

قسم إدارة
الاعمال



وصف البرنامج الأكاديمي
والمقرر الدراسي
لقسم إدارة الاعمال الكورس الأول / الثاني
للعام الدراسي
2026-2025

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جهاز الإشراف والتقويم العلمي

دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

قسم الاعتماد الدولي

وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي لقسم إدارة الأعمال

للعام الدراسي 2025 - 2026

الكلية / المعهد: كلية العراق الجامعة

القسم العلمي: إدارة الأعمال

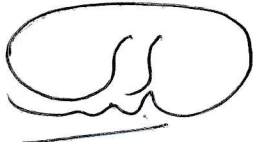
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: بكالوريوس إدارة الأعمال

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في إدارة الأعمال

النظام الدراسي: بولونيا

تاريخ اعداد الوصف: 2026/6/1

تاريخ ملئ الملف: 2026/6/20



ا.د. جاسم محمد سلمان

العميد

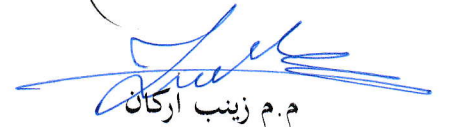


ا.د. زكي عبد الله

معاون العميد للشؤون العلمية



رئيس قسم إدارة الأعمال



مسؤول ضمان الجودة وتقييم الأداء

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

رؤية البرنامج

يسعى قسم إدارة الأعمال إلى التميز العلمي والأكاديمي من خلال تطوير البحث العلمي وإنتاج المعرفة وتلبية احتياجات سوق العمل، كما يعمل على توفير مسار متكامل لطلبته واساتذته من خلال أنشطته العلمية والبحثية والإدارية، ليجعل منهم فاعلين ومبدعين في خدمة المجتمع

رسالة البرنامج

أعداد خريجين مزودين بالمعارف والمهارات في مجال إدارة الأعمال لتلبية احتياجات سوق العمل من خلال تعزيز البيئة التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع

المؤسسة التعليمية	كلية العراق الجامعة
القسم الجامعي / المركز	إدارة الأعمال
اسم البرنامج الأكاديمي	بكالوريوس إدارة الأعمال
اسم الشهادة النهائية	بكالوريوس في إدارة الأعمال
النظام الدراسي	نظام بولونيا
برنامج الاعتماد المعتمد	الاعتماد البرامجي لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي
المؤثرات الخارجية الأخرى	معايير الوزارة / دورات تطويرية وتنموية للطلاب/ التدريب الصيفي / الزيارات الميدانية / الاستشارات العلمية
تاريخ إعداد الوصف	2026/6/1
أهداف البرنامج الأكاديمي:	

يسعى القسم إلى تطوير كوادرات إدارية مؤهلة تأهيلاً عالياً تعزز فرص النجاح من خلال الاعتماد على الكفاءات الأساسية للقسم وتقديم برامج أكاديمية عالية الجودة تتماشى مع بيئة الأعمال العراقية وتغيراتها المستمرة، لذلك، يهدف القسم إلى الآتي:

- 1- تحسين نسب الأداء والنجاح مع الاحتفاظ بمستوى علمي جيد
- 2- تطوير مناهج الدراسات الأولية والعليا وبما يتماشى مع مناهج الجامعات العريقة
- 3- تعزيز ثقافة البحث العلمي وفق التوجهات البحثية للجامعة وبما يساهم في إيجاد الحلول للقطاعات العام والخاص.
- 4- تخريج الطلاب المزودين بالمعارف والمهارات والقيم اللازمة في مال إدارة الأعمال لتلبية متطلبات سوق العمل.

10. مخرجات التعلم المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية:

- 1- تمكين الطلبة من معرفة وفهم أساسيات علم الإدارة بمتغيراتها وفروعها المختلفة.
- 2- تزويد الطلبة بالمهارات اللازمة للعمل في المهن الإدارية، مثل استخدام نظم تكنولوجيا المعلومات والأساليب الكمية في مجال إدارة الأعمال.
- 3- تمكين الطلبة من ترجمة النظرية الإدارية إلى حالات عملية وكذلك فهم طبيعة وأهمية المتغيرات التي تؤثر على مسار العمليات الإدارية.

ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج:

- 1- تمكن الطلبة من إعداد وكتابة مشاريع بحثية حول مواضيع إدارية متنوعة تحت الإشراف المباشر الأساتذة القسم من ذوي الاختصاص.
- 2- توفير مجموعة من الحالات الواقعية والعملية للدراسة لدراساتها وملاحظتها لفهم طبيعة الارتباطات والعلاقات بين النظريات الإدارية والممارسة الإدارية في الواقع العملي.
- 3- تمكين الطلبة من إعداد وكتابة دراسات الجدوى الاقتصادية تحت الإشراف المباشر الأساتذة القسم المتخصصين.
- 4- تعليم الطلبة كيفية خلق فرصة عمل له من خلال دورة ريادة الأعمال.
- 5- تعليم الطالب على تنمية وتطوير مهارات التفكير الإبداعي والابتكاري في مجال التخصص

طرائق التعليم والتعلم:

- 1- لقاء محاضرات.
- 2- أسلوب الحوار والنقاش
- 3- أسلوب العصف الذهني
- 4- وسائل الإيضاح data show
- 5- عمل التقارير
- 6- توزيع الطلبة على مجاميع الدراسة حالة تطبيقية وتحليل الحالات الدراسية.

طرائق التقييم:

- 1- الملاحظة المستمرة للطالب من قبل الأستاذ
- 2- الامتحانات اليومية (Quiz)
- 3- اختبارات شهرية
- 4- امتحانات الفصلية وامتحانات نهاية الكورس
- 5- تقديم تقارير

ج-مهارات العامة والتأهيلية (التفكير / الوجدانية / القيمية)

القيام بزيارات ميدانية للمؤسسات الحكومية لتعريف الطلبة بالعمل الاداري وكيفية ممارسة وتطوير المتطلبات الاساسية للارتقاء بالواقع العملي

11. التخطيط للتطور الشخصي

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

- 1- التعليمات الخاصة لمعايير الاعتماد الوطني لكليات الادارة والاقتصاد
- 2- دورات تطويرية / ورش / مؤتمرات / بحوث علمية / أنشطة صفية واللاصفية

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

- 1- التعليمات الخاصة لمعايير الاعتماد الوطني لكليات الادارة والاقتصاد
- 2- دورات تطويرية / ورش / مؤتمرات / بحوث علمية / أنشطة صفية واللاصفية
- 3- تعليمات وتوجيهات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لتطوير اعضاء هيئة التدريس

12. معيار القبول (وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد)

حسب ضوابط القبول المركزي الموضوعه من قبل وزارة التعليم العالي وضوابط القبول المعتمدة من قبل الكلية

13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- قانون التعليم الجامعي.
- التعليمات الوزارية التي تصدر من وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

مخطط مهارات المنهج

يرجى وضع اشارة 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
(أو) المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي				1د	2د	3د	4د	1ج	2ج	3ج	4ج	1ب	2ب	3ب	4ب				
√	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	أساسي	اساسيات إدارة الاعمال	BA1101	السنة الاولى
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√	√	أساسي	مبادئ الاقتصاد	BA1102	
√	√	√	√	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	اساسيات المحاسبة	BA1103	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	الرياضيات لإدارة الاعمال	BA1104	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	اللغة الإنكليزية	UNI115	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	اللغة العربية	UNI116	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	مبادئ إدارة اعمال	BA1201	

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	مبادئ إحصاء	BA1202
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	مبادئ محاسبة	BA1203
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	قراءات إنكليزي	BA1204
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	الحاسوب	UNI-1205
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	الديمقراطية وحقوق الانسان	UNI-1206

الكورس الاول

اساسيات إدارة الاعمال

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

يقدم هذا المقرر لمحة عن الإدارة وتطورها. ويفحص وظائف الإدارة مثل التخطيط والقيادة والرقابة وتأثيرها على المؤسسات التجارية. كما يناقش التخطيط والتنظيم والمهارات اللازمة والوظائف المطلوبة لكي يكون المدير فعالاً في بيئة الأعمال المعاصرة. بشكل عام، يمكن الطلاب من تحليل وفهم تغيرات الأعمال والأخلاقيات والمسؤولية الاجتماعية والقضايا البيئية في بيئة الأعمال الحديثة.

كلية العراق الجامعة	1. المؤسسة التعليمية
قسم إدارة الاعمال	2. القسم الجامعي/ المركز
اساسيات إدارة الاعمال / BA1101	3. اسم / رمز المقرر
مشروع تطوير وتحديث مناهج كلية الإدارة والاقتصاد في الجامعات العراقية – بكالوريوس إدارة الاعمال	4. البرامج التي يدخل فيها
القاعات الدراسية	5. اشكال الحضور المتاحة
2025 - 2026 / الكورس الأول	6. الفصل / السنة
200	7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
2026/6/1	8. تاريخ اعداد هذا الوصف
د.موفق هادي	9. اسم مسؤول المقرر الدراسي
	10. اهداف المقرر

- 1- تزويد الطلاب بالمهارات الإدارية التي تمكنهم من إعداد الدراسات والتقارير الإدارية في المؤسسات التجارية.
- 2- يهدف مقرر الإدارة إلى تطوير أساليب وطرق التفكير وكيفية التعامل مع المشاكل الإدارية وإيجاد الحلول المناسبة التي تمكنهم من اتخاذ القرار المناسب.
- 3- تمكين الطلاب من خلال التفكير والتدريب على التعامل مع المشكلات الإدارية باستخدام الطرق الإدارية الحديثة.
- 4- يكتسب الطالب مهارات فكرية يستخدمها في دراسته للمنهج العلمي

11. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1- تمكين الطالب من اكتساب المعرفة والفهم للإطار النظري لمبادئ الإدارة.
- 2- تمكين الطالب من اكتساب المعرفة والفهم لمتطلبات مبادئ الإدارة.
- 3- تمكين الطالب من اكتساب المعرفة والفهم في مجال اختيار المفاهيم الإدارية.

ب- المهارات الخاصة بالموضوع

- 1- تعليم الطالب المهارات اللازمة للتعامل مع المواقف المختلفة المتعلقة بالمواضيع الإدارية.
- 2- يكتسب الطالب المهارات اللازمة لاستخدام مبادئ الإدارة في حل المشاكل الإدارية.

ج- مهارات التفكير

- 1- تعليم الطالب المهارات اللازمة للتعامل مع المواقف المختلفة المتعلقة بالمواضيع الإدارية.
- 2- يكتسب الطالب المهارات اللازمة لاستخدام مبادئ الإدارة في حل المشاكل الإدارية.

طرائق التعليم والتعلم

- 1- يكتسب الطلاب خبرة ومعرفة في إدارة الأعمال
- 2- تمكين الطلاب من معرفة الأساليب والطرق والمصادر لتطوير إدارة الأعمال
- 3- تنمية المهارات الإدارية للطلاب في تمثيل المادة النظرية بأمثلة من الواقع العملي

طرائق التقييم

- 1- الامتحانات
- 2- تقديم الأنشطة المختلفة
- 3- المشاركة في القاعات الدراسية
- 4- التقارير والدراسات

د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

1-التواصل اللفظي والتواصل الكتابي

2-العمل الجماعي والتحليل والتحقق

3- المرونة والمبادرة والدافعية في العمل

4- التخطيط والتنظيم وإدارة الوقت

12. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعليم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	8		مفهوم الإدارة، وظائف الإدارة، المدير، مستويات الإدارة	نظري	-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقرير علمية وواجبات يومية
2	8		أنواع المديرين، أدوار المديرين، مهارات المديرين، خصائص المديرين الناجحين	نظري	-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقرير علمية وواجبات يومية
3	8		الإدارة بين الماضي والحاضر، المدرسة الكلاسيكية (التقليدية) (الإدارة العلمية - المبادئ الإدارية - البيروقراطية)	نظري	-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي

وتقارير علمية وواجبات يومية					
-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية	نظري	المدرسة السلوكية) العلاقات الإنسانية - نظرية الاحتياجات الإنسانية - النظرية X والنظرية - Y نظرية الشخصية الناضجة)		8	4
-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية	نظري	المدرسة الكمية (علم الإدارة - بحوث العمليات - إدارة الإنتاج والعمليات)		8	5
-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية	نظري	المدارس الحديثة (منهجية الأنظمة - المنهج الوضعي)		8	6
-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية	نظري	البيئة، البيئة الخارجية للمنظمة، البيئة الداخلية للمنظمة، العلاقة بين المنظمة وبيئتها		8	7
-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي	نظري	التخطيط، ما هو التخطيط ولماذا يخطط المديرون، مفهوم التخطيط وأهميته		8	8

وتقارير علمية وواجبات يومية					
-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية	نظري	مراحل عملية التخطيط، نظام التخطيط ونظامه الفرعي، أهداف المنظمة، أنواع الخطط		8	9
-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية	نظري	التحكم، مفهوم التحكم، أهداف التحكم، مراحل عملية التحكم، أنواع التحكم		8	10
-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية	نظري	التنظيم، مفهوم التنظيم، مفهوم الهيكل التنظيمي، التخصص الوظيفي وتصميم الوظائف، أسس تجميع الوحدات التنظيمية		8	11
-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية	نظري	أنواع الهياكل التنظيمية، وغيرها من القضايا المهمة في التنظيم		8	12
-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي	نظري	أساسيات القيادة، طبيعة القيادة وخصائص القادة، النظريات التقليدية في القيادة		8	13

وتقارير علمية وواجبات يومية					
-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية	نظري	النظريات السلوكية، النظريات الموقفية، الاتجاهات الحديثة في القيادة		8	14
-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية	نظري	أسبوع تحضيرى قبل الامتحان النهائي		8	15

12. البنية التحتية

الإدارة والأعمال، د. صالح مهدي العامري، د. طاهر محسن منصور الغالبي	القراءات المطلوبة: • النصوص الأساسية • كتب المقرر • أخرى
	متطلبات (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

13. القبول

	المتطلبات السابقة
	اقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

مبادئ الاقتصاد

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

يقدم هذا المقرر للطلاب فهماً شاملاً للاقتصاد على المستويين الجزئي والكلّي، ويشكل أساساً لكل الدراسات التي يتم اتباعها في درجة إدارة الأعمال. وهو مصمم لتعليم الطلاب كيفية التفكير كالاقتصاديين وكيفية بناء واستخدام النماذج الاقتصادية. كما يوضح لهم كيفية النقد للنماذج الاقتصادية وكيف يمكن استخدام الأدلة التجريبية في التحليل الاقتصادي.

كلية العراق الجامعة	1. المؤسسة التعليمية
قسم إدارة الاعمال	2. القسم الجامعي/ المركز
مبادئ الاقتصاد /BA1102	3. اسم / رمز المقرر
مشروع تطوير وتحديث مناهج كلية الإدارة والاقتصاد في الجامعات العراقية – بكالوريوس إدارة الاعمال	4. البرامج التي يدخل فيها
القاعات الدراسية	5. اشكال الحضور المتاحة
الكورس الأول / 2025-2026	6. الفصل / السنة
150	7. عدد الساعات الدراسية (الكلّي)
2026/6/1	8. تاريخ اعداد هذا الوصف
د.نجم الدين عبد الله نجم	9. اسم مسؤول المقرر الدراسي
10. اهداف المقرر	
1- تعريف المفاهيم الاقتصادية / نظرية العرض والطلب وتوازن المستهلك. 2- المشاكل الاقتصادية باستخدام الاقتصاد. 3- دراسة نظرية الإنتاج وتوازن السوق وأدوات التحليل الكلّي والجزئي. 4- تمكين المتعلم من خلال التفكير والتدريب على التعامل مع الأساليب الاقتصادية.	

11. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- أ- المعرفة والفهم
- 1- إعداد الطالب وتنمية قدراته في الاقتصاد.
 - 2- تحديد مرونة السوق ومتطلباتها.
 - 3- تطوير الطالب في متغيرات العرض والطلب.

ب- المهارات الخاصة بالموضوع

- 1- تمكين الطالب من معرفة المشكلة الاقتصادية وعلاجها في النظم الاقتصادية
- 2- معرفة الطالب بالسياسات الاقتصادية وادواتها
- 3- التعرف على مفهوم الاقتصاد الجزئي والاقتصاد الكلي

ج- مهارات التفكير

- 1- مساعدة الطلبة على التفكير في المشاكل الاقتصادية ومحاولة إيجاد الحلول
- 2- التعرف على المفاهيم الاقتصادية ونظريات العرض والطلب وكيف يتحقق التوازن الاقتصادي في السوق

طرائق التعليم والتعلم

الاستراتيجية الرئيسية المتبعة في إعداد هذه الوحدة هي تشجيع الطلاب على تطوير مهاراتهم من خلال تعلم الأساليب والمنهجيات الاقتصادية في تحليل الظواهر الاقتصادية وإعداد التقارير الاقتصادية بناءً على أسس علمية وخلق بيئة متكاملة بين علوم إدارة الأعمال والاقتصاد. وسيتم تحقيق ذلك من خلال الفصول الدراسية والدروس التفاعلية

طرائق التقييم

- 1- الاختبارات اليومية
- 2- الامتحانات الشهرية
- 3- الامتحانات النهائية

د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

- 1- اجراء الاختبارات القصيرة لمعرفة نقاط القوة والضعف لدى الطالب في فهم الموضوع
- 2- فهم المشاكل التي يتعرض لها اقتصاد البلاد وحلها بالسياسات الاقتصادية وادواتها

12. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعليم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	8		تطور علم الاقتصاد وعلاقته بالعلوم الأخرى	نظري	الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية
2	8		المفاهيم الاقتصادية	نظري	الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية
3	8		المشكلة الاقتصادية	نظري	الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية
4	8		النظرية الكلاسيكية لسلوك المستهلك (نظرية المنفعة الحدية)	نظري	الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية
5	8		النظرية الحديثة لسلوك المستهلك (تحليل منحنيات اللامبالاة)	نظري	الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية
6	8		الطلب: المفهوم، الأنواع والعوامل	نظري	الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية
7	8		مرونة الطلب - قياس مرونة الطلب	نظري	الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية

الامتحانات النهائية					
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	المرونة في العرض - مرونة العرض		8	8
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	نظرية الإنتاج - دالة الإنتاج - المفاهيم الأساسية في دالة الإنتاج		8	9
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	قانون العائدات المتناقصة		8	10
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	التكاليف والإيرادات		8	11
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	الأسواق		8	12
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	الدخل القومي		8	13
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	توزيع الدخل القومي - الأجور - الفوائد والأرباح		8	14
الاختبارات اليومية	نظري	الأموال والبنوك		8	15

الامتحانات الشهرية				
الامتحانات النهائية				

13. البنية التحتية	
مبادئ الاقتصاد: د. كريم مهدي الحسناوي	القراءات المطلوبة: <ul style="list-style-type: none"> • النصوص الأساسية • كتب المقرر • أخرى
	متطلبات (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

14. القبول	
	المتطلبات السابقة
	اقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

اساسيات المحاسبة

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

يقدم هذا المقرر مقدمة عن المحاسبة بشكل عام، ثم يغطي أساسيات المحاسبة المالية من خلال دورة المحاسبة للأعمال الخدمية والتجارية. الهدف الرئيسي من هذا المقرر هو تقديم الأساس النظري للمحاسبة المالية (المفاهيم، الافتراضات، والمبادئ) والبيانات المالية لمؤسسة هادفة للربح. يعد هذا المقرر الطالب ليكون قادراً على تنفيذ مختلف خطوات دورة المحاسبة للأعمال الخدمية والتجارية.

1. المؤسسة التعليمية	كلية العراق الجامعة
2. القسم الجامعي/ المركز	قسم إدارة الاعمال
3. اسم / رمز المقرر	اساسيات المحاسبة \ BA1103
4. البرامج التي يدخل فيها	مشروع تطوير وتحديث مناهج كلية الإدارة والاقتصاد في الجامعات العراقية – بكالوريوس إدارة الاعمال
5. اشكال الحضور المتاحة	القاعات الدراسية
6. الفصل / السنة	الكورس الأول 2025 \ 2026
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	150
8. تاريخ اعداد هذا الوصف	2026/6/1
9. اسم مسؤول المقرر الدراسي	م.م ايات رعد عبد الجبار
10. اهداف المقرر	
1- تعريف الطلاب بالمفاهيم الأساسية للمحاسبة: فهم المبادئ الأساسية مثل معادلة المحاسبة، دورة المحاسبة، والميزانية العمومية.	
2- تطوير مهارات تسجيل المحاسبة: تعليم الطلاب كيفية تسجيل المعاملات المالية في دفاتر المحاسبة، مثل اليومية والدفتر الكبير.	

- 3- فهم القوائم المالية: تعليم الطلاب كيفية إعداد وقراءة القوائم المالية الأساسية مثل قائمة الدخل، الميزانية العمومية، وبيان التدفقات النقدية.
- 4- تعزيز الدقة والتحليل: درّب الطلاب على تحليل القوائم المالية بدقة واهتمام بالتفاصيل.
- 5- إعداد الطلاب لدورات المحاسبة المتقدمة: زوّد الطلاب بالمعرفة والمهارات التي تمكّنهم من متابعة دراسات المحاسبة على مستويات متقدمة.
- 6- تعليم مبادئ الأخلاقيات المهنية: فهم دور الأخلاقيات في المحاسبة، مثل النزاهة والشفافية. تهدف هذه الأهداف إلى بناء أساس قوي في المحاسبة يمكّن الطلاب من تطبيق المعرفة في المواقف الواقعية وفي حياتهم المهنية المستقبلية

11. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم :

1. معرفة ماهي المحاسبة المالية (مفهومها ، فروضها، مبادئها) .
2. معرفة عمل وتسجيل القيود المحاسبية عمليا ونظريا .
3. فهم الدورة المحاسبية وتسجيل العمليات المالية في السجلات المحاسبية .

ب- المهارات الخاصة بالموضوع :

- ب 1 . معرفة كيفية تحليل العمليات المالية عن طريق التسجيل والترحيل والترصيد في الدفاتر المحاسبية (اليومية ، الأستاذ، ميزان المراجعة) .
- ب 2 . كيفية أعداد الحسابات الختامية (حساب المتاجرة، حساب الأرباح والخسائر، الميزانية العمومية) .
- ب 3 . معرفة المعالجة المحاسبية للخصم (التجاري ، النقدي، الكمي) .

ج- مهارات التفكير

طرح الأسئلة لتحفيز الطالب على التفكير والمشاركة .

طرائق التعليم والتعلم

الاستراتيجية الرئيسية المتبعة في إعداد هذه الوحدة هي تشجيع الطلاب على تطوير مهاراتهم من خلال التعرف على طرق ومناهج المحاسبة في تحليل الظواهر المالية وإعداد التقارير المالية على أسس علمية وخلق بيئة متكاملة بين علوم إدارة الأعمال وعلوم المحاسبة، من خلال الفصول الدراسية والدروس التفاعلية والنظر في أنواع التجارب البسيطة التي تتضمن بعض الأنشطة الإدارية والمالية والمحاسبية التي تهتم الطلاب في مجال تخصصهم.

طرائق التقييم

1. الاختبارات الشفوية
2. الاختبارات الالكترونية

- 3.الاختبارات (اليومية ، الأسبوعية، الشهرية)
4.التوجيه المباشر والمناقشات
5.اختبارات قصيرة Quizzes

د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

- 1-تمكن الطالب من توظيف المهارات المكتسبة في بيئة العمل المحاسبي من عمل قوائم مالية وتحليل العمليات وكيفية توثيق عمليات البيع والشراء
2- تمكين الطالب من اكتساب المهارات المحاسبية في تحليل العمليات المحاسبية كافة وكيفية الاستفادة من المعلومات المحاسبية
3- تمكين الطالب من التفكير بطرق حساب القروض والمصروفات والايرادات والخصم

12. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعليم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	6		مقدمة في المحاسبة وبيئة الأعمال	نظري	الامتحانات اليومية، الأسبوعية، الشهرية واختبارات السعي ونهاية الكورس .
2	6		تعريف المحاسبة، أهداف المحاسبة، مبادئها، افتراضاتها، المعلومات المحاسبية ومستخدميها	نظري	الامتحانات اليومية، الأسبوعية، الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس
3	6		القيود	نظري	الامتحانات اليومية، الأسبوعية، الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس
4	6		العمليات المحاسبية (معادلة المحاسبة)	نظري	الامتحانات اليومية، الأسبوعية، الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس

الامتحانات اليومية، الأسبوعية، الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	مستندات وسجلات المحاسبة ذات القيد المزدوج		6	5
الامتحانات اليومية، الأسبوعية، الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	مستندات وسجلات المحاسبة ذات القيد المزدوج		6	6
الامتحانات اليومية، الأسبوعية، الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	دورة المحاسبة (التسجيل، النقل، الموازنة والميزان التجريبي)		6	7
الامتحانات اليومية، الأسبوعية، الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	المحاسبة لتأسيس الشركات، توفير رأس المال، زيادته وتقليله		6	8
الامتحانات اليومية، الأسبوعية، الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	السحوبات الشخصية والقروض وفوائدها		6	9
الامتحانات اليومية، الأسبوعية، الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	إيرادات ونفقات رأس المال		6	10
الامتحانات اليومية، الأسبوعية، الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	محاسبة البضائع		6	11
الامتحانات اليومية، الأسبوعية، الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	المبيعات وعوائدها وخصوماتها		6	12
الامتحانات اليومية، الأسبوعية، الشهرية	نظري	الخصم وأنواعه		6	13

. واختبارات السعي ونهاية الكورس					
. الامتحانات اليومية، الأسبوعية، الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	تكلفة البضائع المباعة		6	14
. الامتحانات اليومية، الأسبوعية، الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	أسبوع تحضير قبل الامتحان النهائي		6	15

13. البنية التحتية

Principles of Financial Accounting (Assistant Professor Alaa Abdul Hussein Al-Saedi) and (Assistant Professor Al-Ham Jaafar Al-Shawi)	القراءات المطلوبة: • النصوص الأساسية • كتب المقرر • أخرى
	متطلبات (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

14. القبول

	المتطلبات السابقة
	اقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

الرياضيات لإدارة الأعمال

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

في هذه الدورة، ستقدم هذه الوحدة حلولاً وتوقعات أعمق للأعمال ستتعلم عن هذين المجالين بالإضافة إلى تطبيقاتهما. يقدم هذا المقرر أساساً متيناً في الأساليب الرياضية الأساسية التي تساعد على اتخاذ القرارات عندما تكون البيانات المقدمة غير مكتملة. يغطي رياضيات الإدارة مع أمثلة موسعة، مما يجعل هذا المقرر ضرورياً لنجاح الطلاب في برنامج الأعمال.

1. المؤسسة التعليمية	كلية العراق الجامعة
2. القسم الجامعي/ المركز	قسم إدارة الأعمال
3. اسم / رمز المقرر	الرياضيات لإدارة الأعمال / BA1104
4. البرامج التي يدخل فيها	مشروع تطوير وتحديث مناهج كلية الإدارة والاقتصاد في الجامعات العراقية – بكالوريوس إدارة الأعمال
5. أشكال الحضور المتاحة	القاعات الدراسية
6. الفصل / السنة	السنة الأولى / الكورس الأول
7. عدد الساعات الدراسية (الكلية)	150
8. تاريخ اعداد هذا الوصف	2026/6/1
9. اسم مسؤول المقرر الدراسي	م.م منتهى حسين
10. اهداف المقرر	تهدف هذا الدورة إلى تزويد الطالب بمعرفة المصفوفات وأنواعها، ومعرفة أنظمة المعادلات الخطية، وحل المعادلات الخطية باستخدام المصفوفات والمحددات

11. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1 - تنمية المعرفة لدى الطالب من خلال استخدام طرق التدريس الأكثر فاعلية.
- 2- استخدام طرائق متعددة ومتنوعة لغرض تحفيز الابداع والاداء المعرفي للطلاب.
- 3- مراجعة وتطوير المناهج لكل عام دراسي لمواكبة المعارف الجديدة.
- 4- تهيئة القاعات الدراسية بجميع الادوات والوسائل التعليمية المتطورة.

ب- المهارات الخاصة بالموضوع

- 1 - تقييم الطلبة من خلال عمل امتحانات يومية.
- 2 - تحفيز وتشجيع الطلبة للحصول على فهم كامل وواسع للمواضيع.
- 3 - اضفاء روح التعاون والعلاقة الايجابية بين التدريسي والطالب خدمة للعملية التعليمية.
- 4 - التنوع بالوسائل التعليمية لضمان فاعلية العملية التعليمية لأنماط جميع الطلاب.

ج- مهارات التفكير

- 1- ابتكار طرق متطورة في حل المشاكل الادارية الواقعية والافتراضية من قبل الطلبة.
- 2- انشاء مجاميع طلابية والطلب منهم حل حالات ومشاكل بشكل عملي.
- 3- ايجاد افضل السبل في ايصال المعلومة للطلبة .
- 4- الشرح المفصل والبسيط لكل موضوع مع اعطاء فرصة للطلبة للمناقشة.

طرائق التعليم والتعلم

- 1- المحاضرات المطبوعة
- 2- المحاضرات المسجلة بالفيديو
- 3- محاضر مدرس المادة

طرائق التقييم

- 1- الامتحانات بمختلف أنواعها
- 2- التغذية المرتجعة من الطلاب(واجبات)

3- تقديم الأنشطة المختلفة

4- المشاركة في القاعات الدراسية

5- التقارير والدراسات

د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

1- التواصل اللفظي والتواصل الكتابي

2- العمل الجماعي والتحليل والتحقق

3- المرونة والمبادرة والدافعية في العمل

4- التخطيط والتنظيم وإدارة الوقت

12. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعليم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	6		المتجهات وأنواعها - تمثيل المتجه - جمع وطرح المتجهات	نظري	واجبات والمشاركة وامتحانات
2	6		الضرب العددي للمتجهات	نظري	واجبات والمشاركة وامتحانات
3	6		ضرب المتجهات	نظري	واجبات والمشاركة وامتحانات
4	6		تعريف المصفوفات - أنواع المصفوفات	نظري	واجبات والمشاركة وامتحانات
5	6		المصفوفة	نظري	واجبات والمشاركة وامتحانات
6	6		تأثير المصفوفة	نظري	واجبات والمشاركة وامتحانات

واجبات والمشاركة وامتحانات	نظري	مصفوفة هرميته		6	7
واجبات والمشاركة وامتحانات	نظري	جمع وطرح المصفوفات		6	8
واجبات والمشاركة وامتحانات	نظري	ضرب المصفوفات		6	9
واجبات والمشاركة وامتحانات	نظري	خصائص العمليات الأربعة		6	10
واجبات والمشاركة وامتحانات	نظري	المحددات		6	11
واجبات والمشاركة وامتحانات	نظري	أنواع المحددات		6	12
واجبات والمشاركة وامتحانات	نظري	خصائص المحددات		6	13
واجبات والمشاركة وامتحانات	نظري	حل المعادلات الخطية باستخدام المصفوفات		6	14
واجبات والمشاركة وامتحانات	نظري	حل المعادلات الخطية باستخدام المحددات		6	15

13. البنية التحتية

القراءات المطلوبة:	
• النصوص الأساسية	
• كتب المقرر	
• أخرى	
Matrices and their applications Dr. Ali is dear to me	

	متطلبات (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

14. القبول	
	المتطلبات السابقة
	اقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

English language

1-Course Name:
English language
2-Course Code:
UNI115
3- Semester / Year:
2025-2026 / Semester 1
4-Description Preparation Date:
This introductory course forms part of the English for Academic Purposes module for students in the Humanities track. Emphasis is on developing the foundations of the four skills: listening, speaking, reading, writing, and the introduction of basic grammar forms and language structure such as phrasal le and sentence construction. Language focus is on the cultivation of basic repertoire of words and simp phrases related to personal information and immediate application, through communicative and tivities. functional ac
5-Available Attendance Forms:
Classrooms
6-Number of Credit Hours (Total)/ Number of Units (Total)
50
7-Course administrator's name (mention all, if more than one name)
Dr. Salman Dawood
8-Course Objectives
1- Learn the conversation skills in English. 2- Identify translation skills in English. -Identify writing skills in the English language. 3- Identify reading skills in the English language
9-Teaching and Learning Strategies

. Teaching strategies are teaching methods and techniques that will select and deploy to support students through the learning process and teaching strategy most suitable for the topic being studied, the level of expertise of the learner, and the stage in their learning journey.

10-Course Structure					
Week	Hours	Required Learning Outcomes	Unit or subject Name	Learning method	Evaluation method
1	2		Basics of the English language : English concepts	Theoretical/Practical	Daily tests, monthly exams, final exams
2	2		English pronouns	Theoretical/Practical	Daily tests, monthly exams, final exams
3	2		Verb rules	Theoretical/Practical	Daily tests, monthly exams, final exams
4	2		Section of speech	Theoretical/Practical	Daily tests, monthly exams, final exams
5	2		Rules for nonus – rules for adjective	Theoretical/Practical	Daily tests, monthly exams, final exams
6	2		Write the official email	Theoretical/Practical	Daily tests, monthly exams, final exams

7	2		Conversation skills	Theoretical/Practical	Daily tests, monthly exams, final exams
8	2		Sections of speech	Theoretical/Practical	Daily tests, monthly exams, final exams
9	2		Conversation skills	Theoretical/Practical	Daily tests, monthly exams, final exams
10	2		English conjunctions	Theoretical/Practical	Daily tests, monthly exams, final exams
11	2		English Prepositions	Theoretical/Practical	Daily tests, monthly exams, final exams
12	2		Negation rule	Theoretical/Practical	Daily tests, monthly exams, final exams
13	2		Question composition	Theoretical/Practical	Daily tests, monthly exams, final exams
14	2		Irregular verbs	Theoretical/Practical	Daily tests, monthly exams, final exams

15	2		Article Translation+ Solving exercises	Theoretical/Practical	Daily tests, monthly exams, final exams
----	---	--	---	-----------------------	--

11-Course Evaluation

- 1- Conducting theoretical tests, oral and written/daily/monthly/final
- 2- Conducting tests, oral and written/monthly/final

12-Learning and Teaching Resources

Required textbooks (curricular books any)	Hadway student book 1: Headway exercise book 1. Headway student book2: Headway exercise book2. Headway student book 3: Headway exercise book3. Headway student book 4: Headway exercise book 4
Main references (sources)	
Recommended books and references (scientific journals, reports....)	
Electronic References, Websites	

اللغة العربية

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

أحد المتطلبات الأساسية للجامعة التي يتم من خلالها تزويد الطلاب بالمعرفة والفهم للمفاهيم الأساسية لتعلم اللغة العربية لزيادة قدرة الطلاب على إتقان المراسلات الإدارية لغويًا، بالإضافة إلى شرح أهم القواعد لكتابة وتمييز الأعداد، وزيادة مهارات الطلاب في معرفة أهم قواعد الإملاء والقواعد المختلفة للغة العربية التي تزيد من مهارات الطلاب في هذا المجال

1. المؤسسة التعليمية	كلية العراق الجامعة
2. القسم الجامعي/ المركز	قسم إدارة الاعمال
3. اسم / رمز المقرر	اللغة العربية / UNI116
4. البرامج التي يدخل فيها	مشروع تطوير وتحديث مناهج كلية الإدارة والاقتصاد في الجامعات العراقية – بكالوريوس إدارة الاعمال
5. أشكال الحضور المتاحة	القاعات الدراسية
6. الفصل / السنة	الكورس الاول/2025-2026
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	50
8. تاريخ اعداد هذا الوصف	2026/6/1
9. اسم مسؤول المقرر الدراسي	د. وجدان صادق صدام
10. اهداف المقرر	
	1- تمكين الطلاب من اكتساب المعرفة وفهم قواعد النحو العربي 2- تمكين الطلاب من اكتساب المعرفة وفهم الأدب العربي 3- تمكين الطلاب من اكتساب المعرفة وفهم علم البلاغة في البلاغة العربية 4- تمكين الطلاب من اكتساب المعرفة وفهم قواعد الإملاء
11. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	

<p>أ- المعرفة والفهم</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- فهم المفاهيم والمبادئ الأساسية للغة العربية، بما في ذلك أنواع الجمل. 2- تفسير وتحليل الجملة العربية باستخدام الطريقة القياسية والاستنتاجية. 3- تطبيق النصوص والأمثلة المناسبة لتحليل العلاقات بين الهياكل النحوية. 4- فهم وتفسير نتائج الأخطاء اللغوية الشائعة. 5- التواصل بالنتائج والتفسيرات البلاغية بفعالية، شفهاً وفي الكتابة. 6- تطوير مهارات التفكير النقدي وحل المشكلات اللغوية والأدبية في سياق التحليل والتفسير النصي.
<p>ب- المهارات الخاصة بالموضوع</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- فهم المفاهيم والمبادئ الأساسية للغة العربية، بما في ذلك أنواع الجمل. 2- تفسير وتحليل الجملة العربية باستخدام الطريقة القياسية والاستنتاجية. 3- تطبيق النصوص والأمثلة المناسبة لتحليل العلاقات بين الهياكل النحوية. 4- فهم وتفسير نتائج الأخطاء اللغوية الشائعة. 5- التواصل بالنتائج والتفسيرات البلاغية بفعالية، شفهاً وفي الكتابة.
<p>ج- مهارات التفكير</p> <p>يتمكن الطالب في هذا الكورس من أدوات الكتابة المقالية وأدوات التحليل اللغوي والمنطقي ليتمكن من الربط المنطقي ما بين الكلمات ومعانيها وصياغة وسبك النص الصحيحين.</p>

<p>طرائق التعليم والتعلم</p> <p>الاستراتيجية الرئيسية المتبعة في إعداد هذه الوحدة هي تشجيع الطلاب على تطوير مهاراتهم من خلال التعرف على أساليب وطرق تحليل الظواهر اللغوية والأدبية، وإعداد تقارير لغوية وأدبية على أسس علمية، وخلق بيئة تكاملية بين اللغة والأدب والبلاغة، من خلال الصفوف والدروس التفاعلية. الاستراتيجية الرئيسية المتبعة في إعداد هذه الوحدة هي تشجيع الطلاب على تطوير مهاراتهم من خلال التعرف على أساليب وطرق تحليل الظواهر اللغوية والأدبية، وإعداد تقارير لغوية وأدبية على أسس علمية، وخلق بيئة تكاملية بين اللغة والأدب والبلاغة، من خلال الصفوف والدروس التفاعلية.</p>
<p>طرائق التقييم</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- الامتحان المفاجئ. 2- الامتحان الشهري. 3- تكليف الطالب بالبحث موضوع أو سؤال والإجابة عليه في المحاضرة اللاحقة لمعرفة مدى استيعاب الطالب للمادة.
<p>د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. معرفة الأخطاء الشائعة في اللغة العربية لتجنبها. 2. معرفة القواعد المنطقية في تحليل النصوص. 3. امتلاك أدوات الكتابة والنقد.

12. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعليم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2		العلامات الإعرابية الأصلية والثانوية	الشرح مع العرض	الامتحان اليومي. الامتحان الشهري. الامتحان النهائي
2	2		ما يُعرب بالحروف: المثنى والملحق به.	الشرح مع العرض	الامتحان اليومي. الامتحان الشهري. الامتحان النهائي
3	2		جمع المذكر السالم والملحق به.	الشرح مع العرض	الامتحان اليومي. الامتحان الشهري. الامتحان النهائي
4	2		الأسماء الخمسة.	الشرح مع العرض	الامتحان اليومي. الامتحان الشهري. الامتحان النهائي
5	2		أنواع الجملة: الجملة الاسمية والجملة الفعلية.	الشرح مع العرض	الامتحان اليومي. الامتحان الشهري. الامتحان النهائي
6	2		الأفعال الناسخة: كان وأخواتها. / العدد.	الشرح مع العرض	الامتحان اليومي. الامتحان الشهري. الامتحان النهائي
7	2		الفعل وأنواعه. / الأفعال الخمسة. / أدوات الجزم.	الشرح مع العرض	الامتحان اليومي. الامتحان الشهري. الامتحان النهائي
8	2		الفاعل ونائب الفاعل. / المفعول به. / المفعول المطلق.	الشرح مع العرض	الامتحان اليومي. الامتحان الشهري. الامتحان النهائي
9	2		موقف الإسلام من الشعر. / تعريف الأدب.	الشرح مع العرض	الامتحان اليومي. الامتحان الشهري. الامتحان النهائي
10	2		الفنون الأدبية. / العصور الأدبية	الشرح مع العرض	الامتحان اليومي. الامتحان الشهري. الامتحان النهائي

الامتحان اليومي. الامتحان الشهري. الامتحان النهائي	الشرح مع العرض	الأغراض الشعرية مع أمثلة	2	11
الامتحان اليومي. الامتحان الشهري. الامتحان النهائي	الشرح مع العرض	المعلقات	2	12
الامتحان اليومي. الامتحان الشهري. الامتحان النهائي	الشرح مع العرض	امرؤ القيس الفرزدق المتنبي	2	13
الامتحان اليومي. الامتحان الشهري. الامتحان النهائي	الشرح مع العرض	حسان بن ثابت الشريف الرضي بدر شاكر السياب	2	14
الامتحان اليومي. الامتحان الشهري. الامتحان النهائي	الشرح مع العرض	البلاغة / الطباق / الجناس / السجع / التاء المفتوحة والتاء المربوطة.	2	15

13. البنية التحتية

	القراءات المطلوبة: <ul style="list-style-type: none"> • النصوص الأساسية • كتب المقرر • أخرى
	متطلبات (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

14. القبول

	المتطلبات السابقة
	اقل عدد من الطلبة

الكورس الثاني

مبادئ إدارة اعمال

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

الهدف العام من هذا الموضوع هو تزويد الطلاب بالمفاهيم الأساسية المتعلقة بالشركة، وكذلك التعرف على مجالاتها الوظيفية والقرارات الرئيسية. بعد الانتهاء من هذه الدورة، يجب أن يكون الطالب قد اكتسب معرفة حول كيفية توجيه وإدارة الشركة. ولأجل هذا، يهدف الموضوع إلى تقديم مراجعة تمهيدية لوظائف الإدارة مع تسليط الضوء على القضايا المهمة مثل طبيعة الشركة وبيئتها والأدوات المرتبطة باتخاذ القرار.

كلية العراق الجامعة	1. المؤسسة التعليمية
قسم إدارة الاعمال	2. القسم الجامعي/ المركز
مبادئ إدارة الاعمال / BA1201	3. اسم / رمز المقرر
مشروع تطوير وتحديث مناهج كلية الإدارة والاقتصاد في الجامعات العراقية – بكالوريوس إدارة الاعمال	4. البرامج التي يدخل فيها
القاعات الدراسية	5. اشكال الحضور المتاحة
2025 - 2026 / الكورس الثاني	6. الفصل / السنة
200	7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
2026/6/1	8. تاريخ اعداد هذا الوصف
د.موفق هادي	9. اسم مسؤول المقرر الدراسي
	10. اهداف المقرر

- 1- تعريف إدارة الأعمال وأهميتها
- 2- اكتساب الطالب للمهارات الفكرية التي يستخدمها في دراسة المقرر العلمي
- 3- توسيع آفاق الطالب العلمية عند ربط المعلومات المعرفية المختلفة ومن ثم تطبيقها

11. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1- تمكين الطالب من اكتساب المعرفة والفهم للإطار النظري لمبادئ الإدارة.
- 2- تمكين الطالب من اكتساب المعرفة والفهم لمتطلبات مبادئ الإدارة.
- 3- تمكين الطالب من اكتساب المعرفة والفهم في مجال اختيار المفاهيم الإدارية.

ب- المهارات الخاصة بالموضوع

- 1- تعليم الطالب المهارات اللازمة للتعامل مع المواقف المختلفة المتعلقة بالمواضيع الإدارية.
- 2- يكتسب الطالب المهارات اللازمة لاستخدام مبادئ الإدارة في حل المشاكل الإدارية.

ج- مهارات التفكير

- 1- تعليم الطالب المهارات اللازمة للتعامل مع المواقف المختلفة المتعلقة بالمواضيع الإدارية.
- 2- يكتسب الطالب المهارات اللازمة لاستخدام مبادئ الإدارة في حل المشاكل الإدارية.

طرائق التعليم والتعلم

- 1- يكتسب الطلاب خبرة ومعرفة في إدارة الأعمال
- 2- تمكين الطلاب من معرفة الأساليب والوسائل والمصادر لتطوير إدارة الأعمال
- 3- تطوير المهارات الإدارية للطلاب في تمثيل المادة النظرية بأمثلة من الواقع العملي

طرائق التقييم

- 1- الامتحانات
- 2- تقديم الأنشطة المختلفة
- 3- المشاركة في القاعات الدراسية
- 4- التقارير والدراسات

د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

1-التواصل اللفظي والتواصل الكتابي

2-العمل الجماعي والتحليل والتحقق

3- المرونة والمبادرة والدافعية في العمل

4- التخطيط والتنظيم وإدارة الوقت

12. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعليم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	8		اساسيات ومفهوم التحفيز - نظريات التحفيز - نظريات المحتوى - نظرية ماسلو (هرمية الحاجات)	نظري	-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية
2	8		نظرية الدرر - نظرية هرزبرغ (العاملين)	نظري	-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية
3	8		نظريات المسار (العملية) - نظرية العدالة - نظرية التوقع	نظري	-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية

<p>-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية</p>	<p>نظري</p>	<p>فرق العمل - فوائد الفريق - فرق العمل الرسمية وغير الرسمية</p>	<p>8</p>	<p>4</p>
<p>-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية</p>	<p>نظري</p>	<p>اللجان وقوى المهام الفرق الافتراضية والفرق عبر الوظائف أو الأنشطة - كيف تعمل الفرق بفاعلية</p>	<p>8</p>	<p>5</p>
<p>-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية</p>	<p>نظري</p>	<p>الاتصالات - الاتصالات وعمل المدير اهمية الاتصالات ودورها في الادارة -عملية الاتصال</p>	<p>8</p>	<p>6</p>
<p>-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية</p>	<p>نظري</p>	<p>انواع وشبكات الاتصال - الاتصالات وفق نوع الرسالة الاتصالات الشفوية الاتصالات المكتوبة - الاتصالات غير اللفظية (لغة الجسد)</p>	<p>8</p>	<p>7</p>
<p>-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية</p>	<p>نظري</p>	<p>الاتصالات وفق اتجاهاتها - الاتصالات الصاعدة الاتصالات النازلة الاتصالات الافقية وسائل تحسين فاعلية الاتصال</p>	<p>8</p>	<p>8</p>

<p>-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية</p>	<p>نظري</p>	<p>الامتحان الاول</p>	<p>8</p>	<p>9</p>
<p>-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية</p>	<p>نظري</p>	<p>ادارة الانتاج والعمليات - مفهوم ادارة الانتاج والعمليات واهميتها</p>	<p>8</p>	<p>10</p>
<p>-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية</p>	<p>نظري</p>	<p>عمليات التحويل - اهداف ادارة الانتاج والعمليات - انتاج السلع ونتاج الخدمات</p>	<p>8</p>	<p>11</p>
<p>-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية</p>	<p>نظري</p>	<p>التسويق - مفاهيم اساسية في التسويق المنفعة استراتيجية التسويق - المزيج التسويقي</p>	<p>8</p>	<p>12</p>
<p>-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية</p>	<p>نظري</p>	<p>ادارة الموارد البشرية - الدور الجديد الإدارة الموارد البشرية راس المال البشري</p>	<p>8</p>	<p>13</p>

<p>-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية</p>	<p>نظري</p>	<p>تغير العقد الاجتماعي في ادارة الموارد البشرية الدور الاستراتيجي للموارد البشرية - الاستقطاب والاختيار- عملية الاستقطاب</p>		<p>8</p>	<p>14</p>
<p>-امتحان فصلي - امتحان يومي -المشاركة اليومية التي تعكس التقييم اليومي للطالب -نشاط علمي وتقارير علمية وواجبات يومية</p>	<p>نظري</p>	<p>الامتحان الثاني</p>		<p>8</p>	<p>15</p>

12. البنية التحتية

<p>الإدارة والأعمال، د. صالح مهدي العامري، د. طاهر محسن منصور الغالبي</p>	<p>القراءات المطلوبة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • النصوص الأساسية • كتب المقرر • أخرى
	<p>متطلبات (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)</p>
	<p>الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)</p>

13. القبول

	<p>المتطلبات السابقة</p>
	<p>اقل عدد من الطلبة</p>
	<p>أكبر عدد من الطلبة</p>

مبادئ الإحصاء

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطلاب بإحصاءات الأعمال للغير متخصصين. سيعطي المقرر فهماً واسعاً لطبيعة التغير وكيفية تطبيق إحصاءات الأعمال من قبل المديرين. كما سيتمكن الطلاب من استنتاج وفهم مجموعة متنوعة من الرسوم البيانية والإحصاءات؛ وهذه المهارات توفر للمديرين وسيلة لاستخدام الإحصاءات بشكل فعال في عملية الإدارة واتخاذ القرارات.

كلية العراق الجامعة	1. المؤسسة التعليمية
قسم إدارة الاعمال	2. القسم الجامعي/ المركز
مبادئ الإحصاء / BA1202	3. اسم / رمز المقرر
مشروع تطوير وتحديث مناهج كلية الإدارة والاقتصاد في الجامعات العراقية – بكالوريوس إدارة الاعمال	4. البرامج التي يدخل فيها
القاعات الدراسية	5. اشكال الحضور المتاحة
الكورس الثاني / 2025-2026	6. الفصل / السنة
150	7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
2026/6/1	8. تاريخ اعداد هذا الوصف
د. نجم الدين عبد الله نجم	9. اسم مسؤول المقرر الدراسي
10. اهداف المقرر	
1- تزويد المتعلم بمهارات إحصائية تمكنه من إعداد الدراسات المالية والتقارير التي تحاكي الأسواق المالية من خلال اعتماد الطرق والمؤشرات الإحصائية. 2- يهدف موضوع الإحصاء إلى تطوير طرق ووسائل التفكير وكيفية التعامل مع المشكلات المالية وإيجاد الحلول المناسبة التي تمكنه من اتخاذ القرار المناسب.	

3- تمكين المتعلم من خلال التفكير والتدريب في التعامل مع المشكلات المالية باستخدام الأساليب الإحصائية.

11. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

- 1- فهم المفاهيم والمبادئ الأساسية للإحصاء، بما في ذلك أنواع البيانات، ومقاييس القياس، وأساليب أخذ العينات.
- 2- تفسير وتحليل البيانات باستخدام مقاييس الإحصاء الوصفي، مثل مقاييس الاتجاه المركزي (المتوسط، الوسيط، المنوال) ومقاييس التباين (النطاق، التباين، الانحراف المعياري).
- 3- تطبيق التقنيات الإحصائية المناسبة لتحليل العلاقات بين المتغيرات، بما في ذلك تحليل الارتباط والانحدار الخطي البسيط.
- 4- فهم وتفسير نتائج ناتج برامج الإحصاء وتمثيلات البيانات البيانية.
- 5- التواصل بفاعلية حول النتائج الإحصائية والتفسيرات، سواء شفهيًا أو كتابيًا.
- 6- تطوير مهارات التفكير النقدي وحل المشكلات المالية في سياق التحليل والتفسير الإحصائي.

المهارات الخاصة بالموضوع

- 1- فهم المفاهيم والمبادئ الأساسية للإحصاء، بما في ذلك أنواع البيانات، ومقاييس القياس، وأساليب أخذ العينات.
- 2- تفسير وتحليل البيانات باستخدام مقاييس الإحصاء الوصفي، مثل مقاييس الاتجاه المركزي (المتوسط، الوسيط، المنوال) ومقاييس التباين (النطاق، التباين، الانحراف المعياري).
- 3- تطبيق التقنيات الإحصائية المناسبة لتحليل العلاقات بين المتغيرات، بما في ذلك تحليل الارتباط والانحدار الخطي البسيط.
- 4- فهم وتفسير نتائج ناتج برامج الإحصاء وتمثيلات البيانات البيانية.
- 5- التواصل بفاعلية حول النتائج الإحصائية والتفسيرات، سواء شفهيًا أو كتابيًا.
- 6- تطوير مهارات التفكير النقدي وحل المشكلات المالية في سياق التحليل والتفسير الإحصائي.

ج- مهارات التفكير

- 1- تحديد المشكلة وجمع البيانات ثم تبويبها وعرضها
- 2- تحليل البيانات باستخدام المؤشرات الإحصائية والتوصل الى النتائج لاتخاذ القرارات المناسبة

طرائق التعليم والتعلم

الاستراتيجية الرئيسية المتبعة في إعداد هذه الوحدة هي تشجيع الطلاب على تطوير مهاراتهم من خلال التعرف على الأساليب والطرق الإحصائية في تحليل الظواهر المالية وإعداد التقارير المالية على أساس علمي وخلق بيئة متكاملة بين علوم المالية والإحصاء. وسيتم تحقيق ذلك من خلال الصفوف الدراسية والدروس التفاعلية والنظر في أنواع التجارب البسيطة التي تشمل بعض أنشطة العينات التي تهتم الطلاب في مجال تخصصهم.

طرائق التقييم

- 1- الاختبارات اليومية
- 2- الامتحانات الشهرية
- 3- الامتحانات النهائية

د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

- 1- إجراء الاختبارات القصيرة لمعرفة نقاط القوة والضعف لدى الطالب في فهم الموضوع
- 2- إيجاد حلول لمشكلة الظاهرة عينه الدراسة واتخاذ القرارات المناسبة وفق النتائج الظاهرة

12. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعليم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	6		تعريف الإحصاء وأهميته	نظري	الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية
2	6		لمحة تاريخية عن تطور مفهوم الإحصاء وأنواعه ومجالات تطبيقه	نظري	الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية
3	6		أنواع البيانات وطرق الجمع	نظري	الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية
4	6		أنواع العينات الإحصائية وجميع طرق العينات	نظري	الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية
5	6		توزيعات التكرار (الأهمية والأنواع)	نظري	الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية

الامتحانات النهائية					
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	عرض البيانات (العرض الجدولي)		6	6
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	العرض الرسومي للبيانات، الرسوم البيانية الشريطية، الدائرة الإحصائية، خط الرسم البياني والمستطيل الإحصائي.		6	7
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	مقاييس النزعة المركزية للبيانات غير المجمعة		6	8
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	مقاييس النزعة المركزية للبيانات المجمعة		6	9
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	خصائص مقاييس النزعة المركزية		6	10
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	مقاييس التشتت (الاختلاف) للبيانات غير المجمعة مقاييس التشتت (الاختلاف) للبيانات المجمعة		6	11
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	خصائص مقاييس التشتت		6	12

الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	ارتباط بيرسون وسبيرمان	6	13
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	تحليل الانحدار البسيط	6	14
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات النهائية	نظري	أسبوع تحضيرى قبل الامتحان النهائي	6	15

13. البنية التحتية

	القراءات المطلوبة: <ul style="list-style-type: none"> • النصوص الأساسية • كتب المقرر • أخرى
	متطلبات (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

14. القبول

	المتطلبات السابقة
	اقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

مبادئ محاسبة

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

يعرض هذا المقرر لمحة عامة عن مفاهيم المحاسبة الأساسية. سيتم تعريف الطلاب بمبادئ المحاسبة المالية ودورة المحاسبة من معالجة المعاملات وصولاً إلى إعداد القوائم المالية. سيستعرض المقرر المبادئ والمفاهيم المحاسبية الأساسية المتعلقة بالأصول والخصوم وحقوق الملكية. كما سيتعلم الطلاب كيفية المحاسبة عن الأصول المتداولة، والخصوم المتداولة، وطويلة الأجل، وسيكملون أيضاً تحليلاً أساسياً للقوائم المالية.

كلية العراق الجامعة	1. المؤسسة التعليمية
قسم إدارة الاعمال	2. القسم الجامعي/ المركز
مبادئ محاسبة BA1203	3. اسم / رمز المقرر
مشروع تطوير وتحديث مناهج كلية الإدارة والاقتصاد في الجامعات العراقية – بكالوريوس إدارة الاعمال	4. البرامج التي يدخل فيها
القاعات الدراسية	5. اشكال الحضور المتاحة
الكورس الثاني 2025 \ 2026	6. الفصل / السنة
150	7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)
2026/6/1	8. تاريخ اعداد هذا الوصف
م.م ايات رعد عبد الجبار	9. اسم مسؤول المقرر الدراسي
10. اهداف المقرر	
1- تعريف الطلاب بالمفاهيم الأساسية للمحاسبة: فهم المبادئ الأساسية مثل معادلة المحاسبة، دورة المحاسبة، والميزانية العمومية. 2- تطوير مهارات تسجيل العمليات المحاسبية: تعليم الطلاب كيفية تسجيل المعاملات المالية في دفاتر المحاسبة، مثل اليومية والدفتر العام.	

- 3- فهم القوائم المالية: تعليم الطلاب كيفية إعداد وقراءة القوائم المالية الأساسية مثل قائمة الدخل، الميزانية العمومية، وقائمة التدفقات النقدية.
- 4- تعزيز الدقة والتحليل: درب الطلاب على تحليل البيانات المالية بدقة واهتمام بالتفاصيل.
- 5- إعداد الطلاب لدورات المحاسبة المتقدمة: تزويد الطلاب بالمعرفة والمهارات التي تمكنهم من متابعة دراسات المحاسبة على مستويات متقدمة.
- 6- تعليم مبادئ الأخلاقيات المهنية: فهم دور الأخلاقيات في المحاسبة، مثل النزاهة والشفافية. تهدف هذه الأهداف إلى بناء أساس قوي في المحاسبة يمكّن الطلاب من تطبيق المعرفة في المواقف الواقعية وحياتهم المهنية المستقبلية.

11. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم :

1. اكتساب المعرفة والمهارات في مجال مبادئ المحاسبة.
2. القدرة على تسجيل المعاملات المالية.
3. القدرة على التعامل مع المواضيع المحاسبية نظريًا وعمليًا.

ب- المهارات الخاصة بالموضوع :

1. اكتساب المعرفة والمهارات في مجال مبادئ المحاسبة.
2. القدرة على تسجيل المعاملات المالية.
3. القدرة على التعامل مع المواضيع المحاسبية نظريًا وعمليًا.

ج- مهارات التفكير

طرح الأسئلة لتحفيز الطالب على التفكير والمشاركة .

طرائق التعليم والتعلم

الاستراتيجية الرئيسية المتبعة في إعداد هذه الوحدة هي تشجيع الطلاب على تطوير مهاراتهم من خلال التعرف على طرق ومناهج المحاسبة في تحليل الظواهر المالية وإعداد التقارير المالية على أسس علمية وخلق بيئة متكاملة بين علوم إدارة الأعمال وعلوم المحاسبة، من خلال الفصول الدراسية والدروس التفاعلية والنظر في أنواع التجارب البسيطة التي تتضمن بعض الأنشطة الإدارية والمالية والمحاسبية التي تهتم الطلاب في مجال تخصصهم.

طرائق التقييم

1. الاختبارات الشفوية
2. الاختبارات الالكترونية

3. الاختبارات (اليومية , الأسبوعية , الشهرية)

4. التوجيه المباشر والمناقشات

5. اختبارات قصيرة Quizzes

د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

1- تمكن الطالب من توظيف المهارات المكتسبة في بيئة العمل المحاسبي من عمل قوائم مالية وتحليل العمليات وكيفية توثيق عمليات البيع والشراء

2- تمكين الطالب من اكتساب المهارات المحاسبية في تحليل العمليات المحاسبية كافة وكيفية الاستفادة من المعلومات المحاسبية

3- تمكين الطالب من التفكير بطرق حساب القروض والمصروفات والايرادات والخصم

12. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعليم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	6		المحاسبة عن الأوراق التجارية (أوراق القبض) المحاسبة عن الأوراق التجارية (أوراق الدفع)	نظري	الامتحانات اليومية , الأسبوعية , الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس .
2	6		المحاسبة عن الأصول المتداولة، تكاليف الاستحواذ، مصاريف الشراء، الخصم والفائدة	نظري	الامتحانات اليومية , الأسبوعية , الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس
3	6		بيع واستبدال الأصول غير المتداولة	نظري	الامتحانات اليومية , الأسبوعية , الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس
4	6		محاسبة اهلاك الأصول غير المتداولة	نظري	الامتحانات اليومية , الأسبوعية , الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس

الامتحانات اليومية , الأسبوعية , الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	محاسبة المصاريف المدفوعة مقدماً والمستحقة		6	5
الامتحانات اليومية , الأسبوعية , الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	محاسبة الإيرادات المستلمة مقدماً والمستحقة		6	6
الامتحانات اليومية , الأسبوعية , الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	أخطاء المحاسبة، أنواعها وأسبابها		6	7
الامتحانات اليومية , الأسبوعية , الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	طرق علاج وتصحيح الأخطاء المحاسبية		6	8
الامتحانات اليومية , الأسبوعية , الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	ميزان المراجعة		6	9
الامتحانات اليومية , الأسبوعية , الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	الحسابات الختامية، البيانات المالية		6	10
الامتحانات اليومية , الأسبوعية , الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	حساب تداول		6	11
الامتحانات اليومية , الأسبوعية , الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	حساب الأرباح والخسائر		6	12
الامتحانات اليومية , الأسبوعية , الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	قائمة الدخل		6	13

الامتحانات اليومية , الأسبوعية , الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	قائمة المركز المالي		6	14
الامتحانات اليومية , الأسبوعية , الشهرية . واختبارات السعي ونهاية الكورس	نظري	أسبوع تحضير قبل الامتحان النهائي		6	15

13. البنية التحتية

	القراءات المطلوبة: <ul style="list-style-type: none"> • النصوص الأساسية • كتب المقرر • أخرى
	متطلبات (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

14. القبول

	المتطلبات السابقة
	أقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

English Reading in Business

1-Course Name:
English Reading in Business
2-Course Code:
BA1204
3- Semester / Year:
second Semester /2 2026-2025
4-Description Preparation Date:
<p>This introduction to business and managerial English seeks to help beginners build business One o specific vocabulary, unlearn typical German mistakes in English and become more confident in handling mails. It also introduces students -routine business encounters, such as professional telephone calls and e to current issues in management and serves to review the essentials of English grammar. Therefore, Students are able to read and understand a wide variety of texts related to their Business English topics and core degree subjects. Through active participation in discussions, students can express their opinions fluently and convincingly, contributing ideas and responding to them, using vocabulary and grammatical structures.</p>
5-Available Attendance Forms:
My presence
6-Number of Credit Hours (Total)/ Number of Units (Total) = 30 hours , 2 unit
125 hours , 5 unit
7-Course administrator's name (mention all, if more than one name)
Dr.Mouafaq Hadi
8-Course Objectives :

- 1- Providing appropriate knowledge and clear understanding regarding principles of business administration
- 2- Providing appropriate knowledge and clear understanding regarding Business correspondence.
- 3- Grasp the core principles of business management including planning, organizing, leading, and controlling
- 4- Develop proficiency in writing clear, concise, and professional business correspondence
- 5- Draft effective and well-structured business emails and letters tailored to various professional contexts.

9-Teaching and Learning Strategies

- 1- Use lectures to introduce key concepts, theories, and frameworks.
- 2- Provide examples and analyze specific cases to apply management theories and concepts.
- 3- Encourage class discussions and debates on management theories and contemporary business issues.
- 4- Foster students' critical thinking and application of concepts through interactive dialogue.
- 5- Assess and evaluate students through assignments, quizzes, and practical tasks.

10-Course Structure

Week	Hours	Required Learning Outcomes	Unit or subject name	Learning method	Evaluation method
1	5		Nature and concept of management. Definitions of management and its major functions	theory	Daily exams
2	5		Basic types of management in the business organization, Human	Theory	Daily exams

			resource management and Operation management, Marketing management and financial management,		
3	5		Levels of management and kinds of managers within the organization. Managerial skills and roles	Theory	Daily exams
4	5		An introduction of pioneering and contemporary schools in management. Classical Management schools.	Theory	Daily exams
5	5		Human Relation Management schools and modern management schools.	Theory	Daily exams
6	5		Essentials of Planning (definition, types of plans, steps of	Theory	Daily exams

			planning process)		
7	5		Essentials of organizing (definition, types of organizing, steps of organizing process)	Theory	Daily exams
8	5		Essentials of directing (leadership, motivation and communication)	Theory	Daily exams
9	5		Essentials of controlling (definition, types of controlling steps of planning process)	Theory	Daily exams
10	5		Introduction to Business correspondence. Definition and purpose of business correspondence.	Theory	Daily exams
11	5		Structure and format of business letters. Principles of effective business letters	theory	Daily exams

12	5		Types of business documents (letters, emails, memos, reports) Writing clear and concise business letters	Theory	Daily exams
13	5		How to write Cover letters with examples	Theory	Daily exams
14	5		How to write formal and business letters and emails with examples	Theory	Daily exams
15	5		Preparatory week before the final Exam	theory	Daily exams

11-Course Evaluation

Oral exams on a permanent and weekly basis

Post questions

Semester exams

12-Learning and Teaching Resources

Required textbooks (curricular books any)

Introducing Management A Development Guide by Bob Johnson & Kate Williams

Main references (sources)

Recommended books and references (scientific journals, reports....)	
Electronic References, Websites	

الحاسوب

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

يهدف هذا الدورة إلى تزويد الطلاب بالمهارات الأساسية في الحاسوب: مكوناته، أنظمة التشغيل، التطبيقات، الاتصال، النسخ الاحتياطي والاستعادة. كما يقدم المعرفة بالبيانات وتصويرها، ومستوى تمهيدي من برمجة العصر الحديث بما في ذلك الخوارزميات وأمن المعلومات.

1. المؤسسة التعليمية	كلية العراق الجامعة
2. القسم الجامعي/ المركز	قسم إدارة الاعمال
3. اسم / رمز المقرر	الحاسوب UNI-1205
4. البرامج التي يدخل فيها	مشروع تطوير وتحديث مناهج كلية الإدارة والاقتصاد في الجامعات العراقية – بكالوريوس محاسبة
5. اشكال الحضور المتاحة	القاعات الدراسية / مختبر الحاسوب
6. الفصل / السنة	الكورس الثاني 2025-2026
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	75
8. تاريخ اعداد هذا الوصف	2026/6/1
9. اسم مسؤول المقرر الدراسي	م.م خالد محمد
10.اهداف المقرر	
1- تطوير المهارات التقنية: • تمكين الطلاب من استخدام البرامج والتطبيقات الأساسية في مجالات مثل المحاسبة، إدارة المشاريع، وتحليل البيانات. 2. تعزيز التفكير التحليلي:	

الحاسوب

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

يهدف هذا الدورة إلى تزويد الطلاب بالمهارات الأساسية في الحاسوب: مكوناته، أنظمة التشغيل، التطبيقات، الاتصال، النسخ الاحتياطي والاستعادة. كما يقدم المعرفة بالبيانات وتصويرها، ومستوى تمهيدي من برمجة العصر الحديث بما في ذلك الخوارزميات وأمن المعلومات.

1. المؤسسة التعليمية	كلية العراق الجامعة
2. القسم الجامعي/ المركز	قسم إدارة الاعمال
3. اسم / رمز المقرر	الحاسوب UNI-1205
4. البرامج التي يدخل فيها	مشروع تطوير وتحديث مناهج كلية الإدارة والاقتصاد في الجامعات العراقية – بكالوريوس إدارة الاعمال
5. اشكال الحضور المتاحة	القاعات الدراسية / مختبر الحاسوب
6. الفصل / السنة	الكورس الثاني 2025-2026
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	75
8. تاريخ اعداد هذا الوصف	2026/6/1
9. اسم مسؤول المقرر الدراسي	م.م خالد محمد
10.اهداف المقرر	
1- تطوير المهارات التقنية: • تمكين الطلاب من استخدام البرامج والتطبيقات الأساسية في مجالات مثل المحاسبة، إدارة المشاريع، وتحليل البيانات. 2. تعزيز التفكير التحليلي:	

• تقوية القدرة على تحليل مشاكل الأعمال واستخدام أدوات الحاسوب لدعم اتخاذ القرار وتحسين الأداء الإداري.

3. زيادة الكفاءة والإنتاجية:

• تعليم الطلاب كيفية أتمتة العمليات الإدارية وزيادة الإنتاجية من خلال جمع البيانات وتخزينها واسترجاعها بشكل فعال باستخدام الحاسوب.

11. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- المعرفة والفهم

1. مدى فهم الطالب للمادة.

2. القدرة على تحليل وتطبيق ما تعلمه عملياً على الكمبيوتر.

3. يتم تقييم ذلك من خلال تقديم المادة للطلاب في المختبر، ثم تطبيقها من قبلهم.

ب- المهارات الخاصة بالموضوع

1. طرح أسئلة مباشرة وإجابات حول المادة السابقة.

2. تحليل قدرة الطالب على الفهم من خلال الواجبات المنزلية التي يتم تنفيذها في المنزل وتخزينها على الأقراص ليتم عرضها مباشرة على الطلاب لمعرفة مدى ما تعلموه في المحاضرة السابقة.

3. عرض أفلام تعليمية محددة للمادة لتعزيز القدرة على التعلم.

ج- مهارات التفكير

1- تطوير قدرات الطالب في التعامل مع التطبيقات الحديثة في الحاسوب

2- تشجيع الطلبة على مواكبة التطور التكنولوجي والعولمة

طرائق التعليم والتعلم

يجب أن تركز استراتيجية التعليم والتعلم لمادة دراسات الحاسوب على مزيج من المعرفة النظرية والتطبيق العملي. يجب أن تتضمن تمارين عملية حيث يعمل الطلاب بأدوات وبرامج الحاسوب في سيناريوهات واقعية. التعلم التعاوني مهم، حيث يشجع المشاريع الجماعية والنقاشات لتعزيز العمل الجماعي وتطوير مهارات التواصل، مما يسمح للطلاب بالتعلم من بعضهم البعض. يمكن استخدام التعلم القائم على حل المشكلات من خلال الدراسات الحالة والمشكلات العملية التي تتطلب التفكير التحليلي ومهارات حل المشكلات. مساعدة الطلاب على تطبيق معرفتهم بشكل فعال. بالإضافة إلى ذلك، يمكن تطبيق نهج التعلم المدمج، الذي يجمع بين التعليم التقليدي في الصف والموارد الإلكترونية لتوفير المرونة والوصول إلى مواد تعليمية متنوعة. التقييم المستمر من خلال الاختبارات القصيرة المنتظمة والمشاريع والتغذية الراجعة سيعزز التحسن المستمر في فهم الطلاب.

طرائق التقييم

- 1- الاختبارات اليومية
- 2- الامتحانات الشهرية
- 3- الامتحانات العملية
- 4- الامتحانات النهائية

د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

- 1- اجراء الاختبارات القصيرة لمعرفة نقاط القوة والضعف لدى الطالب في فهم الموضوع
- 2- الاستفادة من برنامج Word في كتابة النصوص بكفاءة عالية

12. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعليم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	3	<ul style="list-style-type: none"> • نظرة عامة على مكونات الكمبيوتر (الأجهزة والبرمجيات) • فهم وظيفة كل مكون 	مقدمة إلى الكمبيوترات	نظري / عملي	الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات العملية الامتحانات النهائية
2	3	<ul style="list-style-type: none"> • أنواع الأجهزة (أجهزة الإدخال، الإخراج، التخزين) • إعداد نظام الكمبيوتر 	مفاهيم الأجهزة الأساسية	نظري / عملي	الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات العملية الامتحانات النهائية
3	3	<ul style="list-style-type: none"> • أنواع البرمجيات (برمجيات النظام مقابل برمجيات التطبيقات) • تثبيت وإلغاء تثبيت تطبيقات البرمجيات 	مفاهيم البرمجيات الأساسية	نظري / عملي	الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات العملية الامتحانات النهائية
4	3	<ul style="list-style-type: none"> • فهم أنظمة التشغيل (مثل ويندوز، ماك أو إس) • التنقل في بيئة سطح المكتب 	نظرة عامة على أنظمة التشغيل	نظري / عملي	الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات العملية الامتحانات النهائية

الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات العملية الامتحانات النهائية	نظري / عملي	مقدمة في مايكروسوفت وورد	• إنشاء مستند جديد • تنسيق النصوص الأساسي (أنماط الخطوط، الأحجام، الألوان)	3	5
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات العملية الامتحانات النهائية	نظري / عملي	العمل مع المستندات في وورد	• حفظ وفتح المستندات • استخدام أدوات التدقيق الإملائي والنحوي	3	6
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات العملية الامتحانات النهائية	نظري / عملي	ميزات متقدمة في مايكروسوفت وورد	• إدراج الجداول والصور والأشكال • استخدام الرؤوس والتذييلات وأرقام الصفحات	3	7
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات العملية الامتحانات النهائية	نظري / عملي	التنسيق والأسلوب في وورد	• إنشاء القوائم (نقطية ومرقمة) • استخدام الأنماط والسمات لتحقيق التناسق	3	8
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات العملية الامتحانات النهائية	نظري / عملي	مقدمة في مايكروسوفت باوربوينت	• إنشاء عرض تقديمي جديد • فهم تخطيطات الشرائح والسمات	3	9
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات العملية الامتحانات النهائية	نظري / عملي	العمل مع الشرائح في باوربوينت	• إضافة نصوص وصور ووسائط متعددة • إعادة ترتيب وحذف الشرائح	3	10
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات العملية الامتحانات النهائية	نظري / عملي	ميزات باوربوينت المتقدمة	• إضافة التحولات والحركات • تصميم عروض شرائح فعّالة	3	11

الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات العملية الامتحانات النهائية	نظري / عملي	تقنيات العرض	• أفضل الممارسات • لتقديم العروض مهارات التواصل الفعال أثناء العرض	3	12
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات العملية الامتحانات النهائية	نظري / عملي	مراجعة لبرنامج وورد وباوربوينت	• استعراض الميزات والأدوات الرئيسية في كلا التطبيقين • ممارسة عملية على بعض الميزات المختارة	3	13
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات العملية الامتحانات النهائية	نظري / عملي	العمل على مشروع باستخدام وورد وباوربوينت	• يبدأ الطلاب مشروعاً يجمع بين مهارات وورد وباوربوينت • التعاون مع الزملاء للحصول على الملاحظات والأفكار	3	14
الاختبارات اليومية الامتحانات الشهرية الامتحانات العملية الامتحانات النهائية	نظري / عملي	عرض المشروع	• يقدم الطلاب مشاريعهم باستخدام وورد وباوربوينت • جلسة ختام الدورة وتقديم الملاحظات	3	15

13. البنية التحتية	
	القراءات المطلوبة: • النصوص الأساسية • كتب المقرر • أخرى
	متطلبات (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

14.القبول

	المتطلبات السابقة
	اقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة

الديمقراطية وحقوق الانسان

نموذج وصف المقرر

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

وصف المقرر

يهدف هذا المقرر إلى تحديد طبيعة حقوق الإنسان، وتوضيح أهمية وخصائص حقوق الإنسان، وكذلك معرفة التطور التاريخي لحقوق الإنسان في الحضارات، وأنواع الحقوق والحريات العامة، وتحديد الإسهامات الفكرية التاريخية، الحقوق والحريات، والمقارنات الفلسفية لها. كما يهدف إلى تحديد حقوق الإنسان في إعلانات الحقوق، والوثائق الدولية، والاتفاقيات الإقليمية، والحريات الاقتصادية والاجتماعية من خلال الدساتير العراقية الخمسة. ويهدف أيضاً إلى زيادة وعي الطلاب بوسائل حماية حقوق الإنسان، الوسائل السياسية والدولية، والتشريعات.

1. المؤسسة التعليمية	كلية العراق الجامعة
2. القسم الجامعي/ المركز	قسم إدارة الاعمال
3. اسم / رمز المقرر	الديمقراطية وحقوق الانسان UNI-1206
4. البرامج التي يدخل فيها	مشروع تطوير وتحديث مناهج كلية الإدارة والاقتصاد في الجامعات العراقية – بكالوريوس إدارة الاعمال
5. اشكال الحضور المتاحة	القاعات الدراسية
6. الفصل / السنة	الكورس الثاني (2025-2026)
7. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	50 ساعة
8. تاريخ اعداد هذا الوصف	2026/6/1
9. اسم مسؤول المقرر الدراسي	م.م ايات عبد الحكيم
10. اهداف المقرر	1- تعريف حقوق الإنسان وطبيعة حقوق الإنسان بشكل عام 2- تعريف الحقوق العامة والحقوق الخاصة 3- تعريف الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية 4- تعريف الحقوق المدنية والسياسية 5- تعريف التسامح الاجتماعي والتعايش السلمي 6- تعريف التعصب وكيفية التخلص منه وقبول الآخرين

7- تعريف الضمانات التي تضمن التمتع بهذه الحقوق

11. مخرجات التعلم وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

- 1- تعريف الطالب بحقوق الإنسان وكيف تتعامل المعاهدات الدولية والإقليمية والتشريعات المحلية معها.
- 2- استنباط المعرفة المتعلقة بحقوق الإنسان وكيف تنعكس ودورها الحضاري الحقيقي في حياة الشعوب.
- 3- معرفة آلية التعامل مع حقوق الإنسان والديمقراطية في دول العالم الفعلية من قبل حكومات مختلفة.
- 4- تعريفه بطريقة وآلية التعامل الحقيقي بين المجتمعين الدولي والمحلي مع حقوق الإنسان والديمقراطية.

أ- المهارات الخاصة بالموضوع

- 1-تحديث المنهج الدراسي بما يخدم الطالب
- 2-تعريف الطالب بما لهم من حقوق سواء كانت حقوق عامة او خاصة

ج- مهارات التفكير

- 1-الطريقة المباشرة عن طريق المحاضرات اليومية والمناقشات
- 2-الطريق الغير مباشرة عن طريق البحوث والتقارير

طرائق التعليم والتعلم

الاستراتيجية الرئيسية المتبعة في إعداد هذه الوحدة هي تشجيع الطلاب على تطوير مهاراتهم من خلال التعرف على حقوقهم وحررياتهم الأساسية وفقاً لوثائق القانون الدولي لحقوق الإنسان، حتى يتمكنوا من العيش حياة كريمة تحافظ على كرامتهم لتحقيق السلام والأمن الدوليين، وهو أحد أهداف ميثاق الأمم المتحدة. ويتم ذلك من خلال الفصول الدراسية، والدروس التفاعلية، والنظر في الحقائق على الساحة الدولية والمجتمع الذي يعيشون فيه.

طرائق التقييم

- 1- من خلال امتحانات يومية
 - 2- طلب تقارير وبحاث مبسطة
- د- المهارات العامة والمنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)

المناقشة بالمحاضرات واعطاء امثلة عملية من ارض الواقع

12. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعليم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	2		تعريف وأهمية حقوق الإنسان، قانون حقوق الإنسان والقوانين ذات الصلة	الاستماع والمناقشة	امتحانات تحريرية ومناقشات
2	2		نظرة تاريخية على تطور مفهوم حقوق الإنسان في الوثائق الدولية وفي الإسلام وخصائصه	الاستماع والمناقشة	امتحانات تحريرية ومناقشات
3	2		تعريف مصادر حقوق الإنسان	استماع ومناقشة	امتحانات تحريرية ومناقشات
4	2		الحقوق العامة / الأولى / حقوق المدنيين	الاستماع والمناقشة	امتحانات تحريرية ومناقشات
5	2		تعريف التعصب / أنواع التعصب / خصائص التعصب / طرق محاربة جميع أنواع التعصب	الاستماع والمناقشة	امتحانات تحريرية ومناقشات
6	2		ثانياً / الحقوق السياسية	الاستماع والمناقشة	امتحانات تحريرية ومناقشات
7	2		الثالث / الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية	الاستماع والمناقشة	امتحانات تحريرية ومناقشات
8	2		الحقوق الخاصة / حقوق الآباء والأبناء	الاستماع ومناقشة	امتحانات تحريرية ومناقشات

امتحانات تحريرية ومناقشات	الاستماع والمناقشة	حقوق الزوجين والضعفاء	2	9
امتحانات تحريرية ومناقشات	الاستماع و مناقشة	الفساد الإداري / طبيعته / أنواعه / أسبابه / العوامل	2	10
امتحانات تحريرية ومناقشات	الاستماع ومناقشة	تأثير ظاهرة الفساد الإداري على حقوق الإنسان والمجتمع بشكل عام / والمعالجات المنهجية لمكافحته	2	11
امتحانات تحريرية ومناقشات	الاستماع والمناقشة	ضمانات الحقوق المدنية والسياسية / الضمانات الدستورية / الضمانات القضائية / الضمانات السياسية	2	12
امتحانات تحريرية ومناقشات	مناقشة واستماع	الأقليات والتعايش السلمي / مفهومه / أهدافه / أشكاله / أدواته / مبادئه	2	13
امتحانات تحريرية ومناقشات	مناقشة واستماع	التنوع الثقافي / إيجابياته وسلبياته / الهوية الثقافية والعولمة وعلاقتها ببعض / أهميته في التعليم الجامعي / وعلاقته بحقوق الإنسان	2	14
امتحانات تحريرية ومناقشات	مناقشة واستماع	نقاش عام حول بعض الحقائق عن الساحة وتطبيقها على مفاهيم ومفردات حقوق الإنسان	2	15

13. البنية التحتية

القرارات المطلوبة:

- النصوص الأساسية
- كتب المقرر

	• أخرى
	متطلبات (وتشمل على سبيل المثال ورش العمل والدوريات والبرمجيات والمواقع الالكترونية)
	الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال محاضرات الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية)

14. القبول	
	المتطلبات السابقة
	أقل عدد من الطلبة
	أكبر عدد من الطلبة