

## نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: الجامعة التقنية الشمالية.

الكلية/ المعهد: معهد الإدارة التقني – نينوى.

القسم العلمي: قسم تقنيات ادارة مكتب

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: دبلوم فني – تقنيات ادارة مكتب.

اسم الشهادة النهائية: دبلوم فني في تقنيات ادارة مكتب.

النظام الدراسي: مقررات

تاريخ اعداد الوصف: ٢٠٢٤/٤/١٣

تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٤/٤/١٣

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

١. رؤية البرنامج

يسعى معهد الإدارة التقني - نينوى باعداد خريجين في مجال تقنيات ادارة مكتب للعمل في الدوائر الحكومية والاستفادة من الاختصاص في المجال العملي والتطبيقي

٢. رسالة البرنامج

العمل على إعداد وتخريج كفاءات علمية وقيادية رائدة في المجال التقني وتهيئة ملاكات تقنية ادارية مسؤولة عن ادارة المكاتب الحديثة بطرق الادارة الكترونية، ومزودة بمعارف اكااديمية ومهارات علمية تؤهلها لتحويل خطط واهداف المنظمات الى فعل وعمل بجودة عالية.

٣. اهداف البرنامج

يهدف القسم الى اعداد ملاكات تقنية متخصصة على استخدام التقنيات الالكترونية الحديثة والتطبيقات الحاسوبية في مجال ادارة المكتب ووسائل الاتصال والمراسلات لإنجاز الاعمال المكتبية في المنظمات المختلفة، وتكون هذه الملاكات قادرة على استخدام تقانة المعلومات والاتصالات في العمل الاداري والمكتبي

٤. الاعتماد البرامجي

لا يوجد

٥. المؤثرات الخارجية الأخرى

لا يوجد.

٦. هيكلية البرنامج

ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
مقرر اساسي			نعم	متطلبات المؤسسة
				متطلبات الكلية
				متطلبات القسم

			لا يوجد	التدريب الصيفي
				أخرى

٧ وصف البرنامج				
الساعات المعتمدة		اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
نظري	١	احصاء	TIMO101	٢٠٢٣-٢٠٢٤ / اول
عملي	٢			

٨ مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج	
المعرفة	
	<p>١- اكتساب الطالب المعرفة في مجال الإحصاء وكيفية تطبيقه في المجال الإداري.</p> <p>٢- تعليم الطالب كيفية استخدام الأساليب الإحصائية وتطبيقها في وصف البيانات وحل المشكلات.</p> <p>٣- التعرف على كيفية اعداد الاستبانة بطريقة الكترونية عبر نماذج Google.</p> <p>٤- اكتساب الطلبة القابلية على تطبيق الوسائل الإحصائية في بحوث تخرجهم.</p>
المهارات	
	<p>١- القدرة على معرفة أنواع البيانات وكيفية عرضها في جداول.</p> <p>٢- معرفة الطالب كيفية تطبيق المقاييس الإحصائية حسب نوع البيانات.</p> <p>٣- تنمية قدرة الطالب على حل المشكلات التي تواجه العمل الإداري.</p>

القيم	
	<p>١- تنمية قدرات الطلبة على مشاركة الأفكار.</p> <p>٢- أن يكون الطالب قادراً على الاتصال والتواصل مع الآخرين.</p> <p>٣- أن يكون الطالب قادراً على إدارة الوقت.</p>

٩ استراتيجيات التعليم والتعلم	
	<p>١- المحاضرات النظرية المطلوبة للمقرر فضلا عن استخدام الوسائل العلمية الحديثة في عرض المحاضرات (data show).</p> <p>٢- طرح أسئلة على الطلاب ومشاركتهم في الإجابة عنها.</p> <p>٣- التعليم التشاركي من خلاله توزيع الطلاب في مجموعات، والطلب منهم القيام بمهام معينة.</p> <p>٤- التطبيق العملي للمفردات النظرية</p>

١٠ طرائق التقييم	
	<p>١- الواجبات اليومية.</p> <p>٢- التقارير عن مفردات المقرر.</p> <p>٣- الاختبارات العملية.</p> <p>٣- الاختبارات النظرية الشهرية واختبارات نهاية المقرر.</p>

١١ الهيئة التدريسية					
أعضاء هيئة التدريس:					
الرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)	
		عام	خاص	ملاك	اعداد الهيئة التدريسية
مدرس مساعد	ادارة صناعية	ادارة اللوجستك		ملاك	محاضر

التطوير المهني
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد
الدخول في مؤتمرات وندوات وورش تخصصية في مجال الإحصاء وتحليل البيانات.
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس
تفعيل الشراكات الاستراتيجية مع الجامعات العالمية الرصينة وارسال الملاكات التدريسية في دورات تدريبية تخصصية في مجال الإحصاء والبرامج الإحصائية الحديثة SPSS , AMOS ودمجها مع المحاضرات النظرية.

معيار القبول	١٢
يتم قبول الطالب بالاعتماد على خطة القبول الدراسية وبالاعتماد على المعدل.	

أهم مصادر المعلومات عن البرنامج	١٣
Cox, D. R., & Donnelly, C. A. (2011). <i>Principles of applied statistics</i> . Cambridge University Press.	

خطة تطوير البرنامج	١٤
<p>١- ادراج نماذج تطبيقية فيما يتعلق بمجال الإحصاء.</p> <p>٢- ادراج البرامج الإحصائية الـ SPSS و AMOS لتحليل البيانات باستخدام احدث البرامج.</p>	

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
القيم				المهارات				المعرفة							
ج ٤	ج ٣	ج ٢	ج ١	ب ٤	ب ٣	ب ٢	ب ١	أ ٤	أ ٣	أ ٢	أ ١				
	—		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	اساسي	احصاء	TIMO101	2023-2024 / الاول

نموذج وصف المقرر الجانب النظري

٢٠١
مقدمة في الاحصاء: مراحل التطور، الاهمية، المفهوم، أنواع العلوم الاحصائية.
٣
المراحل الرئيسية في البحث العلمي: المشكلة، الفرضيات، مصادر جمع البيانات.
٤
انشاء وتصميم استمارة استبانة الكترونية
٦،٥
المتغيرات والثوابت.
امتحان الشهر الاول
٨،٧
المجتمع والعينة.
١٠،٩
تصنيف وتبويب البيانات.
١١
عرض التوزيعات التكرارية بيانياً: المدرج التكراري، المضلع التكراري، المنحنى التكراري.
امتحان الشهر الثاني
١٣،١٢
مقاييس النزعة المركزية للبيانات غير المبوبة.
١٥،١٤

مقاييس النزعة المركزية للبيانات المبوبة: الوسط الحسابي، الوسيط، المنوال.

الامتحان النهائي