

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

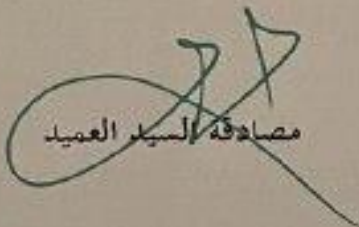
استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : الجامعة التقنية الوسطى
الكلية/ المعهد: معهد الإدارة التقني
القسم العلمي : تقنيات ادارة المواد
تاريخ ملء الملف : ٢٠٢٢

التوقيع : 
اسم المعاون العلمي : د. محمدنا عبد الله
التاريخ :

التوقيع : طارق
اسم رئيس القسم : د. منصور إبراهيم مخلص
التاريخ : ١٢/٠٥/٢٠٢٢

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 الإشراف والتقويم العلمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : الجامعة التقنية الوسطى
الكلية/المعهد: معهد الادارة التقني
القسم العلمي : تقنيات ادارة المواد
تاريخ ملء الملف : 2022

التوقيع :
اسم المعاون العلمي :
التاريخ :

التوقيع :
اسم رئيس القسم :
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 مقتضباً 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	الجامعة التقنية الوسطى
2. القسم العلمي / المركز	معهد الإدارة التقني
3. اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	القسم : تقنيات ادارة المواد
4. اسم الشهادة النهائية	القراءات المتخصصة الانكليزية
5. النظام الدراسي : سنوي /مقررات /أخرى	دبلوم تقني تقنيات ادارة المواد
6. برنامج الاعتماد المعتمد	سنوي
7. المؤثرات الخارجية الأخرى	معتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي للمفردات النظرية والتطبيقية
8. تاريخ إعداد الوصف	مختبرات اللغة الانكليزية – المحاورات- محاضرات الالكترونية
9. أهداف البرنامج الأكاديمي	2023-2022
– اعداد وتأهيل الخريجين في قسم ادارة المواد لتلبية متطلبات سوق العمل بالقطاعين العام والخاص	
– تقديم برامج أكاديمية في مجال ادارة المواد نظريا وعمليا تتوافق مع معايير العالمية للجودة	
– تنمية مهارات الشخصية للطالب (الكتابة-التحدث) في مجال التخصص لادارة المواد باللغة الانكليزية	
– اعداد بيئة محفزة الى الخريجين التقنيين لتطوير معارفهم ومهاراتهم المهنية في مجال العلوم الادارية باللغة الانكليزية	
– تحسين المستمر لمناهج الدراسية من خلال اعتماد نظم تعليمية في مجال العلوم الادارية باللغة الانكليزية	
10. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم	
أ- الاهداف المعرفية	
1- توضيح مفاهيم الاساسية في مجال العلوم الادارية التخصصية في مجال ادارة المواد اللوجستية باللغة الانكليزية	
2- اكتساب المهارة في القراءة المفردات العملية والتطبيقية في مجال العمل المخزني	
3- اكتساب المهارة في الكتابة المفردات العملية والتطبيقية في مجال العمل المخزني	
4- اكتساب المهارة في التحدث المفردات العملية والتطبيقية في مجال العمل المخزني	
5- تعريف الطالب بأهمية وعلاقة ادارة المواد ببقية الاقسام الادارية باللغة الانكليزية	
6- اكتساب المهارة في الاتصالات الادارية بين الاقسام من اجل تسريع عمليات التجهيز والاستلام المخزون	
ب – الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج	
ب 1 - القدرة على المعالجة المشاكل الادارية المخزنية باللغة الانكليزية	
ب 2 - القدرة على التفكير باللغة الانكليزية في معالجة المشاكل الخاصة بادارة المواد المخزنية	
ب 3 - القدرة على اعداد التقارير الادارية المخزنية باللغة الانكليزية	

طرائق التعليم والتعلم

- المحاضرات النظرية في الصف
- المحاضرات الفديوية التي تعرض في القناة التعليمية (اليوتيوب)
- عرض المواد العلمية بأجهزة العرض (Data Show)
- الواجبات البيتية والتمارين التطبيقية
- البوسترات التعليمية
- العروض التقديمية للمهارات التحدث (فعاليات طلابية داخل الصف)

طرائق التقييم

- 1- الاختبارات الشهرية والفصلية والنهائية
- 2- الاختبارات اليومية الشفهية والدفترية
- 3- التفاعل الطلابي اثناء المحاضرة
- 4- الواجبات البيتية (بعد انتهاء كل محاضرة)

- ج- الأهداف الوجدانية والقيمية .
- ج1- الانتباه : اثاره انتباه الطالب عن طريق الاسئلة القصيرة اثناء المحاضرة
 - ج2- الاستجابة : ردود افعال الطلبة ومدى استجابتهم للمحاضرة
 - ج3- الاهتمام: متابعة اهتمام الطالب من خلال تكليفه بالقاء والحوار اثناء المحاضرة
 - ج4- تكوين الاتجاه : معرفة رأي الطالب عن المعلومات التي وصلت اليه المادة المعروضة
 - ج5- المناقشة داخل الصف

طرائق التعليم والتعلم

- 1- استخدام السبورة الذكية في عرض المحاضرة
- 2- استخدام وسائل العرض التعليمية مثل (Data Show)
- 3- عرض تجارب المنظمات العالمية من اجل تعلم الممارسات الادارية
- 4- المشاركة الطالب الفعلية في المحاضرة بالمناقشة والتحدث باللغة الانكليزية
- 5- الاختبارات (اليومية والفصلية والنهائية) تعبر عن ما تم تحصيل الطالب المعرفي

طرائق التقييم

- 1- الاختبارات الشهرية والفصلية والنهائية
- 2- الاختبارات اليومية الشفهية والدفترية
- 3- التفاعل الطلابي اثناء المحاضرة
- 4- الواجبات البيتية (بعد انتهاء كل محاضرة)

- د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).
- د1- تنمية قدرة الطالب على التعامل مع مشاكل المهنية المتعلقة في ادارة المواد
 - د2- تنمية قدرة الطالب على التعامل مع البرامج التقنية الحديثة الخاصة بالنظم المخزنية
 - د3- تنمية قدرة الطالب على التفاوض والمناقشة واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بالعمل المخزني
 - د4- تطوير شخصية الطالب المهنية وتكيفها مع ظروف العمل المخزني
 - د5- تطوير مهارة الطالب باللغة الانكليزية في مجال تخصص عملة المخزني

طرائق التعليم والتعلم

1. توضيح مفردات ومنهاج المحاضرة من قبل المدرس
2. عرض المادة العلمية عن طريق اجهزة العرض التعليمية (Data Show)
3. عرض المادة العلمية عن طريق الصف الالكتروني
4. التعليم الذاتي من النشاطات الطلابية في عرض الممارسات الفعلية لتجارب المنظمات الادارية
5. توفير المحاضرة في وسائل التعليم الالكتروني مثل اليوتيوب
6. عرض تجارب المنظمات العالمية من اجل تعلم الممارسات الادارية
7. الواجبات والتطبيقات اليومية

طرائق التقييم

1. الاختبارات الشهرية والفصلية والنهائية
2. الاختبارات اليومية الشفهية والدفترية
3. التفاعل الطلابي اثناء المحاضرة
4. الواجبات البيتية (بعد انتهاء كل محاضرة)

11.بنية البرنامج

الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	المرحلة الدراسية
عملي	نظري			
2	1	القراءات المتخصصة الانكليزية		المرحلة الاولى

12.التخطيط للتطور الشخصي

1. اطلاع التدريسي على منهاج الجامعات الدولية في مجال ادارة العلوم الادارية المخزنية
2. تطوير مهارات التحدث والكتابة للتدريسي
3. اقامة الورش والندوات باللغة الانكليزية في مجال العلوم في مجال ادارة العلوم الادارية المخزنية
4. التعليم الذاتي بعد التخرج

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

القبول المركزي للدراسات الصباحية حسب المعدل والمنافسة

14. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

- الموقع الالكتروني للجامعة
- المحاضرات النظرية والتطبيقية المعدة من قبل مدرس المادة (التي اعتمدت الكتب الادارية النظرية والالكترونية) باللغة الانكليزية
- المناهج المماثلة التي تدرس في الجامعات العالمية والعربية والعراقية

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				
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	اساسي	قراءات متخصصة انكليزية		الاولى

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

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

1. المؤسسة التعليمية	الجامعة التقنية الوسطى
2. القسم العلمي / المركز	معهد الإدارة التقني / قسم تقنيات إدارة المواد
3. اسم / رمز المقرر	
4. أشكال الحضور المتاحة	مختلفة
5. الفصل / السنة	السنة
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	3
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2022
8. أهداف المقرر	
اكتساب الطلاب الخريجين معارف ومهارات في إدارة المواد باللغة الانكليزية بحيث يمكنه من اتخاذ القرارات المناسبة وحل المشاكل التي يواجهها في العمل المخزني في دوائر الدولة والحكومية.	

10. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
أ- الأهداف المعرفية 1- اكتساب الطالب مهارات مهنية في مجال العمل المخزني 2- تعرف الطالب بالمصطلحات الادارية المخزنية باللغة الانكليزية 3- تمكين الطالب كيفية التعامل مع المستندات الادخال والاخراج المخزني باللغة الانكليزية 4- تنمية مهارات الطالب بالاتصالات الادارية وعلاقتها بالمستويات الادارية الاخرى باللغة الانكليزية 5- تعزيز ثقة الطالب بشخصيته ومهارات التحدث والكتابة باللغة الانكليزية في مجال العمل المخزني 6- يطلع الطالب اهم التطورات المخزنية في منظمات الادارية العالمية
ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر. 1- توضيح مفاهيم الاساسية في مجال العلوم الادارية التخصصية في مجال ادارة المواد اللوجستية باللغة الانكليزية 2- اكتساب المهارة في القراءة المفردات العملية والتطبيقية في مجال العمل المخزني 3- اكتساب المهارة في الكتابة المفردات العملية والتطبيقية في مجال العمل المخزني 4- اكتساب المهارة في التحدث المفردات العملية والتطبيقية في مجال العمل المخزني 5- تعريف الطالب باهمية وعلاقة ادارة المواد ببقية الاقسام الادارية باللغة الانكليزية 6- اكتساب المهارة في الاتصالات الادارية بين الاقسام من اجل تسريع عمليات التجهيز والاستلام المخزون

طرائق التعليم والتعلم
<ol style="list-style-type: none"> 1. توضيح مفردات ومنهاج المحاضرة من قبل المدرس 2. عرض المادة العلمية عن طريق اجهزة العرض التعليمية (Data Show) 3. عرض المادة العلمية عن طريق الصف الالكتروني 4. التعليم الذاتي من النشاطات الطلابية في عرض الممارسات الفعلية لتجارب المنظمات الادارية 5. توفير المحاضرة في وسائل التعليم الالكترونية مثل اليوتيوب 6. عرض تجارب المنظمات العالمية من اجل تعلم الممارسات الادارية 7. الواجبات والتطبيقات اليومية
طرائق التقييم
<ol style="list-style-type: none"> 1. الاختبارات الشهرية والفصلية والنهائية 2. الاختبارات اليومية الشفهية والدفترية 3. التفاعل الطلابي اثناء المحاضرة 4. الواجبات البيتية (بعد انتهاء كل محاضرة)
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <ol style="list-style-type: none"> ج1- الانتباه : اثارة انتباه الطالب عن طريق الاسئلة القصيرة اثناء المحاضرة ج2- الاستجابة : ردود افعال الطلبة ومدى استجابتهم للمحاضرة ج3- الاهتمام: متابعة اهتمام الطالب من خلال تكليفه بالقاء والحوار اثناء المحاضرة ج4- تكوين الاتجاه : معرفة رأي الطالب عن المعلومات التي وصلت اليه المادة المعروضة ج5- المناقشة داخل الصف ج6- تعزيز قدرة الطالب على اتخاذ القرارات الصحيحة بالوقت المناسب ج7- حل المشكلات الادارية المتعلقة بالمخزون بالوقت المناسب
طرائق التعليم والتعلم
<ol style="list-style-type: none"> 1- استخدام السبورة الذكية في عرض المحاضرة 2- استخدام وسائل العرض التعليمية مثل (Data Show) 3- عرض تجارب المنظمات العالمية من اجل تعلم الممارسات الادارية 4- المشاركة الطالب الفعلية في المحاضرة بالمناقشة والتحدث باللغة الانكليزية 5- الاختبارات (اليومية والفصلية والنهائية) تعبر عن ما تم تحصيل الطالب المعرفي
طرائق التقييم
<ol style="list-style-type: none"> 1. الاختبارات الشهرية والفصلية والنهائية 2. الاختبارات اليومية الشفهية والدفترية 3. التفاعل الطلابي اثناء المحاضرة 4. الواجبات البيتية (بعد انتهاء كل محاضرة)
<p>د - المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- تنمية قدرة الطالب على التعامل مع مشاكل المهنية المتعلقة بإدارة المواد 2- تنمية قدرة الطالب على التعامل مع البرامج التقنية الحديثة الخاصة بالنظم المخزنية 3- تنمية قدرة الطالب على التفاوض والمناقشة واتخاذ القرارات المناسبة المتعلقة بالعمل المخزني 4- تطوير شخصية الطالب المهنية وتكيفها مع ظروف العمل المخزني 5- تطوير مهارة الطالب باللغة الانكليزية في مجال تخصص عمله المخزني 6- تمكين الطالب في العمل بسوق العمل المحلية والدولية

11. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1, 2, 3	3	مهارت مهنية في الادارة والقيادة	Management (General look)	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المناقشة داخل الصف وحل التطبيقات العملية والاختبارات اليومية
4, 5	3	مهارات التفاوض والاتصال بين الادارة الادارة وادارة المخازن	Communication	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المناقشة داخل الصف وحل التطبيقات العملية والاختبارات اليومية
6,7	3	المهارة في استخدام الاتصالات وعلاقتها بين ادارة المخازن والمنظمات الاخرى	Types, levels, directions and importance of communications	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المناقشة داخل الصف وحل التطبيقات العملية والاختبارات اليومية
8, 9	3	التعريف بالمخزون، كيفية التعامل مع المخزون وادارته	Warehouse Management	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المناقشة داخل الصف وحل التطبيقات العملية والاختبارات اليومية
10, 11	3	التعريف بالمخاطر التي تتعرض لها المخازن وكيفية الحد منها	Risk Management	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المناقشة داخل الصف وحل التطبيقات العملية والاختبارات اليومية
12, 13	3	التعريف بالتأمين واهمية وانواعه وكيفية التأمين على المخازن ضدالحريق والسرقة	Insurance	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المناقشة داخل الصف وحل التطبيقات العملية والاختبارات اليومية
14, 15	3	التعريف على مفهوم التسويق وانواع الاسواق وكيفية تسويق المواد المخزنية	Marketing	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المناقشة داخل الصف وحل التطبيقات العملية والاختبارات اليومية
16, 17	3	التعريف باهمية الاحصاء الاداري في عمل موظف المخازن	Business Statistics	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المناقشة داخل الصف وحل التطبيقات العملية والاختبارات اليومية
18, 19, 20	3	التعريف علاقة ادارة المخازن بادارة الانتاج	Production and Operation Management	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المناقشة داخل الصف وحل التطبيقات العملية والاختبارات اليومية
21, 22, 23	3	التعريف بمفهوم ادارة المواد، ومجالاتها في ادارة المخازن	Materials Management	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المناقشة داخل الصف وحل التطبيقات العملية والاختبارات اليومية
24, 25	3	التعريف بادارة المشتريات وعلاقتها بادارة المخازن	Purchasing	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المناقشة داخل الصف وحل التطبيقات العملية والاختبارات اليومية
26, 27	3	التعريف باهمية المحاسبة الادارية وعلاقتها بادارة المخازن وانواع السجلات المخزنية	Management Accounting	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المناقشة داخل الصف وحل التطبيقات العملية والاختبارات اليومية
28, 29, 30	3	التعريف باهم نظم التحسين المستمر مثل انظمة الخزين الانتاج بالوقت المحدد ادارة الجودة الشاملة ادارة القائمة على النشاطات	Management Tools for Continuous Improvement Just-In-Time operating philosophy Total Quality Management Activity-Based Management	القاء محاضرة واستخدام وسائل الايضاح	المناقشة داخل الصف وحل التطبيقات العملية والاختبارات اليومية

12. البنية التحتية	
الكتب المقررة المطلوبة	1- الكتب المنهجية المقررة من قبل الجامعة،
2- المراجع الرئيسية (المصادر)	مكتبة المعهد والجامعة
ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية , التقارير ,)	الكتب الادارية باللغة الانكليزية في المكتبات المركزية والعامه للجامعات المحلية والدولية، الدوريات الالكترونية
ب - المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت	الشبكة الدولية المعلوماتية

13. خطة تطوير المقرر الدراسي

1. استخدام مختبرات اللغة الانكليزية في تعليم والتعلم اثناء الصف.
2. تعديل مفردات المنهج واستحداث مفردات وفق التطورات التكنولوجية .
3. تنمية مهارات الطالب في التعليم الذاتي من خلال اعداد محاضرات صوتية او شفوية وادائها اثناء الصف
4. تقسيم الفرق الجماعية الطلابية من اجل مشاركة في عرض المحاضرات التفاعليه داخل الصف