



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

# دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي

2026-2025

## المقدمة:

يُعد البرنامج التعليمي بمثابة حزمة منسقة ومنظمة من المقررات الدراسية التي تشتمل على إجراءات وخبرات تنظم بشكل مفردات دراسية الغرض الأساس منها بناء وصقل مهارات الخريجين مما يجعلهم مؤهلين لتلبية متطلبات سوق العمل يتم مراجعته وتقييمه سنوياً عبر إجراءات وبرامج التدقيق الداخلي أو الخارجي مثل برنامج الممتحن الخارجي.

يقدم وصف البرنامج الأكاديمي ملخص موجز للسّمات الرئيسة للبرنامج ومقرراته مبيّناً المهارات التي يتم العمل على اكتسابها للطلبة مبنية على وفق أهداف البرنامج الأكاديمي وتتجلى أهمية هذا الوصف لكونه يمثل الحجر الأساس في الحصول على الاعتماد البرامجي ويشترك في كتابته الملاكات التدريسية بإشراف اللجان العلمية في الأقسام العلمية.

ويتضمن هذا الدليل بنسخته الثانية وصفاً للبرنامج الأكاديمي بعد تحديث مفردات وفقرات الدليل السابق في ضوء مستجدات وتطورات النظام التعليمي في العراق والذي تضمن وصف البرنامج الأكاديمي بشكلها التقليدي نظام (سنوي، فصلي) فضلاً عن اعتماد وصف البرنامج الأكاديمي المعمم بموجب كتاب دائرة الدراسات ت م 2906/3 في 2023/5/3 فيما يخص البرامج التي تعتمد مسار بولونيا أساساً لعملها.

وفي هذا المجال لا يسعنا إلا أن نؤكد على أهمية كتابة وصف البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية لضمان حسن سير العملية التعليمية.

## مفاهيم ومصطلحات:

**وصف البرنامج الأكاديمي:** يوفر وصف البرنامج الأكاديمي إيجازاً مقتضباً لرؤيته ورسائلته وأهدافه متضمناً وصفاً دقيقاً لمخرجات التعلم المستهدفة على وفق استراتيجيات تعلم محددة.

**وصف المقرر:** يوفر إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنأ عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ويكون مشتق من وصف البرنامج.

**رؤية البرنامج:** صورة طموحة لمستقبل البرنامج الأكاديمي ليكون برنامجاً متطوراً وملهماً ومحفزاً وواقعياً وقابلاً للتطبيق.

**رسالة البرنامج:** توضح الأهداف والأنشطة اللازمة لتحقيقها بشكل موجز كما يحدد مسارات تطور البرنامج واتجاهاته.

**أهداف البرنامج:** هي عبارات تصف ما ينوي البرنامج الأكاديمي تحقيقه خلال فترة زمنية محددة وتكون قابلة للقياس والملاحظة.

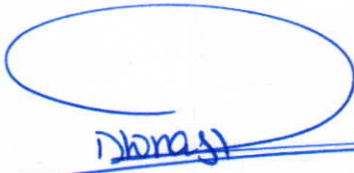
**هيكلية المنهج:** كافة المقررات الدراسية / المواد الدراسية التي يتضمنها البرنامج الأكاديمي على وفق نظام التعلم المعتمد (فصلي، سنوي، مسار بولونيا) سواء كانت متطلب (وزارة، جامعة، كلية وقسم علمي) مع عدد الوحدات الدراسية.

**مخرجات التعلم:** مجموعة متوافقة من المعارف والمهارات والقيم التي اكتسبها الطالب بعد انتهاء البرنامج الأكاديمي بنجاح ويجب أن يُحدد مخرجات التعلم لكل مقرر بالشكل الذي يحقق أهداف البرنامج.

**استراتيجيات التعليم والتعلم:** بأنها الاستراتيجيات المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس لتطوير تعليم وتعلم الطالب وهي خطط يتم إتباعها للوصول إلى أهداف التعلم. أي تصف جميع الأنشطة الصفية واللاصفية لتحقيق نتائج التعلم للبرنامج.

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الفرات الأوسط التقنية  
الكلية/ المعهد: المعهد التقني بابل  
القسم العلمي: قسم تقنيات إدارة المواد  
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: دبلوم تقني  
اسم الشهادة النهائية: دبلوم تقني في إدارة المواد  
النظام الدراسي: سنوي  
تاريخ اعداد الوصف: 2025/10/15  
تاريخ ملء الملف: 2025/12/01

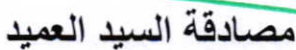


التوقيع :  
اسم المعاون العلمي: أ.م.د. اوراس خضير عبيس  
التاريخ : ١٤ / ١٢ / ٢٥



التوقيع :  
اسم رئيس القسم: أ.م. جوان فاضل مهدي  
التاريخ : ٢٢ / ١٢ / ٢٥

دقق الملف من قبل  
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي  
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: أ.م. خنساء عزيز عبيس  
التاريخ : ٢٢ / ١٢ / ٢٥  
التوقيع :

  
مصادقة السيد العميد

أ.م. د. يحيى نجيب كاظم  
عميد المعهد التقني / بابل

### 1. رؤية البرنامج

رصد المجتمع بطبقة رصينة للعلم والتعلم والثقافة بإتباع وسائل صحيحة وحديثة باتجاه تطوير التعليم التقني لإدارة المواد للوصول الى الامتياز العلمي الأكاديمي العربي والعالمي.

### 2. رسالة البرنامج

تطبيق وتحديث اسس التعليم التقني اللوجستي الهادفة لتخريج طاقات شبابية مثقفة بمعايير جيدة والتوسع بمد حلقات الوصل بين المعهد والكليات والجامعات كافة وتبادل الخبرات مع العاملين في المنظمات الحكومية والمختلطة.

### 3. اهداف البرنامج

تخريج كادر وسطي قادر على القيام بالتعامل مع المواد بمختلف أنواعها من تحديد احتياجات المنظمة التي يعمل فيها، ومخاطبة الموردين داخل وخارج البلد، وفحص المواد واستلامها وحفظها ومناولتها وتوضيها وتنظيفها، إضافة الى مسك السجلات والبطاقات المتنوعة والتأمين على المواد وترميزها، وجردها، وشطبها والتخلص من المواد الراكدة، وغيرها.

### 4. الاعتماد البرامجي

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

### 5. المؤثرات الخارجية الأخرى

هل هناك جهة راعية للبرنامج؟  
كلا

### 6. هيكلية البرنامج

ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
جميع المواد اساسية	18%	20	8	متطلبات المؤسسة
جميع المواد اساسية	13%	18	3	متطلبات الكلية
جميع المواد اساسية	69%	84	10	متطلبات القسم
			1	التدريب الصيفي
				أخرى

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

7. وصف البرنامج				
الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
عملي	نظري			
2	1	قراءات متخصصة انكليزية	MMT1019-24-YM	الأولى
3	2	تقنيات مخزنية	MMT1016-24-YM	الأولى
2	1	الإدارة	MMT106-24-YM	الأولى
3	1	إدارة المواد	MMT103-24-YM	الأولى
لا يوجد	2	حقوق الإنسان والديمقراطية	MMT1018-24-YM	الأولى
2	1	المحاسبة	MMT1012-24-YM	الأولى
2	2	الاحصاء	MMT101-24-YM	الأولى
1	1	الحاسوب والذكاء الاصطناعي/المرحلة الأولى	MMT107-24-YM	الأولى
2	2	إدارة الخطر	MMT102-24-YM	الأولى
3	2	تخطيط ورقابة المخزون	MMT2014-24-YM	الثانية
3	2	المحاسبة المخزنية	MMT2013-24-YM	الثانية
3	2	إدارة العمليات	MMT205-24-YM	الثانية
2	2	إدارة التسويق	MMT204-24-YM	الثانية
2	1	الحاسوب والذكاء الاصطناعي/المرحلة الثانية	MMT208-24-YM	الثانية
2	1	تطبيقات النظم المخزنية	MMT2015-24-YM	الثانية
لا يوجد	2	جرائم نظام البعث في العراق	MMT2017-24-YM	الثانية
لا يوجد	2	اللغة العربية	MMT2011-24-YM	الثانية
2	1	مراسلات تجارية انكليزية	MMT2021-24-YM	الثانية

8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
<p>أ.1. فهم وتطبيق المسؤولية الاجتماعية بما في ذلك الاستدامة والتنوع والسلوك الأخلاقي والمناهج الإدارية والاقتصادية.</p> <p>أ.2. فهم وتطبيق الأنظمة والعمليات في المنظمات بما في ذلك التخطيط والتصميم والإنتاج/العمليات والتسويق والتوزيع وفهم وتطبيق السلوك الفردي والجماعي في المنظمات والمجتمع.</p> <p>أ.3. تحديد الاحتياجات من المواد، وإجراءات الطلب ومسك السجلات والبطاقات المتنوعة.</p> <p>أ.4. فحص وحفظ الخزين، المناولة والتأمين واتقان إجراءات جرد وشطب الخزين والتخلص من المواد التالفة والراكدة.</p>	<p>أ. المعرفة العامة والمعرفة التخصصية (إدارة السجلات والبطاقات التخزينية المتنوعة)</p>
المهارات	
<p>ب.1. مهارات التواصل الشفهي والتحريري ومهارات التفكير والاستنتاج المنطقي ومهارات التفكير التحليلي وتحليل المشكلات.</p> <p>ب.2. مهارات بناء شبكات العلاقات والعمل الجماعي ومهارات</p>	<p>ب. المهارات العامة والمهارات التخصصية (مهارات تكنولوجيا المعلومات ومهارات الخزن)</p>

<p>التواصل في البيئات متعددة الثقافات ومهارات التفكير التأملي وموائمة الخبرات المتراكمة مع تطورات المعرفة الحديثة.</p> <p>ب.3. مهارات تحويل المعرفة الإدارية الى تطبيقات عملية ومهارات تطبيق الأدوات والتقنيات الإحصائية وإدارة وتحليل البيانات وفق المنهج الدراسي.</p> <p>ب.4. ادارة برامج وأنظمة الحاسوب المتعلقة بمهارات الاستلام والفحص والتسليم والتسجيل وتقنيات التخزين.</p>	
<b>القيم</b>	
<p>ج.1. نشر البيانات مع مراعاة الجانب الأخلاقي، والمحافظة على خصوصية وامن المعلومات والاهتمام بالتأثيرات السلوكية المترتبة على استخدام التكنولوجيا في بيئة العمل.</p> <p>ج.2. استخدام المهارات المعرفية لاكتشاف وتحليل المشاكل غير المتكررة وتطوير الحلول الفعالة باستخدام التكنولوجيا المناسبة ونقل النتائج الاصيلة الى أصحاب المصلحة.</p> <p>ج.3. ايجاد الحلول للحالات العملية الدراسية التي تطرح أثناء المحاضرات.</p> <p>ج.4. ايجاد الحلول لمشاكل العمل أثناء التدريب الميداني.</p>	<p>ج. القيم العامة والقيم المعرفية</p>

<b>9. استراتيجيات التعليم والتعلم</b>
المحاضرات، التدريب العملي في المختبرات، والتدريب في ميدان العمل (التدريب الصيفي)

<b>10. طرائق التقييم</b>
الامتحانات اليومية، الشهرية، السنوية، الامتحانات المتنوعة، النقاشات مع مدرسي المواد الدراسية أثناء المحاضرات.

<b>11. الهيئة التدريسية</b>					
<b>أعضاء هيئة التدريس</b>					
اعداد الهيئة التدريسية		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	التخصص		الرتبة العلمية
محاضر	ملاك		خاص	عام	
	2		إدارة المعرفة والتنظيم	ادارة الاعمال	أستاذ
	1		علوم اداريه	ادارة الاعمال	أستاذ مساعد
	1		اقتصاد	اقتصاد	مدرس
	1		إدارة استراتيجيه	ادارة الاعمال	مدرس مساعد
	1		ادارة الاعمال	ادارة الاعمال	مدرس مساعد

	1			ريادة الاعمال	ادارة الاعمال	مدرس مساعد
	1			محاسبة	محاسبة	مدرس مساعد
	4			إدارة صناعية	الإدارة والاقتصاد	مدرس مساعد
	1			علوم قرآنية	علوم قرآنية	مدرس
	1			برمجيات	تكنولوجيا المعلومات	مدرس مساعد

<b>التطوير المهني</b>	
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد	
تدريب شخصي وتدريب مهني خلال السنة	
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس	
بحوث طلابية، ندوات علمية ومناقشات علمية.	

<b>12. معيار القبول</b>	
خريج الدراسة الإعدادية بفروعها التجاري، الأدبي، والعلمي بمعدل لا يقل عن 60% بجميع الدروس	

<b>13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج</b>	
الكتب المنهجية والمصادر المساعدة.	

<b>14. خطة تطوير البرنامج</b>	
حسب المستجدات العلمية	

## مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
القيم				المهارات				المعرفة							
4ج	3ج	2ج	1ج	4ب	3ب	2ب	1ب	4أ	3أ	2أ	1أ				
✓	✓				✓			✓	✓			أساسي	إدارة المواد	MMT103-24-YM	المرحلة الاولى
✓	✓			✓	✓			✓		✓		أساسي	تقنيات مخزنية	MMT1016-24-YM	
✓	✓		✓		✓			✓			✓	أساسي	إدارة الخطر	MMT102-24-YM	
	✓				✓					✓		مساعد	المحاسبة	MMT1012-24-YM	
		✓	✓			✓	✓			✓	✓	مساعد	الادارة	MMT106-24-YM	
	✓	✓	✓	✓	✓						✓	مساعد	الحاسوب والذكاء الاصطناعي	MMT107-24-YM	
	✓		✓		✓	✓	✓			✓	✓	مساعد	الاحصاء	MMT101-24-YM	
			✓								✓	مساعد	حقوق الإنسان والديمقراطية	MMT1018-24-YM	
			✓		✓	✓	✓			✓		أساسي	قراءات متخصصة انكليزية	MMT1019-24-YM	
✓	✓			✓				✓				أساسي	تخطيط ورقابة المخزون	MMT2014-24-YM	المرحلة الثانية

	✓				✓				✓	✓		أساسي	المحاسبة المخزنية	MMT2013-24-YM	
✓	✓				✓					✓		أساسي	إدارة العمليات	MMT205-24-YM	
	✓	✓	✓	✓	✓						✓	مساعد	الحاسوب والذكاء الإصطناعي	MMT208-24-YM	
		✓	✓			✓	✓			✓		أساسي	ادارة التسويق	MMT204-24-YM	
	✓	✓		✓	✓					✓		أساسي	تطبيقات النظم المخزنية	MMT2015-24-YM	
		✓	✓			✓	✓	✓		✓		أساسي	مراسلات تجارية انكليزية	MMT2021-24-YM	
			✓									مساعد	جرائم نظام البعث في العراق	MMT2017-24-YM	
							✓					مساعد	اللغة العربية	MMT2011-24-YM	

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

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
قراءات متخصصة انكليزية					
2. رمز المقرر					
MMT1019-24-YM					
3. الفصل / السنة					
سنوي 2025-2026					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2025/10/15					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
90 ساعة / 6 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر)					
الاسم: هاشم جبار مجيد      الأيميل : hashim.aldedah@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية			تهدف اللغة الإنجليزية العلمية للأغراض الخاصة إلى تحسين فرص الأعمال الجديدة لطلاب قسم تقنيات إدارة المواد		
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية			المحاضرة/المناقشة/العصف الذهني		
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	3	ان يكون الطالب قادر على تعلم أنواع الاتصال في مجال الأعمال	الاتصالات	محاضرات	اختبارات
الأسبوع (2) الأسبوع (3)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم المستويات الإدارية المهمة المباشرة	مستويات الإدارة، أنواعها واهميتها	محاضرات	اختبارات حالة عملية
الأسبوع (4) الأسبوع (5)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم الإدارة ووظائفها ومهام المدير.	واجبات الإدارة والمديرين	محاضرات	اختبارات
الأسبوع (6) الأسبوع (7)	9	ان يكون الطالب قادر على تعلم	الاحصائيات في ادارة الاعمال	محاضرات	اختبارات

			العمليات الإحصائية وأهمية الإحصاء في إدارة الأعمال		الأسبوع (8)
اختبارات	محاضرات	تأمين المستودعات	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم التأمين وأنواعه والغرض من التأمين في الأعمال.	6	الأسبوع (9) الأسبوع (10)
اختبارات	محاضرات	التسويق	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم التسويق وأجزائه وطرق العمل من بيع وشراء وتصنيع	9	الأسبوع (11) الأسبوع (12) الأسبوع (13)
اختبارات	محاضرات	مبادئ المحاسبة	ان يكون الطالب قادر على تعلم مبادئ المحاسبة والمصطلحات المحاسبية باللغة الانكليزية	9	الأسبوع (14) الأسبوع (15) الأسبوع (16)
اختبارات	محاضرات	شروط المراسلات التجارية	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم المراسلات التجارية ورسائل الأعمال ومصطلحات التدريب في الأعمال	6	الأسبوع (17) الأسبوع (18)
اختبارات	محاضرات	رسائل الاعمال، تمارين على مسارات الرسائل	ان يكون الطالب قادر على تعلم مخطط رسائل الأعمال التجارية وتمارين حول مخطط رسالة الأعمال التجارية	6	الأسبوع (19) الأسبوع (20)
اختبارات	محاضرات	تمارين الاقتباس	ان يكون الطالب	6	الأسبوع

			قادر على تعلم أسئلة وأمثلة حول مواضيع متعددة		(21) الأسبوع (22)
اختبارات	محاضرات	رسائل الطلب وتمارين الشكاوى	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم رسالة الطلب ونوعيات التعامل مع رسالة الطالب.	6	الأسبوع (23) الأسبوع (24)
اختبارات	محاضرات	اشكال أخرى من الاتصالات المكتوبة، التقارير الرسمية القصيرة الفنية	ان يكون الطالب قادر على تعلم أشكال الاتصالات وتكنولوجيا الاتصالات وتمارين وأمثلة حول الموضوع	6	الأسبوع (25) الأسبوع (26)
اختبارات	محاضرات	مرافق جديدة للاتصالات التجارية والتلكس والبرق وأنظمة معالجة النصوص ونظام الفاكس	ان يكون الطالب قادر على تعلم أهمية الاتصالات في الأعمال وأنواع الاتصالات مثل التلكس والبرقيات وعمليات الأنظمة والأنظمة النوعية وعمليات الإدخال والإخراج	12	الأسبوع (27) الأسبوع (28) الأسبوع (29) الأسبوع (30)

#### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشرفية والشهرية والتحريرية والتقارير ... الخ  
تقييم المقرر: سنوي  
الامتحان التحريري الفصلي/  
الفصل الاول : 20 درجة  
الفصل الثاني : 20 درجة  
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة  
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة  
المجموع : 100 درجة

#### 12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
1-أولاس شاندراداس وأجيت كومار ميشرا. مفاهيم وممارسات	المراجع الرئيسية ( المصادر)

<p>الإدارة © مديرية التعليم عن بعد والتعليم المستمر، جامعة أوتكال، فاني فيهار، بوبانسوار-751007 تم تطوير المواد الدراسية حصرياً لاستخدام الطلاب المقبولين في إطار DDCE ، جامعة أوتكال. سنة الطباعة: 2019 عدد النسخ: 2000 طبع بواسطة: شركة اكسل بوكس الخاصة المحدودة. المكتب E-77:، الامتداد الجنوبي. الجزء الأول، دلهي-110049 المكتب الرئيسي: قطعة رقم E/141، امتداد جانديوالان، نيودلهي 110055 مكتب المبيعات: 81، شياملال مارج، دارياجانج، دلهي-110002</p> <p>2- كلية فليمنج الفخرية وستيفن ن. تشابمان. مقدمة في إدارة المواد. النسخة السادسة. جامعة ولاية كارولينا الشمالية لويدي م. كلايف PE، CFPIM كلية فليمنج رئيس التحرير: فيرنون ر. انتوني محرر الاستحواذ: اريك كراسو مساعد التحرير: نانسي كيسترسون محرر الإنتاج: لويز ن. سبت الإشراف على الإنتاج GGS: خدمات كتب منسق التصميم: ديان ايرنبرجر مصمم الغلاف: جيف فانيك مدير الإنتاج: ديدرا م. شوارتز مدير التسويق: ديفيد جيزيل مدير التسويق: جيمي ستيفنز مساعد التسويق: أليشيا ديسيرت حقوق الطبع والنشر © 2008، 2004، 2001، 1998، 1996، 1991 لشركة بيرسون للتعليم، أبر سادل ريفر. نيوجيرسي 07458. بيرسون برنتيس هول.</p>	
<p>هاشم الددة. إدارة المواد (اللوجستيات) الفصول 1-10</p>	<p>الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)</p>
<p>1. <a href="https://perso.crans.org/fortuneau/ressources_maxnce_nouchet/Introduction%20to%20Materials%20Management.pdf">https://perso.crans.org/fortuneau/ressources_maxnce_nouchet/Introduction%20to%20Materials%20Management.pdf</a> 2. <a href="https://nscpolteksby.ac.id/ebook/files/Ebook/Hospitality/Production%20and%20Operations%20Management%20(2008)/5.%20Chapter%204%20-%20MATERIALS%20MANAGEMENT.pdf">https://nscpolteksby.ac.id/ebook/files/Ebook/Hospitality/Production%20and%20Operations%20Management%20(2008)/5.%20Chapter%204%20-%20MATERIALS%20MANAGEMENT.pdf</a></p>	<p>المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت</p>

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
تقنيات مخزنية					
2. رمز المقرر					
MMT1016-24-YM					
3. الفصل / السنة					
سنوي 2025-2026					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2025/10/19					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضوري					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
150 ساعة / 10 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر )					
الاسم: انفال سمير كاظم الأيميل : anfal.kadhim@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية					
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					
9. استراتيجيات التعلم والتعليم					
الاستراتيجية   المحاضرة/المناقشة/ العصف الذهني					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1) الأسبوع (2)	10	ان يكون الطالب قادر على تعلم تعريف المخزون /ادارة المخازن /مفهوم عملية التخزين في المنشأة	تعريف المخزون /ادارة المخازن/مفهوم عملية التخزين في المنشأة	المحاضرة وحالات عملية	اختبار شفوي
الأسبوع (3)	5	ان يكون الطالب قادر على تعلم وظائف ادارة المخازن /اهمية وظيفة التخزين المالية والانتاجية	وظائف ادارة المخازن /اهمية وظيفة التخزين المالية والانتاجية	المحاضرة وحالات عملية	اختبارات شفوية وتحريرية
الأسبوع (4)	5	ان يكون الطالب قادر على تعلم الاجراءات المخزنية /الفحص /الاهمية /مسؤولية	الاجراءات المخزنية /الفحص /الاهمية /مسؤولية	المحاضرة وحالات عملية	اختبارات شفوية وتحريرية

			اجراءات الفحص		
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	الاستلام/ المفهوم /النظم /الاجراءات /المركزية واللامركزية في الاستلام	ان يكون الطالب قادر على تعلم الاستلام/ المفهوم /النظم /الاجراءات /المركزية واللامركزية في الاستلام	5	الأسبوع (5)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	حفظ المواد /اهميته /وقاية المخزون /احتياطات الوقاية /السلامة والامان للعاملين والمواد داخل المخزن	ان يكون الطالب قادر على تعلم حفظ المواد /اهميته /وقاية المخزون /احتياطات الوقاية /السلامة والامان للعاملين والمواد داخل المخزن	5	الأسبوع (6)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	تبسيط وتنميط المواد / تمييز المواد / الاهداف وطرق التوصيف /اجراءات التوصيف ومتطلباته / مفهوم التبويب /اهدافه /طرق التبويب /العوامل المؤثرة في التبويب	ان يكون الطالب قادر على تعلم تبسيط وتنميط المواد / تمييز المواد / الاهداف وطرق التوصيف /اجراءات التوصيف ومتطلباته / مفهوم التبويب /اهدافه /طرق التبويب /العوامل المؤثرة في التبويب	15	الأسبوع (7) الأسبوع (8) الأسبوع (9)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	مفهوم الترميز / الاهمية / مبادئ الترميز / تكامل الترميز والتبويب /دليل المواد وخطوات أعداده	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم الترميز / الاهمية / مبادئ الترميز / تكامل الترميز والتبويب /دليل المواد وخطوات أعداده	10	الأسبوع (10) الأسبوع (11)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	الدورة المسندية /المخزنية /الاهداف /انواع المستندات و السجلات	ان يكون الطالب قادر على تعلم الدورة المسندية /المخزنية /الاهداف /انواع المستندات و السجلات	10	الأسبوع (12) الأسبوع (13)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	مفهوم الجرد المخزني / الاهمية / مسؤولية الجرد / انواع الجرد / لجان الجرد /تسوية الفروقات الجردية	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم الجرد المخزني / الاهمية / مسؤولية الجرد / انواع الجرد / لجان الجرد	10	الأسبوع (14) الأسبوع (15)

		واساليب اخفاء النقص / تلفة المواد / معالجة المزداد التالفة وتخزين المواد التالفة	تسوية الفروقات الجردية / واساليب اخفاء النقص / تلفة المواد / معالجة المزداد التالفة وتخزين المواد التالفة		
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	سياسة التملك والتأجير	ان يكون الطالب قادر على تعلم سياسة التملك والتأجير	5	الأسبوع (16)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	الموقع الجغرافي للمخازن والعوامل المؤثرة في اختيار الموقع الجغرافي للمخازن خارج وداخل نطاق المشروع	ان يكون الطالب قادر على تعلم الموقع الجغرافي للمخازن والعوامل المؤثرة في اختيار الموقع الجغرافي للمخازن خارج وداخل نطاق المشروع	5	الأسبوع (17)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	التخطيط لإنشاء المخازن والمساحات المستغلة والغير مستغلة والتخزين في العراء	ان يكون الطالب قادر على تعلم التخطيط لإنشاء المخازن والمساحات المستغلة والغير مستغلة والتخزين في العراء	20	الأسبوع (21-18)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	التصميم الداخلي للمخازن /متطلبات التصميم الداخلي /العوامل المؤثرة في التصميم الداخلي / اعادة تصميم المخازن	ان يكون الطالب قادر على تعلم التصميم الداخلي للمخازن /متطلبات التصميم الداخلي /العوامل المؤثرة في التصميم الداخلي / اعادة تصميم المخازن	15	الأسبوع (22) الأسبوع (23) الأسبوع (24)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	معدات التخزين / اهميتها /انواعها / العوامل المؤثرة في اختيار معدات التخزين	ان يكون الطالب قادر على تعلم معدات التخزين / اهميتها /انواعها / العوامل المؤثرة في اختيار معدات التخزين	10	الأسبوع (25) الأسبوع (26)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	معدات النقل والمناولة الداخلية /اهميتها / انواعها / العوامل المؤثرة في اختيارها /ملامح النقل الكفوء /اقتصاديات النقل	ان يكون الطالب قادر على تعلم معدات النقل والمناولة الداخلية /اهميتها / انواعها / العوامل المؤثرة في اختيارها /ملامح النقل	10	الأسبوع (27) الأسبوع (28)

		والمناولة /كف النقل	الكفاءة /اقتصاديات النقل والمناولة /كف النقل		
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	المخازن النوعية	ان يكون الطالب قادر على تعلم المخازن النوعية	10	الأسبوع (29) الأسبوع (30)
<b>11. تقييم المقرر</b>					
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ تقييم المقرر: سنوي الامتحان التحريري الفصلي/ الفصل الاول : 20 درجة الفصل الثاني : 20 درجة النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة المجموع : 100 درجة					
<b>12. مصادر التعلم والتدريس</b>					
كتاب الأصول العلمية في ادارة المخازن			الكتب المقررة المطلوبة(المنهجية أن وجدت		
1- ادارة المخازن الحديثة/ د. محمد ماهر عيش 2- ادارة المخازن الحديثة / د. غانم فنجان 3- ادارة العمليات للمشتريات والمخازن / د. جلال محمد بكير 4- الشراء والتخزين د. سعد الدين عشاوي 5- ادارة المخازن للمستشفيات/د. رعد رزوق اسطيفان 6- الادارة العلمية للمواد والمخازن والمشتريات/ عصمت حسين جعفر			المراجع الرئيسية ( المصادر)		
1- النظرية والتطبيق/ د. عبد الغني نصيف جاسم 2- ادارة المشتريات/ د. علي شريف			الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )		
<a href="https://www.slideteam.net/blog/afdil-5-qawalib-ppt-litadafuq-eamaliaat-almustawdaeat-mae-eayinat-waamthila?lang=Arabic">https://www.slideteam.net/blog/afdil-5-qawalib-ppt-litadafuq-eamaliaat-almustawdaeat-mae-eayinat-waamthila?lang=Arabic</a> <a href="https://foulabook.com/ar/book/%D9%83%D8%AA%D8%A7%D8%A8-%D8%A7%D9%84%D8%A3%D8%B5%D9%88%D9%84-%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%84%D9%85%D9%8A%D8%A9-%D9%81%D9%8A-%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%AE%D8%A7%D8%B2%D9%86-pdf">https://foulabook.com/ar/book/%D9%83%D8%AA%D8%A7%D8%A8-%D8%A7%D9%84%D8%A3%D8%B5%D9%88%D9%84-%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%84%D9%85%D9%8A%D8%A9-%D9%81%D9%8A-%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%AE%D8%A7%D8%B2%D9%86-pdf</a> pdf مقالات اكااديمية الدليل الشامل في إدارة المخازن الحديثة			المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت		

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
الإدارة					
2. رمز المقرر					
MMT106-24-YM					
3. الفصل / السنة					
سنوي 2025-2026					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2025/10/21					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضوري					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
90 ساعة / 6 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر )					
الاسم: ليلى منصور مزهر الأيميل : Layla.mazhar.bib10@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية			إكساب الطالب مفاهيم أساسية تتعلق بمبادئ وأنشطة إدارة الأعمال وتطبيقاتها		
9. استراتيجيات التعلم والتعليم					
الاستراتيجية			المحاضرة/المناقشة/العصف الذهني		
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	3	ان يكون الطالب قادر على تعلم دراسة طبيعة الإدارة ومهام المدير والتحديات التي تواجه الإدارة المعاصرة.	مفهوم وأهمية الإدارة وأهدافها	المحاضرة وحالات عملية	اختبار شفوي
الأسبوع (2-4)	9	ان يكون الطالب قادر على تعلم أنماط السلوك الإداري، المهارات الإدارية، أدوار المدير.	مهام المدير	المحاضرة وحالات عملية	اختبارات شفوية وتحريرية
الأسبوع (5-6)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم تطور الفكر الإداري، مدرسة الإدارة العلمية، البيروقراطية.	المدارس الإدارية	المحاضرة وحالات عملية	اختبارات شفوية وتحريرية
الأسبوع (7-8)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم دراسة	المدرسة الإنسانية	المحاضرة وحالات	اختبارات شفوية

وتحريرية	عملية		جونون - فولت، دراسة برنارد- نظرية أكس- واي لدوكلاس ماكريكر		
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	مدرسة الاتجاهات المعاصرة	ان يكون الطالب قادر على تعلم نظرية المنظومات المفتوحة (مفهوم المنظومة، مكونات المنظومة) الإدارة الكمية	9	الأسبوع (9-11)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	الإدارة وبيئتها	ان يكون الطالب قادر على تعلم البنية العمومية والبنية الخصوصية	3	الأسبوع (12)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	وظيفة التخطيط	ان يكون الطالب قادر على تعلم طبيعة التخطيط وانواع التخطيط معالجة عقبات التخطيط	6	الأسبوع (13-14)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	اتخاذ القرار وخطواته	ان يكون الطالب قادر على تعلم اتخاذ القرار ، مفهوم اتخاذ القرار ، أنواع القرارات، أنماط إتخاذ القرار	6	الأسبوع (15-16)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	وظيفة التنظيم	ان يكون الطالب قادر على تعلم أهمية وطبيعة التنظيم، الهيكل التنظيمي وأنماط التنظيم	3	الأسبوع (17)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	الصلاحية (السلطة) ، المسؤولية	ان يكون الطالب قادر على تعلم طبيعة الصلاحية، مصادرها ، تحويلها	6	الأسبوع (18-19)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة وحالات عملية	العلاقات التنظيمية الداخلية	ان يكون الطالب قادر على تعلم العلاقات الأفقية، العلاقات الرأسية الاستشارية، اللجان والمجالس	6	الأسبوع (20-21)

اختبارات شفوية و تحريرية	المحاضرة وحالات عملية	القيادة والتحفيز	ان يكون الطالب قادر على تعلم طبيعة التحفيز ، نظريات التحفيز ، نظرية الحاجات لماسلو ، نظرية التوقع	3	الأسبوع (22)
اختبارات شفوية و تحريرية	المحاضرة وحالات عملية	الوظيفة القيادية للمدير	ان يكون الطالب قادر على تعلم نظريات القيادة، سمات القيادة، أنماط القيادة	6	الأسبوع (24-23)
اختبارات شفوية و تحريرية	المحاضرة وحالات عملية	طبيعة الاتصال	ان يكون الطالب قادر على تعلم الاتصال ، طبيعته، طرقه، قنواته، عقباته	3	الأسبوع (25)
اختبارات شفوية و تحريرية	المحاضرة وحالات عملية	وظيفة الرقابة	ان يكون الطالب قادر على تعلم الرقابة، مفهوما، طبيعتها، أدواتها وأساليبها	6	الأسبوع (27-26)
اختبارات شفوية و تحريرية	المحاضرة وحالات عملية	المسؤولية الاجتماعية للمنظمة	ان يكون الطالب قادر على تعلم المسؤولية الاجتماعية للمنظمة، مفهوما ومداهها	3	الأسبوع (28)
اختبارات شفوية و تحريرية	المحاضرة وحالات عملية	إدارة أنشطة المنظمة	ان يكون الطالب قادر على تعلم إدارة المنشأة وتخطيطها وأنشطتها وتحليل أعمالها	6	الأسبوع (30-29)

#### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ  
تقييم المقرر: سنوي  
الامتحان التحريري الفصلي/  
الفصل الاول : 20 درجة  
الفصل الثاني : 20 درجة  
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني / 10 درجة  
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة  
المجموع : 100 درجة

#### 12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
مبادئ الإدارة/طاهر محسن الغالبي/ دار وائل للطباعة والنشر والتوزيع/28 يناير 2019	المراجع الرئيسية ( المصادر)

الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	المجلة العربية للإدارة <a href="https://www.arado.org/AJA">https://www.arado.org/AJA</a>
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	منصة ادارية <a href="https://www.odoo.com/ar">https://www.odoo.com/ar</a>

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
إدارة المواد					
2. رمز المقرر					
MMT103-24-YM					
3. الفصل / السنة					
سنوي 2025-2026					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2025/10/25					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية)/ عدد الوحدات (الكلية)					
120 ساعة / 8 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: رياض نجم عبد الأيميل : reyadh.obaid@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية					
تعريف الطالب بالمفاهيم والأساليب العلمية الصحيحة في إدارة المواد وأهميتها في انسيابية المواد للجهات الطالبة وإكساب الخبرة في ممارسة الأنشطة المتعلقة بتوفير المواد وإدارتها وتوصيلها الى المنظمة في الوقت والمكان المناسبين والمحافظة عليها					
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية					
المحاضرات، التدريب العملي، التدريب الميداني الصيفي					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	4	ان يكون الطالب قادر على تعلم أهداف إدارة المواد وماهيتها، وأهميتها للمنظمة	مفهوم وأهمية إدارة المواد وأهدافها وماهيتها،	المحاضرة+ حالات في المختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الأسبوع (2)	4	ان يكون الطالب قادر على تعلم طبيعة وظيفة الشراء، ومفهومها، وأهدافها وأهميتها	وظيفة الشراء، مفهومها، وأهدافها وأهميتها.	المحاضرة+ حالات في المختبر	اختبارات شفوية وتحريرية

			للمنظمة		
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	المهام والواجبات المتنوعة لإدارة الشراء واختيار مصادر التوريد	ان يكون الطالب قادر على تعلم المهام المتنوعة لإدارة الشراء، كالتحقق من الحاجة، اختيار مصادر الشراء، دراسة الأسعار ومسؤوليات إدارة الشراء	8	الأسبوع(3) الأسبوع(4)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	سياسات الشراء مثل المركزية واللامركزية والجمع بينهما، الشراء بالجودة المناسبة، الشراء بالسعر المناسب والوقت المناسب والكمية المناسبة باستخدام الأساليب الكمية.	ان يكون الطالب قادر على تعلم السياسات المتنوعة التي تتبعها إدارة الشراء لتوفير المواد التي تحتاجها المنظمة.	20	الأسبوع(5) الأسبوع (6) الأسبوع(7) الأسبوع(8) الأسبوع (9)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	علاقة إدارة المشتريات والسياسات التخزينية والعلاقة مع الإدارات الأخرى	ان يكون الطالب قادر على تعلم العلاقة الوظيفية التي تربط إدارة المشتريات بإدارة المخازن والإدارات الأخرى	4	الأسبوع (10)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	استراتيجيات الشراء مفهومها وأهميتها والعوامل المؤثرة في السلوك الشرائي للمشتري	ان يكون الطالب قادر على تعلم الاستراتيجيات المتنوعة التي تتبعها إدارة المشتريات وأهميتها والعوامل المتنوعة التي تؤثر فيها	8	الأسبوع (11) الأسبوع (12)
اختبارات شفوية	المحاضرة+ حالات في المختبر	إستراتيجية الشراء حسب الحاجة،	ان يكون الطالب قادر على تعلم	8	الأسبوع (13) الأسبوع (14)

وتحريرية	المختبر	إستراتيجية التخزين إستراتيجية التبادل، إستراتيجية المضاربة	إستراتيجية الشراء حسب الحاجة، إستراتيجية التخزين إستراتيجية التبادل، إستراتيجية المضاربة		
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	اختيار مصادر التوريد ومراطه، وتقويم أداء مصادر الشراء والتفاوض والتعاقد مع الموردين	ان يكون الطالب قادر على تعلم كيفية اختيار مصادر التوريد، أو التفاوض والتعاقد مع الموردين	8	الأسبوع (15) الأسبوع (16)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	تحديد الحجم الاقتصادي لطلبات الشراء، والعوامل المؤثرة في تحديده وطرق احتسابه	ان يكون الطالب قادر على تعلم كيفية تحديد الحجم الاقتصادي لطلبات الشراء، وطرق احتسابه	8	الأسبوع (17) الأسبوع (18)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	تقويم أداء وظيفتي الشراء والتخزين / المفهوم، الأهداف، الإجراءات	ان يكون الطالب قادر على تعلم كيفية تقويم أداء وظيفتي الشراء والتخزين	4	الأسبوع (19)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	التخزين مفهومه وأهميته وأهدافه	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم التخزين وأهميته وأهدافه	4	الأسبوع (20)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	التبعية التنظيمية لإدارة المخازن، وعلاقتها بالإدارات الأخرى	ان يكون الطالب قادر على تعلم ماهية التبعية التنظيمية لإدارة المخازن	4	الأسبوع (21)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	سياسة المركزية واللامركزية في التخزين والجمع بينهما	ان يكون الطالب قادر على تعلم سياسة المركزية واللامركزية في التخزين والجمع بينهما	4	الأسبوع (22)
اختبارات شفوية	المحاضرة+ حالات في	مستويات التخزين ورصيد الطوارئ	ان يكون الطالب قادر على تعلم كيفية	12	الأسبوع(23) الأسبوع(24)

وتحريرية	المختبر	وفترة الانتظار واحتياجات المنظمة	تحديد واحتساب مستويات التخزين ورصيد الطوارئ وفترة الانتظار		الأسبوع(25)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	الأصناف التالفة والجهات المسببة للتلف، المشتريات، المخازن، الإنتاج، المجهزون	ان يكون الطالب قادر على تعلم ماهية الأصناف التالفة وأسباب التلف والجهات المسببة للتلف	4	الأسبوع(26)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	معالجة الأصناف الراكدة، التالفة، وإجراءات شطب المواد	ان يكون الطالب قادر على تعلم كيفية معالجة الأصناف الراكدة، التالفة، وإجراءات شطب المواد	8	الأسبوع(27) الأسبوع(28)
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة+ حالات في المختبر	التعبئة والتغليف، مفهومها وأهميتها، وأهدافها وأنواع معدات التعبئة والتغليف	ان يكون الطالب قادر على تعلم التعبئة والتغليف وأهميتها وطرق وأنواع معدات التعبئة والتغليف	8	الأسبوع(29) الأسبوع(30)

#### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ  
تقييم المقرر: سنوي  
الامتحان التحريري الفصلي/  
الفصل الاول : 20 درجة  
الفصل الثاني : 20 درجة  
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة  
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة  
المجموع : 100 درجة

#### 12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
١. كتاب اداره مواد تاليف د. اكرم الطويل ٢. كتاب اداره المواد الشراء والتخزين من منظور كمي	المراجع الرئيسية ( المصادر )
المجلة العربية للنشر العلمي اداره المشتريات والمخازن ٢٠٢٢	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
موقع كورسات ادارة المواد	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
حقوق الإنسان والديمقراطية					
2. رمز المقرر					
MMT1018-24-YM					
3. الفصل / السنة					
سنوي 2025-2026					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2025/10/27					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضوري					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
30 ساعة / 2 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر )					
الاسم: علاء فليح حسن الأيميل : alaa.hasan.iba2@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية			تعليم الطالب أهمية دراسة حقوق الانسان في الحياة العملية وممارسات الديمقراطية المتعلقة بها.		
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية			المحاضرة/المناقشة/ العصف الذهني		
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	1	ان يكون الطالب قادر على تعلم حقوق الإنسان أهدافها ومفهومها في الحضارات القديمة وخصوصا وادي الرافدين	حقوق الإنسان	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (2)	1	ان يكون الطالب قادر على تعلم حقوق الإنسان في الإسلام، حقوق الإنسان في الديانات الأخرى	حقوق الإنسان في الشرائع السماوية	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (3)	1	ان يكون الطالب قادر على تعلم الاعتراف الدولي بحقوق الإنسان، منذ الحرب العالمية الأولى وعصبة الأمم المتحدة	حقوق الإنسان في التاريخ المعاصر الحديث.	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (4)	1	ان يكون الطالب قادر على تعلم الاتفاقية الأوروبية 1950 الاتفاقية الأمريكية 1969، الميثاق الأفريقي	الاعتراف العالمي بحقوق	المحاضرة	اختبارات

		الإنسان	1981، الميثاق العربي 1994		
اختبارات	المحاضرة	المنظمات غير الحكومية وحقوق الإنسان	ان يكون الطالب قادر على تعلم اللجنة الدولية للصليب الأحمر، منظمة العفو الدولية، المنظمات الوطنية لحقوق الإنسان، منظمة مراقبة حقوق الإنسان	1	الأسبوع (5)
اختبارات	المحاضرة	حقوق الإنسان في الدستور العراقي	ان يكون الطالب قادر على تعلم حقوق الإنسان في الدساتير العراقية بين النظرية والواقع	1	الأسبوع (6)
اختبارات	المحاضرة	العلاقة بين حقوق الإنسان والحريات	ان يكون الطالب قادر على تعلم الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، المواثيق الإقليمية والدساتير الوطنية	1	الأسبوع (7)
اختبارات	المحاضرة	حقوق الإنسان في كافة المجالات	ان يكون الطالب قادر على تعلم حقوق الإنسان الاقتصادية والاجتماعية وحقوق الإنسان المدنية والسياسية	1	الأسبوع (8)
اختبارات	المحاضرة	حقوق الإنسان الحديثة	ان يكون الطالب قادر على تعلم الحق في التنمية، الحق في البيئة النظيفة، الحق في التضامن، الحق في الحديث.	1	الأسبوع (9)
اختبارات	المحاضرة	الضمانات	ان يكون الطالب قادر على تعلم ضمان حق الإنسان على الصعيد الدولي، الضمانات في الدساتير والقوانين، الضمان في حرية الرأي والصحافة، دور المنظمات غير الحكومية في احترام وحماية حقوق الإنسان	1	الأسبوع (10)
اختبارات	المحاضرة	الضمان على الصعيد الدولي	ان يكون الطالب قادر على تعلم دور الأمم المتحدة ووكالاتها والمنظمات الإقليمية والمنظمات غير الحكومية في توفير الضمانات	1	الأسبوع (11)
المحاضرة	المحاضرة	الشرعية في القانون	ان يكون الطالب قادر على تعلم القاعدة الشرعية لحقوق الإنسان	1	الأسبوع (12)
المحاضرة	المحاضرة	النظرية العامة للحريات	ان يكون الطالب قادر على تعلم أصل الحقوق والحريات، موقف المشرع من الحقوق	1	الأسبوع (13)

اختبارات	المحاضرة	الحرريات في السلطات العامة	ان يكون الطالب قادر على تعلم تنظيم الحرريات العامة من قبل السلطات العامة	1	الأسبوع (14)
اختبارات	المحاضرة	المساواة والتطور التاريخي لمفهوم المساواة	ان يكون الطالب قادر على تعلم التطور الحديث لفكرة المساواة بين الجنسين والمساواة بين الأفراد حسب معتقداتهم وعنصرهم	1	الأسبوع (15)
اختبارات	المحاضرة	الديمقراطية	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم الديمقراطية وأنواعها	1	الأسبوع (16)
اختبارات	المحاضرة	الديمقراطية	ان يكون الطالب قادر على تعلم تعريف الديمقراطية وصورها	1	الأسبوع (17)
اختبارات	المحاضرة	الديمقراطية	ان يكون الطالب قادر على تعلم الديمقراطية في العالم الثالث	1	الأسبوع (18)
اختبارات	المحاضرة	الأنظمة في العالم	ان يكون الطالب قادر على تعلم الأنظمة الديمقراطية في العالم	1	الأسبوع (19)
اختبارات	المحاضرة	الحرريات	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم الحرريات، تصنيف الحرريات العامة	1	الأسبوع (20)
اختبارات	المحاضرة	الحرريات	ان يكون الطالب قادر على تعلم الحرريات الأساسية، الفكرية، الاقتصادية والاجتماعية	1	الأسبوع (21)
اختبارات	المحاضرة	حرية الأمن	ان يكون الطالب قادر على تعلم حرية الأمن والشعور بالاطمئنان وحرية الذهاب والإياب	1	الأسبوع (22)
اختبارات	المحاضرة	حرية التعليم	ان يكون الطالب قادر على تعلم حرية التعليم، حرية الصحافة، حرية التجمع.	1	الأسبوع (23)
اختبارات	المحاضرة	حرية الجمعيات	ان يكون الطالب قادر على تعلم حرية الجمعيات، وكيفية التكوين، وحرية العمل	1	الأسبوع (24)
اختبارات	المحاضرة	حق التملك	ان يكون الطالب قادر على تعلم حق التملك ومفهومه	1	الأسبوع (25)
اختبارات	المحاضرة	حرية التجارة	ان يكون الطالب قادر على تعلم حرية التجارة والصناعة وكيفية الممارسة لحق التجارة	1	الأسبوع (26)
اختبارات	المحاضرة	حرية المرأة	ان يكون الطالب قادر على تعلم حرية المرأة ومفهومها وحماية	1	الأسبوع (27)

			حقوق المرأة		
اختبارات	المحاضرة	الأحزاب السياسية	ان يكون الطالب قادر على تعلم الأحزاب السياسية والحريات العامة	1	الأسبوع (28)
اختبارات	المحاضرة	التقدم العلمي والتقني	ان يكون الطالب قادر على تعلم التقدم العلمي والتقني والحريات العامة	1	الأسبوع (29)
اختبارات	المحاضرة	الحريات العامة التسجيل في الدفاتر.	ان يكون الطالب قادر على تعلم مستقبل الحريات العامة	1	الأسبوع (30)

#### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ... الخ  
تقييم المقرر: سنوي  
الامتحان التحريري الفصلي/  
الفصل الاول : 20 درجة  
الفصل الثاني : 20 درجة  
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة  
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة  
المجموع : 100 درجة

#### 12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
حقوق الإنسان/حافظ علوان الدليمي/ دار السنهوري القانونية والعلوم السياسية 18 يناير 2018	المراجع الرئيسية ( المصادر)
<a href="#">مجلة العربية لحقوق الإنسان</a>	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان <a href="https://www.ohchr.org/ar/ohchr_homepage">https://www.ohchr.org/ar/ohchr_homepage</a>	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
المحاسبة					
2. رمز المقرر					
MMT1012-24-YM					
3. الفصل / السنة					
سنوي 2025-2026					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2025/10/29					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضوري					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
90 ساعة / 6 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر )					
الاسم: نهاية عبيد محسن الأيميل : nihaya.abbas.iba@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية			تعريف الطالب بالقواعد المحاسبية العامة والدورة المحاسبية المالية المختلفة وتطبيقاتها في المنشآت المتنوعة.		
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية			المحاضرة + التدريب الصيفي		
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	3	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم وأهداف المحاسبة	طبيعة وأهداف المحاسبة	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (2)	3	ان يكون الطالب قادر على تعلم القواعد والأسس المحاسبية، فروع المحاسبة ومفهوم الفترة المحاسبية	القواعد والأسس المحاسبية، فروع المحاسبة، الفترة المحاسبية، الدورة المحاسبية	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (3)	3	ان يكون الطالب قادر على تعلم الدفاتر المحاسبية، دفتر اليومية، دفتر الأستاذ، مستند الصرف، مستند القبض	أنواع الدفاتر، دفتر اليومية، دفتر الأستاذ،	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (4)	3	ان يكون الطالب قادر على تعلم طرق التسجيل في الدفاتر	طرق التسجيل في دفتر اليومية	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (5)	3	ان يكون الطالب قادر على تعلم مكونات راس المال	تكوين راس المال	المحاضرة	اختبارات
الاسبوع (6)	3	ان يكون الطالب قادر على تعلم	القيود المزدوج ومكونات	المحاضرة	اختبارات

		الميزانية العامة وتخفيض راس المال، وزيادة راس المال	الميزانية العامة وتخفيض راس المال، وزيادة راس المال		
اختبارات	المحاضرة	دفتر اليومية، تخطيط دفتر وكيفية التسجيل فيه	ان يكون الطالب قادر على تعلم كيفية التسجيل في دفتر اليومية وفقا لطرق القيد المركزي	6	الأسبوع(7) الأسبوع(8)
اختبارات	المحاضرة	العمليات الرأسمالية، القروض، بيع وشراء واستبدال الموجودات	ان يكون الطالب قادر على تعلم المعالجة المحاسبية لحالات راس المال، والمسحوبات الرأسمالية وشراء الموجودات وبيعها واستبدالها	6	الأسبوع (9) الأسبوع(10)
اختبارات	المحاضرة	المشتريات، المبيعات ومردوداتها مصاريف البيع والتوزيع والمصاريف الإدارية	ان يكون الطالب قادر على تعلم المشتريات والمبيعات ومصاريفها	6	الأسبوع (11) الأسبوع (12)
اختبارات	المحاضرة	الخصم التجاري، الخصم الفردي، خصم الكمية دفتر الأستاذ العام ترحيل الحسابات	ان يكون الطالب قادر على تعلم أنواع الخصم وكيفية التسجيل في الدفاتر	9	الأسبوع (13) الأسبوع (14) الأسبوع (15)
اختبارات	المحاضرة	ميزان المراجعة، عمليات التأمين مع المصرف الحساب الجاري، حساب الودائع الثابتة، المبيعات الواردة، المبيعات الصادرة	ان يكون الطالب قادر على تعلم إعداد ميزان المراجعة بأنواعه وعمليات التأمين مع المصرف وكيفية التصرف بالأوراق التجارية الواردة.	9	الأسبوع(16) الأسبوع(17) الأسبوع(18)
اختبارات	المحاضرة	الأوراق التجارية/ أ. ق. / أ. و. طرق التصرف بأوراق القبض موعد الاستحقاق، خصم، رهن، استلام خصمها قبل الموعد	ان يكون الطالب قادر على تعلم الأوراق التجارية وهي أوراق القبض وأوراق الدفع وطرق التصرف بالأوراق التجارية.	9	الأسبوع(19) الأسبوع(20) الأسبوع(21)
اختبارات	المحاضرة	الأخطاء المحاسبية / أخطاء في دفتر اليومية، أخطاء الترحيل، تصحيح الأخطاء، الطريقة المطولة،	ان يكون الطالب قادر على تعلم تصحيح الأخطاء بالطريقتين المطولة والمختصرة.	6	الأسبوع(22) الأسبوع(23)

		الطريقة المختصرة.			
اختبارات	المحاضرة	إعداد الحسابات الختامية / المتاجرة / حساب راس المال / إعداد الميزانية العمومية	ان يكون الطالب قادر على تعلم الحسابات الختامية، المتاجرة، الميزانية العمومية.	6	الأسبوع (24) الأسبوع (25)
اختبارات	المحاضرة	تسوية الحسابات الأكيدة، المصاريف والإيرادات المستحقة والمدفوعة	ان يكون الطالب قادر على تعلم تسجيل قيود التسوية بالنسبة للمصروفات والإيرادات	3	الأسبوع (26)
اختبارات	المحاضرة	اندثار الموجودات الثابتة، طريقة القسط الثابت، المتناقص وطريقة، إعادة التقدير، طرق التسجيل في الدفاتر.	ان يكون الطالب قادر على تعلم معرفة الاندثار وطرقه، طريقة القسط الثابت والمتناقص وطريقة إعادة التقدير.	6	الأسبوع (27) الأسبوع (28)
اختبارات	المحاضرة	الدفاتر المساعدة/ يومية الصندوق / يومية أ.ق./ يومية أ.د.	ان يكون الطالب قادر على تعلم الدفاتر المساعدة اليومية، المساعدة والإستاذ العام	6	الأسبوع (29) الأسبوع (30)

#### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ  
تقييم المقرر: سنوي  
الامتحان التحريري الفصلي/  
الفصل الاول : 20 درجة  
الفصل الثاني : 20 درجة  
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني / 10 درجة  
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة  
المجموع : 100 درجة

#### 12. مصادر التعلم والتدريس

مبادئ المحاسبة للدكتور ضياء عبد الحسين القاموسي وعدنان عبد الحميد الحديثي لسنة 1988	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
مبادئ المحاسبة للدكتور ضياء عبد الحسين القاموسي وعدنان عبد الحميد الحديثي لسنة 1988	المراجع الرئيسية ( المصادر )
أساسيات المعرفة المحاسبية للدكتور طلال الجاوي لسنة 2009	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
<a href="#">اساسيات المحاسبة</a>	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
الإحصاء					
2. رمز المقرر					
MMT101-24-YM					
3. الفصل / السنة					
سنوي 2025-2026					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2025/11/01					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
90 ساعة / 6 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر )					
الاسم: حيدر حمودي كاظم الأيميل : <a href="mailto:almimar.kadhim@atu.edu.iq">almimar.kadhim@atu.edu.iq</a>					
8. أهداف المقرر					
أهداف المادة الدراسية					
تعليم الطالب الأساليب الإحصائية واستخدام الطرق العلمية في جمع وتنظيم وعرض وتعريف البيانات الإحصائية المختلفة، وتمكين الطالب من تحليل البيانات المتوفرة لغرض استخدامها في الواقع العملي					
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية   المحاضرة/المناقشة/العصف الذهني					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	3	ان يكون الطالب قادر على تعلم علم الإحصاء	تعريف علم الإحصاء وأهميته وعلاقته بالعلوم الأخرى والطرق الإحصائية في جمع وعرض وتصنيف وتحليل البيانات	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	الامتحان وتوجيه الأسئلة
الأسبوع (2)	3	ان يكون الطالب قادر على تعلم مصادر جمع البيانات	الطرق الإحصائية في جمع البيانات ومصادرها وكيفية الحصول عليها	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	الامتحان وتوجيه الأسئلة
الأسبوع (3-4)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم عرض البيانات الإحصائية	مراحل الطريقة الإحصائية، تلخيص البيانات في جداول تكرارية	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات	الامتحان وتوجيه الأسئلة

	العملية				
الامتحان وتوجيه الأسئلة	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	طرق عرض البيانات الغير المبوبة، كالدائرة البيانية والخط والشريط البياني	ان يكون الطالب قادر على تعلم عرض البيانات غير المبوبة	3	الأسبوع (5)
الامتحان وتوجيه الأسئلة	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	طرق عرض البيانات المبوبة، كالمدرج والمضلع التكراري، وتكوين جدول المتجمع الصاعد أو النازل.	ان يكون الطالب قادر على تعلم عرض البيانات المبوبة	3	الأسبوع (6)
الامتحان وتوجيه الأسئلة	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	الوسط الحسابي، الوسيط، المنوال والعلاقة بين المتوسطات	ان يكون الطالب قادر على تعلم مقاييس النزعة المركزية	9	الأسبوع (9-7)
اختبارات	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	أهمية مقاييس التشتت، التباين، الانحراف المعياري	ان يكون الطالب قادر على تعلم مقاييس التشتت	6	الأسبوع (11-10)
الامتحان وتوجيه الأسئلة اختبارات	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	معامل الارتباط وطرق حسابه واستخدامه لبيان العلاقة بين البيانات	ان يكون الطالب قادر على تعلم الارتباط الخطي	9	الأسبوع (14-12)
حالات تدريبية	حالات عملية	تدريب على استخدام الحاسوب في إيجاد قيمة معاملات الارتباط الخطي	ان يكون الطالب قادر على تعلم الارتباط الخطي	3	الأسبوع (15)
الامتحان وتوجيه الأسئلة	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	استخدام معامل الارتباط وتحديد العلاقة بين البيانات سواء كانت كمية أو وصفية	ان يكون الطالب قادر على تعلم ارتباط الرتب	9	الأسبوع (18-16)
الامتحان وتوجيه الأسئلة	المحاضرة والتدريب بالأمثلة	حساب معامل الانحدار وأهميته واستخدام طرق المربعات الصغرى	ان يكون الطالب قادر على تعلم الانحدار	9	الأسبوع (21-19)

	والحالات العملية				
الامتحان وتوجيه الأسئلة	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	السلاسل الزمنية مكوناتها وأهميتها واستخدام طريقة المربعات الصغرى للتنبؤ لتحديد القيم المستقبلية	ان يكون الطالب قادر على تعلم السلاسل الزمنية	9	الأسبوع (24-22)
الامتحان وتوجيه الأسئلة	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	أنواع الأرقام القياسية وأهميتها وأثرها في معرفة التغيير على الأسعار في فترات محدودة	ان يكون الطالب قادر على تعلم الأرقام القياسية	9	الأسبوع (27-25)
الامتحان وتوجيه الأسئلة	المحاضرة والتدريب بالأمثلة والحالات العملية	أهمية الاختبارات الإحصائية في التحليل، اختبار كاي ، واختبار تي	ان يكون الطالب قادر على تعلم الاختبارات الإحصائية	9	الأسبوع (30-28)

#### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ... الخ  
تقييم المقرر: سنوي  
الامتحان التحريري الفصلي/  
الفصل الاول : 20 درجة  
الفصل الثاني : 20 درجة  
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني / 10 درجة  
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة  
المجموع : 100 درجة

#### 12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
1. مبادئ الإحصاء/ طه حسين الزبيدي / دار غيداء للنشر / الطبعة الأولى/ 2012	المراجع الرئيسية ( المصادر )
2. مبادئ الإحصاء/ احمد عبد السميع طبيه / دار البداية/ الطبعة الأولى / 2008 /	
مجلة العلوم الإحصائية/ المعهد العربي للتدريب والبحوث الإحصائية	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )
<a href="https://www.aitrs.org/archive">https://www.aitrs.org/archive</a>	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
الحاسوب والذكاء الاصطناعي/المرحلة الاولى					
2. رمز المقرر					
MMT107-24-YM					
3. الفصل / السنة					
سنوي 2025-2026					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2025/11/03					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضوري					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
90 ساعة / 6 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر )					
الاسم: نبأ علي خليل الأيميل : Nabaaali.kh@gmail.com					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية   تعليم الطالب كيفية التعامل مع الحاسوب والاستفادة من البرامج المتوفرة وكتابة النصوص وكيفية التعامل مع الفيروسات وتعريف الطالب بأجزاء الحاسوب ونظم التشغيل والأوامر الخاصة بالملفات وإدارتها					
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية   المحاضرة والتدريب العملي في المختبر					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1) الأسبوع (2)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم مهارة العمل على الحاسوب.	مكونات الحاسوب المادية وبرامجها	المحاضرة والتطبيق العملي بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية على الحاسوب
من الأسبوع (3) لغاية الأسبوع (12)	30	ان يكون الطالب قادر على تعلم النوافذ، إعدادات الشاشة، تغيير الأزرار، تثبيت البرامج	النوافذ والتعامل معها	المحاضرة والتطبيق العملي بالمختبر	اختبارات شفوية وحريرية
من الأسبوع (13) لغاية الأسبوع (14)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم أخلاقيات التعامل مع الحاسوب، الفيروسات وطرق الحماية منها	أخلاقيات الحاسوب	المحاضرة والتطبيق العملي بالمختبر	اختبارات شفوية وحريرية
من الأسبوع (15) لغاية الأسبوع (26)	36	ان يكون الطالب قادر على تعلم مميزات معالج النصوص، إنشاء ملف جديد، وطباعته، تغيير نوع الخط	معالج النصوص مايكروسوفت ورد	المحاضرة والتطبيق العملي بالمختبر	اختبارات شفوية وحريرية

			وتنسيق النصوص حدود وتظليل النصوص والتدقيق الإملائي واللغوي		
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة والتطبيق العملي بالمختبر	انترنت 1	ان يكون الطالب قادر على تعلم الشبكات وأنواعها مفاهيم أساسية عن الانترنت، محركات البحث، كيفية البحث وتحميل الملفات ونسخ الصور من الانترنت	12	من الأسبوع (27) لغاية الأسبوع (30)
<b>11. تقييم المقرر</b>					
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحضيرية والتقارير .... الخ تقييم المقرر: سنوي الامتحان التحريري الفصلي/ الفصل الاول : 20 درجة الفصل الثاني : 20 درجة النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة المجموع : 100 درجة					
<b>12. مصادر التعلم والتدريس</b>					
لا يوجد					
الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت ) المراجع الرئيسية ( المصادر)					
اساسيات الحاسوب وتطبيقاته المكتبية تأليف دكتور غسان حميد عبد والدكتور زياد محمد عبود والدكتور أمير حسين مراد					
المجلة الدولية للحاسبات والمعلوماتية <a href="https://ijci.vsrp.co.uk">https://ijci.vsrp.co.uk</a>					
موقع ادراك المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت					
<a href="https://www.edraak.org/programs/course/icd11-v2019sp">https://www.edraak.org/programs/course/icd11-v2019sp</a>					

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
إدارة الخطر					
2. رمز المقرر					
MMT102-24-YM					
3. الفصل / السنة					
سنوي 2025-2026					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2025/11/05					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي)					
120 ساعة / 8 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: نور رياض خوام الأيميل : noor.khawam@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية					
يمكن الطالب من فهم وتطبيق القواعد والأسس التأمينية على العمل المخزني ويواجه الأخطار المختلفة في عمله المخزني ويختار ويستخدم الوثائق التي تخدم المنشأة في الحصول على غطاء التأمين الذي يقلل من الآثار السلبية للأخطار المتحققة.					
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية   المحاضرة/المناقشة/العصف الذهني					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	4	ان يكون الطالب قادر على تعلم الخطر التأميني - صفاته الفنية والقانونية، تقسيماته وادارة الخطر انشطة ادارة الخطر - مراحل عملية ادارة الخطر	الخطر التأميني - صفاته الفنية والقانونية، تقسيماته - ادارة الخطر انشطة ادارة الخطر - مراحل عملية ادارة الخطر	المحاضرة + التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية
الأسبوع (2)	4	ان يكون الطالب قادر على تعلم طرق مواجهة الخطر العوامل المؤثرة في الخطة معالجة الخطر العوامل الاساسية في عملية ادارة الخطر	طرق مواجهة الخطر العوامل المؤثرة في الخطة معالجة الخطر العوامل الاساسية في عملية ادارة الخطر	المحاضرة + التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية
الأسبوع (3)	4	ان يكون الطالب قادر على تعلم وظائف مدير الخطر - منع وتقليل الخسائر في المخازن	وظائف مدير الخطر - منع وتقليل الخسائر في المخازن	المحاضرة + التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية
من الأسبوع	12	ان يكون الطالب قادر على تعلم عقد التأمين - اطرافه -	عقد التأمين - اطرافه - التزاماتهم - اركانه -	المحاضرة + التدريب	اختبارات نظرية

<p>وعملية</p>	<p>بالمختبر</p>	<p>خصائصه</p> <p>فوائد و وظائف التامين الاقتصادية -المبادئ الاساسية في التامين :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● مبدأ حسن النية(اهميته - استمراره - التزام الطرفين به )</li> <li>● الظروف المستجدة (مفهومها - شروطها )</li> <li>● مبدأ المصلحة التأمينية ( تعريفها - مصادرها - انتقالها - حدودها - نتائج انعدامها )</li> <li>● مبدأ التعويض ( تعريفه - حدوده - شروطه - انواعه - حسابه في حالات التامين المختلفة - الخسارة المهدورة )</li> <li>● مبدأ الحلول _انواعه - اركانه - حدوده - اسبابه -اهدافه - نتائج</li> <li>● مبدأ المشاركة (مفهومها - شروطها - تطبيقاته في حالات التامين المختلفة )</li> <li>● مبدأ السبب المباشر ( مفهومه - اهميته - حالاته )</li> <li>● مبدأ المشاركة</li> </ul>	<p>التزاماتهم - اركانه - خصائصه</p> <p>فوائد و وظائف التامين الاقتصادية -المبادئ الاساسية في التامين :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● مبدأ حسن النية(اهميته -استمراره - التزام الطرفين به )</li> <li>● الظروف المستجدة (مفهومها - شروطها )</li> <li>● مبدأ المصلحة التأمينية ( تعريفها - مصادرها - انتقالها - حدودها - نتائج انعدامها )</li> <li>● مبدأ التعويض ( تعريفه - حدوده - شروطه - انواعه - حسابه في حالات التامين المختلفة - الخسارة المهدورة )</li> <li>● مبدأ الحلول _انواعه - اركانه - حدوده - اسبابه -اهدافه - نتائج</li> <li>● مبدأ المشاركة (مفهومها - شروطها - تطبيقاته في حالات التامين المختلفة )</li> <li>● مبدأ السبب المباشر ( مفهومه - اهميته - حالاته )</li> </ul>	<p>(4) لغاية الأسبوع (6)</p>
---------------	-----------------	---	---	--

		<p>(مفهومها - شروطها - تطبيقاته في حالات التأمين المختلفة )</p> <p>● مبدأ السبب المباشر ( مفهومه - أهميته - حالاته )</p>			
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	تأمين المخازن من خطر الحريق الحريق - مفهومه تأمينيا - أركانه - مصادره - اسبابه - اثاره - حالات لا تعتبر حريقا - العوامل المؤثرة في حرائق المخازن	ان يكون الطالب قادر على تعلم تأمين المخازن من خطر الحريق الحريق - مفهومه تأمينيا - اركانه - مصادره - اسبابه - اثارة - حالات لا تعتبر حريقا - العوامل المؤثرة في حرائق المخازن	4	الأسبوع (7)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	الوقاية من اخطار حرائق المخازن طلب التأمين على المخزن من خطر الحريق - استمارة طلب التأمين ،محتوياتها	ان يكون الطالب قادر على تعلم الوقاية من اخطار حرائق المخازن طلب التأمين على المخزن من خطر الحريق - استمارة طلب التأمين ،محتوياتها	4	الأسبوع (8)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	الكشف على المخزن (فوائده، من يقوم بالكشف، انواعه ،خطوات كشف التعويض عن المخزن المحترق، تقرير الكشف)	ان يكون الطالب قادر على تعلم الكشف على المخزن (فوائده، من يقوم بالكشف، انواعه ،خطوات كشف التعويض عن المخزن المحترق، تقرير الكشف)	4	الأسبوع (9)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	التسعير وحساب القسط ،التحميلات والخصومات	ان يكون الطالب قادر على تعلم التسعير وحساب القسط ،التحميلات والخصومات	4	الأسبوع (10)
اختبارات نظرية	المحاضرة + التدريب	وثيقة التأمين على المخزن من خطر الحريق	ان يكون الطالب قادر على تعلم وثيقة التأمين على المخزن من	4	الأسبوع (11)

عملية	بالمختبر	( اقسامها،شروطها، استثنائيتها) الملاحق والتظهيرات ،التعديل والتجديد والالغاء والانهاء	خطر الحريق ) اقسامها،شروطها، استثنائيتها) الملاحق والتظهيرات ،التعديل والتجديد والالغاء والانهاء		
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	انواع اخرى من وثائق تأمين المخازن من خطر الحريق -الوثيقة الاستبدالية -الوثيقة القيمية -وثيقة الشريحة الاولى - وثيقة التصريحات الشهرية (مفهومها ،احتساب القسط	ان يكون الطالب قادر على تعلم انواع اخرى من وثائق تأمين المخازن من خطر الحريق - الوثيقة الاستبدالية -الوثيقة القيمية -وثيقة الشريحة الاولى - وثيقة التصريحات الشهرية (مفهومها ،احتساب القسط	4	الأسبوع (12)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	العوامل التي تحدد اختيار نوع الوثيقة عند التأمين على المخزن من الحريق (مبلغ التأمين ،نوعية المخزن، سعة المخزن ،مكونات المخزن ،طريقة المخزن)	ان يكون الطالب قادر على تعلم العوامل التي تحدد اختيار نوع الوثيقة عند التأمين على المخزن من الحريق (مبلغ التأمين ،نوعية المخزن، سعة المخزن ،مكونات المخزن ،طريقة المخزن)	4	الأسبوع (13)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	تأمين المخزن من الاخطار الإضافية - اسباب استثناء بعض الاخطار ، اسس اعادة شمولها -انواع الاخطار الاضافية (الكيميائية ،الاجتماعية ، الطبيعية ، المتفرقة)	ان يكون الطالب قادر على تعلم تأمين المخزن من الاخطار الإضافية -اسباب استثناء بعض الاخطار ، اسس اعادة شمولها - انواع الاخطار الاضافية (الكيميائية ،الاجتماعية ، الطبيعية ، المتفرقة)	4	الأسبوع (14)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	التامين البحري على البضائع المستوردة - اهمية السوق العراقي - عوامل تطوره في السوق العراقية	ان يكون الطالب قادر على تعلم التامين البحري على البضائع المستوردة - اهمية السوق العراقي - عوامل تطوره في السوق العراقية	4	الأسبوع (15)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	انواع الخسائر في البضائع المستوردة والمخزونة - الخسارة الكلية (انواعها ،	ان يكون الطالب قادر على تعلم انواع الخسائر في البضائع المستوردة والمخزونة - الخسارة الكلية (انواعها ،	4	الأسبوع (16)

		مستنداته	مستنداته		
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	-الخسارة الجزئية (انواعها الخاصة والعامة ، شروطها) -خسارة المصاريف(انواعها ،شروطها)	ان يكون الطالب قادر على تعلم الخسارة الجزئية (انواعها الخاصة والعامة ، شروطها) - خسارة المصاريف(انواعها ،شروطها)	4	الأسبوع (17)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	انواع عقود التأمين على البضائع - انواع عقود التأمين على البضائع الوثيقة العائمة(شروطها، فوائدها)- الغطاء المفتوح(شروطه ،فوائده)	ان يكون الطالب قادر على تعلم انواع عقود التأمين على البضائع - انواع عقود التأمين على البضائع الوثيقة العائمة(شروطها، فوائدها)- الغطاء المفتوح(شروطه ،فوائده)	4	الأسبوع (18)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	انواع اغطية التأمين على البضائع المستوردة - الغطاء A - الغطاء B - الغطاء C	ان يكون الطالب قادر على تعلم انواع اغطية التأمين على البضائع المستوردة -الغطاء A- الغطاء B - الغطاء C	4	الأسبوع (19)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	الاستثناءات من الاغطية A & B & C	ان يكون الطالب قادر على تعلم الاستثناءات من الاغطية A & B & C	4	الأسبوع (20)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	الشروط المشتركة في الاغطية A & B & C	ان يكون الطالب قادر على تعلم الشروط المشتركة في الاغطية A & B & C	4	الأسبوع (21)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	انواع الاغطية الاضافية للتأمين على البضائع المستوردة غطاء الحرب الاضافي- غطاء الاضراب الاضافي- اغطية فرعية اضافية أخرى	ان يكون الطالب قادر على تعلم انواع الاغطية الاضافية للتأمين على البضائع المستوردة غطاء الحرب الاضافي- غطاء الاضراب الاضافي- اغطية فرعية اضافية أخرى	4	الأسبوع (22)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	الشروط الاضافية الملحقه بالاغطية A & B & C شرط الايضاحات- شرط	ان يكون الطالب قادر على تعلم الشروط الاضافية الملحقه بالاغطية A & B & C شرط	4	الأسبوع (23)

		تصنيف السفن - شرط التبليغ عن الضرر - شرط مسؤولية الناقل والوديع - شرط تغليف البضاعة - فعاليات التقليل والوقاية من الخسائر في البضائع المستوردة	الايضاحات- شرط تصنيف السفن - شرط التبليغ عن الضرر- شرط مسؤولية الناقل والوديع - شرط تغليف البضاعة - فعاليات التقليل والوقاية من الخسائر في البضائع المستوردة		
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	تأمين المخازن من خطر السرقة - مفهوم السرقة قانونيا و تأمينيا- نواع السرقة في المخازن - محتويات استمارة طلب التأمين على المخزن من خطر السرقة	ان يكون الطالب قادر على تعلم تأمين المخازن من خطر السرقة - مفهوم السرقة قانونيا و تأمينيا- نواع السرقة في المخازن - محتويات استمارة طلب التأمين على المخزن من خطر السرقة	4	الأسبوع (24)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	الكشف على المخزن المطلوب تأمينه (اهميته، محتويات تقرير الكشف، توصيات الكاشف - وثيقة التأمين على المخزن من السرقة - اقسام الوثيقة ونطاق التغطية - الاستثناءات	ان يكون الطالب قادر على تعلم الكشف على المخزن المطلوب تأمينه (اهميته، محتويات تقرير الكشف، توصيات الكاشف - وثيقة التأمين على المخزن من السرقة - اقسام الوثيقة ونطاق التغطية - الاستثناءات	4	الأسبوع (25)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	الشروط العامة	ان يكون الطالب قادر على تعلم الشروط العامة	4	الأسبوع (26)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	انواع اخرى للتأمين على المخزن من خطر السرقة تعويضات اضرار مخازن المسروقة - الاجراءات- استمارة طلب التعويض الكشف على المخزن المسروق - فعاليات ووسائل الوقاية من خطر السرقة في المخزن	ان يكون الطالب قادر على تعلم انواع اخرى للتأمين على المخزن من خطر السرقة تعويضات اضرار مخازن المسروقة - الاجراءات- استمارة طلب التعويض الكشف على المخزن المسروق - فعاليات ووسائل الوقاية من خطر السرقة في المخزن	4	الأسبوع (27)
اختبارات	المحاضرة	تأمين ضمان امانة امين	ان يكون الطالب قادر على تعلم	4	الأسبوع

نظرية وعملية	+ التدريب بالمختبر	المخزن - انواع الضمانات - وثيقة تأمين ضمان امانة الموظفين والمستخدمين في المخازن - الشروط العامة للوثيقة - استمارة طلب التأمين	تأمين ضمان امانة امين المخزن - انواع الضمانات - وثيقة تأمين ضمان امانة الموظفين والمستخدمين في المخازن - الشروط العامة للوثيقة - استمارة طلب التأمين		(28)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	اشكال اخرى لوثائق تأمين ضمان امانة المخزن - وثيقة الفردية - الوثيقة الجماعية - الوثيقة العائمة - الوثيقة المختلطة - الوثيقة المفتوحة - الوثيقة الوظيفية	ان يكون الطالب قادر على تعلم اشكال اخرى لوثائق تأمين ضمان امانة المخزن - وثيقة الفردية - الوثيقة الجماعية - الوثيقة العائمة - الوثيقة المختلطة - الوثيقة المفتوحة - الوثيقة الوظيفية	4	الأسبوع (29)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة + التدريب بالمختبر	تعويضات صاحب المخزن عن اضرار خيانة امانة موظفيه الاجراءات- تقرير كشف التعويض- امثلة حسابية	ان يكون الطالب قادر على تعلم تعويضات صاحب المخزن عن اضرار خيانة امانة موظفيه الاجراءات- تقرير كشف التعويض- امثلة حسابية	4	الأسبوع (30)

#### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ  
تقييم المقرر: سنوي  
الامتحان التحريري الفصلي/  
الفصل الاول : 20 درجة  
الفصل الثاني : 20 درجة  
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني / 10 درجة  
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة  
المجموع : 100 درجة

#### 12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
ادارة التأمين والمخاطر د.يوسف حجيم الطائي د.سنان كاظم الموسوي د.حسين جميل البديري د.هاشم فوزي العبادي	المراجع الرئيسية ( المصادر )
<a href="https://arabiainsurance.com/ar">https://arabiainsurance.com/ar</a>	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
<a href="https://muc.edu.iq/Library/wp-content/uploads/2021/08/WameedMUCBookDep_2021_364822.pdf">https://muc.edu.iq/Library/wp-content/uploads/2021/08/WameedMUCBookDep_2021_364822.pdf</a>	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
تخطيط ورقابة المخزون					
2. رمز المقرر					
MMT2014-24-YM					
3. الفصل / السنة					
سنوي 2025-2026					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2025/11/09					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
150 ساعة / 10 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر )					
الاسم: سارة سنان داوود الأيميل : sara.dawood.iba@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية   تعليم الطالب المفاهيم الأساسية للسيطرة على الخزين وتمكينه من استخدام الأساليب العلمية في ضبط الخزين.					
9. استراتيجيات التعلم والتعليم					
الاستراتيجية   المحاضرة، التدريب العملي في المختبرات، التدريب الميداني الصيفي					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	5	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم واهمية المخزون على مستوى المنظمة والاقتصاد الوطني	المخزون وكيفية التعامل معه على أساس القطاع العام والخاص	المحاضرة + التدريب في المختبر	اختبارات وامتحانات يومية
الأسبوع (2)	5	ان يكون الطالب قادر على تعلم استراتيجيات تخزين المواد	مستويات الخزين	المحاضرة + التدريب في المختبر	اختبارات وامتحانات يومية
الأسبوع (3)	5	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم وأهمية السيطرة على الخزين	السيطرة على الخزين	محاضرة + تدريب في المختبر	اختبارات في المختبر
الأسبوع (4)	5	ان يكون الطالب قادر على تعلم تقدير الاحتياجات	احتياجات المنشأة من الخزين	محاضرة + تدريب في المختبر	اختبارات في المختبر
الأسبوع (5)	10	ان يكون الطالب قادر على تعلم كلف الخزين	أسعار الخزين وكيفية احتساب كلفة كل	محاضرة + تدريب في المختبر	اختبارات في المختبر

	المختبر	وحدة واحدة			الأسبوع (6)
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	استهلاك المواد بصورة منظمة	ان يكون الطالب قادر على تعلم الأساليب الكمية في السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك المنتظم	5	الأسبوع (7)
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	السيطرة على الخزين	ان يكون الطالب قادر على تعلم الأساليب الكمية في السيطرة على الخزين	5	الأسبوع (8)
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	أهمية الكمية الاقتصادية وتحقيق الكمية بأقل كلفة ممكنة	ان يكون الطالب قادر على تعلم نظام كمية الطلب الاقتصادي	10	الأسبوع (9) الأسبوع (10)
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	اختيار أفضل العروض	ان يكون الطالب قادر على تعلم المفاضلة بين العروض	5	الأسبوع (11)
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	تحديد مستويات الخزين	ان يكون الطالب قادر على تعلم مستويات الخزين	5	الأسبوع (12)
اختبارات وامتحانات	محاضرة + تدريب في المختبر	السيطرة على الخزين	ان يكون الطالب قادر على تعلم السيطرة على الخزين لحالات الاستهلاك غير المنتظم	5	الأسبوع (13)
اختبارات وامتحانات	محاضرة + تدريب في المختبر	استخدام المقاييس الإحصائية الخزين	ان يكون الطالب قادر على تعلم استخدام التوزيعات الإحصائية للسيطرة على الخزين	5	الأسبوع (14)
اختبارات وامتحانات	محاضرة + تدريب في المختبر	الخزين الاحتياطي	ان يكون الطالب قادر على تعلم الخزين الاحتياطي لمواجهة التغير في الاستهلاك	5	الأسبوع (15)
اختبارات وامتحانات	محاضرة + تدريب في المختبر	احتمالات الخزين الاحتياطي	ان يكون الطالب قادر على تعلم تحديد الخزين الاحتياطي باستخدام نموذج الاحتمالات	15	الأسبوع (16) الأسبوع (17) الأسبوع (18)
اختبارات وامتحانات	محاضرة + تدريب في المختبر	السيطرة على المواد الداخلة في الإنتاج	ان يكون الطالب قادر على تعلم السيطرة على قطع	10	الأسبوع (19) الأسبوع

			الغيار		(20)
اختبارات وامتحانات	محاضرة + تدريب في المختبر	السيطرة على مخلفات الخزين	ان يكون الطالب قادر على تعلم السيطرة على بواقي مخلفات الإنتاج	5	الأسبوع (21)
اختبارات وامتحانات	محاضرة + تدريب في المختبر	تخطيط الاحتياجات	ان يكون الطالب قادر على تعلم نظام تخطيط الاحتياجات من المواد (MRP).	15	الأسبوع (22) الأسبوع (23) الأسبوع (24)
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	كيفية تحديد الوقت للحصول على الخزين الاحتياطي	ان يكون الطالب قادر على تعلم نظام الوقت المحدد (J.I.T)	10	الأسبوع (25) الأسبوع (26)
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	الموازنة للمبيعات والمشتريات والإنتاج والمواد الأولية	ان يكون الطالب قادر على تعلم الموازنات التخطيطية	10	الأسبوع (27) الأسبوع (28)
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	نظام موحد للسيطرة على الخزين	ان يكون الطالب قادر على تعلم انظمة السيطرة على المخزون، نظام الكمية ونظام الفترة الثابتة	5	الأسبوع (29)
اختبارات في المختبر	محاضرة + تدريب في المختبر	السيطرة على الخزين أليا	ان يكون الطالب قادر على تعلم استخدام النظام الآلي للسيطرة على الخزين	5	الأسبوع (30)

#### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ  
تقييم المقرر: سنوي  
الامتحان التحريري الفصلي/  
الفصل الاول : 20 درجة  
الفصل الثاني : 20 درجة  
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة  
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة  
المجموع : 100 درجة

#### 12. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت ) لا يوجد

المراجع الرئيسية ( المصادر)	تخطيط ورقابة المخزون جاسم ناصر حسين 2008
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	<a href="#">المجلة العربية للنشر العلمي</a>
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	<a href="#">تخطيط المخازن</a>

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
المحاسبة المخزنية					
2. رمز المقرر					
MMT2013-24-YM					
3. الفصل / السنة					
سنوي 2025-2026					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2025/11/15					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)					
150 ساعة / 10 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( اذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: زينا محمد سبتي الأيميل : zina.sabti@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية					
دراسة أساليب المحاسبة المتخصصة في مجالات المخزون التطبيقية لضبط حركة المواد داخل المخازن والمستودعات من حيث الكمية والقيمة وتوفير المعلومات اللازمة لتخطيط المخزون					
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية   المحاضرة، التدريب العملي في المختبرات، التدريب في حقل العمل					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	5	ان يكون الطالب قادر على تعلم المفاهيم الأساسية في المحاسبة المخزنية	المفاهيم الأساسية في المحاسبة المخزنية	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (2)	5	ان يكون الطالب قادر على تعلم دورة المشتريات والمعالجة المحاسبية للمشتريات المحلية	مفهوم المشتريات للمشتريات المحلية والمعالجة المحاسبية لها	المحاضرة	اختبارات حالة عملية
الأسبوع (3)	5	ان يكون الطالب قادر على تعلم كيفية فتح الاعتماد المستندي	المشتريات الخارجية والاعتماد المستندي	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (4)	5	ان يكون الطالب قادر	اجراءات الاعتماد المستندية	المحاضرة	اختبارات

حالة عملية			على تعلم اجراءات الاعتماد المستندية		
اختبارات	المحاضرة	المعالجة المحاسبية للاعتماد المستندي	ان يكون الطالب قادر على تعلم المعالجة المحاسبية للاعتماد المستندي	5	الأسبوع (5)
اختبارات	المحاضرة	مفهوم البضاعة السليمة	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم البضاعة السليمة	5	الأسبوع (6)
اختبارات	المحاضرة	مفهوم التلف والفقدان	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم التلف والفقدان	10	الأسبوع (7) الأسبوع (8)
اختبارات	المحاضرة	المعالجة المحاسبية للتلف والفقدان	ان يكون الطالب قادر على تعلم المعالجة المحاسبية للتلف	5	الأسبوع (9)
اختبارات	المحاضرة	مفهوم المصاريف المشتركة وتوزيعها	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم المصاريف المشتركة	10	الأسبوع (10) الأسبوع (11)
اختبارات	المحاضرة	المعالجة المحاسبية للمصاريف المشتركة	ان يكون الطالب قادر على تعلم المعالجة المحاسبية للمصاريف المشتركة	5	الأسبوع (12)
اختبارات حالة عملية	المحاضرة	السجلات المخزنية	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم السجلات المخزنية	5	الأسبوع (13)
اختبارات	المحاضرة	مفهوم المواد المخزنية الصادرة	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم المواد المخزنية الصادرة	5	الأسبوع (14)
اختبارات	المحاضرة	مفهوم طرق التسعير	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم طرق التسعير	5	الأسبوع (15)
اختبارات	المحاضرة	طريقة الوارد أولا يصرف أولا	ان يكون الطالب قادر على تعلم التسعير على أساس الوارد أولا	5	الأسبوع (16)
اختبارات	المحاضرة	ما يرد آخرا يصرف آخرا	ان يكون الطالب قادر على تعلم ما يرد	5	الأسبوع (17)

اختبارات	المحاضرة	طريقة المعدل البسيط	آخر ا يصرف آخر ا ان يكون الطالب قادر على تعلم طريقة المعدل البسيط	5	الأسبوع (18)
اختبارات	المحاضرة	طريقة المعدل الموزون	ان يكون الطالب قادر على تعلم طريقة المعدل الموزون	5	الأسبوع (19)
اختبارات	المحاضرة	طريقة السعر الإداري عند الاستلام	ان يكون الطالب قادر على تعلم طريقة السعر الإداري	5	الأسبوع (20)
اختبارات	المحاضرة	السعر الإداري عن الإضرار	ان يكون الطالب قادر على تعلم السعر الإداري عن الإضرار	5	الأسبوع (21)
اختبارات	المحاضرة	المعالجة المحاسبية للمواد المعادة	ان يكون الطالب قادر على تعلم المواد المخزنية المعادة	5	الأسبوع (22)
اختبارات	المحاضرة	الطالب المعالجة المحاسبية للمواد المعادة	ان يكون الطالب قادر على تعلم المعالجة المحاسبية للمواد المعادة	5	الأسبوع (23)
اختبارات	المحاضرة	الجرد وأنواعه	ان يكون الطالب قادر على تعلم الجرد وأنواعه	5	الأسبوع (24)
اختبارات	المحاضرة	المعالجة المحاسبية للجرد	ان يكون الطالب قادر على تعلم المعالجة المحاسبية للجرد	5	الأسبوع (25)
اختبارات	المحاضرة	مفهوم النظام المحاسبي، تقسيم حسابات الدليل والمعالجة المحاسبية	ان يكون الطالب قادر على تعلم النظام المحاسبي وإجراءات المحاسبة	25	الأسبوع(26) الأسبوع(27) الأسبوع(28) الأسبوع(29) الأسبوع(30)

#### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ  
تقييم المقرر: سنوي  
الامتحان التحريري الفصلي/  
الفصل الاول : 20 درجة  
الفصل الثاني : 20 درجة

النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني / 10 درجة	
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة	
المجموع : 100 درجة	
12. مصادر التعلم والتدريس	
لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
المحاسبة المخزنية- تطبيقات عملية بين الفكر المحاسبي والنظام المحاسبي الموحد /سالم محمد/ دار الدكتور للعلوم 2018	المراجع الرئيسية ( المصادر)
<a href="#">مجلة البحوث المحاسبية</a>	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
<a href="#">المحاسبة المخزنية داخل المخازن</a>	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
إدارة العمليات					
2. رمز المقرر					
MMT205-24-YM					
3. الفصل / السنة					
سنوي 2025-2026					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2025/11/19					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضوري					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
150 ساعة / 10 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: رضاء عبد الخضر حمود الأيميل redaha.hammod.iba@atu.edu.iq:					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية	إكساب الطالب المهارات النظرية والعملية في إدارة العمليات في المنشآت الصناعية في مجال التخطيط والتنظيم والرقابة على العمليات الصناعية واستخدام الأساليب الكمية في اتخاذ القرارات المتعلقة بمختلف أوجه النشاط الإنتاجي في منظمات الأعمال وعلاقتها بالأقسام والإدارات التي تتكون منها المنظمة				
9. استراتيجيات التعلم والتعليم					
الاستراتيجية	المحاضرة، التدريب العملي، التدريب الصيفي				
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	5	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم إدارة العمليات ووظائفها وعلاقتها بالإدارات الأخرى	إدارة العمليات ووظائفها وعلاقتها بالإدارات الأخرى	المحاضرة	اختبارات

اختبارات حالة عملية	المحاضرة + التدريب	الهيكل التنظيمي لإدارة العمليات	ان يكون الطالب قادر على تعلم الهيكل التنظيمي لإدارة العمليات	5	الأسبوع (2)
اختبارات	المحاضرة	إدارة العمليات ومنهج النظم-الإنتاجية، الكفاءة، الفاعلية	ان يكون الطالب قادر على تعلم إدارة العمليات ومنهج النظم-الإنتاجية، الكفاءة، الفاعلية	5	الأسبوع (3)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	دراسات الجدوى والاعتبارات الأساسية في تقويم المشروع الصناعي	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم دراسات الجدوى وكيفية إجراؤها والاعتبارات الأساسية في تقويم المشروع الصناعي	5	الأسبوع (4)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	اختيار موقع المشروع الصناعي ويتعرف والعوامل المؤثرة فيه	ان يكون الطالب قادر على تعلم كيفية اختيار موقع المشروع الصناعي ويتعرف على العوامل المؤثرة في اختيار الموقع	5	الأسبوع (5)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	تحديد الطاقة الإنتاجية للمشروع الصناعي	ان يكون الطالب قادر على تعلم كيفية تحديد الطاقة الإنتاجية للمشروع الصناعي	5	الأسبوع (6)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	التقويم المالي للمشروع الصناعي	ان يكون الطالب قادر على تعلم التقويم المالي للمشروع الصناعي	5	الأسبوع (7)
اختبارات	المحاضرة	طرق ووسائل الإنتاج والترتيب الداخلي للمصنع ومبانيه وتنظيم أقسام الخدمات	ان يكون الطالب قادر على تعلم طرق ووسائل الإنتاج والترتيب الداخلي للمصنع وتنظيم أقسام الخدمات	5	الأسبوع (8)

اختبارات	المحاضرة	دراسة السوق والسلعة	ان يكون الطالب قادر على تعلم كيفية دراسة السوق والسلعة	5	الأسبوع (9)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	التنبؤ بالطلب الطرق الإحصائية في التنبؤ	ان يكون الطالب قادر على تعلم الطرق الإحصائية في التنبؤ	10	الأسبوع (10) الأسبوع (11)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	تخطيط الإنتاج - أهمية تخطيط الإنتاج وكيفية إعداد الخطة الإنتاجية	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم تخطيط الإنتاج وكيفية إعداد الخطة الإنتاجية	5	الأسبوع (12)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	استخدام البرمجة الخطية في تخطيط الإنتاج	ان يكون الطالب قادر على تعلم استخدام البرمجة الخطية في تخطيط الإنتاج	10	الأسبوع (13) الأسبوع (14)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	إدارة النقل في المنشأة الصناعية والأساليب المستخدمة لحل مشكلات النقل	ان يكون الطالب قادر على تعلم إدارة النقل في المنشأة الصناعية والأساليب المستخدمة لحل مشكلات النقل	10	الأسبوع (15) الأسبوع (16)
اختبارات	المحاضرة	تخصيص الموارد والطرق المستخدمة في مشكلات التخصيص	ان يكون الطالب قادر على تعلم كيفية تخصيص الموارد والطرق المستخدمة في مشكلات التخصيص	10	الأسبوع (17) الأسبوع (18)
اختبارات	المحاضرة	الرقابة الكمية على الإنتاج	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم الرقابة الكمية على الإنتاج وأهميتها وأنظمة الرقابة على الإنتاج ووظائفها	5	الأسبوع (19)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	استخدام خرائط جانت وكيفية استخدامها في الرقابة على كمية الإنتاج	ان يكون الطالب قادر على تعلم خرائط جانت وكيفية استخدامها في الرقابة على كمية الإنتاج	10	الأسبوع (20) الأسبوع (21)

اختبارات	المحاضرة + التدريب	المسار الحرج المفهوم والتطبيقات	ان يكون الطالب قادر على تعلم المسار الحرج وما هو مفهومه وتطبيقاته	5	الأسبوع (22)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	مفهوم وأهمية الرقابة النوعية والطرق المستخدمة في الرقابة على نوعية الإنتاج	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم وأهمية الرقابة النوعية والطرق المستخدمة في الرقابة على نوعية الإنتاج	10	الأسبوع (23) الأسبوع (24)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	خرائط المراقبة للانحرافات الوسطية	ان يكون الطالب قادر على تعلم كيفية استخدام خرائط المراقبة للانحرافات الوسطية	10	الأسبوع (25) الأسبوع (26)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	تنظيم وبرمجة العمل (دراسة العمل- دراسة الوقت)	ان يكون الطالب قادر على تعلم كيفية تنظيم وبرمجة العمل (دراسة العمل- دراسة الوقت)	10	الأسبوع (27) الأسبوع (28)
اختبارات	المحاضرة + التدريب	نظم الصيانة أنواع نظم الصيانة (الوقائية والعلاجية) والمفاضلة بين الصيانة الوقائية والعلاجية	ان يكون الطالب قادر على تعلم نظم الصيانة وأنواعها وكيفية المفاضلة بين أنواعها	10	الأسبوع (29) الأسبوع (30)

#### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ  
تقييم المقرر: سنوي  
الامتحان التحريري الفصلي/  
الفصل الاول : 20 درجة  
الفصل الثاني : 20 درجة  
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة  
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة  
المجموع : 100 درجة

#### 12. مصادر التعلم والتدريس

ادارة الانتاج الدكتور محمد عبد الوهاب العزاوي ثائر احمد سعدون السمان	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
ادارة الانتاج والعمليات الاستاذ المشارك الدكتور عبد الكريم محسن الاستاذ الدكتور صباح مجيد النجار	المراجع الرئيسية ( المصادر )
<a href="#">دراسات في الاقتصاد وإدارة الأعمال</a>	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها

(المجلات العلمية، التقارير....)	
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	<a href="#">ادارة العمليات</a>

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
إدارة التسويق					
2. رمز المقرر					
MMT204-24-YM					
3. الفصل / السنة					
سنوي 2025-2026					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2025/11/23					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)					
120 ساعة / 8 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم: حسن جبر علوان الأيميل : hassan.alwan.iba@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
إكساب الطالب معارف ومهارات في إدارة العمليات في مجال الأنشطة التسويقية وتمكينه من الإلمام بأسس ومبادئ وأساليب التسويق للمنتجات من حيث تسعيرها وتوزيعها والترويج عنها وكيفية تنشيط المبيعات وإثارة الدوافع لدى المستهلك لغرض الشراء والتعرف على المتطلبات الاستراتيجية والرقابة عليها في منظمات الأعمال.					اهداف المادة الدراسية
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية   المحاضرة/المناقشة/العصف الذهني					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	4	ان يكون الطالب قادر على تعلم نظرة شمولية لمفهوم التسويق	مفهوم إدارة التسويق	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (2)	4	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم المزيج التسويقي وعناصره	مفهوم المزيج التسويقي	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (3)	4	ان يكون الطالب قادر على تعلم البيئة الداخلية والخارجية للتسويق	مفهوم البيئة التسويقية	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (4)	4	ان يكون الطالب قادر	مفهوم سلوك المستهلك	المحاضرة	اختبارات

			على تعلم سلوك المستهلك وقرارات الشراء، العوامل المؤثرة فيه، أنواع قرارات الشراء، خطوات اتخاذ قرار الشراء- دوافع الشراء		
اختبارات	المحاضرة	تقسيم السوق	ان يكون الطالب قادر على تعلم تقسيم السوق، مفهومه، أنواعه، اختيار الهدف السوقي، أسس تقسيم السوق، التنبؤ بالمبيعات	8	الأسبوع (5) الأسبوع (6)
اختبارات	المحاضرة	المنتج	ان يكون الطالب قادر على تعلم المنتج، مزيج المنتج، تصنيفات المنتجات، دورة حياة السلعة، خطوات ابتكار السلعة، المكانة الذهنية للمنتجات	8	الأسبوع (7) الأسبوع (8)
اختبارات	المحاضرة	التعبئة والتغليف	ان يكون الطالب قادر على تعلم التعبئة والتغليف - مفهومه، معاييرها، تبيين المنتجات، التمييز	4	الأسبوع (9)
اختبارات	المحاضرة	التوزيع والقنوات التوزيعية	ان يكون الطالب قادر على تعلم التوزيع والقنوات التوزيعية- مفهومه، أنواعه، أنشطته، عوامله، التكامل العمودي والأفقي	8	الأسبوع (10) الأسبوع (11)
اختبارات	المحاضرة	الأنشطة التسويقية	ان يكون الطالب قادر على تعلم تجارة الجملة مفهومه،	4	الأسبوع (12)

			أنشطته، تصنيفات تجارة الجملة		
اختبارات	المحاضرة	تجارة المفرد	ان يكون الطالب قادر على تعلم تجارة المفرد- طبيعة وأهمية تجارة المفرد، المتاجر الضخمة، تجارة المفرد بدون مخازن	4	الأسبوع (13)
اختبارات	المحاضرة	مفهوم التوزيع المادي	ان يكون الطالب قادر على تعلم التوزيع المادي، أنشطته، النقل، السيطرة على الخزين، مناولة المواد، إجراءات الطلب	8	الأسبوع (14) الأسبوع (15)
اختبارات	المحاضرة	المزيج الترويجي	ان يكون الطالب قادر على تعلم الترويج، إجراءات الاتصال، المزيج الترويجي، العوامل المؤثرة عل تركيب المزيج الترويجي	4	الأسبوع (16)
اختبارات	المحاضرة	الإعلان	ان يكون الطالب قادر على تعلم الإعلان، أهميته، أهدافه، وسائله، الحملات الإعلانية.	8	الأسبوع(17) الأسبوع (18)
اختبارات	المحاضرة	تنشيط المبيعات	ان يكون الطالب قادر على تعلم تنشيط المبيعات، طبيعة استخدام مفهوم تنشيط المبيعات، أشكاله، النشر	4	الأسبوع (19)
اختبارات	المحاضرة	البيع الشخصي	ان يكون الطالب قادر على تعلم البيع الشخصي، مفهومه، إجراءاته، إدارة قوة	4	الأسبوع (20)

			البيع.		
اختبارات	المحاضرة	التسعير	ان يكون الطالب قادر على تعلم التسعير، أهدافه، عوامله	8	الأسبوع (21) الأسبوع (22)
اختبارات	المحاضرة	تسويق الخدمات	ان يكون الطالب قادر على تعلم تسويق الخدمات، مفهومه، أهميته، أشكاله، المزيج التسويقي للخدمة	4	الأسبوع (23)
اختبارات	المحاضرة	تطوير السلع	ان يكون الطالب قادر على تعلم تطوير السلع، أسباب فشل السلع الجديدة، أسباب تطوير السلع الجديدة، مكونات السلع	8	الأسبوع (24) الأسبوع (25)
اختبارات	المحاضرة	إستراتيجية التسويق	ان يكون الطالب قادر على تعلم إستراتيجية التسويق، متطلباتها، إجراءاتها، تقويمها	4	الأسبوع (26)
اختبارات	المحاضرة	التسويق في المنظمات الغير الربحية	ان يكون الطالب قادر على تعلم التسويق في المنظمات الغير الربحية، مفهومه، أهدافه، استراتيجياته	4	الأسبوع (27)
اختبارات	المحاضرة	التسويق المباشر	ان يكون الطالب قادر على تعلم التسويق المباشر، مفهومه، خصائصه ووسائله	4	الأسبوع (28)
اختبارات	المحاضرة	الاعتبارات الأخلاقية للتسويق	ان يكون الطالب قادر على تعلم مفهوم الاعتبارات الأخلاقية للتسويق	4	الأسبوع (29)
اختبارات	المحاضرة	المسؤولية الاجتماعية	ان يكون الطالب قادر على تعلم المسؤولية الاجتماعية، الحركة الاستهلاكية، حقوق	4	الأسبوع (30)

			المستهلك	
11. تقييم المقرر				
توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشرفية والشهرية والتحريرية والتقارير ... الخ				
تقييم المقرر: سنوي				
الامتحان التحريري الفصلي/				
الفصل الاول : 20 درجة				
الفصل الثاني : 20 درجة				
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة				
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة				
المجموع : 100 درجة				
12. مصادر التعلم والتدريس				
لا يوجد				
الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )				
المراجع الرئيسية ( المصادر)				
التسويق/ رعد عبد الكريم حبيب / خوارزم العلمية/11 يناير 2017				
مجلة الدراسات التسويقية وإدارة الأعمال				
<a href="https://asjp.cerist.dz/en/PresentationRevue/544">https://asjp.cerist.dz/en/PresentationRevue/544</a>				
(المجلات العلمية، التقارير....)				
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت				
دليل تعليم التسويق				
<a href="https://altaswieq.com">https://altaswieq.com</a>				

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
الحاسوب والذكاء الاصطناعي/المرحلة الثانية					
2. رمز المقرر					
MMT208-24-YM					
3. الفصل / السنة					
سنوي 2025-2026					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2025/11/25					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)					
90 ساعة / 6 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر)					
الاسم:نبأ علي خليل الأيميل : Nabaali.kh@gmail.com					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية   تعليم الطالب مهارات العمل على الحاسوب والانترنت في حقل الاختصاص					
9. استراتيجيات التعلم والتعليم					
الاستراتيجية   المحاضرة والتدريب داخل المختبر					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (2-1)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم	الانترنت والبريد	المحاضرة+ التدريب	اختبارات نظرية

عملية	بالمختبر	الالكتروني	البريد الالكتروني، طريقة إنشاؤه، طريقة البحث في الانترنت الأساسي والمتقدم		
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	العروض التقديمية PowerPoint	ان يكون الطالب قادر على تعلم التعرف على برنامج العروض التقديمية PowerPoint وحفظها، ادخال البيانات والنصوص، ترتيب الشرائح، عرض الشرائح، تصميم الشرائح، إضافة الحركات على الشرائح، تغيير المؤثر الحركي أو حذفه، إخفاء وحذف الشريحة، إضافة موسيقى للشرائح، عرض الشرائح	21	الأسبوع (9-3)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	تطبيق برنامج مايكروسوفت أكسل Microsoft Excel	ان يكون الطالب قادر على تعلم التعرف على البرنامج Excel، إدخال وتعديل وقص ونسخ ولصق وتنسيق وحذف البيانات أو الصفوف أو الأعمدة أو الخلايا وتطبيق العمليات الحسابية وتطبيق الدوال Sum, Average, Max, Min, If إنشاء الرسوم والتخطيطات وإدراج الصور والقصاصات الفنية	33	الأسبوع (20-10)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	التطبيق أكسس Access	ان يكون الطالب قادر على تعلم إنشاء قاعدة بيانات جديدة، إنشاء جداول بثلاث طرق، الاستعلام بطريقة عرض التصميم، استخدام النماذج والتقارير باستخدام المعالج	15	الأسبوع (25-21)
	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	مشاريع حسب التخصص	ان يكون الطالب قادر على تعلم طرح الأفكار الخاصة بالطلبة وتطويرها باستخدام التطبيقات المطلوبة بالمفردات	15	الأسبوع (30-26)

#### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية  
والحريرية والتقارير .... الخ  
تقييم المقرر: سنوي  
الفصل الأول/  
الامتحان التحريري الفصلي : 10 درجة  
الامتحان العملي الفصلي : 10 درجة

الفصل الثاني / الامتحان التحريري الفصلي : 10 درجة الامتحان العملي الفصلي : 10 درجة النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني / 10 درجة الامتحان التحريري النهائي / 40 درجة الامتحان العملي النهائي / 10 درجة المجموع : 100 درجة	
12. مصادر التعلم والتدريس	
لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
مدخل الى عالم الذكاء الاصطناعي / عادل عبد النور 12.2005	المراجع الرئيسية ( المصادر )
Graham Brown, David Watson, "Cambridge IGCSE Information and Communication Technology", 3rd Edition (2020) Ahmed Banafa, "Introduction to Artificial Intelligence (AI)", 1st Edition (2024). Alan Evans, Kendall Martin, Mary Anne Poatsy, "Technology In Action Complete", 16th Edition (2020)	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
<a href="https://www.freelearn10.com">https://www.freelearn10.com</a>	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

### نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر	تطبيقات النظم المخزنية
2. رمز المقرر	MMT2015-24-YM
3. الفصل / السنة	سنوي 2025-2026
4. تاريخ إعداد هذا الوصف	2025/11/27
5. أشكال الحضور المتاحة	حضور
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي)	90 ساعة / 6 وحدة
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر )	الاسم: جوان فاضل مهدي الأيميل : Jwan.mahdi@atu.edu.iq
8. اهداف المقرر	اهداف المادة الدراسية 1. تعليم الطالب كيفية تطبيق النظم المخزنية والبرمجيات الحديثة المطبقة في المشاريع الإنتاجية والمخازن الكبيرة وكيفية استخدامها في العمليات المخزنية 2. تزويد الطالب بمعرفة كيفية استخدام التطبيقات التقنية الجاهزة في إدارة وتخطيط ورقابة العمليات المخزنية واكسابه مهارات العمل على مثل تلك التطبيقات
9. استراتيجيات التعليم والتعلم	الاستراتيجية   المحاضرة والتدريب داخل المختبر

10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1) الأسبوع (2)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم مقدمة عن نظم المعلومات الادارية MIS مكونات النظام - خصائص النظام - انواع النظام - اهمية النظام	مقدمة عن نظم المعلومات الادارية MIS	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية
الأسبوع (3) الأسبوع (4)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم التعرف على نظم المعلومات المخزنية والمحاسبية	التعرف على نظم المعلومات المخزنية والمحاسبية	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية
الأسبوع (5)	3	ان يكون الطالب قادر على تعلم مزايا استخدام البرنامج، خطة عمل البرنامج، خطوات إعداد البرنامج	التعرف على البرامج ذات العلاقة (البيان)	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية
الأسبوع (6) الأسبوع (7) الأسبوع (8)	9	ان يكون الطالب قادر على تعلم تكوين اعدادات الشركة او المنظمة الافتراضية الكترونيا - تسمية الشركة - اعدادات العملة - الاعدادات المخزنية والمحاسب الاخرى	تكوين اعدادات الشركة او المنظمة الافتراضية الكترونيا - تسمية الشركة - اعدادات العملة - الاعدادات المخزنية والمحاسب الاخرى	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية
من الأسبوع (9) لغاية الأسبوع (12)	12	ان يكون الطالب قادر على تعلم كيفية اعداد دليل شجرة الحسابات CHART OF ACCOUNT - تعريف الدليل دور المحاسب قبل ادخال الحسابات في الدليل - انواع الحسابات - الارصدة	كيفية اعداد دليل شجرة الحسابات CHART OF ACCOUNT - تعريف الدليل دور المحاسب قبل ادخال الحسابات في الدليل - انواع الحسابات - الارصدة	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية
الأسبوع (13) الأسبوع (14)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم ACCOUNTING CYCLE خطوات الدورة المحاسبية ● المستندات ● فاتورة البيع Sales invoice ● فاتورة الشراء purchase invoice ● سند استلام النقدية	ACCOUNTING CYCLE خطوات الدورة المحاسبية ● المستندات ● فاتورة البيع Sales invoice ● فاتورة الشراء purchase invoice ● سند استلام النقدية	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اختبارات نظرية وعملية

		cash receipt voucher سند دفع النقدية payment voucher	cash receipt voucher سند دفع النقدية payment voucher		
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	الطرق المتبعة في الجرد المخزني – انظمة الجرد المخزني: • نظام الجرد الدوري نظام الجرد المستمر	ان يكون الطالب قادر على تعلم الطرق المتبعة في الجرد المخزني – انظمة الجرد المخزني: • نظام الجرد الدوري نظام الجرد المستمر	6	الأسبوع (15) الأسبوع (16)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	الشفرة الخيطية – الباركود barcode - الماسح الضوئي – وظائف الباركود	ان يكون الطالب قادر على تعلم الشفرة الخيطية – الباركود barcode - الماسح الضوئي – وظائف الباركود	6	الأسبوع (17) الأسبوع (18)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	اصناف المخزون – تصنيف المخزون – كيفية الوصول الى المخزون – تسويق المخزون	ان يكون الطالب قادر على تعلم اصناف المخزون – تصنيف المخزون – كيفية الوصول الى المخزون – تسويق المخزون	6	الأسبوع (19) الأسبوع (20)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	الزبائن : • اوامر البيع sales order • انشاء الفاتورة creating invoice • التحصيل من الزبائن payment receiving • مردودات المرتجعات المبيعات • القوائم والتقارير الخاصة بعمليات العملاء والمبيعات	ان يكون الطالب قادر على تعلم الزبائن : • اوامر البيع sales order • انشاء الفاتورة creating invoice • التحصيل من الزبائن payment receiving • مردودات المرتجعات المبيعات • القوائم والتقارير الخاصة بعمليات العملاء والمبيعات	9	من الأسبوع (21) لغاية الأسبوع (23)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	الموردين vendors : الالية التي يتم من خلالها التعامل مع الموردين بالإدخال الالكتروني • ادخال الموردين	ان يكون الطالب قادر على تعلم الموردين vendors : الالية التي يتم من خلالها التعامل مع الموردين بالإدخال الالكتروني • ادخال الموردين	12	الأسبوع (24) لغاية الأسبوع (27)

		<p>الجدد</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● تفاصيل الرصيد الخاصة بالمورد</li> <li>● المعاملات الخاصة بالمورد</li> </ul> <p>المشتريات :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● اوامر الشراء الخاصة بالمورد</li> <li>● البضاعة الواصلة من المورد</li> <li>● مدفوعات الضرائب الخاصة بالمورد</li> <li>● عمليات السداد المرادودات المرتجعة على المورد</li> </ul>	<p>الجدد</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● تفاصيل الرصيد الخاصة بالمورد</li> <li>● المعاملات الخاصة بالمورد</li> </ul> <p>المشتريات :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● اوامر الشراء الخاصة بالمورد</li> <li>● البضاعة الواصلة من المورد</li> <li>● مدفوعات الضرائب الخاصة بالمورد</li> <li>● عمليات السداد المرادودات المرتجعة على المورد</li> </ul>		
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	تسجيل العمليات في دفتر البريد – تسجيل القيود لمدخلات النظام واعداد التقارير	ان يكون الطالب قادر على تعلم تسجيل العمليات في دفتر البريد – تسجيل القيود لمدخلات النظام واعداد التقارير	3	الأسبوع (28)
اختبارات نظرية وعملية	المحاضرة+ التدريب بالمختبر	وظائف اخرى للبرنامج : <ul style="list-style-type: none"> <li>● قاعدة بيانات الموظفين والرواتب</li> <li>● التعاملات المصرفية</li> </ul> التعاملات المتعلقة بالتجارة الالكترونية وبطاقة الائتمان الالكترونية	ان يكون الطالب قادر على تعلم وظائف اخرى للبرنامج : <ul style="list-style-type: none"> <li>● قاعدة بيانات الموظفين والرواتب</li> <li>● التعاملات المصرفية المتعلقة بالتجارة الالكترونية وبطاقة الائتمان الالكترونية</li> </ul>	6	الأسبوع (29) الأسبوع (30)

### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ

تقييم المقرر: سنوي

الفصل الأول/  
الامتحان التحريري الفصلي : 10 درجة  
الامتحان العملي الفصلي : 10 درجة

الفصل الثاني/  
الامتحان التحريري الفصلي : 10 درجة  
الامتحان العملي الفصلي : 10 درجة

النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة

الامتحان التحريري النهائي / 40 درجة	
الامتحان العملي النهائي / 10 درجة	
المجموع : 100 درجة	
12. مصادر التعلم والتدريس	
لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
نظم المعلومات الإدارية إيمان السامرائي دار صفاء للطباعة والنشر والتوزيع 01 يناير 2015	المراجع الرئيسية ( المصادر )
مجلة التنمية الإدارية <a href="https://tanmia-idaria.ipa.edu.sa/Pages/%D8%A316220.aspx">https://tanmia-idaria.ipa.edu.sa/Pages/%D8%A316220.aspx</a>	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
نظم المعلومات الادارية	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

### نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
جرائم نظام البعث في العراق					
2. رمز المقرر					
MMT2017-24-YM					
3. الفصل / السنة					
سنوي 2025-2026					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2025/11/28					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)					
60 ساعة / 2 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر )					
الاسم: علاء فليح حسن الأيميل : alaa.hasan.iba2@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
اهداف المادة الدراسية			➤ يتعرف الطالب على مفهوم الجريمة. ➤ يتعرف على دكتاتورية النظام البائد ➤ يتعلم أهمية اختياره		
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية			1. مناقشة الطلبة و طرح التساؤلات الخاص بموضوع المحاضرة. 2. شرح المادة بطريقة متسقة تتناسب مع الاستفسارات و المناقشات الأبتدائية للموضوع بالاضافة الى استخدام ما يتوفر من وسائل ايضاح تساعد على ترسيخ الدرس واقعية بالاضافة الى التطرق للعديد من الامثلة المحلولة. 3. استخدام التغذية الراجعة و تقييم مدى استيعاب الطالب للمادة.		
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	2	ان يكون الطالب قادر	مقدمة عن مفهوم	المحاضرة	اختبارات + التقارير الاسبوعية

		الجرائم	على معرفة مفهوم الجرائم		
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	تاريخ الجريمة التابعه للسلطة.	ان يكون الطالب قادر على معرفة تاريخ الجريمة التابعه للسلطة.	2	الأسبوع (2)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	اقسام الجرائم	ان يكون الطالب قادر على معرفة اقسام الجرائم	4	الأسبوع (4-3)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	أنواع الجرائم الدولية	ان يكون الطالب قادر على معرفة أنواع الجرائم الدولية	4	الأسبوع (6-5)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	حقوق الانسان في الحضارة الرومانية.	ان يكون الطالب قادر على معرفة حقوق الانسان في الحضارة الرومانية.	2	الأسبوع (7)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	القرارات الصادرة من المحكمة العليا.	ان يكون الطالب قادر على معرفة القرارات الصادرة من المحكمة العليا.	6	الأسبوع (10-8)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	الجرائم النفسية.	ان يكون الطالب قادر على معرفة الجرائم النفسية.	2	الأسبوع (11)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	اليات الجرائم النفسية.	ان يكون الطالب قادر على معرفة اليات الجرائم النفسية.	2	الأسبوع (12)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	اثار الجرائم النفسية.	ان يكون الطالب قادر على معرفة اثار الجرائم النفسية.	2	الأسبوع (13)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	جرائم البعث ضد الدين	ان يكون الطالب قادر على معرفة جرائم البعث ضد الدين	4	الأسبوع (15-14)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	الديموقراطية	ان يكون الطالب قادر على معرفة الديموقراطية	2	الأسبوع (16)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	سجون البعث.	ان يكون الطالب قادر على معرفة سجون	2	الأسبوع (17)

			البعث.		
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	الجرائم البيئية	ان يكون الطالب قادر على معرفة الجرائم البيئية	2	الأسبوع (18)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	استعمال الاسلحة المحرمة دوليا	ان يكون الطالب قادر على معرفة استعمال الاسلحة المحرمة دوليا	4	الأسبوع (20-19)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	سياسة الأرض المحروقة.	ان يكون الطالب قادر على معرفة سياسة الأرض المحروقة.	6	الأسبوع (23-21)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	جرائم المقابر الجماعية	ان يكون الطالب قادر على معرفة جرائم المقابر الجماعية	2	الأسبوع (24)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	التعريف بالمقابر الجماعية	ان يكون الطالب قادر على معرفة التعريف بالمقابر الجماعية	2	الأسبوع (25)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	احداث مقابر الإبادة الجماعية.	ان يكون الطالب قادر على معرفة احداث مقابر الإبادة الجماعية.	2	الأسبوع (26)
اختبارات + التقارير الاسبوعية	المحاضرة	مواقع مقابر الإبادة الجماعية.	ان يكون الطالب قادر على معرفة مواقع مقابر الإبادة الجماعية.	8	الأسبوع (30-27)

#### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير .... الخ  
تقييم المقرر: سنوي  
الامتحان التحريري الفصلي/  
الفصل الاول : 20 درجة  
الفصل الثاني : 20 درجة  
النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني/ 10 درجة  
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة  
المجموع : 100 درجة

#### 12. مصادر التعلم والتدريس

لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
جرائم نظام البعث في العراق/ مقرر دراسي للجامعات الحكومية والأهلية كافة	المراجع الرئيسية ( المصادر)
دروس في عملية اجتثاث البعث في العراق	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها

(المجلات العلمية، التقارير....)	
المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت	<a href="https://iraqicenter-fdec.org/archives/9277">https://iraqicenter-fdec.org/archives/9277</a>

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر		اللغة العربية			
2. رمز المقرر		MMT2011-24-YM			
3. الفصل / السنة		سنوي 2025-2026			
4. تاريخ إعداد هذا الوصف		2025/11/29			
5. أشكال الحضور المتاحة		حضور			
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)		30 ساعة / 2 وحدة			
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر)		الاسم: علاء فليح حسن الأيميل : alaa.hasan.iba2@atu.edu.iq			
8. اهداف المقرر		اهداف المادة الدراسية			
تعريف الطالب بأساسيات اللغة العربية والطريقة الصحيحة لكتابة الاحرف في الكلمة العربية دون الوقوع بالأخطاء الشائعة. والتعرف على الخطاب الاداري ولغة الخطاب الاداري					
9. استراتيجيات التعلم والتعليم		الاستراتيجية			
1-مناقشة الطلبة و طرح التساؤلات الخاص بموضوع المحاضرة. 2-شرح المادة بطريقة متسقة تتناسب مع الاستفسارات و المناقشات الأبتدائية للموضوع بالاضافة الى استخدام ما يتوفر من وسائل ايضاح تساعد على ترسيخ الدرس واقعية بالاضافة الى التطرق للعديد من الامثلة المحلولة. 3-استخدام التغذية الراجعة و تقييم مدى استيعاب الطالب للمادة.					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	2	ان يكون الطالب قادر على تعلم مقدمة عن الأخطاء اللغوية –التاء المربوبة والطويلة والتاء المفتوحة	مقدمة عن الأخطاء اللغوية –التاء المربوبة والطويلة والتاء المفتوحة	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (2)	2	ان يكون الطالب قادر على تعلم قواعد كتابة الالف الممدودة والمقصورة – الحروف الشمسية والقمرية	قواعد كتابة الالف الممدودة والمقصورة – الحروف الشمسية والقمرية	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (3)	2	ان يكون الطالب قادر	الضاد والطاء	المحاضرة	اختبارات

			على تعلم الضاد والظاء		
اختبارات	المحاضرة	كتابة الهمزة	ان يكون الطالب قادر على تعلم كتابة الهمزة	2	الأسبوع (4)
اختبارات	المحاضرة	علامات الترقيم	ان يكون الطالب قادر على تعلم علامات الترقيم	2	الأسبوع (5)
اختبارات	المحاضرة	الاسم والفعل والتفريق بينهما	ان يكون الطالب قادر على تعلم الاسم والفعل والتفريق بينهما	2	الأسبوع (6)
اختبارات	المحاضرة	المفاعيل	ان يكون الطالب قادر على تعلم المفاعيل	2	الأسبوع (7)
اختبارات	المحاضرة	العدد	ان يكون الطالب قادر على تعلم العدد	2	الأسبوع (8)
اختبارات	المحاضرة	تطبيقات الأخطاء اللغوية الشائعة	ان يكون الطالب قادر على تعلم تطبيقات الأخطاء اللغوية الشائعة	4	الأسبوع (10-9)
اختبارات	المحاضرة	النون والتنوين - معاني حروف الجر	ان يكون الطالب قادر على تعلم النون والتنوين - معاني حروف الجر	2	الأسبوع (11)
اختبارات	المحاضرة	الجوانب الشكلية للخطاب الإداري	ان يكون الطالب قادر على تعلم الجوانب الشكلية للخطاب الإداري	2	الأسبوع (12)
اختبارات	المحاضرة	لغة الخطاب الإداري	ان يكون الطالب قادر على تعلم لغة الخطاب الإداري	4	الأسبوع (14-13)
اختبارات	المحاضرة	نماذج من المراسلات الإدارية	ان يكون الطالب قادر على تعلم نماذج من المراسلات الإدارية	2	الأسبوع (15)

#### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية  
والتحريرية والتقارير .... الخ  
تقييم المقرر: سنوي  
الامتحان التحريري الفصلي/  
الفصل الاول : 20 درجة  
الفصل الثاني : 20 درجة

النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني / 10 درجة	
الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة	
المجموع : 100 درجة	
12. مصادر التعلم والتدريس	
لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
معجم الأخطاء اللغوية والنحوية الشائعة / خضر أبو العينين	المراجع الرئيسية ( المصادر )
<a href="https://journals.ajsrp.com/index.php/jalsl">https://journals.ajsrp.com/index.php/jalsl</a> مجلة اللغة العربية وادابها	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... )
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت <a href="https://ketabpedia.com">https://ketabpedia.com</a>

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر					
مراسلات تجارية انكليزية					
2. رمز المقرر					
MMT2021-24-YM					
3. الفصل / السنة					
سنوي 2025-2026					
4. تاريخ إعداد هذا الوصف					
2025/11/30					
5. أشكال الحضور المتاحة					
حضور					
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي)					
90 ساعة / 6 وحدة					
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر)					
الاسم: زهراء محمود عبد الزهره الأيميل : Zahra.al-murshidi@atu.edu.iq					
8. اهداف المقرر					
يكتسب الطالب مهارات التراسل المنظم مع المؤسسات والشركات العالمية وفي مختلف المواضيع المتعلقة بأعمال ادارة وتخزين والسيطرة على المواد. ويتعرف على الاساليب الحديثة والمتقدمة في الاتصالات من خلال تطبيق وممارسة المراسلة عن طريق استثمار خدمات الشبكة الدولية للاتصالات (الانترنت).					اهداف المادة الدراسية
9. استراتيجيات التعليم والتعلم					
الاستراتيجية   المحاضرة/المناقشة/ العصف الذهني					
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأسبوع (1)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم الاتصالات والمراسلات: التعاريف، الأهمية	الاتصالات والمراسلات: التعاريف، الأهمية	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (2)					

الأسبوع (3) الأسبوع (4)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم خطاب استفسار: تعريف، افتتاح ونهاية البيانات في التحقيق	خطاب استفسار: تعريف، افتتاح ونهاية البيانات في التحقيق	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (5)	3	ان يكون الطالب قادر على تعلم كيفية كتابة تحقيق	كيفية كتابة تحقيق	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (6)	3	ان يكون الطالب قادر على تعلم اقتباس: شروط كتابة الاقتباس	اقتباس: شروط كتابة الاقتباس	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (7-8)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم خطاب عرض: كيفية كتابة خطاب الرد على عرض الاستفسار	خطاب عرض: كيفية كتابة خطاب الرد على عرض الاستفسار	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (9)	3	ان يكون الطالب قادر على تعلم خطاب رفض العرض: كيفية كتابة خطاب رفض العرض	خطاب رفض العرض: كيفية كتابة خطاب رفض العرض	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (10-11)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم خطاب الطلب: تعريف، أنواع	خطاب الطلب: تعريف، أنواع	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (12-13)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم شروط الدفع وشروط التسليم	شروط الدفع وشروط التسليم	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (14)	3	ان يكون الطالب قادر على تعلم أنماط مختلفة من كتابة رسائل الأعمال	أنماط مختلفة من كتابة رسائل الأعمال	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (15)	3	ان يكون الطالب قادر على تعلم الفاتورة: التعريف، الأهمية، الأنواع، كيفية كتابة فاتورة	الفاتورة: التعريف، الأهمية، الأنواع، كيفية كتابة فاتورة		
الأسبوع (16-17)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم رسالة شكوى: التعريف، الأسباب، كيفية كتابة خطاب الشكاوى	رسالة شكوى: التعريف، الأسباب، كيفية كتابة خطاب الشكاوى	المحاضرة	اختبارات
الأسبوع (18-19)	6	ان يكون الطالب قادر على تعلم رسالة رد على الشكاوى: تعريف، وكيفية	رسالة رد على الشكاوى: تعريف، وكيفية كتابة رسالة الرد على الشكاوى، خطاب	المحاضرة	اختبارات

		من التكيف	كتابة رسالة الرد على الشكاوى، خطاب من التكيف		
اختبارات	المحاضرة	الاتصالات التجارية الفعالة: تكنولوجيا الاتصالات، أدوات لنقل الرسائل، الأدوات التكنولوجية للكتابة	ان يكون الطالب قادر على تعلم الاتصالات التجارية الفعالة: تكنولوجيا الاتصالات، أدوات لنقل الرسائل، الأدوات التكنولوجية للكتابة	6	الأسبوع (21-20)
اختبارات	المحاضرة	استخدام نظام الكمبيوتر: التعريف والتاريخ والأهمية واستخدام الكمبيوتر التقنية المناسبة	ان يكون الطالب قادر على تعلم استخدام نظام الكمبيوتر: التعريف والتاريخ والأهمية واستخدام الكمبيوتر التقنية المناسبة	6	الأسبوع (23-22)
اختبارات	المحاضرة	الشبكة الدولية: تعريف، واستخدام صافي العمل الدولي للاتصالات والمعلومات التقنية	ان يكون الطالب قادر على تعلم الشبكة الدولية: تعريف، واستخدام صافي العمل الدولي للاتصالات والمعلومات التقنية	6	الأسبوع (25-24)
اختبارات	المحاضرة	الأخطاء الشائعة في استخدام الكمبيوتر وغيرها من الاتصالات	ان يكون الطالب قادر على تعلم الأخطاء الشائعة في استخدام الكمبيوتر وغيرها من الاتصالات	6	الأسبوع (27-26)
اختبارات	المحاضرة	قوائم ببعض المصطلحات التجارية الهامة والاختصارات تعبيرات مفيدة	ان يكون الطالب قادر على تعلم قوائم ببعض المصطلحات التجارية الهامة والاختصارات تعبيرات مفيدة	6	الأسبوع (29-28)
اختبارات	المحاضرة	مراجعة لبعض الأمور الهامة	ان يكون الطالب قادر على تعلم مراجعة لبعض الأمور الهامة	3	الأسبوع (30)

#### 11. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشرفية والشهرية والتحريرية والتقارير ... الخ  
تقييم المقرر: سنوي  
الامتحان التحريري الفصلي/  
الفصل الاول : 20 درجة  
الفصل الثاني : 20 درجة

النشاط اليومي للفصلين الأول والثاني / 10 درجة الامتحان التحريري النهائي : 50 درجة المجموع : 100 درجة	
12. مصادر التعلم والتدريس	
لا يوجد	الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)
WRITING PRINCIPLES OF BUSINESS CORRESPONDENCE May 2024Armenian Folia Anglistika 20(1 (29)):50-60 DOI:10.46991/AFA/2024.20.1.50 LicenseCC BY-NC 4.0	المراجع الرئيسية ( المصادر)
<a href="#">مجلة الحقوق/ الجامعة المستنصرية</a>	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)
المرجع العملي في المراسلات الإدارية والتجارية المؤلف: عبد الحكم أحمد الخزامى	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت