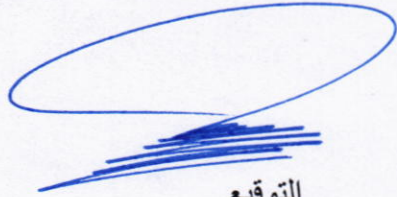


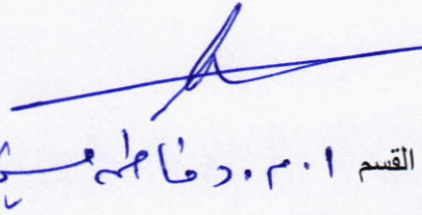
## نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة : جامعة .....بابل.....  
الكلية /المعهد : كلية ... كلية الادارة والاقتصاد.....  
القسم العلمي : قسم . قسم ادارة الاعمال.....  
اسم البرنامج الاكاديمي او المهني : بكالوريوس في .ادارة الاعمال.....  
اسم الشهادة النهائية : بكالوريوس ..ادارة الاعمال.....  
النظام الدراسي :فصلي  
تاريخ اعداد الوصف : ٢٠٢٣/١٠/١  
تاريخ ملء الملف : ٢٠٢٤/٢/٦



التوقيع

اسم المعلمون العلمي ا.د. باجيد الجري  
التوقيع



التوقيع

اسم رئيس القسم ا.م.د. فاطمه مكي  
التوقيع ٢٠٢٤/٢/٦

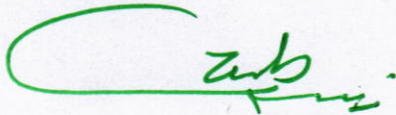
دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع



مصادقة السيد العميد



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جهاز الاشراف والتقويم العلمي  
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الاكاديمي  
قسم الاعتماد

دليل وصف البرنامج  
الاكاديمي والمقرر

## 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 للسمات الرئيسية للبرنامج ومقرراته مبيناً المهارات التي يتم العمل على اكسابها للطلبة مبنية على وفق اهداف 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 ٢٩٠٦/٣ في ٢٠٢٣/٥/٣ 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 ورسالته 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.

**اهداف 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 يحدد مخرجات التعلم لكل مقرر بالشكل الذي يحقق اهداف 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.

### ١ . رؤية البرنامج

يهدف البرنامج الى زيادة قابليات الطلبة العلمية والمعرفية عن إدارة الاعمال والمفاهيم والاهداف والسياسات والنظريات التي تعتمد عليها في ادارة المنظمات من الجوانب الادارية والمالية والمحاسبية والتكامل مع الادارات الأخرى

### ٢ . رسالة البرنامج

تمثلت رسالة البرنامج بأمر متعددة ومنها المعرفة والفهم و تعريف الطالب بمفهوم واهداف برنامج إدارة الاعمال ويفهم الطالب الوظائف الادارية للمنظمة بكفاءة وفاعلية.و ان يتعرف الطالب على ادارة راس المال العامل في المنشأة وتقييم المشاريع ومصادر التمويل القصيرة الاجل وخصائصها ويفهم انواع وخصائص الاستثمارات الطويلة الاجل ويفهم طرق ومناهج البحث العلمي

### ٣ . اهداف البرنامج

- يهدف البرنامج الى صقل مهارات الطلبة من خلال  
١ - تعلم الطالب الطرق والأساليب الرياضية -  
٢ - فهم مهارات التحليل والاستنتاج  
٣ - تعلم ادوات ووسائل التخطيط والتنظيم والتقييم والرقابة  
وأيضا صقل مهارات التفكير من خلال عصف الأفكار والحالة الدراسية و الاسئلة النقاشية وتبادل وجهات النظر

### ٤ . الاعتماد البرامجي

في طور التقديم

### ٥ . المؤثرات الخارجية الأخرى

لا توجد

### ٦ . هيكلية البرنامج

ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
اساسي	0.12%	١٤	٧	متطلبات المؤسسة
اساسي	0.05%	٩	٣	متطلبات الكلية
اساسي	0.48%	٦٦	٢٧	متطلبات القسم

التدريب الصيفي	١	٣	0.٠١%	اساسي
أخرى	-	-		

٧ . وصف البرنامج					
الساعات المعتمدة		اسم المقرر او المساق	رمز المقرر او المساق	السنة / المستوى	
عملي	نظري				
-	٣	مبادئ ادارة (١)	AeBaBaA111	المرحلة الاولى / الكورس الاول	
-	٢	مبادئ الاقتصاد (١)	AeBaPeA122		
-	٣	مبادئ المحاسبة (١)	AeBaPaA133		
٢	١	حاسوب (١)	AeBaMoA144		
-	٣	الرياضيات لإدارة الاعمال	AeBaMbA155		
-	٢	لغة عربية	AeBaAIA166		
-	٢	لغة انكليزية	AeBaEIA177		
-	٣	مبادئ ادارة الاعمال (٢)	AeBaBaA188		المرحلة الدراسية / الكورس الثاني
-	٣	مبادئ الاقتصاد (٢)	AeBaPeA199		
-	٣	مبادئ المحاسبة (٢)	AeBaPaA11010		
٢	١	حاسوب (٢)	AeBaMoA11111		
-	٣	الاحصاء لإدارة الاعمال	AeBaSbA11212		
-	٢	حقوق وحرريات	AeBaRfA11313		
-	٢	لغة انكليزية	AeBaEIA11414		
-	٣	مبادئ ادارة الاعمال (٢)	AeBaBaA188	المرحلة الدراسية / الكورس الثاني	
-	٣	مبادئ الاقتصاد (٢)	AeBaPeA199		
-	٣	مبادئ المحاسبة (٢)	AeBaPaA11010		
٢	١	حاسوب (٢)	AeBaMoA11111		
-	٣	الاحصاء لإدارة الاعمال	AeBaSbA11212		
-	٢	حقوق وحرريات	AeBaRfA11313		
-	٢	لغة انكليزية	AeBaEIA11414		
-	٣	ادارة تسويق	AeBaA215		المرحلة الثانية/ الكورس الأول
-	٣	ادرة المورد البشرية	AeBaHrmA216		
-	٣	نظرية منظمة	AeBaOmA217		
-	٢	المحاسبة المتوسطة (١)	AeBaiaA218		
-	٣	القانون التجاري	AeBaCcA219		

-	٢	ادارة المواد والمخازن	AeBalmA220	المرحلة الثانية / الكورس الثاني
٢	١	مكتيية باستخدام الحاسوب Excel Microsoft	AeBalsmA221	
-	٢	بحوث تسويق	AeBaMrA222	
-	٢	ادارة رأس المال الفكري	AeBalcmA223	
-	٣	السلوك التنظيمي	AeBaObA224	
-	٢	المحاسبة المتوسطة (٢)	AeBAIaA225	
-	٢	التجارة الالكترونية	AeBaEcA226	
-	٢	ادارة الامدادات	AeBaScmA227	
٢	١	تطبيقات ادارية متقدمة مكتيية باستخدام الحاسوب E	AeBaAbsA228	المرحلة الثالثة / الكورس الاول
٣	٣	الادارة المالية (١)	AeBaFmA329	
٣	٣	الادارة الاستراتيجية	AeBaSmA330	
٣	٣	ادارة المصارف	AeBaBmA331	
٣	٣	محاسبة تكاليف (١)	AeBaCaA332	
١	١	مكتيية لإدارة الأعمال باستخدام الحاسوب	AeBaBqA333	
٣	٣	ادارة المشاريع	AeBaPmA334	
٢	٢	اقتصاديات الاعمال	AeBaBeA335	
-	٣	2الادارة المالية )	AeBaFmA336	المرحلة الثالثة /الكورس الثاني
-	٢	التفكير الاستراتيجي	AeBaStA337	
-	٣	ادارة التأمين	AeBalmA338	
٢	١	بحوث عمليات	AeBaBorA339	
-	٣	محاسبة تكاليف (٢)	AeBaCaA340	
٢	١	ادارة المشاريع باستخدام الحاسوب	AeBaMpA341	
-	٢	دراسات الجدوى	AeBaFsA342	
-	٣	ادارة الانتاج والعمليات	AeBaOpA443	
-	٣	ادارة الاعمال الدولية	AeBaliA444	المرحلة الرابعة /الكورس الاول
-	٣	تكنولوجيا المعلومات الادارية	AeBaMiA445	
-	٢	اخلاقيات البحث العلمي	AeBaRmA446	
-	٢	ادارة العقود الحكومية	AeBaGcA447	
-	٢	ادارة المخاطر	AeBaRmA448	
-	٣	ادارة الجودة	AeBaQmA449	
-	٣	ادارة المعرفة	AeBaKmA450	
-	٢	حوكمة الشركات	AeBaCgA451	
٢	-	مشروع بحث التخرج	AeBaGpA452	المرحلة الرابعة / الكورس الثاني

-	٢	ادارة التفاوض	AeBaNmA453
-	٣	دارة المحفظة الاستثمارية	AeBaIpA445

مخرجات التعلم ١		بيان نتائج التعلم ١
أ- المعرفة والفهم		
١- تعريف الطالب بمفهوم واهداف برنامج الادارة الصناعية ٢- ان يفهم الطالب الوظائف الادارية للمنظمة بكفاءة وفاعلية. ٣- ان يتعرف الطالب ادارة راس المال العامل في المنشأة ٤- ان يتعرف الطالب على تقييم المشاريع ومصادر التمويل القصيرة الاجل وخصائصها ٥- ان يفهم الطالب انواع وخصائص الاستثمارات الطويلة الاجل ٦- ان يفهم الطالب طرق ومناهج البحث العلمي		
مخرجات التعلم ٢		
ب- المهارات الخاصة بالموضوع		
ب ١ - ان يتعلم الطالب الطرق والاساليب الرياضية ب ٢ - فهم مهارات التحليل والاستنتاج ب ٣ - تعلم ادوات ووسائل التخطيط والتنظيم والتقييم والرقابة		
القيم		
لمراتق التعليم والتعلم		
لمحاضرة / المناقشة / البرامج التطبيقية / وعصف الافكار وحل الامثلة والحالات الدراسية ج-مهارات التفكير ج١- عصف الافكار ج٢- الحالة الدراسية ج٣- الاسئلة النقاشية ج٤- تبادل وجهات النظر		



- ١- طريقة القاء المحاضرات.
  - ٢- Student Center
  - ٣- (المجاميع الطلابية Teams Project)
  - ٤- (ورش العمل Work shop)
  - ٥- (عصف الأفكار Brainstorming Ideas)
  - ٦- (التعلم الإلكتروني داخل الحرم الجامعي Learning Technologies on Campus)
  - ٧- (التعلم التجريبي experiential learning)
- (تطبيق التعليم Application Learning)

- طرائق التقييم
- 1- Exams الامتحانات الشهرية والفصلية
  - 2- Learning Matrix (مصفوفة التعلم)
  - 3- CAT (التغذية الراجعة من الطلاب)
- مثلث التعلم Learning Triangle

اعداد الهيئة التدريسية		التخصص		
محاضر	ملاك		عام	
	ملاك	نظرية المنظمة والسلوك التنظيمي	ادارة اعمال	أ.د. زينب عبد الرزاق عبود
	ملاك	ادارة مالية	ادارة اعمال	أ.د. مهدي عطية الجبوري
	ملاك	تسويق	ادارة اعمال	أ.د. ثامر هادي الجنابي
	ملاك	ادارة استراتيجية	ادارة اعمال	أ.د. بشار عباس الحميري
	ملاك	موارد بشرية	ادارة اعمال	أ.كامل شكير الوظيفي

	ملاك	ادارة اعمال	ادارة اعمال	أ.م.د. فاطمة حسين كاظم
	ملاك	ادارة اعمال	موارد بشرية	أ.م.د.رشا عباس عبود
	ملاك	ادارة اعمال	ادارة انتاج وعمليات	أ.م.د. ابتهال فارس
	ملاك	ادارة اعمال	ادارة معرفة	أ.م.د. امال غالب راشد
	ملاك	ادارة اعمال	ادارة مؤسسات سياحية	أ.م.د عقيل قاسم هاشم
	ملاك	ادارة اعمال	استراتيجية	أ.م. ظفر ناصر حسين
	ملاك	ادارة اعمال	ادارة جودة شاملة	أ.م. رهاب حسين جواد
	ملاك	ادارة اعمال	ادب	م.د. سرى سليم عبد الشهيد
	ملاك	ادارة اعمال	ادارة انتاج وعمليات	م.د. عماد وهاب عبد الامير
	ملاك	ادارة اعمال	ادارة اعمال	م. احمد هادي طالب
	ملاك	حاسبات	حاسبات	م. علياء عبد المنعم النجار
	ملاك	ادارة اعمال	تسويق	م. شفاء تركي عايز
	ملاك	ادارة اعمال	ادارة لوجستك	م.م. حسنين حميد محسن
	ملاك	ادارة صناعية	استراتيجية	م.م. حيدر حربي حسين
	ملاك	ادارة صناعية	سلوك تنظيمي	م.م. زهراء ياسين علوان
	ملاك	احصاء	احصاء	م.م. اسراء فالح فاضل
	ملاك	تربية انكليزي	انكليزي	م.م.حنين كامل شكير
	ملاك	ادارة صناعية	ادارة صناعية	م.م. محمد فخري برتو
محاضر من قسم اخر		ادارة عامة	ادارة عامة	م.م. فراس وهاب شهيد
	ملاك	ادارة اعمال	ادارة مالية	م.م. همام علي حمزه

التطوير المهني
توجيه اعضاء هيئة التدريس الجدد
يتم توجيه أعضاء الهيئة التدريسية الجدد على مستوى القسم من خلال عقد دورات وورش العمل الخاصة باختصاصهم واسضا ادخالهم دورات طرائق التدريس ومحاضرات تعريفية حول نوع القيادة التي في القسم قد تكون قيادة روحية وكيفية التعامل معها
التطوير المهني لاعضاء هيئة التدريس
قسم إدارة الاعمال من الأقسام الرائدة والحريصة على التطوير المهني لاعضاء الهيئة التدريسية إضافة الى متابعته الدؤوبة لترسيخ التعليم والتعلم لدى هذه الفئة الرائدة في القسم لغرض وصولهم الى اعلى مستويات من التعلم والتعليم

١٢ . معيار القبول
لدينا نوعان من القبول هما ١- لقبول المركزي ٢- الدراسة المسائية

١٣ . اهم مصادر المعلومات عن البرنامج
برنامج الوصف مذكور ومنتشور على موقع الجامعة والكلية والقسم من قبل وزاراتنا وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ويتم متابعته من قبل رئيس القسم المحرم / المحترمة

١٤ . خطة تطوير البرنامج
الكلية والقسم حريصان على متابعة البرنامج بكافة حذافيره لغرض تعزيز الإيجابيات وتقليل السلبيات ان وجدت

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع إشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم القريبة من البرنامج الخاضعة للتقييم

المهارات العامة والمنقولة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي		مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
		مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع				المعرفة والفهم							أساسي أم اختياري			
د	ج	ب	أ	د	ج	ب	أ	د	ج	ب	أ	د	ج	ب	أ	المرحلة الأولى / الكورس الأول				
*								*				*				AeBaBaA111(3+0)	مبادئ إدارة (1)	اساسي		
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		AeBaPeA122(3+0)	مبادئ الاقتصاد (1)	اساسي	
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		AeBaPaA133(3+0)	مبادئ المحاسبة (1)	اساسي	
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		AeBaMoA144(2+1)	حاسوب(1)	اختياري	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		AeBaMbA155(3+0)	الرياضيات لإدارة الأعمال	اختياري	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		AeBaAlA166(2+0)	لغة عربية	اختياري	
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		AeBaEIA177(2+0)	لغة انكليزية	اختياري	

المهارات العامة والمثقلة (أو المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف	مهارات التفكير	المهارات الخاصة بالموضوع	المعرفة والفهم	أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
--	----------------	-----------------------------	----------------	------------------------	------------	------------	--------------------



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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج															
المهارات العامة والمنقولة		مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع			المعرفة والفهم		أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى	
د	٣	٢	١	د	٤	ب	٣	٢	ب	١	أ	٣	٢	١	
د	٣	٢	١	د	٤	ب	٣	٢	ب	١	أ	٣	٢	١	
*			*					*				*	*	*	اساسي
بحوث تسويق															
AeBaMrA222(3+0)															
مكتبية															
باستخدام الحاسوب															
Excel Microsoft															

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج													المرحلة				
المهارات العامة والمنقولة			مهارات التفكير				المهارات الخاصة بالموضوع			المعرفة والفهم				اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
١	٢	٣	١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤	١	٢	٣				
١	٢	٣	١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤	١	٢	٣	اساسي	الادارة المالية (١)	AeBaFmA329 (٣+٠)	
١	٢	٣	١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤	١	٢	٣	اساسي	الادارة الاستراتيجية	AeBaSmA330(٣+٠)	







مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج										السنة / المستوى
المهارات العامة والمنفصلة (أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي		مهارات التفكير	المهارات الخاصة بالموضوع	المعرفة والفهم	أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر			
						الإدارية				
*	*	*	*	*	اختياري	مناهج وأخلاقيات البحث العلمي	AeBaRmA446(٢+٠)			
						الإدارية				
	*	*	*	*	اختياري	إدارة العقود الحكومية	AeBaGcA447(٢+٠)			
*	*	*	*	*	اختياري	إدارة المخاطر	AeBaRmA448(٢+٠)			

دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	دء	
*																									
*	*		*		*							*													
*		*		*		*						*													
	*						*						*												
		*	*					*						*											
		*	*				*																		
		*	*				*																		

المرحلة  
الرابعة  
الكورس  
الثاني

AeBaQm449(3+0)  
AeBaKm445(3+0)  
AeBaCg4451(2+0)  
AeBaGp4452(2+0)  
AeBaNm4453(2+0)  
AeBaIp4445(3+0)

ادارة الجودة  
ادارة المعرفة  
حوكمة الشركات  
مشروع بحث التخرج  
ادارة التفاوض  
ادارة المحفظة الاستثمارية

اساسي  
اساسي  
اختياري  
اختياري  
اساسي  
اساسي

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

### نموذج وصف المقرر

مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ((مراجعة البرنامج الأكاديمي))

### وصف المقرر

- يمكن الطالب من معرفة ماهية ادارة الجودة الشاملة، والتطور التاريخي لادارة الجودة الشاملة وابرز رواد الجودة على المستوى العالمي، ومعارف تطبيق ادارة الجودة في المنظمات، وكيفية الحصول على شهادة الاعتمادية.

جامعة بابل/ كلية الإدارة والاقتصاد	1. المؤسسة التعليمية
ادارة الاعمال	2. القسم الجامعي / المركز
ادارة الجودة الشاملة	3. اسم / رمز المقرر
المرحلة الرابعة	4. البرامج التي يدخل فيها
يومين في الاسبوع بواقع 3 ساعات	5. أشكال الحضور المتاحة
٢٠٢٤-٢٠٢٣	6. الفصل / السنة
٤٥ ساعة	7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
٢٠٢٤/٢/٤	8. تاريخ إعداد هذا الوصف
	9. أهداف المقرر

يمكن الطالب من معرفة ماهية ادارة الجودة الشاملة، والتطور التاريخي لادارة الجودة الشاملة. -
وابرز رواد الجودة على المستوى العالمي -
ومعوقات تطبيق ادارة الجودة في المنظمات -
يبين كيفية الحصول على شهادة الاعتمادية. -

مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم. 10
أ-المعرفة والفهم
أ١-المعارف - ان يتعرف الطالب على مفهوم إدارة الجودة الشاملة.
٢١-المهارات
٣١-التقييم- ان يصنف الاحتياجات ويحددها بدقة.
٤١-الاتجاهات - ان يتعرف على الاتجاهات الحديثة في إدارة الجودة الشاملة
٥١-الممارسة.
ب - المهارات الخاصة بالموضوع
ب١ - مهارة الشرح
ب٢ -مهارة التحليل
ب٣ -مهارة التفسير
ب٤ - مهارة التقييم
طرائق التعليم والتعلم
- طريقة المحاضرة.
- طريقة العصف الذهني.
- حل المشكلات.
طرائق التقييم
- تقييم بالدرجات (الامتحانات).
- كتابة تقارير عن المادة.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- التقييم السلوكي.</li> <li>- التغذية الراجعة من الطلاب.</li> </ul>
<p>ج- مهارات التفكير</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مهارة توسيع الإدراك</li> <li>- مهارة التنظيم</li> <li>- مهارة التفاعل</li> <li>- مهارة العمل(الفعل)</li> </ul>
<p>طرائق التعليم والتعلم</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- طريقة المحاضرة</li> <li>- طريقة العصف الأفكار</li> <li>- تنمية مهارة التفكير</li> <li>- طرح المشاكل والوصول للحل الأنسب</li> </ul>
<p>طرائق التقييم</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي).</li> <li>- مهارة الحوار والمناقشة</li> <li>- إثارة الدافعية لدى الطلبة</li> <li>- الحوافز (المدح والثناء)</li> </ul>
<p>د - المهارات العامة والمنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي).</p>

بنية المقرر 11.

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / المساق أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأول	٣	التعرف على مفهوم ادارة الجودة الشاملة	مفهوم ادارة الجودة الشاملة	المحاضرة	الاختبار
الثاني	٣	التعرف على التطور التاريخي لمفهوم ادارة الجودة الشاملة	التطور التاريخي لمفهوم ادارة الجودة الشاملة	المحاضرة	الاختبار
الثالث	٣	التعرف على أهداف تطبيق ادارة الجودة الشاملة	أهداف تطبيق ادارة الجودة الشاملة	المحاضرة	الاختبار
الرابع	٣	يمكن الطالب من فهم ابعاد ادارة الجودة الشاملة	ابعاد ادارة الجودة الشاملة	المحاضرة	الاختبار
الخامس	٣	التعرف على تحديد الدور الاستراتيجي لادارة الجودة الشاملة	الدور الاستراتيجي لادارة الجودة الشاملة	مختبر عصف الافكار	الاختبار
السادس	٣	تمكن الطالب من تحليل الخطوات والتغيرات الواجب اعتمادها للتغيير	الخطوات والتغيرات الواجب اعتمادها للتغيير	المحاضرة	الاختبار
السابع	٣	التعرف على عوامل نجاح ادارة الجودة الشاملة	عوامل نجاح ادارة الجودة الشاملة	محاضرة	الاختبار
الثامن	٣	تمكن الطالب من التعرف Sigma Six	Six Sigma	مختبر عصف الافكار	الاختبار
العاشر	٣	تمكن الطالب من معرفة ثقافة الجودة	ثقافة الجودة	محاضرة	الاختبار
احدى عشر	٣	التعرف على تفعيل عملية التغيير الثقافي	تفعيل عملية التغيير الثقافي	محاضرة	الاختبار
اثنى عشر	٣	التعرف على خطوات تطبيق ادارة الجودة الشاملة	خطوات تطبيق ادارة الجودة الشاملة	محاضرة	الاختبار
ثلاث عشر	٣	التعرف على عناصر ادارة الجودة الشاملة	عناصر ادارة الجودة الشاملة	محاضرة	الاختبار
الرابع عشر	٣	التعرف على رواد الجودة	رواد الجودة	محاضرة	الاختبار
الخامس عشر	٣	التعرف على علاقة ادارة الجودة الشاملة	علاقة ادارة الجودة الشاملة بالايزو ٩٠٠٠	محاضرة	الاختبار



اسم وتوقيع رئيس القسم

اسم وتوقيع التدريسي

أ. كامل شكير الوطيفي

وصف المقرر

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

المؤسسة التعليمية	1.	جامعة بابل/ كلية الادارة والاقتصاد
القسم العلمي / المركز	2.	قسم ادارة الاعمال
اسم / رمز المقرر	3.	اللغة الإنكليزية
اسم التدريسي	4.	حنين كامل شكير
أشكال الحضور المتاحة	5.	أسبوعي بواقع ٢ ساعات
الفصل / السنة	6.	٢٠٢٣-٢٠٢٤
عدد الساعات الدراسية (الكلية)	7.	٣٠ ساعة
تاريخ إعداد هذا الوصف	8.	٢٠٢٤-٢٠١٠
9. أهداف المقرر: تواصل الطلبة مع اللغة الانكليزية وتطوير قابليتهم اللغوية.		
تعريف الطلبة بالقراءة والكتابة الصحيحة باللغة الانكليزية		
تعريف الطلبة باللفظ الصحيح للكلمات الانكليزية.		

تعريف الطالب بأهم المصطلحات الخاصة باختصاص ادارة الاعمال.

تعريف الطالب بمفهوم القيادة والادارة في المؤسسات الرسمية

بنية المقرر: مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم. 10.

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
الأسبوع	التاريخ	المادة النظرية	الملاحظات		
	٢-٢٦	مفهوم المراسلات التجارية			
	٣-٤	عملية التواصل			
	٣-١١	امثلة وحالات			
	٣-١٨	نظرة على مراسلات الاعمال			
	٣-٢٥	مفاهيم ذات صلة			
	٤-١	اهمية كتابة المراسلات			
	٤-٨	انواع المراسلات			
	٤-١٥	وظائف المراسلات			
	٤-٢٢	اسلوب كتابة الرسالة			
	٤-٢٠	امثلة وحالات			
	٥-٦	تركيب وهيكل الرسالة			
	٥-١٢	امثلة وحالات			
	٥-١٩	اهم اجزاء الرسالة			
	٥-٢٦	امثلة وحالات			
ية السنة					

مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم 11.

أ- الأهداف المعرفية

- ١- تمكين الطلبة من الحصول على المعرفة و المنخل بقواعد اللغة الانكليزية.
- ٢- تمكين الطلبة من الحصول على المعرفة في اصول الكلام والجمل وما يتألف منها وانواعها.
- ٣- تمكين الطلبة من الحصول على المعرفة باللفظ الصحيح للمفردات.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.

- ١- اكتساب الطلبة المعرفة العامة باللغة الانكليزية.
- ٢- اكتساب الطلبة القابلية على التحدث السليم وما يتلائم مع اصول اللغة.
- ٣- اكتساب الطلبة القابلية على النطق السليم للأحرف والمفردات.
- ٤- اكتساب الطلبة مهارة كتابة الجمل بصورة صحيحة وبأقل عدد ممكن من الاخطاء.

طرائق التعليم والتعلم

استعمال الشرح من قبل مدرس المادة باللغة الانكليزية.

طرائق التقييم

اختبارات يومية واسبوعية ، الحضور اليومي، اختبارات شهرية وفصلية

ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

- ١- تحاكي المواد النظرية شعور الطلبة بالإلمام بالنواحي المعرفية وكيفية تطبيقها عمليا.
- ٢- رفع القيم المعرفية للمواد الدراسية من خلال التطبيق العملي.
- ٣- رفع كفاءة الطلبة وقابلياتهم اللغوية.

٤- رفع النواحي الوجدانية للطلبة من خلال تشجيعهم على ممارسة اللغة و الشعور بالمسؤولية تجاه الآخرين.

#### طرائق التعليم والتعلم

- ١- من خلال التدريس النظري من قبل مدرس المادة.
- ٢- من خلال المشاركة في الدروس والتحدث باللغة الانكليزية.
- ٣- من خلال تقديم النتائج الفكرية للطلبة في المعارض المقامة.

#### طرائق التقييم

اختبارات يومية واسبوعية ، الحضور اليومي، اختبارات شهرية وفصلية

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

- ١- اكتساب الطلبة المعرفة العامة في اللغة الانكليزية.
- ٢- تطبيق ما اكتسبه الطلبة من معرفة في اللغة الانكليزية والتحدث بها.

#### البنية التحتية 12.

كتب منهجية	١- الكتب المقررة المطلوبة
Commercial Correspondence	٢- المراجع الرئيسية (المصادر)
التقارير- الدوريات والمجلات العلمية	١- الكتب والمراجع التي يوصى بها المجلات العلمية ، التقارير ، .... )
شبكة المعلومات الدولية	ب - المراجع الالكترونية، مواقع الانترنت ....

خطة تطوير المقرر الدراسي 13.

الإطلاع على آخر المصادر والترجمات الحديثة/ الاعتماد على الكتب الحديثة والكتب التخصصية/ اختيار المنصات التعليمية الإلكترونية الأكثر ملائمة والأسهل تعاملًا.

اسم وتوقيع رئيس القسم

اسم وتوقيع التدريسي

م.م. حنين كامل شكير

وصف المقرر

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

١. المؤسسة التعليمية	جامعة بابل – كلية الادارة والاقتصاد
٢. القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الاعمال
٣. اسم / رمز المقرر	مبادئ محاسبة مرحلة اولى
٤. أشكال الحضور المتاحة	حضورى
٥. الفصل/ السنة	الثاني / 2023-2024
٦. عدد الساعات الدراسية (الكلية)	٤٥ ساعة
٧. تاريخ إعداد هذا الوصف	2024/2/15

٨. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية:- دراسة المحاسبة على مستوى المبادئ وفق دراسة قطاعية متخصصة بخلفيات علمية متقدمة تهدف الى اعداد الطلبة في المرحلة الاولى من دراستهم الجامعية وتزويدهم بالخلفيات العلمية المتعلقة بمبادئ المحاسبة لغرض تهيئتهم للمراحل الاخرى القادمة.

ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمنهج

- ١- تمكن الطالب من الحصول على المعرفة والفهم للاطار النظري لمبادئ المحاسبة
- ٢- تمكن الطالب من الحصول على المعرفة والفهم لمتطلبات مبادئ المحاسبة
- ٣- تمكن الطالب من الحصول على المعرفة والفهم في مجال اختيار المفاهيم المحاسبية
- ٤- تمكن الطالب من الحصول على المعرفة والفهم لمبادئ المحاسبة ومضامينها

ج- طرائق التعليم والتعلم:

- ١- اعتماد اسلوب القاء المحاضرات وربط كل موضوع بأمثلة من واقع الحال.
- ٢- تعليم الطالب المفاهيم الأساسية للمادة والمواضيع المتعلقة بالمعرفة والفهم الموضحة في الفقرة ( أ )
- ٣- تعليم الطالب كيفية كتابة تقرير عن موضوع يخص مادة المحاسبة وكيفية استخدام الشجلات المحاسبية

هـ- الأهداف الوجدانية والقيمية:

- ١- تعليم الطالب مهارات التعامل مع مختلف الحالات التي تتعلق بالمواضيع المحاسبية
- ب٢ - يكتسب الطالب المهارات الخاصة باستخدام مبادئ الإدارة في حل المشكلات المحاسبية
- ب٣ - تزويد الطالب بمهارات تمكنه من اتخاذ القرار في الأمور التي تستدعي استخدام تلك المهارات
- ز- طرائق التقييم:
- ١- من خلال مشاركة الطلبة بالمحاضرة بالاعتماد على تحضيرهم المسبق للمادة .
- ٢- اعطاء الطلبة دراسة حالة وتقسيم الطلبة الى مجموعات لكتابة تقرير حول تلك الدراسة .
- ٣- التقييم من خلال الامتحانات الشهرية .

أسبوع	المادة النظرية	الساعات	طريقة التعليم	طريقة التقييم
أول	مقدمة في المحاسبة	3	تعليم الطالب المفاهيم الأساسية للمادة والمواضيع المتعلقة بالمحاسبة	من خلال مشاركة الطلبة بالمحاضرة بالاعتماد على تحضيرهم المسبق للمادة
ثاني	تسجيل قيود اليومية	3	تعليم الطالب المفاهيم الأساسية للمادة والمواضيع المتعلقة بالمحاسبة	من خلال مشاركة الطلبة بالمحاضرة بالاعتماد على تحضيرهم المسبق للمادة
ثالث	تسجيل القيد الافتتاحي	3	تعليم الطالب المفاهيم الأساسية للمادة والمواضيع المتعلقة بالمحاسبة	من خلال مشاركة الطلبة بالمحاضرة بالاعتماد على تحضيرهم المسبق للمادة
رابع	الاوراق التجارية	3	تعليم الطالب المفاهيم الأساسية للمادة والمواضيع المتعلقة بالمحاسبة	من خلال مشاركة الطلبة بالمحاضرة بالاعتماد على تحضيرهم المسبق للمادة



خامس	الاندثار	3	تعليم الطالب المفاهيم الاساسية للمادة والمواضيع المتعلقة بالمحاسبة	من خلال مشاركة الطلبة بالمحاضرة بالاعتماد على تحضيرهم المسبق للمادة
سادس	First exam		التقييم من خلال الامتحانات الشهرية	
سابع	الخصم التجاري	3	تعليم الطالب المفاهيم الاساسية للمادة والمواضيع المتعلقة بالمحاسبة	من خلال مشاركة الطلبة بالمحاضرة بالاعتماد على تحضيرهم المسبق للمادة
ثامن	الخصم النقدي	3	تعليم الطالب المفاهيم الاساسية للمادة والمواضيع المتعلقة بالمحاسبة	من خلال مشاركة الطلبة بالمحاضرة بالاعتماد على تحضيرهم المسبق للمادة
تاسع	الحسابات الختامية	3	تعليم الطالب المفاهيم الاساسية للمادة والمواضيع المتعلقة بالمحاسبة	من خلال مشاركة الطلبة بالمحاضرة بالاعتماد على تحضيرهم المسبق للمادة
عاشر	حسابات سجل الاستاذ	3	تعليم الطالب المفاهيم الاساسية للمادة والمواضيع المتعلقة بالمحاسبة	من خلال مشاركة الطلبة بالمحاضرة بالاعتماد على تحضيرهم المسبق للمادة
لأحد شر	حساب المتاجرة	3	تعليم الطالب المفاهيم الاساسية للمادة والمواضيع المتعلقة بالمحاسبة	من خلال مشاركة الطلبة بالمحاضرة بالاعتماد على تحضيرهم المسبق للمادة
لأثنا شر	حساب الارباح والخسائر والميزانية العمومية	3	تعليم الطالب المفاهيم الاساسية للمادة والمواضيع المتعلقة بالمحاسبة	من خلال مشاركة الطلبة بالمحاضرة بالاعتماد على تحضيرهم المسبق للمادة
خامس شر	Second Exam		التقييم من خلال الامتحانات الشهرية	

الكتب المنهجية:

توزيع الدرجات:

درجة	تقدير الامتحان
١٠	٥٠
١٠	٥٠
١٠	٥٠
١٠	٥٠
١٠	٥٠
١٠	٥٠
١٠	٥٠

سياسة الدرس:-

- ١- يكون حضور الطالب إلزامي ويتم تسليم الغيابات يومياً إلى القسم.
- ٢- يعتبر الطالب راسياً إذا تجاوزت غيابه ١٠% من الساعات المقررة بدون عذر رسمي.
- ٣- لا يسمح بدخول الطالب إلى القاعة إذا تجاوزت نسبة غيابه.
- ٤- إذا ثبت غش الطالب في أي من الامتحانات يعتبر راسياً في جميع المواد المقررة في تلك السنة ، وإذا تكرر ذلك يفصل من الكلية ويرقن قيده من السجلات .
- ٥- يتم عرض بوربوينت يوضح تفاصيل المحاضرة.
- ٦- يتم توضيح وتوصيل المادة إلى الطلبة من خلال الأمثلة الواقعية التي تحصل في الشركات وجميع المؤسسات الإنتاجية والخدمية .

رئيس القسم  
أ.د. زينب عبدالرزاق الهنداوي

أستاذ المادة  
م.د. عماد وهاب عبالامير الحسيني

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة بابل /كلية الادارة والاقتصاد  
قسم ادارة الاعمال

مقررات ووصف مقرر دراسي

المقرر الدراسي / محاسبة متوسطة

اسمه بالإنكليزية		اسمه بالعربية		استاذ المادة
INTERMEDIATE ACCOUNTING		محاسبة متوسطة		م.د عماد وهاب عبدالامير
عدد الوحدات	مجموعها	العملية	النظرية	الساعات المعتمدة
٣	٤٥	٠	٣	
اهداف تدريس المقرر ( المخرجات التعليمية ) Out Comes Learning				
ترسيخ أسس المعرفة المحاسبية فيما يخص الإطار الفكري للمحاسبة المالية وتعميق الفهم للمشاكل المحاسبية المتعلقة بقياس وعرض الموجودات والإفصاح عنها في التقارير المالية في ضوء المعايير المحاسبية				الاهداف المعرفية
تعريف الطالب بكل المعالجات المحاسبية الخاصة بإجراءات العمل المحاسبي، وتنمية القدرات المهنية لدى الطالب في معالجة مشاكل القياس والتوصيل في المحاسبة المالية، وتسوية الحسابات الختامية في نهاية الفترة المحاسبية.				الاهداف المهنية
التفاصيل				الاسبوع
التعريف بالمحاسبة ومعلوماتها وإطارها الفكري :تعريف المحاسبة ودور المعلومات المحاسبية في اتخاذ القرارات، والإطار الفكري للمحاسبة المالية				١
المحاسبة عن المصروفات المدفوعة مقدما والمستحقة				٢
المحاسبة عن الإيرادات المستلمة مقدما والمستحقة				٣
اعداد ورقة العمل				٤
الامتحان الأول				٥
المحاسبة عن النقدية بالصندوق ( العجز والزيادة ) وصندوق المصروفات النثرية				٦
المحاسبة عن النقدية بالمصرف ( مطابقة كشف المصرف بالطرق الثلاثة)				٧
المحاسبة عن المدينين :مفهوم المدينون، الإفصاح عن المدينين في التقارير المالية، مفهوم الديون المشطوبة، وطرق شطبها وتحصيلها				٨
طرق تقدير الديون المشكوك في تحصيلها، والمعالجة المحاسبية لها، وأسس زيادة				٩

وتخفيض مخصص الديون المشكوك في تحصيلها.	
المحاسبة عن المخزون : مفهوم المحاسبة عن المخزون في الشركات التجارية والصناعية	١٠
الامتحان الثاني	١١
المحاسبة عن المخزون وفق نظام الجرد الدوري طريقتي مادخل أولا يخرج أولا والمعدل الموزون	١٢
المحاسبة عن المخزون وفق نظام الجرد المستمر طريقتي مادخل أولا يخرج أولا والمعدل الموزون	١٣
طرق تقييم المخزون والافصاح عنه في القوائم المالية	١٤
أسئلة وتمارين	١٥
الامتحان النهائي	١٦

وصف المقرر
تعد مادة المحاسبة المتوسطة 1 جوهر العمل المحاسبي وقاعدته للتطبيق، وتعد هذه المادة متممة لمادة مبادئ المحاسبة 1 و2 وتتضمن الموضوعات التالية: الإطار الفكري للمحاسبة المالية، وخصائص جودة المعلومات المحاسبية حسب الإطار المشترك الصادر عن FASB-IASB في عام 2010 ، والحسابات الختامية والتقارير المالية في الشركات التجارية والصناعية، فضلا عن تناول المقرر للتسويات الجردية لكل من حساب المصرف ( وعمل كشف المطابقة) وحساب الصندوق، والمدينون من حيث إعداد كشف مطابقة حساب المصرف، وتسوية الفروقات النقدية لحساب الصندوق، والتعريف بحساب المدينون والافصاح عنه في التقارير المالية والمعالجات المحاسبية لكل من شطب وإعادة تحصيل الديون المعدومة وكذلك لكل من الديون المشكوك في تحصيلها وإثبات مخصص الديون المشكوك في تحصيلها وزيادته وتخفيضه.
طريقة الحضور
التعليم المختلط ( حضوري )

التقييم وتوزيع الدرجات	
الدرجة الممنوحة لها	نوع المهمة للطالب
١٠	واجبات خارج القاعة الدراسية / مشاركة الطالب بالمناقشات او مقالة او مشروع عمل
٢٠	الامتحان الأول
٢٠	الامتحان الثاني
٥٠	الامتحان النهائي
100	المجموع

مصادر ووسائل التعلم والتعلم	
المالية المحاسبية ، 2018 ، المسعودي علي حيدر و الججاوي علي محمد طلال	مصادر ووسائل التعليم والتعلم
المالية التقارير لاعداد الدولية المعايير وفق على المتوسطة	

1- KIESO, D. E., WEYGANDT, J. J., WARFIELD, T. D., YOUNG, N. M., WIECEK, I. M., & MCCONOMY, B. J. (2013). INTERMEDIATE ACCOUNTING, 1	الاساسية
وفقا للمتوسطة المحاسبية في معاصر مدخل ، 2015 ، الدهراوي ، مصطفى الدين كمال المالية، المحاسبية لمعايير	مصادر ووسائل التعليم والتعلم المساعدة

### نموذج وصف المقرر

اسم المقرر
رلاز المقرر
القطر / السنة
تاريخ إعداد هذا الوصف
5. أشكال الحضور المتاحة
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية)

7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا أكثر من اسم يذكر ) الاسم: الأيميل :					
8. أهداف المقرر					
أهداف المادة الدراسية					
• .....					
• .....					
• .....					
9. استراتيجيات التعلم والتعليم					
					الاستراتيجية
10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم

11. تقييم المقرر	
توزيع الدرجة من 011 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير ... الخ	
12. مصادر التعلم والتدريس	
	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
	المراجع الرئيسية ( المصادر )
	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير .... )
	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت

## Academic Program Description Form

**University Name:** University of Babylon

**Faculty/Institute:** Faculty of Administration and Economic

**Scientific Department:** Business Administration Department

**Academic or Professional Program Name:** Bachelor s degree in Business Administration

**Final Certificate Name:** degree in Business Administration

**Academic System:**courses .....

**Description Preparation**

**Date:**1/10/2023

**File Completion Date:**5/2/2024

**Signature:**

Head of Department

**Name:**Assistant Prof. Dr Fatima

Hussien

**Date:** 23/4/2024



**Signature:**

Scientific Associate

**Name:**Prof.Dr.Bashar Abbas

**Date** 23/4/2024

**The file is checked by:**

Department of Quality Assurance and University Performance

Director of the Quality Assurance and University Performance Department:

**Date:**

**Signature:**



**Approval of the Dean**

Prof.Dr. Zainab Abd AL-Razzaq

**Ministry of Higher Education and Scientific Research  
Scientific Supervision and Scientific Evaluation Apparatus  
Directorate of Quality Assurance and Academic Accreditation  
Accreditation Department**



# **Academic Program and Course Description Guide**

2024



## **Introduction:**

The educational program is a well-planned set of courses that include procedures and experiences arranged in the form of an academic syllabus. Its main goal is to improve and build graduates' skills so they are ready for the job market. The program is reviewed and evaluated every year through internal or external audit procedures and programs like the External Examiner Program.

The academic program description is a short summary of the main features of the program and its courses. It shows what skills students are working to develop based on the program's goals. This description is very important because it is the main part of getting the program accredited, and it is written by the teaching staff together under the supervision of scientific committees in the scientific departments.

This guide, in its second version, includes a description of the academic program after updating the subjects and paragraphs of the previous guide in light of the updates and developments of the educational system in Iraq, which included the description of the academic program in its traditional form (annual, quarterly), as well as the adoption of the academic program description circulated according to the letter of the Department of Studies T 3/2906 on 3/5/2023 regarding the programs that adopt the Bologna Process as the basis for their work.

In this regard, we can only emphasize the importance of writing an academic programs and course description to ensure the proper functioning of the educational process.

## **Concepts and terminology:**

**Academic Program Description:** The academic program description provides a brief summary of its vision, mission and objectives, including an accurate description of the targeted learning outcomes according to specific learning strategies.

**Course Description:** Provides a brief summary of the most important characteristics of the course and the learning outcomes expected of the students to achieve, proving whether they have made the most of the available learning opportunities. It is derived from the program description.

**Program Vision:** An ambitious picture for the future of the academic program to be sophisticated, inspiring, stimulating, realistic and applicable.

**Program Mission:** Briefly outlines the objectives and activities necessary to achieve them and defines the program's development paths and directions.

**Program Objectives:** They are statements that describe what the academic program intends to achieve within a specific period of time and are measurable and observable.

**Curriculum Structure:** All courses / subjects included in the academic program according to the approved learning system (quarterly, annual, Bologna Process) whether it is a requirement (ministry, university, college and scientific department) with the number of credit hours.

**Learning Outcomes:** A compatible set of knowledge, skills and values acquired by students after the successful completion of the academic program and must determine the learning outcomes of each course in a way that achieves the objectives of the program.

**Teaching and learning strategies:** They are the strategies used by the faculty members to develop students' teaching and learning, and they are plans that are followed to reach the learning goals. They describe all classroom and extra-curricular activities to achieve the learning outcomes of the program.

See the program

The program aims to increase students' scientific and cognitive capabilities about business administration and the concepts, objectives, policies and theories that rely on it in managing organizations from the administrative, financial and accounting aspects and integration with other departments.

Program message

The program's mission was represented by several things, including knowledge and understanding, introducing the student to the concept and objectives of the business administration program, and the student understands the administrative functions of the organization efficiently and effectively. The student gets to know the management of working capital in the facility, evaluates projects, short-term sources of financing and their characteristics, understands the types and characteristics of long-term investments, and understands methods And scientific research methods

Program Goals

The program aims to hone students' skills through:

- 1- The student learns mathematical methods and methods
- 2- Understanding analysis and deduction skills
- 3 - Learn the tools and means of planning, organizing, evaluating and controlling

Also, refining thinking skills through brainstorming, case studies, discussion questions, and exchanging viewpoints

Program accreditation

في طور التقديم

**5. Other external influences**

Nothing

**6. Program Structure**

Program Structure	Number of Courses	Credit hours	Percentage	Reviews*
College Requirements				

Basic	0.12%	14	7	Enterprise requirements
Basic	0.05%	9	3	College requirements
Basic	0.48%	66	27	Department requirements
Basic	0.01%	3	1	summer training

. √ Program description				
Credit hours		Name of the course	Course or course	Year/level
		or course	code	
practical	theoretical			The first stage/first course
-	٣	Management principles (1)	AeBaBaA111	The first stage/first course
-	٢	Principles of Economics (1)	AeBaPeA122	
-	٣	Accounting Principles (1)	AeBaPaA133	
٢	١	Computer (1)	AeBaMoA144	
-	٣	Mathematics for business administration	AeBaMbA155	
-	٢	Arabic Language	AeBaAlA166	
-	٢	English language	AeBaElA177	
-	٣	Principles of business administration (2)	AeBaBaA188	
-	٣	Principles of Economics (2)	AeBaPeA199	
-	٣	Accounting Principles (2)	AeBaPaA11010	
٢	١	Computer (2)	AeBaMoA11111	
-	٣		AeBaSbA11212	
-	٢	Statistics for business administration	AeBaRfA11313	
-	٢	Rights and freedoms	AeBaElA11414	
-	٣	Principles of business administration (2)	AeBaBaA188	Study stage/second course
-	٣	Principles of Economics (2)	AeBaPeA199	
-	٣	Accounting Principles (2)	AeBaPaA11010	
٢	١	Computer (2)	AeBaMoA11111	
-	٣		AeBaSbA11212	
-	٢	Statistics for business administration	AeBaRfA11313	
-	٢	Rights and freedoms	AeBaElA11414	
-	٣	English language	AeBaA215	
-	٣		AeBaHrmA216	
-	٣	marketing management	AeBaOmA217	
-	٢	Human resource management	AeBaiaA218	
-	٣	structured theory	AeBaCcA219	

-	۲	Intermediate Accounting (1)	AeBaImA220	<b>The second stage / second course</b>
۲	۱	Commercial Law	AeBaIsmA221	
-	۲	Material and warehouse management	AeBaMrA222	
-	۲	Office administrative applications using computers	AeBaIcmA223	
-	۳	organizational behavior	AeBaObA224	
-	۲	Intermediate Accounting (2)	AeBaIaA225	
-	۲	E-Commerce	AeBaEcA226	
-	۲	Supply management	AeBaScmA227	
۲	۱	Advanced office administrative applications	AeBaAbsA228	
۳	۳	Using computer	AeBaFmA329	
۳	۳	E	AeBaSmA330	
۳	۳	Financial Management (1)	AeBaBmA331	
۳	۳	Strategic management	AeBaCaA332	
۱	۱	Bank management	AeBaBqA333	
۳	۳	Cost Accounting (1)	AeBaPmA334	
۲	۲	Quantitative applications for business management using	AeBaBeA335	
-	۳	the computer	AeBaFmA336	<b>The third stage/second course</b>
-	۲	project management	AeBaStA337	
-	۳	Business economics	AeBaImA338	
۲	۱	Financial Management (2)	AeBaBorA339	
-	۳	Strategic thinking	AeBaCaA340	
۲	۱	Insurance management	AeBaMpA341	
-	۲	Operations research	AeBaFsA342	<b>The fourth stage/first course</b>
-	۳	Production and operations management	AeBaOpA443	
-	۳	International Business Administration	AeBaIiA444	
-	۳	Management information	AeBaMiA445	

		technology		Fourth stage / second course
-	۲	Methods and ethics of scientific research	AeBaRmA446	
-	۲	Government contracts management	AeBaGcA447	
-	۲	Risk Management	AeBaRmA448	
-	۳	Quality Management	AeBaQmA449	
-	۳	knowledge management	AeBaKmA450	
-	۲	Corporate governance	AeBaCgA451	
۲	-	Graduation research project	AeBaGpA452	
-	۲	Negotiation management	AeBaNmA453	
-	۳	Investment portfolio management	AeBaIpA445	

Statement of educational outcomes		Education outcomes 1
<p>A1- Introducing the student to the concept and objectives of the industrial management program</p> <p>A2- That the student understands the administrative functions of the organization efficiently and effectively.</p> <p>A3- That the student becomes familiar with the management of working capital in the facility</p> <p>A4- The student will be familiar with the evaluation of projects and short-term sources of financing and their characteristics</p> <p>A5- The student should understand the types and characteristics of long-term investments</p> <p>A6- That the student understands the methods and methods of scientific research</p>		Knowledge and understanding-
<p>B - Subject-specific skills</p> <p>B1 - The student learns mathematical methods and methods</p> <p>B2 - Understanding analysis and deduction skills</p> <p>B3 - Learn the tools and means of planning, organizing, evaluating and controlling</p>		Education outcomes ۲
Teaching and learning methods		Value
<p>Lecture / discussion / applied programs / brainstorming and solving examples and case studies</p> <p>C- Thinking skills</p> <p>C1- Brainstorming</p> <p>C2- Study case</p> <p>C3- Discussion questions</p>		C4- Exchange views



- This can include notes whether the course is basic or optional.

### 9. Teaching and Learning Strategies

- 1- Method of giving lectures.
- 2- Student Center
- 3- (Student groups Teams Project)
- 4- (Workshop)
- 5- (Brainstorming Ideas)
- 6- (E-learning on campus)
- 7- (experiential learning)  
(Application Learning)

### 10. Evaluation methods

- Evaluation methods
- 1- Monthly and quarterly exams
  - 2- Learning Matrix
  - 3- CAT (student feedback)
- Learning Triangle

Learning Outcomes 4

Learning Outcomes Statement 4

Learning Outcomes 5

Learning Outcomes Statement 5

## 11. Faculty

### Faculty Members

Academic Rank	Specialization		Special Requirements/Skills (if applicable)		Number of the teaching staff	
	General	Special			Staff	Lecturer
		Perpetual angel	Organization theory and organizational behavior	Business Management	Mr. Dr. Zainab Abdel Razzaq Abboud	
		Perpetual angel	Financial management	Business Management	Mr. Dr. Mahdi Attia Al- Jubouri	
		Perpetual angel	marketing	Business Management	Mr. Dr. Thamer Hadi Al-Janabi	
		Perpetual angel	Strategic management	Business Management	Mr. Dr. Bashar Abbas Al- Humairi	
		Perpetual angel	Human resources	Business Management	Mr. Kamel Shakir Al- Watifi	
		Perpetual angel	Production and operations management	Business Management	A.M.D. Fatima Hussein Kazem	
		Perpetual angel	Human resources	Business Management	Prof. Rasha Abbas Abboud	
		Perpetual angel	Production and operations management	Business Management	Prof. Dr. Ibtihal Fares	
		Perpetual angel	Knowledge management	Business Management	A.M.D. Amal Ghaleb Rashed	
		Perpetual angel	Management of tourism institutions	Business Management	Mother. Dr. Aqeel Qasim Hashem	
		Perpetual angel	strategy	Business Management	Mother. Zafar Nasir Hussain	
		Perpetual angel	Comprehensive quality management	Business Management	Mr. Rehab Hussein Jawad	
		Perpetual angel	literature	Business Management	M.D. Siri Salim Abdel Shahid	
		Perpetual angel	Production and operations management	Business Management	M.D. Imad Wahab Abdel Amir	

	Perpetual angel	business management	Business Management	M. Ahmed Hadi Talib
	Perpetual angel	Calculators	Business Management	M. Alia Abdel Moneim El Naggar
	Perpetual angel	marketing	Business Management	M. Turkish healing I want
	Perpetual angel	Logistics management	Business Management	millimeter. Hassanein Hamid Mohsen
	Perpetual angel	strategy	Business Management	millimeter. Haider Harbi Hussein
	Perpetual angel	Organization al behavior	Business Management	millimeter. Zahraa Yassin Alwan
	Perpetual angel	Counting	Counting	millimeter. Israa Falih Fadel
	Perpetual angel	English	English education	M. M. Haneen Kamel Shakir
	Perpetual angel	Industrial management	Industrial management	millimeter. Mohamed Fakhry Berto
	Perpetual angel	General Administratio n	General Administration	millimeter. Firas Wahhab is a martyr
	Perpetual angel	business management	Financial management	millimeter. Hamam Ali Hamza

## Professional Development

### Mentoring new faculty members

New faculty members are guided at the department level by holding courses and workshops related to their specialty, as well as introducing them to teaching methods courses and introductory lectures on the type of leadership that may be spiritual leadership in the department and how to deal with it.

### Professional development of faculty members

The Department of Business Administration is one of the leading departments keen on the professional development of faculty members, in addition to its diligent follow-up to consolidate teaching and learning among this leading group in the department for the purpose of them reaching the highest levels of learning and teaching.

## 12. Acceptance Criterion

We have two types of acceptance:

- 1- To accept the central bank
- 2- Evening study

### **13. The most important sources of information about the program**

The program description is stated and published on the university, college and department websites by our ministries, the Ministry of Higher Education and Scientific Research, and is followed up by the department head, Al-Muharram / Al-Muharramah.

### **14. Program Development Plan**

The college and the department are keen to follow the program in all its details in order to enhance the positives and reduce the negatives, if any

Program Skills Outline																							
Year/Level	Course Code	Course Name	Basic or optional	Required program Learning outcomes																			
				Knowledge			Skills			Ethics													
				A1	A2	A3	A4	B1	B2	B3	B4	C1	C2	C3	C4								
The first stage/first course	AeBaBaA111 (0+3)	Management principles (1)	Basic	*		*																	
	AeBaPeA122 (0+3)	Principles of Economics (1)	Basic					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	AeBaPaA133 (0+3)	Accounting Principles (1)	Basic	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	AeBaMoA144(1+2)	Computer(1)	my choice				*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	AeBaMbA155 (0+3)	Mathematics for business administration	my choice	*				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	AeBaAlA166 (0+2)		my choice	*			*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	AeBaElA177(0+2)	Arabic Language	my choice				*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

• Please tick the boxes corresponding to the individual program learning outcomes under evaluation.



## Course Description Form

<b>1. Course Name:</b>					
<b>2. Course Code:</b>					
<b>3. Semester / Year:</b>					
<b>4. Description Preparation Date:</b>					
<b>5. Available Attendance Forms:</b>					
<b>6. Number of Credit Hours (Total) / Number of Units (Total)</b>					
<b>7. Course administrator's name (mention all, if more than one name)</b>					
Name:					
Email:					
<b>8. Course Objectives</b>					
<b>Course Objectives</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>		
<b>9. Teaching and Learning Strategies</b>					
<b>Strategy</b>					
<b>10. Course Structure</b>					
Week	Hours	Required Learning Outcomes	Unit or subject name	Learning method	Evaluation method

<b>11. Course Evaluation</b>					
Distributing the score out of 100 according to the tasks assigned to the student such as daily preparation, daily oral, monthly, or written exams, reports.....etc					
<b>12. Learning and Teaching Resources</b>					
Required textbooks (curricular books, if any)					
Main references (sources)					
Recommended books and references (scientific journals, reports...)					
Electronic References, Websites					