



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

دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي

2024

المقدمة:

يُعد البرنامج التعليمي بمثابة حزمة منسقة ومنظمة من المقررات الدراسية التي تشتمل على إجراءات وخبرات تنظم بشكل مفردات دراسية الغرض الأساس منها بناء وصقل مهارات الخريجين مما يجعلهم مؤهلين لتلبية متطلبات سوق العمل يتم مراجعته وتقييمه سنوياً عبر إجراءات وبرامج التدقيق الداخلي أو الخارجي مثل برنامج الممتحن الخارجي.

يقدم وصف البرنامج الأكاديمي ملخص موجز للسمات الرئيسة للبرنامج ومقرراته مبيناً المهارات التي يتم العمل على اكسابها للطلبة مبنية على وفق اهداف البرنامج الأكاديمي وتتجلى أهمية هذا الوصف لكونه يمثل الحجر الأساس في الحصول على الاعتماد البرامجي ويشترك في كتابته الملاكات التدريسية بإشراف اللجان العلمية في الأقسام العلمية.

ويتضمن هذا الدليل بنسخته الثانية وصفاً للبرنامج الأكاديمي بعد تحديث مفردات وفقرات الدليل السابق في ضوء مستجدات وتطورات النظام التعليمي في العراق والذي تضمن وصف البرنامج الأكاديمي بشكلها التقليدي نظام (سنوي، فصلي) فضلاً عن اعتماد وصف البرنامج الأكاديمي المعمم بموجب كتاب دائرة الدراسات ت م 2906/3 في 2023/5/3 فيما يخص البرامج التي تعتمد مسار بولونيا أساساً لعملها.

وفي هذا المجال لا يسعنا إلا أن نؤكد على أهمية كتابة وصف البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية لضمان حسن سير العملية التعليمية.

مفاهيم ومصطلحات:

وصف البرنامج الأكاديمي: يوفر وصف البرنامج الأكاديمي إيجازاً مقتضباً لرؤيته ورسالته وأهدافه متضمناً وصفاً دقيقاً لمخرجات التعلم المستهدفة على وفق استراتيجيات تعلم محددة.

وصف المقرر: يوفر إيجازاً مقتضباً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنماً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ويكون مشتق من وصف البرنامج. رؤية البرنامج: صورة طموحة لمستقبل البرنامج الأكاديمي ليكون برنامجاً متطوراً وملهماً ومحفزاً وواقعياً وقابلاً للتطبيق.

رسالة البرنامج: توضح الأهداف والأنشطة اللازمة لتحقيقها بشكل موجز كما يحدد مسارات تطور البرنامج واتجاهاته.

اهداف البرنامج: هي عبارات تصف ما ينوي البرنامج الأكاديمي تحقيقه خلال فترة زمنية محددة وتكون قابلة للقياس والملاحظة.

هيكلية المنهج: كافة المقررات الدراسية / المواد الدراسية التي يتضمنها البرنامج الأكاديمي على وفق نظام التعلم المعتمد (فصلي، سنوي، مسار بولونيا) سواء كانت متطلب (وزارة، جامعة، كلية وقسم علمي) مع عدد الوحدات الدراسية.

مخرجات التعلم: مجموعة متوافقة من المعارف والمهارات والقيم التي اكتسبها الطالب بعد انتهاء البرنامج الأكاديمي بنجاح ويجب أن يُحدد مخرجات التعلم لكل مقرر بالشكل الذي يحقق اهداف البرنامج.

استراتيجيات التعليم والتعلم: بأنها الاستراتيجيات المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس لتطوير تعليم وتعلم الطالب وهي خطط يتم إتباعها للوصول إلى أهداف التعلم. أي تصف جميع الأنشطة الصفية واللاصفية لتحقيق نتائج التعلم للبرنامج.

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات للعام الدراسي ٢٠٢٣ - ٢٠٢٤

اسم الجامعة: الجامعة التقنية الجنوبية
اسم كلية: المعهد التقني العمارة
القسم العلمي: تقنيات المحاسبة
تاريخ ملء الملف: ٢٠٢٣/٢٠٢٤

اسم معاون العميد للشؤون العلمية: م. سهاد جاسم خليفه
التاريخ: ٢٠٢٤ / ٣ / ٢٥
التوقيع:

اسم رئيس القسم: أ.م. د. مجيد موسى حميد
التاريخ: ٢٠٢٤ / ٣ / ٢٥
التوقيع:

دقق الملف من قبل

قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير قسم ضمان الجودة والأداء الجامعي: فلاح دافهم عبد الحسيف

التاريخ: ٢٠٢٤ / ٣ / ٢٥
التوقيع:

مصادقة السيد العميد

1. رؤية البرنامج

تكوين قاعدة علمية أو بشرية في مجال تقنيات المحاسبة ويسعى الى إعداد خطط لتطوير الملاكات والمناهج الدراسية لضمان الإيفاء بمتطلبات معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي، إضافة الى مواكبة التطور والتطبيقات الجاهزة وذلك للمساهمة بتحقيق جزء منها، وأن يكون القسم صرحاً علمياً بحثياً متميزاً في برامج ومناهجه وأبحاثه العلمية.

2. رسالة البرنامج

يسعى القسم لإعداد ملاك متخصص على مستوى عال من الاحترافية للتعامل مع تقنيات المحاسبة والعمل على توفير الفرص المناسبة لتنمية قدرات المجتمع في استثمار التطور الحاصل في المحاسبة وحاجة سوق العمل وتلبية احتياجاتهم في مجال تقنيات المحاسبة الحديثة، وتقديم خدمات استشارية تدريبية.

3. اهداف البرنامج

- 1- اعداد ملاكات تقنية مؤهلة لمسك السجلات المحاسبية.
- 2- تهيئة وتدقيق البيانات المحاسبية.
- 3- المشاركة في اختبار وتدقيق وتصحيح الأنظمة المحاسبية.
- 4- المشاركة في إعداد تصاميم وتنفيذ الأنظمة المحاسبية.

4. الاعتماد البرامجي

لا يوجد

5. المؤثرات الخارجية الأخرى

- 1-التطبيق + مشاريع البحوث + ورش مستمرة للطلبة
- 2-وايضاً المؤثرات الخارجية تساهم في حل الكثير من المعضلات المتعلقة بالدراسات المعتمدة

3- احتياجات سوق العمل ونوعية الخريجين ودعم مهارات الطلبة

6. هيكلية البرنامج				
هيكل البرنامج	عدد المقررات	وحدة دراسية	النسبة المئوية	ملاحظات *
متطلبات المؤسسة	13 المرحلة الأولى	52 وحدة	46%	تخصصي +
	16 المرحلة الثانية	60 وحدة	54%	مساعد
التدريب الصيفي	لمدة شهرين للمرحلة الأولى			
أخرى				

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

7. وصف البرنامج				
الساعات المعتمدة	اسم المقرر أو المساق		رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
	نظري	عملي		
5	2	مبادئ المحاسبة		2023/2022 المرحلة الأولى الفصل الأول
4	2	محاسبة حكومية/1		
2	2	قراءات محاسبة		
2	1	المحاسبة الضريبية/1		
2	1	مبادئ الاقتصاد		
2	0	اساسيات الحاسوب/1		
0	2	حقوق الانسان		
16	9			
5	2	المحاسبة المالية		2023/2022 المرحلة الأولى الفصل الثاني
4	2	محاسبة حكومية/2		
2	1	المحاسبة الضريبية/2		
2	2	مبادئ الاحصاء		
1	2	مبادئ الادارة		
0	2	اللغة الإنكليزية/1		

14	13			المجموع
4	2	محاسبة المصارف		2023/2022 المرحلة الثانية الفصل الاول
3	1	المحاسبة المتوسطة/1		
3	1	النظام المحاسبي الموحد/1		
3	1	محاسبة التكاليف/1		
2	1	أصول التدقيق		
3	1	محاسبة شركات/1		
0	2	اللغة الإنكليزية/2		
2	-	مشروع البحث		
20	9			المجموع
4	2	محاسبة النفط		2023/2022 المرحلة الثانية الفصل الثاني
3	1	المحاسبة المتوسطة/2		
3	1	النظام المحاسبي الموحد/2		
3	1	محاسبة التكاليف/2		
2	1	تدقيق القوائم المالية		
3	1	محاسبة شركات/2		
2	0	اساسيات الحاسوب/2		
0	2	جرائم حزب البعث البائد		
2	-	مشروع البحث		
22	9			المجموع

مجموع وحدات التخرج للسنتين = 112

نسبة الساعات النظرية = 36%

عدد الساعات النظرية للسنتين = 40

نسبة الساعات العملية = 64%

عدد الساعات العملية للسنتين = 72

8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة	
	<p>أ1- تعريف الطالب بالنظم المحاسبية وتنفيذها.</p> <p>أ2- تعليم الطالب اساسيات تقنيات المحاسبة.</p> <p>أ3- اكساب الطالب مهارات التنفيذ للنظم المحاسبية المختلفة.</p> <p>أ4- معرفة الطالب بالتطبيقات المحاسبية وكيفية تنفيذها.</p> <p>أ5- معرفة الطالب بسوق العمل والتغيرات في مجالات تقنيات المحاسبة.</p> <p>أ6- معرفة الطالب بكيفية اجراء مسك السجلات المحاسبية وتطبيقها.</p>
المهارات	
	<p>ب 1 – تنفيذ مسك السجلات المحاسبية في دوائر الحكومية المختلفة والقطاع الخاص.</p> <p>ب 2 – نصب وتنفيذ النظم المحاسبية المالية والتكاليف المختلفة.</p> <p>ب 3- ادامة مسك السجلات المحاسبية وديمومتها.</p> <p>ب 4- استخدام تطبيقات المحاسبة الجاهزة.</p>
القيم	
	<p>ج1- زج الخريج في سوق العمل وبث روح التنافس الشريف.</p> <p>ج2- التنافس ضمن طلبة المرحلة لغرض اكمال الدراسة الجامعية العليا.</p> <p>ج3- القدرة على التحليل والاستنباط وممارسة اخلاقيات المهنة في كل الظروف.</p> <p>ج4- العمل تحت الضغط وتبني المساواة والعدالة والعمل كعضو في الفريق الواحد.</p>

9. استراتيجيات التعليم والتعلم

	<p>- استراتيجيات التعليم:</p> <p>استراتيجيات التعليم هي الأساليب والطرائق التي يتبعها الاستاذ في إيصال الأهداف التعليمية للطلاب، وفيما يأتي بعض من استراتيجيات التعليم:</p> <p>1- استراتيجية المحاضرة أو الإلقاء : وفيها يُقدِّم الاستاذ المعلومات والحقائق للطلاب وغيرها من الأفكار المتعلقة بالموضوع المطروح.</p> <p>2- استراتيجية المناقشة : يحدد الاستاذ في هذا النوع من استراتيجيات التعليم الموضوع الذي سيُنَاقش في المحاضرة</p> <p>3- استراتيجية حل المشكلات : تُنَشَّط في هذه الاستراتيجية البيئة المعرفية للطلاب، عن طريق نشاطات حل المشكلات وذلك من خلال معظم العمليات والنشاطات الإيجابية التي تحفِّز التفكير وترفع الدافعية للتعلم.</p> <p>4- استراتيجية التعلُّم القائم على المشاريع : يُعتمد في هذه الاستراتيجية على الأعمال التصميمية التي تتطلَّب عملاً تطبيقياً؛</p>
--	---

إذ يُكَلَّف الطلاب بمشروع تطبيقي للنشاط، فيضطرون إلى البحث والاطلاع واستخدام الكتب وكافة المصادر المعرفية من أجل إنجاز المطلوب.

-استراتيجيات التعلُّم:

- هي الأساليب التي يتبعها الطالب من أجل الحصول على أفضل استفادة من المادة التعليمية، ومن أهم الاستراتيجيات:
- 1- اجراء امتحانات يومية (كوز) للطلاب قبل بداية المحاضرة من اجل استذكار المحاضرات والمعلومات السابقة
 - 2- من أفضل انواع طرائق التعلم هي (المذاكرة) التي من خلالها يتمكن الطالب حفظ اي دائرة تصميم الكترونية او قانون
 - 3- الاستنتاج اي يمكن للمدرسين تعزيز هذه الاستراتيجية من خلال طرح أسئلة استنتاجية بعد كل محاضرة.

10. طرائق التقييم

لاختبارات بنوعها التحريرية والشفوية الحضورية والالكترونية والامتحانات اليومية والفصلية والنهائية إضافة الى لامتحانات اليومية وكتابة التقارير ومناقشة التجارب وتحليل النتائج.

11. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

الرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت)		اعداد الهيئة التدريسية	
عام	خاص			ملاك	محاضر		
د . مجيد موسى حميد	محاسبة	محاسبة إدارية وتكاليف		ملاك			
ايمان سعيد عيدي	إدارة اعمال	محاسبة مالية		ملاك			
نعيم منخي عودة	طرائق تدريس	طرائق رياضيات		ملاك			
وسن جواد كاظم	إدارة اعمال	إدارة العمليات		ملاك			
ايلاف عبد الرسول صبري	قانون	قانون		ملاك			

محاضر			محاسبة التكاليف	محاسبة	علي منفي كاظم
محاضر			إدارة العمليات	إدارة اعمال	علي حسن غاجي

التطوير المهني	
توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد	
<p>1- إقامة الورش والندوات والحلقات الدراسية للمستجندات في اختصاص تقنيات المحاسبة.</p> <p>2- زجهم في دورات تطوير المهارات الادارية وادارة الوقت والمهارات الذكية.</p> <p>3- مواكبة ومتابعة تنفيذ البرنامج الحكومي والدخول .</p>	
التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس	
<p>تم التركيز في قسم تقنيات المحاسبة بشكل عام على التحسين المستمر، فالقسم يسعى دائما لتحسين المسيرة العلمية والادارية وتذليل كل الصعوبات والمعوقات التي تعيق البرنامج التعليمي عن طريق تنمية الموارد البشرية لتطوير الشخصية والمهنية.</p> <p>الإجراءات التالية توضح الخطوات المنفذة او في طور التنفيذ في هذا المجال:</p> <p>1. التحسين والتطوير المستمر لأعضاء هيئة التدريس من خلال برامج التدريب وورش العمل داخل وخارج القسم والجامعة والبلد.</p> <p>2. زيادة الأنشطة اللاصفية مثل إقامة المؤتمرات والندوات العلمية والابداعات الشخصية والرياضية محليا واقليميا ودوليا.</p> <p>3. تشجيع أعضاء هيئة التدريس للحصول على أعلى الرتب العلمية والإدارية من خلال الترقيات.</p> <p>4. توفير المصادر والكتب العلمية الحديثه لمكتبة القسم لمواكبة التقدم المستمر.</p>	

12. معيار القبول	
<p>1- معدلات القبول الحاصل عليها الطلبة في الإعدادية المهنية.</p> <p>2- امتحانات المعهد الخاصة بالقسم ورغبة الطالب.</p> <p>3- فحص اللياقة والقدرة العقلية والذهنية للطالب.</p> <p>4- القبول المركزي الصادر من وزارة التعليم العالي</p>	

13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج	
<ul style="list-style-type: none"> • المنهاج المعتمد من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والادلة الاسترشادية لها. • مقررات وتوصيات اللجان العلمية في الجامعة التقنية الجنوبية. • دورات في طرائق التدريس. • تقرير التقييم الذاتي SAR للسنوات السابقة. • وصف المقررات الدراسية. • دورات في منظمات المجتمع المدني. • المؤتمرات والندوات وورش العمل والحلقات النقاشية. 	

- مؤسسات الدولة ذات العلاقة.
- بحوث في الانترنت لتجارب مماثلة.
- خبرات شخصية
- احتياجات سوق العمل

14. خطة تطوير البرنامج

- 1- اضافة مواد تواكب التغير والتطور الحاصل في تقنيات المحاسبة.
- 2- حذف واستحداث مواد قديمة مع الاحتفاظ بالاساسيات وديمومتها.
- 3 -تحفيز وتشجيع الزيارات العلمية والعملية الى المعامل والشركات العاملة والدوائر الحكومية.
- 4- تطوير المناهج بما يواكب العصر والتكنولوجيا والعولمة.
- 5- فتح فروع متخصصة في مجال تقنيات وتطبيقات المحاسبة وحسب احتياجات سوق العمل.
- 6- استخدام وتطوير المختبرات الافتراضية الشاملة.

مخطط مهارات البرنامج														
يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقييم														
مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												السنة / المستوى		
القيم				المهارات				المعرفة					اسم المقرر	رمز المقرر
4ج	3ج	2ج	1ج	4ب	3ب	2ب	1ب	4أ	3أ	2أ	1أ	أساسي أم اختياري		
√	√	√	√	√	√	√	√		√	√	√	تخصصية	مبادئ المحاسبة	الاولى
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تخصصية	محاسبة حكومية	
√	√	√	√	√	√	√	√		√	√	√	تخصصية	محاسبة ضريبية	
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تخصصية	القراءات المحاسبية	
√	√	√	√		√		√	√	√	√	√	مساعدة	مبادئ الاقتصاد	
√	√	√	√	√	√	√			√	√	√	تخصصية	محاسبة متوسطة	الثانية
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	تخصصية	محاسبة التكاليف	
√	√			√	√	√	√	√	√	√	√	تخصصية	النظام المحاسبي الموحد	
√		√	√		√	√	√		√	√	√	تخصصية	محاسبة الشركات	
√		√	√			√		√	√	√	√	عامة	اللغة الانكليزية	

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

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر: مبادئ المحاسبة	
2. رمز المقرر:	
3. الفصل / السنة: فصلي	
فصلي	
4. تاريخ إعداد هذا الوصف 15/ 10/ 2023 :	
تم اعداد هذا الوصف من قبل اللجنة العلمية في قسم تقنيات المحاسبة	
5. أشكال الحضور المتاحة :	
حضورى + الكتروني + مدمج	
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي):	
105 ساعات / 7 وحدات	
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر)	
الاسم: م.م ايمان سعيد عيدي	
8. اهداف المقرر	
الهدف العام: تهدف المادة الى تزويد الطالب بأسس وقواعد المحاسبة وكذلك السجلات المحاسبية والمستندات على اختلاف انواعها.	
الهدف الخاص: قيام الطلاب بمسك السجلات المحاسبية واستخراج النتائج المالية منها.	
9. استراتيجيات التعليم والتعلم	
الاستراتيجية	- استراتيجيات التعليم: استراتيجيات التعليم هي الأساليب والطرائق التي يتبعها الاستاذ في إيصال الأهداف التعليمية للطلاب، وفيما يأتي بعض من استراتيجيات التعليم: 1- استراتيجية المحاضرة أو الإلقاء: وفيها يُقدِّم الاستاذ المعلومات والحقائق للطلاب وغيرها من الأفكار المتعلقة بالموضوع المطروح. 2- استراتيجية المناقشة : يحدد الاستاذ في هذا النوع من استراتيجيات التعليم الموضوع الذي سيُنَاقش في المحاضرة 3- استراتيجية حل المشكلات: تُنشَط في هذه الاستراتيجية البيئة المعرفية للطلاب، عن طريق

<p>نشاطات حل المشكلات وذلك من خلال معظم العمليات والنشاطات الإيجابية التي تحفّز التفكير وترفع الدافعية للتعلم.</p> <p>4- استراتيجيات التعلّم القائم على المشاريع: يُعتمد في هذه الاستراتيجية على الأعمال التصميمية التي تتطلّب عملاً تطبيقياً؛ إذ يُكَلّف الطلاب بمشروع تطبيقي للنشاط، فيضطرون إلى البحث والاطلاع واستخدام الكتب وكافة المصادر المعرفية من أجل إنجاز المطلوب.</p> <p>- استراتيجيات التعلّم:</p> <p>هي الأساليب التي يتّبعها الطالب من أجل الحصول على أفضل استفادة من المادة التعليمية، ومن أهم الاستراتيجيات:</p> <p>1- اجراء امتحانات يومية (كوز) للطلاب قبل بداية المحاضرة من اجل استذكار المحاضرات والمعلومات السابقة</p> <p>2- من افضل انواع طرائق التعلم هي (المذاكرة) التي من خلالها يتمكن الطالب حفظ اي دائرة تصميم الكترونية او قانون</p> <p>3 - الاستنتاج اي يمكن للمدرسين تعزيز هذه الاستراتيجية من خلال طرح أسئلة استنتاجية بعد كل محاضرة .</p>
--

بنية المقرر:					
المحاسبة المالية (المرحلة الأولى)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	7		المحاسبة - انواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة. المستندات وانواعها وطرق التسجيل في الدفاتر (القيد المفرد والقيد المزدوج).	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثاني	7		انواع الدفاتر المحاسبية المستخدمة - دفتر اليومية - دفتر الاستاذ - الشروط القانونية الواجب توافرها في الدفاتر.		
الثالث	7		كيفية تكوين راس المال -		

		الميزانية كأساس لنظرية القيد المزدوج - الحساب المدين والحساب الدائن وكيفية التوصل لمعرفة كل منهما.		
		شرح مفردات الميزانية العامة دفتر اليومية - تخطيط دفتر اليومية - كيفية التسجيل في دفتر اليومية بموجب نظرية القيد المزدوج.	7	الرابع
		العمليات التجارية وكيفية اثباتها في الدفاتر المحاسبية/ النقدية	7	الخامس
		العمليات التجارية وكيفية اثباتها في الدفاتر المحاسبية/ البنك	7	السادس
		العمليات التجارية وكيفية اثباتها في الدفاتر المحاسبية. / البضاعة	7	السابع
		المصاريف وانواعها (المصاريف الايراضية والرأسمالية وكيفية التفرقة بينهما)	7	الثامن
		القروض وانواعها المدينة والدائنة والحالات المختلفة - تسديد الفوائد على القروض.	7	التاسع
		ميزان المراجعة - تخطيط ميزان المراجعة - انواع ميزان المراجعة	7	العاشر
		ميزان المراجعة بالأرصدة - ميزان المراجعة بالمجاميع) كيفية اعداد كل منهما - امثلة.	7	الحادي عشر
		عمليات التاجر مع المصرف - الايداع (الودائع الثابتة)	7	الثاني عشر
		تعريف الشيك - انواع الشيكات (الشيكات الصادرة والشيكات الواردة) - تظهير الشيكات - ارسال الشيكات الى المصرف للتحصيل.	7	الثالث عشر
		الخصم - انواع الخصم	7	الرابع

				عشر
		الخصم التجاري المفرد والمركب - الخصم النقدي	7	الخامس عشر

نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر: المحاسبة الحكومية	
2. رمز المقرر:	
3. الفصل / السنة: فصلي	
فصلي	
4. تاريخ إعداد هذا الوصف 15/ 10/ 2023 :	
تم اعداد هذا الوصف من قبل اللجنة العلمية في قسم تقنيات المحاسبة	
5. أشكال الحضور المتاحة : حضورى + الكتروني + مدمج	
6. عدد الساعات الدراسية (الكلية) / عدد الوحدات (الكلية): 90 ساعات / 6 وحدات	
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي (إذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: أ.م. د فاضل عباس حسن	
8. اهداف المقرر	
الهدف العام: تزويد الطالب بالقواعد العامة والأسس والمبادئ المحاسبية وكذلك إجراءات الصرف والقبض والتنظيم وأسس الرقابة الداخلية للنشاطات المالية في الوحدات الحكومية غير الهادفة إلى تحقيق الربح.	
الهدف الخاص: إمام الطالب بالنظام المحاسبي الحكومي وكيفية تنفيذ الموازنة العامة وفق قانون أصول المحاسبات والتعليمات المالية الصادرة بشأنه وقانون الموازنة العامة للدولة.	
9. استراتيجيات التعليم والتعلم	
الاستراتيجية	- استراتيجيات التعليم: استراتيجيات التعليم هي الأساليب والطرائق التي يتبعها الاستاذ في إيصال الأهداف التعليمية للطلاب، وفيما يأتي بعض من استراتيجيات التعليم: 1- استراتيجية المحاضرة أو الإلقاء: وفيها يُقدّم الاستاذ المعلومات والحقائق للطلاب وغيرها من

الأفكار المتعلقة بالموضوع المطروح.

2- استراتيجية المناقشة : يحدد الاستاذ في هذا النوع من استراتيجيات التعليم الموضوع الذي سيقام في المحاضرة

3- استراتيجيات حل المشكلات: تُنشط في هذه الاستراتيجية البيئة المعرفية للطلاب، عن طريق نشاطات حل المشكلات وذلك من خلال معظم العمليات والنشاطات الإيجابية التي تحفز التفكير وترفع الدافعية للتعلم.

4- استراتيجيات التعلم القائم على المشاريع: يُعتمد في هذه الاستراتيجية على الأعمال التصميمية التي تتطلب عملاً تطبيقياً؛ إذ يُكلف الطلاب بمشروع تطبيقي للنشاط، فيضطرون إلى البحث والاطلاع واستخدام الكتب وكافة المصادر المعرفية من أجل إنجاز المطلوب.

- استراتيجيات التعلم:

هي الأساليب التي يتبعها الطالب من أجل الحصول على أفضل استفادة من المادة التعليمية، ومن أهم الاستراتيجيات:

1- اجراء امتحانات يومية (كوز) للطلاب قبل بداية المحاضرة من اجل استذكار المحاضرات والمعلومات السابقة

2- من افضل انواع طرائق التعلم هي (المذاكرة) التي من خلالها يتمكن الطالب حفظ اي دائرة تصميم الكترونية او قانون

3 - الاستنتاج اي يمكن للمدرسين تعزيز هذه الاستراتيجية من خلال طرح أسئلة استنتاجية بعد كل محاضرة .

بنية المقرر:

المحاسبة الحكومية/1 (المرحلة الأولى)

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	6		تعريف المحاسبة الحكومية - أهمية المحاسبة الحكومية - أغراض المحاسبة الحكومية	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفهية وتحريرية
الثاني	6		خصائص المحاسبة الحكومية - سمات المحاسبة الحكومية - مجالات تطبيق المحاسبة الحكومية		

		انواع الوحدات الحكومية والحسابات التي تطبق فيها - الاسس المحاسبية المستخدمة في الدوائر الحكومية	6	الثالث
		مصدر القوة الانفاقية للوحدات الحكومية - مقارنة بين المحاسبة المالية والمحاسبة الحكومية	6	الرابع
		الموازنة العامة للدولة - تعريف الموازنة - تقسيمات الموازنة - دليل حسابات الموازنة - الفرق بين الموازنة العامة والميزانية العامة	6	الخامس
		مراحل اعداد الموازنة - قواعد اعداد الموازنة - اهمية الالتزام بتنفيذ الموازنة	6	السادس
		انواع الموازونات - حالة تطبيقية على كيفية اعداد وتنفيذ الموازنة -	6	السابع
		التشكيلات الادارية في النظام المحاسبي الحكومي - مفهوم الخزينة العامة - واجبات الخزينة	6	الثامن
		فروع الخزينة العامة - الارتباط بين فروع الخزينة العامة - اسلوب تمويل الوحدات الحكومية والخزائن.	6	التاسع
		النظام المحاسبي المركزي - تعريفه - انواع النظام المركزي - مسؤوليات الوحدة المحاسبية في ظل النظام المركزي - الخزينة في ظل النظام المركزي	6	العاشر
		اسلوب تمويل الوحدة المطبقة للنظام المركزي - اسلوب الرقابة على الوحدات المطبقة للنظام	6	الحادي عشر

		المركزي - مزايا وعيوب النظام المركزي		
		النظام المحاسبي اللامركزي - تعريفه - مميزات النظام	6	الثاني عشر
		مقومات النظام اللامركزي - مسؤوليات الوحدات المحاسبية في ظل النظام اللامركزي	6	الثالث عشر
		اسلوب تمويل الوحدات المحاسبية في ظل النظام اللامركزي - اسلوب الرقابة المحاسبية في ظل النظام اللامركزي	6	الرابع عشر
		المستندات - السجلات المستخدمة في العمل المحاسبي - الجداول وموازن المراجعة في ظل النظام اللامركزي	6	الخامس عشر

بنية المقرر : المحاسبة الضريبية (المرحلة الأولى)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	3		مفاهيم ضريبية، الضريبة، عناصرها، اهدافها، تميزها عن غيرها	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثاني	3		قواعد الضريبية، العدالة الضريبية، الازدواج الضريبي.		
الثالث	3		التجنب والتهرب الضريبي، العناصر الاساسية للضريبة		
الرابع	3		انواع الضرائب، الهيكل الضريبي في العراق		
الخامس	3		مفاهيم المحاسبة الضريبية، علاقتها بالقانون، علاقتها بالمبادي المحاسبية، علاقة المحاسبة الضريبية بالعلوم والمصارف الاخرى		

		معيار المحاسبة الدولي رقم 12 ، معيار المحاسبة العراقي رقم 13	3	السادس
		ضريبة الدخل، الدخل الخاضع للضريبة، مفاهيم الدخل.	3	السابع
		مفاهيم الايراد، الدخل، الربح، المحاسبة على ضريبة الدخل.	3	الثامن
		الدخول الخاضعة للضريبة في التشريع العراقي، العمل، راس المال للعمل وراس المال، الايرادات الغير دورية.	3	التاسع
		سنوية الضريبة، نطاق سريان الضريبة على الدخل.	3	العاشر
		الاعفاءات من الضريبة	3	الحادي عشر
		التكليف (المصروفات) المتعلقة بالنشاط الاقتصادي للمكلف المفهوم الاقتصادي والمحاسبي للتكاليف، التفرقة بين النفقات والتكاليف والمصروفات والخسائر	3	الثاني عشر
		للتكاليف، التفرقة بين النفقات والتكاليف والمصروفات والخسائر	3	والثالث عشر
		التعديلات في قانون الدخل، الخسائر	3	الرابع عشر
		السماحات (النفقات الشرطية)	3	الخامس عشر

بنية المقرر : القراءات المحاسبية (المرحلة الأولى)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	4		المصطلحات المحاسبية الاساسية	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفهية وتحريرية
الثاني	4		انواع وفروع المحاسبة (المالية، الادارية، التكاليف)		
الثالث	4		عمليات التسجيل المحاسبي		
الرابع	4		المعادلة الميزانية واستخداماتها.		
الخامس	4		قياس الربح في المشاريع التجارية		
السادس	4		مصطلحات المخزون واندثار الموجودات الثابتة		
السابع	4		مصطلحات نظم المعلومات المحاسبية		
الثامن	4		مصطلحات حساب المتاجرة		
التاسع	4		مصطلحات حساب الارباح والخسائر		
العاشر	4		مصطلحات الموجودات غير الملموسة والموارد الطبيعية.		
الحادي عشر	4		مصطلحات المركز المالي والميزانية العمومية.		
الثاني عشر	4		مصطلحات محاسبة التكاليف		
الثالث عشر	4		مصطلحات احتساب التكاليف.		
الرابع عشر	4		مصطلحات التدقيق والرقابة الداخلية		
الخامس عشر	4		مصطلحات بيئة الرقابة الداخلية.		

بنية المقرر : مبادئ الاقتصاد (المرحلة الأولى)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	3		مفهوم علم الاقتصاد، الحاجات البشرية ووسائل اشباعها، المشكلة الاقتصادية، اركان المشكلة الاقتصادية، انماط حل المشكلة الاقتصادية	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثاني	3		الطلب، مفهوم الطلب، قانون الطلب، جدول الطلب، منحنى الطلب، دالة الطلب، العوامل المؤثرة في الطلب، تغيرات الطلب والكمية المطلوبة		
الثالث	3		مرونة الطلب (السعرية) وكيفية احتسابها.		
الرابع	3		مرونة الطلب (الدخلية، والمتقاطعة) وكيفية احتسابها.		
الخامس	3		العرض، مفهوم العرض، قانون العرض، جدول العرض، منحنى العرض، دالة العرض، العوامل المؤثرة في العرض، تغيرات العرض والكمية المعروضة / (مرونة العرض السعرية وكيفية احتسابها)		
السادس	3		السعر التوازني، أثر فرض الضرائب ومنح الاعانات على الانتاج وعلى السعر والكمية التوازنية.		
السابع	3		الانتاج، مفهوم الانتاج، دالة الانتاج، عناصر الانتاج، قانون الغلة المتناقصة		
الثامن	3		التكاليف، مفهوم التكاليف، انواع التكاليف، كيفية احتساب التكاليف.		
التاسع	3		الايرادات، مفهوم الايرادات،		

		انواع الايرادات، كيفية احتساب الإيرادات.		
		الاسواق، مفهوم السوق ووظائفه وانواعه.	3	العاشر
		النقود (الانواع، الوظائف)	3	الحادي عشر
		البنك المركزي (المفهوم، الوظائف، الاهداف)	3	الثاني عشر
		المصارف التجارية (المفهوم، الوظائف، الاهداف)	3	الثالث عشر
		السياسة النقدية (المفهوم، الوسائل والادوات، الآثار الاقتصادية)	3	الرابع عشر
		السياسة المالية (المفهوم، الوسائل والادوات، الآثار الاقتصادية)	3	الخامس عشر

بنية المقرر :					
اساسيات الحاسوب (المرحلة الأولى)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	2		اساسيات الحاسوب مفهوم الحاسوب، اطوار دورة حياة الحاسوب تطور اجيال الحاسوب	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثاني	2		مزايا الحاسوب ومجالات استخدامه تصنيف الحاسوب من حيث الغرض والحجم ونوع البيانات		
الثالث	2		مكونات الحاسوب، الاجزاء المادية للحاسوب الكيانات البرمجية		
الرابع	2		حاسوبك الشخصي مفهوم امن الحاسوب وتراخيص البرامج.		
الخامس	2		امان الحاسوب وتراخيص البرامج		
السادس	2		اخلاق العالم الالكتروني، اشكال التجاوزات، امن الحاسوب، خصوصية الحاسوب.		
السابع	2		تراخيص برامج الحاسوب وانواعها، الملكية الفكرية، الاختراق الالكتروني، برمجيات خبيثة، اهم الخطوات اللازمة للحماية من عمليات الاختراق،		

		اضرار الحاسوب على الصحة		
		نظم التشغيل، تعريف نظام التشغيل، الوظائف، الاهداف، التصنيف امثلة لبعض نظم التشغيل.	2	الثامن
		نظم التشغيل، نظام التشغيل ويندوز .7	2	التاسع
		مكونات سطح المكتب، قائمة ابدأ شريط المهام.	2	العاشر
		المجلدات والملفات، الايقونات	2	الحادي عشر
		اجراء عمليات على النوافذ خلفيات سطح المكتب.	2	الثاني عشر
		لوحة التحكم_لوحة تحكم ويندوز.	2	الثالث عشر
		من لوحة التحكم تنظيم الملفات داخل الحاسوب، تنصيب البرامج وحذفها	2	الرابع عشر
		بعض الحالات والإعدادات الشائعة في الحاسوب، ادارة الطابعة ضبط الوقت والتاريخ، صيانة الاقراص الاولية.	2	الخامس عشر

بنية المقرر:					
المحاسبة المالية (المرحلة الأولى)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول والثاني	7		الاوراق التجارية - الكمبيالة - اوراق القبض - اوراق الدفع.	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثالث	7		مبررات سحب الاوراق التجارية - حالات التصرف بأوراق القبض		
الرابع والخامس	7		يومية الاعمدة المتعددة - الحسابات التي تفتح في اليومية وكيفية التسجيل.		
السادس	7		تصحيح الاخطاء - اسباب ارتكاب الاخطاء في الدفاتر - انواع الاخطاء المحاسبية - طرق تصحيح الاخطاء - الطريقة المطولة - الطريقة المختصرة.		
السابع	7		الفرق بين الميزانية العامة وميزان المراجعة - اقفال الحسابات الختامية في نهاية السنة المالية وفتحها في بداية السنة المالية.		

		الجرد (تسوية الحسابات) تسوية الحسابات الاسمية - المصاريف المستحقة للمصاريف المدفوعة مقدماً - الايرادات المستلمة مقدماً.	7	الثامن
		تعريف الاندثار واغراض الاندثار - كيفية تقدير الاندثار - طرق احتساب الاندثار - طريقة القسط الثابت - طريقة القسط المتناقص - طريقة اعادة التقدير - طريقة تسجيل الاندثار محاسبياً - الطريقة المباشرة والطريقة غير المباشرة.	7	التاسع
		المدينون - انواع الديون (الديون الجيدة - الديون المشكوك فيها - الديون المعدومة) تسوية حساب المدينون - كيفية معالجة الديون المعدومة لمخصص الديون المشكوك فيها.	7	العاشر
		جرد اوراق القبض - كيفية تكوين مخصص مصاريف القطع - جرد الاوراق المالية وكيفية تكوين مخصص هبوط اسعار الاوراق المالية.	7	الحادي عشر
		جرد الصندوق - معالجة النقص /العجز /والزيادة /الفائض.	7	الثاني والثالث عشر
		جرد الصندوق - معالجة الفروقات (الزيادة والنقص) - انواع الجرد (الدوري والمفاجئ).	7	الرابع عشر
		المعالجة المحاسبية للحساب المعلق.	7	الخامس عشر

بنية المقرر:					
المحاسبة الحكومية/2 (المرحلة الأولى)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	6		تصنيف حسابات الموازنة وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة.	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثاني	6		اسلوب المعالجات القيدية في ظل النظام اللامركزي.		
الثالث	6		تعريف الايرادات - انواع الايرادات وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة.		

		تمارين تطبيقية على القسم الاول / الايرادات.	6	الرابع
		تعريف النفقات - انواع النفقات وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة.	6	الخامس
		تمارين تطبيقية على القسم الثاني / النفقات.	6	السادس
		الموجودات المالية وغير المالية والنظامية - مفاهيمها - تصنيفها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة	6	السابع والثامن
		تمارين تطبيقية على الموجودات المالية وغير المالية.	6	التاسع
		المطلوبات المالية والمطلوبات النظامية - مفاهيمها - تقسيماتها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة.	6	العاشر
		تمارين تطبيقية على المطلوبات المالية والنظامية.	6	الحادي عشر
		المناقلة - الصلاحيات المالية - كيفية اجراء عملية المناقلة.	6	الثاني عشر
		المقاولات - الشروط العامة للمقاولات - الجوانب الفنية والمحاسبية.	6	الثالث عشر
		تمارين تطبيقية على المقاولات العامة.	6	الرابع عشر
		كيفية اعداد حساب النتيجة (معاملات الموازنة) - حساب المركز المالي على مستوى الدولة.	6	الخامس عشر

بنية المقرر:

المحاسبة الحكومية/2 (المرحلة الأولى)

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	6		تصنيف حسابات الموازنة وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة.	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثاني	6		اسلوب المعالجات القيدية في ظل النظام اللامركزي.		
الثالث	6		تعريف الايرادات - انواع الايرادات وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة.		
الرابع	6		تمارين تطبيقية على القسم الاول / الايرادات.		
الخامس	6		تعريف النفقات - انواع النفقات وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة.		
السادس	6		تمارين تطبيقية على القسم الثاني / النفقات.		
السابع والثامن	6		الموجودات المالية وغير المالية والنظامية - مفاهيمها - تصنيفها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة		
التاسع	6		تمارين تطبيقية على الموجودات المالية وغير المالية.		
العاشر	6		المطلوبات المالية والمطلوبات النظامية - مفاهيمها - تقسيماتها وفق الدليل المحاسبي لحسابات الموازنة.		
الحادي عشر	6		تمارين تطبيقية على المطلوبات المالية والنظامية.		
الثاني عشر	6		المناقلة - الصلاحيات المالية - كيفية اجراء عملية المناقلة.		
الثالث عشر	6		المقاولات - الشروط العامة		

		للمقاولات - الجوانب الفنية والمحاسبية.		عشر
		تمارين تطبيقية على المقاولات العامة.	6	الرابع عشر
		كيفية اعداد حساب النتيجة (معاملات الموازنة) - حساب المركز المالي على مستوى الدولة.	6	الخامس عشر

بنية المقرر: المحاسبة الضريبية/2 (المرحلة الأولى)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول			مقياس او سعر الضريبة	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثاني			تقدير الدخل الخاضع للضريبة، طرائق التقدير، اجراءات التقدير		
الثالث			جباية الضريبة، طرق الجباية، الجزء الاحتياطي، انقضاء الدين، التقسيط		
الرابع			العقوبات في قانون ضريبة الدخل، انواعها		
الخامس			ضريبة العقار، انشاء الضريبة، خصائص، مفهوم العقار		
السادس			وعاء ضريبة العقار، نطاق سريان الضريبة، المكلف يدفع الضريبة وواجباتها		
السابع والثامن			ضريبة العقار، انواع الاعفاءات، سعر الضريبة		
التاسع			جباية الضريبة، العقوبات والغرامات		
العاشر			ضريبة العرصات، نشاطها، خصائصها، وعاء الضريبة العرصات		
الحادي عشر			سعر الضريبة، الاعفاءات.		
الثاني عشر			الفحص والرقابة الضريبة، الفحص الضريبة مفهوم، نطاقه.		
الثالث عشر			اجراءات الفحص الضريبي، الرقابة الضريبية.		
الرابع عشر			الوعي الضريبي، الثقافة الضريبة.		
الخامس عشر			الاخلاقيات الضريبة المهنية.		

بنية المقرر :

مبادئ الاحصاء (المرحلة الأولى)

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	4		الاحصاء وعلاقته بالعلوم الاخرى، الطريقة الاحصائية، طرق جمع البيانات، انواع العينات، تصنيف وتبويب البيانات.	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثاني	4		تكوين الجداول التكرارية البسيطة والمزدوجة.		
الثالث	4		تمثيل البيانات غير الكمية (الوصفي) بطريقة الخطوط البيانية تمثيل البيانات الكمية (التوزيعات التكرارية)، المدرج التكراري، المضلع التكراري، المنحنى البياني، المنحنى التكراري المتجمع.		
الرابع والخامس	4		مقاييس النزعة المركزية، الوسط الحسابي، الوسيط، المنوال، العلاقة بين الوسط الحسابي والوسيط والمنوال.		
	4		مقاييس التشتت، المدى، الانحراف الربيعي، الانحراف المعياري.		
الثامن والتاسع والعاشر	4		الارتباط، مفهوم الارتباط، معامل الارتباط البسيط، ارتباط الرتب لسبيرمان، ارتباط الصفات المبنوية (معامل الاقتران، معامل التوافق).		
	4		مفهوم السلسلة الزمنية، مكونات السلسلة الزمنية، تقدير الاتجاه العام (طريقة متوسطي نصفي السلسلة، طريقة المتوسطات المتحركة، طريقة المربعات الصغرى).		
	4		مفهوم الارقام القياسية، الارقام القياسية البسيطة (طريقة الوسط الحسابي لمناسيب الاسعار) الارقام القياسية المرجحة (رقم لاسبير، رقم باش، الرقم القياسي الامثل (رقم فيشر).		
الخامس عشر	4		الاختبارات الاحصائية (اختبار t, اختبار كاي سكوير)		

بنية المقرر :

مبادئ الإدارة (المرحلة الأولى)

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأول	3		مدخل إلى الإدارة (ماهيتها، طبيعتها، مجالاتها، التحديات المعاصرة التي تواجه الإدارة)	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثاني	3		تطور الفكر الإداري - المدارس الفكرية (التقليدية -الإنسانية -المعاصرة)		
الثالث	3		البيئة (المفهوم، المصادر، الأنواع، العوامل البيئية المؤثرة في الإدارة)		
الرابع	3		التخطيط (المفهوم، الأهمية، الخطوات، الأنواع، المعوقات، صفات التخطيط الفعال)		
الخامس	3		اتخاذ القرار (المفهوم، الأهمية، الخطوات، الأنواع، المعوقات).		
السادس	3		التنظيم الإداري (المفهوم، المبادئ، الخطوات، الأنواع، الهيكل التنظيمي والأسس المستخدمة في تحديد تقسيمات الهيكل التنظيمي في المنظمة)		
السابع	3		المستويات الإدارية ونطاق الإشراف، الصلاحية - مصادرهما -أنواعها، العلاقة بين المسؤولية والصلاحية.		
الثامن	3		المركزية الإدارية واللامركزية الإدارية، اللجان ومزاياها والعوامل المساعدة في زيادة فاعلية اللجان		
التاسع	3		التحفيز (الدافعية والحوافز، نظريات الدوافع والحوافز، أنواع الحوافز)		
العاشر	3		القيادة (المفهوم، الأهمية، الفرق بين القائد والمدير، أنماط ونظريات القيادة)		
الحادي عشر	3		الاتصالات (المفهوم، العناصر، الأنواع، العوامل المؤثرة في عملية الاتصال)		
الثاني عشر	3		الرقابة (المفهوم، الخطوات، الأدوات والأساليب الرقابية، الأنواع)		
الثالث عشر	3		وظائف المنظمة (إدارة الإنتاج، إدارة التسويق، إدارة الموارد البشرية، الإدارة المالية)		
الرابع عشر	3		أخلاقيات الأعمال (المفهوم، الأهمية، المصادر، المداخل)		
الخامس عشر	3		الإدارة الالكترونية (المفهوم، الأهداف، المتطلبات، المعوقات)		

بنية المقرر :

اللغة الإنكليزية/1 (المرحلة الأولى)

طريقة التقييم	طريقة التعلم	اسم الوحدة او الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الأسبوع
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة والمختبر	Unit one: hello Am / are /is, my/ your This is with practice in work		3	الأول
		Unit two: your world He / she/ they, his/her Questions		3	الثاني
		Unit three: all about		3	الثالث
		Unit four: family and friends Possessive adjectives Possessive's Has/have Adjective+ noun		3	الرابع
		Unit five: the way I live Present simple I /you/we/they A and an Adjective + noun		3	الخامس
		Unit six: every day Present simple he/she Questions and negatives Adverbs of frequency		3	السادس
		Unit seven: my favorites Question words Pronouns This and that		3	السابع
		Unit eight: where I live There is/are Prepositions		3	الثامن
		Unit nine: times past Was/were born Present simple - irregular verbs		3	التاسع
		Unit ten: we had a great time! Past simple - regular & irregular question negatives Ago		3	العاشر
		Unit eleven: I can do that! Can / can't Adverbs requests		3	الحادي عشر
		Unit twelve: please and thank you I'd like ... Some and any Like and would like		3	الثاني عشر
		Unit thirteen: here and now Present continuous		3	الثالث عشر

		Present simple & present continuous		
		Unit fourteen: it's time to go! Future plans Revision writing email and informant letter	3	الرابع عشر
		Revision writing email and informant letter	3	الخامس عشر

بنية المقرر : الديمقراطية وحقوق الانسان (المرحلة الأولى)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأول			التطور التاريخي لحقوق الانسان. حقوق الانسان في الحضارات القديمة (حضارة وادي الرافدين، والحضارات القديمة الاخرى)	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثاني			حقوق الانسان في الشرائع السماوية مع التركيز على حقوق الانسان في الاسلام.		
الثالث			حقوق الانسان في العصور الوسطى والحديثة.		
الرابع			الاعتراف الاقليمي بحقوق الانسان على الصعيد الاوروبي، الامريكي، الافريقي، الاسلامي، العربي.		
الخامس			المنظمات الغير حكومية ودورها في حقوق الانسان (اللجنة الدولية للصليب الاحمر، منظمة العفو الدولية، منظمة مراقبة حقوق الانسان، المنظمة العربية لحقوق الانسان).		
السادس			حقوق الانسان في المواثيق الدولية والاقليمية والتشريعات الوطنية. حقوق الانسان في المواثيق الدولية (الاعلان العالمي لحقوق الانسان، العهديين الدوليين الخاصين بحقوق الانسان).		
السابع			حقوق الانسان في المواثيق الاقليمية (الاتفاقية الاوروبية لحقوق الانسان، الاتفاقية الامريكية لحقوق الانسان، الميثاق الافريقي لحقوق الانسان، الميثاق العربي لحقوق الانسان)		
الثامن			حقوق الانسان في التشريعات الوطنية (الدستور العراقي)		
التاسع			اشكال واجيال حقوق الانسان: اشكال حقوق الانسان (الحقوق الفردية، الحقوق الجماعية) اجيال حقوق الانسان (الجيل الاول: الحقوق المدنية والسياسية)، (الجيل الثاني : الحقوق الاقتصادية والاجتماعية)، (الجيل الثالث :		

		حقوق الانسان الحديثة)، الوعي الماني والبيئي .		
		ضمانات حقوق الانسان وحمايتها على الصعيد الوطني: الضمانات الدستورية والقضائية والسياسية.		العاشر
		ضمانات حقوق الانسان وحمايتها على الصعيدين الاقليمي والدولي. (دور الامم المتحدة، دور المنظمات الاقليمية)، جريمة الابادة الجماعية.		الحادي عشر
		تصنيف الحريات العامة: الحريات الاساسية والفردية: (حرية الامن والشعور بالاطمئنان، حرية الذهاب والاياب، الحرية الشخصية)		الثاني عشر
		الحريات الفكرية والثقافية: (حرية الرأي، حرية المعتقد، حرية التعليم)		الثالث عشر
		حرية الصحافة، حرية التجمع، حرية تشكيل الجمعيات.		الرابع عشر
		الحريات الاقتصادية والاجتماعية (حرية العمل، حرية التملك، حرية التجارة والصناعة).		الخامس عشر

بنية المقرر:					
محاسبة المصارف (المرحلة الثانية)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول	6		محاسبة البنوك، تعريف المصرف التجاري، وظائفه واقسامه، مصادر استخدامات الاموال في المصرف، النظام المحاسبي المتبع في المصارف والدفاتر والسجلات والمستندات المستخدمة.	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثاني والثالث والرابع	6 6 6		اقسام المصرف الفنية، شعبة الحسابات الجارية، الحساب الجاري، انواع الحسابات، الحسابات الجارية، فتح الحساب الجاري، عمليات الايداع، عمليات السحب، عمليات التحويل، عمليات احتساب الفوائد على الحسابات الجارية المدينة.		
الخامس والسادس	6 6		شعبة الودائع الثابتة، عمليات ايداع المبالغ، عمليات احتساب الفوائد المستحقة على الودائع، المعالجة المحاسبية الخاصة بسحب الودائع قبل موعد الاستحقاق، المعالجة المحاسبية الخاصة بسحب الودائع في موعد الاستحقاق، المعالجة		

		المحاسبية لتجديد الوديعة مع فوائدها والمعالجة المحاسبية لتجديد أصل الوديعة بدون فوائد 0		
		شعبة ودائع التوفير، شروط فتح حساب التوفير، عمليات الايداع، عمليات السحب، عمليات التحويل، عمليات احتساب الفوائد بطريقة التحويل	6 6	السابع والثامن
		خطابات الضمان، الصكوك المعتمدة او المصدقة.	6 6	التاسع والعاشر
		خصم الكمبيالات، خصم الكمبيالة قبل تاريخ الاستحقاق لصالح زبائن المصرف من زبائن لهم حسابات جارية في نفس المصرف او في مصارف اخرى (يضاف) والمعالجة المحاسبية لرفض الزبون المدين التسديد او تأخيره في السداد.	6 6 6	لحادي والثاني والثالث عشر
		قسم التحويل الخارجي، شراء وبيع العملات الأجنبية، التحويل من والى الخارج، اصدار الشيكات السياحية للمسافرين، اصدار الاعتمادات.	6 6	الرابع عشر والخامس عشر

بنية المقرر:					
المحاسبة المتوسطة/1 (المرحلة الثانية)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأول	4		مقدمة عن المحاسبة، طبيعتها، واهدافها، مخرجات النظام المحاسبي، مستخدمو المعلومات المحاسبية.	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفهية وتحريرية
الثاني	4		الكشوفات المالية، كيفية اعدادها، مراجعة الحسابات الختامية، حساب المتاجرة، حساب الارباح والخسائر، الميزانية العمومية.		
الثالث	4		الكشوفات المالية في المنشآت الصناعية.		
الرابع	4		كشف التشغيل وتحديد كلفة الإنتاج.		
الخامس	4		كشف الدخل (قائمة الدخل).		
السادس	4		كشف التشغيل وكشف الدخل.		
السابع	4		اعداد كشف توزيع الارباح والخسائر.		
الثامن	4		قائمة المركز المالي.		

		كشف التدقيق النقدي	4	التاسع
		الكشوفات المالية في المنشآت التجارية.		العاشر
		ورقة العمل والتسويات القيدية.	4	الحادي عشر
		المدينون وتكوين مخصص الديون المشكوك في تحصيلها.	4	الثاني عشر
		النقدية ومطابقة كشف البنك.	4	الثالث عشر
		المصروفات الايرادية والرأسمالية والمؤجلة واهمية التفرقة بين المصاريف واثار الخلط بينها.	4	الرابع عشر
		الموجودات الثابتة، انواعها، طرق الحصول على الموجودات الثابتة الملموسة، الشراء النقدي، الشراء بالآجل، الانشاء، الصنع، الاهداء.	4	الخامس عشر

بنية المقرر:					
النظام المحاسبي الموحد/1 (المرحلة الثانية)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأول	4		النظام المحاسبي الموحد، الدليل المحاسبي، المستحدثات في النظام المحاسبي الموحد.	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثاني	4		حسابات الموجودات الثابتة وطرق الحصول عليها، الشراء من السوق المحلية.		
الثالث	4		شراء الموجودات الثابتة من السوق الخارجية.		
الرابع	4		الانشاء بواسطة المقاولين (سجلات الجهة الآمرة بالعمل).		
الخامس	4		الانشاء بواسطة المقاولين (سجلات الجهة المنفذة).		
السادس	4		التبرعات والهدايا (سجلات الجهة المتبرعة والمتبرع لها).		
السابع	4		التصنيع والتجهيز من داخل المنشأة، التمويل المركزي.		
الثامن	4		انشاء الموجودات بواسطة اللجان.		
التاسع	4		المصروفات الايرادية المؤجلة.		

		شطب وبيع الموجودات الثابتة.	4	العاشر
		مقدمة عن حسابات المخزون، شراء مخزون المستلزمات السلعية من السوق المحلية	4	الحادي عشر
		شراء مخزون المستلزمات السلعية من السوق الخارجية.	4	الثاني عشر
		مخزون مخلفات الانتاج.	4	الثالث عشر
		مخزون مستهلكات الموجودات الثابتة.	4	الرابع عشر
		مخزون البضائع لدى الغير.	4	الخامس عشر

بنية المقرر : محاسبة التكاليف/1 (المرحلة الثانية)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأول	4		مدخل الى محاسبة التكاليف / مفهوم محاسبة التكاليف / اهداف محاسبة التكاليف/ استخداماتها / العلاقة بين كل من محاسبة التكاليف والمحاسبة المالية والمحاسبة الادارية / المفاهيم الخاصة بالكلفة.	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثاني	4		تبويبات التكاليف / التبويب الطبيعي / التبويب الوظيفي / التبويب حسب العلاقة بوحدة المنتج / التبويب حسب العلاقة بحجم النشاط(الانتاج).		
الثالث	4		مراكز الكلف / وحدات الكلف / وحدات الانتاج / مع توضيح لربط الكلفة الاولية بمراكز الكلف ووحداتها.		
الرابع	4		عناصر الكلفة/المواد/الرقابة على المواد/الدورة المستندية لعملية شراء المواد/تسعير المواد المشتراة وكيفية احتساب كلفة المواد.		
الخامس	4		اجراء خزين المواد/المستندات المخزنية/السجلات المخزنية/طرق تسعير المواد المصروفة من المخازن/طريقة ما يرد او لا يصرف او/لا/طريقة ما يرد اخيرا يصرف اول.		
السادس	4		طريقة المعدل المخزون بالتسعير / وكيفية احتساب قيمة خزين اخر المدة/جرد المواد		

		المخزونة/انواع الجرد المعالجات المحاسبية للتلف الطبيعي والتلف غير الطبيعي.		
		حدود الخزين/الحد الاعلى/الحد الادنى / الكمية الاقتصادية / حد الطلب	4	السابع
		الرقابة على عنصر الاجور / الدورة المستندية للأجور / طرق دفع الاجور	4	الثامن
		الحوافز / اهميتها/انواعها/وكيفية اعداد قوائم الاجور	4	التاسع
		المشاكل المتعلقة بالاجور / العمل الاضافي/ الوقت الضائع/المزايا العينية/الاجازات/الضمان الاجتماعي/قيد تحليل الاجور المباشرة والغير مباشرة.	4	العاشر
		الرقابة على عنصر المصاريف /حصر المصاريف الفعلية/المصاريف التقديرية/كيفية توزيع المصاريف على المراكز الانتاجية والخدمية /اسس وقواعد التوزيع.	4	الحادي عشر
		طريقة التوزيع على المراكز حسب طريقة التوزيع الاجمالي والتوزيع الانفرادي.	4	الثاني عشر
		طريقة التوزيع التنازلي للمراكز الخدمية على المراكز الإنتاجية.	4	الثالث عشر
		طريقة التوزيع التبادلي للمراكز الخدمية على المراكز الانتاجية.	4	الرابع عشر
		معدلات التحميل للتكاليف الصناعية غير المباشرة مع شرح ومقارنة الطرق المختلفة لإيجاد هذه المعدلات مع شرح القيود المحاسبية لمعالجة تكلفة المصاريف غير المباشرة.	4	الخامس عشر

بنية المقرر :
أصول التدقيق (المرحلة الثانية)

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول والثاني والثالث			نشأة التدقيق وتطوره، تعريفه واهدافه الفرق بين المحاسبة والتدقيق	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الرابع والخامس			انواع التدقيق - التدقيق الكامل والجزئي، التدقيق النهائي والمستمر، التدقيق الالزامي والاختياري.		
السادس والسابع			التدقيق الداخلي والخارجي، اهدافه، التدقيق الداخلي، مفهومه، الارتباط بين التدقيق الداخلي والخارجي، التدقيق الشامل والاختباري، التدقيق البيئي، حالات تطبيقية.		
الثامن			الايخطاء والغش، اسباب ارتكاب الاخطاء، دور المدقق في معالجة وتصحيح الاخطاء والغش.		
التاسع والعاشر والحادي عشر			نظام الرقابة الداخلية، نظام المراقبة الداخلية، موقف مراقب الحسابات من مقومات انظمة الرقابة الداخلية.		
الثاني عشر والثالث عشر			طرق ووسائل فحص وتقييم انظمة الرقابة الداخلية، حالات حول تقييم انظمة الرقابة الداخلية في المنشآت، الخطوات التمهيديّة لعملية التدقيق.		
الرابع والخامس عشر			صفات ومؤهلات المدقق، حقوق وواجبات المدقق في ظل التشريعات العراقية.		
			مجلس المعايير المحاسبية والرقابية العراقي والمعايير التدقيقية. نظام مزاولة مهنة مراقبة الحسابات رقم 7 لسنة 1984، قواعد السلوك المهني لنقابة المحاسبين والمدققين		
			ادلة الاثبات في التدقيق، مفهوم الادلة، ادواتها، وسائل الحصول على ادلة الاثبات.		

بنية المقرر :

محاسبة الشركات / 1 (المرحلة الثانية)

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأول	4		شركات الاشخاص - انواعها واجراءات تكوين شركات التضامن واشهارها.	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثاني	4		اثبات حصص الشركاء في رأس المال وحصص التغذية		
الثالث	4		الحصص العينية.		
الرابع	4		الحصص النقدية.		
الخامس	4		الحصص العينية والنقدي.		
السادس	4		الحسابات الختامية وتوزيع الارباح وطرق توزيع الارباح والخسائر.		
السابع	4		التوزيع المتساوي والتوزيع بنسب متفق عليها.		
الثامن	4		التوزيع بنسب رؤوس الاموال ومنح الشركاء فائدة على رأس المال وتوزيع الرصيد بنسب محددة.		
التاسع	4		منح الشركاء مرتبات او مكافآت مقابل خدماتهم وتوزيع الرصيد بنسب محددة ومنح الشركاء فائدة ورأس المال ومرتببات مقابل خدماتهم وتوزيع الرصيد بنسب محددة.		
العاشر	4		مسحوبات الشركات وفانديتها.		
الحادي عشر	4		قرض الشريك وفانديته.		
الثاني عشر	4		التأمين على حياة الشركاء		
الثالث عشر	4		التغيير في اتفاق الشركاء، تعديل اسس توزيع الارباح والخسائر.		
الرابع عشر	4		تعديل رأس المال - زيادة رأس المال. تعديل رأس المال - تخفيض رأس المال.		
الخامس عشر	4		انضمام شريك جديد، شراء حصة رأس المال الحالي، اضافة حصة جديدة الى رأس المال.		

بنية المقرر : اللغة الإنكليزية / 2 (المرحلة الثانية)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأول	2		Unit one: hello everybody! Am/ is/are, my /your/his/her Everyday objects Numbers Hello and goodbye	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفهية وتحريرية
الثاني	2		Unit two: meeting people Am/ is/are Questions and negatives Possessive's Family opposites		
الثالث	2		Unit three: The world of work Present simple I /he/she/it Questions and negatives Jobs What time is it?		
الرابع	2		Unit four: take it easy! Present simple I / you/ we/they Leisure activities Social expressions		
الخامس	2		Unit five: where do you live? There is/ are Prepositions Some / any This / that Furniture.		
السادس	2		Unit six: can you speak English? Can/ can't / could/ couldn't.		
السابع	2		Was/ were unit seven: then and now past simple regular verbs irregular verbs words that go together special occasions		
الثامن	2		Unit eight: how long ago? Past simple Negatives / ago Forming nouns and adjectives What's the date?		
التاسع	2		Unit nine: food you like! Count and uncount nouns Much / many Food Polite requests		

		Unit ten: bigger and better! Comparatives and superlatives Have got City and country Directions 2		2	العاشر
		Unit eleven: looking good! Present continuous Whose? Clothes Words that rhyme In a clothes shop		2	الحادي عشر
		Unit twelve: life's an adventure! Going to future Infinitive of purpose The weather Making suggestions		2	الثاني عشر
		Unit thirteen: how terribly clever! Questions forms Adverbs and adjectives Describing feelings Catching a train		2	الثالث عشر
		Unit fourteen: have you ever? Present perfect ever / never/ yet and just At the airport		2	الرابع عشر

بنية المقرر :					
اساسيات الحاسوب/ 2 (المرحلة الثانية)					
طريقة التقييم	طريقة التعلم	اسم الوحدة او الموضوع	مخرجات التعلم المطلوبة	الساعات	الاسبوع
اختبارات شفوية وتحريرية	المحاضرة والمختبر	المهام الأساسية لمايكروسوفت أكسل 2010، تشغيل برنامج مايكروسوفت أكسل واجهة البرنامج /اشكال تبويب ملف، تبويب الصفحة الرئيسية		2	الأول
		مجموعة تبويب، تخطيط الصفحة، مجموعة تنسيق اعداد الصفحة، خيارات الورقة، مجموعة ترتيب.		2	الثاني
		ادراج كائنات مايكروسوفت أكسل 2010، تبويب ادراج مجموعة الجداول، تقرير جدول		2	الثالث
		تقرير مخطط رسومات توضيحية، ادراج صورة، تبويب أدوات المخطط		2	الرابع
		مجموعة خطوط المؤشر، مجموعة كامل الارتباطات		2	الخامس
		انشاء الصيغ الرياضية في مايكروسوفت اكسل 2010 / تبويب صيغ مجموعة قواعد الصيغ الرياضية، مجموعة حساب جملة إذا الشرطية if		2	السادس
		مجموعة الاتصالات، فرز وتصفية مخطط تفصيلي.		2	السابع

		تبويب مراجعة، تدقيق/اللغة/مجموعة تغييرات تبويبات العرض	2	الثامن
		اساسيات الشبكة والانترنت/مقدمة عن شبكات الحاسوب، تعريف الشبكات، فوائد الشبكات، مكونات شبكات الحاسوب	2	التاسع
		أنواع شبكات الحاسوب، تصنيف الشبكات، شبكة الانترنت العالمية	2	العاشر
		بروتوكولات الانترنت، عناوين الأجهزة، الدخول على الانترنت	2	الحادي عشر
		التصفح والبحث في الانترنت، تصفحات الويب، ومتصفح الانترنت إكسبلورر، مكونات الواجهة	2	الثاني عشر
		صفحات الويب، ومتصفح الانترنت إكسبلورر، استخدام محركات البحث	2	الثالث عشر
		الرسائل والمحادثات الالكترونية/ البريد الالكتروني، مميزات البريد الالكتروني، إنشاء حساب جديد.	2	الرابع عشر
		اخلاقيات عالم الانترنت/قانون الانترنت والاخلاقيات التكنولوجية، آداب واخلاقيات التعامل امن المعلومات، حماية الحاسوب.	2	الخامس عشر

بنية المقرر: محاسبة النفط (المرحلة الثانية)					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأول	6		خصائص وطبيعة الصناعات النفطية: نظريات تكوين النفط، المكامن النفطية، المراحل الأساسية لصناعة النفط، الخصائص الاقتصادية والقانونية لصناعة النفط.	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفهية وتحريرية
الثاني	6		مقدمة عن محاسبة النفط: تعريف محاسبة نفط، خصائص محاسبة النفط، الوحدة المحاسبية في صناعة النفط، الفروض والمبادئ والسياسات المطبقة في مجال محاسبة النفط، التميز بين النفقات والمصاريف الايرادية والمصاريف الرأسمالية		
الثالث	6		المحاسبة عن نفقات مرحلة البحث والاستكشاف/ معالجة نفقات البحث والاستكشاف مصاريف إيراديه		
الرابع	6		المحاسبة عن نفقات مرحلة البحث والاستكشاف/ معالجة نفقات البحث والاستكشاف مصاريف رأسمالية.		
الخامس	6		المحاسبة عن نفقات مرحلة البحث والاستكشاف/ معالجة نفقات البحث والاستكشاف بالمناطق المنتجة رأسمالية والباقي إيراديه.		
السادس	6		المعالجة المحاسبية لاندثار العقود الغير معدة (مطورة). اهلاكات عقود الامتياز غير معدة		

		المحاسبة عن تكاليف مرحلة الحفر والإعداد (التطوير). تكاليف الحفر والتطوير غير الملموسة. تكلفة معدات وتجهيزات الحفر الملموسة. توزيع تكاليف حفر الابار المختلفة	6	السابع
		المحاسبة عن إيرادات وتكاليف مرحلة الاستخراج. قياس الابار ونتاجها. تصنيف نفقات الإنتاج. توزيع تكاليف الإنتاج بين النفط الخام والغاز المصاحب.	6	الثامن
		المعالجة المحاسبية لإطفاء العقود المنتجة. معدل النفاذ في الشركات النفطية. مفهوم الاحتياطي النفطي وأنواعه.	6	التاسع
		استنفاد المصروفات الرأسمالية المتعلقة بحقول النفط. واندثار الموجودات الثابتة (المعدات النفطية).	6	العاشر
		أسس توزيع التكاليف المشتركة في محاسبة البترول: المحاسبة في شركات تكرير البترول (المصافي)، الكلف المشتركة في الشركات النفطية	6	الحادي عشر
		الترتيبات التعاقدية الرئيسة للموارد النفطية: عقود الاستئجار، عقود الامتياز، عقود المشاركة في الإنتاج، عقود الخدمات.	6	الثاني عشر
		الحسابات والقوائم والتقارير الختامية لشركات النفط المحلية والأجنبية. حساب الإنتاج والمتاجرة والأرباح والخسائر والتوزيع.	6	الثالث عشر
		الحسابات والقوائم والتقارير الختامية لشركات النفط المحلية والأجنبية. حساب الإنتاج والمتاجرة والأرباح والخسائر والتوزيع.	6	الرابع عشر
		معايير المحاسبة الدولية الخاصة بصناعة النفط: (IFRS 36) و (IFRS 6).	6	الخامس عشر

بنية المقرر :

محاسبة المتوسطة / 2 (المرحلة الثانية)

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأول	4		اندثار الموجودات الثابتة، اسبابه، اسس احتسابه.	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفهية وتحريرية
الثاني	4		طرق احتساب الاندثار، وطرق تسجيل الاندثار.		
الثالث	4		معالجة تغيير احتساب الاندثار، تغيير العمر الانتاجي، الموجودات الثابتة المندثرة والتي لاتزال قيد الاستعمال.		
الرابع	4		بيع الموجودات الثابتة.		
الخامس	4		استبدال الموجودات الثابتة.		
السادس	4		خسائر وارباح بيع واستبدال الموجودات الثابتة.		
السابع	4		الاستثمارات انواعها، شروطها.		
الثامن	4		الاسهم شراؤها، ارباحها، بيعها، الاسهم المجانية.		
التاسع	4		السندات، انواعها، شروطها، الشراء بالقيمة الاسمية، الشراء بين فترات الفوائد.		
العاشر	4		شراء وبيع السندات بأكثر من القيمة الاسمية، (الشراء بعلاوة)، اطفاء العلاوة، ارباح وخسائر البيع.		
الحادي عشر	4		شراء وبيع السندات بأقل من القيمة الاسمية (الشراء بخصم)، اطفاء الخصم، ارباح وخسائر البيع.		
الثاني عشر	4		حسابات الاقسام، تعريفها.		
الثالث عشر	4		التحويلات بين الاقسام		
الرابع عشر	4		توزيع المصاريف بين الاقسام، السجلات المحاسبية المطلوبة.		
الخامس عشر	4		مراجعة عامة وتكملة المنهاج.		

بنية المقرر :

النظام المحاسبي الموحد / 2 (المرحلة الثانية)

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأول	4		القروض الممنوحة.	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفهية وتحريرية
الثاني	4		القروض المستلمة.		
الثالث	4		الاستثمارات المالية قصيرة الاجل.		
الرابع	4		الاستثمارات المالية طويلة الاجل		
الخامس	4		الحسابات المدينة المتنوعة والدائنة المتنوعة بضمنها الايرادات المستحقة والمستلمة مقدما.		
السادس	4		المصاريف المستحقة والمستلمة مقدما		
السابع	4		طلبات التعويض، الفروقات النقدية والمخزنية.		
الثامن	4		السلف والنقود.		
التاسع	4		رأس المال والاحتياطات.		
العاشر	4		مخصص الاندثار المتراكم، مخصص الديون المشكوك في تحصيلها.		
الحادي عشر	4		حسابات الرواتب والاجور وكل ما يتعلق بها.		
الثاني عشر	4		معالجة فروقات الرواتب والاجور.		
الثالث عشر	4		محزون الانتاج التام وغير التام واعمال تحت التنفيذ ومخزون بضائع لغرض البيع اول واخر المدة.		
الرابع والخامس عشر	4		الحسابات الختامية والميزانية العمومية في ظل النظام المحاسبي الموحد		

بنية المقرر :

محاسبة التكاليف / 2 (المرحلة الثانية)

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الأول	4		التكاليف التسويقية والادارية والتمويلية/تحليلها وكيفية الاجراءات اللازمة لمعالجتها	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثاني	4		قوائم التكاليف المختلفة الهدف من اعدادها، طريقة التكاليف الاجمالية(الكلية)مقوماتها واهم الانتقادات الموجه الى الطريقة وكيفية اعداد القائمة		
الثالث	4		كيفية معالجة الانتاج في اول المدة و اخر المدة للإنتاج التام او تحت التشغيل بموجب الطريقة الاجمالية		
الرابع	4		طريقة التكاليف المتغيرة، مقوماتها ومجالات استخدامها / والانتقادات الموجهة لها		
الخامس	4		كيفية اعداد قوائم التكاليف المتغيرة ومعالجة الانتاج في اول ونهاية المدة للإنتاج التام والانتاج تحت التشغيل بموجب الطريقة المتغيرة		
السادس	4		مقارنة بين كل من الطريقة الاجمالية والمتغيرة وتأثير كل طريقة على صافي الربح والناجمة من استخدامها		
السابع	4		نظام تكاليف الاوامر الانتاجية، طبيعة بطاقة الاوامر الانتاجية، الدورة المستندية لنظام الاوامر الانتاجية		
الثامن	4		عنصر المواد الاولية، كيفية تحديد كلفة المواد المحملة على الاوامر، معالجة المواد التالفة، (التلف الطبيعي والتلف غير الطبيعي)		
التاسع	4		المصاريف الصناعية غير المباشرة، اسس تقديرها وتوزيعها على الاوامر الانتاجية، كيفية استخراج معدلات التحميل على مستوى المركز والامر الانتاجي.		
العاشر	4		تحليل الانحرافات الناشئة بين التكاليف الصناعية غير المباشرة المحمل على المراكز والاورامر مع التكاليف الصناعية غير المباشرة الفعلية واعادة توزيع الانحرافات		
الحادي عشر	4		المحاسبة على نظام المراحل الانتاجية، انواع المراحل، تحديد عناصر كلفة المرحلة الانتاجية.		
الثاني عشر	4		معالجة الوحدات التالفة في المراحل الانتاجية (التلف الطبيعي والتلف غير الطبيعي) في حالة الاستفادة منها بالتشغيل او بيعها كوحدات تالفة.		
الثالث عشر	4		تحديد كلفة الانتاج بالمرحلة في حال وجود انتاج تحت التشغيل في نهاية المدة وكون نسب الانجاز موحدة اة مختلفة لعناصر الكلفة.		
الرابع عشر	4		تحديد كلف الانتاج بالمرحلة في حال انتاج تحت التشغيل في اول المدة بنسب الانجاز المختلفة لعناصر التكاليف.		
الخامس عشر			دراسة قوائم الانتاج المعادل وقائمة تقييم انتاج المرحلة بطريقة متوسط الكلفة.		

بنية المقرر :
تدقيق القوائم المالية (المرحلة الثانية)

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول والثاني	3 3		برنامج التدقيق، تعريفه، انواعه، مزاياه وعيوبه، كيفية اعداد البرنامج حالات تطبيقية حول برامج التدقيق.	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثالث	3		اوراق العمل، الملف الداني والجاري، اشارات التدقيق، ملاحظات المدقق.		
الرابع والخامس	3 3		تقرير المدقق، انواعه. تطبيقات حول نماذج تقرير المدقق.		
السادس والسابع	3 3		العمليات النقدية، نظام الرقابة الداخلية على العمليات النقدية، المقبوضات النقدية، المدفوعات النقدية.		
الثامن والتاسع	3 3		تدقيق العمليات النقدية، تدقيق حسابات الصندوق، تدقيق حسابات البنك (المصرف) تدقيق الرواتب، تدقيق المبيعات النقدية، تدقيق المصروفات النقدية.		
الحادي عشر والثاني عشر	3 3		تطبيقات عملية حول تدقيق العمليات النقدية، العمليات الآجلة. نظام الرقابة الداخلية على العمليات الآجلة.		
الثالث عشر	3		تدقيق المشتريات الآجلة ومردوداتها. تدقيق المبيعات الآجلة ومردوداتها التحقق من الاصول (الموجودات) الثابتة والمطلوبات		
الرابع عشر	3		الرقابة الداخلية في ظل التشغيل الالكتروني للبيانات، التعريف بالحاسوب، طبيعة النظام المحاسبي الالكتروني		
الخامس عشر	3		مقومات واساليب الرقابة الداخلية في ظل الحاسوب.		

بنية المقرر :

محاسبة الشركات / 2 (المرحلة الثانية)

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
الاول والثاني	4		الشركات المساهمة - الشروط القانونية لتأسيسها.	المحاضرة والمختبر	اختبارات شفوية وتحريرية
الثالث والرابع	4		تكوين الشركات المساهمة - تسديد قيمة الاسهم دفعة واحدة.		
الخامس والسادس	4		تسديد قيمة الاسهم على دفعات.		
السابع والثامن	4		معالجة مصاريف الاصدار ومصاريف التأسيس		
التاسع والعاشر	4		التأخير في تسديد اقساط الأسهم.		
الحادي والثاني عشر	4		زيادة رأس المال في الشركات المساهمة بأصدار أسهم جديدة.		
الثالث والرابع عشر	4		زيادة رأس المال في الشركات المساهمة برسمة الأرباح.		
الخامس عشر	4		تخفيض رأس المال في الشركات المساهمة.		

1. تقييم المقرر

توزيع كالتالي:

اي مادة التي يكون فيها نظري و عملي سواع كانت في المرحلة الأولى او الثانية يكون توزيع الدرجات فيها كالتالي
مثال: المرحلة الاولى

1- المحاسبة المالية: السعي 50% = 20 عملي + 20 نظري + 10 اعمال السنة + الامتحان النهائي 50% = 40 ن + 10 ع

2- المحاسبة الحكومية السعي 50% = 20 عملي + 20 نظري + 10 اعمال السنة + الامتحان النهائي 50% = 40 ن + 10 ع

3- منهجية البحث ومشروع التخرج = امتحان منتصف الفصل 30% + امتحان النهائي (مناقشة البحث) 70%

* هنالك مواد تنتهي عند فصل الاول وتبدأ بمادة اخرى

2. مصادر التعلم والتدريس

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)	الكتاب المنهجي المعتمد / مبادئ المحاسبة / ضياء عبد الح القاموسي / بغداد 2012. مبادئ الادارة د. شوقي ناجي / ايداد محمود الرحيم - رضا الرزاق- بغداد -1988. المحاسبة الحكومية عبيد محل و ابراهيم عبد موسى / دار الحكمة 1991. الإحصائي - عبيد محسن، 1999. اقتصاديات المالية العامة: د. سعيد علي العبيدي دار دجلة، عمان 2011. المحاسبة المتخصصة د. ابراهيم عبد موسى السعيري بغداد 2011 أ. علي عبد الحسين عبادة. المحاسبة المتوسطة كمال حسن، جميل جواد، حاتم براهيم دار الحكمة 1991. النظام المحاسبي الموحد طالب الواعظ، رزاق نور عمران دار الحكمة 1990
المراجع الرئيسية (المصادر)	
الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)	
المراجع الإلكترونية، مواقع الانترنت	