

دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

كلية الإدارة والاقتصاد / جامعة الفلوجة

الجامعة :		الفلوجة
الكلية/ المعهد		كلية الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي		قسم إدارة الاعمال
تاريخ ملء الملف : 2023-8- 17		2023-8- 17
التوقيع		التوقيع
اسم رئيس القسم	أ.م.د وسام علي حسين	اسم المعاون العلمي
التاريخ	2023-8- 17	التاريخ 2023-8- 17
دقق الملف من قبل		
شعبة ضمان الجودة والاعتماد الاكاديمي		
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والاعتماد الاكاديمي		م.م احمد مجيد حسين
التاريخ	2023/8/23	
التوقيع		
مصادقة السيد العميد		
أ.د. مهند خليفه عبيد		
2023 / /		

وصف البرنامج الأكاديمي

يوفر وصف البرنامج الأكاديمي هذا إيجازاً 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

المؤسسة التعليمية	كلية الادارة والاقتصاد / جامعة الفلوجة
القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	إدارة الاعمال
اسم الشهادة النهائية	بكلوريوس علوم إدارة الاعمال
النظام الدراسي :	نظام كورسات
سنوي / مقررات / أخرى برنامج الاعتماد المعتمد	Association to Advance Collegiate School of Business (AACSB)
المؤثرات الخارجية الأخرى	البحوث العملية , المكتبة , شبكة الانترنت العالمية , مكتبة الكلية
تاريخ إعداد الوصف	2023/8/17

9. أهداف البرنامج الأكاديمي

- يسعى القسم الى خلق كوادر ادارية ذو كفاءة عالية المستوى تعزز فرص النجاح في بيئة الاعمال العراقية وبالشكل الذي يحقق الريادة فيها وذلك بالاعتماد على القدرات الجوهرية للقسم وتقديم البرامج الاكاديمية ذات الجودة التي تتماشى مع بيئة الاعمال وتغيراتها السريعة والمستمرة، لذلك يهدف القسم الى الاتي:
- اعداد خريجين من حملة شهادة البكلوريوس ذات قدرة عالية من الكفاءة والفاعلية في مجال ادارة الاعمال لتلبية متطلبات واحتياجات سوق العمل العراقية.
 - تطوير وتنمية مهارات التفكير الابداعي لطلبة قسم ادارة الاعمال بما يساعدهم في التعامل باسلوب علمي في اتخاذ القرارات الادارية لمواجهة مشاكل العمل
 - يعمل القسم دائماً على استقطاب راس المال الفكري (من اعضاء هيئة التدريس) ذو الكفاءة والتخصص العلمي في مجال ادارة الاعمال
 - تشجيع الكادر التدريسي على اجراء البحوث في مجال الاختصاص وذلك من خلال اقامة دورات للتدريسيين
 - يساهم القسم في اعداد البحوث وتقديم الاستشارات للدوائر الحكومية والقطاع الخاص بالتعاون مع المكتب الاستشاري للكلية.

10. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية

- 1- المعرفة: تمكين الطالب من فهم ومعرفة أساسيات علم الإدارة بمتغيراتها وفروعها المختلفة.
- 2- الاستيعاب: تمكين الطالب من ترجمة النظريات الإدارية الى حالات دراسية عملية وكذلك فهم ومعرفة طبيعة واهمية المتغيرات التي تؤثر في سير العملية الإدارية.
- 3- اكتساب الطالب بمهارات تؤهله لممارسة مهنة الإدارة مثل استخدام أنظمة تقنيات المعلومات والاساليب الكمية في مجال إدارة الأعمال

ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- ب 1 – توفير مجموعة من الحالات الدراسية الواقعية والعملية لغرض دراستها وملاحظتها وفهم طبيعة الربط والعلاقة بين النظريات الإدارية والواقع العملي.
- ب 2 – تمكين الطالب من اعداد وكتابة مشاريع بحوث بمواضيع ادارية مختلفة تحت اشراف مباشر من قبل اساتذة متخصصين.
- ب 3 – تمكين الطالب من اعداد وكتابة دراسة جدوى اقتصادية تحت اشراف مباشر من الكادر التدريسي.

طرائق التعليم والتعلم

1. لقاء محاضرات.
2. اسلوب الحوارات والنقاشات.
3. اسلوب العصف الذهني.
4. تقارير.
5. توزيع الطلبة على مجاميع لدراسة حالة تطبيقية.

طرائق التقييم:

1. الامتحانات اليومية (Quiz).
2. اختبارات شهرية وفصلية.
3. امتحانات نهاية الكورس.

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

يتبع القسم منذ بداية العام الدراسي سياسة معينة على مستوى جميع المراحل تعزز من ولاء وحب الطالب لاختصاص ادارة الاعمال بوصفه أحد الاختصاصات المهمة حالياً ومستقبلاً في بيئة الاعمال المحلية والدولية، واهمية هذا التخصص في أنشطة القطاع الخاص ومؤسسات الدولة المختلفة، مما يؤدي ذلك الى خلق قيم وجدانية راسخة لدى الطالب ورغبة ذاتية باهمية التخصص العلمي و الانتماء الى هذا القسم والرضا التام عن قرار اختياره.

طرائق التعليم والتعلم لتحقيق الاهداف الوجدانية

1. التوجيه المستمر للطلبة من قبل الاساتذة اثناء المحاضرات.
2. اللقاءات المباشرة الدورية لرئيس القسم بالطلبة للمراحل كافة.
3. المناقشات المفتوحة والمباشرة مع الطلبة.
4. اجراء اختبارات وحلقات نقاشية متنوعة.

طرائق التقييم

1. التقييم الذاتي للطلاب من قبل الاستاذ الذي يتحدد من خلال الملاحظة والاستمرارية في الدوام والتزام الطالب بتوجيهات الاستاذ.
2. تفاعل الطالب مع المحاضرة والمناقشات الصفية.
3. السلوك الذاتي للطلاب.

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

- د1- تعليم الطالب على تنمية وتطوير مهارات التفكير الابداعي والابتكاري في مجال التخصص .
- د2- تعليم الطالب على مهارة كتابة البحوث والتقارير.
- د3- تعليم الطالب على مهارة كيفية ربط النظريات الادارية في مجال اتخاذ القرار وحل المشاكل التي تواجهه في الحياة العملية.
- د4- تعليم الطالب على كيفية تحليل متغيرات البيئة الداخلية والخارجية قبل اتخاذ القرارات وتحديد الاهداف الاستراتيجية.
- د5- تعليم الطالب كيفية خلق فرصة عمل له من خلال دورة ريادة الاعمال.

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 ملئ 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 والدراسات .
7. سفرات علمية للاطلاع على شركات ناجحة.

طرائق التقييم:

1. الملاحظة المستمرة للطلاب من قبل الاستاذ
2. المقابلات واللقاءات المستمرة للطلاب 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

المرحلة الدراسية	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	نظري	عملي
الاولى (الكورس الاول)	BA 31101	مبادئ ادارة الاعمال (1)	3		
	BA 31102	مبادئ الاقتصاد (1)	2		
	BA 31103	مبادئ المحاسبة (1)	2		
	BA 31104	Microsoft office حاسوب (1)	1		2
	BA 31105	الرياضيات لادارة الاعمال	2		
	BA 31106	لغة العربية	2		
	BA 31107	قراءات ادارية E	2		
الاولى (الكورس الثاني)	BA 31201	مبادئ ادارة الاعمال (2)	3		
	BA 31202	مبادئ الاقتصاد (2)	3		
	BA 31203	مبادئ المحاسبة (2)	2		
	BA 31204	Microsoft office حاسوب (2)	1		2
	BA 31205	الاحصاء لادارة الاعمال	3		
	BA 31206	حقوق وحريات	2		
	BA31207	مراسلات تجارية E	2		
الثانية (الكورس الثاني)	BA31208	لغة إنكليزية	2		
	BA32101	ادارة التسويق	2		
	BA32102	ادارة الموارد البشرية	3		
	BA32103	نظرية منظمة	3		
	BA32104	المحاسبة المتوسطة (1)	2		
	BA32105	القانون التجاري	3		
	BA32106	ادارة المواد والمخازن	2		
الثانية (الكورس الثاني)	BA32107	تطبيقات ادارية مكتبية باستخدام الحاسوب Excel Microsoft E	1		2
	BA32108	لغة إنكليزية	2		
	BA32201	بحوث تسويق	2		
	BA32202	ادارة رأس المال الفكري	2		
	BA32203	السلوك التنظيمي	3		
	BA32204	المحاسبة المتوسطة (2)	2		
	BA32205	التجارة الالكترونية	2		
الثالثة (الكورس الاول)	BA32206	ادارة الامدادات	2		
	BA32207	تطبيقات ادارية متقدمة باستخدام الحاسوب Excel Microsoft E	1		2
	BA33101	الإدارة المالية (1)	3		
	BA33102	الإدارة الاستراتيجية	3		
	BA33103	إدارة المصارف	3		
	BA33104	محاسبة التكاليف (1)	3		
	BA33105	تطبيقات كمية باستخدام الحاسوب	1		2

	3	إدارة المشاريع	BA33106	الثالثة (الكورس الثاني)
	2	اقتصاديات الاعمال	BA33107	
	2	لغة إنكليزية	BA33108	
	3	الإدارة المالية (2)	BA33201	
	2	التفكير الاستراتيجي	BA33202	
	3	إدارة التأمين	BA33203	
	2	بحوث عمليات	BA33204	
	3	محاسبة تكاليف (2)	BA33205	
2	1	تطبيقات إدارة المشاريع باستخدام الحاسوب	BA33206	
	2	دراسات الجدوى	BA33207	
	3	إدارة الإنتاج والعمليات	BA34101	الرابعة (الكورس الاول)
	3	إدارة الاعمال الدولية	BA34102	
	3	تكنولوجيا المعلومات الإدارية	BA34103	
	2	مناهج واخلاقيات البحث العلمي	BA34104	
	2	إدارة العقود الحكومية	BA34105	
	2	إدارة المخاطر	BA34106	
	2	لغة إنكليزية	BA34107	
	3	إدارة الجودة	BA34201	
	3	إدارة المعرفة	BA34202	
	2	حوكمة الشركات	BA34203	
	1	مشروع بحث التخرج	BA34204	الرابعة (الكورس الثاني)
	2	إدارة التفاوض	BA34205	
	3	إدارة المحفظة الاستثمارية	BA34206	

12. التخطيط للتطور الشخصي

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

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

حسب ضوابط القبول المركزي الموضوعة 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 إشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج																			
المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مبادئ ادارة الاعمال (1)	BA 31101	الاولى (الكورس الاول)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مبادئ الاقتصاد (1)	BA 31102	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مبادئ المحاسبة (1)	BA 31103	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	حاسوب Microsoft office (1)	BA 31104	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الرياضيات لادارة الاعمال	BA 31105	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	لغة العربية	BA 31106	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	قراءات ادارية E	BA 31107	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مبادئ ادارة الاعمال (2)	BA 31201	الاولى (الكورس الثاني)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مبادئ الاقتصاد (2)	BA 31202	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مبادئ المحاسبة (2)	BA 31203	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	حاسوب Microsoft office (2)	BA 31204	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الاحصاء لادارة الاعمال	BA 31205	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	حقوق وحريات	BA 31206	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مراسلات تجارية E	BA31207	
																	لغة إنكليزية	BA31208	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة التسويق	BA32101	الثانية (الكورس)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة الموارد البشرية	BA32102	

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	نظرية منظمة	BA32103	الاول
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	المحاسبة المتوسطة (1)	BA32104	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	القانون التجاري	BA32105	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة المواد والمخازن	BA32106	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تطبيقات ادارية مكتبية باستخدام الحاسوب Excel Microsoft E	BA32107	
																	لغة إنكليزية	BA32108	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	بحوث تسويق	BA32201	الثانية (الكورس الثاني)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة رأس المال الفكري	BA32202	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	السلوك التنظيمي	BA32203	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	المحاسبة المتوسطة (2)	BA32204	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	التجارة الالكترونية	BA32205	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة الامدادات	BA32206	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تطبيقات ادارية متقدمة باستخدام الحاسوب Excel Microsoft E	BA32207	الثالثة (الكورس الاول)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الإدارة المالية (1)	BA33101	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الإدارة الاستراتيجية	BA33102	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة المصارف	BA33103	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	محاسبة التكاليف (1)	BA33104	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تطبيقات كمية باستخدام الحاسوب	BA33105	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة المشاريع	BA33106	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	اقتصاديات الاعمال	BA33107	

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	لغة إنكليزية	BA33108	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الإدارة المالية (2)	BA33201	الثالثة (الكورس الثاني)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	التفكير الاستراتيجي	BA33202	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة التأمين	BA33203	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	بحوث عمليات	BA33204	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	محاسبة تكاليف (2)	BA33205	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تطبيقات إدارة المشاريع باستخدام الحاسوب	BA33206	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	دراسات الجدوى	BA33207	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة الإنتاج والعمليات	BA34101	الرابعة (الكورس الأول)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة الاعمال الدولية	BA34102	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تكنولوجيا المعلومات الإدارية	BA34103	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مناهج وأخلاقيات البحث العلمي	BA34104	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة العقود الحكومية	BA34105	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة المخاطر	BA34106	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	لغة إنكليزية	BA34107	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة الجودة	BA34201	الرابعة (الكورس الثاني)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة المعرفة	BA34202	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	حوكمة الشركات	BA34203	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مشروع بحث التخرج	BA34204	

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة التفاوض	BA34205	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة المحفظة الاستثمارية	BA34206	

