|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **تنزيل** | **جامعة الإسراء**  **university Israa** | **الشؤون الأكاديمية**  **الفصل الدراسي الأول** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **خطة وتوصيف مساق** | | | | | | | | | |
| اسم المساق | إدارة الشراء و التخزين | رقم المساق | DADM2326 | نوع المساق | تخصص | عدد فصول المساق | 8 | عدد محاضرات المساق | 2 محاضرة اسبوعيا |
| الكلية / القسم | كلية العلوم الادارية والمالية | التخصص | ادارة الأعمال | المتطلب السابق | - | المتطلب اللاحق | - | عدد ساعات المساق | 3 |
| محاضر المساق | رونق أبو عاصي، بشير شلح | جوال المحاضر | 0597967291 | البريد الالكتروني | rawnaq.maher1997@gmail.com | الساعات المكتبية | ساعة | الفصل الدراسي | الثاني (2020-2019) |
| وصف عام للمساق | يهتم المساق بتعريف الطالب بوظيفة الشراء والتخزين، من خلال دراسة مفهوم، أهمية، أهداف، وتنظيم المشتريات والمخازن. ويقدم شرحاً تفصيلياً لاحتساب الحجم الاقتصادي للشراء وتحديد مستويات المخزون، ويتناول المساق المركزية واللامركزية في الشراء، الشراء بالجودة المناسبة، الشراء بالكمية المناسبة، الشراء بالسعر المناسب، والمفاضلة بين البدائل وأساليب شراء السلع الرأسمالية والاهتمام بالمسؤوليات المرتبطة بإدارة المخازن والرقابة على المخزون. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **أهداف المقرر ومخرجاته** | | | | | |
| م. | أهداف المقرر | مخرجات المقرر | نوع مخرجات التعليم (مختصر) | | | |
| معرفة و فهم | مهارات ذهنية | مهارات تقنية وفنية | مهارات عامة للاتصال والتواصل |
|  | معرفة المفاهيم الأساسية المتعلقة بوظيفة الشراء والتخزين. | فهم ومعرفة – مهارات ذهنية. | يتعرف الطالب على مفهوم إدارة الشراء و التخزين و ما يرتبط بذلك المفهوم . | إدراك أهمية إدارة الشراء و التخزين و مدى ارتباطها مع الإدارات الأخرى . | - | - |
|  | معرفة أهمية وأهداف وتنظيم الشراء والتخزين. | فهم ومعرفة | التعرف على مدى أهمية و أهداف و كيفية تنظيم الشراء و التخزين . |  |  |  |
|  | فهم طرق احتساب الحجم الاقتصادي للشراء . | فهم ومعرفة – مهارات ذهنية – مهارات تقنية – مهارات عامة. | التعرف على كيفية تحديد الحجم الاقتصادي للشراء و عدد أوامر الشراء و تحديد الفترة الزمنية الفاصلة بين أمر و آخر . | إدراك الطالب في الربط بين الجانب النظري و العملي الخاصة بتحديد الحجم الاقتصادي للشراء و عدد أوامر الشراء و تحديد الفترة الزمنية الفاصلة بين أمر و آخر . | تطبيق وحساب الحجم الاقتصادي لطلبية باستخدام الطريقة الكلاسيكية و الطريقة الجبرية و أخيرا الطريقة البيانية  . | القدرة على استخدام وتطبيق كافة الطرق (الكلاسيكية ، الجبرية ، البيانية ) لحساب الحجم الاقتصادي لطلبية الشراء لأي بيانات . |
|  | فهم الجوانب الكمية لتحديد مستويات المخزون واحتياجات المواد. | فهم ومعرفة – مهارات ذهنية– مهارات عامة. | التعرف على مستويات المخزون ( حد الطوارئ ، نقطة إعادة الطلب ، الحد الأقصى ) | مدى قدرة إدارة الشراء على تحديد مستويات المخزون لديها و دراسة الاحتياجات , | - | القدرة على حساب مستويات المخزون المختلفة . |
|  | معرفة اختيار مصدر الشراء المناسب، والجودة المناسبة و السعر المناسب، الاستلام والفحص. | فهم ومعرفة | أن يتعرف على كيفية اختيار مصدر الشراء المناسب و ما هي المعايير التي بناء عليها يتم الاختيار و الشراء بالجودة المناسبة و السعر المناسب و ما هي الاجراءات التي تقوم بها عند الاستلام و الفحص  . | - | - | - |
|  | معرفة الغرض من التخزين و التعرف على أنظمة الرقابة على المخزون . | فهم و معرفة – قدرات ذهنية . | التعرف على الغرض من التخزين و أنظمة الرقابة على المخزون. | القدرة على التفرقة بين أنظمة الرقابة على المخزون . |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مصفوفة التعليم والتعلم** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| الأسبوع | اليوم | التاريخ | محتويات المقرر | مخرجات المحاضرة  1-0-2-3 | | | | أساليب التعليم والتعلم  1-0-2-3 | | | | | أساليب التقويم المرحلية  1-0-2-3 | | | | |
| **معرفه وفهم** | **مهارات ذهنية** | **مهارات تقنية وفنية** | **مهارات عامة** | **محاضرات** | **مناقشات/**  **استضافة خبير** | **ورش عمل** | **حالات عملية** | **تكليفات وواجبات** | **مناقشات** | **اختبار قصير1** | **اختبار نصفي** | **اختبار قصير2** | **اختبار نهائي** |
|  | **الأحد- الثلاثاء** | **2/2/2020** | مقدمة عن وظيفة الشراء . | 3 | 2 | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 1 | 1 | 0 | 1 |
|  | الأحد - الثلاثاء | **9/2/2020** | مقدمة عن وظيفة الشراء . | 3 | 2 | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 1 | 1 | 0 | 1 |
|  | الأحد – الثلاثاء | **16/2/2020** | مكان الشراء في التنظيم. | 3 | 2 | 1 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 1 | 1 | 0 | 0 |
|  | الأحد – الثلاثاء | **23/2/2020** | مكان الشراء في التنظيم. | 3 | 2 | 1 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 | 1 | 1 | 0 | 0 |
|  | الأحد – الثلاثاء | **1/3/2020** | إجراءات الشراء . | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 1 |
|  | الأحد – الثلاثاء | **8/3/2020** | إجراءات الشراء . | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 1 |
|  | الأحد – الثلاثاء | **15/3/2020** | الشراء بالجودة المناسبة . | 2 | 2 | 3 | 1 | 3 | 1 | 0 | 1 | 2 | 3 | 0 | 0 | 2 | 3 |
|  | الأحد – الثلاثاء | **22/3/2020** | الشراء بالجودة المناسبة . | 2 | 2 | 3 | 1 | 3 | 1 | 0 | 1 | 2 | 3 | 0 | 0 | 2 | 3 |
|  | الأحد – الثلاثاء | **29/3/2020** | الشراء بالكمية المناسبة . | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 0 | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 | 3 |
|  | الأحد – الثلاثاء | **5/4/2020** | الشراء بالكمية المناسبة . | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 0 | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 | 3 |
|  | الأحد – الثلاثاء | **12/4/2020** | الشراء بالوقت المناسبة . | 2 | 2 | 3 | 1 | 3 | 1 | 0 | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 1 | 2 |
|  | الأحد – الثلاثاء | 19/4/2020 | الشراء بالوقت المناسبة . | 2 | 2 | 3 | 1 | 3 | 1 | 0 | 1 | 2 | 2 | 0 | 0 | 1 | 2 |
|  | الأحد – الثلاثاء | 26/4/2020 | الشراء بالسعر المناسب . | 2 | 2 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | الأحد – الثلاثاء | 3/5/2020 | الشراء بالسعر المناسب . | 2 | 2 | 3 | 0 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | الأحد – الثلاثاء | 10/5/2020 | إدارة المخازن و الرقابة على المخزون . | 3 | 3 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 2 | 0 | 3 | 2 | 0 | 1 | 1 |
|  | الأحد – الثلاثاء | 17/5/2020 | إدارة المخازن و الرقابة على المخزون . | 3 | 3 | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | 2 | 0 | 3 | 2 | 0 | 1 | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| الكتاب المقرر | إدارة الشراء و التخزين ، عديلة العلواني ، دار أسامة للنشر و التوزيع 2019 |
| كتاب مساند / إضافي | الاتجاهات المعاصرة في إدارة المشتريات و المخازن ، عبد العزيز بدر النداوي ، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة ،2010 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **توزيع درجات المساق** | **أنشطة فصلية** | | | **اختبار نصفي** | **اختبار نهائي** | **المجموع** |
| **حضور ومشاركة** | **اختبارات قصيرة (1،2)** | **تكليفات وواجبات** |
| **10 درجات** | **10 درجات** | **10 درجات** | **30 درجة** | **40 درجة** | **100 درجة** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المسئول** | **محاضر المساق** | **رئيس القسم** | **عميد الكلية** | **المناهج والمقررات** | **الشؤون الأكاديمية** |
| **التوقيع** | **أ.رونق أبو عاصي ،أ.بشير شلح** |  | **د.أحمد الحساينة** |  |  |

|  |
| --- |
| **تعريف المصطلحات** |

|  |
| --- |
| **المعرفة والفهم**: ونعني بهما المعارف والمفاهيم التي يكتسبها الطالب من المساق |

|  |
| --- |
| **المهارات الذهنية:** ونعني بها القدرات العقلية التي تتنامي بتحصيل المعارف والمناقشات الصفية، وما يصاحبها من الاستدلال والاستنتاج ، وما يكتسب الطالب من الأنشطة غير الصفية |

|  |
| --- |
| **المهارات التقنية والفنية**: ونعني بها المهارات التي يكتسبها الطالب لتحويل ما حصله من معارف نظرية الى قدرات ومهارات تطبيقية عملية، تمكنه من توظيف معارفه في أدائه المهني |

|  |
| --- |
| **المهارات العامة**: وهي التي يكتسبها الطالب من البرنامج، لتمكنه من التواصل مع المؤسسات المجتمعية كالتفاعل معها |

|  |
| --- |
| **الجوانب الوجدانية:** ونعني بها القيم والاتجاهات وأوجه التقدير التي توجه انفعالات الطالب وسلوكياته |

|  |
| --- |
| **تعريف الأرقام: ( 0 تعني لا يستخدم) (1 تعني بدرجة قليلة) (2 تعني بدرجة متوسطة) (3 تعني بدرجة كبيرة)** |