في الابداع	2	15

42. البنية التحتية	
كتاب مقرر يسلم من قبل الكلية محاضرات مستقطعة من كتب منهجية معتمدة من الوزارة	القراءات المطلوبة: ▪ كتب المقرر ▪ اخرى
	متطلبات خاصة
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

43. القبول

	المتطلبات السابقة
	أقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

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

44. المؤسسة التعليمية	جامعة الفلوجة
45. القسم الجامعي / المركز	ادارة عامة
46. اسم / رمز المقرر	محاسبة متوسطة
47. البرامج التي يدخل فيها	
48. أشكال الحضور المتاحة	
49. الفصل / السنة	فصل
50. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45 ساعة

2023/9/1	51. تاريخ إعداد هذا الوصف
52. أهداف المقرر:	
<ul style="list-style-type: none"> - اثراء الطلبة بأهم المواضيع التي ستكون اساساً لبناء فكر محاسبي علمي ومهني لمساعدتهم في اتخاذ القرارات عند توليهم مسؤولية مستقبلاً. - تعليم الطلبة بإطار متوسط لاهم مواضيع المحاسبة والتي ستكون حلقة مهمة لتطوير فكرهم مستقبلاً سواء على الصعيد المهني او الأكاديمي. - اثراء الطلبة بموضوعات المحاسبة المتوسطة. - تدريب الطلبة على استخدام المهارات والتقنيات المحاسبية. 	

53. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ. طرائق التعليم والتعلم	
الاسلوب النظري ودراسة حالات عملية	
ب. طرائق التقييم	
الكويز - التقارير التي يعدها الطالب - الامتحانات الفصلية	
ج. مهارات التفكير	

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

54. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	الإطار المفاهيمي للمحاسبة (1)	- تعريف المحاسبة - مراحل تطور المحاسبة - الحاجة الى المبادئ المحاسبية. - طبيعة المبادئ المحاسبية - المبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً.	الالقاء والمناقشة	واجبات منزلية واختبار يومي
2		الإطار المفاهيمي للمحاسبة (2)	- اهداف المحاسبة - الجهات المستفيدة من المحاسبة - الدورة المحاسبية - أنواع المحاسبة - نظرية القيد المفرد، ونظرية القيد المزدوج	الالقاء والمناقشة	واجبات منزلية واختبار يومي
3		تسوية المصاريف والايرادات (1)	-المصروفات المستحقة -المصروفات المدفوعة مقدماً.	الالقاء والمناقشة	واجبات منزلية واختبار يومي
4		تسوية المصاريف والايرادات (2)	-الإيرادات المستحقة -الإيرادات المستلمة مقدماً	الالقاء والمناقشة	واجبات منزلية واختبار يومي
5		تسوية حساب البنك والصندوق (1)	-تسوية البنك -تسوية الصندوق	الالقاء والمناقشة	واجبات منزلية واختبار يومي

واجبات منزلية واختبار يومي	الالقاء والمناقشة	-تسوية البنك -تسوية الصندوق	تسوية حساب البنك والصندوق (2)		6
واجبات منزلية واختبار يومي	الالقاء والمناقشة	-الأسهم والسندات وطرق التعامل معها محاسبياً	الاستثمارات (الأوراق المالية)		7
امتحان الفصل الاول					8
واجبات منزلية واختبار يومي	الالقاء والمناقشة	-الديون المعدومة -الديون المشكوك في تحصيلها	تسوية حساب المدينون		9
واجبات منزلية واختبار يومي	الالقاء والمناقشة	-طرق جرد المخزون	جرد البضاعة(المخزون)(1)		10
واجبات منزلية واختبار يومي	الالقاء والمناقشة	-طرق تسعير البضاعة.	جرد البضاعة(المخزون)(2)		11
واجبات منزلية واختبار يومي	الالقاء والمناقشة	-طرق اندثار الموجودات الثابتة	المعالجة المحاسبية لاستهلاك الموجودات الثابتة		12
واجبات منزلية واختبار يومي	الالقاء والمناقشة	طرق اعداد قائمة الدخل	قائمة الدخل		13
واجبات منزلية واختبار يومي	الالقاء والمناقشة	-حساب المتاجرة -حساب الأرباح والخسائر -قائمة المركز المالي	القوائم المالية		14
امتحان الفصل الثاني					15

55. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ كتب المقرر ▪ اخرى
	متطلبات خاصة
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

56. القبول	
	المتطلبات السابقة
	أقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

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

جامعة الفلوجة	57. المؤسسة التعليمية
الإدارة العامة	58. القسم الجامعي / المركز
تطور الفكر التنظيمي	59. اسم / رمز المقرر
	60. البرامج التي يدخل فيها
اسبوعي	61. أشكال الحضور المتاحة
فصل	62. الفصل / السنة
45 ساعة	63. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
2023 / 9 / 1	64. تاريخ إعداد هذا الوصف
65. أهداف المقرر:	

تزويد الطالب بمفاهيم واسس نظرية المنظمة ومعرفة كيفية دراسة المنظمات والمداخل المستخدمة في ذلك واطلاع الطالب على النماذج التقليدية والحديثة لنظرية المنظمة ودراسة المنظمة باخليا وخارجيا والبيئة المحيطة ومكوناتها.

66. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ. طرائق التعليم والتعلم

الاسلوب النظري ودراسة حالات عملية

ب. طرائق التقييم

الكويز - التقارير التي يعدها الطالب - الامتحانات الفصلية

ج. مهارات التفكير

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

67. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	تعريف المنظمة التحديات وانواع المنظمات	تعريف المنظمة ومفهومها وماهيتها	محاضرة	الامتحان
2	3	التطور التاريخي لنظرية المنظمة	النظريات التقليدية	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
3	3	الاتجاهات الحديثة في التنظيم	النظريات الحديثة	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
4	3	مفهوم الاهداف واهميتها وانواعها	الاهداف التنظيمية	حاضرة	امتحان يومي
5	3	طرق قياس الكفاءة التنظيمية	كفاءة المنظمة	محاضرة	مشاركات الطلاب
6	3	مفهوم الفاعلية ومدائل قياسها	فاعلية المنظمة	محاضرة	تفاعل الطلاب
7	3	مراحل نمو المنظمة ودورة حياتها	دورة حياة المنظمة	لقاء الحالات العملية ومخططات	مناقشة الحالات العملية
8	3	المدارس الادارية	تفصيل انواع المدارس الادارية	محاضرة	مناقشة واختبار
9	3	مفهوم البيئة تصنيفاتها وخصائصها والاثر المتبادل	بيئة المنظمة	حالات عملية	مناقشة
10	3	مفهوم الهيكل انواعه خصائصه	الهيكل التنظيمي	حالات عملية	مناقشة
11	3	ادارة الجودة الشاملة	مفهوم وانواع و عناصر الجودة الشاملة	محاضرة	مناقشة

امتحان	امتحان	امتحان سعي	امتحان سعي	3	12
مناقشة واختبار	محاضرة	القوة والسيطرة والسياسة	نظم المعلومات الادارية	3	13
امتحان	محاضرة	التغير والتطوير التنظيمي	الحكومة الالكترونية	3	14
امتحان	محاضرة	الابداع في المنظمات	المنظمات المتعلمة	3	15

68. البنية التحتية	
	القراءات المطلوبة: <ul style="list-style-type: none"> ▪ كتب المقرر ▪ اخرى
	متطلبات خاصة
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

69. القبول	
	المتطلبات السابقة
	أقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

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

70. المؤسسة التعليمية	جامعة الفلوجة
71. القسم الجامعي / المركز	الإدارة العامة
72. اسم / رمز المقرر	ادارة التسويق
73. البرامج التي يدخل فيها	
74. أشكال الحضور المتاحة	
75. الفصل / السنة	فصل
76. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45 ساعة
77. تاريخ إعداد هذا الوصف	1/9/2023
78. أهداف المقرر:	
تزويد الطالب بمفاهيم واسس ادارة التسويق ومعرفة كيفية دراسة السوق ومراحل تطوره ودراسة اخلاقيات التسويق والتسويق الاجتماعي وكيفية اجراء البحوث التسويقية واطلاع الطالب على النماذج التقليدية والحديثة لإدارة التسويق ودراسة البيئة التسويقية والبيئة المحيطة ومكوناتها.	

80. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	نشأة التسويق وتطوره		محاضرة	مناقشة مع الطلاب
2		وظيفة واهداف التسويق		محاضرة	مناقشة مع الطلاب
3		دراسة السوق والمستهلك		محاضرة ونماذج ومخططات	مناقشة مع الطلاب
4		دراسة المنتجات الاستهلاكية والصناعية		محاضرة	امتحان
5		دراسة المزيج التسويقي للخدمات		محاضرة ومخططات	مشاركات الطلاب
6		نظم المعلومات التسويقية وبحوث التسويق		محاضرة ومخططات	تفاعل الطلاب
7		طبيعة الخدمات واهداف تسويقها		محاضرة ودراسات حالة	مناقشة الحالات العملية
8		دراسة سوق الخدمات		حالات عملية	مناقشة
9		دراسة منتجي ومسوقي الخدمات		حالات عملية	مناقشة
10		المسؤولية الاجتماعية والاخلاقية في تسويق الخدمات		محاضرة	امتحان
11		التسويق الدولي للخدمات		محاضرة	مناقشة ومشاركة الطلاب
12		مستقبل تسويق الخدمات		محاضرة	مناقشة ومشاركة الطلاب
13		تخطيط الخدمة		محاضرة	مناقشة ومشاركة الطلاب

مناقشة ومشاركة	محاضرة		توزيع الخدمة		14
امتحان	محاضرة		تسعير الخدمة		15

81. البنية التحتية	
	القراءات المطلوبة: <ul style="list-style-type: none"> ▪ كتب المقرر ▪ اخرى
	متطلبات خاصة
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

82. القبول	
	المتطلبات السابقة
	أقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

وصف المقرر

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

83. المؤسسة التعليمية	جامعة الفلوجة
84. القسم الجامعي / المركز	كلية الإدارة والاقتصاد
85. اسم / رمز المقرر	النظام المحاسبي
86. البرامج التي يدخل فيها	بكالوريوس إدارة عامة
87. أشكال الحضور المتاحة	حضور فعلي
88. الفصل / السنة	الكورس الأول 2024/2023
89. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	60 ساعة
90. تاريخ إعداد هذا الوصف	تشرين الأول 2023
91. أهداف المقرر	وصف معرفي للنظام المحاسبي وصف الأدليل المحاسبي التعرف على الأساس للأنشطة للموجودات التطرق الى النظام المحاسبي وكيفية عمله

92. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1- تعريف الطلبة بمفهوم واهمية النظام المحاسبي
- 2- معرفة طرق تسلسل الحلول في المحاسبة وفق النظام المحاسبي
- 3- معرفة إجراءات اختصار الحلول والوصول الى نتائج صحيحة

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- 1- الامكانية والقدرة على التعامل مع الحالات المختلفة في المحاسبة
- 2- القدرة على إيجاد الحلول المناسبة للتعاملات المحاسبية في النظام المحاسبي
- 3- اتخاذ قرارات صائبة عند الوصول الى نتائج معقولة.

طرائق التعليم والتعلم

- 1- المحاضرات
- 2- المشاركات للطلاب
- 3- حلقات مناقشة
- 4- اثاره الاشلة التي تنشط تفكير الطالب

طرائق التقييم

- 1- الامتحانات
- 2- الحضور
- 3- المشاركة

ج- مهارات التفكير

1- التفكير في الحلول المناسبة

2- تفسير مطلوب الحالات المالية في المحاسبة المصرفية

3- التوصل الى الحلول المناسبة والمختصرة

93. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2		المقدمة عن النظام المحاسبي	حضور	مشاركات
2	2		مدخل تعريفي عن النظام المحاسبي	=	=
3			المعالجات الموجودة الثابتة	=	=
4			المعالجات طرق الحصول على المعالجات الثابتة	=	=
5			المعالجات استخدام المعالجات الثابتة	=	=
6			المعالجات للمطلوبات	=	=
7			امتحان	=	15
8			المعالجة للمطلوبات	=	مشاركات
9			المعالجة للاستخدامات	=	=
10			المعالجة للاستخدامات	=	=
11			المعالجة للاستخدامات	=	=
12			المخزون السلعي	=	=
13			المخزون للمخلفات والمستهلكات	=	=
14			مراجعة	=	=
15			امتحان	=	15

94. البنية التحتية

-المقررات

<p>القراءات المطلوبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى 	<p>-منهج مقرر من تعاون بين الجامعات -أي مصدر يشمل مفردات المادة - دراسات اخرى</p>
<p>متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)</p>	<p>التصفح في مواقع النت</p>

الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)	- زيارة الدوائر
---	-----------------

95. القبول	
المتطلبات السابقة	فروع المحاسبة
أقل عدد من الطلبة	40
أكبر عدد من الطلبة	55

نموذج وصف المقرر

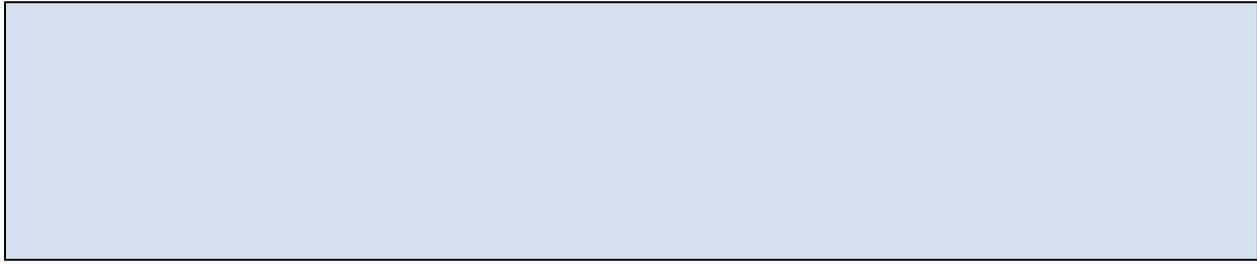
مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

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

96. المؤسسة التعليمية	جامعة الفلوجة
97. القسم الجامعي / المركز	الإدارة العامة
98. اسم / رمز المقرر	العقود الحكومية
99. البرامج التي يدخل فيها	
100. أشكال الحضور المتاحة	
101. الفصل / السنة	فصل
102. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45 ساعة

	103. تاريخ إعداد هذا الوصف
104. أهداف المقرر:	
تزويد الطالب بمفاهيم واسس العقد الاداري عامة والعقد الحكومي خاصة وذلك من خلال تقديم الوصف المنهجي للطالب واطلاعه على النماذج التقليدية والحديثة للعقد الاداري واخذ نماذج عن ذلك.	

105. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ. طرائق التعليم والتعلم	
الاسلوب النظري ودراسة حالات عملية	
ب. طرائق التقييم	
الكويز - التقارير التي يعدها الطالب - الامتحانات الفصلية	
ج. مهارات التفكير	
د. المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)	



106. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	العقد الاداري	تعريف العقد الاداري واطرافه	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
2		العقد الحكومي	التعريف بالعقد الحكومي - اركان العقد الحكومي-	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
3		العقد الحكومي	معايير التمييز بين العقد الحكومي والعقود الاخرى	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
4		العقد الحكومي	معايير الارتباط- اهداف العقود الحكومية-	حاضرة	مناقشة مع الطلاب
5		العقد الحكومي	التكوين القانوني للعقد الحكومي -المعايير الخاصة بالعقود الحكومية	محاضرة	مشاركات الطلاب
6		العقد الحكومي	انواعه-خصائص العقد الاداري	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
7		عقد البوت	تعريفه- خصائصه- اهمية -مجالات استخدامه	محاضرة	امتحان
8		عقد البوت	انواع عقد البوت- اجراءات المتبعة في التعاقد	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
9		العقود الادارية	طرق الابرام-	محاضرة	مناقشة مع

الطلاب		وخصائصه			
مناقشة مع الطلاب	محاضرة	اساليب العقود الحكومية-الشروط العامة	العقود الحكومية		10
مناقشة مع الطلاب	محاضرة	المزايدة – تعريفها - اجرائاتها	العقود الحكومية		11
مناقشة مع الطلاب	محاضرة	مفهوم فكرة التوازن المالي – وسائل التوازن المالي	التوازن المالي للعقد		12
مناقشة مع الطلاب	محاضرة	تعريفها –شروطها – صورها	نظرية فعل الامير		13
مناقشة مع الطلاب	محاضرة	تعريفها – ظروف تنفيذ العقود	التدابير الصادرة في صورة اجراء خاص		14
امتحان	محاضرة	تعريفها – نشأتها- شروطها الاثار المترتبة عليها	نظرية الظروف الطارئة		15

107. البنية التحتية	
	القراءات المطلوبة: <ul style="list-style-type: none"> ▪ كتب المقرر ▪ اخرى
	متطلبات خاصة
	الخدمات الاجتماعية (لا يوجد)

108. القبول	
	المتطلبات السابقة
	أقل عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

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

14. المؤسسة التعليمية	جامعة الفلوجة
15. القسم الجامعي / المركز	الادارة العامة
16. اسم / رمز المقرر	تطبيقات إدارية مكتبية باستخدام الحاسوب (1)
17. البرامج التي يدخل فيها	برنامج مايكروسوفت اكسس
18. أشكال الحضور المتاحة	
19. الفصل / السنة	الفصل الاول
20. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45 ساعة
21. تاريخ إعداد هذا الوصف	2023/10/16
22. أهداف المقرر:	

تعريف الطالب بالمبادئ والمفاهيم الاساسية للتطبيقات الإدارية التي يحتاجها في سوق العمل ، عن طريق دراسة مفاهيم قواعد البيانات وتطبيقها في المؤسسة التي يعمل بها .

23. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ. طرائق التعليم والتعلم

الاسلوب النظري ودراسة حالات عملية
الأسلوب العملي (مختبر الحاسوب) تطبيق حالات دراسية لتصميم أنظمة قواعد البيانات

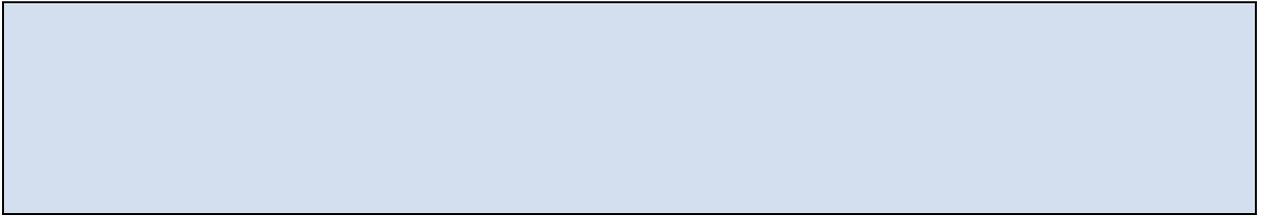
ب. طرائق التقييم

الاختبار السريع (المفاجئ) الكويز - التقارير المعدة من قبل الطالب - الامتحانات الفصلية - التفاعل والمشاركة في المحاضرة

ج. مهارات التفكير

اشراك الطالب من خلال حل بعض المشاكل في المحاضرة لبعض الحالات الدراسية التطبيقية للمقرر

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



الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	مفاهيم أساسية : تعريف قاعدة البيانات استخداماتها ، أهدافها ، مبادئ التصميم لقاعدة البيانات	مقدمة حول قواعد البيانات	محاضرة	مناقشة الطلبة
2	3	افضلية قواعد البيانات عن النظم القديمة	فوائد قواعد البيانات	محاضرة	مناقشة الطلبة
3	3	بيئة قواعد البيانات ، هيكلية قواعد البيانات	أنواع أنظمة قواعد البيانات	محاضرة	امتحان مفاجئ تحريري
4	3	الفرق بين البيانات والمعلومات ونظم إدارة قواعد البيانات	مفهوم البيانات والمعلومات	محاضرة	مناقشة الطلبة
5	3	وظائف نظم إدارة قواعد البيانات	مميزات برنامج الاكسس	محاضرة	مناقشة الطلبة
6	3	- التعرف على نافذة برنامج اكسس	تشغيل برنامج الاكسس	محاضرة	امتحان مفاجئ شفهي
7	3	- مكونات الأساسية لقاعدة البيانات	التعرف على كائنات قواعد البيانات	محاضرة	تفاعل الطلبة اثناء المحاضرة
8	3	- انشاء قاعدة بيانات فارغة	بداية العمل على قاعدة بانات في برنامج الاكسس	محاضرة	تفاعل الطلبة اثناء المحاضرة
9	3	شرح طرق انشاء الجداول وتعيين المفاتيح	انشاء جداول	محاضرة	طرح التساؤلات
10	3	خصائص الحقول	أنواع الحقول	محاضرة	المناقشة
11	3	فتح قاعدة بيانات موجودة فتح جداول البيانات تعديل مواصفات جدول البيانات	التعامل مع ملف قواعد البيانات	محاضرة / التطرق لعدد من دراسات الحالة	المناقشة من منظور نظري وتطبيقي في المنظمات العامة
12	3	تعديل أسماء الحقول وتنقيحها	التعامل مع الحقول	محاضرة	طرح التساؤلات
13	3	إعادة ترتيب الحقول داخل الجدول حفظ الجدول باسم	التعامل مع الحقول والجدول	محاضرة	المناقشة والتفاعل مع

المحاضرة			حفظ قاعدة البيانات باسم		
المناقشة والتفاعل	محاضرة	تطبيق تصميم قاعدة البيانات	تطبيقات عملية وحالات راسية	3	14
الامتحان نظري وعملي					15

25. البنية التحتية	
<ul style="list-style-type: none"> - اساسيات قواعد البيانات مجلاد مشاري السبيعي - قاعدة البيانات مع الاكسس محمد ضياء الدين طه 	<p>القراءات المطلوبة:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ كتب المقرر ▪ اخرى
تكليف الطلبة بتلخيص بعض موضوعات المقرر بخط اليد ، وتكليفهم ببعض الواجبات ذات الصلة بموضوعات المقرر	متطلبات خاصة
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

26. القبول	
	المتطلبات السابقة
	أقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

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

109.	المؤسسة التعليمية	جامعة الفلوجة
110.	القسم الجامعي / المركز	الادارة العامة
111.	اسم / رمز المقرر	اخلاقيات الوظيفة العامة
112.	البرامج التي يدخل فيها	
113.	أشكال الحضور المتاحة	اسبوعي
114.	الفصل / السنة	فصل
115.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)	30 ساعة
116.	تاريخ إعداد هذا الوصف	2023/9/20
117. أهداف المقرر:		
تزويد الطالب بمفاهيم واسس اخلاقيات الوظيفة العامة ومعرفة كيفية تطبيق اخلاقيات الوظيفة في مؤسسات الدولة واطلاع الطالب على اخلاقيات الوظيفة العامة داخل المنظمة وخارجها (البيئة المحيطة).		

118. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ. طرائق التعليم والتعلم

الاسلوب النظري ودراسة حالات عملية
ب. طرائق التقييم
الكويز - التقارير التي يعدها الطالب - الامتحانات الفصلية
ج. مهارات التفكير
د. المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

119. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	تعريف الطالب بمفهوم اخلاقيات الوظيفة العامة ومدلولاتها وماهيتها واهميتها وخصائصها	التعريف باخلاقيات الوظيفة العامة واهميتها.	محاضرة	تفاعلات الطلبة
2	2	تعريف الطالب بالمصادر الرسمية وغير الرسمية	مصادر اخلاقيات الوظيفة العامة	محاضرة	مناقشة مع الطلبة

			لاخلاقيات الوظيفة والطبيعة القانونية لها		
مناقشة مع الطلاب	محاضرة	معايير اخلاقيات الوظيفة	تعريف الطالب بمعايير اخلاقيات الوظيفة العامة واستنباط معاييرها	2	3
مشاركة الطلبة	محاضرة	القيم الشخصية واثرها في تكوين اخلاقيات الوظيفة العامة	تعريف الطالب بالقيم الشخصية والتنظيمية لاخلاقيات الوظيفة العامة والالتزام بها بعد تخرجه	2	4
مشاركة مع الطلبة	محاضرة	وسائل الادارة في ترسيخ المعايير الاخلاقية	تعريف الطالب بماهية وسائل الادارة في ترسيخ المعايير الاخلاقية و وسائلها	2	5
تفاعل الطلبة	محاضرة	تفسير السلوك الوظيفي المنحرف	تعريف الطالب بالنظريات التي تبحث في السلوك المنحرف	2	6
امتحان	محاضرة	ستراتيجيات تعديل السلوك الوظيفي المنحرف	تعريف الطالب بماهية تعديل السلوك الوظيفي وخصائصة واساليبه	2	7
تفاعل الطلبة	محاضرة	شخصية الموظف واثرها على اخلاقيات الوظيفة العامة	تعريف الطالب بمعنى شخصية الموظف العام وتكوينها وخصائصها	2	8
مشاركة الطلبة	محاضرة	الابعاد القانونية لسلوكيات الوظيفة العامة	اطلاع الطالب على واجبات الموظف التي نص عليها قانون انضباط موظفي الدولة والالتزامات الوظيفية التي نصت عليها القوانين غير الانضباطية	2	9
مناقشة الطلبة	محاضرة	الخدمة العامة في الاسلام ومتطلبات العمل فيها	الاستفادة الالتزام بما جاء في النصوص القرآنية والاحاديث النبوية الشريفة بخصوص الخدمة	2	10

			العامة		
مشاركة الطالبة	محاضرة	اخلاقيات الخدمة العامة في الدول العربية	الاستفادة من تجارب الدول العربية في اخلاقيات الخدمة العامة	2	11
مشاركة الطالبة	محاضرة	اخلاقيات الخدمة العامة في دول العالم الثالث	اطلاع الطالب اخلاقيات الوظيفة في دول العالم الثالث	2	12
تفاعل الطالبة	محاضرة	اخلاقيات الخدمة العامة في الولايات المتحدة	اطلاع الطالب اخلاقيات الوظيفة في الولايات المتحدة والاستفادة من تجارب تلك الولايات	2	13
امتحان	محاضرة	اخلاقيات الخدمة العامة في كندا واستراليا	اطلاع الطالب اخلاقيات الوظيفة في كندا واستراليا والاستفادة من تجارب تلك الدول	2	14
مشاركة الطالبة	محاضرة	اخلاقيات الخدمة العامة في المملكة المتحدة	اطلاع الطالب اخلاقيات الوظيفة في المملكة المتحدة	2	15

120. البنية التحتية	
<p>*اخلاقيات الوظيفة العامة (دراسة قانونية في الاطار الفلسفي ل اخلاقيات الوظيفة العامة وسلوكياتها) *مصادر الانترنت</p>	<p>القراءات المطلوبة: <ul style="list-style-type: none"> ▪ كتب المقرر ▪ اخرى </p>
	متطلبات خاصة
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

121. القبول

	المتطلبات السابقة
	أقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

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

جامعة الفلوجة / كلية الإدارة والاقتصاد	1. المؤسسة التعليمية
قسم الإدارة العامة	2. القسم الجامعي / المركز
الإدارة المالية العامة	3. اسم / رمز المقرر
	4. البرامج التي يدخل فيها
اسبوعي	5. أشكال الحضور المتاحة
فصل	6. الفصل / السنة
45 ساعة	7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
2023	8. تاريخ إعداد هذا الوصف
9. أهداف المقرر:	

تزويد الطالب بمفاهيم وأسس الادارة المالية العامة باعتبارها احد الفروع الرئيسية والاكثر اهمية في علم الاقتصاد وذلك لانها تتناول النشاط الاقتصادي للدولة وتتضمن هذه المادة دراسة موضوع الادارة المالية مفاهيمها ومقوماتها وأركانها وكيفية معرفة النفقات العامة واركانها وقواعدها وتقسيماتها والايرادات العامة للدولة من ضرائب والدومين والرسوم وعلاقتها بالسلطات المركزية ودورها في إدارة المرافق العامة المحلية والإقليمية وواجباتها العامة والخاصة في خدمة المجتمع المحلي وتطويره اجتماعياً وثقافياً واقتصادياً وإدارياً

10. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ. طرائق التعليم والتعلم

- 1أ. أدراك العناصر الاساسية والمتقدمة في الادارة المالية الادارة المحلية وخصائصه وتطوره التاريخي.
- 2أ. التعرف بأساليب التنبؤ المالي وتطبيقاته
- 3أ. التعرف بطريقة اعداد الموازنة العامة

ب. طرائق التقييم

ب-1 الاختبار الاول

ب 2 الكويز - التقارير التي يعدها الطالب

ب 3 المجهود والمشاركات عروض تقييمية

ج. مهارات التفكير

1. ج إظهار مقدرة على تطبيق المعرفة بالنشاط التمويلي والقرارات المختلفة
2. ج إظهار مقدرة على النقد والتحليل من خلال محاورها الاساسية النفقات العامة والايرادات العامة والنظرية النظرية

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

د-1 التركيز على محور الضرائب والمستجدات التي يشهدها في ظل العولمة وضرورات الإصلاح الضريبي مع الإشارة للنظام الضريبي في العراق

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	المفاهيم الأساسية للمالية العامة	المفاهيم الأساسية للمالية العامة	محاضرة	مناقشة الحالات العملية / امتحان
2	3	عناصر ومكونات المالية العامة	عناصر ومكونات المالية العامة	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
3	3	مفهوم النفقات العامة	مفهوم النفقات العامة	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
4	3	العوامل المحددة لحجم النفقات العامة	العوامل المحددة لحجم النفقات العامة	حاضرة	امتحان
5	3	الآثار الاقتصادية للانفاق العام	الآثار الاقتصادية للانفاق العام	محاضرة	مشاركات الطلاب
6	3	الإيرادات العامة وتقسيمها	الإيرادات العامة وتقسيمها	محاضرة	تفاعل الطلاب
7	3	الضرائب وعناصرها وقواعدها وأنواعها	الضرائب وعناصرها وقواعدها وأنواعها	لقاء الحالات العملية ومخططات	مناقشة الحالات العملية
8	3	الآثار الاقتصادية للضرائب	الآثار الاقتصادية للضرائب	حالات عملية	مناقشة
9	3	القروض العامة وأنواعها وطرق تسديدها	القروض العامة وأنواعها وطرق تسديدها	حالات عملية	مناقشة
10	3	الآثار الاقتصادية للقروض العامة	الآثار الاقتصادية للقروض العامة	محاضرة	امتحان
11	3	إيرادات املاك الدولة	إيرادات املاك الدولة	محاضرة	مناقشة الحالات العملية
12	3	الرسوم العامة والغرامات المالية	الرسوم العامة والغرامات المالية	محاضرة	امتحان
13	3	الإصدار النقدي	الإصدار النقدي	محاضرة	مناقشة الحالات العملية
14	3	الإعانات الدولية وأشكالها وآثارها	الإعانات الدولية وأشكالها وآثارها	محاضرة	امتحان
15	3	الموازنة العامة المفهوم ومرحل اعداد	الموازنة العامة المفهوم ومرحل اعداد	حالات عملية	مناقشة الحالات العملية / امتحان

12. البنية التحتية

الإدارة المالية العامة، د. عمرو هشام ، مكتب العراق ، 2018

- القراءات المطلوبة:
- كتب المقرر
 - أخرى

	متطلبات خاصة
* تشمل أساليب التعلم: محاضرة، تعلم معكوس، تعلم من خلال المشاريع، تعلم من خلال حل المشكلات، تعلم تشاركي... الخ. **تشمل أساليب التقييم: امتحان، مشروع فردي/ جماعي، واجبات منزلية، عرض تقديمي، المشاركة والمناقشة، امتحان قصير... الخ.	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

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

جامعة الفلوجة /كلية الإدارة والاقتصاد	13. المؤسسة التعليمية
قسم الإدارة العامة	14. القسم الجامعي / المركز
الإدارة المحلية	15. اسم / رمز المقرر
	16. البرامج التي يدخل فيها
اسبوعي	17. أشكال الحضور المتاحة
فصل	18. الفصل / السنة
45 ساعة	19. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
2023	20. تاريخ إعداد هذا الوصف
	21. أهداف المقرر:

تزويد الطالب بمفاهيم وأسس الإدارة المحلية وتتضمن هذه المادة دراسة موضوع الإدارة المحلية ومقوماتها وأركانها وكيفية تشكيل المجالس والسلطات المحلية وعلاقتها بالسلطات المركزية ودورها في إدارة المرافق العامة المحلية والإقليمية وواجباتها العامة والخاصة في خدمة المجتمع المحلي وتطويره اجتماعياً وثقافياً واقتصادياً وإدارياً

22. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ. طرائق التعليم والتعلم

1. أدراك العناصر الأساسية والمتقدمة الإدارة المحلية وخصائصه وتطوره التاريخي.
2. إظهار معرفة متقدمة بكافة مواضيع الإدارة المحلية وتطبيقاته القضائية

ب. طرائق التقييم

الكويز - التقارير التي يعدها الطالب - الامتحانات الفصلية

ج. مهارات التفكير

1. إظهار مقدرة على تطبيق المعرفة النظرية في مجال قانون الإدارة المحلية على مسائل واقعية عملية حقيقية أو مفترضة.
2. إظهار مقدرة على النقد والتحليل وتفسير القرارات الإدارية وأحكام المحاكم الإدارية فيما يتعلق بأعمال الإدارة المحلية.

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

البحث في قانون الادارة المحلية بمختلف مصادره لاستخراج المعلومات الداعمة للمعرفة ووضع الحلول المناسبة للمشاكل العملية

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	مفاهيم عامة واهمية الادارة المحلية	مفاهيم عامة واهمية الادارة المحلية	محاضرة	مناقشة الحالات العملية/ امتحان
2	3	اسباب نشأة الادارة المحلية	اسباب نشأة الادارة المحلية	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
3	3	طبيعة الادارة المحلية	طبيعة الادارة المحلية	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
4	3	مميزات الادارة المحلية	مميزات الادارة المحلية	حاضرة	امتحان
5	3	الادارة المحلية والحكم المحلي	الادارة المحلية والحكم المحلي	محاضرة	مشاركات الطلاب
6	3	اهداف الادارة المحلية	اهداف الادارة المحلية	محاضرة	تفاعل الطلاب
7	3	الوحدة الادارية والتقسيم الاداري	الوحدة الادارية والتقسيم الاداري	لقاء الحالات العملية ومخططات	مناقشة الحالات العملية
8	3	موظف الادارة المحلية	موظف الادارة المحلية	حالات عملية	مناقشة
9	3	النظام المستقل لكل وحدة ادارية	النظام المستقل لكل وحدة ادارية	حالات عملية	مناقشة
10	3	النظام الموحد للعاملين في الادارة المحلية	النظام الموحد للعاملين في الادارة المحلية	عرض نماذج إستراتيجية	امتحان
11	3	النظام المتكامل للعاملين في الحكومة المركزية والادارة المحلية	النظام المتكامل للعاملين في الحكومة المركزية والادارة المحلية	محاضرة	مناقشة الحالات العملية
12	3	مالية الادارة المحلية	مالية الادارة المحلية	محاضرة	امتحان
13	3	المجالس المحلية وشروط العضوية	المجالس المحلية وشروط العضوية	محاضرة	مناقشة الحالات العملية
14	3	تأثير الانتخابات المحلية على الانتخابات العامة	تأثير الانتخابات المحلية على الانتخابات العامة	محاضرة	امتحان
15	3	مشاكل الادارة المحلية	مشاكل الادارة المحلية	محاضرة	مناقشة الحالات العملية / امتحان

24. البنية التحتية

الإدارة المحلية، د. عبدالرزاق الشخيل ، دار الثقافة، 2017

- القراءات المطلوبة:
- كتب المقرر
 - اخرى

إظهار مقدرة على النقد والتحليل وتفسير القرارات الادارية وأحكام المحاكم الادارية فيما يتعلق باعمال الادارة المحلية.	متطلبات خاصة
* تشمل أساليب التعلم: محاضرة، تعلم معكوس، تعلم من خلال المشاريع، تعلم من خلال حل المشكلات، تعلم تشاركي... الخ. **تشمل أساليب التقييم: امتحان، مشروع فردي/ جماعي، واجبات منزلية، عرض تقديمي، المشاركة والمناقشة، امتحان قصير... الخ.	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

25. القبول	
	المتطلبات السابقة
	أقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

وصف المقرر

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

1. المؤسسة التعليمية	كلية الإدارة والاقتصاد – جامعة الفلوجة
2. القسم الجامعي / المركز	القسم العلمي – الإدارة العامة
3. اسم / رمز المقرر	مناهج البحث العلمي
4. البرامج التي يدخل فيها	بكالوريوس ادارة عامة
5. أشكال الحضور المتاحة	قاعة دراسية
6. الفصل / السنة	كورسات/ (ك1)
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	2 ساعتين بواقع 30 ساعة
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	2022/9/15
اهداف المقرر	
1-تعريف الطالب بالاسس العلمية لكتابة البحث العلمي.	
2- توسيع مدارك الطلبة لفهم أساسيات ووظائف البحث العلمي.	

3- تعميق المعرفة الاكاديمية بمادة البحث العلمي ومحاولة ربطها بالواقع الميداني في حل المشكلات في المنظمات .

9. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم
- 1- امتلاك المعرفة العلمية والفكرية للبحث العلمي وتوظيفها مع واقع الفعلي .
 - 2- فهم ومحاكاة حل المشكلات الادارية والبحث عن القصور واتخاذ الاجراءات اللازمة لحلها.
 - 3- تعميق الجانب الميداني فيما يتعلق بتحديد المشكلات الادارية وايجاد الحلول المناسبة لها.

ب - المهارات الخاصة بالموضوع

- ب 1 – تفعيل قدرات الطالب على معالجة المشكلات في المنظمات
- ب 2 – مهارات التعلم في مجال البحث العلمي
- ب 3 – مهارات تحليلية.

طرائق التعليم والتعلم

- 1- الصفوف الدراسية، والتعلم التفاعلي
- 2- مناقشات وحوارات
- 3- حالات دراسية
- 4- اختبارات

طرائق التقييم

- الامتحانات الشهرية.
- الامتحانات اليومية.
- الواجبات المنزلية.
- المشاركات الصفية.

ج- مهارات التفكير

- ج1- القدرة على المقارنة والاستنباط.
- ج2- القدرة على الربط بين المعرفة المكتسبة والتطبيق العملي.
- ج3- علاقة البحث العلمي بواقع المشكلات الادارية

طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرة.
- الحوار والنقاش.
- المشاركة والتعبير عن الأفكار.

طرائق التقييم

- الاختبارات (الامتحانات) الشهرية التحريرية.
- الاختبارات اليومية والشفهية.

- الواجبات المنزلية.
- الأسئلة المباشرة وإعداد التقارير والبحوث والمناقشات الصفية لها.
د - المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
د1- مهارة العمل الجماعي.
د2- مهارة التحفيز لتحقيق النتائج الإيجابية.
د3- مهارة الاتصال الفعال بين الطلبة.

10. بنية المقرر نظم المعلومات الادارية					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2	فهم نشأة وتطور البحث العلمي	مراحل تطور البحث العلمي	شرح المحاضرة والنقاش المباشر	اختبارات قصيرة وسريعة وأسئلة مباشرة
2	2	فهم ما المقصود بالعلم وما المقصود بالتفكير واساليب التفكير وأسباب دراسة البحث العلمي	العلم والتفكير العلمي: مفاهيم وأساسيات	شرح المحاضرة والنقاش المباشر	اختبارات قصيرة وسريعة وأسئلة مباشرة
3	2	توضيح مفهوم البحث العلمي واسبابه وعلاقته بالتطور العلمي	البحث العلمي: مفاهيم وأساسيات	شرح المحاضرة والنقاش المباشر	اختبارات قصيرة وسريعة وأسئلة مباشرة
4	2	التعرف على مفهوم البحث العلمي واهميته ومكوناته ووظائفه ودوره في التطور العلمي	ماهية البحث العلمي	شرح المحاضرة والنقاش المباشر	اختبارات قصيرة وسريعة وأسئلة مباشرة
5	2	التعرف على الاتجاهات العلمية والبحث والباحث الجيد	ماهية البحث العلمي	شرح المحاضرة والنقاش المباشر	اختبارات قصيرة وسريعة وأسئلة مباشرة
6	2	ادراك تصنيفات وأنواع البحث العلمي والتعريف بأهم مميزاته	تصنيفات وأنواع مناهج البحث العلمي	شرح المحاضرة والنقاش المباشر	اختبارات قصيرة وسريعة وأسئلة مباشرة
7	2	اعداد خطة البحث ومنجيتها(المشكلة والفرضية والاهمية	منهجية البحث العلمي	شرح المحاضرة والنقاش المباشر	اختبارات قصيرة وسريعة وأسئلة مباشرة

			والاهداف		
اختبار تحريري	اختبار			2	8
اختبارات قصيرة وسريعة وأسئلة مباشرة	شرح المحاضرة والنقاش المباشر	منهجية البحث والدراسات السابقة	تعلم خطوات تصميم خطة البحث (حدود البحث وادوات جمع البيانات والعينة والمجتمع) والدراسات السابقة	2	9
اختبارات قصيرة وسريعة وأسئلة مباشرة	شرح المحاضرة والنقاش المباشر	الاقتباس وطرق الاشارة الى المصادر	التعريف بالاقتباس وأنواعه وأهميته والمعلومات الواجب ذكرها في حال الاقتباس من الكتب والرسائل والمجلات العلمية	2	10
اختبارات قصيرة وسريعة وأسئلة مباشرة	شرح المحاضرة والنقاش المباشر	الاقتباس وطرق الاشارة الى المصادر	التعرف على اهم الطرق المعتمدة في الاشارة الى المصادر	2	11
اختبارات قصيرة وسريعة وأسئلة مباشرة	شرح المحاضرة والنقاش المباشر	مصادر المعلومات	تعريف الطالب بمصادر المعلومات (الورقية والالكترونية) وأنواعها (كتب , رسائل واطروحات جامعية , ومجلات , ومراجع ' وسجلات ووثائق واحصائيات) وكيفية استخدامها في البحث العلمي	2	12
اختبارات قصيرة وسريعة وأسئلة مباشرة	شرح المحاضرة والنقاش المباشر	مصادر المعلومات	تعريف الطالب بكيفية استخدام الانترنت والمصادر الالكترونية ومعايير استخدامها وكيفية توثيقها والاشارة اليها	2	13
اختبارات قصيرة وسريعة وأسئلة مباشرة	شرح المحاضرة والنقاش المباشر	ادوات جمع البيانات	تعلم طرق جمع بيانات البحث من مصادر مختلفة (المصادر الاولية	2	14

		والثانوية, الاستبيان المقابلة, الملاحظة , التجربة) وكيفية تصميمها والعمل بها		
اختبار تحريري 2	اختبار 2		2	15

11. البنية التحتية	
كتاب منهجي بعنوان (مناهج واساليب البحث العلمي 2019) للمؤلفين (أ.م.د. جمال احمد عباس) وكتاب طرائق البحث العلمي للدكتور ربحي مصطفى عليان	القراءات المطلوبة: <ul style="list-style-type: none"> ▪ النصوص الأساسية ▪ كتب المقرر ▪ أخرى
البحوث والدوريات وتقنية المعلومات عن طريق الإنترنت بحسب مواضيع المقرر.	متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

12. القبول	
	المتطلبات السابقة
45 طالب لكل شعبة	أقل عدد من الطلبة

أستاذ المادة
أ.م.د. جمال احمد عباس
كلية الإدارة والاقتصاد/ قسم الإدارة العامة

نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

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

27. المؤسسة التعليمية	جامعة الفلوجة
28. القسم الجامعي / المركز	الإدارة العامة
29. اسم / رمز المقرر	الإدارة الاستراتيجية
30. البرامج التي يدخل فيها	
31. أشكال الحضور المتاحة	
32. الفصل / السنة	2024-2023
33. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45 ساعة
34. تاريخ إعداد هذا الوصف	
35. أهداف المقرر:	
<p>تضمن هذا المقرر جميع الموضوعات الأساسية ذات الصلة بالإدارة الاستراتيجية حيث يركز المقرر على مفهوم الإدارة الاستراتيجية وأهدافها، ورؤية ورسالة وأهداف المنظمة، وكيفية التحليل الاستراتيجي سواء للبيئة الداخلية أو البيئة الخارجية ومن ثم اختيار البديل الاستراتيجي المناسب. يعتبر هذا المقرر مقدمة لدراسة وظيفة الإدارة العليا لمنشآت الأعمال في ظل بيئة متغيرة حيث يركز على عملية الإدارة الاستراتيجية والسياسات الإدارية. ويتناول التعريف بالمفاهيم الأساسية ومراحلها المختلفة من تحديد غاية المنشأة وأهدافها العامة، وتحليل بيئتها الخارجية والتعرف على الفرص والمخاطر التي تواجهها، وتحليل البيئة الداخلية لتحديد نواحي القوة والضعف التي تتسم بها ووضع السياسات والاستراتيجيات الملائمة، وتنفيذها ورقابتها. ويعتمد المقرر في كل ذلك على استخدام الحالات العملية.</p>	

36. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	مفهوم وأهمية الإدارة الاستراتيجية.	مفهوم وأهمية الإدارة الاستراتيجية.	محاضرة	مناقشة الطلبة
2	3	التوجه الاستراتيجي: رسالة المنظمة وأهدافها.	الصياغة الاستراتيجية	محاضرة	مناقشة الطلبة
3	3	لتحليل الاستراتيجي للبيئة الخارجية الكلية.	التحليل الاستراتيجي	محاضرة	سمنار
4	3	لتحليل الاستراتيجي للبيئة الخارجية بيئة الصناعة.	التحليل الاستراتيجي	محاضرة	مناقشة الطلبة
5	3	لتحليل الاستراتيجي للبيئة الداخلية.	التحليل الاستراتيجي	محاضرة	سمنار
6	3	تحديد الموقف الاستراتيجي.	الاختيار الاستراتيجي	محاضرة	العصف الذهني
7	3	الاختيار الاستراتيجي والبدائل الاستراتيجية	الاختيار الاستراتيجي	محاضرة	سمنار
8	3	البدائل الاستراتيجية على مستوى المنظمة.	الاختيار الاستراتيجي	محاضرة	تفاعل الطلبة اثناء المحاضرة
9	3	البدائل الاستراتيجية على مستوى المنظمة.	الاختيار الاستراتيجي	محاضرة	مناقشة
10	3	البدائل الاستراتيجية على مستوى وحدات العمل .	الاختيار الاستراتيجي	محاضرة	مناقشة
11	3	البدائل الاستراتيجية على مستوى الوظيفي .	الاختيار الاستراتيجي	محاضرة	مناقشة
12	3	التنفيذ الاستراتيجي	تنفيذ الاستراتيجية	محاضرة	مناقشة

مناقشة	محاضرة	تنفيذ الاستراتيجية	التنفيذ الاستراتيجي	3	13
مناقشة	محاضرة	تنفيذ الاستراتيجية	التنفيذ الاستراتيجي	3	14
الامتحان الشهري					15

38. البنية التحتية	
<p>الكتاب المقرر:</p> <p>- د. زكريا مطلق الدوري، الإدارة الاستراتيجية مفاهيم وعمليات وحالات دراسية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، 2005. بالإضافة إلى ما يتم توزيعه في المحاضرات.</p> <p>المراجع:</p> <p>- د. إسماعيل محمد السيد، الإدارة الإستراتيجية مفاهيم وحالات تطبيقية، المكتب العربي الحديث.</p> <p>- د. عبد الفتاح المغربي، د. رمضان فهيم غربية، التخطيط الاستراتيجي بقياس الأداء المتوازن، مكتبة الشقري 1427.</p>	<p>القراءات المطلوبة:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ كتب المقرر ▪ المراجع
<p>تكليف الطلبة بتلخيص بعض موضوعات المقرر بخط اليد، وتكليفهم ببعض الواجبات ذات الصلة بموضوعات المقرر</p>	متطلبات خاصة
	<p>الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)</p>

39. القبول	
	المتطلبات السابقة
	أقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

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

1. المؤسسة التعليمية	جامعة الفلوجة
2. القسم الجامعي / المركز	ادارة عامة
3. اسم / رمز المقرر	إدارة الإنتاج والعمليات
4. البرامج التي يدخل فيها	
5. أشكال الحضور المتاحة	
6. الفصل / السنة	فصل
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45 ساعة
8. تاريخ إعداد هذا الوصف	
9. أهداف المقرر:	
تزويد الطالب بمفاهيم واسس الانتاج والعمليات ومعرفة كيفية دراسة المنظمات والمداخل المستخدمة في ذلك واطلاع الطالب على النماذج التقليدية والحديثة ودراسة المنظمة داخليا وخارجيا والبيئة المحيطة ومكوناتها من اجل تطوير فكرهم على الصعيد المهني والاكاديمي.	



11. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	فهم اساسيات ادارة الانتاج والعمليات	- مدخل الى ادارة الانتاج والعمليات - تعريف المفاهيم الاساسية	محاضرة	الامتحان
2		فهم عملية التطور واستيعاب المقاييس الاساسية	- التطور التاريخي لإدارة الانتاج - ادارة العمليات في المنظمات صناعة وتقديم الخدمة - الانتاجية والكفاءة والفاعلية	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
3		استيعاب الدور الاستراتيجي لإدارة الانتاج	- مدخل الى تعريف استراتيجية الشركة ، الاعمال ، العمليات - استراتيجية العمليات	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
4		تحليل القرارات الاساسية لاستراتيجية الانتاج	- القرارات الاستراتيجية والقرارات التشغيلية في العمليات - الأسبقيات التنافسية - الميزة التنافسية	حاضرة	مناقشة مع الطلاب
5		التعرف على دور التنبؤ في العملية	<u>التنبؤ بالطلب</u> - مفهوم التنبؤ بالطلب	محاضرة	مشاركات الطلاب

		وانواعه واهدافه - عوامل المؤثرة بالتنبؤ - طرائق التنبؤ النوعية	الإنتاجية		
تفاعل الطلاب	محاضرة	- طرائق التنبؤ الكمية (أ) السلاسل الزمنية	استخدام الطرائق الكمية في عملية التحليل		6
مناقشة الحالات العملية	لقاء الحالات العملية ومخططات	(ب) التمهيد الاسي (البيسيط والمعدل بالاتجاه)	تطبيق فعلي لعملية التنبؤ		7
مناقشة	حالات عملية	(ج) المربعات الصغرى	قدرة على استيعاب الطرائق		8
مناقشة	حالات عملية	(ك) الانحدار البيسيط (ع) معامل الارتباط	فهم واسع للجميع الطرائق ومعرفة العلاقة بين المتغيرات		9
امتحان	عرض نماذج استراتيجية	قياس خطأ التنبؤ (أ) متوسط مربع الخطأ MSE (ب) متوسط الانحراف المطلق MAD	تشخيص الطريقة السليمة للتنبؤ ومعرفة الانحرافات		10
امتحان	محاضرة	(ج) اشارة الدلالة TS	معرفة الانحرافات ومدى السماح للخطأ		11
امتحان	محاضرة	تخطيط المنتج الخدمة (أ) تخطيط المنتج الجديد (ب) مراحل تطوير المنتج الجديد (ج) الاعتبارات الواجب مراعاتها في تصميم المنتج الجديد	التعرف على المنتج او الخدمة		12
امتحان	محاضرة	(ث) معايير تقييم اداء المنتج الجديد (ك) دورة حياة المنتج الجديد	تحليل دورة حياة المنتج من جانب العمليات		13
امتحان	محاضرة	(ع) اساليب اتخاذ القرار في المنتج	تحليل مستوى الكلف والارباح		14

		الجديد - تحليل التعادل - مصفوفة المفاضلة			
امتحان	محاضرة	تخطيط وتصميم العملية أ) نوع واتجاه التركيز المنظمة نحو المنتج او نحو العملية ب) انظمة عملية الانتاج ج) مزايا و عيوب الانتاج المستمر والمقطع	تحديد نوع نظام التركيز الملائم للإنتاج		15

12. البنية التحتية	
	القراءات المطلوبة: <ul style="list-style-type: none"> ▪ كتب المقرر ▪ اخرى
	متطلبات خاصة
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

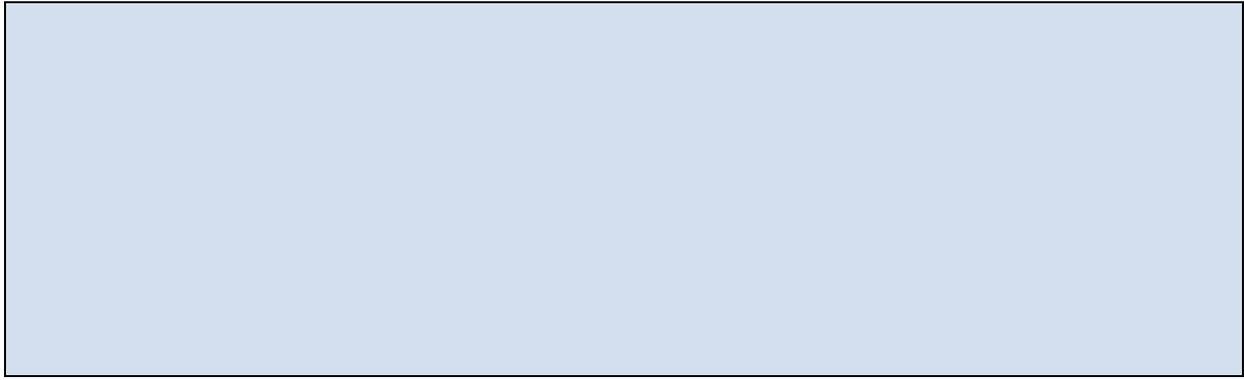
13. القبول	
	المتطلبات السابقة
	أقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

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

122.	المؤسسة التعليمية	جامعة الفلوجة /كلية الإدارة والاقتصاد
123.	القسم الجامعي / المركز	قسم الإدارة العامة
124.	اسم / رمز المقرر	الإدارة العامة المقارنة Comparative Public Administration
125.	البرامج التي يدخل فيها	
126.	أشكال الحضور المتاحة	
127.	الفصل / السنة	فصل
128.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45 ساعة
129.	تاريخ إعداد هذا الوصف	
130.	أهداف المقرر:	تزويد الطالب بمفاهيم وأسس الإدارة العامة المقارنة ومعرفة كيفية إجراء الدراسات المقارنة في المنظمات العامة والتنظيم البيروقراطي والأجهزة الإدارية الحكومية والمدخل المستخدمة في ذلك وإطلاع الطالب على النماذج التقليدية والحديثة في الإدارة العامة المقارنة والمنهج المقارن ودراسة المنظمات داخليا وخارجيا والبيئة المحيطة بها ومكوناتها وتحقيق أهداف السياسات العامة وتنمية وتطوير العمل الإداري والأجهزة الإدارية الحكومية .



132. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	ماهية وتعاريف الإدارة العامة المقارنة	ماهية وتعاريف الإدارة العامة المقارنة	محاضرة	مناقشة الحالات العملية/ امتحان
2	3	أهداف الإدارة العامة المقارنة وأهميتها	أهداف الإدارة العامة المقارنة وأهميتها	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
3	3	أهداف الإدارة العامة المقارنة وأهميتها	أهداف الإدارة العامة المقارنة وأهميتها	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
4	3	عوامل التطور الإدارية العامة المقارنة	عوامل تطور الإدارة العامة المقارنة	حاضرة	امتحان
5	3	استراتيجيات الإدارة العامة المقارنة ومناهجها	استراتيجيات الإدارة العامة المقارنة ومناهجها	محاضرة	مشاركات الطلاب
6	3	مشكلات الإدارة العامة المقارنة وآفاقها	مشكلات الإدارة العامة المقارنة وآفاقها	محاضرة	تفاعل الطلاب
7	3	الخصائص السياسية للأنظمة وتقسيم السلطات	الخصائص السياسية للأنظمة وتقسيم السلطات	لقاء الحالات العملية ومخططات	مناقشة الحالات العملية
8	3	خصائص الإدارة المقارنة للحكم المحلي والحكم المركزي	خصائص الإدارة المقارنة للحكم المحلي والحكم المركزي	حالات عملية	مناقشة

مناقشة	حالات عملية	خصائص ومميزات المدارس الإدارية	خصائص ومميزات المدارس الإدارية	3	9
امتحان	عرض نماذج إستراتيجية	الخصائص الرقابية للإدارة العامة المقارنة	الخصائص الرقابية للإدارة العامة المقارنة	3	10
مناقشة الحالات العملية	محاضرة	أدارة التطوير والتنمية	إدارة التطوير والتنمية	3	11
امتحان	محاضرة	العلاقات العامة ودورها في الإدارة العامة المقارنة	دور العلاقات العامة في الإدارة العامة المقارنة	3	12
مناقشة الحالات العملية	محاضرة	التحليل المقارن ودوره في الإدارة العامة	دور التحليل المقارن في الإدارة العامة المقارنة	3	13
امتحان	محاضرة	الإدارة الحديثة	الإدارة الحديثة	3	14
مناقشة الحالات العملية / امتحان	محاضرة	دراسة حالة	دراسة حالة	3	15

133. البنية التحتية	
	<p>القراءات المطلوبة:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ كتب المقرر ▪ اخرى
	متطلبات خاصة
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

134. القبول	
	المتطلبات السابقة

	أقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

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

جامعة الفلوجة/ كلية الإدارة والاقتصاد	المؤسسة التعليمية	135.
الإدارة العامة	القسم الجامعي / المركز	136.
التطوير الإداري	اسم / رمز المقرر	137.
	البرامج التي يدخل فيها	138.
اسبوعي	أشكال الحضور المتاحة	139.
فصل	الفصل / السنة	140.
45 ساعة	عدد الساعات الدراسية (الكلي)	141.
2023/9/17	تاريخ إعداد هذا الوصف	142.
	أهداف المقرر:	143.

تزويد الطالب بمفاهيم واسس التطوير الاداري ومعرفة كيفية دراسة آليات التطوير الاداري والمداخل المستخدمة في ذلك واطلاع الطالب على النماذج التقليدية والحديثة للتطوير الاداري.
التعرف على نشأة وتاريخ التطوير الاداري ومناقشة اهم التطورات التي ساهمت في ظهور التطوير الاداري التعرف على جوهر التطوير الاداري وتوضيح اهم مداخلها فضلاً عن التعرف على اساليب التطوير الاداري.
التعرف على مدى فاعلية الجهاز الاداري للدولة وطرق رفع كفاءة هذا الجهاز بما يتلائم مع مقتضيات النمو والتطور، اتاحة الفرصة للطالب ان يطلع على معلومات وعمليات جديدة واكتشاف اساليب وتقنيات حديثة في التطوير الإداري، التعرف على مداخل ونظريات واستراتيجيات التي تحقق سبل النمو والتطور في الجهاز الاداري للدولة.

1.445. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ. طرائق التعليم والتعلم				
طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	1- طريقة لقاء المحاضرات 2- الأبحاث الطلابية 4- التقارير والدراسات 5- استخدام وسائل الأيضاح و أجهزة العرض الرقمية للمواضيع التي تتطلب ذلك
				ب. طرائق التقييم
1- الامتحانات بمختلف أنواعها 2- التغذية المرتجة من الطلاب 3- طريقة التعبير بالوجه 4- مصفوفة التعلم 5- التقارير والدراسات	1- طريقة لقاء المحاضرات 2- المجاميع الطلابية 3- ورش العمل 4- التقارير والدراسات	التخلف والتخلف الاداري	القدرة على تشخيص أهم اسباب التخلف الاداري.	1- الامتحانات بمختلف أنواعها 2- التغذية المرتجة من الطلاب 3- طريقة التعبير بالوجه 4- مصفوفة التعلم 5- التقارير والدراسات
3- طريقة التعبير بالوجه 4- مصفوفة التعلم 5- التقارير والدراسات	4- التقارير والدراسات		التعرف على مفهوم التخلف الاداري بصفة عامة.	ج. مهارات التفكير 3
				1- التواصل اللفظي 2- العمل الجماعي 3- التحليل والتحقق 4- التواصل الكتابي 5- التخطيط والتنظيم 6- المرونة 7- إدارة الوقت 8- المبادرة والدافعية في العمل
				د. المهارات الحامية والمنقولة (المهارات الأخرى - معرفة مفهوم
1- الامتحانات بمختلف أنواعها 2- التغذية المرتجة من الطلاب 3- طريقة التعبير بالوجه 4- مصفوفة التعلم	1- طريقة لقاء المحاضرات 2- المجاميع الطلابية 3- ورش العمل 4- التقارير والدراسات	التطوير الاداري الادارية مدخل تاريخي , مفهومه , اهدافه , اهميته	التطوير الاداري. مضامينه التطوير الاداري المؤثرات الاداري للجهاز الاداري للدولة واهداف التطوير ومداخله	3 2
				اكساب الطالب مهارة معرفية عن مضامين التطوير الاداري يعلم كيفية التعامل مع مختلف اساليب التطوير 2

التعلم 5-التقارير والدراسات					
1-الامتحانات بمختلف أنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة التعبير بالوجوه 4-مصفوفة التعلم 5-التقارير والدراسات	1-طريقة القاء المحاضرات 2-المجاميع الطلابية 3-ورش العمل 4-التقارير والدراسات	نظريات التطوير الاداري	- معرفة اهم النظريات التي اهتمت بالتطوير الاداري سواء كانت التقليدية او الحديثة	3	3
1-الامتحانات بمختلف أنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة التعبير بالوجوه 4-مصفوفة التعلم 5-التقارير والدراسات	1-طريقة القاء المحاضرات 2-المجاميع الطلابية 3-ورش العمل 4-التقارير والدراسات	استراتيجيات التخطيط للتطوير الاداري	-التعرف على مفهوم التخطيط الاستراتيجي للتطوير الاداري والتعرف على ستراتيج التخطيط الجزئي والشامل للتطوير الاداري	3	4
1-الامتحانات بمختلف أنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة التعبير بالوجوه 4-مصفوفة التعلم 5-التقارير والدراسات	1-طريقة القاء المحاضرات 2-المجاميع الطلابية 3-ورش العمل 4-التقارير والدراسات	اساسيات المكونات البرمجية لنظم المعلومات	-التعرف على الستراتيج وادارته كمدخل مفاهيمي وفقا لدرجة الشمول والتبلور والمبادأة والتخطيط	3	5

والدراسات					
1-الامتحانات بمختلف أنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة التعبير بالوجوه 4-مصفوفة التعلم 5-التقارير والدراسات	1-طريقة القاء المحاضرات 2-المجاميع الطلابية 3-ورش العمل 4-التقارير والدراسات	ادارة الازمات	-التعرف على الازمة مفهوما وكيفية ادارتها وخصائصها -توضيح انواع الازمات والمراحل التي تمر بها الازمة - التعرف على الاساليب لحل الازمات والتعامل معها	3	6
1-الامتحانات بمختلف أنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة التعبير بالوجوه 4-مصفوفة التعلم 5-التقارير والدراسات	1-طريقة القاء المحاضرات 2-المجاميع الطلابية 3-ورش العمل 4-التقارير والدراسات	الفساد الاداري	-التعرف على مفاهيم الفساد الاداري واشكاله واسبابه. -التعرف على وسائل مواجهة الفساد الاداري وطرق علاجه.	3	7
1-الامتحانات بمختلف أنواعها 2-التغذية المرتجعة من الطلاب 3-طريقة التعبير بالوجوه 4-مصفوفة التعلم 5-التقارير والدراسات	1-طريقة القاء المحاضرات 2-المجاميع الطلابية 3-ورش العمل 4-التقارير والدراسات	التغيير ومقاومة التغيير للتطوير الاداري	-التعرف على مفهوم التغيير وانواعه ومبادئه ومصادره - التعرف على مفهوم مقاومة التغيير واشكالها واسبابها وكيفية معالجة وتطبيق مقاومة التغيير	3	8

1-الامتحانات بمختلف أنواعها 2-التغذية المرتجة من الطلاب 3-طريقة التعبير بالوجوه 4-مصفوفة التعلم 5-التقارير والدراسات	1-طريقة القاء المحاضرات 2-المجاميع الطلابية 3-ورش العمل 4-التقارير والدراسات	اخلاقيات الإدارة العامة والتطوير الاداري	مناقشة مدخل الاخلاق والاخلاقيات للإدارة العامة . التعرف على اهمية اخلاقيات الوظيفة العامة للفرد والمجتمع	3	9
1-الامتحانات بمختلف أنواعها 2-التغذية المرتجة من الطلاب 3-طريقة التعبير بالوجوه 4-مصفوفة التعلم 5-التقارير والدراسات	1-طريقة القاء المحاضرات 2-المجاميع الطلابية 3-ورش العمل 4-التقارير والدراسات	ادارة الوقت والتطوير الاداري	-التعرف على مفهوم ادارة الوقت مدخل مفاهيمي -التطوير الاداري بمنظور ادارة و تخطيط الوقت	3	10
1-الامتحانات بمختلف أنواعها 2-التغذية المرتجة من الطلاب 3-طريقة التعبير بالوجوه 4-مصفوفة التعلم 5-التقارير والدراسات	1-طريقة القاء المحاضرات 2-المجاميع الطلابية 3-ورش العمل 4-التقارير والدراسات	الابداع والابداعية في التطوير الاداري	التعرف على مفهوم الابداع في التطوير الاداري -التعرف على اهمية الابداع وانواعه ومراحله والعوامل الاساسية للقدرات الابداعية في التطوير الاداري	3	11
1-الامتحانات بمختلف	1-طريقة القاء المحاضرات	العولمة والادارة العامة والتطوير	التعرف على العولمة مفهومها سماتها آثارها	3	12

أنواعها 2-التغذية المرتجة من الطلاب 3-طريقة التعبير بالوجوه 4-مصفوفة التعلم 5-التقارير والدراسات	2-المجاميع الطلابية 3 -ورش العمل 4-التقارير والدراسات	الاداري	والانعكاسات العولمة على التطوير الاداري والادارة العامة		
1-الامتحانات بمختلف أنواعها 2-التغذية المرتجة من الطلاب 3-طريقة التعبير بالوجوه 4-مصفوفة التعلم 5-التقارير والدراسات	1-طريقة القاء المحاضرات 2-المجاميع الطلابية 3-ورش العمل 4-التقارير والدراسات	اجراء سيمينار منوع للمواضيع الخاصة بتكنولوجيا المعلومات وبحسب عدد المجاميع في المرحلة	- التعرف على مفهوم واهمية الاستشارات الادارية بالاضافة الى التعرف على مراحل وخطوات العملية الاستشارية ونماذجها والاستشارات الادارية والتطوير الاداري	3	13
1-الامتحانات بمختلف أنواعها 2-التغذية المرتجة من الطلاب 3-طريقة التعبير بالوجوه 4-مصفوفة التعلم 5-التقارير والدراسات	1-طريقة القاء المحاضرات 2-المجاميع الطلابية 3-ورش العمل 4-التقارير والدراسات	اجراء سيمينار منوع للمواضيع الخاصة بتكنولوجيا المعلومات وبحسب عدد المجاميع في المرحلة	-تعزيز قدرة الطلاب على العمل الجماعي ضمن فرق عمل مشتركة - التركيز على المحاور الرئيسية في كل موضوع من المقرر الدراسي عن طريق المناقشة العلمية من قبل الطلبة	3	14
			امتحان الشهر الثاني	3	15

التطوير الاري (مداخل ونظريات- عمليات واستراتيجيات) الأستاذ الدكتور جاسم محمد الذهبي	القراءات المطلوبة: <ul style="list-style-type: none"> ▪ كتب المقرر ▪ اخرى
المجالات العلمية في الاختصاصات التي تتناول البحث العلمي	متطلبات خاصة
المواقع الالكترونية المتخصصة	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

147. القبول	
	المتطلبات السابقة
	أقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

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

148.	المؤسسة التعليمية	جامعة الفلوجة
149.	القسم الجامعي / المركز	الادارة العامة
150.	اسم / رمز المقرر	تطبيقات الحاسوب
151.	البرامج التي يدخل فيها	
152.	أشكال الحضور المتاحة	الحضور بالوقت المحدد وبوقت كامل
153.	الفصل / السنة	فصل الاول
154.	عدد الساعات الدراسية (الكلي)	45 ساعة
155.	تاريخ إعداد هذا الوصف	1/9/2023
156.	أهداف المقرر:	
<p>يعتبر برنامج برنامج تعليمي ممتاز على صعيد بحوث العمليات لحل الكثير من المشاكل Business المعقدة ذات الطابع الكمي. وتعود الملكية الفكرية لهذا البرنامج للدكتور تشانغ ية من ذ فترة طويلة ، ويتكون من سلسلة من النماذج التي تساعدنا في مواضيع مختلفة كالتحقيق في عمليات الإنتاج، تقييم المشاريع، ومراقبة الجودة، المحاكاة ، والإحصاءات ، الخ ، ومجموع الوحدات النمطية</p>		

157. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ. طرائق التعليم والتعلم

<p>4. المحاضرات وتمثل (الشرح المباشر، طرح الاسئلة على الطلبة، تحفيزهم على التفكير بالحوال الممكنة)</p> <p>5. الاختبارات اليومية بعد التأكد بعدم وجود سؤال عن المادة المشروحة</p> <p>6. الواجبات البيتية.</p>
<p>ب. طرائق التقييم</p>
<p>5. التفاعل مع الشرح والاجابة على التسائلات المطروحة</p> <p>6. الحضور المستمر وعدم الغياب</p> <p>7. الاختبارات الفصلية</p> <p>8. حل الواجبات البيتية</p>
<p>ج. مهارات التفكير</p>
<p>د. المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)</p>

158. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	الفصل الاول: مقدمة عن البرنامج	اهمية استخدام وفوائد برنامج WinQSB	محاضرة	مناقشة مع الطلاب
2	3	كيفية تنصيب وتنفيذ البرنامج	استخدام البرامج الفرعية الخاصة بالبرنامج	عملي في المختبر	تطبيق عملي

مناقشة مع الطلاب	محاضرة	حل مسائل البرمجة الخطية باستخدام البرنامج	استخدام برنامج LP الاول: الاحتمالات	3	3
تطبيق عملي	عملي في المختبر	تطبيق الحل باستخدام البرنامج	حل مجموعة امثلة	3	4
مناقشة مع الطلاب	محاضرة	حل مسائل النقل باستخدام البرنامج	استخدام البرنامج في نماذج النقل	3	5
تطبيق عملي	عملي في المختبر	تطبيق الحل باستخدام البرنامج	استخدام البرنامج في نماذج النقل	3	6
مناقشة مع الطلاب	محاضرة	رسم الشبكات باستخدام البرنامج	استخدام البرنامج في شبكات الاعمال	3	7
تطبيق عملي	عملي في المختبر	تطبيق الحل باستخدام البرنامج	استخدام البرنامج في شبكات الاعمال	3	8
مناقشة مع الطلاب	محاضرة	حل مسائل التخصيص باستخدام البرنامج	استخدام البرنامج في نماذج التخصيص	3	9
تطبيق عملي	عملي في المختبر	تطبيق الحل باستخدام البرنامج	استخدام البرنامج في نماذج التخصيص	3	10
مناقشة مع الطلاب	محاضرة	حل مسائل PERT & CPM باستخدام البرنامج	استخدام البرنامج في نماذج PERT & CPM	3	11
تطبيق عملي	عملي في المختبر	تطبيق الحل باستخدام البرنامج	استخدام البرنامج في نماذج PERT & CPM	3	12
مناقشة مع الطلاب	محاضرة	حل مسائل المباريات باستخدام البرنامج	استخدام البرنامج في نماذج المباريات	3	13
تطبيق عملي	عملي في المختبر	تطبيق الحل باستخدام البرنامج	استخدام البرنامج في نماذج المباريات	3	14
امتحان نظري	اختبار عملي	حلول متنوعة باستخدام البرنامج	مراجعة عامة للبرنامج	3	15

<p>كتاب مقرر يسلم من قبل الكلية محاضرات مستقطعة من كتب منهجية معتمدة من الوزارة</p>	<p>القراءات المطلوبة: <ul style="list-style-type: none"> ▪ كتب المقرر ▪ اخرى </p>
	<p>متطلبات خاصة</p>
	<p>الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)</p>

<p>160. القبول</p>	
	<p>المتطلبات السابقة</p>
	<p>أقل عدد من الطلبة</p>
	<p>أكبر عدد من الطلبة</p>