**نموذج وصف المقرر**

**وصف المقرر**

**يوفر وصف المقرر هذا ايجازا مقتضياً لاهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة ، ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **المؤسسة التعليمية**
 | **جامعة بغداد- كلية الادارة والاقتصاد** |
| 1. **القسم العلمي / المركز**
 | **العلوم المالية والمصرفية** |
| 1. **اسم / رمز المقرر**
 | **ادارة المصارف** |
| 1. **اشكال الحضور المتاحة**
 | **محاضرات** |
| 1. **الفصل / السنة**
 | **الفصل الاول** |
| 1. **عدد الساعات الدراسية (الكلي)**
 | **3** |
| 1. **تاريخ اعداد هذا الوصف**
 | **2021-2022** |
| 1. **اهداف المقرر**
 |
| **التعريف بالاطار المفاهيمي لموضوع إدارة المصارف وأهميتها , إعطاء الطلبة فكرة عن إدارة المصارف وأدائها بصورة رقمية.** |

|  |
| --- |
| **9- مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم** |
| **أ- المعرفة والفهم** **معرفة الطالب بادارة المصارف وفق الاساليب الحديثة** |
| **ب - المهارات الخاصة بالموضوع** **معرفة اهمية ادارة العمل المصرفي في سوق العمل لاجل اتخاذ القرار -****-معرفة ادوات ووسائل واساليب ادارة المصارف المحلية والدوليةا** |
| **ج- مهارات التفكير****الاطلاع على بعض مصادر ادارة المصارف** |
|  **طرائق التعليم والتعلم**  |
| -**عطاء واجبات للطلاب كتحضير قبل موعد المحاضرة****- مشاركة الطلاب في النقاش و طرح الاسئلة****- مساعدة الطلاب على النقد البناء و ابداء الرأي مع احترام اراء زملائه الطلاب** |
|  **طرائق التقييم**  |
| -**المشاركات اليومية و طبيعة الاسئلة التي تثار في المحاضرة.****-امتحان عدد اثنان****اعداد تقارير** |

**دد**

**د- المهارات العامة والتاهيلية المنقولة (المهارات الاخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)**

**الاطلاع على الجانب النظري للمادة**

**تقييم الواقع و الاستفادة من التجارب المختلفة بما يخص ادارة المصارف**

|  |
| --- |
| **10- بنية المقرر** |
| **الاسبوع** | **الساعات** | **مخرجات التعلم المطلوبة** | **اسم الوحدة /او الموضوع** | **طريقة التعليم** | **طريقة التقييم** |
| **1** | **3** |  | **نظرة عامة عن إدارة المصارف** |  |  |
| **2** | **3** |  | **نظرة عامة عن إدارة المصارف** |  |  |
| **3** | **3** |  | **الكشوفات المالية وإدارة السيولة والاحتياطيات** |  |  |
| **4** | **3** |  | **الكشوفات المالية وإدارة السيولة والاحتياطيات** |  |  |
| **5** | **3** |  | **ادارة مطلوبات المصرف** |  |  |
| **6** | **3** |  | **ادارة مطلوبات المصرف** |  |  |
| **7** | **3** |  | **إدارة موجودات المصرف** |  |  |
| **8** | **3** |  | **إدارة موجودات المصرف** |  |  |
| **9** | **3** |  | **إدارة عمليات مصرفية اخرى** |  |  |
| **10** | **3** |  | **إدارة عمليات مصرفية اخرى** |  |  |
| **11** | **3** |  | **تقييم أداء المصارف والرقابة** |  |  |
| **12** | **3** |  | **إدارة الاستثمارات** |  |  |
| **13** | **3** |  | **تحليل ربحية المصرف** |  |  |
| **14** | **3** |  | **تحليل ربحية المصرف** |  |  |
| **15** | **3** |  | **أنواع أخرى من الاعمال المصرفية** |  |  |

|  |
| --- |
| **11- البنية التحتية** |
| 1. **الكتب المقررة المطلوبة**
 |  |
|  **2 – المراجع الرئيسية(المصادر)** | **- اداراة البنوك\ فلاح الحسن الحسني و مؤيد عبد الرحمن \ دار وائل للنشر\عام 2003****-ادارة الائتمان\ عبد المعطي رضا رشيد احمد جوده\دار وائل للنشر\عام ۱۹۹۸** **-ادارة المصارف \ ا.د محمد الصرفي \ دار الرقاد \عام ۲۰۰۷** |
| 1. **الكتب والمراجع التي يوصي بيها (المجلات العلمية،التقارير،......)**
 |  |
| 1. **المراجع الالكترونية،مواقع الانترنيت.....**
 |  |

|  |
| --- |
| **12- خطة تطوير المقرر الدراسي** |
| 1-تطوير المادة الدراسية حسب الخطة السنوية لتحديث البرامج الدراسية المعتمدة في الكلية 2-المراجعة الدورية للمقرر3-متابعة المؤتمرات العلمية 4-التوافق مع ماتقدمه المؤسسات التعليمية المماث |