

نموذج وصف البرنامج الاكاديمي

اسم الجامعة : جامعة تكريت

الكلية / المعهد : كلية الادارة والاقتصاد

القسم العلمي : قسم ادارة الاعمال.

اسم البرنامج الأكاديمي أو المهني: بكالوريوس ادارة اعمال

اسم الشهادة النهائية : بكالوريوس في ادارة الاعمال.

النظام الدراسي : فصلي (كورسات)

تاريخ إعداد الوصف : 2023-2024

تاريخ ملء الملف: 2023/9/1



التوقيع:

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

التاريخ: 2023 / 9 / 1



التوقيع

اسم رئيس القسم: ا.م.د. عامر علي

حمد

التاريخ: 2023 / 9 / 1

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: أسامة موسى فرحان

المدرس المساعد
أسامة موسى فرحان
مدير شعبة ضمان الجودة وتقييم الأداء

التوقيع

التاريخ: 2023 / 9 / 1



مصادقة السيد العميد

1. رؤية البرنامج

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

2. رسالة البرنامج

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

3. اهداف البرنامج

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

4. الاعتماد البرامجي

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

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

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

6. هيكلية البرنامج

ملاحظات	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
				متطلبات المؤسسة
				متطلبات الكلية
				متطلبات القسم
				التدريب الصيفي
				أخرى

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

7. وصف البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
عملي	نظري	ادارة اعمال		
4	35	المرحلة الاولى		الاولى/ الاول
4	35	المرحلة الثانية		الثانية/ الثاني
6	35	المرحلة الثالثة		الثالثة/ الثالث
2	31	المرحلة الرابعة		الرابعة/ الرابع

8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

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

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

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

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

10. طرائق التقييم

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

11. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

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

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

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

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

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

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

12. معيار القبول

(مركزي، موازي، مساوي)

13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

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

14. خطة تطوير البرنامج

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

والمؤسسات العامة والخاصة على حد سواء.

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

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

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

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

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر:	
محاسبة متوسطة 1	
2. رمز المقرر: لا يوجد	
3. الفصل / السنة :	
الفصل الاول / 2023-2024	
4. تاريخ إعداد هذا الوصف:	
الفصل الاول 2023/9/1	
5. أشكال الحضور المتاحة:	
حضوري	
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي):	
30 ساعة / 2 وحدة بالأسبوع	
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا أكثر من اسم يذكر)	
الاسم: م.م. علي كريم سلمان الأيمل: ali.karem21111@tu.edu.iq	
8. أهداف المقرر	
أهداف المادة الدراسية	أ. إعداد الطالب علمياً وعملياً في فهم الاطار العام للمحاسبة وما يحويه بكافة تفاصيله. ب. إعداد الطالب علمياً وعملياً للقيام بأعداد كافة الحسابات الختامية على مستوى الوحدات التجارية. ج. إعداد الطالب علمياً وعملياً في قدرته على توفير معلومات ملائمة تساعد الادارة في اتخاذ القرارات المناسبة. د. إعداد الطالب علمياً وعملياً وكيفية معالجة كافة المشاكل التي تواجهه من ناحية المالية.
9. استراتيجيات التعليم والتعلم	
الاستراتيجية	أ. استخدام وسائل الايضاح من الواقع لتسهيل إيصال المعلومة للطالب ب. الاستفادة من التقدم في مجال التكنولوجيا وتوظيفها لخدمة الطالب. ج. الاستفادة من وسائل الاتصال الحديثة وتوظيفها لخدمة الطالب. د. استخدام طريقة المجاميع والوقت الحر لحل امثلة للتدريب.

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	2	تعريف المحاسبة ودورها في عملية صنع واتخاذ القرارات.	التعريف بالمحاسبة ومعلوماتها واطارها الفكري	حضورى	التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفهية والشهرية والتحريرية
2	2	خصائص جودة المعلومات المحاسبية (الخصائص النوعية) • الخصائص الاساسية . • الخصائص الثانوية. المحددات على خصائص جودة المعلومات المحاسبية.	التعريف بالمحاسبة ومعلوماتها واطارها الفكري	حضورى	التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفهية والشهرية والتحريرية
3	2	الاطار الفكري للمحاسبة المفاهيم والتعريفات المحاسبية المتعلقة بقاتمي المركز المالي (الميزانية العمومية) والدخل.	التعريف بالمحاسبة ومعلوماتها واطارها الفكري	حضورى	التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفهية والشهرية والتحريرية
4	2	الاطار الفكري للمحاسبة • الفروض المحاسبية • المبادئ المحاسبية • المحددات المحاسبية	التعريف بالمحاسبة ومعلوماتها واطارها الفكري	حضورى	التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفهية والشهرية والتحريرية
5	2	الامتحان الاول	امتحان الشهر الاول	حضورى	
6	2	التعريف بالحسابات الختامية وتقارير الدخل والميزانية العمومية في الوحدات التجارية (حساب المتاجرة وقيود القفل الخاصة به) ، مع الجانب العملي (الامثلة).	الحسابات الختامية (المتاجرة)	حضورى	التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفهية والشهرية والتحريرية
7	2	التعريف بالحسابات الختامية وتقارير الدخل والميزانية العمومية في الوحدات التجارية (حساب الارباح والخسائر وقيود القفل الخاصة به) ، مع الجانب العملي (الامثلة).	الحسابات الختامية (الارباح والخسائر)	حضورى	التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفهية والشهرية والتحريرية
8	2	قائمة الدخل في الوحدات التجارية ، مع الجانب العملي (الامثلة).	الحسابات الختامية : التقارير الخاصة بقائمة الدخل	حضورى	التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفهية والشهرية والتحريرية
9	2	قائمة المركز المالي (الميزانية العمومية) ، مع الجانب العملي (الامثلة).	الحسابات الختامية : قائمة المركز المالي	حضورى	التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفهية والشهرية والتحريرية
10	2	الامتحان الثاني	امتحان الشهر الثاني	حضورى	
11	2	التسويات القيدية للمصاريف والايرادات الاسس المعتمدة في اثبات قيود التسوية (قيود تسوية المصاريف والايرادات).	التسويات القيدية للمصاريف والايرادات	حضورى	التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفهية والشهرية والتحريرية
12	2	جرد وتسوية المصاريف - المصاريف المدفوعة مقدماً والمصاريف المستحقة . مع الجانب العملي (الامثلة).	التسويات القيدية للمصاريف	حضورى	التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفهية والشهرية والتحريرية
13	2	جرد وتسوية الایرادات - الایرادات المستلمة مقدماً والایرادات المستحقة . مع الجانب العملي (الامثلة).	التسويات القيدية الایرادات	حضورى	التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفهية والشهرية والتحريرية
14	2	تأثير اهمال تسوية كل من المصاريف (المدفوعة مقدماً والمصاريف المستحقة). وتأثير اهمال تسوية كل من الایرادات (المستلمة مقدماً والایرادات المستحقة).	التسويات القيدية للمصاريف والایرادات	حضورى	التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفهية والشهرية والتحريرية
15	2	الامتحان الثالث	امتحان الشهر الثالث	حضورى	

11. تقييم المقرر

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

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

12. مصادر التعلم والتدريس

محاسبة متوسطة 1	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
مشروع كتاب المحاسبة متوسطة (الاستاذ الدكتور : علي ابراهيم حسين والاستاذ الدكتور: صدام محمد محمود)، جامعة تكريت ، كلية الادارة والاقتصاد، قسم المحاسبة.	المراجع الرئيسة (المصادر)
Kieso, D. E., Weygandt, J. J., Warfield, T. D., Wiecek, I. M., & McConomy, B. J. (2019). <i>Intermediate Accounting, Volume 2</i> . John Wiley & Sons.	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير...)
الكتب المتوفرة في مكتبة الكلية والمجلات العا المتوفرة على الانترنت.	المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت
كل ما متوفر على الانترنت	

استاذ المادة :

م.م. علي كريم سلمان