



## Module (Course Syllabus) Catalogue 2024-2025

College/ Institute	Erbil Technical Administrative College	
Department	Business management techniques	
Module Name	بینه ماکانی کارگێری کار/2	
Module Code	BAP202	
Degree	Technical Diploma <input type="checkbox"/>	Bachelor <input checked="" type="checkbox"/>
	High Diploma <input type="checkbox"/>	Master <input type="checkbox"/> PhD <input type="checkbox"/>
Semester	Second semester	
Qualification	Master Degree	
Scientific Title	lecturer	
ECTS (Credits)	(8) Credits	
Module type	Prerequisite <input type="checkbox"/>	Core <input checked="" type="checkbox"/> Assist. <input type="checkbox"/>
Weekly hours	5 Hours	
Weekly hours (Theory)	( 2 )hr Class	( 24 )Total hrs Workload
Weekly hours (Practical)	( 3 )hr Class	(36 )Total hrs Workload
Number of Weeks	14weeks	
Lecturer (Theory)	Dilan Fouad kareem sherwani	
E-Mail & Mobile NO.	<a href="mailto:Dilankareem@epu.edu.iq">Dilankareem@epu.edu.iq</a> 07508516768	
Lecturer (Practical)	Dilan Fouad kareem sherwani	
E-Mail & Mobile NO.	<a href="mailto:Dilankareem@epu.edu.iq">Dilankareem@epu.edu.iq</a> 07508516768	
Websites	www.epu.edu.iq	

# Course Book

<p><b>Course Description</b></p>	<p>تعد الإدارة من أقدم الأعمال التي مارسها الإنسان منذ العصور البدائية، وقد ظهرت الحاجة للإدارة بعدما إكتشف الفرد حاجته للتعاون والتنسيق مع غيره من أبناء جنسه للتغلب على ظروف الحياة ، ولكي يكون أكثر إستعدادا لمواجهة معظم التحديات بالأساليب العلمية الحديثة لتقليل الأخطاء والإنحرافات التي تعاني منها المنظمات المعاصرة .</p> <p>نظريات التطور الإداري- الوظائف الأساسية للإدارة والمنظمة – تأثيرات البيئة الكلية والخاصة وبيئة المهمة على المنظمة.</p> <p>نظريات المدرسة الكلاسيكية / نظريات المدرسة السلوكية / النظريات الإدارية الحديثة مع تسليط الضوء على مبادئ نظرية Z للإدارة اليابانية.</p> <p>وظائف ومهارات المدير / التخطيط – التنظيم – التوجيه – الرقابة/ بيئة المنظمة الداخلية والخارجية.</p>				
<p><b>Course objectives</b></p>	<p>1. تزويد الطالب بالمعارف الأساسية المتعلقة بماهية علم الإدارة ودوره الكبير في حياة المنظمات المعاصرة .</p> <p>2. تقديم بعض الإجابات المفيدة لتساؤلات الطالب حول عمل وديناميكية إدارة الأعمال.</p> <p>3. مساعدة الطالب في إيجاد الحلول لما يعترضه من مشكلات إدارية في واقع حياته العملية وربط الجانب النظري بالأحداث</p>				
<p><b>Student's obligation</b></p>	<p>في هذه الفقرة يذكر التدريسي دور الطلاب والتزاماتهم خلال العام الدراسي. على سبيل المثال التزامهم بالحضور و اتمامهم للاختبارات والواجبات والتقارير المطلوبة، الخ.</p> <p>1. الإلتزام بالحضور للإستفادة من المحاضرات في القاعة الدراسية.</p> <p>2. تسجيل الملاحظات بشكل يومي والمشاركة الفعالة من الأسئلة والمناقشات.</p> <p>3. أداء الإمتحانات اليومية للوقوف على درجة الإستيعاب والتجاوب.</p>				
<p><b>Required Learning Materials</b></p>	<p>الإدارة ، المنظمة ، التخطيط، التنظيم، القيادة، الرقابة، اتخاذ القرار</p>				
<p><b>Evaluation</b></p>	<p><b>Task</b></p>	<p><b>Weight (Marks)</b></p>	<p><b>Due Week</b></p>	<p><b>Relevant Learning Outcome</b></p>	
	<p>Paper Review</p>				
	<p>Assi.</p>	<p>Homework</p>	<p>10</p>		
		<p>Class Activity</p>	<p>2</p>		

	Report	--		
	Seminar	--		
	Essay	10		
	Project	10		
	Quiz	4		
	Lab.	--		
	Midterm Exam	24		
	Final Exam	40		
	Total	100		

<b>Specific learning outcome:</b>	<p>بعد إنتهاء إلقاء منهج مفردة إدارة المعاصرة:</p> <p>1. يفترض بالطالب أن يكون قد أصبح ملماً بأبجديات ظهور وتطور علم الإدارة كأحدى أهم مجالات العلوم الإنسانية.</p> <p>2. أن يكون قد أدرك كيفية تأثير البيئة على حياة الإنسان وبشكل خاص حياة المنظمات من خلال تبادل التأثيرات السلبية والإيجابية بين المنظمة بكل مكوناتها والبيئة بكل أنواعها.</p> <p>3. ان يكون الطالب قد تسلم بأهم المحطات التي يمر بها المدير الإداري الناجح وسبل إمتلاكه للمهارات المطلوبة.</p> <p>4. ان يصبح مدركاً لأهم الوظائف التي تقوم بها الإدارة والتي تعتبر مرشد المنظمة في طريقها لإنجاز أهدافها.</p> <p>5. ان يكون الطالب قد أدرك الاختلاف والتمييز بين وظائف الإدارة ووظائف المنظمة والتي لا يدركها إلا من سبر أغوار وتفاصيل هذه المادة وذلك من خلال تطرق سريع لأهم وظائف المنظمة.</p>			
-----------------------------------	---	--	--	--

<b>:Course References</b>	<p>1- مواقع الأنترنت المختلفة ذات الطابع العلمي الأكاديمي .</p> <p>2- مبادئ إدارة الأعمال-الأساسيات والإتجاهات الحديثة/د.احمد بن عبدالرحمن الشميمري.</p> <p>3- مبادئ الإدارة-النظريات والعمليات والوظائف/د.محمد قاسم القريوتي.</p> <p>4- الإدارة والأعمال/د.صالح مهدي العامري.</p>			
---------------------------	--	--	--	--

Course topics (Theory)	Week	Learning Outcome
تطور الفكر الاداري	الاسبوع 1	
التخطيط	الاسبوع 2	
اتخاذ القرار	الاسبوع 3	
الدافعية والتحفيز	الاسبوع 4	
القيادة	الاسبوع 5	
الإتصال الإداري	الاسبوع 6	

المدير ومهاراته	الاسبوع 7	
ادارة اليابانية نظرية ( Z )	الاسبوع 8	
ادارة الامريكية نظرية ( y )	الاسبوع 9	
ادارة الموارد البشرية	الاسبوع 10	
ادارة التسويق	الاسبوع 11	
ادارة المالية	الاسبوع 12	
ادارة الانتاج و العمليات	الاسبوع 13	
تحديات التي تواجه ادارة المعاصرة	الاسبوع 14	
<b>Practical Topics</b>	<b>Week</b>	<b>Learning Outcome</b>
<p><b>Questions Example Design</b></p> <p>1. انشائي: في هذا النوع من الاختبارات تبدأ الاسئلة بعبارات ك: وضح كيف، ماهي اسباب...؟ لماذا...؟ كيف...؟ مع ذكر الاجوبة النموذجية للاسئلة. يجب ذكر امثلة.</p> <p>2. صح أو خطأ: في هذا النوع من الاختبارات يتم ذكر جمل قصيرة بخصوص موضوع ما ويحدد الطلاب صحة أو خطأ هذه الجمل. يجب ذكر امثلة.</p> <p>3. الخيارات المتعدده: في هذا النوع من الاختبارات يتم ذكر عدد من العبارات او المفردات بجانب او اسفل جملة معينه ويقوم الطلاب باختيار العبارة الصحيحه. يجب ذكر امثلة.</p>		
<b>Extra notes:</b>		
<p><b>External Evaluator</b></p> <p>يجب مراجعة كراسة المادة وتوقيعها من قبل نظير للتدريسي صاحب الكراسة. على النظير ان يوافق على محتوى الكراسة من خلال كتابة بضعة جمل في هذه الفقرة. (النظير هو شخص لديه معلومات كافيته عن الموضوع الذي تدرسه ويجب ان يكون بمرتبة الاستاذ او الاستاذ مساعد او مدرس او خبير في المجال التخصصي للمادة).</p>		