

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

## استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : التقنية الوسطى  
الكلية/ المعهد: معهد الادارة التقني  
القسم العلمي : إدارة تقنيات المواد  
تاريخ ملء الملف : 2016-11-12

التوقيع :	التوقيع :
اسم المعاون العلمي :	اسم رئيس القسم :
التاريخ :	التاريخ :

دقق الملف من قبل  
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي  
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:  
التاريخ  
التوقيع

مصادقة السيد العميد

## وصف البرنامج الأكاديمي

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

1. المؤسسة التعليمية	
2. القسم العلمي / المركز	
3. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	
4. اسم الشهادة النهائية	
5. النظام الدراسي : سنوي / مقررات / أخرى	
6. برنامج الاعتماد المعتمد	
7. المؤثرات الخارجية الأخرى	
8. تاريخ إعداد الوصف	
9. أهداف البرنامج الأكاديمي	

10. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

أ- الأهداف المعرفية
أ1-
أ2-
أ3-
أ4-
أ5-
أ6-
ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج
ب 1 -
ب 2 -
ب 3 -
طرائق التعليم والتعلم
طرائق التقييم
ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .
ج1-
ج2-
ج3-
ج4-
طرائق التعليم والتعلم
طرائق التقييم

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

د1-

د2-

د3-

د4-

طرائق التعليم والتعلم

الندوات العلمية  
استمارة الاستبيان  
المحاور النقاشية  
تدريب صيفي

طرائق التقييم

استمارة الاستبيان  
استخدام استمارة التدريب الصيفي من خلال بعض فقراتها المرتبطة بمنهاج هذه المادة

11.بنية البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	المرحلة الدراسية
نظري	عملي			

12.التخطيط للتطور الشخصي

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

14. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)				الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
د4	د3	د2	د1	ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				

## نموذج وصف المقرر

### وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً 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؛

1. المؤسسة التعليمية	معهد الادارة التقني
2. القسم العلمي / المركز	قسم تقنيات ادارة المواد
3. اسم / رمز المقرر	قراءات متخصصة انكليزية
4. أشكال الحضور المتاحة	اسبوعي ( نظري و عملي)
5. الفصل / السنة	2017/2016
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	3
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2016-11-11
8. أهداف المقرر	تهدف هذه المادة الى اكساب وتحسين مهارات الطلبة باللغة الانكليزية في مجال تقنيات ادارة تقنيات المواد والمعارف الادارية المتخصصة الاخرى المرتبطة بهذا المجال

10. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- الأهداف المعرفية	
1 - يعرف الطالب مفردات الادارية المرتبطة بتقنيات ادارة المواد وباللغة الانكليزية	
2- يفسر الطالب معاني المصطلحات العلمية الادارية المرتبطة بتقنيات ادارة المواد وباللغة الانكليزية	
3- يتدرب الطالب على النطق الصحيح الى المصطلحات الادارية المرتبطة بتقنيات ادارة المواد وباللغة الانكليزية	
4- يكمل الطالب التمارين والواجبات اليومية المرتبطة بتقنيات ادارة المواد وباللغة الانكليزية	
5- يقارن الطالب بين كيفية توظيف الجانب النظري والجانب العملي في جميع المواضيع الادارية الخاصة بتقنيات ادارة المواد وباللغة الانكليزية	
6- يربط الطالب بين ما تعلمه في الجانب النظري والجانب العملي في جميع المواضيع الادارية الخاصة	

بتقنيات ادارة المواد وباللغة الانكليزية
<p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <p>ب1 - يستخدم الطالب السبورة في التدريب على كيفية كتابة المصطلحات العلمية الادارية المرتبطة بتقنيات ادارة المواد وباللغة الانكليزية</p> <p>ب2 - يترجم الطالب المصطلحات العلمية الادارية المرتبطة بتقنيات ادارة المواد وباللغة الانكليزية</p> <p>ب3 - يلخص الطالب المواضيع الادارية المرتبطة بتقنيات ادارة المواد وباللغة الانكليزية</p> <p>ب4- يتحدث الطالب وبطلاقة المفردات الادارية المرتبطة بتقنيات ادارة المواد وباللغة الانكليزية</p>
طرائق التعليم والتعلم
المناقشة في الصف , استخدام السبورة , استخدام وسائل الايضاح التعليمية مثل الاستماع الى محادثات باللغة الانكليزية المرتبطة في جميع المواضيع الادارية الخاصة بتقنيات ادارة المواد
طرائق التقييم
الاختبارات اليومية والشهرية النشاطات اليومية وتقديم الواجبات اليومية
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>ج1- أن يصغي الطالب الى النطق الصحيح باللغة الانكليزية الى المصطلحات الادارية المرتبطة بتقنيات ادارة المواد والمواضيع الاخرى</p> <p>ج2- أن ينطق الطالب بشكل صحيح المصطلحات الادارية باللغة الانكليزية</p> <p>ج3- أن يشعر الطالب باهمية تعلم المصطلحات الادارية باللغة الانكليزية</p> <p>ج4- أن يمارس الطالب ماتعلمه في الصف في الواقع العملي</p>
طرائق التعليم والتعلم
المناقشات خلال المحاضرة , استخدام وسائل الايضاح الالكترونية الصوتية لعب الادوار المحاكاة
طرائق التقييم
<p>الاستبانة والاستقصاء</p> <p>الاختبارات الشفهية اليومية والشهرية</p> <p>الاختبارات التحريرية اليومية والفصلية</p> <p>النشاطات الصفية وتقديم الواجبات اليومية</p>
<p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة ( المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي ).</p> <p>د1- أن يجيب الطالب على اسئلة الاستاذ</p> <p>د2- أن يناقش الطالب ويشارك في الحوارات الصفية</p> <p>د3- أن يتعلم النطق الصحيح الى المصطلحات العلمية الادارية</p> <p>د4- أن يقارن الطالب بين ما تعلمه في الجانب النظري والعلمي مع الواقع المستخدم لهذا المادة</p>



11. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1 و 2 و 3	3	يفهم الطالب بشكل صحيح موضوع ادارة تقنيات المواد	ماهي تقنيات المواد	نظري وعلمي	شفهي وتحريري
4	3	يفهم الطالب بشكل صحيح موضوع الاتصالات الادارية	ماهي الاتصالات الادارية	نظري وعلمي	شفهي وتحريري
5 و 6	3	يفهم الطالب بشكل صحيح انواع . مستويات اتجاهات واهمية الاتصالات الادارية	ماهي انواع . مستويات اتجاهات واهمية الاتصالات الادارية	نظري وعلمي	شفهي وتحريري
7 و 8	3	يفهم الطالب بشكل صحيح موضوع الادارة	ماهي الادارة	نظري وعلمي	شفهي وتحريري
9 و 10 و 11	3	يفهم الطالب بشكل صحيح استخدام الاساليب الاحصاء في ادارة الاعمال	ماهي الاساليب الاحصائية التي تستخدم في ادارة الاعمال	نظري وعلمي	شفهي وتحريري
12 و 13	3	يفهم الطالب بشكل صحيح موضوع ادارة المخازن والتأمين	ماهي ادارة واشكال التأمين	نظري وعلمي	شفهي وتحريري
14 و 15 و 16	3	يفهم الطالب بشكل صحيح موضوع ادارة التسويق	ماهي ادارة التسويق	نظري وعلمي	شفهي وتحريري
17 و 18 و 19	3	يفهم الطالب بشكل صحيح موضوع ادارة المبيعات	ماهي ادارة المبيعات	نظري وعلمي	شفهي وتحريري
20 و 21 و 22	3	يفهم الطالب بشكل صحيح موضوع ادارة المحاسبة	ماهي ادارة المحاسبة	نظري وعلمي	شفهي وتحريري
23 و 24 و 25	3	يفهم الطالب بشكل صحيح موضوع الديمقراطية وحقوق الانسان	ماهي الديمقراطية وحقوق الانسان	نظري وعلمي	شفهي وتحريري
26 و 27 و 28	3	يفهم الطالب بشكل صحيح موضوع نظام الحاسوب	ماهي نظام الحاسوب	نظري وعلمي	شفهي وتحريري
29 و 30	3	مراجعته شاملة	مراجعته شاملة	نظري وعلمي	شفهي وتحريري

12. البنية التحتية	
1- الكتب المقررة المطلوبة	كتاب قراءات انكليزية متخصصة
2- المراجع الرئيسية (المصادر)	الكتب الادارية المتعلقة بمفردات المنهاج باللغة الانكليزية مثل (كتاب مبادئ تقنيات المواد, مبادئ الادارة , الاتصالات الادارة , ادارة المخازن , ادارة التامين , ادارة المبيعات, ادارة المحاسبة , ادارة الانتاج والعمليات , تطبيقات الحاسبة.
ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها ( المجلات العلمية , التقارير , .... )	مجلة العلوم الادارية باللغة الانكليزية
ب - المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت .....	مواقع الجامعات العراقية والاجنبية

13. خطة تطوير المقرر الدراسي	
نظرا الى ان مادة الانتاج والعمليات تدرس في قسم تقنيات ادارة المواد , تم اضافة فصل عن هذه المادة باللغة الانكليزية لغرض الاستفادة من مفردات العلمية وباللغة الانكليزية	