

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة : جامعة تكريت

الكلية / المعهد : كلية الإدارة والاقتصاد

القسم العلمي : قسم الإدارة العامة

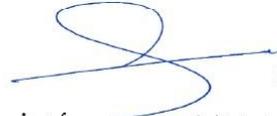
اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني : قسم الإدارة العامة

اسم الشهادة النهائية : بكالوريوس علوم في الإدارة العامة

النظام الدراسي : نظام الكورسات

تاريخ إعداد الوصف : ١٤ / ٩ / ٢٠٢٣

تاريخ ملء الملف : ١٤ / ٩ / ٢٠٢٣



التوقيع:

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

التاريخ: 2023 / 9 / 17



التوقيع :

اسم رئيس القسم : أ.م. حاضر صباح

شعير

التاريخ: 2023/ 9 / 17

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي : أسامة موسى فرحان

التوقيع
المدرس المساعد
أسامة موسى فرحان
مدير شعبة ضمان الجودة وتقييم الأداء

التاريخ: 2023/ 9 / 17



مصادقة السيد العميد

١. رؤية البرنامج

التميز في تقديم ملاكات رائدة لقيادة مؤسسات القطاع العام تلبى متطلبات أصحاب المصلحة، وبما ينسجم مع المعايير العالمية للجودة.

٢. رسالة البرنامج

رشد القطاع العام بما يحتاجه من طاقات إدارية متعلمة تلبى تطلعاته في خدمة المجتمع، والتواصل مع أصحاب المصلحة ذوي العلاقة لترسيخ السلوكيات المجتمعية من خلال التعليم والتعلم، وخلق بيئة مفتوحة للتبادل الثقافي والفكري تعمل على تنشيط البحث العلمي، والابداع والابتكار والقيادة، فضلاً عن نشر المعرفة لمؤسسات القطاع العام بما يضمن تحقيق الرفاهية والتميز للمجتمع.

٣. أهداف البرنامج

١. تهيئة خريجين قادرين على العمل في المنظمات الحكومية بما يسهم في تحقيق التنمية الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع.
٢. مساندة المنظمات الحكومية وتطوير معرفتها في مجالات الإدارة المركزية والمحلية من خلال رفدها بكوادر إدارية متخصصة في هذا المجال.
٣. بث القيم المجتمعية النبيلة وترسيخ سلوكيات النزاهة وخدمة المجتمع في أساسيات العمل الإداري.
٤. التطوير المستمر لمحفظة الاسهامات العلمية لأعضاء الهيئة التدريسية في القسم ومتابعة التغذية الراجعة منها بما يضمن تحقيق اهداف العملية التعليمية.
٥. بناء جسور للتعاون بين قسم الإدارة العامة والمجتمع، وتحقيق شراكة استراتيجية مع المنظمات الحكومية عن طريق خلق بيئة تعاونية تحقق التواصل الدؤوب.

٤. الاعتماد البرامجي

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

٥. المؤثرات الخارجية الأخرى

٧. هل هناك جهة راعية للبرنامج ؟ نعم، وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

٦. هيكلية البرنامج

| ملاحظات | النسبة المئوية | وحدة دراسية | عدد المقررات | هيكل البرنامج |
|---------|----------------|-------------|--------------|-----------------|
| | ٩,٤% | ١٤ | ٦ | متطلبات المؤسسة |
| | ١٨% | ٢٧ | ١٠ | متطلبات الكلية |
| | ٧٢,٦% | ١٠٩ | ٤٠ | متطلبات القسم |
| | | | | التدريب الصيفي |
| | | | | أخرى |

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

٧. وصف البرنامج / منهاج قسم الإدارة العامة

| الساعات المعتمدة | | اسم المقرر أو المساق | رمز المقرر أو المساق | السنة / المستوى |
|------------------|------|-----------------------|----------------------|-----------------|
| عملي | نظري | | | الأولى |
| | ٣ | مبادئ إدارة عامة ١ | | |
| | ٣ | مبادئ اقتصاد | | |
| | ٣ | مبادئ إحصاء | | |
| ١ | ٢ | حاسوب ١ Word | | |
| | ٢ | اللغة العربية | | |
| | ٢ | حقوق انسان وديمقراطية | | |
| | ٣ | مبادئ إدارة عامة ٢ | | |
| | ٣ | رياضيات للداريين | | |
| | ٣ | مبادئ محاسبة | | |
| | ٣ | قراءات English | | |
| ١ | ٢ | حاسوب ٢ Word | | |
| | ٢ | اللغة الانكليزية | | |
| | ٣ | إدارة التسويق | | الثانية |
| | ٣ | إدارة موارد بشرية | | |
| | ٢ | قانون اداري | | |
| ٢ | ٢ | محاسبة متوسطة | | |
| | ٣ | تطور الفكر التنظيمي | | |
| | ٢ | اللغة الانكليزية | | |
| | ٢ | أساليب كمية | | |
| ١ | ٢ | حاسوب ١ Excel | | |
| | ٢ | جرائم البعث في العراق | | |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
| | ٣ | علاقات عامة | |
| ٢ | ٢ | محاسبة حكومية | |
| | ٢ | علم النفس الاداري | |
| | ٢ | تشريعات الخدمة المدنية | |
| | ٣ | نظم سياسية | |
| | ٢ | بحوث عمليات | |
| ١ | ٢ | حاسوب ١ Excel | |
| | ٣ | إدارة مالية عامة | |
| ٢ | ٢ | نظام محاسبي موحد | |
| | ٣ | إدارة محلية | |
| | ٣ | إدارة عقود | |
| | ٢ | إدارة جودة | |
| | ٢ | اخلاقيات الوظيفة العامة | |
| ١ | ٢ | تطبيقات حاسوب قواعد بيانات ٢ | |
| | ٢ | اللغة الانكليزية | |
| | ٣ | السلوك التنظيمي | |
| | ٣ | سياسات مالية | |
| | ٢ | إدارة مشاريع عامة | |
| | ٣ | تكنولوجيا المعلومات الادارية | |
| | ٣ | نظم إدارة محلية مقارنة | |
| | ٢ | إدارة البيئة | |
| ١ | ٢ | تطبيقات حاسوب قواعد بيانات ٢ | |
| | ٣ | إدارة الإنتاج والعمليات | |
| | ٢ | إدارة عامة مقارنة | |
| | ٣ | تطوير اداري ١ | |
| | ٣ | إدارة استراتيجية ١ | |
| | ٢ | اللغة الانكليزية | |
| ١ | ٢ | تطبيقات حاسوب ١ QSB | |
| | ٢ | مناهج و اخلاقيات البحث العلمي | |
| | ٣ | إدارة استراتيجية | |
| | ٣ | التطوير الاداري ٢ | |
| | ٢ | إدارة الخطر والتامين | |
| | ٣ | سياسات عامة | |
| ١ | ٢ | تطبيقات حاسوب ٢ QSB | |

الثالثة

الرابعة

٨. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة

- تقديم ملاكات رائدة في قيادة مؤسسات القطاع العام.
- نشر المعرفة في المؤسسات الحكومية بما يحقق تطلعات المجتمع.
- القدرة على إدارة المعرفة واستثمارها بما يحقق جودة وكفاءة مخرجات البرنامج الأكاديمي وملائمتها لسوق العمل.
- قدرة خريجي القسم على تطوير مهاراتهم الإدارية والمعرفية وتحقيق الريادة في قيادة المؤسسات الحكومية.

المهارات

- تنمية ودعم روح الابداع والابتكار والقيادة.
- خلق بيئة مفتوحة للتبادل الثقافي والفكري.
- التواصل والتفاعل البناء مع أصحاب المصلحة.
- امتلاك خريجي قسم الادارة القدرة على التفكير وحل المشكلات وإدارة الوقت.
- ان تكون مخرجاتنا عارفة ومكتسبة للمهارات في كيفية انجاز المهام الموكلة اليها.

القيم

- ترسيخ المسؤولية الاجتماعية والأخلاقية.
- خدمة المجتمع وتلبية متطلباته.
- النزاهة والشفافية.
- الجودة.
- التمسك بأخلاقيات المهنة والقدرة على ابداء الكفاءة المهنية العالية.
- ان يكون الطالب مؤمناً بمبادئ النزاهة والشفافية، ولديه القدرة على تطبيق مفاهيم ادارة الجودة في العمل.

٩. استراتيجيات التعليم والتعلم

١. التعلم النشط: تشجيع المشاركة الفعالة للطلاب في عمليات التعلم، مثل المناقشات والأنشطة الجماعية وحل المشكلات، لتعزيز فهمهم العميق للمفاهيم الرياضية.
٢. التعلم التعاوني: تشجيع الطلاب على العمل معاً في مجموعات صغيرة لحل المسائل المتعلقة بدراساتهم ومشاركة الأفكار، مما يساهم في تعزيز التفاعل وتبادل المعرفة بينهم.
٣. استخدام التكنولوجيا: الاستفادة من التكنولوجيا في توفير أدوات تعليمية تفاعلية مثل برامج الحاسوب والموارد عبر الإنترنت لتعزيز فهم الطلاب وتحفيزهم.
٤. التعلم القائم على المشكلات: تقديم مشكلات محددة وتحفيز الطلاب للتفكير النقدي واستخدام المهارات الادارية لحلها.
٥. الاستراتيجيات التعليمية المتعددة: توفير مجموعة متنوعة من الاستراتيجيات التعليمية، مثل المحاضرات التفاعلية والدروس العملية والتمارين العملية، لتلبية احتياجات متنوعة من الطلاب.
٦. تعزيز التفكير الاداري: تشجيع الطلاب على تطوير مهارات التفكير الاداري مثل التحليل والتخطيط والاستنتاج، من خلال تقديم أسئلة تحفيزية ومشكلات تطبيقية.
٧. تقديم ردود فعل فورية: توفير آليات لتقديم ردود فعل فورية للطلاب بشأن أدائهم وفهمهم للمفاهيم الادارية، سواء كان ذلك من خلال التقييمات الدورية أو التفاعل المباشر مع المدرس.

١٠. طرائق التقييم

١. تقييم الأداء في الفصل: يشمل تقييم أداء الطلاب خلال الدروس والمحاضرات وورش العمل، سواء من خلال الاختبارات الكتابية أو التقييم المستمر لمشاركتهم وفهمهم للمواد.
٢. المشاركة في المناقشات والأنشطة: يمكن تقييم مدى مشاركة الطلاب في المناقشات الصفية والأنشطة الجماعية والمشاريع الفردية، وذلك لتقييم مدى فهمهم وتفاعلهم مع المواد.
٣. الاختبارات والواجبات: يمكن إعطاء الطلاب اختبارات منتظمة وواجبات تقييمية لتقييم مهاراتهم في حل المسائل المرتبطة بمجال اختصاصهم وفهمهم للمفاهيم المعروضة.
٤. تقييم المشاركة في البحث: يمكن تقييم مدى مشاركة الطلاب في أنشطة البحث والمشاريع العلمية، وتقديم تقييم لأسلوب عرضهم وتحليل نتائجهم واستنتاجاتهم.
٥. تقييم الأداء العملي: يمكن تقييم الطلاب في الأداء العملي من خلال الزيارات العملية والمشاركة في الأنشطة التطبيقية.
٦. تقييم المشاركة الخارجية: يشمل تقييم مدى مشاركة الطلاب في الأنشطة الخارجية مثل المؤتمرات والندوات والمسابقات الرياضية.
٧. تقييم التطور الشخصي والمهني: يمكن تقييم تطور الطلاب على المستوى الشخصي والمهني والأكاديمي خلال مشاركتهم في برنامج توجيه أعضاء هيئة التدريس.

١١. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

| الرتبة العلمية | التخصص | | المتطلبات/المهارات (ان وجدت) | اعداد الهيئة التدريسية | |
|-----------------------------|---------------------|-----------------|------------------------------|------------------------|-------|
| | عام | خاص | | ملاك | محاضر |
| ا.م.د. مظهر خالد عبد الحميد | إحصاء (بحوث عمليات) | بحوث عمليات | | ملاك | |
| ا.م.د. محمد احمد رحيل عفتان | قانون عام | قانون اداري | | ملاك | |
| ا.م. د.قصي جاسم محمد عمران | إدارة أعمال | إدارة مالية | | ملاك | |
| أ.م. مازن نعمان عبدالله بكر | إدارة اعمال | إدارة مصارف | | ملاك | |
| ا.م. عدنان فيحان محمود خضر. | اللغة الانكليزية | علم اللغة | | ملاك | |
| ا.م. احمد خضير احمد علي | إدارة اعمال | إدارة مالية | | ملاك | |
| ا.د. سعد صالح عيسى | اقتصاد | علاقات اقتصادية | | ملاك | |
| ا.م.د. ياسر علي حمدان | قانون | قانون خاص | | ملاك | |
| ا.م.د. قصي عبودي علي | حاسبات | شبكات | | ملاك | |
| ا.م. حاضر صباح شعير جبارة | إدارة اعمال | إدارة مالية | | ملاك | |
| ا.م. طارق عزيز كردي | إدارة أعمال | إدارة معرفة | | ملاك | |
| م. خلف محمد علو | ادارة اعمال | منظمة | | ملاك | |

| | | | | | |
|-------|------|--|---------------|--------------------|-----------------------------|
| | ملاك | | نظرية المنظمة | إدارة أعمال | م ايمن موفق عمر |
| | ملاك | | إدارة مالية | إدارة اعمال | م. سلام حسين جاسم خنده |
| | ملاك | | إدارة مالية | إدارة اعمال | م. نجم سهيل نجم عبدالله |
| | ملاك | | موارد بشرية | إدارة اعمال | م. طلحه كوان سالم |
| | ملاك | | احصاء تطبيقي | احصاء | م. عائشة عبد الخالق اسماعيل |
| | ملاك | | ادارة اعمال | ادارة اعمال | م. سعد سالم غانم سليمان |
| | ملاك | | ادارة مالية | ادارة اعمال | م.د. قتيبية إبراهيم حمادة |
| | ملاك | | إدارة عامة | إدارة عامة | م. حميد أنور دانوك |
| | ملاك | | إدارة أعمال | إدارة أعمال | م.م. ناجي حسن احمد علاوي |
| | ملاك | | انتاج وعمليات | ادارة اعمال | م. ميسم رياض بحر |
| | ملاك | | موارد بشرية | إدارة اعمال | م.م. حسين عبد حمد حسين |
| | ملاك | | موارد بشرية | إدارة اعمال | م.م. حسان فرحان احمد حنظل |
| | ملاك | | سياسات عامة | إدارة عامة | م.م محمد مصطفى محمد إبراهيم |
| | ملاك | | موارد بشرية | إدارة اعمال | م. احمد عايد مخلف |
| | ملاك | | موارد بشرية | إدارة اعمال | م.م. نهاد خميس حسن |
| | ملاك | | إدارة جودة | إدارة اعمال | م. مظهر احمد خلف |
| | ملاك | | إدارة انتاج | إدارة اعمال | م.م. علي محمد حويد خاطر |
| | ملاك | | إدارة مصارف | علوم مالية ومصرفية | م.م. علي حمد علي |
| | ملاك | | نظم معلومات | نظم معلومات ادارية | م.م. محمد سالم عبد |
| محاضر | | | ادب انكليزي | لغة انكليزية | م. علاء احمد عبدالله |
| | ملاك | | قانون | قانون | م.م. ايهاب عبدالله محييميد |
| | ملاك | | محاسبة تكاليف | محاسبة | م.م. ياسر فؤاد طه |
| محاضر | | | قانون | قانون | م.م. ماهر صباح حبيب |
| | ملاك | | محاسبة مالية | محاسبة | م.م. محمد احمد نياي |
| | ملاك | | محاسبة ادارية | محاسبة | م.م. علي فؤاد طه |
| | ملاك | | نحو | اللغة العربية | م.م. علي غالب علي |

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

- ١- تحديد احتياجات الجامعة والقسم: يتم تحديد احتياجات الجامعة والقسم من حيث الكوادر التعليمية المطلوبة والتخصصات المفضلة.
- ٢- إعداد برامج التوجيه: يتم تصميم برامج توجيه مخصصة تستهدف الأعضاء الجدد والزائرين والمتفرغين وغير المتفرغين بناءً على احتياجاتهم وتخصصاتهم.
- ٣- التعريف بالبيئة الجامعية: يتم تقديم مقدمة شاملة حول الجامعة وقسم الإدارة العامة، بما في ذلك نبذة عن القسم والرؤية والرسالة والأهداف والخدمات المتاحة.
- ٤- تقديم الموارد الداعمة: يتم توفير الموارد والدعم اللازم للأعضاء الجدد، بما في ذلك الدورات التدريبية والورش العملية والمساعدة الفنية.
- ٥- توجيه أكاديمي: يتم توجيه الأعضاء الجدد فيما يتعلق بالمناهج والمناطق البحثية والطرق التدريسية المستخدمة في القسم.
- ٦- توجيه إداري: يتم توجيه الأعضاء الجدد حول الإجراءات الإدارية والمسؤوليات والسياسات الجامعية وقواعد السلوك.
- ٧- دعم مستمر: يتم توفير دعم مستمر لأعضاء هيئة التدريس الجدد والزائرين والمتفرغين وغير المتفرغين من خلال جلسات استشارية وورش عمل وتقييمات دورية.

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

١. تحديد الاحتياجات وتحديد الأهداف: يتم تحديد احتياجات أعضاء هيئة التدريس من خلال استطلاعات رأي وتقييم أداء، ومن ثم تحديد الأهداف المحددة التي يجب تحقيقها في إطار البرنامج.
٢. تصميم البرنامج التطويري: بناءً على الاحتياجات المحددة والأهداف المحددة، يتم تصميم برنامج تطويري شامل يشمل مجموعة من الأنشطة والدورات التدريبية وورش العمل والموارد التعليمية.
٣. تنفيذ البرنامج: يتم تنفيذ البرنامج التطويري بشكل منظم ومنظم، ويشمل ذلك تنظيم ورش العمل، وإجراء الدورات التدريبية، وتقديم الموارد التعليمية المناسبة.
٤. استخدام استراتيجيات التدريس الفعالة: يتعلم أعضاء هيئة التدريس استخدام وتطبيق استراتيجيات التدريس الحديثة والفعالة، مثل التعلم التعاوني والتعلم النشط والتكنولوجيا التعليمية.
٥. تقييم نتائج التعلم: يتم تقييم فعالية البرنامج التطويري من خلال تقييم نتائج التعلم لأعضاء هيئة التدريس، مثل زيادة مستوى المعرفة والمهارات التدريسية والتفاعلية مع الطلاب.
٦. التطوير المستمر: يجري تقديم التغذية الراجعة والدعم المستمر لأعضاء هيئة التدريس لتعزيز التطوير المهني والأكاديمي المستمر.
٧. المشاركة في البحث والنشر العلمي: يشجع أعضاء هيئة التدريس على المشاركة في البحث العلمي ونشر النتائج في المجالات الأكاديمية المرموقة، مما يعزز مكانتهم الأكاديمية ويساهم في تطوير المعرفة في مجالاتهم.

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------|---------------|
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | تطور الفكر التنظيمي | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | اللغة الإنكليزية | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | أساليب كمية | |
| | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | حاسوب Excel 1 | |
| | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | جرائم البعث في العراق | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | علاقات عامة | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | محاسبة حكومية | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | علم النفس الاداري | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | تشريعات الخدمة المدنية | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | نظم سياسية | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | بحوث عمليات | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | حاسوب Excel 1 | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة مالية عامة | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | نظام محاسبي موحد | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة محلية | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة عقود | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة جودة | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | اخلاقيات الوظيفة العامة | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | تطبيقات حاسوب قواعد بيانات ٢ | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | اللغة الإنكليزية | السنة الثالثة |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | السلوك التنظيمي | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | سياسات مالية | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة مشاريع عامة | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | تكنولوجيا المعلومات الإدارية | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | نظم إدارة محلية مقارنة | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة البيئة | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | تطبيقات حاسوب قواعد بيانات ٢ | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة الإنتاج والعمليات | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة عامة مقارنة | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | تطوير اداري ١ | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة استراتيجية ١ | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | اللغة الإنكليزية | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | تطبيقات حاسوب QSB | السنة الرابعة |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | مناهج و اخلاقيات البحث العلمي | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة استراتيجية | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | التطوير الاداري ٢ | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | إدارة الخطر والتامين | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | سياسات عامة | |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | تطبيقات حاسوب QSB | |

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

نموذج وصف المقرر

| | |
|---|-----------------------|
| ١. اسم المقرر | |
| مبادئ الاقتصاد | |
| ٢. رمز المقرر | |
| لا يوجد | |
| ٣. الفصل / السنة | |
| الفصل الأول - الأولى | |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف | |
| ١٤ / ٩ / ٢٠٢٣ | |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة | |
| حضوري | |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | |
| ٤٥ ساعة / ٣ وحدة | |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر) | |
| أ.د. سعد صالح عيسى | |
| Email : saadalissa2001@tu.edu.iq | |
| ٨. أهداف المقرر | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● حل المشاكل بالطرق الحديثة المستخدمة في التطوير الإداري والاقتصادي المتبعة في العمل والتي قد تكون محددة بظروف معلومة أو مجهولة . ● تمكين الطلبة من فهم مبادئ الاقتصاد ومفهومه وأدبياته لكي تتوسع لديه مدارك العلوم الإدارية . ● تنمية وتوسيع مدارك الطلبة في المجال الاقتصادي وتنمية قدراتهم في التفكير السليم ● تزويد المتلقي بمهارات إحصائية واقتصادية تمكنه من توظيفها في ميدان عمله ● تنمية التفكير الإيجابي في حل المشاكل بطريقة منطقيه وعلميه. ● توظيف الاقتصاد في علم الإدارة والتشابهك بينهما وتمكين المتلقي إمكانية حل المشاكل التي تواجه المجتمع. ● الالمام بالآثار الإيجابية لعلم الاقتصاد في تطوير مفاصل الحياة. | اهداف المادة الدراسية |
| ٩. استراتيجيات التعليم والتعلم | |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ تعليم الطلاب الحالات التطبيقية الدراسية الحقيقية لتطبيق مفاهيم الاقتصاد في سياقات واقعية. ○ ويمكن لهم أن يتعلموا مصطلحات الاقتصاد وفهمها بشكل سليم وعلمي ويمكن لهم أن يحلوا البيانات، ويستنجوا النتائج، ويتعلموا كيفية اتخاذ القرارات الإدارية الملائمة . ○ التعلم التعاوني للطلاب بالعمل معاً في مجموعات صغيرة لحل مسائل اقتصادية وإدارية. ○ التدريب القائم على المشروع الطلابي والمشاركة في مشاريع تطبيقية تتطلب فهم مسائل اقتصادية لها علاقة مباشرة بعلم الإدارة. ○ استخدام الحاسبة والوسائل العلمية المتطورة كشاشة العرض لحل المسائل الرياضية ضمن | الاستراتيجية |

مجال علم الاقتصاد المرتبطة بالإدارة.

0 التعلم التفاعلي باستخدام أنشطة ومهام تفاعلية تشجع المشاركة النشطة من الطلاب.
يمكن أن تشمل هذه الاستراتيجية مناقشة المجموعات الصغيرة.

١٠. بنية المقرر

| الأسبوع | السا عات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|------------|-------------|---|--------------------------|-----------------|---|
| الأول | ٣ | - فهم المفاهيم والمصطلحات الاقتصادية الأساسية التي يحتاجها المدير في البحث والتحليل | تعريف علم الاقتصاد | نظري | الامتحانات اليومية والاسبوعية والشهرية والنشاط اليومي ومتابعة الواجبات والتكليفات |
| الثاني | ٣ | تعريف مفهوم الاقتصاد وعلاقته بالإدارة | مقدمة نظرية | نظري | الامتحانات اليومية والاسبوعية والشهرية والنشاط اليومي ومتابعة الواجبات والتكليفات |
| الثالث | ٣ | - التعرف على مراحل البحث العلمي في الإدارة والاقتصاد والأساليب المستخدمة في كل مرحلة. - فهم المفاهيم والمصطلحات الاقتصادية والإدارية الأساسية التي يحتاجها المدير في مراحل عمله | مجال علم الاقتصاد | نظري | الامتحانات اليومية والاسبوعية والشهرية والنشاط اليومي ومتابعة الواجبات والتكليفات |
| الرابع | ٣ | دراسة طريقة اشباع الحاجات الأساسية غير المحدودة من الموارد الاقتصادية المحدودة | المشكلة الاقتصادية | نظري | الامتحانات اليومية والاسبوعية والشهرية والنشاط اليومي ومتابعة الواجبات والتكليفات |
| الخامس | ٣ | فهم أهم النظريات الاقتصادية التي عالجت فكرياً سلوك المستهلك وأهم المؤثرات التي تتعلق به بشكل مباشر أو غير مباشر | نظريات سلوك المستهلك | نظري | الامتحانات اليومية والاسبوعية والشهرية والنشاط اليومي ومتابعة الواجبات والتكليفات |
| السادس | ٣ | - دراسة مفهوم المرونة ومعادلتها وكيفية قياسها وعلاقتها بآلية السوق (العرض والطلب). | المرونة وآلية السوق | نظري | الامتحانات اليومية والاسبوعية والشهرية والنشاط اليومي ومتابعة الواجبات والتكليفات |
| السابع | ٣ | - التعرف على أنواع العينات الشائعة المستخدمة في البحوث الإدارية. ودراسة تطبيقات إدارية لاستخدام أنواع العينات المختلفة. | فكرة السوق وهيكل السوق | نظري | الامتحانات اليومية والاسبوعية والشهرية والنشاط اليومي ومتابعة الواجبات والتكليفات |
| الثامن | ٣ | - تعلم آلية السوق الحرة وكيفية قياس العرض والطلب في السوق وفهم قانوني العرض والطلب والتوازن بينهما. | الطلب والاستهلاك | نظري | الامتحانات اليومية والاسبوعية والشهرية والنشاط اليومي ومتابعة الواجبات والتكليفات |
| التاسع | ٣ | - تعريف الإنتاج والعملية الإنتاجية ودراسة أهم عوامل وعناصر الإنتاج من رأسمال وعمل وتنظيم وموارد طبيعية بضمنها الأرض | الإنتاج وعوامل الإنتاج | نظري | الامتحانات اليومية والاسبوعية والشهرية والنشاط اليومي ومتابعة الواجبات والتكليفات |
| العاشر | ٣ | - دراسة قانون العرض وقانون مرونة العرض والعوامل المؤثرة على العرض. | العرض ومرونة العرض | نظري | الامتحانات اليومية والاسبوعية والشهرية والنشاط اليومي ومتابعة الواجبات والتكليفات |
| الحادي عشر | ٣ | - دراسة نقطة التوازن في السوق بين العرض والطلب والسعر التوازني المقابل لها وكيفية المحافظة على توازن السوق بافتراض ثبات العوامل الأخرى. | التوازن في السوق | نظري | الامتحانات اليومية والاسبوعية والشهرية والنشاط اليومي ومتابعة الواجبات والتكليفات |
| الثاني عشر | ٣ | التوسع في دراسة أهم النظريات التي تدرس سلوك المستهلك وأهم العوامل التي تؤثر عليه وعلاقته بمفهوم المنفعة | سلوك المستهلك والمنفعة | نظري | الامتحانات اليومية والاسبوعية والشهرية والنشاط اليومي ومتابعة الواجبات والتكليفات |

| | | | | | |
|---|------|--|---|---|------------|
| الواجبات والتكاليف | | | | | |
| الامتحانات اليومية والاسبوعية والشهرية ومتابعة الواجبات والتكاليف | نظري | تكاليف الإنتاج | فهم أهم نظريات تكاليف الإنتاج وأنواعه ومستوياته والتميز بين التكاليف الثابتة والمتوسطة والمتغيرة وتفصيلها | ٣ | الثالث عشر |
| الامتحانات اليومية والاسبوعية والشهرية ومتابعة الواجبات والتكاليف | نظري | النقود-التضخم-الكساد- التجارة الخارجية | دراسة النقود والمصارف وظاهري التضخم والكساد والتجارة الخارجية والعلاقة بين هذه المتغيرات | ٣ | الرابع عشر |
| الاسبوع الخامس عشر امتحان تحريري لمخرجات الاسابيع السابقة | | | | | |
| امتحان شامل | | | | | |
| الامتحان النهائي نهاية الكورس | | | | | |

| | |
|---|--|
| ١١. تقييم المقرر | |
| توزيع الدرجة من ١٠٠، مقسمة بواقع (٧٠) درجة على امتحان نهاية الكورس، و (٣٠) درجة كسعي للطالب طيلة الكورس) مقسمة وفق التقارير والواجبات اليومية والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية، مع الالتزام بتعليمات الوزارة فيما يخص احتساب هذا الجزء من الدرجة. | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) | مبادئ الاقتصاد - |
| المراجع الرئيسية (المصادر) | مبادئ الاقتصاد - آ.د. علاء شفيق الراوي عدد من الكتب المنهجية الأخرى في علم الاقتصاد |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير...) | - عدد من المجلات المتخصصة بالاقتصاد |
| المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت | |