

وصف المقرر

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

1. المؤسسة التعليمية	معهد الادارة التقني - بغداد
2. القسم العلمي / المركز	قسم الإدارة القانونية
3. اسم / رمز المقرر	القانون الاداري
4. أشكال الحضور المتاحة	الساعات الاسبوعية (نظري 3)
5. الفصل / السنة	2016/ 2017 السنوي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	12 ساعات
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2016 /11/23
8. أهداف المقرر للمادة : تعريف الطالب باحكام القانون الاداري بما في ذلك الهيكل التنظيمي للجهاز الاداري والوظيفة العامة .	

أ- الأهداف المعرفية
<p>أ1- يعرف الطالب ما هية قانون التنفيذ والتسجيل العقاري</p> <p>أ2- يفسر الطالب مواضيع ذات قانون التنفيذ والتسجيل العقاري</p> <p>أ3- يعلل الطالب الاسباب المؤثرة في دراسة قانون التنفيذ والتسجيل العقاري</p> <p>أ4- يكمل الطالب مناقشته مع الاستاذ متغيرات ومحددات قانون التنفيذ والتسجيل العقاري</p> <p>أ5- يقارن الطالب بين النظرية والتطبيق في مجال قانون التنفيذ والتسجيل العقاري</p> <p>أ6- يربط الطالب بين المعلومات لتتكامل لديه المعرفة حول قانون التنفيذ والتسجيل العقاري المنظمات</p>
<p>ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج</p> <p>ب 1 – يستخدم الحاسبة في دراسته لاختصاصه بشكل جيد</p> <p>ب 2 – يلخص محاضراته اعتمادا على مصادر أخرى</p> <p>ب 3 – يجمع الطالب حالات ونماذج لحالات في مجال قانون التنفيذ والتسجيل العقاري بخصوص الواقع العملي</p>
طرائق التعليم والتعلم
<p>المناقشة القانونية , الحوار , وسائل ايضاح الكترونية , استخدام السبورة . تدريبات ميدانية أسبوعية في المحاكم وجميع الاجهزة العدلية.</p>
طرائق التقييم
الاختبارات الشفهية والتحريرية
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .</p> <p>ج1- ان يصغي الطالب الى شرح الاستاذ بشكل جيد لترسيخ المعلومات ذهنيا</p> <p>ج2- ان يؤيد الطالب رأي الاستاذ في قانون التنفيذ والتسجيل العقاري في فيما يتعلق بوجوب الاعتماد على التطبيق العملي بالتدريب في المحاكم والاجهزة العدلية لأكتساب الخبرة والمعلومات.</p> <p>ج3- ان يقدر الطالب اهمية التعلم في قانون التنفيذ والتسجيل العقاري وزيادة ثقافته القانونية.</p> <p>ج4- ان يشعر الطالب باهمية الهدوء في القاعة الدراسية لتلقي واستقبال المعلومات القانونية بكفاءة عالية بخصوص قانون التنفيذ والتسجيل العقاري .</p>
طرائق التعليم والتعلم
<p>المناقشات القانونية. وحضور المرافعات في المحاكم والحضور في الاجهزة العدلية .</p>
طرائق التقييم
الاختبارات الشفهية والتحريرية

10. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	مفهوم القانون الاداري واهداف القانون الاداري والاسسس التي يقوم عليها	النظري	التحريري
2	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	عناصر القانون الاداري	النظري	التحريري
3	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	مفهوم الشخص المعنوي	النظري	التحريري
4	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	انواع الاشخاص المعنوية	النظري	التحريري
5	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	التنظيم الاداري	النظري	التحريري
6	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	النظام المركزي	النظري	التحريري
7	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	النظام للامركزي	النظري	التحريري
8	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	الفدرالي	النظري	التحريري
9	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	اللامركزي	النظري	التحريري
10	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	المركزي	النظري	التحريري
11	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	نهاية الشخص المعنوي	النظري	التحريري
12	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	الضبط الاداري	النظري	التحريري
13	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	انواع الضبط الاداري	النظري	التحريري
14	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	التمييز بين الضبط الاداري وغيره	النظري	لتحريري
15	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	مصادر الضبط الاداري	النظري	لتحريري
16	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	المرفق العام	النظري	لتحريري
17	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	مفهوم المرفق العام	النظري	لتحريري
18	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	شروط المرفق العام	النظري	التحريري
19	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	عناصر المرفق العام	النظري	التحريري
20	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	انواع المرفق العام	النظري	التحريري
21	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	المرفق العام الاقليمي	النظري	التحريري
22	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	المرفق العام المحلي	النظري	التحريري
23	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	المرفق العام المكاني	النظري	التحريري
24	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	المرفق العام الزماني	النظري	التحريري
25	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	الدولة	النظري	التحريري
26	12	الطالب يفهم بشكل جيد موضوع	الوزارات	النظري	التحريري

11- البنية التحتية

1- الكتب المقررة المطلوبة	كتاب القانون الاداري / د. عصام البرزنجي	
2- المراجع الرئيسية (المصادر)	كتب شرح احكام القانون الاداري	
ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية , التقارير ,)	القانون الاداري د. عصام البرزنجي القانون الاداري / تامر عاشور	
ب - المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت	لا توجد مراجع الالكترونية بخصوص القانون الاداري	

	11 - خطة تطوير المقرر الدراسي
	الخطة المقررة للعام الدراسي 2016- 2017

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

- د1- ان يجيب الطالب على الاسئلة المتعلقة بمجال القانون الاداري
- د2-ان يعد الطالب بحوث صغيره في مجال القانون الاداري
- د3-يناقش الطالب في مواضيع تطوير مجال اختصاصه في القانون الاداري .
- د4-يقارن الطالب بين الاساسيات والمبادئ والنظرية والواقع في القانون الاداري .