**وزارة التعليم العالي والبحث العلمي**

**جهاز الاشراف والتقويم العلمي**

**دائرة ضمان الجودة والاعتماد الاكاديمي**

**استمارة وصف البرنامج الاكاديمي للكليات والمعاهد**

**الجامعة : بغداد**

**الكلية/ المعهد : الادارة والاقتصاد**

**القسم العلمي: الادارة الصناعية**

**تاريخ ملء الملف:**

**التوقيع: التوقيع:**

**اسم رئيس القسم: اسم المعاون العلمي:**

**التاريخ: التاريخ:**

**دقق الملف من قبل**

**شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي**

**اسم مدير شعبة ضمان الجودة والاداء الجامعي:**

**التاريخ:**

**التوقيع:**

**مصادقة السيد العميد**

وصف البرنامج الاكاديمي

يوفر وصف البرنامج الاكاديمي هذا ايجازا مقتضيا لاهم خصائص البرنامج ومخرجات التعلم المتوقعه من الطالب تحقيقها مبرهنا عما اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من الفرص المتاحة ، ويصاحبه وصف لكل مقرر ضمن البرنامج

|  |  |
| --- | --- |
| 1-المؤسسة التعليمية | كلية الادارة والاقتصاد / جامعة بغداد |
| 2-القسم العلمي/المركز | الادارة الصناعية |
| 3-اسم البرنامج الاكاديمي او المهني | **قراءات ادارية باللغة الانكليزية** |
| 4-اسم الشهادة النهائية | بكالوريوس |
| 5-النظام الدراسي: سنوي/مقررات /اخرى  | فصلي |
| 6-برنامج الاعتماد المعتمد |  |
| 7-المؤثرات الخارجية الاخرى |  |
| 8- تاريخ اعداد الوصف | 2017 |
| 9- اهداف البرنامج الاكاديمي |  |

|  |
| --- |
| 10- مخرجات البرنامج المطلوبة وطرائق التعليم والتعلم والتقييم |
| 1. الاهداف المعرفية

أ1- دراسة طبيعة واهمية الادارةأ2-تسليط الضوء على مداخل تحليل الادارة أ3- تعريف اهم المصطلحات الاداريةأ4- التعريف بالوظائف الادارية واهميتهاأ5-أ6- |
| 1. الاهداف المهاراتية الخاصة بالبرنامج

ب1-ب2-ب3- |
| طرائق التعليم والتعلم |
|  |
| طرائق التقييم |
| - اختبارات شفهية يومية. - اختبارات تحريرية يومية وشهرية. - واجبات بيتية. |
| ج- الاهداف الوجدانية والقيميةج1-ج2-ج3-ج4- |
| طرائق التعليم والتعلم |
| * القاء المحاضرات
* طرح الاسئلة والاجابة عليها
* اجراء المناقشات
 |
| طرائق التقييم |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الاسبوع | اسم المقرر او المساق | الساعات المعتمدة |
| 1 | طبيعة ومفهوم الإدارةأساليب إدارة التحليل، وظائف الإدارة، الأدوار الإدارية، مهارات الإدارة، وظيفة الإدارة **THE NATURE AND CONCEPT OF MANAGEMENT** | نظري  | عملي |
|  |  |
| 2 | المفردات (الإعلان، والبنوك، هيكل الشركة، والتوظيف **VOCABULARY(ADVERTISING, BANKING, COMPANY**) |  |  |
| 3 | التخطيط واتخاذ القراراتالتخطيط الافقي : الخطط قصيرة المدى وطويلة المدىالتخطيط في الممارسة العملية **PLANNING AND DECISION MAKING** |  |  |
| 4 | عملية صنع القرارأنواع القرارات **DECISION MAKING PROCESS****Types of Decisions** |  |  |
| 5 | خطوات صنع القرار **DECISION MAKING STEPS** |  |  |
| 6 | التنظيمالهيكل التنظيميأنواع الأقسام**ORGANIZING****ORGANIZATION STRUCTUR** |  |  |
| 7 | امتحان اول **FIRST EXAM** |  |  |
| 8 | أنواع الهيكل **TYPES OF STRUCTURE** |  |  |
| 9 | المفردات (الاجتماعات، والمال، والبيع، والتسويق) **VOCABULARY(MEETINGS, MONEY, SELLING,MARKETING** |  |  |
| 10 | مستويات الإدارةالتنظيم والبيئة **LEVELS OF MANAGEMENT****ORGANIZATION AND** |  |  |
| 11 | التوجيهطريقة التوجيهأهمية التوجيه **DIRECTING****MEANING OF DIRECTING** |  |  |
| 12 | عناصر في الإدارة **ELEMENTS IN DIRECTING** |  |  |
| 13 | الرقابةمراقبة المعالجةمتطلبات الرقابةمراقبة الأداءتصحيح الانحرافات **CONTROLLING****CONTROL PROCESSING** |  |  |
| 14 | طرق ونظم الرقابةالإدارة حسب الأهداف(MBO)نظم المعلومات الإدارية **CONTROL METHODS AND SYSTEMS** |  |  |
| 15 | امتحان ثاني **Second Exam** |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 12- التخطيط للتطور الشخصي |
|  |
| 13- معيار القبول (وضضع الانظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية او المعهد) |
|  |
| 14- اهم مصادر المعلومات عن البرنامج |
|  |