

Module(Course Syllabus)Catalogue

٢٠٢٣-٢٠٢٢

College/ Institute	Shaqlawa technical college		
Department	Business administration- Morning & Evining		
Module Name	Managerial Correspondence		
Module Code	MAC204		
Degree	Technical Diploma	Bachler	
	High Diploma	Master	PhD
Semester	٢		
Qualification			
Scientific Title			
ECTS (Credits)	٧		
Module type	Prerequisite	Core	Assist.
Weekly hours	4		
Weekly hours (Theory)	(2)hr Class	()	Total hrs Workload
Weekly hours (Practical)	(٢)hr Class	()	Total hrs Workload
Number of Weeks	14		
Lecturer (Theory)	Rzgar Shahab Heji		
E-Mail& Mobile NO.	Rzgarshahab@epu.edu.iq		
Lecturer (Practical)	Rzgar Shahab Heji		
E-Mail & Mobile NO.	Rzgarshahab@epu.edu.iq		
Websites			

Course Book

Course Description	گرنگی ئەم کۆرسە لەوەدایە کە وەک رێبەرێک نەخشەییەك بۆ قوتابی دادەریژێت تاكو قوتابی بتوانێت پشتی پێ ببەستێت بۆ فیڕبوونی چۆنیەتی نوسینەوهی نوسراوی کارگێری لە دام و دەزگا حکومیەکان تاوەکو بتوانی چۆن نیش و کاری خۆی جی بە جی بکات ، واتا ئەم کۆرسە هەم لایەنی تیۆری و هەم لایەنی پراکتیکی لەخۆ دەگرێت .				
Course objectives	١ – فیڕکردن و راهینانی قوتابیە لە چۆنیەتی نوسینی نامە لە دامودەزگا رسمی و ناره‌سیمییه‌کاندا . ٢ – برەودان بە پیشخستنی زانستی هونەری نامە‌کاری . ٣ – ناسناکردنی قوتابی لە چۆنیەتی بە‌کاره‌ینانی زمانی عەرەبی و ئینگلیزی سەر‌باری . زمانی کوردی لە نوسینی نامە .				
Student's obligation	قوتابیان دە بێت لە ماوه‌ی سیمیستەرێکی تەواو بە لایەنی کەم ١٥ هە فته ئاماده بێ لە وانه‌کان و پابه‌ند بێ بەخوێندنی ئەو مەئەه‌جە‌ی کە لەم کۆرس بوو‌کە بۆیان دانراوه‌ وە دە بێت بە لایەنی کەم سیمیناریک لە چوارچێوه‌ی بابە‌ته‌که‌ و راپۆرتیک و چه‌ند ئە‌ركی م‌ال جی بە جی بکە .				
Required Learning Materials	لە رێگە‌ی موحازەرە و گفتوگو و، شیوازی و‌رك شوپ ، بە‌گرووپ کردنی قوتابیان مامۆستا بابە‌ته‌که‌ پیشکە‌ش دە‌کات سوود لە بە‌کاره‌ینانی داتاشۆ دە‌بینرێت بۆ پیشاندانی کورته‌ی وانه‌کان و دە‌قه‌کان وەر‌ده‌گرییت. واتا وانه‌کای لە رێگای پیشکە‌شکردنی داتاشۆ و پاوه‌رپوینت دە‌بێت کە مامۆستا وە‌ک پوخته‌ییکی تیرو تە‌سه‌ل ئاماده‌ی کردووه‌ بە هە‌ردوو زمانی کوردی و عەرەبی،				
Evaluation	Task		Weight (Marks)	Due Week	Relevant Learning Outcome
	Paper Review				
	Assignmen	Homework	١٠		
		Class Activity	٢		
		Report	٨		
		Seminar	٨		

		Essay	٨		
		Project			
	Quiz		٨		
	Lab.		٠		
	Midterm Exam		٢٤		
	Final Exam		٤٠		
	Total		١٠٠		
Specific learning outcome:	١ - قوتابی دهبیئت فیبری ناسینی دهقهکانی یاساو شیکردنهوہیان بیئت . ٢ - دهبیئت زانیاری پھیدا بکات له سہر نامہکاری کارگیری . ٣ - شارزای پھیدا بکات له نویسنی بیرخہرہوہکان . ٤ - نویسنی کونوسہکان . ٥ - نویسنی رابورہتہکان				
Course References:	لیستی سہرچاوه : سہرچاوهکانی نہو بابہتہ : ١ - م. دیندار حسین . تحریر المراسلات . مجموعة محاضرات . القیت علی طلبہ قسم الادارة القانونية في المعهد التقني الاداري / اربيل ، ٢٠٠٧ - ٢٠٠٨ . ٢ - د. جمیل علوش . المدخل الى علم المراسلات التجارية والحکومیة . دار مجدلاوي . عمان - الاردن ، ط ١ ، ١٩٨٧ ٣ - سمیرة بشیر حسو و کریم ریما . البريد والحفظ ، دار التقني للطباعة والنشر ١٩٨٦ ٣ - عبد الکريم الجبوري . المراسلات التجارية المعاصرة: عربي - انكليزي ، دارومکتبة الهلال ، ط ١ ، ٢٠٠٠ ٤ - من الانترنت : www.squ.edu.om/portals/48/helpsheets/8.pdf ٥ - دیندار حسین . شیوازی پراکتیکی نویسنی نامہکاری حکومت . ٢٠١١				
Course topics (Theory)	Week		Learning Outcome		

تعريف المراسلات ، انواع المراسلات / بيناسه نامه كاري و جورده كاني نامه كاري	١	
الامور التي تؤخذ بنظر الاعتبار عند كتابة الرسائل / اشكال المراسلات و شيوه كاني نامه كاري و مهرجه كاني له بهرچا و گرتني نوسيني نامه	٢	
بيرخه رقه - ياداشت : ثيناسه و جورده كان و ناما نجه كاني / المذكرة : تعريفها ، انواعها و اهدافها	٣	
بيكهاته و به شه كاني نوسراوي فهرمي / محتويات واجزاء الكتاب الرسمي	٤	
شيوه كاني نوسراوي فهرمي ، نوسراوي پشتگيري و لاري نه بوون / انواع الكتب الرسمية ، كتب التأييد / كتب عدم الممانعة	٥	
شيوه كاني نوسراوي فهرمي ، نوسراوي پشتگيري و لاري نه بوون / انواع الكتب الرسمية ، كتب التأييد / كتب عدم الممانعة	٦	
گشتاندين : بيناسه و مهرجه كان و نمونه كان / التعميم : تعريفه ، شروطه و نماذجه	٧	
فهرماني كارگيري : بيناسه و جورده كاني فهرماني كارگيري - فهرماني دامه زراندين / الامر الاداري : تعريفه و انواعه - امر التعيين	٨	
فهرماني دهست به كاربوون و فهرماني چه سپاندين / امر تثبيت الموظف و امر المباشرة	٩	
فهرماني دوورخستنه وه له رازه / امر الاستغناء عن الخدمات	١٠	
فهرماني دهست له كار له كار كيشانه وه و هوشيار كردنه وه / امر الاستقالة و الاخطار	١١	
كونووسي كويون و نقره كان / محضر الاجتماعات	١٢	
راپورت : بيناسه و گرتني و جورده كاني : التقرير : تعريفه ، اهميته و انواعه	١٣	
	١٤	
Practical Topics	Week	Learning Outcome

Questions Example Design

Extra notes:

External Evaluator