

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

## استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

قسم إدارة الأعمال

كلية الإدارة والاقتصاد / جامعة الفلوجة

الجامعة :	الفلوجة
الكلية/ المعهد	كلية الإدارة والاقتصاد
القسم العلمي	قسم إدارة الأعمال
تاريخ ملء الملف : ٢٠٢٢-٨-١٧	١٧-٨-٢٠٢٢
التوقيع	التوقيع
اسم رئيس القسم	أ.م.د. وسام علي حسين
التاريخ	١٧-٨-٢٠٢٢
دقق الملف من قبل	
شعبة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي	
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي	م.م. احمد مجيد حسين
التاريخ	٢٠٢٢/٨/٢٣
التوقيع	
مصادقة السيد العميد	
أ.د. خالد عبدالله ابراهيم	
٢٠٢٢ / ٨ /	

## 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، وبصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج

المؤسسة التعليمية	كلية الإدارة والاقتصاد / جامعة الفلوجة
القسم العلمي / المركز	قسم إدارة الأعمال
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني	إدارة الأعمال
اسم الشهادة النهائية	بكلوريوس علوم إدارة الأعمال
النظام الدراسي :	نظام كورسات
سنوي /مقررات /أخرى	Association to Advance Collegiate School of Business (AACSB)
برنامج الاعتماد المعتمد	البحوث العملية ، المكتبة ، شبكة الانترنت العالمية ، مكتبة الكلية
المؤثرات الخارجية الأخرى	
تاريخ إعداد الوصف	٢٠٢٣/٨/١٧

## ٩. أهداف البرنامج الأكاديمي

- يسعى القسم الى خلق كوادر ادارية ذو كفاءة عالية المستوى تعزز فرص النجاح في بيئة الاعمال العراقية وبالشكل الذي يحقق الريادة فيها وذلك بالاعتماد على القدرات الجوهرية للقسم وتقديم البرامج الاكاديمية ذات الجودة التي تتماشى مع بيئة الاعمال وتغيراتها السريعة والمستمرة، لذلك يهدف القسم الى الاتي:
١. اعداد خريجين من حملة شهادة البكلوريوس ذات قدرة عالية من الكفاءة والفاعلية في مجال ادارة الاعمال لتلبية متطلبات واحتياجات سوق العمل العراقية.
  ٢. تطوير وتنمية مهارات التفكير الابداعي لطلبة قسم ادارة الاعمال بما يساعدهم في التعامل بأسلوب علمي في اتخاذ القرارات الادارية لمواجهة مشاكل العمل
  ٣. يعمل القسم دائماً على استقطاب راس المال الفكري (من اعضاء هيئة التدريس) ذو الكفاءة والتخصص العلمي في مجال ادارة الاعمال
  ٤. تشجيع الكادر التدريسي على اجراء البحوث في مجال الاختصاص وذلك من خلال اقامة دورات للتدريسيين
  ٥. يساهم القسم في اعداد البحوث وتقديم الاستشارات للدوائر الحكومية والقطاع الخاص بالتعاون مع المكتب الاستشاري للكلية.

## ١٠. مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم

### أ- الأهداف المعرفية

- ١- المعرفة: تمكين الطالب من فهم ومعرفة اساسيات علم الادارة بمتغيراتها وفروعها المختلفة.
- ٢- الاستيعاب: تمكين الطالب من ترجمة النظريات الادارية الى حالات دراسية عملية وكذلك فهم ومعرفة طبيعة واهمية المتغيرات التي تؤثر في سير العملية الإدارية.
- ٣- اكتساب الطالب بمهارات تؤهله لممارسة مهنة الادارة مثل استخدام انظمة تقنيات المعلومات والاساليب الكمية في مجال ادارة الاعمال

### ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

- ب ١ - توفير مجموعة من الحالات الدراسية الواقعية والعملية لغرض دراستها وملاحظتها وفهم طبيعة الربط والعلاقة بين النظريات الادارية والواقع العملي.
- ب ٢ - تمكين الطالب من اعداد وكتابة مشاريع بحوث بمواضيع ادارية مختلفة تحت اشراف مباشر من قبل اساتذة متخصصين.
- ب ٣ - تمكين الطالب من اعداد وكتابة دراسة جدوى اقتصادية تحت اشراف مباشر من الكادر التدريسي.

### طرائق التعليم والتعلم

١. لقاء محاضرات.
٢. اسلوب الحوارات والنقاشات.
٣. اسلوب العصف الذهني.
٤. تقارير.
٥. توزيع الطلبة على مجاميع لدراسة حالة تطبيقية.

### طرائق التقييم:

١. الامتحانات اليومية (Quiz).
٢. اختبارات شهرية وفصلية.
٣. امتحانات نهاية الكورس.

### ج- الأهداف الوجدانية والقيمية

يتبع القسم منذ بداية العام الدراسي سياسة معينة على مستوى جميع المراحل تعزز من ولاء وحب الطالب لاختصاص ادارة الاعمال بوصفه أحد الاختصاصات المهمة حاليا ومستقبلا في بيئة الاعمال المحلية والدولية، واهمية هذا التخصص في أنشطة القطاع الخاص ومؤسسات الدولة المختلفة، مما يؤدي ذلك الى خلق قيم وجدانية راسخة لدى الطالب ورغبة ذاتية باهمية التخصص العلمي و الانتماء الى هذا القسم والرضا التام عن قرار اختياره.

## طرائق التعليم والتعلم لتحقيق الاهداف الوجدانية

١. التوجيه المستمر للطلبة من قبل الاساتذة اثناء المحاضرات.
٢. اللقاءات المباشرة الدورية لرئيس القسم بالطلبة للمراحل كافة.
٣. المناقشات المفتوحة والمباشرة مع الطلبة.
٤. اجراء اختبارات وحلقات نقاشية متنوعة.

## طرائق التقييم

١. التقييم الذاتي للطلاب من قبل الاستاذ الذي يتحدد من خلال الملاحظة والاستمرارية في الدوام والتزام الطالب بتوجيهات الاستاذ.
٢. تفاعل الطالب مع المحاضرة والمناقشات الصفية.
٣. السلوك الذاتي للطلاب.

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

- ١د - تعليم الطالب على تنمية وتطوير مهارات التفكير الابداعي والابتكاري في مجال التخصص .
- ٢د - تعليم الطالب على مهارة كتابة البحوث والتقارير.
- ٣د - تعليم الطالب على مهارة كيفية ربط النظريات الادارية في مجال اتخاذ القرار وحل المشاكل التي تواجهه في الحياة العملية.
- ٤د - تعليم الطالب على كيفية تحليل متغيرات البيئة الداخلية والخارجية قبل اتخاذ القرارات وتحديد الاهداف الاستراتيجية.
- ٥د - تعليم الطالب كيفية خلق فرصة عمل له من خلال دورة ريادة الاعمال.

## طرائق التعليم والتعلم للمهارات العامة والتأهيلية المنقولة

١. التوجيه المستمر للطلبة من قبل الاستاذ اثناء المحاضرة اليومية
٢. المناقشات المفتوحة بين الطلبة والاساتذة.
٣. دورات لتعليم الطلبة على ملئ استمارة C.V
٤. دورات قيادة الحاسوب ذات شهادة عالمية .
٥. التدريب الصيفي في دوائر حكومية واهلية .
٦. تعليم الطالب على اكتساب مهارات في اللغة وانظمة المعلومات والدراسات .
٧. سفرات علمية للاطلاع على شركات ناجحة.

## طرائق التقييم:

١. الملاحظة المستمرة للطلاب من قبل الاستاذ
٢. المقابلات واللقاءات المستمرة للطلاب مع الاستاذ
٣. تفاعل الطالب مع المحاضرة
٤. اعطاء مكافآت تشجيعية (درجات) للطلبة لحثهم على التفوق.
٥. يقيم الطالب على اكتساب المهارات التدريبية من خلال اعداد البحوث العلمية للانشطة التدريبية.

## ١١. بنية البرنامج

المرحلة الدراسية	رمز المقرر أو المساق	اسم المقرر أو المساق	الساعات المعتمدة	نظري	عملي
الاولى (الكورس الاول)	BA 31101	مبادئ ادارة الاعمال (١)	٣		
	BA 31102	مبادئ الاقتصاد (١)	٢		
	BA 31103	مبادئ المحاسبة (١)	٢		
	BA 31104	Microsoft office حاسوب (١)	١		٢
	BA 31105	الرياضيات لادارة الاعمال	٢		
	BA 31106	لغة العربية	٢		
	BA 31107	قراءات ادارية E	٢		
	BA 31201	مبادئ ادارة الاعمال (٢)	٣		
	BA 31202	مبادئ الاقتصاد (٢)	٣		
	BA 31203	مبادئ المحاسبة (٢)	٢		
الاولى (الكورس الثاني)	BA 31204	Microsoft office حاسوب (٢)	١		٢
	BA 31205	الاحصاء لادارة الاعمال	٣		
	BA 31206	حقوق وحرريات	٢		
	BA31207	مراسلات تجارية E	٢		
	BA31208	لغة إنكليزية	٢		
	BA32101	ادارة التسويق	٣		
	BA32102	ادارة الموارد البشرية	٣		
	BA32103	نظرية منظمة	٣		
	BA32104	المحاسبة المتوسطة (١)	٢		
	BA32105	القانون التجاري	٣		
الثانية (الكورس الاول)	BA32106	ادارة المواد والمخازن	٢		
	BA32107	تطبيقات ادارية مكتبية باستخدام الحاسوب Excel Microsoft E	١		٢
	BA3210^	لغة إنكليزية	٢		
	BA32201	بحوث تسويق	٢		
	BA32202	ادارة رأس المال الفكري	٢		
	BA32203	السلوك التنظيمي	٣		
	BA32204	المحاسبة المتوسطة (2)	٢		
	BA32205	التجارة الاليكترونية	٢		
	BA32206	ادارة الامدادات	٢		
	BA32207	تطبيقات ادارية متقدمة باستخدام الحاسوب Excel Microsoft E	١		٢
الثالثة (الكورس الاول)	BA33101	الإدارة المالية (١)	٣		
	BA33102	الإدارة الاستراتيجية	٣		
	BA33103	إدارة المصارف	٣		
	BA33104	محاسبة التكاليف (١)	٣		
	BA33105	تطبيقات كمية باستخدام الحاسوب	١		٢
	BA33106	إدارة المشاريع	٣		
	BA33107	اقتصاديات الاعمال	٣		

٢	٢	لغة إنكليزية	BA33108	الثالثة (الكورس الثاني)
	٣	الإدارة المالية (٢)	BA33201	
	٢	التفكير الاستراتيجي	BA33202	
	٣	إدارة التأمين	BA33203	
	٢	بحوث عمليات	BA33204	
	٣	محاسبة تكاليف (٢)	BA33205	
	١	تطبيقات إدارة المشاريع باستخدام الحاسوب	BA33206	
	٢	دراسات الجدوى	BA33207	
	٣	إدارة الإنتاج والعمليات	BA34101	
	٣	إدارة الاعمال الدولية	BA34102	
	٣	تكنولوجيا المعلومات الإدارية	BA34103	الرابعة (الكورس الاول)
	٢	مناهج واخلاقيات البحث العلمي	BA34104	
	٢	إدارة العقود الحكومية	BA34105	
	٢	إدارة المخاطر	BA34106	
	٢	لغة إنكليزية	BA34107	
	٣	إدارة الجودة	BA34201	
	٣	إدارة المعرفة	BA34202	
	٢	حوكمة الشركات	BA34203	
	١	مشروع بحث التخرج	BA34204	الثالثة (الكورس الثاني)
	٢	إدارة التفاوض	BA34205	
٣	إدارة المحفظة الاستثمارية	BA34206		

## ١٢. التخطيط للتطور الشخصي

يتم التخطيط في هذا المجال على اساس استخدام مفردات المادة وتقسيمها بموجب عدد الساعات وعدد الاسابيع على اساس ان الفصل الدراسي الواحد = ١٥ اسبوع وبذلك يتطلب من مدرس المادة متابعة كافة التطورات العلمية والاكاديمية والتربوية الخاصة بموضوع المادة المنبغي تقديمها للطلبة.

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

حسب ضوابط القبول المركزي الموضوعة من قبل وزارة التعليم العالي وضوابط القبول المعتمدة من قبل جامعة الفلوجة / كلية الادارة والاقتصاد.

## ١٤. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

١. الهيئة القطاعية لعمداء كليات الادارة والاقتصاد

٢. الجامعات العالمية والعربية المناظرة.

٣. الانترنت.

٤. برنامج الاعتماد الخاص بأقسام الادارة (AACSB)

## مخطط مهارات المنهج

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

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج

المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقبالية التوظيف والتطور الشخصي)	الأهداف الوجدانية والقيمية				الأهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج				الأهداف المعرفية				أساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى				
	١د	٢د	٣د	٤د	١ج	٢ج	٣ج	٤ج	١ب	٢ب	٣ب	٤ب					١أ	٢أ	٣أ	٤أ
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	مبادئ ادارة الاعمال (١)	BA 31101	الاولى (الكورس الاول)
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	مبادئ الاقتصاد (١)	BA 31102	
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	مبادئ المحاسبة (١)	BA 31103	
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	حاسوب Microsoft office (١)	BA 31104	
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	الرياضيات لادارة الاعمال	BA 31105	
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	لغة العربية	BA 31106	
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	قراءات ادارية E	BA 31107	
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	مبادئ ادارة الاعمال (٢)	BA 31201	الاولى (الكورس الثاني)
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	مبادئ الاقتصاد (٢)	BA 31202	
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	مبادئ المحاسبة (٢)	BA 31203	
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	حاسوب Microsoft office (٢)	BA 31204	
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	الاحصاء لادارة الاعمال	BA 31205	
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	حقوق وحرريات	BA 31206	
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	مراسلات تجارية E	BA31207	
																		لغة إنكليزية	BA31208	
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	ادارة التسويق	BA32101	الثانية (الكورس)
	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	ادارة الموارد البشرية	BA32102	



√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	نظرية منظمة	BA32103	الاول
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	المحاسبة المتوسطة (١)	BA32104	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	القانون التجاري	BA32105	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة المواد والمخازن	BA32106	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تطبيقات ادارية مكتبية باستخدام الحاسوب Excel Microsoft E	BA32107	
																	لغة إنكليزية	BA32108	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	بحوث تسويق	BA32201	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة رأس المال الفكري	BA32202	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	السلوك التنظيمي	BA32203	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	المحاسبة المتوسطة (٢)	BA32204	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	التجارة الاليكترونية	BA32205	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	ادارة الامدادات	BA32206	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تطبيقات ادارية متقدمة باستخدام الحاسوب Excel Microsoft E	BA32207	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الإدارة المالية (١)	BA33101	الثالثة الكورس الاول
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الإدارة الاستراتيجية	BA33102	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة المصارف	BA33103	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	محاسبة التكاليف (١)	BA33104	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تطبيقات كمية باستخدام الحاسوب	BA33105	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة المشاريع	BA33106	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	اقتصاديات الاعمال	BA33107	

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	لغة إنكليزية	BA33108	الثالثة (الكورس الثاني)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	الإدارة المالية (٢)	BA33201	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	التفكير الاستراتيجي	BA33202	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة التأمين	BA33203	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	بحوث عمليات	BA33204	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	محاسبة تكاليف (٢)	BA33205	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تطبيقات إدارة المشاريع باستخدام الحاسوب	BA33206	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	دراسات الجدوى	BA33207	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة الإنتاج والعمليات	BA34101	الرابعة (الكورس الأول)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة الاعمال الدولية	BA34102	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	تكنولوجيا المعلومات الإدارية	BA34103	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مناهج واخلاقيات البحث العلمي	BA34104	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة العقود الحكومية	BA34105	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة المخاطر	BA34106	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	لغة إنكليزية	BA34107	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة الجودة	BA34201	الرابعة (الكورس الثاني)
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة المعرفة	BA34202	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	حوكمة الشركات	BA34203	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	مشروع بحث التخرج	BA34204	

√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة التفاوض	BA34205	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	اساسي	إدارة المحفظة الاستثمارية	BA34206	

