



T-104  
2022

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: إدارة المخزون والمستودعات
رمز المقرر: 3264-104
البرنامج: الدبلوم المهني المتوسط في إدارة المستودعات وسلاسل الإمداد - عن بعد
القسم العلمي: الكلية التطبيقية
الكلية: الكلية التطبيقية
المؤسسة: جامعة الملك فيصل
نسخة التوصيف: 1
تاريخ آخر مراجعة: حديث





## المحتويات:

الصفحة	المحتوى
3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي
3	1. الوصف العام للمقرر
3	2. الهدف الرئيس للمقرر
3	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها
4	ج. موضوعات المقرر
4	د. أنشطة تقييم الطلبة
5	هـ. مصادر التعلم والمرافق
5	1. قائمة المراجع ومصادر التعلم
5	2. المرافق والتجهيزات المطلوبة
5	و. تقويم جودة المقرر
5	ز. اعتماد التوصيف



## أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

التعريف بالمقرر الدراسي				
1. الساعات المعتمدة:		3 ساعات معتمدة		
2. نوع المقرر				
أ.	متطلب جامعة	متطلب كلية	متطلب تخصص	متطلب مسار
ب.	إجباري	اختياري	✓	✓
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر		السنة الثانية – المستوى الخامس		
4. الوصف العام للمقرر				
يتناول هذا المقرر الأبعاد الأساسية لوظيفة التخزين من حيث طبيعة ومفهوم التخزين ومفهوم المخازن ووظائفها وتخطيط وتصميم المخازن والجوانب التنظيمية والاختصاصات الوظيفية للمخازن والتنظيم الداخلي للمخازن كما يهتم باستعراض أنظمة العمل والإجراءات المخزنية بالإضافة إلى المفاهيم الأساسية لتخطيط المخزون والرقابة على المخزون بما فيها أساليب الجرد				
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)				
لا يوجد				
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)				
لا يوجد				
7. الهدف الرئيس للمقرر				
يهدف المقرر بشكل عام إلى تعريف الطالب بأهمية علم إدارة المخازن والمخزون ، معرفة أسس ومبادئ ونظريات علم إدارة المخزون والمخازن ، شرح وظائف المخازن ، القدرة على استخدام الأساليب الكمية المتبعة في تخطيط ومراقبة المخزون ، يهدف المقرر أيضا. مفهوم الاستثمار الأمثل للمخزون والتعامل معه.				

## 1. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم اعتيادي		
2	التعليم الإلكتروني	45	100%
3	التعليم المدمج • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		

## 2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات افتراضية مباشرة (متزامنة)	15	33.3%
2	معمل أو إستوديو		
3	ميداني		
4	دروس إضافية		
5	محاضرات مسجلة (غير متزامنة)	30	66.7%

## ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يعرف مبادئ وأسس إدارة المخزون والمستودعات في المنظمات	1ع	المحاضرات المتزامنة وغير المتزامنة	الواجبات الاختبارات
1.2	يفهم أنواع الجرد وتوضيح آلية إنجازها في المنظمات	2ع	المحاضرات المتزامنة وغير المتزامنة	الواجبات الاختبارات
1.3	يستوعب الاتجاهات الحديثة في إدارة المخزون والمستودعات في المنظمات	3ع	المحاضرات المتزامنة وغير المتزامنة	الواجبات الاختبارات
2.0	المهارات			
2.1	يحلل فعالية إدارة المخزون والمستودعات ومعالجة مشاكلها وعيوبها	1م	المحاضرات المتزامنة وغير المتزامنة	الواجبات الاختبارات
2.2	يطبق أسس ومبادئ ونظريات علم إدارة المخزون والمستودعات	2م	المحاضرات المتزامنة وغير المتزامنة	الواجبات الاختبارات
2.3	تشخيص الحالات الحرجة وإيجاد الحلول لها فيما يتعلق بإدارة المخزون واستغلاله الاستغلال الأمثل.	3م	المحاضرات المتزامنة وغير المتزامنة	الواجبات الاختبارات
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	الانضباط على التواصل الشفوي والكتابي الفعال	1ق	المحاضرات المتزامنة وغير المتزامنة	الواجبات المشاركة في منتديات النقاش حضور المحاضرات المباشرة والمسجلة
3.2	التعلم الذاتي والتعاوني	2ق	المحاضرات المتزامنة وغير المتزامنة	الواجبات



طرق التقييم	استراتيجيات التدريس	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	نواتج التعلم	الرمز
المشاركة في منتديات النقاش				
حضور المحاضرات المباشرة والمسجلة				
الواجبات		3 ق	تطبيق أخلاقيات المهنة في إدارة المخزون والمستودعات	3.3
المشاركة في منتديات النقاش	المحاضرات المتزامنة وغير المتزامنة			
حضور المحاضرات المباشرة والمسجلة				

### ج. موضوعات المقرر

الساعات التدريسية المتوقعة	قائمة الموضوعات	م
3	التعريف بإدارة المخزون والمستودعات في المنظمات وكيفية التعامل معها.	1
6	أسس ومبادئ ونظريات إدارة المستودعات والمخزون.	2
3	وظائف الجرد وتنظيمها الداخلي ومركزية التخزين.	3
3	أنظمة العمل وإجراءات المستودعات.	4
6	التفريق بين إجراءات المستودعات في كل من القطاعين العام والخاص.	5
3	التعريف بمفهوم الاستثمار في الأسهم.	6
6	التخطيط والتصميم الداخلي للمخازن.	7
3	الأساليب الكمية في التخطيط ومراقبة المخزون.	8
6	مراقبة المخزون	9
45 ساعة	المجموع	

### د. أنشطة تقييم الطلبة

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	أنشطة التقييم	م
10%	مستمر أثناء الفصل الدراسي	الواجبات	1
10%	مستمر أثناء الفصل الدراسي	المشاركة في منتديات الحوار والنقاش	2
10%	مستمر أثناء الفصل الدراسي	حضور المحاضرات المباشرة والمسجلة	3
70%	نهاية الفصل	الاختبار النهائي	...

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره)

## هـ. مصادر التعلم والمرافق:

### 1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

عنتر ، محمد عبد الرازق ، (2018) ، إدارة المشتريات والمخازن وكيفية إدارة المخزون ، الطبعة الأولى، الدولية للكتب العلمية.	المرجع الرئيس للمقرر
إدارة المخازن والمخزون:(مدخل تطبيقي)، ( 2004 ) جواد صفر وفتحي عثمان، دار العلم للنشر والتوزيع	المراجع المساندة
	المصادر الإلكترونية
	أخرى

### 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
<b>قاعة (أستديو) لتسجيل المحاضرات</b>	<b>المرافق النوعية</b> (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
<b>جهاز كومبيوتر أو لاب توب - بنظم تعلم الكتروني (مثل البلاك بورد)</b>	<b>التجهيزات التقنية</b> (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
	<b>تجهيزات أخرى</b> (تبعاً لطبيعة التخصص)

## و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
<b>غير مباشرة (استبانات)</b>	<b>الطلاب</b>	<b>فاعلية التدريس</b>
مباشر	لجنة الجودة	فاعلية طرق تقييم الطلاب
غير مباشرة (استبانات)	الطلاب	مصادر التعلم
مباشرة (تقرير المقرر)	أعضاء هيئة التدريس	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر
مباشرة (اختبار نهائي، الواجبات)	أعضاء هيئة التدريس	محتوى اهداف المقرر ومخرجات التعلم
غير مباشرة (استبانات)	الطلاب	

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).  
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

## ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	المجلس التنفيذي
--------------	-----------------

الثالثة

رقم الجلسة

2023/4/12 الموافق 1444/9/21 هـ

تاريخ الجلسة

