

المقررات الدراسية للمرحلة الثانية للعام الدراسي ٢٠٢٤-٢٠٢٥

| المحاسبة المتخصصة | اسم المقرر | | |
|---|------------|---------|---|
| | الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة |
| اسم الوحدة أو الموضوع | | | |
| محاسبة البنوك، تعريف المصرف التجاري، وظائفه واقسامه، مصادر واستخدامات الأموال فيه، النظام المحاسبي المتبع في المصارف، الدفاتر والسجلات والمستندات المستخدمة، اقسام الصرف الفنية، شعبة الحسابات الجارية، تعريف الحساب الجاري وانواعه | ٢+٣ع | | ان يكون قادرا على معرفة: يحدد وظائف واقسام المصرف. يعدد مصادر أموال المصرف. يحدد السجلات والمستندات المستخدمة في المصرف. يحدد شروط فتح الحساب الجاري. يعرف مميزات هذا الحساب ويحدد التسهيلات التي يمنحها المصرف لعملائه. يميز بين الحساب الجاري الدائن والجاري المدين. |
| فتح الحساب الجاري، عمليات الايداع، عمليات السحب، عمليات التحويل، | ٢+٣ع | | ان يكون قادرا على معرفة: يسجل قيود الايداع للحساب الجاري. يسجل قيود السحب للحساب الجاري. يسجل قيود عمليات التحويل لعمليات الايداع والسحب بقيود تسوية. |
| احتساب الفوائد على الحسابات الجارية المدينة | ٢+٣ع | | ان يكون قادرا على معرفة: كيفية احتساب جدول حركة الفائدة على الحساب الجاري المدين |
| 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. | ٢+٣ع | | ان يكون قادرا على معرفة: سيكون الطالب في نهاية المحاضرة قادرا على ان يفهم كيفية المعالجة المحاسبية للودائع الثابتة واجراءات فتح الحساب |
| المعالجة المحاسبية لتجديد الوديعة مع الفوائد والمعالجة المحاسبية لتجديد أصل الوديعة بدون فوائد | ٢+٣ع | | سيكون الطالب في نهاية الدرس قادرا على ان يفهم كيفية المعالجة المحاسبية لتجديد الوديعة |
| شعبة ودائع التوفير، شروط فتح حساب التوفير، عمليات الإيداع، عمليات السحب، عمليات التحويل. عمليات احتساب الفائدة بطريقة التحويل. | ٢+٣ع | | ان يكون قادرا على معرفة: فهم المعالجة المحاسبية لودائع التوفير واجراءات فتح الحساب وكيفية احتساب جدوا الحركة وجدول الفائدة على حساب التوفير |
| خطابات الضمان تعريف خطاب الضمان، المعالجات القيدية لإصدار خطاب الضمان الداخلي | ٢+٣ع | | ان يكون قادرا على معرفة: خطابات الضمان المصدرة من قبل المصرف والمعالجة القيدية لإصدار هذا الخطاب. |
| خطابات الضمان الخارجية. اصدار خطابات الضمان الخارجية | ٢+٣ع | | ان يكون قادرا على معرفة: كيفية اثبات القيود المحاسبية والخاصة بإصدار خطاب الضمان الخارجي. |
| خصم الكمبيالات، خصم الكمبيالة قبل تاريخ الاستحقاق لصالح زبائن المصرف الذين لهم حسابات جارية في نفس المصرف. | ٢+٣ع | | ان يكون قادرا على معرفة: اجراءات الخصم والمعالجات القيدية للخصم |

| | | | |
|---|--|------|---------------------------|
| الحوالات, المعالجات القيدية لخصم الحوالات اذا كان محرر الكمبيالة بمصرف والمستفيد بمصرف اخر, حالة رفض المدين سداد قيمة الكمبيالة او الحوالة في ميعاد الاستحقاق. | ان يكون قادرا على معرفة: كيفية اثبات القيود المحاسبية لكل من خصم الكمبيالة , ورفض المدين سداد الكمبيالة. | ٢+٣ع | الثاني والثالث عشر |
| قسم التحويل الخارجي, التحويل من والى الخارج, إصدار الشيكات السياحية للمسافرين, إصدار الاعتمادات. | ان يكون قادرا على معرفة: اعمال شعبة التحويل الخارجي والمعالجات القيدية الخاصة بها. | ٢+٣ع | الرابع عشر |
| شراء وبيع العملات الاجنبية | ان يكون قادرا على معرفة: اثبات القيود المحاسبية الخاصة ببيع وشراء العملات الاجنبية | ٢+٣ع | الخامس عشر |
| الاعتمادات المستندية فتحها وتخليصها , | ان يكون قادرا على معرفة: كيفية فتح الاعتمادات المستندية الخاصة بالاستيراد والتصدير | ٢+٣ع | السادس عشر |
| طبيعة نشاط وعمليات التسليف , التسليف بضمان كمبيالة | ان يكون قادرا على معرفة: فتح السلفة بضمان (مقابل) رهن الكمبيالة | ٢+٣ع | السابع عشر |
| الحسابات الختامية, كيفية أعداد ميزان المراجعة وأجراء قيود التسويات وأعداد ميزان المراجعة المعدل وتحضير حساب الأرباح ثم أعداد قائمة المركز المالي | ان يكون قادرا على معرفة: كيفية عمل الحسابات الختامية والقيود الخاصة بها. واعداد القوائم المالية | ٢+٣ع | الثامن والتاسع عشر |
| المحاسبة في شركات النفط , مصروفات الاستكشاف والحصول على عقود الامتياز, نفقات البحث والاستكشاف, المعالجة المحاسبية لمرحلة الانتاج والتشغيل | ان يكون قادرا على معرفة المعالجة المحاسبية في الشركات النفطية وكيفية بيعها. | ٢+٣ع | التاسع عشر |
| المحاسبة في شركات التامين , العمليات الخاصة بإثبات أقساط التامين المستحقة لصالح الوكالات وكيفية معالجتها الخاصة بإلغاء وثائق التامين والعمليات المحاسبية في منح القروض الاعتيادية والتلقائية لجهة الوثائق وكيفية تحصيلها , العمليات المحاسبية الخاصة بتصفية وثائق التامين والعمليات المحاسبية الخاصة بالتعويضات | ان يكون قادرا على معرفة: كيفية فتح حساب تامين , والمعالجات القيدية الخاصة به. | ٢+٣ع | العشرون – الخامس والعشرون |
| شركة إعادة التامين والمعالجات المحاسبية الخاصة بها | ان يكون قادرا على معرفة: المعالجة المحاسبية الخاصة في شركات اعادة التامين و الشركة الام . | ٢+٣ع | السادس والسابع والعشرون |
| كيفية تكوين رأس المال والاحتياطات وأعداد الحسابات الختامية في شركات التامين | ان يكون قادرا على معرفة: اعداد الحسابات الختامية في شركات التامين . | ٢+٣ع | السابع والعشرون |
| محاسبة البنوك, تعريف المصرف التجاري, وظائفه واقسامه, مصادر واستخدامات الأموال فيه, النظام المحاسبي المتبع في المصارف, الدفاتر والسجلات والمستندات المستخدمة, اقسام الصرف الفنية , شعبة الحسابات الجارية, تعريف الحساب الجاري وانواعه | ان يكون قادرا على معرفة: يحدد وظائف واقسام المصرف . يحدد مصادر أموال المصرف. يحدد السجلات والمستندات المستخدمة في المصرف . يحدد شروط فتح الحساب الجاري . يعرف مميزات هذا الحساب ويحدد التسهيلات التي يمنحها المصرف لعملائه . يميز بين الحساب الجاري الدائن والجاري المدين. | ٢+٣ع | الثامن والتاسع والعشرون |

| | | | |
|---|--|------------------------------------|-----------------|
| <p>فتح الحساب الجاري، عمليات الابداع ,عمليات السحب، عمليات التحويل،</p> | <p>ان يكون قادرا على معرفة: يسجل قيود الابداع للحساب الجاري . يسجل قيود السحب للحساب الجاري . يسجل قيود عمليات التحويل لعمليات الابداع والسحب بقيود تسويه.</p> | <p>ع^٢+ع^٣</p> | <p>الثلاثون</p> |
|---|--|------------------------------------|-----------------|

| المحاسبة المتوسطة | اسم المقرر | | |
|--|---|------------------------|------------|
| | اسم الوحدة أو الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الاسبوع |
| مفهوم الحسابات الختامية، مكوناته، طرق اعدادها حسب طبيعة الأنشطة. | ان يكون الطالب قادرا على فهم مفهوم الحسابات الختامية، مكوناته، طرق اعدادها حسب طبيعة الأنشطة | ٤ | الاول |
| الحسابات الختامية، عناصرها. | ان يكون الطالب قادرا على فهم الحسابات الختامية، عناصرها | ٤ | الثاني |
| الحسابات الختامية في المنشآت الصناعية، حساب التشغيل، كشف التشغيل وتحديد كلفة الانتاج. | ان يكون الطالب قادرا على فهم الحسابات الختامية في المنشآت الصناعية، حساب التشغيل، كشف التشغيل وتحديد كلفة الانتاج | ٤ | الثالث |
| كشف التشغيل وتحديد كلف الانتاج. | ان يكون الطالب قادرا على فهم كشف التشغيل وتحديد كلف الانتاج | ٤ | الرابع |
| كشف وحساب المتاجرة، تحديد مجمل الربح او الخسارة باعتباره يمثل عائد النشاط الرئيسي للمنشأة. | ان يكون الطالب قادرا على فهم كشف وحساب المتاجرة، تحديد مجمل الربح او الخسارة باعتباره يمثل عائد النشاط الرئيسي للمنشأة. | ٤ | الخامس |
| كشف وحساب الأرباح والخسائر، اعداده، تبويب المصاريف والإيرادات، تحديد صافي الربح او الخسارة | ان يكون الطالب قادرا على فهم كشف وحساب الأرباح والخسائر، اعداده، تبويب المصاريف والإيرادات، تحديد صافي الربح او الخسارة | ٤ | السادس |
| معالجة صافي النتيجة النهائية لنشاط المشروع، اعداد حساب توزيع الأرباح والخسائر | ان يكون الطالب قادرا على فهم معالجة صافي النتيجة النهائية لنشاط المشروع، اعداد حساب توزيع الأرباح والخسائر | ٤ | السابع |
| الميزانية العمومية، تبويب الموجودات والمطلوبات، اهمية التبيويب، دلالة الميزانية. | ان يكون الطالب قادرا على فهم الميزانية العمومية، تبويب الموجودات والمطلوبات، اهمية التبيويب، دلالة الميزانية | ٤ | الثامن |
| كشف التدفقات النقدية. | ان يكون الطالب قادرا على فهم كشف التدفقات النقدية. | ٤ | التاسع |
| طرق الحصول على الموجودات الثابتة الملموسة، الشراء النقدي والأجل. | ان يكون الطالب قادرا على فهم طرق الحصول على الموجودات الثابتة الملموسة، الشراء النقدي والأجل. | ٤ | العاشر |
| الأنشاء والصنع والإهداء. | ان يكون الطالب قادرا على فهم الأنشاء والصنع والإهداء | ٤ | الحادي عشر |
| اندثار الموجودات الثابتة، اسباب احتسابه، اسس احتسابه. | ان يكون الطالب قادرا على فهم اندثار الموجودات الثابتة، اسباب احتسابه، اسس احتسابه | ٤ | الثاني عشر |
| طرق احتساب الاندثار. | ان يكون الطالب قادرا على فهم طرق احتساب الاندثار | ٤ | الثالث عشر |
| طرق تسجيل الاندثار، معالجة تغيير طريقه الاحتساب، معالجة تغيير العمر الإنتاجي. | ان يكون الطالب قادرا على فهم طرق تسجيل الاندثار، معالجة تغيير طريقه الاحتساب، معالجة تغيير العمر الإنتاجي. | ٤ | الرابع عشر |
| الموجودات الثابتة المندثرة التي لا تزال قيد الاستعمال. | ان يكون قادرا على فهم الموجودات الثابتة المندثرة قيد الاستعمال | ٤ | الخامس عشر |

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
| بيع الموجودات الثابتة. | ان يكون الطالب قادرا على فهم بيع الموجودات الثابتة. | ٤ | السادس عشر |
| استبدال الموجودات الثابتة. | ان يكون الطالب قادرا على فهم استبدال الموجودات الثابتة. | ٤ | السابع عشر |
| الأرباح والخسائر المتحققة عن بيع الموجودات الثابتة. | ان يكون الطالب قادرا على فهم الأرباح والخسائر المتحققة عن بيع الموجودات الثابتة. | ٤ | الثامن عشر |
| الأرباح والخسائر المتحققة عن استبدال الموجودات الثابتة. | ان يكون الطالب قادرا على فهم الأرباح والخسائر المتحققة عن استبدال الموجودات الثابتة. | ٤ | التاسع عشر |
| الاستثمارات، انواعها، شروطها. | ان يكون الطالب قادرا على فهم الاستثمارات، انواعها، شروطها. | ٤ | العشرون |
| الأسهم، شراؤها، بيعها، الأسهم المجانية. | ان يكون الطالب قادرا على فهم الأسهم، شراؤها، بيعها، الأسهم المجانية. | ٤ | الحادي والعشرون |
| السندات، الشراء والبيع بين فترات دفع الفائدة بعلاوة. | ان يكون الطالب قادرا على فهم السندات، الشراء والبيع بين فترات دفع الفائدة بعلاوة. | ٤ | الثاني والعشرون |
| الشراء والبيع قبل فترات الفائدة بخصم. | ان يكون الطالب قادرا على فهم الشراء والبيع قبل فترات الفائدة بخصم. | ٤ | الثالث والعشرون |
| حسابات الأقسام، التحويلات بين الأقسام. | ان يكون الطالب قادرا على فهم حسابات الأقسام، التحويلات بين الأقسام. | ٤ | الرابع والعشرون |
| التحويلات بين الأقسام. | ان يكون الطالب قادرا على فهم التحويلات بين الأقسام. | ٤ | الخامس والعشرون |
| توزيع المصاريف بين الأقسام، السجلات المحاسبية المطلوبة. | ان يكون الطالب قادرا على فهم توزيع المصاريف بين الأقسام، السجلات المحاسبية المطلوبة. | ٤ | السادس والعشرون |
| التحليل المالي للميزانية العمومية والحسابات الختامية. | ان يكون الطالب قادرا على فهم التحليل المالي للميزانية العمومية والحسابات الختامية. | ٤ | السابع والعشرون |
| طرق التحليل، التحليل المقارن. | ان يكون الطالب قادرا على فهم طرق التحليل، التحليل المقارن. | ٤ | الثامن والعشرون |
| اهم الطرق المستخدمة في التحليل. | ان يكون الطالب قادرا على فهم اهم الطرق المستخدمة في التحليل. | ٤ | التاسع والعشرون |
| اهم الطرق المستخدمة في التحليل. | ان يكون الطالب قادرا على فهم اهم الطرق المستخدمة في التحليل. | ٤ | الثلاثون |

| اسم المقرر | النظام المحاسبي الموحد | |
|------------|------------------------|--|
| | اسم الوحدة أو الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة |
| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة |
| الاول | ٢٠+٢٠ | ان يكون الطالب قادرا على فهم النظام المحاسبي الموحد ومعرفة وكيفية استخدام الدليل المحاسبي |
| الثاني | ٢٠+٢٠ | ان يكون الطالب قادرا على كيفية الحصول على الموجودات الثابتة وشرائها من الاسواق المحلية |
| الثالث | ٢٠+٢٠ | ان يكون الطالب قادرا على كيفية المعالجات القيدية لشراء الموجودات الثابتة من السوق الخارجي |
| الرابع | ٢٠+٢٠ | ان يكون قادرا على انشاء الموجودات الثابتة بواسطة المقاولين والمعالجات القيدية سجلات الجهة الامرة بالعمل |
| الخامس | ٢٠+٢٠ | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية الخاصة بسجلات الجهة المنفذة للعمل |
| السادس | ٢٠+٢٠ | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية الخاصة بالتبرعات والهدايا بسجلات الجهة المتبرع لها |
| السابع | ٢٠+٢٠ | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية بالتصنيع داخل الوحدة |
| الثامن | ٢٠+٢٠ | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية بأثناء الموجودات الثابتة بواسطة اللجان |
| التاسع | ٢٠+٢٠ | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المصروفات الايرادية المؤجلة |
| العاشر | ٢٠+٢٠ | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية الخاصة بشطب وبيع الموجودات الثابتة |
| الحادي عشر | ٢٠+٢٠ | ان يكون الطالب قادرا على فهم تسجيل المعالجات القيدية بشراء مخزون المستلزمات السلعية من السوق المحلية |
| الثاني عشر | ٢٠+٢٠ | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية لشراء مخزون المستلزمات السلعية من السوق الخارجية |
| الثالث عشر | ٢٠+٢٠ | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية بمخزون المخلفات والمستهلكات |
| الرابع عشر | ٢٠+٢٠ | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية لمخزون المخلفات والمستهلكات |
| الخامس عشر | ٢٠+٢٠ | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية بمخزون البضائع بغرض البيع |

| | | | |
|---|--|-------|-----------------|
| القروض والاستثمارات ، القروض الممنوحة | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية بالقروض والاستثمارات / القروض الممنوحة | ع٢+ن٢ | السادس عشر |
| القروض المستلمة | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية بالقروض والاستثمارات / القروض المستلمة | ع٢+ن٢ | السابع عشر |
| الاستثمارات المالية | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية للاستثمارات المالية/ الاسهم | ع٢+ن٢ | الثامن عشر |
| الاستثمارات المالية | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية للاستثمارات المالية/ السندات | ع٢+ن٢ | التاسع عشر |
| الحسابات المدينة والدائنة المتنوعة ، بضمها الإيرادات المستحقة والمستلمة مقدما . | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية للحسابات المدينة والدائنة | ع٢+ن٢ | العشرون |
| المصاريف المستحقة والمستلمة مقدما | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية للمصاريف المستحقة والمستلمة مقدما | ع٢+ن٢ | الحادي والعشرون |
| طلبات التعويض ، الفروقات النقدية والمخزنية | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية لطلبات التعويض والفروقات النقدية | ع٢+ن٢ | الثاني والعشرون |
| السلف والنقود | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية للسلف والنقود | ع٢+ن٢ | الثالث والعشرون |
| رأس المال والاحتياطات | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية لرأس المال والاحتياطات | ع٢+ن٢ | الرابع والعشرون |
| مخصص الاندثار المتراكم ، مخصص الديون المشكوك في تحصيلها | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية لمخصص الاندثار المتراكم | ع٢+ن٢ | الخامس والعشرون |
| حسابات الرواتب والأجور وكل ما يتعلق بها | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية لحسابات الرواتب | ع٢+ن٢ | السادس والعشرون |
| حسابات الرواتب والأجور وكل ما يتعلق بها | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية لحسابات الرواتب | ع٢+ن٢ | السابع والعشرون |
| مخزون الإنتاج التام وغير التام وأعمال تحت التنفيذ / مخزون البضائع بغرض البيع/ بضاعة آخر المدة | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية لمخزون ال على فهم وتسجيل المعالجات القيدية انتاج التام | ع٢+ن٢ | الثامن والعشرون |
| الحسابات الختامية / الميزانية العمومية في ظل النظام المحاسبي الموحد | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية للحسابات الختامية | ع٢+ن٢ | التاسع والعشرون |
| الحسابات الختامية / الميزانية العمومية في ظل النظام المحاسبي الموحد | ان يكون الطالب قادرا على فهم وتسجيل المعالجات القيدية للحسابات الختامية | ع٢+ن٢ | الثلاثون |

| محاسبة الكلفة | اسم المقرر | | |
|--|---|------------------------|------------|
| | اسم الوحدة أو الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الاسبوع |
| المبادئ الاولية لمحاسبة التكاليف تعريفها-اهميتها وعلاقتها بالعلوم الاخرى | ان يكون الطالب قادرا على فهم ماهي محاسبة الكلفة واهدافها والعلاقة بينها وبين محاسبة المالية | ٥ | الاول |
| اختلاف محاسبة التكاليف عن المحاسبة المالية- موقع محاسبة التكاليف في المشروع-واجبات محاسبة التكاليف | ان يكون الطالب قادرا على التمييز بين محاسبة التكاليف والمحاسبة المالية | ٥ | الثاني |
| تبويب التكاليف- التبويب الطبيعي- التبويب الوظيفي- التبويب الى المباشرة وغير المباشرة | ان يكون الطالب قادرا على تبويب التكاليف | ٥ | الثالث |
| التبويب حسب علاقتها بحجم النشاط | ان يكون قادرا على تبويب محاسبة الكلفة حسب علاقتها بالنشاط | ٥ | الرابع |
| مراكز، وحدات الكلفة-وحدات الانتاج مع توضيح لكيفية ربط الكلفة الاولية بمراكز الكلفة ووحداتها | ان يكون الطالب قادرا على التعرف على مراكز الكلف ووحداتها | ٥ | الخامس |
| عنصر المواد-اهداف وضع نظام الرقابة على هذا العنصر-عنصر الشراء-الادارات المسؤولة عنها -الدورة المستندية للشراء-تسعير المواد المشتراة وكيفية حساب كلفتها | ان يكون الطالب قادرا على التعرف على عناصر الكلفة وكيفية تسعير المواد المشتراة | ٥ | السادس |
| خزن المواد-موقع المخزون وتنظيمه الداخلي-المستندات المخزنية-السجلات المخزنية | تمكين الطالب من التعرف على المستندات والسجلات المخزنية | ٥ | السابع |
| طرق تسعير المواد المصروفة من المخازن-طريقة ما يرد اولا يصرف اولا | تمكين الطالب من تسعير المواد حسب طريقة (FIFO) | ٥ | الثامن |
| طريقة ما يرد اخرا يصرف اولا | تمكين الطالب من تسعير المواد حسب طريقة (LIFO) | ٥ | التاسع |
| طريقة المعدل الموزون | تمكين الطالب من تسعير المواد حسب طريقة المعدل الموزون | ٥ | العاشر |
| جرد المواد المخزنية- انواع الجرد-المعالجات المحاسبية لتعديل الفروقات-التلف الطبيعي والتلف الغير طبيعي | تمكين الطالب من التعرف على انواع الجرد والمعالجة المحاسبية له | ٥ | الحادي عشر |
| حدود الخزين-شرح الطرق العلمية في تحديد الحدود المخزنية للمواد | تمكين الطالب من ان يكون قادرا على تحديد الحدود المخزنية للمواد | ٥ | الثاني عشر |
| عنصر العمل-اهداف وضع نظام للرقابة على هذا العنصر-طرق تحديد اوقات العاملون-الدورة المستندية للأجور | تمكين الطالب من التعرف على اهداف العمل والدورة المستندية للأجور والرقابة عليه | ٥ | الثالث عشر |
| طرق دفع الاجور-القواعد والاسس الخاصة باختيار الطريقة المناسبة | ان يكون الطالب قادرا على معرفة القواعد والاسس الخاصة والطريقة المناسبة لدفع الاجور | ٥ | الرابع عشر |
| الحوافز - اهميتها-انواعها | ان يكون الطالب قادرا على فهم مفهوم الحوافز واهميتها وانواعها | ٥ | الخامس عشر |
| كيفية تنظيم قوائم الرواتب والاجور ومعالجة كلفة العمل في حسابات التكاليف | تمكين الطالب من التعرف على كيفية تنظيم قوائم الرواتب والاجور | ٥ | السادس عشر |
| اعداد كشوفات وخالصة الاجور المباشرة وغير المباشرة | تمكين الطالب من اعداد الكشوفات | ٥ | السابع عشر |
| المشاكل المتعلقة بقياس كلفة العمل-العمل الاضافي-الوقت الضائع-المزايا العينية-الاجازات-الضمان الاجتماعي | تمكين الطالب من معرفة المشاكل المتعلقة بقياس كلفة العمل | ٥ | الثامن عشر |

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
| عصر المصاريف الغير مباشرة-اهمية ضبط هذا العنصر -حصر المصاريف-الحصر الفعلي- الحصر التقديري | تمكين الطالب من التعرف على مفهوم المصاريف الغير المباشرة واهميتها | ٥ | التاسع عشر |
| توزيع المصاريف على مراكز الكلف المستفيدة توزيعا اوليا-اسس وقواعد التوزيع المستخدمة | تمكين الطالب من التعرف على كيفية توزيع التكاليف على مراكز الكلف | ٥ | العشرون |
| التوسع في عرض اسس توزيع المصاريف على مراكز الكلف المستفيدة | ان يكون الطالب قادرا على اختيار الاساس المناسب للتوزيع | ٥ | الحادي والعشرون |
| طرق توزيع تكاليف لمراكز كلف الخدمات على مراكز الكلف الانتاجية توزيعا ثانويا باستخدام:- ١-طريقة التوزيع الاجمالي ٢-التوزيع الانفرادي | تمكين الطالب من توزيع مراكز كلف الخدمات على مراكز توزيع الكلف بالطريقتين (الاجمالي-الانفرادي) | ٥ | الثاني والعشرون |
| طريقة التوزيع التنازلي | تمكين الطالب من توزيع تكاليف مراكز الخدمات على المراكز الكلف الانتاجية بشكل تنازلي | ٥ | الثالث والعشرون |
| طريقة التوزيع التبادلي | تمكين الطالب من توزيع تكاليف مراكز الخدمات على المراكز الكلف الانتاجية بشكل تبادلي | ٥ | الرابع والعشرون |
| طريقة المعادلات الجذرية | تعريف الطالب بطرق المعادلات الجذرية | ٥ | الخامس والعشرون |
| معادلات تحميل مصاريف صناعية غير مباشرة مع شرح ومقارنة الطرق المختلفة لإيجاد هذه المعدلات | تمكين الطالب من التعرف على كيفية تحميل المصاريف الصناعية الغير مباشرة بطرق احتساب المعدلات | ٥ | السادس والعشرون |
| تكملة موضوع معادلات التحميل مع شرح القيود المحاسبية لمعالجة كلفة المصاريف الغير مباشرة | تمكين الطالب من التعرف على القيود المحاسبية لمعالجة كلفة المصاريف الصناعية الغير مباشرة | ٥ | السابع والعشرون |
| نظام المراحل الانتاجية-اهميتها مع شرح وتوضيح لمراحل الانتاج الثلاثة | تمكين الطالب من التعرف على المراحل الانتاجية وكيفية حسابها | ٥ | الثامن والعشرون |
| نظام الاوامر الانتاجية-مع شرح وتوضيح للأوامر الانتاجية | تمكين الطالب من التعرف على مفهوم الاوامر الانتاجية | ٥ | التاسع والعشرون |
| مقارنة بين نظام المراحل الانتاجية ونظام الاوامر الانتاجية مع تمارين تطبيقية-مع القيود المحاسبية للمراحل الانتاجية والاورامر الانتاجية | تمكين الطالب من التعرف على القيود المحاسبية للمراحل الانتاجية والاورامر الانتاجية | ٥ | الثلاثون |

| التدقيق | اسم المقرر | | |
|--|---|------------------------|------------|
| | اسم الوحدة أو الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الساعات |
| نشأة التدقيق وتطوره | ان يكون الطالب قادرا على فهم نشأة التدقيق وتطوره | ٣ | الاول |
| تعريفه واهدافه والفرق بين المحاسبة والتدقيق | ان يكون الطالب قادرا على فهم تعريف واهداف التدقيق | ٣ | الثاني |
| انواع التدقيق – الدقيق الكامل والجزئي , التدقيق النهائي والمستمر , التدقيق الإلزامي والاختياري | ان يكون الطالب قادرا على فهم انواع التدقيق | ٣ | الثالث |
| التدقيق الداخلي والخارجي , اهدافه | ان يكون الطالب قادرا على فهم التدقيق الداخلي والخارجي | ٣ | الرابع |
| التدقيق الداخلي , مفهومه , الارتباط بين التدقيق الداخلي والخارجي , حالات تطبيقية | ان يكون الطالب قادرا على فهم التدقيق الداخلي وارتباطه مع التدقيق الخارجي | ٣ | الخامس |
| الاجراء والغش , اسباب ارتكاب الاجراء | ان يكون الطالب قادرا على فهم الاجراء والغش واسبابه | ٣ | السادس |
| دور المدقق في معالجة وتصحيح الاجراء والغش , حالات تطبيقية | ان يكون الطالب قادرا على فهم دور المدقق في معالجة وتصحيح الاجراء | ٣ | السابع |
| ادلة الاثبات في التدقيق , مفهوم الادلة , ادواتها | ان يكون الطالب قادرا على فهم ادلة الاثبات في التدقيق | ٣ | الثامن |
| وسائل الحصول على ادلة الاثبات | ان يكون الطالب قادرا على فهم وسائل الحصول على ادلة الاثبات | ٣ | التاسع |
| نظام الرقابة الداخلية , نظام المراقبة الداخلية , موقف مراقب الحسابات من ومقومات انظمة الرقابة الداخلية | ان يكون الطالب قادرا على فهم نظام الرقابة الداخلية ونظام المراقبة الداخلية | ٣ | العاشر |
| طرق ووسائل فحص وتقييم انظمة الرقابة الداخلية | ان يكون الطالب قادرا على فهم طرق ووسائل فحص وتقييم انظمة الرقابة الداخلية | ٣ | الحادي عشر |
| حالات حول تقييم انظمة الرقابة الداخلية في المنشأة | ان يكون الطالب قادرا على فهم حالات حول تقييم انظمة الرقابة الداخلية في المنشأة | ٣ | الثاني عشر |
| الخطوات التمهيديّة لعمليات التدقيق | ان يكون الطالب قادرا على فهم الخطوات التمهيديّة لعمليات التدقيق | ٣ | الثالث عشر |
| صفات ومؤهلات المدقق , حقوق وواجبات المدقق في ظل التشريعات العراقية , مجلس المعايير المحاسبية والرقابية العراقي والمعايير التدقيقية | ان يكون الطالب قادرا على فهم صفات ومؤهلات المدقق , وحقوقه وواجباته | ٣ | الرابع عشر |
| نظام مزاولة مهنة مراقبة الحسابات رقم ٧ لسنة ١٩٨٤ , قواعد السلوك المهني لنقابة المحاسبين والمدققين | ان يكون الطالب قادرا على فهم نظام مزاولة مهنة مراقبة الحسابات وقواعد السلوك المهني | ٣ | الخامس عشر |
| برنامج التدقيق تعريفه , انواعه , مزاياه وعيوبه | ان يكون الطالب قادرا على فهم تعريف وانواع ومزايا وعيوب برنامج التدقيق | ٣ | السادس عشر |
| كيفية اعداد البرنامج , حالات تطبيقية حول برامج التدقيق | ان يكون الطالب قادرا على فهم كيفية اعداد برامج التدقيق | ٣ | السابع عشر |
| اوراق العمل , الملف الداني والجاري , اشارات التدقيق , ملاحظات المدقق | ان يكون الطالب قادرا على معرفة اوراق العمل , الملف الداني والجاري , اشارات التدقيق , ملاحظات المدقق | ٣ | الثامن عشر |
| تقرير المدقق , انواعه | ان يكون الطالب قادرا على فهم تقرير | ٣ | التاسع عشر |

| | | |
|--|--|-------------------|
| | المدقق , انواعه | عشر |
| تطبيقات حول نماذج تقرير المدقق | ان يكون الطالب قادرا على ممارسة تطبيقات حول نماذج تقرير المدقق | العشرون ٣ |
| العمليات النقدية | ان يكون الطالب قادرا على فهم العمليات النقدية | الحادي والعشرون ٣ |
| نظام الرقابة الداخلية على العمليات النقدية , المقبوضات النقدية , المدفوعات النقدية | ان يكون الطالب قادرا على فهم نظام الرقابة الداخلية على المقبوضات والمدفوعات النقدية | الثاني والعشرون ٣ |
| تدقيق العمليات النقدية , تدقيق حسابات الصندوق , تدقيق حسابات البنك | ان يكون الطالب قادرا على تدقيق العمليات النقدية , وحسابات الصندوق , وحسابات البنك | الثالث والعشرون ٣ |
| تدقيق الرواتب , تدقيق المبيعات النقدية , المصروفات النقدية | ان يكون الطالب قادرا على تدقيق الرواتب والمبيعات النقدية و المصروفات النقدية | الرابع والعشرون ٣ |
| تطبيقات عملية حول تدقيق العمليات النقدية | ان يكون الطالب قادرا على تدقيق العمليات النقدية | الخامس والعشرون ٣ |
| العمليات الآجلة , نظام الرقابة الداخلية على العمليات الآجلة | ان يكون الطالب قادرا على فهم العمليات الآجلة ونظام الرقابة عليها | السادس والعشرون ٣ |
| تدقيق المشتريات الآجلة ومردوداتها | ان يكون الطالب قادرا على تدقيق المشتريات الآجلة ومردوداتها | السابع والعشرون ٣ |
| تدقيق المبيعات الآجلة ومردوداتها , التحقق من الاصول والمطلوبات | ان يكون الطالب قادرا على تدقيق المبيعات الآجلة ومردوداتها | الثامن والعشرون ٣ |
| الرقابة الداخلية في ظل التشغيل الالكتروني للبيانات , التعريف بالحاسوب , طبيعة النظام المحاسبي الالكتروني | ان يكون الطالب قادرا على معرفة الرقابة الداخلية في ظل التشغيل الالكتروني وطبيعة النظام المحاسبي الالكتروني | التاسع والعشرون ٣ |
| مقومات واساليب الرقابة الداخلية في ظل الحاسوب | ان يكون الطالب قادرا على معرفة مقومات واساليب الرقابة الداخلية في ظل الحاسوب | الثلاثون ٣ |

| | |
|------------|----------------|
| اسم المقرر | محاسبة الشركات |
|------------|----------------|

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة أو الموضوع |
|------------|---------|--|---|
| الاول | ٤ | ان يكون الطالب قادرا على فهم مفهوم شركات الاشخاص- انواعها واجراءات تكوين شركات التضامن واشهاره | شركات الاشخاص – انواعها واجراءات تكوين شركات التضامن واشهاره |
| الثاني | ٤ | ان يكون الطالب قادرا على فهم اثبات حصص الشركاء في رأس المال وحصص التغذية | اثبات حصص الشركاء في رأس المال وحصص التغذية |
| الثالث | ٤ | ان يكون الطالب قادرا على فهم الحصص العينة | الحصص العينة |
| الرابع | ٤ | ان يكون الطالب قادرا على فهم الحصص النقدية | الحصص النقدية |
| الخامس | ٤ | ان يكون الطالب قادرا على فهم الحصص العينية والنقدي | الحصص العينية والنقدي |
| السادس | ٤ | ان يكون الطالب قادرا على فهم كشف وحساب الأرباح والخسائر، اعداده، تبويب المصاريف والإيرادات، تحديد صافي الربح او الخسارة | الحسابات الختامية وتوزيع الارباح وطرق توزيع الارباح والخسائر |
| السابع | ٤ | ان يكون الطالب قادرا على فهم معالجة صافي النتيجة النهائية لنشاط المشروع، اعداد حساب توزيع الأرباح والخسائر | التوزيع المتساوي والتوزيع بنسب متفق عليها |
| الثامن | ٤ | ان يكون الطالب قادرا على فهم التوزيع بنسب رؤوس الاموال ومنح الشركاء فائدة على رأس المال وتوزيع الرصيد بنسب محدد | التوزيع بنسب رؤوس الاموال ومنح الشركاء فائدة على رأس المال وتوزيع الرصيد بنسب محدد |
| التاسع | ٤ | ان يكون الطالب قادرا على فهم منح الشركات مرتبات أو مكافأة مقابل خدماتهم وتوزيع الرصيد بأنسب محددة ومنح الشركاء فائدة ورأس المال ومرتبات مقابل خدماتهم وتوزيع الرصيد بأنسب محدد | منح الشركات مرتبات أو مكافأة مقابل خدماتهم وتوزيع الرصيد بأنسب محددة ومنح الشركاء فائدة ورأس المال ومرتبات مقابل خدماتهم وتوزيع الرصيد بأنسب محدد |
| العاشر | ٤ | ان يكون الطالب قادرا على فهم طرق مسحوبات الشركات وفائدته | مسحوبات الشركات وفائدته |
| الحادي عشر | ٤ | ان يكون الطالب قادرا على فهم قرض الشريك وفائدته | قرض الشريك وفائدته |
| الثاني عشر | ٤ | ان يكون الطالب قادرا على فهم التامين على حياة الشركاء . | التامين على حياة الشركاء |
| الثالث عشر | ٤ | ان يكون الطالب قادرا على فهم التغير في اتفاق الشركاء / تعديل اسس توزيع الارباح والخسائر | التغير في اتفاق الشركاء / تعديل اسس توزيع الارباح والخسائر |
| الرابع عشر | ٤ | ان يكون الطالب قادرا على فهم تعديل رأس المال / زيادة رأس المال / تخفيض رأس المال | تعديل رأس المال / زيادة رأس المال / تخفيض رأس المال |
| الخامس عشر | ٤ | ان يكون قادرا على فهم انضمام شريك جديد / شراء حصة رأس المال الحالي / اضافة حصة جديدة الى رأس المال | انضمام شريك جديد شراء / شراء حصة رأس المال الحالي / اضافة حصة جديدة الى رأس المال |
| السادس | ٤ | ان يكون الطالب قادرا على فهم قياس | قياس شهرة المحل ومعالجتها _ عدم وجود حساب |

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
| شهرة المحل ومعالجتها _ عدم وجود حساب لشهرة المحل في دفاتر الشركاء _ وجود حساب لشهرة المحل في دفاتر الشركة | شهرة المحل ومعالجتها _ عدم وجود حساب لشهرة المحل في دفاتر الشركاء _ وجود حساب لشهرة المحل في دفاتر الشركة | | عشر |
| انفصال شريك اصيل ، السداد بأكثر من حصة | ان يكون الطالب قادرا على فهم انفصال شريك اصيل ، السداد بأكثر من حصة | ٤ | السابع عشر |
| السداد بأقل من الحصة | ان يكون الطالب قادرا على فهم السداد بأقل من الحصة | ٤ | الثامن عشر |
| شهرة المحل ومعالجتها | ان يكون الطالب قادرا على فهم شهرة المحل ومعالجتها | ٤ | التاسع عشر |
| تصفية شركات التضامن | ان يكون الطالب قادرا على فهم تصفية شركات التضامن | ٤ | العشرون |
| التصفية السريعة | ان يكون الطالب قادرا على فهم التصفية السريعة | ٤ | الحادي والعشرون |
| التصفية التدريجية | ان يكون الطالب قادرا على فهم التصفية التدريجية. | ٤ | الثاني والعشرون |
| الشركات المساهمة / الشروط القانونية لتأسيسها | ان يكون الطالب قادرا على فهم الشركات المساهمة / الشروط القانونية لتأسيسها | ٤ | الثالث والعشرون |
| تكوين الشركات المساهمة / تسديد قيمة الاسهم دفعة واحدة | ان يكون الطالب قادرا على فهم تكوين الشركات المساهمة / تسديد قيمة الاسهم دفعة واحدة. | ٤ | الرابع والعشرون |
| تسديد قيمة الاسهم على دفعات | ان يكون الطالب قادرا على فهم تسديد قيمة الاسهم على دفعات. | ٤ | الخامس والعشرون |
| معالجة مصاريف الاصدار ومصاريف التأسيس | ان يكون الطالب قادرا على فهم معالجة مصاريف الاصدار ومصاريف التأسيس | ٤ | السادس والعشرون |
| التأخير في تسديد اقساط الاسهم | ان يكون الطالب قادرا على فهم التأخير في تسديد اقساط الاسهم | ٤ | السابع والعشرون |
| زيادة رأس المال في الشركات المساهمة بإصدار اسهم جديد | ان يكون الطالب قادرا على فهم زيادة رأس المال في الشركات المساهمة بإصدار اسهم جديد | ٤ | الثامن والعشرون |
| زيادة رأس المال في الشركات المساهمة برسملة الارباح | ان يكون الطالب قادرا على فهم زيادة رأس المال في الشركات المساهمة برسملة الارباح | ٤ | التاسع والعشرون |
| تخفيض رأس المال في الشركات المساهمة | ان يكون الطالب قادرا على فهم تخفيض رأس المال في الشركات المساهمة | ٤ | الثلاثون |

| | |
|-----------------|------------|
| تطبيقات الحاسوب | اسم المقرر |
|-----------------|------------|

| الاسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة أو الموضوع |
|---------|---------|--|--|
| الاول | ١ | ان يكون الطالب قادرا على فهم الفرق بين أجهزة الحاسوب وأجهزة الاتصال الذكية (الموبايل) من ناحية المكونات المادية والبرمجية | مراجعة شاملة مكونات الحاسوب والمادية والبرمجية وأنظمة التشغيل Windows & Android & IOS |
| الثاني | ١ | ان يكون الطالب قادرا على التعرف على كيفية استخدام الانترنت الامن والمواقع التعليمية بالإضافة الى البريد الإلكتروني الخاص ومميزات البريد الإلكتروني الجامعي | الانترنت ٢ والبريد الإلكتروني الخاص والبريد الإلكتروني الجامعي |
| الثالث | ١ | ان يكون الطالب قادرا على التعرف على كيفية استخدام الايميل الجامعي وإدارة الايميل وحفظ المعلومات واستعادتها عن طريق البريد الجامعة والتسجيل في المواقع التعليمية التابعة للجامعات | الانترنت ٢ والبريد الإلكتروني الخاص والبريد الإلكتروني الجامعي |
| الرابع | ١ | ان يكون الطالب قادرا على معالجة النصوص ومعرفة الأوامر الخاصة بتنسيق الكتابة مثل تكبير وتغيير حجم ونوع الخط الخ . | مراجعة شاملة لبرنامج الورد (Microsoft Word) وتوضيح كل التوبيبات والربط بين الورد والاكسيل |
| الخامس | ١ | ان يكون قادرا على العمل على كل الإصدارات القديمة والحديثة. ان يكون الطالب قادرا على التعامل مع الأوامر لكل هذه البرامج حيث تعلم هذه الأوامر متشابه في كل من برامج الاوفيس | مقدمة عن تطبيقات الاوفيس الورد (Microsoft Word) والاكسيل (Microsoft Excel) والبوربوينت (Microsoft PowerPoint) وكذلك إصدارات الاوفيس |
| السادس | ١ | ان يكون الطالب قادرا على التعرف على الواجهة الرئيسية لبرنامج الأكسل ومعرفة الاعمدة والصفوف والخلايا والاشرطة | مقدمة عن برنامج مايكروسوفت اكسل Microsoft Excel مع توضيح الواجهة والاشرطة والخلية الفعالة (Cells Active) ومدى الخلايا (Range Cells) |
| السابع | ١ | ان يكون الطالب قادرا على انشاء ملف وحفظه وخرنه وتصديريه او طباعته وقفل الملف لحماية المعلومات | اوامر قائمة ملف File - حفظ وحفظ باسم للملف - فتح وغلق الملف - معلومات والمتضمن وضع كلمة سر للملف password انشاء ملف والملفات المخزونة الجديدة - طباعة وانهاء الملف |
| الثامن | ١ | ان يكون الطالب قادرا على الطباعة وتنسيق النصوص ومحاذاتها | اوامر قائمة الصفحة الرئيسية Home الحافظة قطع, نسخ, نسخ التنسيق, لصق - الخط, حجم تكبير تصغير الخط, لون وحدود الخط - المحاذات, تنسيق الخلايا, اتجاه النص, اظهار النص, دمج وتوسيط الخلايا |
| التاسع | ١ | ان يكون الطالب قادرا على التعامل مع الأرقام وتنسيق الأرقام داخل الخلايا | اوامر قائمة الصفحة الرئيسية Home -تنسيق الأرقام, وضع فاصلة عشرية, العملة Currency, المحاسبة Accounting, التاريخ, الوقت, النسبة المئوية, الكسور, الصيغة العلمية, النص |
| العاشر | ١ | ان يكون الطالب قادرا على تنسيق الجداول والخلايا والتحكم بأحجامها | -الانماط (Styles) وتشمل تنسيق الجداول والخلايا - الخلايا وتشمل ادراج صفوف واعمد |

| | | | |
|---|---|---|--------------------|
| وخاليا واوراق عمل, وحذف صفوف واعمدة وخاليا واوراق عمل | وكذلك تنسيق أوراق العمل Sheets | | |
| اوامر قائمة الصفحة الرئيسية - (Home) التحرير ويشمل تكوين سلسلة رقمية, خطية, ... مسح التعليقات والتنسيقات, والبيانات, ترتيب البيانات تصاعديا او تنازليا او حسب شرط معين, ايجاد وتحديد البيانات | ان يكون الطالب قادرا على الترتيب الذاتي والترتيب التصاعدي التنازلي | ١ | الحادي عشر |
| اوامر قائمة ادراج (Insert) المخططات - (Charts) مقدمة عن المخططات وانواعها - كيفية انشاء المخططات - ما هي ادوات المخطط (Tools Chart) والتي تشمل (التصميم Design, التخطيط, Layout, التنسيق Format (مع امثلة تطبيقية عامة | ان يكون الطالب قادرا انشاء المخططات وتنسيقها | ١ | الثاني عشر |
| المخططات - (Charts) تغيير موقع المخطط (Location Chart Changing) ونقله -تغيير نوع المخطط (Type Chart Changing) مع امثلة تطبيقية عامة | ان يكون الطالب قادرا تغيير المخططات والتعامل مع كل أنواع المخططات | ١ | الثالث عشر |
| اوامر قائمة الصيغ - (Formulas) ادراج الدوال الجاهزة) - (Function) مكتبة الدوال الجاهزة - تسمية الخلايا افتراضا - تدقيق الصيغ والحساب (Calculation) | ان يكون الطالب قادرا على ادراج الدوال والتعامل معها | ١ | الرابع عشر |
| اوامر قائمة بيانات - (Data) فرز وتصفية البيانات) (Filter & Sort) لترتيب البيانات ابجديا او رقميا من العليا الدنيا او حسب معيار معين | ان يكون الطالب قادرا على فرز البيانات وترتيبها | ١ | الخامس عشر |
| امتحان تحريري ١ | | ١ | السادس عشر |
| وامر قائمة مراجعة - (Review) ويتضمن (Change) بوضع كلمة مرور للورقة - اخفاء واظهار التعليقات والتدقيق الاملائي | ان يكون الطالب قادرا على مراجعة التقارير وتصحيحها وكتابة التعليقات | ١ | السابع عشر |
| مقدمة عن الصيغ الرياضية Formulas Functions Mathematic قواعد كتابة الصيغ الرياضية - طريقة السحب والافلات Drag & Drop مع امثلة عن اضافة وطرح قيم العمدة والصفوف ونسب مئوية | ان يكون الطالب قادرا على انشاء صيغ رياضية واستخدام الملء الذاتي | ١ | الثامن عشر |
| تبويب العرض View والتحكم بالواجهة الرئيسية من اظهار واخفاء شريط الصيغة او المسطرة او خطوط الشبكة وتجميد الاعمدة او الصفوف | ان يكون الطالب قادرا على التحكم بواجهة الاكسل والجدول | ١ | التاسع عشر |
| امثلة تطبيقية عامة وسيناريوهات حقيقية من شركات محاسبية وانشاء معادلات وصيغ رياضية ودوال من البرنامج لوضع حلول لمسائل معينة | ان يكون الطالب قادرا على قراءة الجدول ووضع حلول لبعض المشاكل في الجدول والتعرف والتعامل مع قاعدة بيانات ضخمة | ١ | العشرون |
| مقدمة عن برنامج العروض التقديمية (PowerPoint) واستخداماته انشاء ملف جديد | ان يكون الطالب قادرا على انشاء ملف جديد والتعرف على الواجهة الرئيسية | ١ | الحادي والعشرون |

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
| والتعرف على الواجهة الرئيسية للبرنامج | للبرنامج | | |
| تبويب الملف (File) وتبويب الواجهة الرئيسية (Home) | ان يكون الطالب قادرا على انشاء ملف وحفظه وخرنه وتصديره او طباعته وكذلك قادرا على معالجة النصوص ومعرفة الأوامر الخاصة بتنسيق الكتابة مثل تكبير وتغير حجم ونوع الخط | ١ | الثاني والعشرون |
| تبويب الادراج (Insert) وتبويب تنسيق الصور والجدول الصوتيات (Format) وتبويب التشغيل الخاص بالملفات الصوتية (Playback) | ان يكون الطالب قادرا على ادراج الشرائح والأشياء Objects وتنسيقها والتحكم بها | ١ | الثالث والعشرون |
| تبويب التصميم (Design) وتصميم الشرائح وتصميم الأشياء المضافة على الشرائح (Objects) | ان يكون الطالب قادرا على تصميم الشرائح وتنسيقها وتصميم الأشياء المضافة على الشرائح (Objects) | ١ | الرابع والعشرون |
| تبويب الانتقالات (Transitions) وتبويب الحركات (Animations) | ان يكون الطالب قادرا على إضافة الانتقالات والتحكم بها وكذلك إضافة الحركات والتحكم في تسلسلها | ١ | الخامس والعشرون |
| تبويب عرض الشرائح (Slide Show) وتبويب المراجعة (Review) وتبويب العرض (View) | ان يكون الطالب قادرا على التحكم بعرض الشرائح ومراجعة الشرائح والتحكم بواجهة العرض التقديمي | ١ | السادس والعشرون |
| مفاهيم عرض موضوع احترافي وربط برنامج الأكل والمخططات Charts وعرضها على الشرائح وإضافة الارتباط التشعبي وربط عرض موضع داخل اخر | ان يكون الطالب قادرا على انشاء عرض موضوع احترافي | ١ | السابع والعشرون |
| امتحان تحريري ٢ | | ١ | الثامن والعشرون |
| مراجعة شاملة خاصة بالدوال والمعادلات المتقدمة في الأكل | ان يكون الطالب قادرا على التحكم بمدخلات الدوال والصيغ الرياضية في برنامج الأكل وربطها مع ملفات اخرى | ١ | التاسع والعشرون |
| امتحان تحريري شامل لكل المنهاج او مشاريع او بحوث تخص الأكل والعروض التقديمية | | ١ | الثلاثون |

| | | | |
|----------------------------|------------------------|---------|---------|
| جرائم نظام البعث في العراق | اسم المقرر | | |
| اسم الوحدة أو الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الساعات | الاسبوع |

| | | |
|---|---|-----------------|
| تعرف الطالب على جرائم البعث وفق قانون المحكمة الجنائية العراقية | ١ | الاول |
| مفهوم الجرائم واقسامها | ١ | الثاني |
| تعريف الجريمة لغة واصطلاح | ١ | الثالث |
| اقسام الجرائم | ١ | الرابع |
| أنواع الجرائم الدولية | ١ | الخامس |
| القرارات الصادرة من المحكمة الجنائية | ١ | السادس |
| الجرائم النفسية والاجتماعية وابرز انتهاكات حزب البعث | ١ | السابع |
| الجرائم النفسية | ١ | الثامن |
| اليات الجرائم النفسية | ١ | التاسع |
| اثار الجرائم النفسية | ١ | العاشر |
| الجرائم الاجتماعية | ١ | الحادي عشر |
| عسكرة المجتمع | ١ | الثاني عشر |
| موقف البعث من الدين | ١ | الثالث عشر |
| انتهاك القوانين العراقية | ١ | الرابع عشر |
| صور انتهاكات حقوق الانسان | ١ | الخامس عشر |
| بعض قرارات الانتهاكات السياسية | ١ | السادس عشر |
| أماكن السجون والاحتجاز | ١ | السابع عشر |
| الجرائم البيئية لنظام البعث | ١ | الثامن عشر |
| التلوث الحربي | ١ | التاسع عشر |
| تدمير المدن والقرى | ١ | العشرون |
| تجفيف الاهوار | ١ | الحادي والعشرون |
| تجريف البساتين | ١ | الثاني والعشرون |
| المقابر الجماعية | ١ | الثالث والعشرون |
| احداث مقابر الإبادة | ١ | الرابع والعشرون |
| التصنيف الرمزي لمقابر الإبادة | ١ | الخامس والعشرون |
| عرض وثائق لجرائم الإبادة | ١ | السادس والعشرون |

| | | | |
|--------------------|---|--|-----------------------------------|
| السابع والعشرون | ١ | للتعرف على عرض قرارات المحكمة الجنائية | عرض قرارات المحكمة الجنائية |
| الثامن والعشرون | ١ | للتعرف على الاتهامات التي وجهت لصادم واعوانه | الاتهامات التي وجهت لصادم واعوانه |
| التاسع والعشرون | ١ | مشاهدة و عرض وثائق مصورة للجرائم | عرض وثائق مصورة للجرائم |
| الثلاثون | ١ | مشاهدة و عرض وثائق مصورة للجرائم | عرض وثائق مصورة للجرائم |

| | | |
|------------|------------------------|-----------------------|
| اسم المقرر | اسم الوحدة أو الموضوع | اللغة الانكليزية |
| الاسبوع | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة أو الموضوع |
| الساعات | | |

| | | | |
|--|--|---|-----------------|
| | | ١ | الاول |
| | | ١ | الثاني |
| | | ١ | الثالث |
| | | ١ | الرابع |
| | | ١ | الخامس |
| | | ١ | السادس |
| | | ١ | السابع |
| | | ١ | الثامن |
| | | ١ | التاسع |
| | | ١ | العاشر |
| | | ١ | الحادي عشر |
| | | ١ | الثاني عشر |
| | | ١ | الثالث عشر |
| | | ١ | الرابع عشر |
| | | ١ | الخامس عشر |
| | | ١ | السادس عشر |
| | | ١ | السابع عشر |
| | | ١ | الثامن عشر |
| | | ١ | التاسع عشر |
| | | ١ | العشرون |
| | | ١ | الحادي والعشرون |
| | | ١ | الثاني والعشرون |
| | | ١ | الثالث والعشرون |
| | | ١ | الرابع والعشرون |
| | | ١ | الخامس والعشرون |
| | | ١ | السادس والعشرون |
| | | ١ | السابع والعشرون |
| | | ١ | الثامن والعشرون |
| | | ١ | التاسع |

| | | | |
|--|--|---|----------|
| | | | والعشرون |
| | | ١ | الثلاثون |

| اللغة العربية | | اسم المقرر | |
|-----------------------|------------------------|------------|-----------------|
| اسم الوحدة أو الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الساعات | الاسبوع |
| | | ١ | الاول |
| | | ١ | الثاني |
| | | ١ | الثالث |
| | | ١ | الرابع |
| | | ١ | الخامس |
| | | ١ | السادس |
| | | ١ | السابع |
| | | ١ | الثامن |
| | | ١ | التاسع |
| | | ١ | العاشر |
| | | ١ | الحادي عشر |
| | | ١ | الثاني عشر |
| | | ١ | الثالث عشر |
| | | ١ | الرابع عشر |
| | | ١ | الخامس عشر |
| | | ١ | السادس عشر |
| | | ١ | السابع عشر |
| | | ١ | الثامن عشر |
| | | ١ | التاسع عشر |
| | | ١ | العشرون |
| | | ١ | الحادي والعشرون |
| | | ١ | الثاني والعشرون |
| | | ١ | الثالث والعشرون |
| | | ١ | الرابع والعشرون |
| | | ١ | الخامس والعشرون |
| | | ١ | السادس والعشرون |

| | | | |
|--|--|---|--------------------|
| | | ١ | السابع والعشرون |
| | | ١ | الثامن والعشرون |
| | | ١ | التاسع والعشرون |
| | | ١ | الثلاثون |

| الارشاد التربوي | | اسم المقرر | |
|-----------------------|------------------------|------------|--------------------|
| اسم الوحدة أو الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الساعات | الاسبوع |
| | | ١ | الاول |
| | | ١ | الثاني |
| | | ١ | الثالث |
| | | ١ | الرابع |
| | | ١ | الخامس |
| | | ١ | السادس |
| | | ١ | السابع |
| | | ١ | الثامن |
| | | ١ | التاسع |
| | | ١ | العاشر |
| | | ١ | الحادي عشر |
| | | ١ | الثاني عشر |
| | | ١ | الثالث عشر |
| | | ١ | الرابع عشر |
| | | ١ | الخامس عشر |
| | | ١ | السادس عشر |
| | | ١ | السابع عشر |
| | | ١ | الثامن عشر |
| | | ١ | التاسع عشر |
| | | ١ | العشرون |
| | | ١ | الحادي والعشرون |
| | | ١ | الثاني والعشرون |
| | | ١ | الثالث والعشرون |
| | | ١ | الرابع |

| | | | |
|--|--|---|--------------------|
| | | | والعشرون |
| | | ١ | الخامس والعشرون |
| | | ١ | السادس والعشرون |
| | | ١ | السابع والعشرون |
| | | ١ | الثامن والعشرون |
| | | ١ | التاسع والعشرون |
| | | ١ | الثلاثون |