



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

# دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر

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 مبرهنأ 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.

## نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الموصل  
الكلية/ المعهد: كلية الزراعة والغابات  
القسم العلمي: قسم الارشاد الزراعي ونقل التقنيات  
اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: بكالوريوس  
اسم الشهادة النهائية: ماجستير في الارشاد الزراعي  
النظام الدراسي: فصلي \ كورسات  
تاريخ اعداد الوصف: 2024\9\1  
تاريخ ملء الملف: 2024\3\26

التوقيع :  
اسم المعاون العلمي:  
التاريخ :

التوقيع :  
اسم رئيس القسم:  
التاريخ :

دقق الملف من قبل  
شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي  
اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي:  
التاريخ  
التوقيع

مصادقة السيد العميد

### 1. رؤية البرنامج

اعداد جيل مثقف زراعي يعنى بجوانب الزراعة بشكل عام والإرشاد والتوجيه الزراعي والمجتمعي بشكل خاص والعمل على نقل التقنيات الى المزارعين واعداد كوادر مؤهلة في المجتمع وفي تخصص الارشاد الزراعي (المعتمدة)

### 2. رسالة البرنامج

توفير الكوادر الفنية الزراعية المؤهلة لتطوير القطاع الزراعي في العراق من خلال تلقيهم احدث العلوم الزراعية في مجال الارشاد الزراعي وإنجاز البحوث الارشادية وخدمة المجتمع من خلال العمل على نشر التقنيات الزراعية الحديثة (المعتمدة)

### 3. اهداف البرنامج

- 1- تخريج طلبة لهم القدرة على العمل في مجال الزراعة بشكل عام ومجال الارشاد الزراعي بشكل خاص
- 2- تخريج طلبة لهم القدرة على الاتصال والتفاعل مع المجتمع الريفي
- 3- اعداد الكوادر المتخصصة في التعليم والارشاد الزراعي لمرحلتى البكالوريوس والماجستير
- 4- العمل على نشر الافكار الزراعية المستحدثة بين المزارعين والموظفين الزراعيين من خلال التعاون والتنسيق مع الدوائر الزراعية التابعة للوزارة في محافظة نينوى
- 5- دراسة المشاكل ذات العلاقة بالعمل الارشادي الزراعي ونشر وتبني الافكار الزراعية المستحدثة من خلال بحوث الاساتذة وطلبة الدراسات العليا
- 6- تزويد الطلبة بفهم واسع وعميق عن تخصص الارشاد الزراعي
- 7- تمكين الطلبة من تطبيق المهارات النظرية في مجال العمل
- 8- تزويد الطلبة بأسس سليمة وموضوعية عن المبادئ الارشادية الزراعية
- 9- تمكين الطلبة من القيام بمشاريع زراعية ارشادية في مجال التخصص ووما يتوافق مع البرنامج الاكاديمي (المعتمدة)

### 4. الاعتماد البرامجي

البرنامج في طور الاعتماد البرامجي ؟ هيئة تقويم التعليم والتدريب اوزارة التعليم العالي والبحث العلمي

## 5. المؤثرات الخارجية الأخرى

هل هناك جهة راعية للبرنامج ؟

## 6. هيكلية البرنامج

ملاحظات *	النسبة المئوية	وحدة دراسية	عدد المقررات	هيكل البرنامج
				متطلبات المؤسسة
				متطلبات الكلية
				متطلبات القسم
				التدريب الصيفي
				أخرى

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

## 7. وصف البرنامج

الساعات المعتمدة	اسم المقرر أو المساق	رمز المقرر أو المساق	السنة / المستوى
عملي	التدريب الإرشادي	EXTR441	2023-2024   الرابعة
3 ساعة	2 ساعة		

## 8. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة	
مخرجات التعلم 1	بيان نتائج التعلم 1
المهارات	
مخرجات التعلم 2	بيان نتائج التعلم 2
مخرجات التعلم 3	بيان نتائج التعلم 3
القيم	
مخرجات التعلم 4	بيان نتائج التعلم 4
مخرجات التعلم 5	بيان نتائج التعلم 5

## 9. استراتيجيات التعليم والتعلم

استراتيجيات وطرائق التعليم والتعلم المعتمدة في تنفيذ البرنامج بشكل عام .

## 10. طرائق التقييم

تنفيذها في جميع مراحل البرنامج بشكل عام .

## 11. الهيئة التدريسية

### أعضاء هيئة التدريس

الرتبة العلمية		التخصص		المتطلبات/المهارات الخاصة (ان وجدت )		اعداد الهيئة التدريسية	
عام	خاص			ملاك	محاضر		
أستاذ مساعد	√			√			

## التطوير المهني

### توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

تصف بإيجاز العملية المستخدمة لتوجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد والزائرين والمتفرغين وغير المتفرغين على مستوى المؤسسة والقسم.

### التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

تصف بإيجاز خطة وترتيبات التطوير الأكاديمي والمهني لأعضاء هيئة التدريس كاستراتيجيات التدريس والتعلم، وتقييم نتائج التعلم، التطوير المهني وما الى ذلك.

## 12. معيار القبول

(وضع الأنظمة المتعلقة بالالتحاق بالكلية أو المعهد سواء قبول مركزي او أخرى تذكر)

## 13. أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

تذكر بصورة مختصرة .

14. خطة تطوير البرنامج



## مخطط مهارات البرنامج

مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج												اساسي أم اختياري	اسم المقرر	رمز المقرر	السنة / المستوى
القيم				المهارات				المعرفة							
ج4	ج3	ج2	ج1	ب4	ب3	ب2	ب1	أ4	أ3	أ2	أ1				
√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	أساسي	التدريب الارشادي	EXTR441	2024- 2023 الرابعة

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

## نموذج وصف المقرر

1. اسم المقرر:	
التدريب الارشادي	
2. رمز المقرر:	
EXTR441	
3. الفصل / السنة :	
الفصل الأول الخريفي / 2023 - 2024	
4. تاريخ إعداد هذا الوصف	
2023 \ 9 \ 1	
5. أشكال الحضور المتاحة	
حضور	
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي)	
2 ساعة (نظري) + 3 ساعة (عملي) \ 3.5 وحدة	
7. اسم مسؤول المقرر الدراسي ( إذا اكثر من اسم يذكر)	
أ . م . د. طلال سعيد حميد	
8. اهداف المقرر	
اهداف المادة الدراسية	اهداف المادة الدراسية
<u>عملي</u>	<u>نظري</u>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1- تدريب الطلبة على تطبيق اساليب التدريب الارشادي</li> <li>2- تدريب الطلبة على استخدام انسب الطرق المستخدمة في التدريب الارشادي</li> <li>3- تدريب الطلبة على ادارة العاملين في المنظمة الارشادية</li> <li>4- تدريب الطلبة على ادارة مراحل التخطيط و التنفيذ والمتابعة طرائق التعليم والتعلم</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- تمكين الطالب من معرفة وفهم واستيعاب وتطبيق الاجراءات المتبعة في التدريب الارشادي ،</li> <li>2- تمكين الطالب من اختيار الطرق المناسبة في ادارة التدريب الارشادي</li> <li>3- تمكين الطالب من معرفة انواع التدريب الارشادي وكيفية اختيار الانسب منها ،</li> <li>4- تمكين الطالب من معرفة كيفية كتابة تقرير عن التدريب الارشادي</li> <li>5- إكساب الطلبة المعارف الخاصة بمفهوم التدريب الارشادي .</li> <li>6- المعرفة بأنواع التدريب الارشادي</li> <li>7- المعرفة بكيفية اجراء التدريب الارشادي</li> <li>8- المعرفة بأنواع النماذج المستخدمة في التدريب الارشادي</li> </ol>
9. استراتيجيات التعليم والتعلم	

<u>نظري</u>	<u>عملي</u>
1- المحاضرة التفاعلية 2- العصف الذهني 3- الحوار والمناقشة 4- تكليف بمهام وتقرير	1- تكليف بعمل جماعي حول كيفية تطوير مجتمع ريفي معين وفق الإمكانيات المتاحة 2- تكليف بتقرير حول كل موضوع

10. بنية المقرر

الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة او الموضوع	طريقة التعلم	طريقة التقييم
1	2 نظري 3 عملي	<b>نظري: b1</b> ان يحدد مفهوم التدريب ، ان يحدد اهداف التدريب الارشادي الزراعي <b>عملي: a7</b> ان يلم بتنفيذ برامج التدريب الارشادي ، وان يحدد الأمور الهامة التي ينبغي مراعاتها عند تنفيذ برنامج التدريب	<b>نظري :</b> مفهوم التدريب <b>عملي :</b> تنفيذ برامج التدريب الارشادي ، الأمور الهامة التي ينبغي مراعاتها عند تنفيذ برنامج التدريب	<b>نظري :الأساليب</b> السمعية ، أسلوب الكتابة على السبورة ، أسلوب الحوار المباشر <b>عملي :</b> التكليف بمهام وتقرير	امتحانات قصيرة ، تكليف واجب ، مناقشات
2	2 نظري 3 عملي	<b>نظري: b2</b> ان يحدد مفهومي التعليم والتدريب ، ان يقارن بين التعليم والتدريب <b>عملي: b9</b> ان يوضح اهم الاجراءات المهمة عند تحديد الجدول الزمني للتعليم والتدريب	<b>نظري :</b> التعليم والتدريب ، أهمية التعليم والتدريب في العمل الارشادس الزراعي ، مقارنة بين التعليم والتدريب <b>عملي :</b> إجراءات المهمة عند تحديد الجدول الزمني للتعليم والتدريب	<b>نظري :الأساليب</b> السمعية ، أسلوب الكتابة على السبورة ، أسلوب الحوار المباشر <b>عملي :</b> التكليف بمهام وتقرير	امتحانات قصيرة ، تكليف واجب ، مناقشات
3	2 نظري 3 عملي	<b>نظري: b3</b> ان يوضح اهمية التدريب الارشادي الزراعي <b>عملي: a9</b> ان يحدد اهم الاجراءات للتدريب الارشادي الزراعي	<b>نظري : أهمية</b> التدريب الارشادي الزراعي <b>عملي :</b> اهم الإجراءات لتحديد طبيعة التدريب الارشادي	<b>نظري :الأساليب</b> السمعية ، أسلوب الكتابة على السبورة ، أسلوب الحوار المباشر <b>عملي :</b> التكليف بمهام وتقرير	امتحانات قصيرة ، تكليف واجب ، مناقشات

4	2 نظري 3 عملي	نظري :b4 ان يعدد اشكال التدريب الارشادي عملي :a9 ان يصنف اشكال الجلوس الشائعة عند التدريب ، ان يرسم اشكال الجلوس	نظري : اشكال التدريب الارشادي عملي : تصنيف الاشكال الشائعة عند الجلوس في التدريب	نظري :الأساليب السمعية ، أسلوب الكتابة على السبورة ، أسلوب الحوار المباشر عملي : التكليف بمهام وتقرير	امتحانات قصيرة ، تكليف واجب ، مناقشات
5	2 نظري 3 عملي	نظري :a1 ان يحدد اهداف التدريب عملي :a10 ان يبين كيفية تقويم اهداف التدريب (التدريب قبل التنفيذ ، اثناء التدريب ، بعد انتهاء التدريب)	نظري : اهداف التدريب عملي : كيفية تقويم اهداف التدريب (التدريب قبل التنفيذ ، التدريب اثناء التدريب ، التدريب بعد انتهاء التدريب )	نظري :الأساليب السمعية ، أسلوب الكتابة على السبورة ، أسلوب الحوار المباشر عملي : التكليف بمهام وتقرير	امتحانات قصيرة ، تكليف واجب ، مناقشات
6	2 نظري 3 عملي	نظري :b5 ان يحدد أنواع التدريب الارشادي الزراعي عملي :b10 ان يبين مجالات التقويم لانواع التدريب الارشادي	نظري : أنواع التدريب الارشادي الزراعي عملي : مجالات التقويم لانواع التدريب	نظري :الأساليب السمعية ، أسلوب الكتابة على السبورة ، أسلوب الحوار المباشر عملي : التكليف بمهام وتقرير	امتحانات قصيرة ، تكليف واجب ، مناقشات
7	2 نظري 3 عملي	نظري :a2 ان يوضح مبادئ التدريب الارشادي عملي :c2 ان يميز اهم الطرائق المستخدمة في عملية التدريب	نظري : مبادئ التدريب عملي : الطرائق المستخدمة في عملية التدريب	نظري :الأساليب السمعية ، أسلوب الكتابة على السبورة ، أسلوب الحوار المباشر عملي : التكليف بمهام وتقرير	امتحانات قصيرة ، تكليف واجب ، مناقشات
8	2 نظري 3 عملي	نظري :a3 ان يوضح أهمية التدريب الارشادي عملي :a11 ان يبين الصعوبات لعملية تقويم التدريب الارشادي	نظري : أهمية تقويم التدريب عملي : صعوبات تقويم التدريب الارشادي	نظري :الأساليب السمعية ، أسلوب الكتابة على السبورة ، أسلوب الحوار المباشر عملي : التكليف بمهام وتقرير	امتحانات قصيرة ، تكليف واجب ، مناقشات
9	2 نظري 3 عملي	نظري :a4 ان يحدد مستويات	نظري : مستويات التدريب	نظري :الأساليب السمعية ، أسلوب	امتحانات قصيرة ،

<p>تكليف واجب ، مناقشات</p>	<p>الكتابة على السبورة ، أسلوب الحوار المباشر عملي : التكليف بمهام وتقرير</p>	<p>الارشادي ، تصنيف مستويات التدريب (التدريب قبل الخدمة ، التدريب مع بدء الخدمة ، التدريب اثناء الخدمة ، التدريب الاكاديمي ) عملي : اساسيات تصميم برامج التدريب الارشادي</p>	<p>التدريب الارشادي ، ان يصنف مستويات التدريب عملي : b11 ان يصمم برامج للتدريب الارشادي</p>		
<p>امتحانات قصيرة ، تكليف واجب ، مناقشات</p>	<p>نظري :الأساليب السمعية ، أسلوب الكتابة على السبورة ، أسلوب الحوار المباشر عملي : التكليف بمهام وتقرير</p>	<p>نظري : تخطيط التدريب ، أهمية تخطيط التدريب ، أساليب تخطيط التدريب الارشادي عملي : اساسيات تخطيط التدريب الارشادي الزراعي</p>	<p>نظري : b6 ان يوضح مفهوم تخطيط التدريب ، ان يبين أساليب التدريب الارشادي عملي : b11 ان يبين اساسيات التدريب الارشادي الزراعي</p>	<p>2 نظري 3 عملي</p>	<p>10</p>
<p>امتحانات قصيرة ، تكليف واجب ، مناقشات</p>	<p>نظري :الأساليب السمعية ، أسلوب الكتابة على السبورة ، أسلوب الحوار المباشر عملي : التكليف بمهام وتقرير</p>	<p>نظري : اهداف تخطيط التدريب ، اهم الأهداف التي يحققها تخطيط التدريب عملي : صعوبات تخطيط التدريب</p>	<p>نظري : b7 ان يحدد اهداف تخطيط التدريب عملي : a12 ان يحدد صعوبات تخطيط التدريب</p>	<p>2 نظري 3 عملي</p>	<p>11</p>
<p>امتحانات قصيرة ، تكليف واجب ، مناقشات</p>	<p>نظري :الأساليب السمعية ، أسلوب الكتابة على السبورة ، أسلوب الحوار المباشر عملي : التكليف بمهام وتقرير</p>	<p>نظري : طرق وأساليب التدريب الارشادي الزراعي ، العوامل التي يجب الانتباه لها عند اختيار الأساليب التدريبية عملي : أنواع واساسيات التدريب الارشادي</p>	<p>نظري : a5 ان يحدد طرق وأساليب التدريب الارشادي الزراعي ، ان يوضح اهم العوامل التي يجب الانتباه لها عند اختيار الأساليب التدريبية عملي : b13 ان يعدد أنواع اساسيات التدريب الارشادي الزراعي</p>	<p>2 نظري 3 عملي</p>	<p>12</p>

13	2 نظري 3 عملي	نظري :b8 ان يحدد اهم الاحتياجات التدريبية ، ان يشرح التدريب الزراعي في العراق عملي :a13 ان يبين تأثير الحاجات التدريبية في العمل الزراعي والحياة الاجتماعية للفلاحين المتدربين	نظري : الحاجات التدريبية ، أهمية تحديد الاحتياجات التدريبية ، التدريب الزراعي في العراق عملي : تأثير الحاجات التدريبية في العمل الزراعي والحياة الاجتماعية للفلاحين المتدربين	نظري :الأساليب السمعية ، أسلوب الكتابة على السبورة ، أسلوب الحوار المباشر عملي : التكليف بمهام وتقرير	امتحانات قصيرة ، تكليف واجب ، مناقشات
14	2 نظري 3 عملي	نظري :a6 ان يحدد طرق الاحتياجات التدريبية عملي :a14 ان يوضح كيفية اعداد المدرب ، واجبات المدرب ، مواصفات المدرب الجيد	نظري : طرق تحديد الاحتياجات التدريبية عملي : اعداد المدرب ، واجبات المدرب ، مواصفات المدرب الجيد	نظري :الأساليب السمعية ، أسلوب الكتابة على السبورة ، أسلوب الحوار المباشر عملي : التكليف بمهام وتقرير	امتحانات قصيرة ، تكليف واجب ، مناقشات
15	2 نظري 3 عملي	نظري :c1 ان يقوم بأجراء زيارة علمية الى دائرة الارشاد الزراعي عملي : b14 ان يعد تقرير بالزيارة العلمية ومدى الاستفادة منها	نظري : زيارة علمية الى دائرة الارشاد الزراعي عملي : اعداد تقرير حول الزيارة العلمية	نظري :الأساليب السمعية ، أسلوب الكتابة على السبورة ، أسلوب الحوار المباشر عملي : التكليف بمهام وتقرير	امتحانات قصيرة تكليف واجب مناقشات

#### 11. تقييم المقرر

ت	أساليب التقويم	موعد التقويم (الاسبوع)	الدرجة	الوزن النسبي %
1	اختبار قصير اول Quiz نظري : عملي :	الأسبوع 4 : النظري : اختبار قصير (1) Quiz الأسبوع 4 : العملي : اختبار قصير (1) Quiz	2.5 نظري 2.5 عملي	5%
2	امتحان شهري (1)	الأسبوع 9 : اختبار نظري الأسبوع 9 : اختبار عملي	10 نظري 5 عملي	15%
3	اختبار قصير ثاني Quiz	الأسبوع 11 : النظري : اختبار قصير (2) Quiz الأسبوع 11 : العملي : اختبار قصير (2) Quiz	2.5 نظري 2.5 عملي	5%
4	امتحان شهري (2)	الأسبوع 13 : اختبار نظري (2) الأسبوع 13 : اختبار عملي (2)	10 نظري 5 عملي	15%
5	معدل السعي	تعلن معدلات الساعة في نهاية الفصل الدراسي	15 عملي 25 نظري	40%

20%	20	أسبوع امتحانات عملي	اختبار عملي نهائي	6
40%	40	أسبوع امتحانات نظري	اختبار نظري نهائي	7
100%	60	درجة الاختبار النهائي النظري والعملي في نهاية العام الدراسي	المجموع	8

## 12. مصادر التعلم والتدريس

ملزمة حول مادة التدريب الإرشادي	الكتب المقررة المطلوبة ( المنهجية أن وجدت )
كتاب التدريب الإرشادي في العراق	المراجع الرئيسية ( المصادر )
كتاب اساسيات التقويم في العلوم النفسية والتربو	الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير.... (
<a href="https://coagri.uobaghdad.edu.iq">https://coagri.uobaghdad.edu.iq</a> <a href="https://www.noor-book.com">https://www.noor-book.com</a> <a href="https://www.noor-publishing.com">https://www.noor-publishing.com</a>	المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت