

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : الجامعة التقنية الجنوبية

الكلية/المعهد: المعهد التقني / الشرطة

القسم العلمي : قسم ادارة المواد

تاريخ ملء الملف : ٢٠٢٤/٨/ ١

التوقيع :

اسم رئيس القسم : م. م ستار عليوي دهش

التاريخ :

التوقيع :

اسم معاون العلمي : م. م تركي ديوان حسين

التاريخ :

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

وصف البرنامج الأكاديمي

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

المعهد التقني / الشرطة	١. المؤسسة التعليمية
قسم تقنيات ادارة المواد	٢. القسم العلمي / المركز
الوصف الاكاديمي	٣. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني
دبلوم	٤. اسم الشهادة النهائية
فصلي	٥. النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى
لا يوجد	٦. برنامج الاعتماد المعتمد
هناك علاقة وثيقة بسوق العمل الذي يستقبل خريجينا، إذ يتم أخذ رأي سوق العمل بالمناهج الدراسية ودراسات سنوية عن طريق اللجان القطاعية.	٧. المؤثرات الخارجية الأخرى
٢٠٢٤-٢٠٢٥	٨. تاريخ إعداد الوصف

٩. أهداف البرنامج الأكاديمي

أ- يهدف القسم الى تهيئة ملاكات تقنية مؤهلة لممارسة الأنشطة المتعلقة بالشراء و التخزين و التسويق و ادارة الإمداد (اللوجستيات) في المنظمة سواء كان ذلك في دوائر الدولة او القطاع الخاص .

ب- تعريف الطالب بأهمية علم الاحصاء ومراحل الطرق الاحصائية ابتداء من جمع البيانات و التحليل الاحصائي وأهمية استخدام البرامج الاحصائية المختلفة ، وتعريفه بالطرق والاساليب الاحصائية وتطبيقاتها في المجالات المختلفة لمواضيع ادارة المواد التي يدرسها الطالب

ج- ترصين مخرجات التعليم لقسم إدارة المواد.

د- يؤهل الطالب للعمل في الأنشطة الخاصة بتطبيقات الأنظمة المخزنية.

هـ- يؤهل الطالب للعمل في نشاطات الشراء والتخزين في المؤسسات الاقتصادية كافة.

١٠ - مخرجات البرنامج المطلوبة و طرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الاهداف المعرفية

- ١- بإمكان الخريج التعرف على اساليب الانتاج الجماعي في تنفيذ المشاريع وتطبيق المناهج النظرية.
- ٢- يتمكن الخريج من ممارسة الأنشطة المتعلقة بالإنتاج والتسويق والخزن .
- ٣- التعرف على اساليب ادارة المنشآت ومستويات الادارة وكيفية التسويق والانتاج.
- ٤- حصول الطالب على الخبرة في المراسلات التجارية الخاصة بالمنشأة.
- ٥- الخريج يفهم السيطرة النوعية وأهميتها في الصناعات المختلفة ويشكل يخدم تحسين الانتاج وتقليل نسبة الكلف.
- ٦- يصبح الطالب مؤهل للعمل على الحاسوب

- ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج
- ب ١ - يتمكن الخريج من تحديد نوع البيانات وكيفية جمعها والتعامل معها.
- ب ٢ - يتمكن الخريج من التعامل مع نظام الـ spss الاحصائي.
- ب ٣ - يتمكن الخريج من تحليل البيانات المتعلقة بالعملية الانتاجية باستخدام المؤشرات الاحصائية

طرائق التعليم والتعلم

- ١- التعليم : أ- التعليم الصفي . ب- التعلم اللا صفي (التقارير ، التدريب الصفي)
- ٢- التعلم : اعتماد روح المنافسة و التمييز بين الطلبة .
- ب- غرس حب المعرفة و البحث العلمي لدى الطلبة المتميزين و حث الاخرين على ذلك .
- ج- تبني السلوكيات المهنية و الأخلاقية .
- د- اعتماد مهارات استخدام المكتبة و التعلم الالكتروني و تنويع مصادر المعرفة.

طرائق التقييم

الامتحانات التقليدية ، الأنشطة اليومية ، مشاريع التقارير ، بحوث التخرج، امتحانات الفصل الأول و الثاني

- ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .
- ج١- المهارات العامة والتأهيلية المنقولة
- ج٢- مهالات الالقاء وابداء الراي
- ج٣- مهارات اتخاذ القرار
- ج٤- -

طرائق التعليم والتعلم

اعداد وتنفيذ البحوث والمشاريع من قبل الطلبة
وضع وتحديث مفردات المادة لمواكبة التطور بما يحث تطوراً

طرائق التقييم

- ١ - مناقشة البحوث والمشاريع
- ٢ - الاختبارات التحريرية
- ٣ - الملاحظات المباشرة

- د-المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- ١د-مهارة إدارة المجموعة : اختيار طالب يتغير كل أسبوع يقود المجموعة
 - ٢د- مهارة الإلقاء و ابداء الرأي : اختيار احد الطلبة عشوائيا لإلقاء ما تم طرحه بالمحاضرة السابقة بصورة مختصرة.
 - ٣د-مهارات اتخاذ القرار : من خلال المشاركة بالدروس النظرية و العملية
 - ٤د-مهارات حل المشكلات : من خلال الواجبات المختلفة

طرائق التعليم والتعلم

المحاضرات النظرية و المختبرات

طرائق التقييم

- ١- مناقشة البحوث و المشاريع من قبل لجان علمية في القسم
- ٢- الاختبارات التحريرية
- ٣- الملاحظات المباشرة

١١ - بنية البرنامج

المرحلة الدراسية	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	
			نظري	عملي
الأولى الفصل الاول		تقنيات مخزنيه/١	٢	٢
الأولى الفصل الاول		ادارة المشتريات	٢	٢
الأولى الفصل الاول		ادارة الخطر	٢	١
الأولى الفصل الاول		قراءات متخصصة انكليزي/١	٢	١
الأولى الفصل الاول		مبادئ الإدارة/١	٢	١
الأولى الفصل الاول		مبادئ المحاسبة/١	١	٢
الأولى الفصل الاول		الإحصاء/١	١	٢
الأولى الفصل الاول		حقوق الانسان و الديمقراطية	٢	٠
الأولى الفصل الثاني		تقنيات مخزنية /٢	٢	٢
الأولى الفصل الثاني		ادارة المواد	٢	٢
الأولى الفصل الثاني		ادارة التامين و الخطر	٢	١
الأولى الفصل الثاني		مبادئ الادارة /٢	٢	١
الأولى الفصل الثاني		مبادئ المحاسبة /٢	١	٢
الأولى الفصل الثاني		الاحصاء / ٢	١	٢
الأولى الفصل الثاني		قراءات متخصصة انكليزي/٢	٢	١
الأولى الفصل الثاني		اللغة الانكليزية/١	٢	-
الأولى الفصل الثاني		اساسيات الحاسوب/١	٠	٢
الثانية الفصل الاول		تخطيط و رقابة المخزون/١	٢	٢
الثانية الفصل الاول		ادارة الانتاج و العمليات/١	٢	٢
الثانية الفصل الاول		ادارة التسويق/١	٢	٢

٢	٢	المحاسبة المخزنية/١	الثانية الفصل الاول
١	٢	مراسلات تجارية /١	الثانية الفصل الاول
٢	١	تطبيقات النظم المخزنية/١	الثانية الفصل الاول
٢	٠	اساسيات الحاسوب/٢	الثانية الفصل الاول
٢	-	مشروع بحث	الثانية الفصل الاول
٠	٢	جرائم نظام البعث في العراق	الثانية الفصل الاول
٢	٢	تخطيط و رقابة المخزون/٢	الثانية الفصل الثاني
٢	٢	ادارة الانتاج و العمليات/٢	الثانية الفصل الثاني
٢	٢	ادارة التسويق/٢	الثانية الفصل الثاني
٢	٢	المحاسبة المخزنية/٢	الثانية الفصل الثاني
١	٢	مراسلات تجارية /٢	الثانية الفصل الثاني
٢	١	تطبيقات النظم المخزنية/٢	الثانية الفصل الثاني
٠	٢	اللغة الانكليزية/٢	الثانية الفصل الثاني
٢	٠	مشروع تخرج	الثانية الفصل الثاني

١٢ - التخطيط للتطور الشخصي

- ١- إشاعة - ثقافة الثقة بالنفس والقدرة على تخطي البرنامج بنجاح من قبل الطلبة فيما لو احبوا البرنامج وحرصوا على اتقانه، وتعاونوا فيما بينهم ومع المدرسين
- 2- اشاعة ثقافة ان قول الطالب لم افهم افضل من سكوته على عدم الفهم لان البرنامج هو سلسلة من المهام المترابطة التي يعد كل منها متطلب للأخر القادم ما يعني ان اي تعطل يعني توقف الطالب طيلة العام
- 3- التحول التدريجي للاعتماد على الذات في تعلم البرنامج

4-تمكين الطالب من ان يدير بحث التخرج بنفسه من خلال اجراءات البحث واساليبه التجريبية والاحتفاظ بتلك المهارات
لما بعد التخرج

١٣ - معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

المعدل للمرحلة الاعدادية ، المؤهلات الشخصية والجسمية والعقلية ، سلامة النطق واللغة ، الرغبة والاقبال على التخصص

١٤ - أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- الكتب - المقترحة من الوزارة للدروس
2-ادلة استخدام البرامج المعتمدة عالميا
3-اليوتيوب الذي يوضح خطوات كل اجراء
4-الطالب نفسه من خلال الاطلاع على ما منشور في الانترنت وهو موجود بكثرة وسهل التحميل ومتوفر مجانا

نموذج وصف المقرر

مفردات الاول (الفصل الاول + الفصل الثاني)

تقنيات مخزنية/١

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

١. المؤسسة التعليمية	المعهد التقني / الشرطة
٢. القسم العلمي / المركز	قسم تقنيات ادارة المواد
٣. اسم / رمز المقرر	تقنيات مخزنية/١
٤. أشكال الحضور المتاحة	حضور مباشر
٥. الفصل / السنة	فصلي
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤ (٢ نظري + ٢ عملي)
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٤-٢٠٢٥
٨. أهداف المقرر	
أهداف المقرر: تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية لإدارة المخازن و تمكينه من التعرف على كيفية أداء العمليات والإجراءات المخزنية وتنظيم الدورة المستندية والتعرف على وظيفة المبنى المخزني واستخدام معدات التخزين ومعدات النقل والمناولة وسبل المحافظة على المخزون .	

طرائق التعليم والتعلم : المحاضرة، المناقشة، العصف الذهني، دراسة الحالة

طرائق التقييم : الملاحظة ، الاختبار ،التقارير

١٠- بنية المقرر				
الأسبوع	الساعات	اسم الوحدة / أو الموضوع	نوع التقييم	طريقة التقييم
١ - ٢	٤	تعريف المخزون/ إدارة المخازن/ مفهوم عملية التخزين في المنشأة	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.
٣	٤	وظائف إدارة المخازن/ أهمية وظيفة التخزين المالية والإنتاجية	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.
٤	٤	الإجراءات المخزنية /الفحص /المفهوم /الأهمية /مسؤولية الفحص/إجراءات الفحص	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.
٥	٤	الاستلام/ المفهوم/ النظم /الإجراءات/ المركزية واللامركزية في الاستلام	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.
٦	٤	حفظ المواد/ أهميته/وقاية المخزون/ احتياطات الوقاية / السلامة والأمان للعاملين والمواد المخزنية داخل المخازن	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.
٧ - ٨ - ٩	٤	تبسيط وتنميط المواد/ تمييز المواد/ الأهداف وطرق التوصيف/ إجراءات التوصيف ومتطلباته /مفهوم التئوب/أهدافه/ طرق التئوب /العوامل المؤثرة في التئوب	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.

أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي. التدريسي.	نظري	مفهوم الترميز / الأهمية /مبادئ الترميز /تكاملي التبويب والترميز / دليل المواد وخطوات إعدادة	٤	١٠ - ١١
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.	نظري	الدورة المستندية المخزنية /الأهداف/ أنواع المستندات والسجلات - مفهوم الجرد المخزني /الأهمية /مسؤولية الجرد/ أنواع الجرد/ لجان الجرد / تسوية الفروقات الجردية وأساليب إخفاء النقص / تلف المواد /معالجة المواد التالفة وتخزين المواد التالفة .	٤	١٢ - ١٣
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.	نظري	مفهوم البيئة و علم البيئة و تطوره - النظام البيئي و مكوناته .	٤	١٤ - ١٥

١١- البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	تقنيات العمليات المخزنية
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	مجلة التقني للعلوم الاقتصادية

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي : حسب المستجدات العلمية

نموذج وصف المقرر

تقنيات مخزنية/٢

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

المعهد التقني / الشرطة	١. المؤسسة التعليمية
قسم تقنيات ادارة المواد	٢. القسم العلمي / المركز
تقنيات مخزنية/٢	٣. اسم / رمز المقرر
حضور مباشر	٤. أشكال الحضور المتاحة
فصلي	٥. الفصل / السنة
٤ (٢ نظري + ٢ عملي)	٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٤-٢٠٢٥	٧. تاريخ إعداد هذا الوصف
٨. أهداف المقرر	
<p>أهداف المقرر: تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية لإدارة المخازن و تمكينه من التعرف على كيفية أداء العمليات والإجراءات المخزنية وتنظيم الدورة المستندية والتعرف على وظيفة المبنى المخزني واستخدام معدات التخزين ومعدات النقل والمناولة وسبل المحافظة على المخزون .</p>	

١٠- بنية المقرر			
الأسبوع	الساعات	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التقييم
١	٤	سياسة التملك والتأجير	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.
		نظري	

أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.	نظري	الموقع الجغرافي للمخازن والعوامل المؤثرة في اختيار الموقع الجغرافي للمخازن) خارج وداخل نطاق المشروع	٢
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.	نظري	التخطيط لإنشاء المخازن والمساحات المستغلة وغير المستغلة والتخزين في العراء	٣-٤-٥-٦
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.	نظري	التصميم الداخلي للمخازن /متطلبات التصميم الداخلي/العوامل المؤثرة في التصميم الداخلي /إعادة تصميم المخازن	٧-٨-٩
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.	نظري	معدات التخزين/ أهميتها/ أنواعها /العوامل المؤثرة في اختيار معدات التخزين	١٠-١١
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.	نظري	معدات النقل والمناولة الداخلية /أهميتها /أنواعها /العوامل المؤثرة في اختيارها/ ملامح النقل الكفوء / اقتصاديات النقل والمناولة / كلف النقل	١٢-١٣
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.	نظري	المخازن النوعية	١٤-١٥
طرائق التعليم والتعلم : المحاضرة، المناقشة، العصف الذهني، دراسة الحالة			
طرائق التقييم : الملاحظة ، الاختبار ،التقارير			

١١- البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	تقنيات العمليات المخزنية
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	مجلة التقني للعلوم الاقتصادية

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي : حسب المستجدات العلمية

نموذج وصف المقرر

ادارة المشتريات

٩. المؤسسة التعليمية	المعهد التقني / الشرطة
١٠. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة المواد
١١. اسم / رمز المقرر	ادارة المشتريات
١٢. أشكال الحضور المتاحة	حضور مباشر
١٣. الفصل / السنة	المرحلة الاولى
١٤. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤ (٢ نظري + ٢ عملي)
١٥. تاريخ إعداد هذا الوصف	٢٠٢٤ - ٢٠٢٥

١٦. أهداف المقرر

١- تعريف الطالب بالمفاهيم والأساليب العلمية والتقنية الصحيحة في إدارة المواد وأهميتها في انسيابية المواد للجهات الطالبة بأنواعها ، وكيفية تحقيق العائد الاقتصادي للمنظمة .

١٠. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

<p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>١- تعريف الطالب بالمفاهيم والاساليب العلمية والتقنية الصحيحة في ادارة المواد .</p> <p>٢- تعريف الطالب بأهمية الاساليب العلمية في انسيابية المواد للجهات الطالبة بأنواعها</p> <p>٣- تعريف الطالب كيفية تحقيق العائد الاقتصادي للمنظمة .</p>
<p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <p>ب ١ - تمكين الطالب واكسابه الخبرة العملية في ممارسة الأنشطة المتعلقة بتوفير المواد .</p> <p>ب ٢ - تمكين الطالب بإدارة المواد وإيصالها الى المنظمة .</p>
<p>طرائق التعليم والتعلم</p>
<p>- المحاضرة</p> <p>- المناقشة</p> <p>- العصف الذهني</p>
<p>طرائق التقييم</p>
<p>-الاختبارات</p> <p>- الملاحظة</p>
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>ج ١-</p> <p>ج ٢-</p> <p>ج ٣-</p> <p>ج ٤-</p>
<p>طرائق التعليم والتعلم</p>
<p>- المحاضرة</p> <p>- المناقشة</p> <p>- العصف الذهني</p>
<p>طرائق التقييم</p>

-الاختبارات
- الملاحظة

د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
د ١- مهارة استخدام المراجع والمصطلحات
د ٢- مهارات في جمع البيانات حول الموضوع وتحليلها

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
١	٤		مقدمة في إدارة المواد/مفهوم وماهية إدارة المواد/أهمية إدارة المواد/أهداف إدارة المواد مقدمة عامة عن وظيفة الشراء /مفهوم وأهمية وظيفة الشراء /أهداف ودوافع وظيفة الشراء	محاضرة نظرية	
٢	٤		المهام المختلفة لإدارة الشراء /التحقق من الحاجة /توصيف الحاجة /اختيار مصادر التوريد/ دراسة السعر/ مسؤوليات إدارة المشتريات	محاضرة نظرية	
٣،٤	٤		سياسات الشراء (المركزية واللامركزية والجمع بينهما)/سياسة الشراء بالجودة المناسبة/طرق تحديد الجودة /الجودة بالاسم التجاري /الجودة بواسطة العينة / الجودة بواسطة الرتب/ الشراء بالسعر المناسب /الوقت المناسب /الكمية المناسبة /باستخدام الأساليب الكمية)	محاضرة نظرية	
٥	٤		علاقة إدارة المشتريات بإدارة المخازن والسياسات التخزينية والعلاقة بالإدارات الأخرى	محاضرة نظرية	
٦	٤		استراتيجيات الشراء /المفهوم /الأهمية /العوامل المؤثرة في السلوك الشرائي للمستهلك (العوامل الثقافية والاجتماعية والشخصية والاقتصادية والسياسية والقانونية) إستراتيجية الشراء حسب الحاجة /إستراتيجية المقارنة /إستراتيجية التخزين /إستراتيجية التبادل /إستراتيجية المضاربة .	محاضرة نظرية	
٧،٨	٤		اختيار مصادر التوريد /أهمية الاختيار المناسب /مراحل اختيار مصادر الشراء المناسبة /تقويم أداء مصادر الشراء /التفاوض والتعاقد مع مصادر الشراء	محاضرة نظرية	
٩	٤		تحديد الحجم الاقتصادي لطلبات الشراء /المفهوم /العوامل المؤثرة في تحديد حجم الطلبية الاقتصادية / كيفية احتساب الحجم الاقتصادي	محاضرة نظرية	
١٠	٤		تقويم أداء وظيفتي الشراء والتخزين /المفهوم /الأهداف /الإجراءات	محاضرة نظرية	
١١	٤		التخزين /المفهوم /الأهداف /الأهمية التعبئة التنظيمية لإدارة المخازن وعلاقتها بالإدارات الأخرى		

		سياسات التخزين (المركزية واللامركزية والجمع بينهما) مستويات التخزين (مستوى الحد الأدنى، مستوى اعادة الطلب، المستوى الاعلى للمخزون، رصيد الطوارئ، فترة الانتظار واحتياجاتها، مستوى التدقيق)	٤	١٢،١٣
		الأصناف الراكدة / اسباب ركود المواد/ معالجة المواد الراكدة الاصناف التالفة /الجهات المسببة للتلف/ المشتريات/ المبيعات/ الانتاج/ النقل / المخازن/المجهزون معالجة المواد الراكدة والتالفة /شطب المواد واجراءاته	٤	١٤
		التعبئة والتغليف/المفهوم / الاهمية / الاهداف / الاغراض / انواع معدات التعبئة والتغليف	٤	١٥

١٢. البنية التحتية

	١- الكتب المقررة المطلوبة
١- ادارة المشتريات / غانم فنجان / كتاب منهجي ٢- ادارة المواد / اكرم الطويل	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
٣- ادارة المشتريات والمخازن - د.عاطف جابر طه ٢٠٠٨ - ٤- ادارة المواد . هيثم الزعبي ٥- مبادئ التسويق . عبد الله علي / الادارة التسويقية الحديثة	
٦- ادارة المبيعات . د محمد سعيد ٧- ادارة المخازن . غانم فنجان	
	ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،)
	ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

١٣. خطة تطوير المقرر الدراسي

--

نموذج وصف المقرر

ادارة المواد

المعهد التقني / الشرطة	١. المؤسسة التعليمية
قسم ادارة المواد	٢. القسم العلمي / المركز
ادارة المواد	٣. اسم / رمز المقرر
حضور مباشر	٤. أشكال الحضور المتاحة
المرحلة الاولى	٥. الفصل / السنة
٤ (٢ نظري + ٢ عملي)	٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٤ - ٢٠٢٥	٧. تاريخ إعداد هذا الوصف
	٨. أهداف المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	التقييم	طريقة التقييم
١	٤		/تقويم أداء مصادر الشراء /التفاوض والتعاقد مع مصادر الشراء		محاضرة نظرية
٢،٣	٤		تحديد الحجم الاقتصادي لطلبات الشراء /المفهوم / العوامل المؤثرة في تحديد حجم الطلبية الاقتصادية / كيفية احتساب الحجم الاقتصادي		محاضرة نظرية
٤	٤		تقويم أداء وظيفتي الشراء والتخزين /المفهوم /الأهداف /الإجراءات		محاضرة نظرية
٥	٤		التخزين /المفهوم /الأهداف /الأهمية		محاضرة نظرية
٦	٤		التعبئة التنظيمية لإدارة المخازن وعلاقتها بالإدارات الأخرى		محاضرة نظرية
٧	٤		سياسات التخزين (المركزية واللامركزية والجمع بينهما)		محاضرة نظرية
٨،٩	٤		مستويات التخزين (مستوى الحد الأدنى ،مستوى إعادة الطلب ،المستوى الأعلى للمخزون، رصيد الطوارئ، فترة الانتظار واحتياجاتها ،مستوى التدقيق)		محاضرة نظرية
١٠	٤		الأصناف الراكدة /اسباب ركود المواد/ معالجة المواد الراكدة		محاضرة نظرية
١١	٤		الاصناف التالفة /الجهات المسببة للتلف / المشتريات / المبيعات / الانتاج / النقل / المخازن/المجهزون		محاضرة نظرية

	محاضرة نظرية	معالجة المواد الراكدة والتالفة / شطب المواد واجراءاته	٤	١٢
	محاضرة نظرية	التعبئة والتغليف/المفهوم / الاهمية / الاهداف / الاعراض / انواع معدات التعبئة والتغليف	٤	١٣، ١٤، ١٥

نموذج وصف المقرر

ادارة الخطر

المعهد التقني / الشرطة	٩. المؤسسة التعليمية
قسم ادارة المواد	١٠. القسم العلمي / المركز
ادارة الخطر	١١. اسم / رمز المقرر
حضور مباشر	١٢. أشكال الحضور المتاحة
السنة الأولى	١٣. الفصل / السنة
٣ (٢ نظري + ١ عملي)	عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٤-٢٠٢٥	١٤. تاريخ إعداد هذا الوصف
٨- أهداف المقرر يتمكن الطالب من فهم وتطبيق القواعد والأسس التأمينية على العمل المخزني ويواجه الأخطار المختلفة في عمله المخزني و يختار ويستخدم الوثائق التي تخدم المنشأة في الحصول على الغطاء التأميني الذي يقلل من الآثار السلبية للأخطار المتحققة .	

١١. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

<p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>أ١ -- بإمكان الخريج التعرف على اساليب وتطبيق المناهج النظرية في التأمين من الاخطار.</p> <p>أ٢ - يتمكن الخريج من ممارسة الانشطة المتعلقة بالأخطار .</p> <p>أ٣- التعرف على اساليب ادارة المنشآت في كيفية التقليل من الخسائر.</p> <p>أ٤- حصول الطالب على الخبرة في تجنب الاخطار الخاصة بالمنشأة.</p> <p>أ٥- أ٦ -</p> <p>-</p>
<p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <p>ب ١ - يتمكن الخريج من تحديد نوع الأخطار وكيفية التعامل معها.</p> <p>ب ٢ - يتمكن الخريج من استخدام الوثائق التي تخدم المنشأة في الحصول على الغطاء التأميني .</p> <p>ب ٣ - يتمكن الخريج من التعرف على كيفية التقليل من الاثار السلبية للأخطار المتحققة .</p>
<p>طرائق التعليم والتعلم</p>
<p>- المحاضرة</p> <p>- المناقشة</p> <p>- العصف الذهني</p>
<p>طرائق التقييم</p>
<p>-الاختبارات</p> <p>- الملاحظة</p>
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>ج ١- طرح افكار جيدة</p> <p>ج ٢- يفسر ويحلل الظواهر والمشكلات</p> <p>ج ٣-</p> <p>ج ٤-</p>
<p>طرائق التعليم والتعلم</p>
<p>- المحاضرة</p> <p>- المناقشة</p> <p>- العصف الذهني</p>
<p>طرائق التقييم</p>
<p>-الاختبارات</p> <p>- الملاحظة</p>

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- د ١- مهارات استغلال ما هو متاح من امكانات
- د ٢- مهارات اجراء المقارنات عن الموضوع
- د ٣-
- د ٤-

ت	الاسماء	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٢		الخطر التأميني - صفاته الفنية والقانونية ، تقسيماته - ادارة الخطر انشطة ادارة الخطر - مراحل عملية ادارة الخطر	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٢	٣		طرق مواجهة الخطر العوامل المؤثرة في الخطة معالجة الخطر العوامل الاساسية في عملية ادارة الخطر	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٣	٣		وظائف مدير الخطر - منع وتقليل الخسائر في المخازن	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٤ - ٥ - ٦	٣		عقد التامين - اطرافه - التزاماتهم - اركانه - خصائصه فوائد ووظائف التامين الاقتصادية - المبادئ الاساسية في التامين: ➤ مبدأ حُسن النية (اهميته، استمراريته، التزام الطرفين به) ➤ الظروف المستجدة (مفهومها ،شروطها) ➤ مبدأ المصلحة التأمينية (تعريفها ، مصادرها ،انتقالها، حدودها ،نتائج انعدامها ➤ مبدأ التعويض (تعريفه ، حدوده ،شروطه ، انواعه ،حسابه في حالات التامين المختلفة ، الخسارة المهذرة) ➤ مبدأ الحلول (انواعه ، اركانه، حدوده، اسبابه، اهدافه، نتائجه استحالته ➤ مبدأ المشاركة (مفهومها ،شروطها ، تطبيقاتها في حالات التامين المختلفة) ➤ مبدأ السبب المباشر (مفهومه ،اهميته، حالاته)	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٧	٣		تأمين المخازن من خطر الحريق الحريق (مفهومه تأمينياً، اركانه، مصادره، اسبابه، آثاره، حالات لا تعتبر حريقاً ،العوامل المؤثرة في حرائق المخازن	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٨	٣		الوقاية من اخطار حرائق المخازن	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي

موضوع تعتبر كواجب بيئي		طلب التأمين على المخزن من خطر الحريق - استمارة طلب التأمين ،محتوياتها		
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي	نظري	-الكشف على المخزن (فوائده، من يقوم بالكشف،انواعه ،خطوات كشف التعويض عن المخزن المحترق، تقرير الكشف)	٣	٩
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي	نظري	-التسعير وحساب القسط ،التحميلات والخصومات	٣	١٠
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي	نظري	وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق (اقسامها، شروطها، استثناءاتها) الملاحق والتظهيرات ،التعديل والتجديد والالغاء والانهاء	٣	١١
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي	نظري	انواع اخرى من وثائق تأمين المخازن من خطر الحريق -الوثيقة الاستبدالية -الوثيقة القيمة -وثيقة الشريحة الاولى -وثيقة التصريحات الشهرية (مفهومها ،احتساب القسط	٣	١٢
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي	نظري	العوامل التي تحدد اختيار نوع الوثيقة عند التأمين على المخزن من الحريق (مبلغ التأمين ،نوعية المخزن ، سعة المخزن ،مكونات المخزن،طريقة المخزن)	٣	١٣
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي	نظري	تأمين المخزن من الاخطار الاضافية -اسباب استثناء بعض الاخطار، اسس اعادة شمولها -انواع الاخطار الاضافية (الكيميائية ،الاجتماعية ، الطبيعية ، المتفرقة)	٣	١٤
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي	نظري	التأمين البحري على البضائع المستوردة - اهمية للسوق العراقية -عوامل تطوره في السوق العراقية	٣	١٥

١٠. البنية التحتية

	١- الكتب المقررة المطلوبة
١- التأمين في الادارة المخزنية-علاء رضا مهدي/شكر محمد احمد/بصري محمد صالح. ٢- مبادئ التأمين الاصول العلمية والتطبيقية- السباعي محمد الفقي/محمد جمال الدين حمزة- الاستاذ فهد صقر بن عيد.	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
	ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها المجلات العلمية ، التقارير ،)
	ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

ادارة التأمين و الخطر

المعهد التقني / الشرطة	١. المؤسسة التعليمية
قسم ادارة المواد	٢. القسم العلمي / المركز
ادارة التأمين و الخطر	٣. اسم / رمز المقرر
حضور مباشر	٤. أشكال الحضور المتاحة
السنة الأولى	٥. الفصل / السنة
٣ (٢ نظري + ١ عملي)	عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٤-٢٠٢٥	٦. تاريخ إعداد هذا الوصف
٨- أهداف المقرر يتمكن الطالب من فهم وتطبيق القواعد والأسس التأمينية على العمل المخزني ويواجه الأخطار المختلفة في عمله المخزني و يختار ويستخدم الوثائق التي تخدم المنشأة في الحصول على الغطاء التأميني الذي يقلل من الأثار السلبية للأخطار المتحققة .	

ت	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٣		انواع الخسائر في البضائع المستوردة والمخزونة - الخسارة الكلية (انواعها ، مستنداتها)	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٢	٣		-الخسارة الجزئية (انواعها الخاصة والعامة ، شروطها) -خسارة المصاريف(انواعها ،شروطها)	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٣	٣		انواع عقود التأمين على البضائع - انواع عقود التأمين على البضائع الوثيقة العائمة(شروطها، فوائدها)- الغطاء المفتوح(شروطه ،فوائده)	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٤	٣		انواع اغطية التأمين على البضائع المستوردة -الغطاء A-الغطاء B -الغطاء C	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٥	٣		الاستثناءات من الاغطية A & B & C	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٦	٣		الشروط المشتركة في الاغطية C & A & B	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٧	٣		انواع الاغطية الاضافية للتأمين على البضائع المستوردة غطاء الحرب الاضافي- غطاء الاضرار الاضافي- اغطية فرعية اضافية اخرى	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٨	٣		الشروط الاضافية الملحقة بالاطية A & B & C شروط الايضاحات- شرط تصنيف السفن - شرط التبليغ عن الضرر- شرط مسؤولية الناقل والوديع - شروط تغليف البضاعة - فعاليات التقليل والوقاية من الخسائر في البضائع المستوردة	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١٠	٣		تأمين المخازن من خطر السرقة - مفهوم السرقة قانونياً وتأمينياً- نواع السرقة في المخازن - محتويات استمارة طلب التأمين على المخزن من خطر السرقة	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١١	٣		الكشف على المخزن المطلوب تأمينه (اهميته، محتويات تقرير الكشف ، توصيات الكاشف - وثيقة التأمين على المخزن من السرقة - اقسام الوثيقة ونطاق التغطية - الاستثناءات . الشروط العامة	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١٢	٣		انواع اخرى للتأمين على المخزن من خطر السرقة	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل

موضوع تعتبر كواجب بيئي		تعويضات اضرار مخازن المسروقة - الاجراءات - استمارة طلب التعويض الكشف على المخزن المسروق - فعاليات ووسائل الوقاية من خطر السرقة في المخزن		
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي	نظري	تأمين ضمان امانة امين المخزن - انواع الضمانات - وثيقة تأمين ضمان امانة الموظفين والمستخدمين في المخازن - الشروط العامة للوثيقة - استمارة طلب التامين	٣	١٣
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي	نظري	اشكال اخرى لوثائق تأمين ضمان امانة المخزن - وثيقة الفردية - الوثيقة الجماعية - الوثيقة العائمة - الوثيقة المختلطة - الوثيقة المفتوحة - الوثيقة الوظيفية	٣	١٤
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي	نظري	تعويضات صاحب المخزن عن اضرار خيانة امانة موظفيه الاجراءات- تقرير كشف التعويض- امثلة حسابية	٣	١٥

نموذج وصف المقرر

قراءات متخصصة انكليزي/١

المعهد التقني / الشرطة	٧. المؤسسة التعليمية
قسم ادارة المواد	٨. القسم العلمي / المركز
قراءات متخصصة انكليزي/١	٩. اسم / رمز المقرر
حضور مباشر	١٠. أشكال الحضور المتاحة
فصلي	١١. الفصل / السنة
٣(٢نظري+١عملي)	عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٤-٢٠٢٥	١٢. تاريخ إعداد هذا الوصف
٨- أهداف المقرر	

تفاصيل الاهداف:

أ- الأهداف المعرفية

- ١- بإمكان الخريج التعرف على اساليب وتطبيق المناهج النظرية في القراءات المتخصصة.
٢- يتمكن الخريج من ممارسة الانشطة المتعلقة بالقراءات .
٣- التعرف على اساليب ادارة المنشآت في كيفية استخدام القراءات المتخصصة .
٤- حصول الطالب على الخبرة في استخدام القراءات المتخصصة بالمنشأة.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- ١- يتمكن الخريج من استخدام القراءات المتخصصة وكيفية التعامل معها.
٢- يتمكن الخريج من استخدام الوثائق التي تخدم المنشأة في الحصول على المعرفة اللغوية .
٣- يتمكن الخريج من التعرف على كيفية التعامل بالقراءات المتخصصة .

طرائق التعليم والتعلم المحاضرة/المناقشة/ العصف الذهني

طرائق التقييم : الاختبارات والملاحظة

Week	Item
1,2,3	Material management
4	Communication
5,6	Kinds , levels , directions and importance of communications
7,8	Management (General look)
9,10,11	Statistics in business
12,13	Warehouse – Insurance
14,15	Marketing

البنية التحتية

١- المراجع

١١ . خطة تطوير المقرر الدراسي

نموذج وصف المقرر

قراءات متخصصة انكليزي/٢

المعهد التقني / الشرطة	١. المؤسسة التعليمية
قسم ادارة المواد	٢. القسم العلمي / المركز
قراءات متخصصة انكليزي/٢	٣. اسم / رمز المقرر
حضور مباشر	٤. أشكال الحضور المتاحة
فصلي	٥. الفصل / السنة
٣(٢نظري+١عملي)	عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٤-٢٠٢٥	٦. تاريخ إعداد هذا الوصف
٨- أهداف المقرر	

Week	Item
3,2,1	Sales management
6,5,4	Accounting
9,8,7	Democracy and human-rights
12,11,10	Computer systems
15,14,13	Review

نموذج وصف المقرر

مبادئ الإدارة ١

المعهد التقني / الشرطة	٧. المؤسسة التعليمية
قسم ادارة المواد	٨. القسم العلمي / المركز
مبادئ الإدارة/١	٩. اسم / رمز المقرر
حضور مباشر	١٠. أشكال الحضور المتاحة
السنة الأولى	١١. الفصل / السنة
٣(٢نظري+١ عملي)	١٢. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٤-٢٠٢٥	١٣. تاريخ إعداد هذا الوصف
١٤. أهداف المقرر	
اكتساب الطالب مفاهيم أساسية تتعلق بمبادئ وأنشطة إدارة الأعمال وتطبيقاتها في منظمات الأعمال المختلفة .	

١٤. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- الأهداف المعرفية	
<p>١- بإمكان الخريج التعرف على اساليب وتطبيق المناهج النظرية في التأمين من الاخطار.</p> <p>٢- يتمكن الخريج من ممارسة الأنشطة المتعلقة بالأخطار .</p> <p>٣- التعرف على اساليب ادارة المنشآت في كيفية التقليل من الخسائر.</p> <p>٤- حصول الطالب على الخبرة في تجنب الاخطار الخاصة بالمنشأة.</p> <p>٥أ- ٦أ-</p> <p>-</p>	
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.	
<p>ب ١ - يتمكن الخريج من تحديد نوع الاخطار وكيفية التعامل معها.</p> <p>ب ٢ - يتمكن الخريج من استخدام الوثائق التي تخدم المنشأة في الحصول على الغطاء التأميني .</p> <p>ب ٣ - يتمكن الخريج من التعرف على كيفية التقليل من الاثار السلبية للأخطار المتوقعة .</p>	
طرائق التعليم والتعلم	
<p>- المحاضرة</p> <p>- المناقشة</p> <p>- العصف الذهني</p>	

طرائق التقييم
- الاختبارات - الملاحظة
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج ١- ج ٢- ج ٣- ج ٤-
طرائق التعليم والتعلم
طرائق التقييم
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د ١- د ٢- د ٣- د ٤-

١٥. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التقييم	طريقة التقييم
١	٣		طبيعة إدارة الأعمال ومهام المدير :- طبيعة الإدارة - تعريف الإدارة والمدير -مداخل دراسة الإدارة -التحديات التي تواجه الإدارة المعاصرة -علاقة الإدارة بالعلوم الأخرى	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي	نظري
٢-٣-٤	٣		مهام المدير :انماط السلوك الإداري - المهارات الإدارية -مصادر المهارات الإدارية -ادوار المدير	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي	نظري
٥-٦	٣		تطور الفكر الإداري :-المدرسة التقليدية (الكلاسيكية)-مدرسة الإدارة العلمية -مدرسة التقسيمات الإدارية -المدرسة البيروقراطية - السمات المشتركة للمدارس الفرعية في اطار المدرسة التقليدية	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي	نظري
٧-٨	٣		المدرسة الانسانية :-دراسة هورثون والتون مايو -دراسة فولت -دراسة شستر برنارد - نظرية x و y لدوكلاس ماكربكر	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي	نظري
٩-١٠-١١	٣		مدرسة الاتجاهات المعاصرة :-نظرية المنظومات المفتوحة -مفهوم المنظومة- مكونات المنظمة كمنظومة -المنظومات الفرعية)-الإدارة الكمية -الإدارة اليابانية (نظرية- Z لوليام اوجي)-الإدارة الموقفية	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي	نظري
١٢	٣		الإدارة وبيئتها :-مكونات البيئة العمومية - مكونات البيئة الخاصة	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي	نظري
١٣-١٤	٣		وظيفة التخطيط :-طبيعة التخطيط -انواع الخطط -مسؤولية التخطيط -عقبات	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل	نظري

موضوع تعتبر كواجب بيتي		التخطيط - معالجة عقبات التخطيط			
أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي	نظري	اتخاذ القرار :- مفهوم اتخاذ القرار -انواع القرارات -انماط اتخاذ القرار		٣	١٥

١٦. البنية التحتية

		١- الكتب المقررة المطلوبة
	مبادئ الادارة	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
	ادارة الموارد البشرية	ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها المجلات العلمية ، التقارير ،)
		ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

١٧. خطة تطوير المقرر الدراسي

نموذج وصف المقرر

مبادئ الإدارة/٢

المعهد التقني / الشرطة	١. المؤسسة التعليمية
قسم ادارة المواد	٢. القسم العلمي / المركز
مبادئ الإدارة/٢	٣. اسم / رمز المقرر
حضور مباشر	٤. أشكال الحضور المتاحة

السنة الأولى	٥. الفصل / السنة
٣ (٢ نظري + ١ عملي)	٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٤-٢٠٢٥	٧. تاريخ إعداد هذا الوصف
٨. أهداف المقرر	
اكتساب الطالب مفاهيم أساسية تتعلق بمبادئ وأنشطة إدارة الأعمال وتطبيقاتها في منظمات الأعمال المختلفة .	

١٠. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
١	٣		خطوات اتخاذ القرار	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٢	٣		وظيفة التنظيم :-تصميم الوظيفة (المفهوم والاساليب)-اهمية وظيفة التنظيم -القوى الأساسية المؤثرة في التنظيم -الهيكل التنظيمي -انماط التنظيم	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٣-٤	٣		الصلاحيه (السلطة) والمسؤولية :-طبيعة الصلاحيه -مصادرها -انواعها -محددات قبولها- سلسلة الامرة- تحويل الصلاحيه - المركزية واللامركزية	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٥-٦	٣		العلاقات التنظيمية الداخلية: العلاقات الافقية -العلاقات الرأسية والاستشارية -اللجان والمجالس -الصراع بين التقسيمات	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٧	٣		القيادة والتحفيز: طبيعة التحفيز -نظريات التحفيز (نظرية الحاجات لمالسو- نظرية العاملين او العنصرين - لهرزبرك - نظرية التوقع) الرضا الوظيفي	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٨-٩	٣		الوظيفة القيادية للمدير :-نظريات القيادة -سمات القيادة -انماط القيادة -الادارة المشاركة -الادارة بالأهداف	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١٠	٣		الاتصال: طبيعة الاتصال -طرق الاتصال - قنوات الاتصال -عقبات الاتصال -تطوير الاتصال الفعال	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي

<p>أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي</p>	<p>نظري</p>	<p>وظيفة الرقابة :- مفهوم الرقابة - طبيعة عملية الرقابة - ادوات واساليب الرقابة (الرقابة المالية - الرقابة الداخلية والخارجية- اساليب اخرى) - النتائج غير المقصودة للرقابة - تحسين فاعلية الرقابة</p>	<p>٣</p>	<p>١١-١٢</p>
<p>أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي</p>		<p>المسؤولية الاجتماعية للمنظمة: المفهوم - مدى المسؤولية الاجتماعية للمنظمة - المسؤولية الاجتماعية للإدارة العليا ومجلس الادارة</p>	<p>٣</p>	<p>١٣</p>
<p>أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي</p>		<p>إدارة أنشطة المنظمة :ادارة العمليات - (تخطيط وتنظيم العمليات -اختيار موقع المشروع -الترتيب الداخلي للمصنع-دراسة الجدوى الاقتصادية للمشاريع -التوريد - رقابة العمليات -السيطرة النوعية)،ادارة التسويق - (مفهوم النشاط التسويقي -فعاليات التسويق -المزيج التسويقي - المنشآت التسويقية)،ادارة الموارد البشرية - (تخطيط الموارد البشرية -تحليل وتوصيف الوظائف والاعمال -الاختيار والتعيين -المكافأة -تقييم الاداء والترقية)، الادارة المالية - (وظائف الادارة المالية -ادارة رأس المال العامل - ادارة الموجودات الثابتة -مصادر التمويل)</p>	<p>٣</p>	<p>١٤-١٥</p>

نموذج وصف مقرر

مبادئ المحاسبة/١

المعهد التقني / الشرطة	٩. المؤسسة التعليمية
قسم ادارة المواد	١٠. القسم العلمي / المركز
مبادئ المحاسبة/١	١١. اسم / رمز المقرر
حضور مباشر	١٢. أشكال الحضور المتاحة
السنة الأولى	١٣. الفصل / السنة
٣ (١ نظري + ٢ عملي)	١٤. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٤-٢٠٢٥	١٥. تاريخ إعداد هذا الوصف
١٦. أهداف المقرر	
١- تعريف الطالب بالقواعد المحاسبية والدورة المحاسبية المالية المختلفة وتطبيقاتها في المنشآت . ٢- تعريف الطالب بأنواع الدفاتر المحاسبية ٣- تعريف الطالب بدفتر اليومية ٤- معرفة الطالب بالتنظيم و الهيكل المحاسبي	

١١. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية ١- تعلم الطالب الأنشطة المحاسبية ٢- يتعلم مراحل الدورة المحاسبية ٣- التعرف على انواع السجلات ٤- التعرف على الحسابات وانواعها ٥- ٦-
--

- ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.
ب ١ - التفنن في مسك السجلات المحاسبية.
ب ٢ - الوصول الى معرفة نتائج اعمال المنشأة .
ب ٣ - معرفة اعداد الميزان

طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرة
- المناقشة
- العصف الذهني

طرائق التقييم

- الاختبارات
- الملاحظة

- ج- الأهداف الوجدانية والقيمية
ج ١- طرح أفكار جديدة حول الموضوع من قبل الطالب
ج ٢- قدرة الطالب على تقييم الموضوع و إعطاء الحلول
ج ٣- يفسر و يحلل الظواهر و المشكلات
ج ٤- -

طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرة
- المناقشة
- العصف الذهني

طرائق التقييم

- الاختبارات
- الملاحظة

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- د ١- مهارات استخدام المصطلحات و المراجع
- د ٢-مهارات في جمع البيانات حول الموضوع و تحليلها
- د ٣-مهارات استغلال ما متاح من إمكانات
- د ٤- مهارات إجراء المقارنات عن الموضوع

١٢. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١-٢	٣	كيفية تعليم الطالب الاسس المحاسبية المستخدمة في الوحدات المالية	طبيعة المحاسبة- اهداف المحاسبة- القواعد والاسس المحاسبية العامة لفروع المحاسبة وعلاقتها بالفروع الاخرى- الفترة المحاسبية- الدورة المحاسبية - المبادئ العامة للمحاسبة	نظري	مناقشة وحل تمارين امتحان سريع .واجب بيتي
٣-٤-٥	٣		انواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة(دفتر اليومية- دفتر الاستاذ العام-المستندات المحاسبية (مستند الصرف- مستند القبض-مستند قيد اليومية) طرق التسجيل في الدفاتر (القيد المفرد-القيد المزدوج -) انواع الحسابات - جدول تحليل الحسابات	نظري	مناقشة وحل تمارين امتحان سريع .واجب بيتي
٦-٧-٨	٣		تكوين رأس المال-الميزانية كأساس لقيد المزدوج- المدين والدائن- مكونات الميزانية (الموجودات- المطلوبات- راس المال-(بيان تأثير تسجيل العمليات المحاسبية على ميزانية العمومية (المعادلة المحاسبية)	نظري	مناقشة وحل تمارين امتحان سريع .واجب بيتي
٩-١٠	٣		دفتر اليومية- كيفية تخطيط دفتر اليومية- كيفية التسجيل في دفتر اليومية وفقاً لطريقة القيد المزدوج	نظري	مناقشة وحل تمارين امتحان سريع .واجب بيتي
١١-١٢-١٣	٣		المصاريف الايرادية و الرأسمالية- المعالجة المحاسبية لحالات رأس المال القيد الافتتاحي- المسحوبات الشخصية - المشتريات - المبيعات مردودات المشتريات - مردودات المبيعات - المصروفات- الإيرادات- التأمينات -المسموحات مسموحات المشتريات - مسموحات المبيعات - الحالات المختلفة لبيع الموجودات	نظري	مناقشة وحل تمارين امتحان سريع .واجب بيتي
١٤-١٥	٣		القروض- كيفية تسديد القروض - كيفية احتساب القرض وكيفية تسديد فائدة القرض	نظري	مناقشة وحل تمارين امتحان سريع .واجب بيتي

١٣. البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	محاضرات مختلفة من قبل الاستاذ
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	مبادئ المحاسبة / ضياء القاموسي النظام المحاسبي الموحد
ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها المجلات العلمية ، التقارير ،)	
ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	يوتيوب ، تطبيقات

١٤. خطة تطوير المقرر الدراسي	

نموذج وصف مقرر

مبادئ المحاسبة/٢

١. المؤسسة التعليمية	المعهد التقني / الشطرة
٢. القسم العلمي / المركز	قسم ادارة المواد
٣. اسم / رمز المقرر	مبادئ المحاسبة/٢
٤. أشكال الحضور المتاحة	حضور مباشر
٥. الفصل / السنة	السنة الأولى
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٣ (١ نظري + ٢ عملي)

٢٠٢٤-٢٠٢٥	٧. تاريخ إعداد هذا الوصف
-----------	--------------------------

الاسبوع	تفاصيل المفردات
١	نهاية المدى – على اقساط
٣-٢	الخصم- انواعه- الخصم التجاري- الخصم النقدي- خصم الكمية
٥-٤	ميزانية المراجعة- كمية اعداد ميزان المراجعة , ميزان مراجعة بالأرصدة -ميزان المراجعة بالمجاميع
٧-٦	عمليات التاجر في المصرف – فتح حساب جاري – حساب الودائع الثابتة – فوائد الودائع الثابتة- الشكات الواردة – الشيكات الصادرة – ايداع في الصندوق
١٠-٩-٨	-الاطء المحاسبية-انواع الاخطاء (اطء في دفتر اليومية- اخطاء الحذف- الاخطاء الفنية- طرق تصحيح الاخطاء (الطريقة المطولة- الطريقة المختصرة)
١٣-١٢-١١	اعداد الحسابات الختامية (حساب المتاجرة- حساب الارباح والخسائر) قيود قفل و الارباح والخسائر-حساب رأس المال- اعداد الميزانية العمومية
١٥-١٤	اندثار الموجودات الثابتة- طرق احتساب الاندثار) طريقة القسط الثابت- طريقة القسط المتناقض- طريقة اعادة التقدير(طرق تسجيل الاندثار في السجلات

نموذج وصف المقرر

الاحصاء/١

١	المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الجنوبية /المعهد التقني / الشرطة
٢	القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة المواد
٣	اسم / رمز المقرر	الاحصاء/١
٤	أشكال الحضور المتاحة	حضور مباشر
٥	الفصل / السنة	السنة الاولى
٦	عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٣ (١ نظري + ٢ عملي)

٢٠٢٤-٢٠٢٥	السنة	٧
أهداف المقرر: تعريف الطالب بأهمية علم الاحصاء ومراحل الطرق الاحصائية ابتداء من جمع البيانات و التحليل الاحصائي وأهمية استخدام البرامج الاحصائية المختلفة ، وتعريفه بالطرق والاساليب الاحصائية وتطبيقاتها في المجالات المختلفة لمواضيع ادارة المواد التي يدرسها الطالب.		٨

٩ - مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ-الاهداف المعرفية:

أ١- الالمام بمبادئ الاحصاء والتعرف على مقاييس الاحصاء الوصفي والاستدلالي.

ب - الاهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر:

ب١- تعلم اساسيات التحليل الاحصائي وتطبيقه باستخدام برنامج spss .

ب٢- تطوير القابلية الذهنية للطلاب في مجال تخصصه العلمي والاكاديمي.

طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرة

- المناقشة

- العصف الذهني

طرائق التقييم

- الاختبارات

- الملاحظة

ج- الاهداف الوجدانية والقيمية:

ج١- اعتماد مبادئ علم الاحصاء وعلاقته بعلم الادارة.

ج٢- تحديد مفردات متاحة للطلاب تساعد في اكتساب المهارة والقدرة على اختيار ما يحقق له الغرض.

ج٣- اثارة المناقشات لدى الطلبة لبيان اراءهم من اجل الوقوف على مستويات الفهم والادراك للموضوعات الدراسية.

طرائق التعليم والتعلم

المحاضرة مصحوبة بالعرض باستخدام datashow

- المناقشة

- العصف الذهني .

طرائق التقييم

الاختبارات

الملاحظة

الاستبيان

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

د١- تحسين مهاراتهم النقاشية.

د٢- رفع مدركاتهم البحثية ونقل الطالب من مرحلة التعليم الى مرحلة التعلم.

بنية المقرر					١٠
الاسبوع	الوقت	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع مخرجات التعلم المطلوبة	مخرجات التعلم المطلوبة	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٣	علم الاحصاء - تعريفه - علاقته بالعلوم الاخرى - الطريقة العلمية للبحث - جمع البيانات ، تصنيف البيانات - عرض البيانات - تحليل البيانات .	يتعرف الطالب على علم الاحصاء ، تعريفه علاقته بالعلوم الاخرى ، الطريقة العلمية للبحث ، جمع البيانات ، تصنيف البيانات ، عرض البيانات ، تحليل البيانات .	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي وتسلم الى التدريسي.
٢	٣	مصادر البيانات - طرق الحصول على البيانات - التسجيل الشامل - العينات - الاستبيانات - شروطها - اجرائها .	يتعرف الطالب على مصادر البيانات و طرق الحصول عليها البيانات ، الاستبيانات - شروطها - اجرائها .	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي وتسلم الى التدريسي.
٣	٣	عرض توزيع البيانات . العرض الجدولي للبيانات - التوزيع التكراري - التوزيع التكراري المزدوج	يتعرف الطالب على العرض الجدولي للبيانات .	نظري وتطبيق على الحاسبة	حل تمارين مباشرة في الدفتر وعلى السبورة أو تطبيقها على برنامج spss إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع .تعتبر كواجب بيئي وتسلم الى التدريسي
٤	٣	العرض البياني للبيانات الغير المبوبة الخط البياني الاشرطة البيانية الدائرة البيانية المستطيل البياني	يتعرف الطالب على طرق عرض البيانات البياني.	نظري وتطبيق على الحاسبة	حل تمارين مباشرة في الدفتر وعلى السبورة أو تطبيقها على برنامج spss إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع .تعتبر كواجب بيئي وتسلم الى التدريسي
٥	٣	العرض البياني للبيانات المبوبة مدرج التكراري منحنى تكراري مضلع التكراري متجمع تكراري الصاعد و النازل	يتعرف الطالب على العرض البياني للبيانات المبوبة.	نظري وتطبيق على الحاسبة	حل تمارين مباشرة في الدفتر وعلى السبورة أو تطبيقها على برنامج spss إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع .تعتبر كواجب بيئي وتسلم الى التدريسي
٦	٣	تطبيق عملي على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	يتعرف الطالب على البرنامج الاحصائي SPSS	نظري وتطبيق على الحاسبة	حل تمارين مباشرة في الدفتر وعلى السبورة أو تطبيقها على برنامج spss إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع .تعتبر كواجب بيئي وتسلم الى التدريسي

حل تمارين مباشرة في الدفتر وعلى السبورة أو تطبيقها على برنامج spss ضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع .تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي	نظري وتطبيق على الحاسبة	يتعرف الطالب على مقياس النزعة المركزية وكيفية التميز بينهم. وتطبيقها على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS .	مقياس النزعة المركزية : الوسط الحسابي - المنوال - الوسيط - العلاقة بين المتوسطات - تطبيقها على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS .	٣	٩٠٨٠٧
حل تمارين مباشرة في الدفتر وعلى السبورة أو تطبيقها على برنامج spss ضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع .تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي	نظري وتطبيق على الحاسبة	يتعرف الطالب على مقياس التشتت وكيفية التميز بينهم. وتطبيقها على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS .	مقياس التشتت: المدى - الانحراف المعياري والتباين - معامل الاختلاف - الدرجة المعيارية - تطبيق عملي على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	٣	١٢٠١١٠١٠
حل تمارين مباشرة في الدفتر وعلى السبورة أو تطبيقها على برنامج spss ضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع .تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي	نظري وتطبيق على الحاسبة	يتعرف الطالب على بيان نوع وقوة العلاقة بين المتغيرات الوصفية. وتطبيقها على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS .	الارتباط الخطي البسيط : مفهومة - طريقة احتسابه نظريا. - تطبيق عملي على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	٣	١٤٠١٣
حل تمارين مباشرة في الدفتر وعلى السبورة أو تطبيقها على برنامج spss ضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع .تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي	نظري وتطبيق على الحاسبة	يتعرف الطالب على بيان نوع وقوة العلاقة بين المتغيرات الكمية. وتطبيقها على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS .	ارتباط الرتب : معامل ارتباط الرتب لسبيرمان	٣	١٥

١١	خطة تطوير المقرر الدراسي
تحديث المقرر بشكل دوري من خلال الاطلاع المستمر على احدث المصادر العلمية في مجال الاختصاص والاستفادة منها .	

١٢	البنية التحتية
١ - الكتب المقررة	

٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	١) الاحصاء الوصفي ونظام spss، عزام صبري. ٢) دليل التحليل الاحصائي. أ.د.محمد صبحي أبو صالح. د.امجد ضيف الله الناصر. ٣) مبادئ الاحصاء، خاشع الراوي . ٤) الاحصاء ،د.محمود حسن المشهداني .أمير حنا مزهر. ٥) مبادئ الاحصاء ،د.محمد صبحي ابو صالح. ٥) مواقع من النت.
أ-الكتب والمراجع التي يوصى باستخدامها (المجلات العلمية ، التقارير ، ...)	

نموذج وصف المقرر

الاحصاء/٢

١	المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الجنوبية /المعهد التقني / الشرطة
٢	القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة المواد
٣	اسم / رمز المقرر	الاحصاء/٢
٤	أشكال الحضور المتاحة	حضور مباشر
٥	الفصل / السنة	السنة الاولى
٦	عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٣ (١ نظري + ٢ عملي)

١٠	بنية المقرر	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٣	تطبيق عملي على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي معامل الاقتران. SPSS	يتعرف الطالب على علم الاحصاء ، تعريفه علاقته بالعلوم الأخرى ، الطريقة العلمية للبحث ، جمع البيانات ، تصنيف البيانات ، عرض البيانات ، تحليل البيانات .	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.
٢	٣	طريقة المربعات الصغرى لايجاد معادلة الانحدار الخطي البسيط – استخدام الزمن كمتغير مستقل لتحديد معادلة خط الاتجاه العام للسلسلة الزمنية - تطبيق عملي على الحاسوب باستخدام البرنامج الاحصائي SPSS	يتعرف الطالب على مصادر البيانات و طرق الحصول عليها البيانات ، الاستبيانات - شروطها - اجرائها .	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي.

حل تمارين مباشرة في الدفتر وعلى السبورة أو تطبيقها على برنامج spss إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع .تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي	نظري وتطبيق على الحاسبة	يتعرف الطالب على العرض الجدولي للبيانات .	الارقام القياسية : مفهومها- استخدامها – الرقم القياسي البسيط وطريقة حسابه - الرقم القياسي المرجح وطريقة حسابه(الاسبير – باش – فشر)	٣	٣
حل تمارين مباشرة في الدفتر وعلى السبورة أو تطبيقها على برنامج spss إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع .تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي	نظري وتطبيق على الحاسبة	يتعرف الطالب على طرق عرض البيانات البياني.	Z و T لمتوسط واحد و متوسطين اختبار	٤	٣
حل تمارين مباشرة في الدفتر وعلى السبورة أو تطبيقها على برنامج spss إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع .تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي	نظري وتطبيق على الحاسبة	يتعرف الطالب على العرض البياني للبيانات المبوبة.	T لمتوسط واحد و متوسطين اختبار	٥	٣
حل تمارين مباشرة في الدفتر وعلى السبورة أو تطبيقها على برنامج spss إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع .تعتبر كواجب بيتي وتسلم الى التدريسي	نظري وتطبيق على الحاسبة	يتعرف الطالب على البرنامج الاحصائي SPSS	X2 اختبار مربع كاي للاستقلالية	٦	٣

نموذج وصف المقرر

اساسيات الحاسوب/١

وصف المقرر

المعهد التقني / الشرطة	٨. المؤسسة التعليمية
قسم ادارة المواد	٩. القسم العلمي / المركز
اساسيات الحاسوب/١	١٠. اسم / رمز المقرر
حضور مباشر	١١. أشكال الحضور المتاحة
السنة الاولى	١٢. الفصل / السنة

٢	١٣ . عدد الساعات الدراسية (الكلية)
٢٠٢٥-٢٠٢٤	١٤ . تاريخ إعداد هذا الوصف
١٥ . أهداف المقرر: يكون الطالب في نهاية السنة قادر على	
١ - فهم وتطبيق البرامج المختلفة على الحاسبة	
٢ - التصفح في الأنترنت في حقل الاختصاص	
٣ - تنمية المهارات والقدرات في مجال الحاسوب	

١٥ . مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- الأهداف المعرفية	
١ - يعرف مفهوم الحاسوب	
٢ - يعمل على الحاسوب	
٣ - يبين للطالب مضمون الحاسبات	
٤ -	
٥ -	
٦ -	
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.	
١ - يجمع المعلومات عن الظواهر والمشكلات	
٢ - يحلل أسباب هذه المشاكل	
٣ - مهارات الاتصال والتوصيل	
٤ -	
طرائق التعليم والتعلم	
١ - الاسئلة الموضوعية وتقسيم الى اسئلة الاختبار والمقارنة	
٢ -التقييم الذاتي وتقييم الزميل	
٢ - الاختبارات التحصيلية الختامية	

طرائق التقييم
استعمال الاختبارات التحصيلية وتشمل اليومية، الشهرية، الفصلية، النهائية
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية ج ١- ج ٢- ج ٣- ج ٤-
طرائق التعليم والتعلم
طريقة العصف الذهني طريقة رسم المخططات التوضيحية
طرائق التقييم
د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي). د ١- د ٢- د ٣- د ٤-

١٦. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٢	الطالب يفهم الدرس	مكونات الحاسوب - مقدمة عن الحاسوب/نظام الحاسوب/تكنولوجيا المعلومات/انواع الحواسيب/وحدات الادخال/وحدة المعالجة المركزية/وحدات الاخراج/الذاكرة الرئيسية وانواعها/تخزين البيانات في الذاكرة/العوامل التي تؤثر على اداء الحاسوب.	محاضرة نظرية+ عملي	مناقشة وحل تمارين امتحان سريع، واجب بيتي
٢	٢	الطالب يفهم الدرس	البرامجيات - تعريف البرامجيات وانواعها/برامجيات النظم: نظم التشغيل/لغات البرمجة ونظم البرمجة/ البرامجيات التطبيقية.	محاضرة نظرية+ عملي	مناقشة وحل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي
٣	٢	الطالب يفهم الدرس	النوافذ (WINDOWS) - مقدمة عن windows / مزاياه / تشغيل الجهاز / اغلاق الجهاز / استخدام الفارة / مكونات شاشة windows : شريط المهام : الايقونات : انواعها (القياسية والعامة) panal Control - لوحة التحكم /التحكم بسطح المكتب /شاشة التوقف/الوان وخطوط النوافذ/اعدادات الشاشة/ضبط الوان الشاشة/تعديل الوقت والتاريخ/حجم الصوت/التغيير بين اصوات الفارة /التحكم بسرعة النقر المزدوج/تغيير مؤشر الفارة /تثبيت البرامج والغاء تثبيتها. قائمة البداية (START)	محاضرة نظرية+ عملي	مناقشة وحل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي
٤					
٥					

		تصغير وتكبير النافذة/الغلق النهائي/الغلق المؤقت/تحريك النافذة/التحكم بسعة			
مناقشة وحل تمارن, امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية+ عملي	النافذة/طرق تشغيل التطبيقات والبرامج. ترتيب عناصر قائمة START/حذف عناصر قائمة START/اضافة قائمة فرعية لقوائم START/اضافة زر جديد الى قائمة START. معلومات النظام الأساسية/ايقاف تشغيل التطبيقات الغير مستحبة مكتشف النوافذ WONDOWS EXPLORER / ايقونة MY COMPUTER /اجزاء نافذة MY COMPUTER سلة المحذوفات (حذف واسترجاع وتفريغ السلة)/ ايقونة MY DOCUMENT	الطالب يفهم الدرس	٣	٦ ٧
مناقشة وحل تمارن, امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية+ عملي	المجلدات والملفات FILE FOLDER & تعريف الملفات والمجلدات /تحديد الملفات والمجلدات / خصائص الملفات / تعريف المجلدات / انشاء الملفات والمجلدات /نسخ الملف او المجلد/البحث عن الملف والمجلد /انشاء ايقونة مختصرة للتطبيق او ملف . البرامج الملحقة ACCESSORIES الحاسبة/المفكرة/الدفتر/استخدا م المذكرة لتحرير وانشاء الملف الرسام/مكونات الشاشة /انشاء الرسومات/تحديد الالوان الامامية	الطالب يفهم الدرس	٣	٨ ٩ ١٠-١١

		والخلفية/اختيار حجم خط الفرشاة/تحديد اداة الرسم وانتقائها/حفظ الرسم/جعل الرسم خلفية لسطح المكتب/انهاء الرسم برامج التسلية MEDIA PLAYER			
مناقشة وحل تمارين, امتحان سريع, واجب بيتي	محاضرة نظرية+ عملي	اخلاقيات الحاسوب - بالفيروسات/سبب التسمية/التعريف/طرق انتشار الفيروس/اعراض الاصابة بالفيروس/طرق الحماية/انواع الفيروسات جرائم الحاسوب / السرقة / الهاكرز	الطالب يفهم الدرس	٣	١٣،١٢
مناقشة وحل تمارين, امتحان سريع, واجب بيتي	محاضرة نظرية+ عملي	معالج النصوص MICROSOFT WORD مميزات معالج النصوص/تشغيل ال WORD /العناصر الاساسية لنافذة ال WORD /قلب اللغة / التعريف بالفقرة /دمج وتقسيم الفقرة /تحديد (تظليل)النص. مفتاح OFFICE جديد / فتح ملف مخزون/اغلاق المستند/حفظ مستند جديد/حفظ مستند موجود مسبقا/معاينة قبل الطباعة/اغلاق المستند/انهاء ال WORD . (الصفحة الرئيسية HOME) الحافظة : قص / نسخ / لصق / نسخ التنسيق .	الطالب يفهم الدرس	٣	١٥ -١٤
١٧. البنية التحتية					
تطبيقات الحاسوب			١- الكتب المقررة المطلوبة		

تطبيقات الحاسوب	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
	١- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية ، التقارير ،)
يوتيوب- تطبيقات علمية	ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

١٨ . خطة تطوير المقرر الدراسي

مجموع الساعات الاسبوعية		السنة الدراسية
المجموع	العملي	النظري
٢	-	٢
اسم المادة باللغة الانكليزية		اسم المادة باللغة العربية
English		اللغة الإنكليزية / ١
		لغة التدريس
		انكليزي

Week	Item
١	You and me / Verb to be , possessive adjectives , verbs have /go/ live/like , possessives
٢	A good job ! present simple (1) he ,she ,it / Questions and negatives
٣	Work hard , play hard! Present simple(2) I / you / we /they Adverbs of frequency
٤	Somewhere to live / /There is / are Some/ anyla lot of This / that / these/ those
٥	Super me ! /Can / cant Adverbs Was/ were / could Was born
٦	Life's ups and downs /Past simple(1), regular Irregular Time expressions
٧	Dates to remember /Past simple (2)

	Questions Negatives Time expressions
8	Eat in or out ? /Count and un count nouns I Like... and id like Some / any How much ... ? / how many ...?
9	City living /Comparative adjectives Have got Superlative adjectives
10	Where on earth are you? In / at/ on for places Present continuous Present simple or continuous? Some thing / nothing
11	Going far / Going to future Infinitive of purpose
12	Never ever! / Present perfect // Ever and never Yet and just Tense revision

نموذج وصف المقرر
حقوق الانسان والديمقراطية

المعهد التقني / الشرطة	١٦ . المؤسسة التعليمية
قسم ادارة المواد	١٧ . القسم العلمي / المركز
حقوق الانسان والديمقراطية	١٨ . اسم / رمز المقرر
حضور مباشر	١٩ . أشكال الحضور المتاحة
السنة الأولى	٢٠ . الفصل / السنة
٢ (نظري)	٢١ . عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٤-٢٠٢٥	٢٢ . تاريخ إعداد هذا الوصف
٢٣ . أهداف المقرر: يكون الطالب في نهاية السنة قادر على	
١- فهم وتطبيق البرامج المختلفة على الحاسبة	
٢- التصفح في الأنترنت في حقل الاختصاص	
٣- تنمية المهارات والقدرات في مجال الحاسوب	
٩- مخرجات المقرر و طرائق التعليم و التعلم و التقييم	

<p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>١- يعرف مفهوم تاريخ العمل في حقوق الانسان</p> <p>٢- يفسر للطالب حقوق الانسان</p> <p>٣- يبين للطالب مضمون و أهمية حقوق الانسان</p> <p>٤- يوضح للطالب التطور الذي وصلت اليه منظمات حقوق الانسان في حماية الانسان</p> <p>٥- يعطي للطالب امثلة تطبيقية</p>
<p>ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر:</p> <p>١- يجمع المعلومات عن الظواهر و المشكلات الاجتماعية.</p> <p>٢- يحلل أسباب هذه المشاكل</p> <p>٣- يقارن بين التجارب الماضية و الحاضرة</p> <p>٤- مهارات الاتصال و التوصيل</p>
<p>طرائق التعليم و التعلم</p> <p>١- الأسئلة الموضوعية و تقسم الى : أسئلة الاختبار من متعدد او أسئلة الصواب و الخطأ او أسئلة المقابلة.</p> <p>٢- التقييم الذاتي و تقييم الزميل</p> <p>٣- الاختبارات و تشمل :</p> <p>ا- الاختبارات التحصيلية البنائية المصاحبة للخطط التدريسية</p> <p>ب- الاختبارات التحصيلية الختامية و تتضمن:</p> <p>- الاختبارات الختامية الشهرية في نهاية كل شهر دراسي</p> <p>- الاختبارات الختامية الفصلية في نهاية فصل دراسي</p> <p>- الاختبارات الختامية النهائية في نهاية العام الدراسي</p>
<p>طرائق التقييم</p> <p>١- استعمال الاختبارات التحصيلية:</p> <p>- اليومية</p> <p>- الشهرية</p> <p>- الفصلية</p> <p>- النهائية</p>
<p>ج- الأهداف الوجدانية و القيمية</p> <p>ج ١- طرح أفكار جديدة حول الموضوع من قبل الطالب</p> <p>ج ٢- قدرة الطالب على تقييم الموضوع و إعطاء الحلول</p> <p>ج ٣- يفرق بين المشكلات</p> <p>ج ٤- يفسر و يحلل الظواهر و المشكلات</p>
<p>طرائق التعليم و التعلم</p> <p>١- استعمال طريقة العرض و التقديمية</p> <p>٢- رسم المخططات التوضيحية</p> <p>٣- طريقة العصف الذهني</p>
<p>د- المهارات العامة و التأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف و التطور الشخصي)</p> <p>د ١- مهارات استخدام المراجع و المصطلحات</p> <p>د ٢- مهارات في جمع البيانات حول الموضوع و تحليلها</p> <p>د ٣- مهارات استغلال ما متاح من إمكانات</p> <p>د ٤- مهارات اجراء المقارنات عن الموضوع</p>

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٢	الطالب يفهم الدرس	حقوق الانسان ،تعريفها ،اهدافها حقوق الانسان في الحضارات القديمة وخصوصاً حضارة وادي الرافدين ، حقوق الانسان في الشرائع السماوية مع التركيز على حقوق الانسان في الاسلام	محاضرة نظرية	مناقشة وحل تمارين امتحان سريع .واجب بيتي
٢	٢		حقوق الانسان في التاريخ المعاصر والحديث :الاعتراف الدولي بحقوق الانسان منذ الحرب العالمية الاولى وعصبة الامم المتحدة ، الاعتراف الاقليمي بحقوق الانسان : الاتفاقيه الاوربية لحقوق الانسان ١٩٥٠ ، الاتفاقيه الامريكية لحقوق الانسان ١٩٦٩	محاضرة نظرية	مناقشة وحل تمارين امتحان سريع .واجب بيتي
٣	٢	الطالب يفهم الدرس	الميثاق الافريقي لحقوق الانسان ١٩٨١،الميثاق العربي لحقوق الانسان ١٩٩٤ ، المنظمات غير الحكومية وحقوق الانسان (اللجنة الدولية للصليب الاحمر، منظمة العفو الدولية ، منظمة مراقبة حقوق الانسان –المنظمات الوطنية لحقوق الانسان	محاضرة نظرية	مناقشة وحل تمارين امتحان سريع .واجب بيتي
٤	٢	الطالب يفهم الدرس	حقوق الانسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع ، العلاقة بين حقوق الانسان والحريات العامة:	محاضرة نظرية	مناقشة وحل تمارين امتحان سريع .واجب بيتي

		١- في الاعلان العالمي لحقوق الانسان ٢- في المواثيق الاقليمية والدساتير الوطنية			
مناقشة وحل تمارين امتحان. سريع واجب بيتي	محاضرة نظرية	حقوق الانسان الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحقوق الانسان المدنية والسياسية ، حقوق الانسان الحديثة :الحق في التنمية ، الحق في البيئة النظيفة ،الحق في التضامن ،الحق في الدين	الطالب يفهم الدرس	٢	٥
مناقشة وحل تمارين امتحان. سريع واجب بيتي	محاضرة نظرية	ضمانات احترام وحماية حقوق الانسان على الصعيد الوطني ، الضمانات في الدستور والقوانين ،الضمانات في مبدأ سيادة القانون الضمانات في الرقابة الدستورية ،الضمانات في حرية الصحافة والرأي العام ،دور المنظمات غير الحكومية في احترام وحماية حقوق الانسان ، ضمانات واحترام وحماية حقوق الانسان على الصعيد الدولي -دور الامم المتحدة ووكالاتها المتخصصة في توفير الضمانات -دور المنظمات الاقليمية (الجامعة العربية ،الاتحاد الاوربي ،الاتحاد الافريقي ، منظمة الدول الامريكية ،منظمة اسيان -دور المنظمات الدولية الاقليمية غير الحكومية والرأي العام في احترام وحماية حقوق الانسان	الطالب يفهم الدرس	٢	٦
مناقشة وحل تمارين	محاضرة نظرية	-النظرية العامة للحريات	الطالب يفهم الدرس	٢	٧

امتحان سريع واجب بيتي		اصل الحقوق والحريات ،موقف المشروع من الحقوق والحريات المعلنة استخدام مصطلح الحريات العامة ، القاعدة الشرعية لدولة القانون .القانونية			
مناقشة وحل تمارين امتحان سريع واجب بيتي	محاضرة نظرية	تنظيم الحريات العامة من قبل السلطات العامة، المساواة :التطور التاريخي لمفهوم المساواة التطور الحديث لفكرة المساواة -المساواة بين الجنسين -المساواة بين الافراد حسب معتقداتهم وعنصرهم	الطالب يفهم الدرس	٢	٨
مناقشة وحل تمارين امتحان سريع واجب بيتي	محاضرة نظرية	الديمقراطية .تعريفها .انواعها، مفاهيم الديمقراطية	الطالب يفهم الدرس	٢	٩
مناقشة وحل تمارين امتحان سريع واجب بيتي	محاضرة نظرية	الديمقراطية في العام الثالث ، الانظمة الديمقراطية في العالم	الطالب يفهم الدرس	٢	١٠
مناقشة وحل تمارين امتحان سريع واجب بيتي	محاضرة نظرية	مفهوم الحريات ،تصنيف الحريات العامة ، الحريات الاساسية ، الحريات الفكرية ،الحريات الاقتصادية والاجتماعية	الطالب يفهم الدرس	٢	١١
مناقشة وحل تمارين امتحان سريع واجب بيتي	محاضرة نظرية	حرية الامن والشعور بالاطمئنان حرية الذهاب والاياب، حرية التعليم حرية الصحافة حرية التجمع	الطالب يفهم الدرس	٢	١٢
مناقشة وحل تمارين امتحان	محاضرة نظرية	حرية الجمعيات حرية العمل ، حق التملك	الطالب يفهم الدرس	٢	١٣

سريع واجب بيتي					
سريع واجب بيتي	مناقشة وحل تمارين امتحان	محاضرة نظرية	حرية التجارة والصناعة، حرية المرأة	الطالب يفهم الدرس	١٤
سريع واجب بيتي	مناقشة وحل تمارين امتحان	محاضرة نظرية	الاحزاب السياسية والحريات العامة، التقدم العلمي والتقني والحريات العامة، مستقبل الحريات العامة	الطالب يفهم الدرس	١٥

٢٠. البنية التحتية

محاضرات الأستاذ المختلفة	١- الكتب المقررة المطلوبة
	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
	ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير،)
يوتيوب، تطبيقات عامة	ب- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت

١٢- خطة تطوير المقرر الدراسي

يتم تكليف الطالب المرحلة الثانية يقوم باختيار موضوع بحث التخرج و يقوم بتقديم تقرير اولي عن الوسائل المستخدمة في الجانب التطبيقي للبحث.
- يقترح ان يضاف مواضيع حديثة للمادة العلمية كطرق تقييم لمادة حقوق الانسان

مفردات و تفاصيل السنة الثانية (فصل اول + فصل ثاني)

نموذج وصف المقرر تخطيط و رقابة المخزون/١

يوفر وصف المقرر هذا ايجاز مقتضيا 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.

٧٣- المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الجنوبية - المعهد التقني الشطرة
٧٤- القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة المواد
٧٥- اسم رمز المقرر	تخطيط و رقابة المخزون
٧٦- اشكال الحضور المتاحة	الزامي
٧٧- الفصل / السنة	السنة الثانية
٧٨- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤ (٢ نظري + ٢ عملي)
٧٩- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٤ - ٢٠٢٥
٨٠- اهداف المقرر : ان يكون الطالب في نهاية السنة الدراسية قادرا على	
١- تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية للسيطرة على الخزين و تمكينه من استخدام الأساليب العملية لضبط الخزين	
٢- مفهوم استراتيجيات تخزين المواد و كلف التخزين	
٣- مفهوم و أهمية السيطرة على الخزين	
٤- الأساليب الكمية في السيطرة على التخزين لحالات الاستهلاك المنتظم	

٩- مخرجات المقرر و طرائق التعليم و التعلم و التقييم	
أ- الأهداف المعرفية	
١- يعرف مفهوم تاريخ العمل في التخطيط و الرقابة المخزنية	
٢- يفسر للطالب عملية التخطيط و الرقابة المخزنية	
٣- يبين للطالب مضمون و أهمية التخطيط و الرقابة المخزنية	
٤- يوضح للطالب التطور الذي وصلت اليه عمليات التخطيط و الرقابة المخزنية	
٥- يعطي للطالب امثلة تطبيقية	
ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر:	
ب١- يجمع المعلومات عن الظواهر و المشكلات الاجتماعية.	
ب٢- يحلل أسباب هذه المشاكل	
ب٣- يقارن بين التجارب الماضية و الحاضرة	
ب٤- مهارات الاتصال و التوصيل	
طرائق التعليم و التعلم	
١- الأسئلة الموضوعية و تقسم الى : أسئلة الاختبار من متعدد او أسئلة الصواب و الخطأ او أسئلة المقابلة.	
٢- التقييم الذاتي و تقييم الزميل	
٣- الاختبارات و تشمل :	
ا- الاختبارات التحصيلية البنائية المصاحبة للخطط التدريسية	
ب- الاختبارات التحصيلية الختامية و تتضمن:	
- الاختبارات الختامية الشهرية في نهاية كل شهر دراسي	
- الاختبارات الختامية الفصلية في نهاية فصل دراسي	
- الاختبارات الختامية النهائية في نهاية العام الدراسي	
طرائق التقييم	

<p>١- استعمال الاختبارات التحصيلية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - اليومية - الشهرية - الفصلية - النهائية
<p>ج- الأهداف الوجدانية و القيمة</p> <p>ج١- طرح أفكار جديدة حول الموضوع من قبل الطالب</p> <p>ج٢- قدرة الطالب على تقييم الموضوع و إعطاء الحلول</p> <p>ج٣- يفرق بين المشكلات</p> <p>ج٤- يفسر و يحلل الظواهر و المشكلات</p>
<p>طرائق التعليم و التعلم</p>
<p>١- استعمال طريقة العرض و التقديمية</p> <p>٢- رسم المخططات التوضيحية</p> <p>٣- طريقة العصف الذهني</p>
<p>د- المهارات العامة و التأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف و التطور الشخصي)</p> <p>د١- مهارات استخدام المراجع و المصطلحات</p> <p>د٢- مهارات في جمع البيانات حول الموضوع و تحليلها</p> <p>د٣- مهارات استغلال ما متاح من إمكانات</p> <p>د٤- مهارات اجراء المقارنات عن الموضوع</p>

١٠- بنية المقرر					
الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٤	الطالب يفهم الدرس	مفهوم واهمية المخزون .	محاضرة نظرية	مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي
٢	٤	الطالب يفهم الدرس	استراتيجيات تخزين المواد	محاضرة نظرية	مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي
٣	٤	الطالب يفهم الدرس	مفهوم واهمية السيطرة على الخزين	محاضرة نظرية	مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي
٤	٤	الطالب يفهم الدرس	كلف التخزين	محاضرة نظرية	مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي
٥، ٦	٤	الطالب يفهم الدرس	الاساليب الكمية في السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك المنتظم	محاضرة نظرية	مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي
٧، ٨	٤	الطالب يفهم الدرس	نظام كمية الطلب الاقتصادية	محاضرة نظرية	مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي

بيتي					
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	الكلف الكمية السنوية للمخزون	الطالب يفهم الدرس	٤	٩
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	الجودة وانظمة الخرين	الطالب يفهم الدرس	٤	١١،١٠
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	كلف الجودة والفحص	الطالب يفهم الدرس	٤	١٣
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	مستويات الخرين	الطالب يفهم الدرس	٤	١٤
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	السيطرة على الخرين لحالات الاستهلاك غير المنتظم	الطالب يفهم الدرس	٤	١٥

١٠- البنية التحتية

التخطيط و الرقابة	١- الكتب المقررة المطلوبة
مواقع الانترنت و المجالات العالمية	٢- المراجع الرئيسية) المصادر)
	أ- الكتب و المراجع التي يوصى بها) المجلات العلمية ، التقارير،.....)
يوتيوب ، تطبيقات عملية	ب- المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنت

١٣- خطة تطوير المقرر الدراسي

<p>يتم تكليف الطالب المرحلة الثانية يقوم باختيار موضوع بحث التخرج و يقوم بتقديم تقرير اولي عن الوسائل المستخدمة في الجانب التطبيقي للبحث.</p> <p>- يقترح ان يضاف مواضيع حديثة للمادة العلمية كطرق تقييم لمادة التخطيط و الرقابة المخزنية</p>
--

نموذج وصف المقرر
تخطيط و رقابة المخزون ٢

يوفر وصف المقرر هذا ايجاز مقتضيا 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.

٧٣- المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الجنوبية – المعهد التقني الشطرة
٧٤- القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة المواد
٧٥- اسم رمز المقرر	تخطيط و رقابة المخزون
٧٦- اشكال الحضور المتاحة	حضور
٧٧- الفصل / السنة	السنة الثانية
٧٨- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤ (٢ نظري + ٢ عملي)
٧٩- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٤ – ٢٠٢٥
٨٠- اهداف المقرر : ان يكون الطالب في نهاية السنة الدراسية قادرا على	
١- تعريف الطالب بالمفاهيم الأساسية للسيطرة على الخزين و تمكينه من استخدام الأساليب العملية لضبط الخزين	
٢- مفهوم استراتيجيات تخزين المواد و كلف التخزين	
٣- مفهوم و أهمية السيطرة على الخزين	
٤- الأساليب الكمية في السيطرة على التخزين لحالات الاستهلاك المنتظم	

١٠- بنية المقرر					
الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٤	الطالب يفهم الدرس	استخدام التوزيعات الاحصائية للسيطرة على الخزين في حالة الاستهلاك المتغير	محاضرة نظرية	مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيئي
٢	٤	الطالب يفهم الدرس	الخزين الاحتياطي لمواجهة تذبذبات التوريد	محاضرة نظرية	مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيئي
٣	٤	الطالب يفهم الدرس	الخزين الاحتياطي لمواجهة تذبذبات فترة الانتظار	محاضرة نظرية	مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيئي

مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	تحديد الخزين الاحتياطي باستخدام نموذج الاحتمالات	الطالب يفهم الدرس	٤	٥-٤
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	نظام تخطيط الاحتياجات من المواد (MRP)	الطالب يفهم الدرس	٤	٨-٧-٦
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	نظام الوقت المحدد (JIT)	الطالب يفهم الدرس	٤	١٠-٩
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	السيطرة على قطع الغيار	الطالب يفهم الدرس	٤	١١
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	السيطرة على بواقي ومخلفات الانتاج	الطالب يفهم الدرس	٤	١٢
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	الموازنة النقدية	الطالب يفهم الدرس	٤	١٤، ١٣
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	استخدام النظام الالي للسيطرة على الخزين	الطالب يفهم الدرس	٤	١٥

نموذج وصف المقرر
إدارة الانتاج و العمليات ١

يوفر وصف المقرر هذا ايجازا مقتضيا لاهم خصائص المقرر و مخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة و لا بد من الربط بينها و بين وصف البرنامج

٨١- المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الجنوبية - المعهد التقني الشطرة
٨٢- القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة المواد
٨٣- اسم رمز المقرر	إدارة العمليات
٨٤- اشكال الحضور المتاحة	الزامي
٨٥- الفصل / السنة	السنة الثانية
٨٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤ (٢ نظري + ٢ عملي)
٨٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٤ - ٢٠٢٥
٨٨- اهداف المقرر : ان يكون الطالب في نهاية السنة الدراسية قادرا على	
١- اكساب الطالب المهارات النظرية و العملية في إدارة العمليات في المنشآت الصناعية في مجال التخطيط و التنظيم و الرقابة على العمليات الصناعية	
٢- استخدام الأساليب الكمية في اتخاذ القرارات المتعلقة بمختلف أوجه نشاط العمل الإنتاجي في منظمات الاعمال .	
٣- تبين اهم النظريات و القوانين الدولية في هذا المجال	
٤- معرفة الطالب بعمليات إدارة العمليات	

٩- مخرجات المقرر و طرائق التعليم و التعلم و التقييم
أ- الأهداف المعرفية
١- يعرف مفهوم تاريخ العمل في إدارة العمليات
٢- يفسر للطالب إدارة العمليات
٣- يبين للطالب مضمون و أهمية إدارة العمليات
٤- يوضح للطالب التطور الذي وصلت اليه احدث برامج إدارة العمليات
٥- يعطي للطالب امثلة تطبيقية
ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر:
ب١- يجمع المعلومات عن الظواهر و المشكلات الاجتماعية.
ب٢- يحلل أسباب هذه المشاكل
ب٣- يقارن بين التجارب الماضية و الحاضرة
ب٤- مهارات الاتصال و التوصيل
طرائق التعليم و التعلم
١- الأسئلة الموضوعية و تقسم الى : أسئلة الاختبار من متعدد او أسئلة الصواب و الخطأ او أسئلة المقابلة.
٢- التقييم الذاتي و تقييم الزميل
٣- الاختبارات و تشمل :
ا- الاختبارات التحصيلية البنائية المصاحبة للخطط التدريسية
ب- الاختبارات التحصيلية الختامية و تتضمن:
- الاختبارات الختامية الشهرية في نهاية كل شهر دراسي
- الاختبارات الختامية الفصلية في نهاية فصل دراسي
- الاختبارات الختامية النهائية في نهاية العام الدراسي
طرائق التقييم
١- استعمال الاختبارات التحصيلية:
- اليومية
- الشهرية

- الفصلية - النهائية
ج- الأهداف الوجدانية و القيمة ج ١- طرح أفكار جديدة حول الموضوع من قبل الطالب ج ٢- قدرة الطالب على تقييم الموضوع و إعطاء الحلول ج ٣- يفرق بين المشكلات ج ٤- يفسر و يحلل الظواهر و المشكلات
طرائق التعليم و التعلم
١- استعمال طريقة العرض و التقديمية ٢- رسم المخططات التوضيحية ٣- طريقة العصف الذهني
د- المهارات العامة و التأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف و التطور الشخصي) د ١- مهارات استخدام المراجع و المصطلحات د ٢- مهارات في جمع البيانات حول الموضوع و تحليلها د ٣- مهارات استغلال ما متاح من إمكانات د ٤- مهارات اجراء المقارنات عن الموضوع

١٠- بنية المقرر					
الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٤	الطالب يفهم الدرس	ادارة الانتاج و العمليات الانتاجية . الوظائف الاساسية لإدارة العمليات و علاقتها بالإدارات الأخرى	محاضرة نظرية	مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي
٢	٤	الطالب يفهم الدرس	الهيكل التنظيمي لإدارة العمليات	محاضرة نظرية	مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي
٣	٤	الطالب يفهم الدرس	استراتيجية العمليات ،ادارة العمليات و منهج النظم – الانتاجية ، الكفاءة الفاعلية	محاضرة نظرية	مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي
٤	٤	الطالب يفهم الدرس	دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع ،الاعتبارات الاساسية في تقويم المشروع الصناعي	محاضرة نظرية	مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي
٥	٤	الطالب يفهم الدرس	اختيار موقع المشروع الصناعي و العوامل المؤثرة فيه	محاضرة نظرية	مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي
٦	٤	الطالب يفهم الدرس	تحديد الطاقة الانتاجية للمشروع الصناعي	محاضرة نظرية	مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي
٧	٤	الطالب يفهم	التقويم المالي	محاضرة	مناقشة و حل

تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	نظرية	للمشروع الصناعي	الدرس		
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	طرق وسائل الانتاج ، الترتيب الداخلي للمصنع ومبانيه	الطالب يفهم الدرس	٤	٨
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	دراسة السوق والسلعة	الطالب يفهم الدرس	٤	٩
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	التنبؤ بالطلب استخدام الطرق الاحصائية	الطالب يفهم الدرس	٤	١١،١٠
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	تخطيط الانتاج ، البرمجة الخطية وتخطيط الانتاج	الطالب يفهم الدرس	٤	١٢
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	النقل ومناولة المواد - ادارة النقل في المنشآت الصناعية ، الاساليب المستخدمة لحل مشكلات النقل- تخصيص الموارد ، الطرق المستخدمة في حل مشكلات التخصيص	الطالب يفهم الدرس	٤	١٤،١٣
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	معرفة مصادر الطاقة المتجددة و تطبيقاتها و التعرف على مشاكل البيئة الناتجة من استخدام الوقود التقليدي	الطالب يفهم الدرس	٤	١٥

١٠- البنية التحتية	
إدارة العمليات ، محاضرات مختلفة للأستاذ	١- الكتب المقررة المطلوبة
مواقع الانترنت و المجالات العالمية	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
	أ- الكتب و المراجع التي يوصى بها (المجالات العلمية ، التقارير،.....)
يوتيوب ، تطبيقات عملية	ب- المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنت

١٤ - خطة تطوير المقرر الدراسي
يتم تكليف الطالب المرحلة الثانية يقوم باختيار موضوع بحث التخرج و يقوم بتقديم تقرير اولي عن الوسائل المستخدمة في الجانب التطبيقي للبحث.
- يقترح ان يضاف مواضع حديثة للمادة العلمية كطرق تقييم لمادة إدارة العمليات

نموذج وصف المقرر إدارة الإنتاج و العمليات/٢

يوفر وصف المقرر هذا ايجازا مقتضيا لاهم خصائص المقرر و مخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة و لا بد من الربط بينها و بين وصف البرنامج

٨١- المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الجنوبية – المعهد التقني الشطرة
٨٢- القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة المواد
٨٣- اسم رمز المقرر	إدارة العمليات
٨٤- اشكال الحضور المتاحة	الزامي
٨٥- الفصل / السنة	السنة الثانية
٨٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤ (٢ نظري + ٢ عملي)
٨٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٤ – ٢٠٢٥
٨٨- اهداف المقرر :	ان يكون الطالب في نهاية السنة الدراسية قادرا على
١- اكساب الطالب المهارات النظرية و العملية في إدارة العمليات في المنشآت الصناعية في مجال التخطيط و التنظيم و الرقابة على العمليات الصناعية	
٢- استخدام الأساليب الكمية في اتخاذ القرارات المتعلقة بمختلف أوجه نشاط العمل الإنتاجي في منظمات الاعمال .	
٣- تبين اهم النظريات و القوانين الدولية في هذا المجال	
٤- معرفة الطالب بعمليات إدارة العمليات	

١٠- بنية المقرر					
الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
٢-١	٤	الطالب يفهم الدرس	المسار الحرج – المفهوم ، التطبيقات	محاضرة نظرية	مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيئي

مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	مفهوم واهمية الرقابة النوعية - الطرق المستخدمة فر الرقابة على نوعية الانتاج	الطالب يفهم الدرس	٤	٤-٣
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	ادارة الجودة، انظمتها ومواصفاتها	الطالب يفهم الدرس	٤	٦-٥
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	ادارة الجودة الشاملة -الأدوات الاساسية لإدارة الجودة الشاملة	الطالب يفهم الدرس	٤	٨-٧
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	تطبيقات في مخططات الجودة الشاملة	الطالب يفهم الدرس	٤	٩
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	نظم الصيانة , انواعها، الصيانة والمعولية	الطالب يفهم الدرس	٤	١١-١٠ ١٣-١٢
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	تنظيم وبرمجة العمل (دراسة العمل , دراسة الوقت)	الطالب يفهم الدرس	٤	١٤
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	مراجعة عامة	الطالب يفهم الدرس	٤	١٥

نموذج وصف مقرر
إدارة التسويق/ ١

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر و مخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة و لا بد من الربط بينها و بين وصف البرنامج

٨١- المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الجنوبية – المعهد التقني الشطرة
٨٢- القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة المواد
٨٣- اسم رمز المقرر	إدارة التسويق
٨٤- اشكال الحضور المتاحة	الحضوري
٨٥- الفصل / السنة	السنة الثانية
٨٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤ (٢ نظري + ٢ عملي)
٨٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٤ – ٢٠٢٥
٨٨- اهداف المقرر : ان يكون الطالب في نهاية السنة الدراسية قادرا على	
١- اكساب الطالب المهارات النظرية و العملية في مجال الأنشطة التسويقية و تمكينه من الالمام بأسس و مبادئ و أساليب تسويق المنتجات من حيث السعر و التوزيع و الترويج و كيفية تنشيط المبيعات	
٢- اثاره الدوافع لدى المستهلك لغرض الشراء و التعرف على المتطلبات الاستراتيجية و الرقابة عليها في المنظمات .	
٣- تبين اهم النظريات و القوانين الدولية في هذا المجال	
٤- معرفة الطالب بأحدث برامج إدارة التسويق	

٩- مخرجات المقرر و طرائق التعليم و التعلم و التقييم	
أ- الأهداف المعرفية	
١- يعرف على المبادئ الأساسية لإدارة التسويق	
٢- اكساب الطالب مهارات في كيفية تنشيط المبيعات	
٣- التعرف على المتطلبات الاستراتيجية و الرقابة على المنظمات	
٤- يعطي للطالب امثلة تطبيقية	
ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر:	
ب١- يجمع المعلومات عن الظواهر و المشكلات الاجتماعية.	
ب٢- يحلل أسباب هذه المشاكل	
ب٣- يقارن بين التجارب الماضية و الحاضرة	
ب٤- مهارات الاتصال و التوصيل	
طرائق التعليم و التعلم	
١- الأسئلة الموضوعية و تقسم الى : أسئلة الاختبار من متعدد او أسئلة الصواب و الخطأ او أسئلة المقابلة.	
٢- التقييم الذاتي و تقييم الزميل	
٣- الاختبارات و تشمل :	
ا- الاختبارات التحصيلية البنائية المصاحبة للخطط التدريسية	
ب- الاختبارات التحصيلية الختامية و تتضمن:	
- الاختبارات الختامية الشهرية في نهاية كل شهر دراسي	
- الاختبارات الختامية الفصلية في نهاية فصل دراسي	
- الاختبارات الختامية النهائية في نهاية العام الدراسي	
طرائق التقييم	

<p>١- عصف أفكار الطلبة من خلال حلقات نقاشية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الامتحانات اليومية - الواجبات اللاصفية - الامتحانات الشهرية و الفصلية و امتحانات نهاية السنة
<p>ج- الأهداف الوجدانية و القيمية</p> <p>ج١- حث الطلبة على المشاركة في النقاش و توجيه الاسئلة</p> <p>ج٢- الزيارات العلمية للمؤسسات التسويقية</p> <p>ج٣- طرح أفكار جديدة حول الموضوع من قبل الطالب</p> <p>ج٤- قدرة الطالب على تقييم الموضوع و إعطاء الحلول</p>
<p>طرائق التعليم و التعلم</p>
<p>١- تعريف الطلبة على المشاركة في النقاش و توجيه الاسئلة</p> <p>٢- الطرق الاختبارية و التأكيد على النشاط اللا صفي و اعداد البحوث</p> <p>٣- الأفلام و شرائح اليوروبوينت الخاصة بالأنشطة التي تظهر الأنشطة التسويقية</p>
<p>د- المهارات العامة و التأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف و التطور الشخصي)</p> <p>د١- تمكين الطلبة من المشاركة و ابداء الملاحظات و الاسئلة</p> <p>د٢- إقامة السفرات العلمية و زيارة المعارض التسويقية</p> <p>د٣- تمكين الطلبة من محاكات أساليب تنشيط المبيعات</p> <p>د٤- تعزيز قدرات الطالب التحليلية لواقع السوق و البيئة التسويقية</p>

١٠. بنية المقرر

ت	المرجع	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعطيم	طريقة التقييم
١	٤	نظرة شمولية لمفهوم التسويق	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٢	٤	مفهوم المزيج التسويقي وعناصره - المنتج - السعر - المكان - الترويج	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٣	٤	البيئة التسويقية - البيئة الداخلية - البيئة الخارجية	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٤	٤	سلوك المستهلك - قرارات الشراء - العوامل المؤثرة على قرار الشراء - أنواع قرارات الشراء - خطوات اتخاذ القرار - ودوافع الشراء	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٦،٥	٤	تقسيم السوق - مفهوم السوق - أنواع الاسواق - اختيار الهدف السوقي - اسس تقسيم السوق - التنبؤ بالمبيعات	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٨،٧	٤	المنتج - المقصود بالمنتج - مزيج المنتج - تصنيفات المنتجات - دورة حياة المنتجات - خطوات ابتكار السلعة - المكانة الذهنية للمنتجات ، تطوير السلع - اسباب فشل السلع الجديدة - اسباب تطوير السلع الجديدة - مكونات السلعة - العمر الانتاجي للسلعة.	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٩	٤	التعبئة والتغليف - مفهوم التعبئة والتغليف - معايير التغليف الفاعل - تبيين المنتجات - التميز	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١١، ١٠	٤	التوزيع والقنوات التوزيعية - مفهوم القناة التوزيعية - أنواع القنوات التوزيعية - أنشطة القنوات التوزيعية - العوامل المؤثرة في القناة التوزيعية - التكامل العمودي والافقي	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١٢	٤	تجارة الجملة - مفهوم المنشآت التسويقية - أنشطة المنشآت التسويقية - تصنيف تجارة الجملة .	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١٣	٤	تجارة المفرد - طبيعة واهمية تجارة المفرد - المتاجر الضخمة - تجارة المفرد بدون مخازن - السمات الجديدة في تجارة المفرد	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١٥، ١٤	٤	التوزيع المادي - أنشطة التوزيع المادي - النقل - السيطرة على الخزين - مناولة المواد - اجراءات الطلب	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي

١٠. البنية التحتية

١- المراجع الرئيسية (المصادر)	١- التسويق مفاهيم معاصرة/د.ناظم سويدان ٢- مبادئ التسويق الحديث/ خالد الرواي ٣-تكنولوجيا التسويق د.ردينه عثمان ٤- التسويق الالكتروني د. جاسم الصميدعي
٢- الكتب والمراجع التي يوصى بها المجلات العلمية ، التقارير ،)	١- طرق التوزيع ؟هاني حامد ٢- البيع الشخصي حميد الطاي ٣- التسويق الدولي ابي سعيد الديوة ٤- التسويق الاخضر ؟ ثامر البكري
ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	

١٥- خطة تطوير المقرر الدراسي	
يتم تكليف الطالب المرحلة الثانية يقوم باختيار موضوع بحث التخرج و يقوم بتقديم تقرير اولي عن الوسائل المستخدمة في الجانب التطبيقي للبحث.	

نموذج وصف مقرر إدارة التسويق/٢

يوفر وصف المقرر هذا ايجازا مقتضيا لاهم خصائص المقرر و مخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة و لا بد من الربط بينها و بين وصف البرنامج

٨١- المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الجنوبية – المعهد التقني الشرطة
٨٢- القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة المواد
٨٣- اسم رمز المقرر	إدارة التسويق
٨٤- اشكال الحضور المتاحة	الحضوري
٨٥- الفصل / السنة	السنة الثانية
٨٦- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤ (٢ نظري + ٢ عملي)
٨٧- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٤ – ٢٠٢٥
٨٨- اهداف المقرر : ان يكون الطالب في نهاية السنة الدراسية قادرا على	
١- اكساب الطالب المهارات النظرية و العملية في مجال الأنشطة التسويقية و تمكينه من الالمام بأسس و مبادئ و أساليب تسويق المنتجات من حيث السعر و التوزيع و الترويج و كيفية تنشيط المبيعات	
٢- اثاره الدوافع لدى المستهلك لغرض الشراء و التعرف على المتطلبات الاستراتيجية و الرقابة عليها في المنظمات .	
٣- تبين اهم النظريات و القوانين الدولية في هذا المجال	
٤- معرفة الطالب بأحدث برامج إدارة التسويق	

١٠. بنية المقرر

ت	الاسماء	مخ رجاء التعميم	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
٢-١	٤		الاعلان- اهمية الاعلان-اهداف استخدام الاعلان- وسائل نشر الاعلانات-الحملات الاعلانية	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٣	٤		تنشيط المبيعات-طبيعة واستخدام مفهوم تنشيط المبيعات-اشكال تنشيط المبيعات -النشر	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٤	٤		البيع الشخصي-المفهوم -اجراءات البيع الشخصي- ادارة قوى البيع	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٦-٥	١٢		التسعير -اهداف التسعير -العوامل المؤثرة على قرارات التسعير	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٧	٤		تسويق الخدمات -مفهوم الخدمة واهميتها- خصائص(اشكال)الخدمات الظروف المقترنة بصناعة الخدمة -المزيج التسويقي للخدمة	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٩-٨	٤		نظام المعلومات التسويقية وبحوث التسويق - مفهوم نظام المعلومات التسويقي ، المنافع من اعتماد نظام المعلومات التسويقي ، مفهوم بحوث التسويق ، تصميم البحث التسويقي ، التصنيف العام لتصميم البحث التسويقي، خطوات اجراء البحث التسويقي)	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١٠	٤		استراتيجية التسويق والرقابة عليها -متطلبات الاستراتيجية التسويقية -اجراءات الاستراتيجية التسويقية -تقويم اداء الاستراتيجية التسويقية	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١١	٤		التسويق في المنظمات غير الربحية -المفهوم -اهداف المنظمات غير الربحية /استراتيجية المنظمات غير الربحية	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١٢	٤		التسويق المباشر - معنى التسويق المباشر - خصائص التسويق المباشر - وسائل الاتصال	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١٣	٤		الاعتبارات الاجتماعية والاخلاقية للتسويق -مفهوم اخلاقيات التسويق	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١٤-١٥	٤		(التسويق الاخضر) (المفهوم ، المستهلك الاخضر ، ابعاد التسويق الاخضر، المزيج التسويقي الاخضر ، المزيج التسويقي الداخلي والخارجي ، النتائج المتحققة من التسويق الاخضر)	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي

نموذج وصف المقرر المحاسبة المخزنية / ١

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص مقرر تقنيات المحاسبة المخزنية و مخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها كاختبار المجهز المناسب من بين عدد من المجهزين للمواد المطلوبة و كذلك التعرف على أي من طرق تسعير المواد الواردة و الصادرة من المخازن هي الأفضل عملياً بالنسبة للمنشآت العراقية و أيضاً تسجيل القيود المحاسبية للمواد المعادة من الأقسام الإنتاجية الى المخزن و كذلك اكتشاف النقص عند إجراء الجرد و من المسؤول عن تلك الفحوصات ، مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة.

٩٧- المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الجنوبية – المعهد التقني الشطرة
٩٨- القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة المواد
٩٩- اسم رمز المقرر	تقنيات المحاسبة المخزنية
١٠٠- اشكال الحضور المتاحة	الزامي
١٠١- الفصل / السنة	السنة الثانية
١٠٢- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤ (٢ نظري + ٢ عملي)
١٠٣- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٤ – ٢٠٢٥

١٠٤- اهداف المقرر : ان يكون الطالب في نهاية السنة الدراسية قادرا على	
١- ترصين مخرجات التعلم لقسم إدارة المواد	
٢- مشاركة الطالب و مساهمته بالتخطيط للدرس و اقتراح أساليب التدريس و الاختبارات التي من الممكن ان تفيد الطالب	
٣- اعداد كوادر قادرة على نقل ما تتلقاه من معلومات و معارف الى الوظيفة المستقبلية	
٤- دراسة أساليب المحاسبة المتخصصة في مجالاتها التطبيقية لضبط حركة المواد داخل المخازن من الكمية و القيمة و توفير المعلومات اللازمة للإدارات الأخرى و لتخطيط المخزون	

٩- مخرجات المقرر و طرائق التعليم و التعلم و التقييم	
أ- الأهداف المعرفية	
١- ان يتمكن المتخرج من تنظيم المعرفة و المهارات المحاسبية التي تلقاها تمهيدا لاستخدامها وظيفيا في المستقبل	
٢- ان يتمكن المتخرج من تحصيل اكبر قدر من الفهم و الاستيعاب لمفردات المحاسبة المخزنية بحيث يتمكن من تسويقها بأسلوبه الخاص	
٣- ان يكون قادرا على تطبيق المعلومات عمليا	
٤- ان يكون المتخرج قادرا على تحديد حجم المخزون الأمثل الذي يجب ان تحتفظ به المنشأة	
٥- ان يكون المتخرج قادرا على تسعير المواد التي تدخل الى المخزن و المواد التي تخرج منه	
٦- ان يكون المتخرج قادرا على إدارة المخزن وفقاً للنظام المحاسبي الموحد	
ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر:	
١- ان يتمكن المتخرج من التفكير العلمي و العملي	
٢- تمكين المتخرج من اكتشاف الأخطاء في الصرف و تحديد النقص في المواد و كذلك تحديد الجهة المسؤولة عن النقص	
٣- ان تكون له القدرة على مساعدة الآخرين في مجال عمله بحيث يوصف بأنه متخصص في إدارة المخازن	
٤- ان يستطيع المتخرج ان يقدم خدمات ممتازة لدوائر الدولة و المجتمع	
طرائق التعليم و التعلم	
١- التعليم الصفي و المختبري	
٢- التعليم اللاصفي (اعداد التقارير ، زيارات ميدانية لبعض دوائر الدولة ، دروس المشاهدة ، تمثيل	

<p>(الأدوار)</p> <p>٣- اعتماد روح المنافسة و التمييز بين الطلبة من خلال تشخيص الطالب الذي يمتلك الدافع الذاتي للتعلم ، و غرس أساليب تعلم تقوم على أساس حب المعرفة و الارتقاء بالذات و البحث العلمي من اجل خدمة الوطن و المواطن</p>	
<p>طرائق التقييم</p> <p>١- الامتحانات التحريرية التقليدية ٢- الأنشطة اليومية ٣- كتابة التقارير و جلب المقالات العلمية في تخصص المخازن خاصة و إدارة المواد عامة ٤- بحوث التخرج</p> <p>ج- الأهداف الوجدانية و القيمية</p> <p>ج١- ان يتمكن المتعلم من استقبال و تقبل المعرفة</p> <p>ج٢- اعداد المتخرج ليعمل بروح الفريق الواحد</p> <p>ج٣- ان ينمي روح المودة و التعاطف و الاحترام لذاته و الاخرين</p> <p>ج٤- ان يكون مؤمنا بان العلم ملكية مجتمعية و ينبغي تعليمه للآخرين و تحقيق الفائدة القصوى منه</p>	
<p>طرائق التعليم و التعلم</p> <p>١- استخدام التعليم الالكتروني داخل المختبر إضافة الى استخدام السبورة</p> <p>٢- توزيع الطلبة على شكل فرق عمل لمحاكاة الواقع في عمل المخازن</p> <p>٣- زيادة التفاعل بين الطلبة و التواصل فيما بينهم بعد انتهاء التدريب مثل اعطاهم واجبات تتطلب الاستقصاء و البحث و استشارة تدريسيين آخرين</p>	
<p>طرائق التقييم</p> <p>١- الملاحظة ٢- مقابلة الطلبة المتعثرين بعد انتهاء التدريب العملي او الدرس النظري ٣- متابعة الواجب البيتي</p> <p>د- المهارات العامة و التأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف و التطور الشخصي)</p> <p>د١- مراعات إدارة المجموعة ، أي اختيار طالب كل أسبوع ليقود المجموعة و يشرف على استلام ما ينجزونه من واجبات</p> <p>د٢- تدريب الطلبة على مهارة الالقاء و ابداء الراي</p> <p>د٣- مهارة تحديد المشكلات و إيجاد الحلول لها</p> <p>د٤- تنمية مهارات الطلبة النقاشية</p>	

١٠- بنية المقرر					
الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٤	يتعرف الطالب على المفاهيم الأساسية في المحاسبة المخزنية/ علاقة حسابات المخازن	المفاهيم الأساسية في المحاسبة المخزنية / إجراءات حسابات المخازن في الرقابة على المواد المخزنية / علاقة حسابات المخازن بالإدارات الأخرى في المنظمة (يمكن استبدالها بأشكال او رسوم غايتها تبسيط وتسهيل المعلومات مع المحافظة على مضمونها العام)	حالات عملة عن إجراءات الشراء والمشتريات المحلية	١- متابعة انجاز الواجبات البيئية ٢- فعالية الطالب داخل الصف ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)
٢	٤	يتعرف الطالب على دورة	دورة المشتريات وإجراءات الشراء /المشتريات المحلية	حالات عملية عن إجراءات الشراء	١- متابعة انجاز الواجبات

المحاسبية للوحدات المخالفة للمواصفات	المخالفة للمواصفات/ الجهات التي تتحمل التلف والفقْدان والمخالفة للمواصفات /المعالجة المحاسبية للتلف والفقْدان والوحدات	للوحدات المخالفة للمواصفات	البيئية ٢- فعالية الطالب داخل الصف ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)
٧	٤	يتعلم المتخرج كيفية احتساب وتوزيع المصاريف المشتركة لعدة مواد ولشحنة واحدة	المعالجة المحاسبية للوحدات المخالفة للمواصفات
٨	٤	يتعرف الطالب على المستندات والسجلات المخزنية	المصاريف المشتركة /عمولة الشراء /عمولة الصرف/مصاريف البريد , والهاتف /مصاريف التأمين /الرسوم الكمركية /مصاريف الارضيات /مصاريف النقل .
٩	٤	يتعرف الطالب على طرق تسعير المواد الصادرة	توزيع المصاريف المشتركة
١٠	٤	يتعلم المتخرج كيفية باستخدام طريقة ما يرد اولاً يصرف	المستندات والسجلات المخزنية/ مستندات الاستلام المخزني /مستند الاصدار المخزني /مستند اعادة المواد/مستند
			حالات عملية عن تسعير المواد الصادرة باستخدام طريقة ما يرد اولاً يصرف اولاً وطريقة ما يرد آخرأ يصرف اولأ
			حالات عملية عن تسعير المواد الصادرة باستخدام

داخل الصف. ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)	طريقة ما يرد اولاً يصرف اولاً/ طريقة ما يرد آخر يصرف	تحويل المواد/سجل المخازن /سجل استاذ المخازن	اولاً وطريقة ما يرد اخر يصرف اولاً		
١- متابعة انجاز الواجبات البيئية ٢- فعالية الطالب داخل الصف. ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)	حالات عملية عن تسعير المواد الصادرة باستخدام طريقة المعدل البسيط	المواد المخزنية الصادرة /طرق تسعير المواد الصادرة /التسعير على اساس الكلفة الفعلية طريقة الوارد اولاً يصرف اولاً	يتعلم المتخرج كيفية تسعر المواد الصادرة باستخدام طريقة المعدل البسيط	٤	١١
١- متابعة انجاز الواجبات البيئية ٢- فعالية الطالب داخل الصف. ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)	حالات عملية عن تسعير المواد الصادرة باستخدام طريقة والمعدل الموزون	طريقة الوارد اخيراً يصرف اولاً	يتعلم المتخرج كيفية تسعير المواد الصادرة باستخدام طريقة المعدل الموزون لتسعير المواد الصادرة من المخزن	٤	١٢
١- متابعة انجاز الواجبات البيئية ٢- فعالية الطالب داخل الصف. ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)	حالات عملية عن تسعير المواد الصادرة باستخدام طريقة السعر الاداري عند الاستلام، عند الاصدار	طريقة المعدل البسيط	يتعرف الطالب على طريقة السعر الاداري وكيفية استخدامها في تسعير المواد الصادرة	٤	١٣
١- متابعة انجاز الواجبات البيئية ٢- فعالية الطالب داخل الصف. ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)	حالات عملية عن طريقة تسعير المواد على اساس الكلفة الفعلية	طريقة المعدل الموزون	يتعلم الطالب كيفية تسعير المواد على اساس الكلفة الفعلية	٤	١٤

النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)					
١- متابعة انجاز الواجبات البيئية ٢- فعالية الطالب داخل الصف ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)	حالات عملية توضح اي من الطرق المتبعة في التسعير هي الافضل	طريقة التسعير على اساس الكلفة المقدرة/مقارنة بين انظمة الحسابات المخزنية في منظمات الاعمال	يتعرف الطالب على الطريقة المناسبة لمنشأتنا لاعتمادها في التسعير	٤	١٥

١٠. البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	كتاب المحاسبة المخزنية / تاليف عبد الخالق مطلق/ هشام محمد سعيد
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	١- العملية في التخطيط و السيطرة المخزنية / تاليف بشير عباس العلق ٢- فحص و تقييم نظام الرقابة الداخلية للموجود المخزني / تاليف صباح هاشم
ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها المجلات العلمية ، التقارير ،)	١- كتاب إدارة المخازن / تاليف عبد الكاظم محمود الجنابي
ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	يوتيوب - تطبيقات عملية مجانية

١٦- خطة تطوير المقرر الدراسي
يتم تكليف الطالب المرحلة الثانية يقوم باختيار موضوع بحث التخرج و يقوم بتقديم تقرير اولي عن الوسائل المستخدمة في الجانب التطبيقي للبحث. ١- يقترح ان يضاف مواضيع حديثة للمادة العلمية كطرق تقييم المخزون السلعي ٢- يقترح ان يضاف مواضيع تتماشى مع التطور الحاصل في المخازن المستخدمة عالميا كمناوله المواد اوتمايكيما

نموذج وصف المقرر المحاسبة المخزنية/٢

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص مقرر تقنيات المحاسبة المخزنية و مخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها كاختبار المجهز المناسب من بين عدد من المجهزين للمواد المطلوبة و كذلك التعرف على أي من طرق تسعير المواد الواردة و الصادرة من المخازن هي الأفضل عملياً بالنسبة للمنشآت العراقية و أيضاً تسجيل القيود المحاسبية للمواد المعادة من الأقسام الإنتاجية الى المخزن و كذلك اكتشاف النقص عند إجراء الجرد و من المسؤول عن تلك الفحوصات ، مبرهننا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة.

٩٧- المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الجنوبية – المعهد التقني الشطرة
٩٨- القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة المواد
٩٩- اسم رمز المقرر	تقنيات المحاسبة المخزنية
١٠٠- اشكال الحضور المتاحة	الزامي
١٠١- الفصل / السنة	السنة الثانية
١٠٢- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٤ (٢ نظري + ٢ عملي)
١٠٣- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٤ – ٢٠٢٥

١٠٤- اهداف المقرر : ان يكون الطالب في نهاية السنة الدراسية قادرا على
١- ترصين مخرجات التعلم لقسم إدارة المواد
٢- مشاركة الطالب و مساهمته بالتخطيط للدرس و اقتراح أساليب التدريس و الاختبارات التي من الممكن ان تفيد الطالب
٣- اعداد كوادر قادرة على نقل ما تتلقاه من معلومات و معارف الى الوظيفة المستقبلية
٤- دراسة أساليب المحاسبة المتخصصة في مجالاتها التطبيقية لضبط حركة المواد داخل المخازن من الكمية و القيمة و توفير المعلومات اللازمة للإدارات الأخرى و لتخطيط المخزون

١٠- بنية المقرر					
الاسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١	٤	يتعرف الطالب على المفاهيم الأساسية في المحاسبة المخزنية/ علاقة حسابات المخازن للإدارات الأخرى	طريقة السعر الإداري عند الاستلام	حالات عملة عن إجراءات الشراء والمشتريات المحلية	١- متابعة انجاز الواجبات البيتية ٢- فعالية الطالب داخل الصف ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)
٢	٤	يتعرف الطالب على دورة	مقارنة بين أنظمة (طرق) التسعير/كشف تحليل المواد الصادرة	حالات عملية عن إجراءات الشراء	١- متابعة انجاز الواجبات

<p>المحاسبية للوحدات المخالفة للمواصفات</p>					
<p>للوحدات المخالفة للمواصفات</p>	<p>البيئية ٢- فعالية الطالب داخل الصف ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)</p>				
<p>يتعلم المتخرج كيفية احتساب وتوزيع المصاريف المشتركة لعدة مواد ولشحنة واحدة</p>	<p>٤</p>	<p>٧</p>	<p>اسس تقدير المواد المستهلكة والمعادة للمخازن /معدل دوران المخزون ودوره في الرقابة على المواد المخزنية</p>	<p>حالات عملية عن كيفية احتساب وتوزيع المصاريف المشتركة لعدة مواد ولشحنة واحدة</p>	<p>١- متابعة انجاز الواجبات البيئية ٢- فعالية الطالب داخل الصف ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)</p>
<p>يتعرف الطالب على المستندات والسجلات المخزنية</p>	<p>٤</p>	<p>٨</p>	<p>معدل دوران المواد الاولية معدل دوران البضائع تحت الصنع /معدل دوران البضاعة تامة الصنع</p>	<p>امثلة عملية عن المستندات والسجلات المخزنية</p>	<p>١- متابعة انجاز الواجبات البيئية ٢- فعالية الطالب داخل الصف ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)</p>
<p>يتعرف الطالب على طرق تسعير المواد الصادرة</p>	<p>٤</p>	<p>٩</p>	<p>النظام المحاسبي الموحد /مفهوم النظام المحاسبي الموحد /اهداف النظام المحاسبي الموحد/الدليل المحاسبي الموحد/القواعد العامة في اعداد الدليل</p>	<p>حالات عملية عن تسعير المواد الصادرة باستخدام طريقة ما يرد اولاً يصرف اولاً وطريقة ما يرد آخرأ يصرف اولاً</p>	<p>١- متابعة انجاز الواجبات البيئية ٢- فعالية الطالب داخل الصف ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)</p>
<p>يتعلم المتخرج كيفية باستخدام طريقة ما يرد اولاً يصرف</p>	<p>٤</p>	<p>١٠</p>	<p>تقسيم حسابات الدليل /شرح حسابات الدليل المحاسبي</p>	<p>حالات عملية عن تسعير المواد الصادرة باستخدام</p>	<p>١- متابعة انجاز الواجبات البيئية ٢- فعالية الطالب</p>

داخل الصف. ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)	طريقة ما يرد اولا يصرف اولا/ طريقة ما يرد اخر يصرف		اولاً وطريقة ما يرد اخر يصرف اولاً		
١- متابعة انجاز الواجبات البيئية ٢- فعالية الطالب داخل الصف. ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)	حالات عملية عن تسعير المواد الصادرة باستخدام طريقة المعدل البسيط	المعالجة المحاسبية للمواد المخزنية الواردة في النظام المحاسبي الموحد/ نظرية القيد المزدوج	يتعلم المتخرج كيفية تسعير المواد الصادرة باستخدام طريقة المعدل البسيط	٤	١١
١- متابعة انجاز الواجبات البيئية ٢- فعالية الطالب داخل الصف. ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)	حالات عملية عن تسعير المواد الصادرة باستخدام طريقة والمعدل الموزون	اتباع مبدأ الاستحقاق /حسابات الدائنون/حسابات المستلزمات السلعية /الشراء المحلي	يتعلم المتخرج كيفية تسعير المواد الصادرة باستخدام طريقة المعدل الموزون لتسعير المواد الصادرة من المخزن	٤	١٢
١- متابعة انجاز الواجبات البيئية ٢- فعالية الطالب داخل الصف. ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)	حالات عملية عن تسعير المواد الصادرة باستخدام طريقة السعر الاداري عند الاستلام، عند الاصدار	الشراء الخارجي /المعالجة المحاسبية للمواد الصادرة وفق النظام المحاسبي الموحد	يتعرف الطالب على طريقة السعر الاداري وكيفية استخدامها في تسعير المواد الصادرة	٤	١٣
١- متابعة انجاز الواجبات البيئية ٢- فعالية الطالب داخل الصف. ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)	حالات عملية عن طريقة تسعير المواد على اساس الكلفة الفعلية	اليوميات والسجلات المستعملة للمخزون في النظام المحاسبي الموحد/ يومية المشتريات / يومية الصادر المخزني	يتعلم الطالب كيفية تسعير المواد على اساس الكلفة الفعلية	٤	١٤

النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)					
١- متابعة انجاز الواجبات البيئية ٢- فعالية الطالب داخل الصف ٣- النشاطات اللاصفية (كجلب التقارير العلمية)	حالات عملية توضح اي من الطرق المتبعة في التسعير هي الافضل	سجل استاذ المخازن	يتعرف الطالب على الطريقة المناسبة لمنشأتنا لاعتمادهما في التسعير	٤	١٥

نموذج وصف المقرر مراسلات تجارية/١

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

المعهد التقني / الشرطة	١٠٥- المؤسسة التعليمية
قسم إدارة المواد	١٠٦- القسم العلمي / المركز
مراسلات تجارية انكليزية	١٠٧- اسم البرنامج الأكاديمي او المهني
الزامي	١٠٨- اشكال الحضور المتاحة
السنة الثانية	١٠٩- النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى
٣ (٢ نظري = ١ عملي)	١١٠- عدد الساعات الدراسية
٢٠٢٤ - ٢٠٢٥	١١١- تاريخ إعداد الوصف
١١٢- أهداف المقرر : ان يكون الطالب في نهاية السنة قادرا على :	
١- يهدف القسم الى تهيئة ملاكات تقنية مؤهلة لممارسة الأنشطة المتعلقة بالمراسلات التجارية في المنظمة سواء كان ذلك في دوائر الدولة او القطاع الخاص . ٢- يتعرف على الأساليب الحديثة و المتقدمة في الاتصالات من خلال تطبيق و ممارسة المراسلة عن طريق استثمار خدمات الشبكة الدولية للاتصالات (الانترنت)	

<p>٣- تبيين اهم المراسلات التجارية ٤- معرفة الطالب بأحدث أنواع المراسلات التجارية</p>
<p>١٠. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم</p>
<p>ب- الاهداف المعرفية ١١- يعرف مفهوم تاريخ بدء المراسلات التجارية. ٢١- يفسر للطالب ماهية المراسلات التجارية ٣١- يبين للطالب مضمون و أهمية مادة المراسلات التجارية ٤١- يوضح للطالب التطور الذي وصلت اليه المراسلات التجارية باعطائه نماذج مختلفة ٥١- يعطى للطالب امثلة تطبيقية</p>
<p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج ب ١ - يجمع المعلومات عن بعض المراسلات التجارية ب ٢ - يحلل هذه المراسلات ب ٣ - يقارن في ما بينها ب ٤- مهارات الاتصال و التواصل</p>
<p>طرائق التعليم و التعلم ١- الأسئلة الموضوعية و تقسم الى : أسئلة الاختبار من متعدد او أسئلة الصواب و الخطأ او أسئلة المقابلة. ٢- التقييم الذاتي و تقييم الزميل ٣- الاختبارات و تشمل : ا- الاختبارات التحصيلية البنائية المصاحبة للخطط التدريسية ب- الاختبارات التحصيلية الختامية و تتضمن: - الاختبارات الختامية الشهرية في نهاية كل شهر دراسي - الاختبارات الختامية الفصلية في نهاية فصل دراسي - الاختبارات الختامية النهائية في نهاية العام الدراسي</p>
<p>طرائق التقييم ١- استعمال الاختبارات التحصيلية: - اليومية - الشهرية - الفصلية - النهائية</p>
<p>ج- الأهداف الوجدانية و القيمة ج ١- طرح أفكار جديدة حول الموضوع من قبل الطالب ج ٢- قدرة الطالب على تقييم الموضوع و إعطاء الحلول ج ٣- يفرق بين المشكلات ج ٤- يفسر و يحلل الظواهر و المشكلات</p>
<p>طرائق التعليم و التعلم ١- استعمال طريقة العرض و التقديمية ٢- رسم المخططات التوضيحية ٣- طريقة العصف الذهني</p>
<p>د- المهارات العامة و التأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف و التطور الشخصي)</p>

- ١د - مهارات استخدام المراجع و المصطلحات
 ٢د - مهارات في جمع البيانات حول الموضوع و تحليلها
 ٣د - مهارات استغلال ما متاح من إمكانات
 ٤د - مهارات اجراء المقارنات عن الموضوع

١٠. بنية المقرر					
ت	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	المواضيع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1-2	٣		Communication and Correspondence: Definitions, the importance of types of letters, Characteristics of business letter.	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي
3-4	٣		A letter of Enquiry: Definition, opening and ending statements in enquiry	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي
5	٣		How to write an enquiry	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي
6	٣		Quotation: terms of writing quotation	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي
7-8	٣		A Letter of offer : How to write a letter of Reply to an enquiry offer	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي
9	٣		A letter of rejection of offer : how to write a letter of rejection of offer	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي
10-11	٣		A letter of Demand : definition, types	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي
12-13	٣		Terms of payment and Terms of delivery	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي
14	٣		The different styles of writing business letters	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي
15	٣		The invoice: Definition, importance, types, how to write an invoice	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي

١٠. البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	مراسلات تجارية إنكليزي ، محاضرات الاستاذ
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	مواقع الانترنت و المجلات العالمية
٣- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	يوتيوب ، تطبيقات عامة

١٧- خطة تطوير المقرر الدراسي
يتم تكليف الطالب المرحلة الثانية يقوم باختيار موضوع بحث التخرج و يقوم بتقديم تقرير اولي عن الوسائل المستخدمة في الجانب التطبيقي للبحث. - يقترح ان يضاف مواضيع حديثة للمادة العلمية كطرق تقييم لمادة المراسلات التجارية

نموذج وصف المقرر مراسلات تجارية/٢

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

١٠٥- المؤسسة التعليمية	المعهد التقني / الشرطة
١٠٦- القسم العلمي / المركز	قسم إدارة المواد
١٠٧- اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	مراسلات تجارية انكليزية
١٠٨- اشكال الحضور المتاحة	الزامي
١٠٩- النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى	السنة الثانية
١١٠- عدد الساعات الدراسية	٣ (٢ نظري = ١ عملي)

١٠. بنية المقرر					
ت	إجمالي الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	المواضيع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1-2	٣		A letter of Complaints: Definition, reasons, how to write letter of complaints	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي
3-4	٣		A letter of reply to the complaints: Definition, how to write a letter reply to the complaints, a letter of adjustment	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي
5-6	٣		Effective business communication: Communication technology , tools for transmitting messages, technological tools for writing	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي
7-8	٣		The use of computer system: Definition, history, importance, and the use of computer as a technical way for corresponding	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي
9-10	٣		The inter-net: Definition, the use of the international net-work for Communication and information technical	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي
11-12	٣		The common mistakes in the use of computer and the other communications	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي
13-14	٣		Lists of some important commercial terms, abbreviations and useful expressions	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي
15	٣		Review to some important	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيئي

نموذج وصف المقرر تطبيقات النظم المخزنية/١

يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لاهم خصائص المقرر و مخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنًا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة و لا بد من الربط بينها و بين وصف البرنامج

١١٣- المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الجنوبية – المعهد التقني الشطرة
١١٤- القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة المواد
١١٥- اسم رمز المقرر	تطبيقات النظم المخزنية
١١٦- اشكال الحضور المتاحة	الزامي
١١٧- الفصل / السنة	السنة الثانية
١١٨- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٣ (١ نظري + ٢ عملي)
١١٩- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٤ – ٢٠٢٥
١٢٠- اهداف المقرر : ان يكون الطالب في نهاية السنة الدراسية قادرا على	
١- تعريف الطالب بأهمية تطبيق النظم المخزنية و البرمجيات الحديثة المطبقة في المشاريع الإنتاجية و المخازن الكبيرة و كيفية استخدامها في العمليات المخزنية	
٢- تزويد الطالب بمعرفة كيفية استخدام التطبيقات التقنية الجاهزة في إدارة و تخطيط و رقابة العمليات المخزنية و اكسابه مهارات العمل على مثل تلك التطبيقات	
٣- تبين اهم النظريات و القوانين الدولية في هذا المجال	
٤- معرفة الطالب بتطبيقات النظم المخزنية	

٩- مخرجات المقرر و طرائق التعليم و التعلم و التقييم	
أ- الأهداف المعرفية	
١- يعرف مفهوم تاريخ العمل في تطبيقات النظم المخزنية	
٢- يفسر للطالب ماهية تطبيقات النظم المخزنية	
٣- يبين للطالب مضمون و أهمية تطبيقات النظم المخزنية	
٤- يعطي للطالب امثلة تطبيقية	
ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر:	
١- يجمع المعلومات عن الظواهر و المشكلات التي تواجه هذا المقرر.	
٢- يحلل أسباب هذه المشاكل	
٣- يقارن بين التجارب الماضية و الحاضرة	
٤- مهارات الاتصال و التوصيل	
طرائق التعليم و التعلم	
١- الأسئلة الموضوعية و تقسم الى : أسئلة الاختبار من متعدد او أسئلة الصواب و الخطأ او أسئلة المقابلة.	
٢- التقييم الذاتي و تقييم الزميل	
٣- الاختبارات و تشمل :	
أ- الاختبارات التحصيلية البنائية المصاحبة للخطط التدريسية	
ب- الاختبارات التحصيلية الختامية و تتضمن:	
- الاختبارات الختامية الشهرية في نهاية كل شهر دراسي	
- الاختبارات الختامية الفصلية في نهاية فصل دراسي	
- الاختبارات الختامية النهائية في نهاية العام الدراسي	
طرائق التقييم	
١- استعمال الاختبارات التحصيلية:	
- اليومية	
- الشهرية	
- الفصلية	

- النهائية	
ج- الأهداف الوجدانية و القيمية	
ج ١- طرح أفكار جديدة حول الموضوع من قبل الطالب	
ج ٢- قدرة الطالب على تقييم الموضوع و إعطاء الحلول	
ج ٣- يفرق بين المشكلات	
ج ٤- يفسر و يحلل الظواهر و المشكلات	
طرائق التعليم و التعلم	
١- استعمال طريقة العرض و التقديمية	
٢- رسم المخططات التوضيحية	
٣- طريقة العصف الذهني	
د- المهارات العامة و التأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف و التطور الشخصي)	
١د- مهارات استخدام المراجع و المصطلحات	
٢د- مهارات في جمع البيانات حول الموضوع و تحليلها	
٣د- مهارات استغلال ما متاح من إمكانات	
٤د- مهارات اجراء المقارنات عن الموضوع	

١٠- بنية المقرر					
ت	الوقت	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
١-٢-٣	٣		مقدمة عن نظم المعلومات الإدارية MIS مكونات النظام، خصائص النظام، أنواع الأنظمة، أهمية الأنظمة	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٤-٥	٣		التعرف على نظم المعلومات المخزنية والمحاسبية	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٦-٧	٣		التعرف على البرامج ذات العلاقة (الأمين) و Quick books، مزايا استخدام البرنامج ، خطة عمل البرنامج ، خطوات إعداد البرنامج	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٨-٩-١٠	٣		تكوين اعدادات الشركة (او المنظمة) الافتراضية الكترونيا ، تسمية الشركة ، اعدادات العملة ، الإعدادات المخزنية ، والمحاسب الأخرى).	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١١-١٢	٣		كيفية إعداد دليل شجرة الحسابات chart of Account ، تعريف الدليل ، دور المحاسب قبل إدخال الحسابات في الدليل ، أنواع الحسابات ، الأرصدة.	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١٤-١٥	٣		خطوات الدورة المحاسبية- Accounting cycle	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، إضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي

١٨- البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	تطبيقات النظم المخزنية ، محاضرات مختلفة للأستاذ
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	التشريعات والانظمة المخزنية / حسين الدوري، مواقع الانترنت و المجالات العالمية
٣- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	يوتيوب ، تطبيقات عامة

١٩- خطة تطوير المقرر الدراسي	
يتم تكليف الطالب المرحلة الثانية يقوم باختيار موضوع بحث التخرج و يقوم بتقديم تقرير اولي عن الوسائل المستخدمة في الجانب التطبيقي للبحث.	
- يقترح ان يضاف مواضيع حديثة للمادة العلمية كطرق تقييم لمادة تطبيقات النظم المخزنية	

نموذج وصف المقرر تطبيقات النظم المخزنية/٢

يوفر وصف المقرر هذا ايجازا مقتضيا لاهم خصائص المقرر و مخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة و لا بد من الربط بينها و بين وصف البرنامج

١١٣- المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الجنوبية – المعهد التقني الشطرة
١١٤- القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة المواد
١١٥- اسم رمز المقرر	تطبيقات النظم المخزنية
١١٦- اشكال الحضور المتاحة	الزامي
١١٧- الفصل / السنة	السنة الثانية
١١٨- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٣ (١ نظري + ٢ عملي)
١١٩- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٤ – ٢٠٢٥

١٠- بنية المقرر

رقم المادة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
٢-١	<ul style="list-style-type: none"> المستندات فاتورة البيع invoice فاتورة الشراء invoice سند استلام النقدية voucher سند دفع النقدية voucher 	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٣	<p>الطرق المتبعة في الجرد المخزني ، أنظمة الجرد المخزني :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ نظام الجرد الدوري ➤ نظام الجرد المستمر 	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٥-٤	<p>الشفرة الخيطية , الباركود- barcode ، الماسح الضوئي ، وظائف الباركود</p>	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
٧-٦	<p>أصناف المخزون:- Inventory Items تصنيف المخزون ، كيفية الوصول الى المخزون وتسويق المواد</p>	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١٠-٩-٨	<p>الزبائن:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ أوامر البيع Sales order ➤ إنشاء الفاتورة Creating invoice ➤ التحصيل من الزبائن Receiving ➤ مردودات المرتجعات المبيعات payment ➤ القوائم والتقارير الخاصة بعمليات العملاء والمبيعات 	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
-١٢-١١ ١٣	<p>الموردين - vendors :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ الآلية التي يتم من خلالها التعامل مع الموردين بالإدخال الالكتروني ➤ إدخال الموردين الجدد ➤ تفاصيل الرصيد الخاصة بالمورد ➤ المعاملات الخاصة بالمورد <p>المشتريات :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ أوامر الشراء الخاصة بالمورد ➤ البضاعة الواصلة من المورد ➤ مدفوعات الضرائب الخاصة بالمورد ➤ عمليات السداد ➤ المردودات المرتجعة على المورد 	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي
١٥-١٤	<p>تسجيل العمليات في دفتر البريد ، تسجيل القيود لمدخلات النظام وإعداد التقارير</p>	نظري	أسئلة مباشرة توجه الى الطالب بعد شرح المادة ، أضافة الى تمارين موضوعية في نهاية كل موضوع تعتبر كواجب بيتي

نموذج وصف المقرر
اساسيات الحاسوب/٢

يوفر وصف المقرر هذا ايجازا مقتضيا لاهم خصائص المقرر و مخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة و لا بد من الربط بينها و بين وصف البرنامج

١١٣- المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الجنوبية – المعهد التقني الشطرة
١١٤- القسم العلمي / المركز	تقنيات إدارة المواد
١١٥- اسم رمز المقرر	تطبيقات الحاسوب
١١٦- اشكال الحضور المتاحة	الزامي
١١٧- الفصل / السنة	السنة الثانية
١١٨- عدد الساعات الدراسية (الكلي)	٢ (٠ نظري + ٢ عملي)
١١٩- تاريخ اعداد هذا الوصف	٢٠٢٤ – ٢٠٢٥
١٢٠- اهداف المقرر : ان يكون الطالب في نهاية السنة الدراسية قادرا على	
١- تعليم الطالب مهارات العمل على الحاسبة	
٢- استخدام تطبيقاتها الجاهزة و الانترنت في حقل الاختصاص	
٣- تبين اهم البرامج الحديثة في مجال التخصص	
٤- التواصل عن طريق الانترنت	

٩- مخرجات المقرر و طرائق التعليم و التعلم و التقييم	
أ- الأهداف المعرفية	
١- يعرف مفهوم تاريخ العمل في الحاسبات	
٢- يفسر للطالب ماهية الحاسبات	
٣- يبين للطالب مضمون و أهمية مادة الحاسبات	
٤- يوضح للطالب التطور الذي وصلت اليه البرامج العالمية في تكنولوجيا المعلومات	
٥- يعطي للطالب امثلة تطبيقية	
ب- الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر:	
١- يجمع المعلومات عن الظواهر و المشكلات التي تواجه الحاسبات.	
٢- يحلل أسباب هذه المشاكل	
٣- يقارن بين التجارب الماضية و الحاضرة	
٤- مهارات الاتصال و التوصيل	
طرائق التعليم و التعلم	
١- الأسئلة الموضوعية و تقسم الى : أسئلة الاختبار من متعدد او أسئلة الصواب و الخطأ او أسئلة المقابلة.	
٢- التقييم الذاتي و تقييم الزميل	
٣- الاختبارات و تشمل :	
أ- الاختبارات التحصيلية البنائية المصاحبة للخطط التدريسية	
ب- الاختبارات التحصيلية الختامية و تتضمن:	
- الاختبارات الختامية الشهرية في نهاية كل شهر دراسي	
- الاختبارات الختامية الفصلية في نهاية فصل دراسي	
- الاختبارات الختامية النهائية في نهاية العام الدراسي	
طرائق التقييم	
١- استعمال الاختبارات التحصيلية:	
- اليومية	
- الشهرية	
- الفصلية	
- النهائية	
ج- الأهداف الوجدانية و القيمية	

<p>ج ١- طرح أفكار جديدة حول الموضوع من قبل الطالب ج ٢- قدرة الطالب على تقييم الموضوع و إعطاء الحلول ج ٣- يفرق بين المشكلات ج ٤- يفسر و يحلل الظواهر و المشكلات</p>
<p>طرائق التعليم و التعلم</p>
<p>١- استعمال طريقة العرض و التقديمية ٢- رسم المخططات التوضيحية ٣- طريقة العصف الذهني</p>
<p>د- المهارات العامة و التأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف و التطور الشخصي) د ١- مهارات استخدام المراجع و المصطلحات د ٢- مهارات في جمع البيانات حول الموضوع و تحليلها د ٣- مهارات استغلال ما متاح من إمكانات د ٤- مهارات اجراء المقارنات عن الموضوع</p>

١٠- بنية المقرر					
طريقة التقييم	طريقة التعليم	اسم الوحدة / او الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الاسبوع
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية + عملي	الانترنت ٢ و البريد الالكتروني : البريد الالكتروني وبرامجه/ مزايا البريد الالكتروني /البريد الالكتروني spam/كيفية انشاء بريد الكتروني /كيف يعمل البريد الالكتروني /عناوين البريد الالكتروني/تشغيل برنامج متصفح الانترنت (Internet explorer) /انشاء حساب بريدي الكتروني على موقع yahoo/خصائص نافذة الحساب البريدي /تعديل الاعدادات /تخصيص شريط الادوات /طرق البحث /البحث الاساسي والبحث المتقدم حسب نوع الملف /محركات البحث المتقدمة /استعراض الرسائل /فرز الرسائل /وضع اشارة متابعة لرسالة البريد الالكتروني وحذفها /فتح وضغط الملفات المرفقة بالرسالة /انشاء رسالة جديدة /ارفاق ملف بالرسالة attach files/الرد على البريد الالكتروني /اعادة ارسال البريد لجهة اخرى /حذف الملفات المرفقة بالرسالة /اغلاق الاتصال مع الانترنت /صياغة توقيع الرسائل /حذف البريد /طباعة البريد /البحث عن رسالة انشاء مجلدات بريد الالكتروني /دفتر العناوين address book/اضافة عنوان بريد الالكتروني الي دفتر العناوين /انشاء مجموعة في دفتر العناوين /اداب الشبكة /خيارات ارسال الرسائل .	الطالب يفهم الدرس	٢	٧-٦-١
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظرية	العروض التقديمية- power point - مقدمة عن power point /كيفية تشغيل power point /مكونات نافذة p.p/الدخول الى التطبيق p.p/الخروج من التطبيق p.p/واجهة التطبيق p.p/انشاء العروض التقديمية /خزن	الطالب يفهم الدرس	٢	١٠-٩-٨

		<p>العروض التقديمية /استدعاء العروض التي سبق خزنها /ادخال البيانات والنصوص/تحديد حجم وشكل ولون الخط /الشرائح /ترتيب الشرائح /عرض الشرائح/ادخال شريحة جديدة /نقل شريحة /مسح شريحة /ترقيم الشرائح /الحركات والمؤثرات الصوتية /اضافة المؤثرات الحركية لعناصر الشريحة /تغيير المؤثر الحركي /الغاء المؤثر الحركي /استخدام الازرار والاجراءات /ترتيب الفقرات داخل الشريحة /اخفاء الشريحة /اضافة الوقت على الشريحة /اضافة الموسيقى على الشريحة /انشاء مشروع بpower point</p>			
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيئي	محاضرة نظرية	<p>التطبيق اكسل- Microsoft Office excel - مقدمة /تشغيل excel/مكونات نافذة excel/ورقة عمل ثنائية اللغة والاتجاه في excel/ادخال البيانات في ورقة العمل /تعديل البيانات المدخلة جديد/فتح ملف مخزون /اغلاق ورقة العمل /حفظ ورقة العمل جديدة /حفظ ورقة العمل موجودة مسبقاً /معاينة قبل الطباعة /اغلاق ورقة العمل /انهاء ال excel الصفحة الرئيسية - Home الحافظة: قص /نسخ/لصق/ نسخ التنسيق خط: تغيير الخط/حجم الخط/تكبير وتصغير الخط /مسح التنسيق /تغيير لون الخط /لون تمييز النص /نص منخفض/نص مرتفع/تغيير حالة الاحرف/ نمط التسطير /تأثيرات/تباعد الاحرف</p> <p>محاذاة: محاذاة النص في الخلية عمودياً/محاذاة النص في الخلية أفقياً/استدارة النص /اتجاه النص من اليمين الى اليسار او العكس /زيادة وانقاص الهامش بين الحد والنصفي الخلية/التفاف النص /دمج وتوسيط رقم: تنسيق رقمي /تنسيق رقم الحساب /نمط النسبة المئوية /نمط الفاصلة زيادة وانقاص المنازل العشرية</p> <p>انماط :تنسيق رقمي /التنسيق كجدول /التنسيق بانماط معرفة مسبقاً /تعريف انماط خلايا مخصصة اعمدة /ادراج ورقة /حذف خلايا /حذف صفوف /حذف اعمدة /حذف ورقة /تنسيق حجم الخلية خلايا: ادراج خلايا/ادراج صفوف /ادراج اعمدة /ادراج ورقة /حذف ورقة /تنسيق حجم الخلية / الرؤية (اظهار واخفاء)الصفوف والاعمدة والورقة /تنظيم الاوراق /اعادة تسمية الورقة /نقل الورقة او نسخها /لون علامة التبويب /حماية الورقة تحرير :جمع تلقائي /تعينة /مسح /فرز وتصفية / بحث وتحديد ادراج- Insert جداول: ادراج جدول/انشاء جدول رسومات توضيحية :صورة /قصاصة</p>	الطالب يفهم الدرس	2	١٢-١١

		<p>فنية /اشكال /رسم SMART ART مخططات : عمود /خطي /دائري /شريطي /مساحي /مبعثر /مخططات اخرى نص : مربع النص /الرأس و التذييل word art /سطر توقيح /كانن /رمز تخطيط الصفحة - Page layout سمات :سمات /الوان /خطوط /تأثيرات اعداد الصفحة :الهوامش /حجم الصفحة /الاتجاه/الخلفية /طباعة العناوين تغيير الحجم لغرض الملائمة :العرض /الطول /تغيير الحجم خيارات الورقة :ورقة من اليمين الى اليسار /خطوط الشبكة /عرض /طباعة /العناوين ترتيب :الموضع /احضار الى الامام /ارسال الى الخلفية /التفاف النص/محاذاة/تجميع /استدارة /جزء التحديد/ تنسيق شرطي صيغ - Formulas مكتبة الدالات :ادراج دالة /جمع تلقائي /العناصر المستخدمة مؤخرأ/مالي /منطقي (If statement)/نص /التاريخ والوقت/بحث و اشارة /الرياضيات والمثلثات /دالات اضافية حساب : الحساب/العمليات الحسابية (جمع /طرح/ضرب/قسمة)/خيارات الحساب الان/حساب الورقة /الجمع التلقائي. بيانات - Data احضار بيانات خارجية :من access/من نص/من مصادر اخرى/الاتصالات الموجودة الاتصالات: تحديث الكل /اتصالات /خصائص /تحرير /الارتباطات فرز و تصفية : فرز /تصفية /مسح/اعادة تطبيق /خيارات متقدمة ادوات البيانات :النص الى اعمدة /ازالة التكرارات /التحقق من صحة البيانات /دمج/تحليل ماذا لو مخطط تفصيلي: تجمي /فك التجمي /الاجمالي الفرعي مراجعة - Review تدقيق :تدقيق املاني ونحوي /ابحاث /قاموس المرادفات /ترجمة /تلميح/شاشات الترجمة /تعيين اللغة / عدد الكلمات التعليقات :تعليق جديد /حذف /السابق /التالي /اظهار واخفاء التعليق /اظهار كافة التعليقات (عرض View) تغييرات :حماية الورقة /حماية المصنف /مشاركة في المصنف طرق عرض المصنفات : تخطيط الطباعة /القراءة في وضع ملء الشاشة /تخطيط ويب/ مخطط تفصيلي/مسودة اظهار واخفاء: المسطرة /خطوط الشبكة /شريحة الصيغة /شريط الرسائل /العناوين تكبير وتصغير : ١٠٠% /صفحة واحدة</p>		
--	--	---	--	--

		صفحتان/عرض الصفحة اطار: اطار جديد/ترتيب الكل/تجميد اجزاء/انقسام/اخفاء/اظهار/العرض جنباً الى جنب/اعادة تعيين موضع الاطار/حفظ مساحة العمل/تبديل الاطارات			
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظري + عملي	التطبيق- Access - تشغيل التطبيق/Access/مميزات التطبيق /فئات القوالب/الميزات/انشاء قاعدة بيانات جديدة فارغة/الامر "الصفحة الرئيسية(طرق عرض/الخط/نص منسق/سجلات/فرز وتصفية/بحث الامر " انشاء/جداول/قوالب الجداول /تصميم الجداول/نموذج/نموذج منقسم /عناصر متعددة/نموذج فارغ/ نماذج اضافية / تصميم النموذج/ تقرير /تسميات / تقرير فارغ/معالج التقارير /تصميم التقرير /معالج التقارير /تصميم التقارير /معالج الاستعلامات /تصميم الاستعلام الامر "بيانات خارجية"/عمليات الاستيراد المحفوظة /Excel/Access/ م ملف نصي تصدير /Word/ Excel/ملف نصي الامر "ادوات قاعدة البيانات/علاقات /توثيق قاعدة البيانات/تحليل الاوامر /قاعدة بيانات Access	الطالب يفهم الدرس	2	١٣-١٢
مناقشة و حل تمارين، امتحان سريع، واجب بيتي	محاضرة نظري + عملي	مشاريع حسب التخصص	الطالب يفهم الدرس	٢	١٥-١٤

٢٠- البنية التحتية	
١- الكتب المقررة المطلوبة	تطبيقات الحاسوب ، محاضرات مختلفة للأستاذ
٢- المراجع الرئيسية (المصادر)	مواقع الانترنت و المجلات العالمية
٣- المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت	يوتيوب ، تطبيقات عامة

١٩- خطة تطوير المقرر الدراسي يتم تكليف الطالب المرحلة الثانية يقوم باختيار موضوع بحث التخرج و يقوم بتقديم تقرير اولي عن الوسائل المستخدمة في الجانب التطبيقي للبحث. - يقترح ان يضاف مواضيع حديثة للمادة العلمية كطرق تقييم لمادة تطبيقات الحاسوب

الساعات الأسبوعية			السنة الدراسية
المجموع	العملي	النظري	
٢	-	٢	الثانية
اسم المادة باللغة العربية			لغة التدريس
English			انكليزي
			اللغة الإنكليزية / ٢

Week	Item
1	Unit one :hello Am/are/is, my/your This is with practice in work
٢	Unit two :your world He/she /they, his/her /Questions
٣	Unit three: all about
٤	Unit four :family and friends Possessive adjectives Possessive's Has/have / Adjective+ noun
٥	Unit Five :the way I live Present simple I/you /we /they A and an / Adjective + noun
٦	Unit six : every day Present simple he/she / Questions and negatives /Adverbs of frequency
٧	Unit seven :my favorites /Question words /Pronouns /This and that

٨	Unit eight :where I live /There is ‹are... /Prepositions
٩	Unit nine :times past / Was ‹were born / Past simple - irregular verbs
١٠	Unit ten: we had a great time! / Past simple -regular & irregular / Question /Negatives / Ago
١١	Unit eleven: Can /can't /Adverbs Requests
١٢	Unit twelve: please and thank you / I'd like... Some and any Like and would like and thank you
١٣	Unit thirteen: here and now Present continuous Present simple & present continuous
١٤	Unit fourteen: it's time to go! / Future plans /Revision writing email and informant letter