

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: الجامعة التقنية الشمالية.
الكلية/المعهد: معهد الإدارة التقني – نينوى.
القسم العلمي: قسم المحاسبة.
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: دبلوم فني – تقنيات محاسبة.
اسم الشهادة النهائية: دبلوم فني في التقنيات المحاسبية .
النظام الدراسي: مقررات – المستوى الثاني – الكورس الاول – ادارة الكترونية.
تاريخ اعداد الوصف: ٢٠٢٤/٤/٧
تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٤/٤/٧

التوقيع: -

التوقيع: -

أسم المعاون العلمي: - م. محمد أسامة أحمد

أسم رئيس القسم: - فارس نجم

التاريخ: -

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

التاريخ: -

مصادقة

السيد العميد

١. رؤية البرنامج
تسعى الجامعة التقنية الشمالية - معهد الإدارة التقني - نينوى - قسم التقنيات المحاسبية بإعداد خريجين في مجال المحاسبة للعمل في الدوائر الحكومية والمصارف الحكومية والأهلية والاستفادة من الاختصاص في المجال العملي والتطبيقي.

٢. رسالة البرنامج
يهدف قسم تقنيات المحاسبة في معهد الإدارة التقني - نينوى إلى تعليم الطلاب أساسيات الإدارة الالكترونية والتعرف اهم مكوناته بما يدعم سوق العمل

٣. اهداف البرنامج
١- فهم وتطبيق الاسس والمفاهيم الاساسية للإدارة الالكترونية . ٢- لتحول الرقمي: الاعتراف بضرورة الانتقال من العمليات التقليدية التي تعتمد على الورق إلى أنظمة رقمية والتأقلم مع التغييرات التي يمكن تحقيقها بفضل التكنولوجيا ٣- العمل على استخدام البرامج التي تدعم مكونات الإدارة الالكترونية والتجارة الالكترونية .

٤. الاعتماد البرامجي
الإدارة الالكترونية وتطبيقاتها الوظيفية محمود عبدالفتاح رضوان ٢٠١٣. ٢. الإدارة الالكترونية، داؤدال سليمان، ٢٠٢١

٥. المؤثرات الخارجية الأخرى
• لا يوجد

٦. هيكلية البرنامج				
هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة	نعم			مقرر أساسي + اختياري
متطلبات الكلية	نعم			
متطلبات القسم	نعم			
التدريب الصيفي	يوجد			
أخرى				

* ممكن ان تتضمن الملاحظات فيما إذا كان المقرر أساسي او اختياري.

١. وصف البرنامج			
الساعات المعتمدة	اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
٢	نظري	الادارة الالكترونية	٢٠٢٣-٢٠٢٤ / الثاني
١	عملي		

٢. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
	<p>أ١- مواكبة التطور الحاصل في المجال التعليم التقني</p> <p>أ٢- التوصل الى كل ماهو مفيد بما يخص مجال ادارة الاعمال الالكترونيات</p>
المهارات	
	<p>ب١ استخدام الاساليب الحديثة ودعم عملية التحول من الادارة التقليدية الى الادارة الالكترونية</p> <p>ب٢ الامام بالوسائل وتكنولوجيا الداعمة لافرع الادارة الالكترونية كالتجارة الالكترونية والتسويق الالكتروني</p>
القيم	
	<p>ج١ تنمية افكار ومهارات الطلبة بتوسيع افق استخدام التطبيقات الحديثة</p>

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

٦. معيار القبول

٧. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

١. الادارة الالكترونية وتطبيقاتها الوظيفية محمود عبدالفتاح رضوان ٢٠١٣

٢. الادارة الالكترونية، داؤد ال سليمان، ٢٠٢١

٨. خطة تطوير البرنامج

تطوير المتهاج الدراسي الى احدث اصدرارات البرامج التعليمية المستخدمة بما يلائم التطورات الحاصلة في البرامج التقنية الخاصة في مجال ادارة الاعمال الالكترونية وسوق العمل

مخطط مهارات البرنامج															
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
القيم				المهارات				المعرفة							
4ج	3ج	2ج	1ج	4ب	3ب	2ب	1ب	4أ	3أ	2أ	1أ				
			√		√	√	√	√	√	√	√		ادارة الكترونية	TIDO٢٠٠	2023-2024

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



نموذج وصف المقرر

١.	مقدمة عن الادارة الالكترونية ومفهومها
٢.	مكونات الادارة الالكترونية
٣.	متطلبات التحول الى الادارة الالكترونية
٤.	الحكومة الالكترونية / مفهومها واهم خصائصها
٥.	عوامل نجاح الحكومة الالكترونية / سلبيات تطبيق الحكومة الالكترونية
٦.	التجارة الالكترونية
٧.	الفرق بين التجارة الالكترونية والتجارة التقليدية
٨.	السوق الالكترونية / وظيفة السوق الالكترونية
٩.	مكونات السوق الالكترونية
١٠.	المنافسة في السوق الالكترونية
١١.	انظمة الدفع الالكترونية
١٢.	بطاقات الدفع الالكترونية
١٣.	المتجر الالكتروني
١٤.	متطلبات المتاجر الالكترونية
١٥.	مميزات وسلبيات المتاجر الالكترونية