

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

استمارة وصف البرنامج الأكاديمي للكليات والمعاهد

الجامعة : التقنية الوسطى

الكلية/ المعهد: الإدارة التقني

القسم العلمي : تقنيات إدارة المواد

تاريخ ملء الملف :

التوقيع :

اسم رئيس القسم : ندى عبد المطلب

التاريخ :

التوقيع :

اسم معاون العلمي : نادر هادي

التاريخ :

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: سعاد عويد عوني

التاريخ

التوقيع

مصادقة السيد العميد

نموذج وصف المقرر

وصف المقرر

يوفر وصف المقرر هذا إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناتاً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ولا بد من الربط بينها وبين وصف البرنامج؛

1. المؤسسة التعليمية	معهد الادارة التقني
2. القسم العلمي / المركز	قسم تقنيات ادارة المواد
3. اسم / رمز المقرر	ادارة المواد
4. أشكال الحضور المتاحة	أسبوعي (نظري و عملي)
5. الفصل / السنة	2016 – 2017 السنوي
6. عدد الساعات الدراسية (الكلي)	480 ساعة
7. تاريخ إعداد هذا الوصف	2016/ 11/23
8. أهداف المقرر	
يعرف الطالب بالمفاهيم الأساسية ادارة المواد	
يقارن الطالب بين ادارة المواد وإدارات أخرى	
يكمل الطالب الأساليب العلمية والطرق التقليدية في اختيار جودة المواد المشتريات	
يربط الطالب بين علاقة ادارة المواد في انسيابية المواد للجهات الطالبة من خلال احتساب حجم الدفعة الاقتصادية	
يفهم الطالب أهمية ادارة المواد بالنسبة للمنشأة من حيث تحديد مستويات الخزين	
يوضح للطالب العائد الاقتصادي الذي يتم تحقيقه للمنظمة من حيث الجودة ،السعر،الوقت (SLIGHT) المصدر،المكان المناسب	
يعرف الطالب مفاهيم التالف والمستهلك من المواد وكيفية التصرف بها كونها تكاليف يجب تشخيصها والتخلص منها	
يدرك الطالب أهمية تحديد الكلف المتعلقة بالمواد المشتريات وخزنها وهي (كلف الشراء ، كلف التخزين)	
يعرف الطالب اهمية ودور التقنيات الحديثة في التعبئة والتغليف للمواد	

10. مخرجات المقرر وطرائق التعليم والتعلم والتقييم
<p>أ- الأهداف المعرفية</p> <p>1- يتعلم الطالب مفاهيم عن ادارة المواد</p> <p>2- يدرك الطالب اجراءات عمل ادارة المشتريات</p> <p>3- يستوعب الطالب أهم وظائف ادارة المشتريات</p> <p>4- يدرك الطالب دور جودة المواد المشتريات (السعر،المصدر،الوقت) المناسب</p> <p>5- يتعلم الطالب كيفية استخراج حجم الدفعة الاقتصادية المشتريات بالأساليب الرياضية</p> <p>6- يستوعب الطالب اهمية عمليات التعبئة والتغليف</p>
<p>ب - الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر.</p> <p>ب 1 - يستخدم الطالب الطرق الكمية لاستخراج الدفعة الاقتصادية المناسبة</p> <p>ب 2 - يلخص الطالب اجراءات الشراء المناسبة بتوفير المواد بنوعية جيدة وبسعر مناسب</p> <p>ب 3 - يطبق الطالب النظم الحديثة في تحديد مستويات الخزين</p> <p>ب4- يستخرج الطالب اهم الطرق الحديثة في التعبئة والتغليف</p>
طرائق التعليم والتعلم
محاضرات تطبيقية - مناقشة - حوارات - وسائل ايضاح - محاكاة - لعب الأدوار
طرائق التقييم
اختبارات شفوية وتحريرية
<p>ج- الأهداف الوجدانية والقيمية</p> <p>ج1- تعزيز قدرة الطالب على الحوار والمناقشة</p> <p>ج2- تشجيع الطالب على مهارة التفكير الناقد البناء</p> <p>ج3- تطوير فاعلية الطالب على التحليل والاستنتاج</p> <p>ج4- يدرك الطالب مقدار المسؤولية الاجتماعية والقانونية تجاه الآخرين</p>
طرائق التعليم والتعلم
المحاكاة - لعب الأدوار - المناقشات - طرق التعليم الإنمائي
طرائق التقييم
الاختبارات الشفهية والتحريرية - المشاركة الفاعلة في قاعات الدرس دليل التزام الطالب وتحمله للمسؤولية

د-المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الأخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي).

د1- تطوير قدرة الطالب على الحوار والمناقشة

د2- تنمية قدرات الطالب على التعامل مع الوسائل المتعددة

د3- تطوير قابلية الطالب على العمل الجماعي

د4- تنمية قدرات الطالب على التعامل مع الأساليب الحديثة

طرائق التعليم والتعلم

التدريب الصيفي المنهجي (استمارة التدريب) - محاور نقاش

طرائق التقييم

الاستبانة - الاستقصاء -

11. بنية المقرر					
الأسبوع	الساعات	مخرجات التعلم المطلوبة	اسم الوحدة / أو الموضوع	طريقة التعليم	طريقة التقييم
1	4	يفهم الطالب ادارة المواد	مقدمة في ادارة المواد ، المفهوم والاهمية ، الاهداف	النظري	التحريري
2	4	يفهم الطالب وظيفة الشراء	مقدمة عامة عن وظيفة الشراء ، المفهوم ، الاهمية ، الاهداف ، الدوافع	النظري	التحريري
3-4	4	يفهم الطالب ادارة الشراء	المهام المختلفة لادارة الشراء / مسؤوليات ادارة المشتريات/ اختيار مصادر الشراء	النظري	التحريري
5-6-7-8-9	4	يفهم الطالب سياسات الشراء	سياسات الشراء (المركزية واللامركزية) والجمع بينهما	النظري	التحريري
10	4	يفهم الطالب ادارة المشتريات	علاقة ادارة المشتريات بادارة المخازن والسياسات التخزينية	النظري	التحريري
11-12	4	يفهم الطالب استراتيجيات الشراء	استراتيجيات الشراء	النظري	التحريري
13-14	4	يفهم الطالب استراتيجية الشراء	استراتيجية الشراء حسب الحاجة	النظري	التحريري
15-16	4	يفهم الطالب مصادر التوريد	اختيار مصادر التوريد	النظري	التحريري
17-18	4	يفهم الطالب الحجم الاقتصادي	تحديد الحجم الاقتصادي لطليبات الشراء	النظري	التحريري
19	4	يفهم الطالب تقويم الاداء	تقويم اداء وظيفتي الشراء والتخزين	النظري	التحريري
20	4	يفهم الطالب التخزين	التخزين ، المفهوم ، الاهداف، الاهمية	النظري	التحريري
21	4	يفهم الطالب ادارة المخازن	التبعية التنظيمية لادارة المخازن وعلاقتها بالادارات الأخرى	النظري	التحريري
22	4	يفهم الطالب سياسات التخزين	سياسات التخزين (المركزية واللامركزية والجمع بينهما)	النظري	التحريري
23-24	4	يفهم الطالب مستويات التخزين	مستويات التخزين	النظري	التحريري
25	4	يفهم الطالب الاصناف الراكدة	الاصناف الراكدة	النظري	التحريري
26	4	يفهم الطالب الاصناف التالفة	الاصناف التالفة	النظري	التحريري
27	4	يفهم الطالب المواد الراكدة والتالفة	معالجة المواد الراكدة والتالفة وشطب المواد واجراءاته	النظري	التحريري
28-29-30	4	يفهم الطالب التعبئة والتغليف	التعبئة والتغليف ، المفهوم ، الاهمية، الاهداف، الانواع	النظري	التحريري

12. البنية التحتية	
1- الكتب المقررة المطلوبة	ادارة المشتريات / غانم فنجان موسى و محمد عبد حسين ادارة المشتريات / غانم فنجان موسى و محمد صالح عبدالعباس
2- المراجع الرئيسية (المصادر)	ادارة المواد / هيثم الزغبى و محمد العدوان وعلي المشاقبة

<p>ا- الكتب والمراجع التي يوصى بها (المجلات العلمية , التقارير ,)</p>	<p>مجلة كلية الادارة والاقتصاد – مجلة التقني</p>
<p>ب - المراجع الالكترونية, مواقع الانترنت</p>	<p>الجامعات الاجنبية – والعربية – موقع كلية الادارة والاقتصاد جامعة بغداد www.islamonline.net</p>

<p>13. خطة تطوير المقرر الدراسي</p>	
	<p>فقط خطة مفردات المقرر الدراسي</p>