

جامعة / أكاديمية : أكاديمية الشروق

كلية / معهد : المعهد العالي للحاسبات وتكنولوجيا المعلومات

قسم : شعبة نظم معلومات الأعمال

توصيف مقرر دراسي - (إدارة الأعمال اللوجستية وسلاسل التوريد)

1 - بيانات المقرر	
الرمز الكودي : 2204	اسم المقرر : إدارة الأعمال اللوجستية وسلاسل التوريد
التخصص : نظم معلومات الأعمال	عدد الوحدات الدراسية : 14
	الفرقة / المستوي : الثانية
	نظري / عملي

2 - أهداف المقرر :
1. إلمام الطالب بالمفاهيم الحديثة لمصطلحات الإدارة اللوجستية وطبيعة دورها في الوظائف اللوجستية وسلاسل الإمداد وأهميتها - وأهدافها .
2. تعريف الطالب بالوظائف المختلفة للإدارة اللوجستية في المنظمات الحديثة - كمدخل اداري تكاملي والتعرف علي سياسات الشراء المختلفة
3. إلمام الطالب بأشكال الهيكل التنظيمي في الإدارة اللوجستية وعلاقتها التبادلية مع بالوظائف الأخرى بالمؤسسة.
4. التعرف علي كيفية التخطيط للاحتياجات من المواد
5. إلمام الطالب بالمبادئ والاسس العلمية للاختيار بين البدائل اللوجيستية
6. المتعلقة بالتوريد- وإصدار أمر الشراء ومتابعة أوامر التوريد، وإختيار وتقييم مصادر الموردين.
7. تنمية مهارات الطالب في كيفية اختيار الأسلوب المناسب لطرق الشراء المناسبة وبالكمية الاقتصادية المناسبة
8. تحليل متطلبات تحسين الانتاجية من خلال وتوفير الجودة المناسبة وعمليات الفحص لتحقيق مستويات عالية من رضا العميل
9. كيفية اختيار الطالب لمواقع المخازن وكيفية التخطيط الداخلي للمخازن وتحديد المساحة المخزنية.
10. التعرف علي وسائل المناولة التعبئة والتغليف - والتخطيط للمناولة لنقل المواد
11. التعرف علي مفهوم وظيفة التخزين - والتخطيط للمخزون - الرقابة على المخزون
12. التعرف علي توصيف الأصناف - ترميزها وأنواع جرد المخزون -التصرف في المخلفات والمخزون الراكد
13. التعرف علي استلام وفحص الكميات الواردة - وصرف الكميات المطلوبة - وتحديد مستويات المخزون
14. التعرف علي الوظائف ذات الأهمية المرتبطة بنظم المعلومات الإدارية ودورها في الإدارة اللوجستية ودور الإدارة اللوجستية علي المستوى الدولي.

3- المستهدف من تدريس المقرر :

أ - المعرفة والفهم :	- يتعرف على أنواع منظمات الأعمال وخصائصها وبيئاتها وأساليب التعامل بالمنظمات الحكومية والخاصة .
ن-1-ن3-ن7-ن13- ن14-ن18-ن19-ن22	- يفهم الأسس العلمية وأدوات تحليل وتصميم نظم المعلومات المناسبة.
	- يتعرف على الاتجاهات الحديثة في مجالات الاقتصاد والإدارة والمالية العامة والتشريع.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- يتعرف على المفاهيم والنظريات الإدارية لخدمة منظمات الأعمال.</li> <li>- بمناهج البحث العلمي وأساليب القياس والتحليل بالمجالات الإدارية</li> <li>- يفهم الأسس العلمية لمناهج البحث العلمي وأساليب القياس وتحليل وإتخاذ القرارات الإدارية</li> <li>- يتعرف على الأسس العلمية لإعداد التقارير المختلفة ومتطلبات البحث العلمي.</li> <li>- يتعرف على آداب وسلوكيات المهنة والقواعد القانونية والمعايير الأخلاقية والمهنية.</li> <li>- يُلم بالمفاهيم المتعلقة بإدارة الأعمال اللوجستية وسلاسل الإمداد.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- يستنتج الحلول والنتائج المتعلقة بالمشكلات والإدارية.</li> <li>- يختار الطرق والأساليب التي تساعده على الإبداع والتطوير والابتكار.</li> <li>- يميز بين جوانب الضعف داخل منظمات الأعمال للقضايا الإدارية ويحول التهديدات إلى فرص.</li> <li>- يبدي رأيه في المشاكل الإدارية والاقتصادية والمالية المرتبطة بمجال التخصص.</li> <li>- يختار القواعد القانونية والمعايير الاخلاقية والمهنية المتوافقة مع التخصص.</li> </ul>	<p>ب - المهارات الذهنية :</p> <p>ن2-ن3-ن5-ن8-ن9-ن11</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- يصمم نظم المعلومات لخدمة أهداف الإدارة في الرقابة والتخطيط وإتخاذ القرارات.</li> <li>- يوظف نظم المعلومات لخدمة المستويات الإدارية المختلفة بمنظمات الأعمال.</li> <li>- يطبق الأساليب العلمية لحل المشكلات في التخصصات الإدارية لدعم إتخاذ القرار.</li> <li>- يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي في إعداد التقارير المختلفة.</li> <li>- يجمع البيانات ويحللها لخدمة التخصصات المختلفة الإدارية بالطرق الرياضية والإحصائية.</li> <li>- يوظف الموارد البشرية بفاعلية ويدير العلاقات الإنسانية بمنظمات الأعمال.</li> <li>- يطبق أساليب الرقابة و يقيم الأداء.</li> <li>- يبحث عن مصادر المعلومات بالأساليب المختلفة في مجال التخصص.</li> <li>- يطبق القواعد القانونية والمعايير الأخلاقية وحقوق الإنسان في الممارسات المهنية.</li> </ul>	<p>ج - المهارات المهنية الخاصة بالمقرر :</p> <p>ن2-ن3-ن5-ن6-ن7-ن9-ن10-ن15-ن16</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- التواصل الفعال مع الآخرين.</li> <li>- إدارة الذات وتحمل المسؤولية.</li> <li>- تفعيل مهارات التفكير الإبتكاري.</li> <li>- إستخدام المصطلحات الفنية بمجال التخصص</li> <li>- التنظيم الفعال لإدارة الوقت.</li> <li>- القيادة والتأثير على الآخرين</li> <li>- القدرة على إدارة الصراعات والتعامل مع ضغوط العمل.</li> <li>- العمل الجماعي.</li> <li>- حل المشكلات بإستخدام الأساليب العلمية.</li> <li>- التفاوض والحوار</li> </ul>	<p>د - المهارات العامة :</p> <p>ن 1-ن3-ن4</p> <p>ن 6-ن 7</p> <p>ن 8-ن9-ن10</p> <p>ن 12-ن13</p>

4 - محتوى المقرر :

الموضوع	محاضرة	تمارين	اجمالي عدد الساعات
1. مفاهيم الادارة اللوجستية الحديثة ومصطلحاتها وطبيعة دورها بالمنظمات وأهميتها وأهدافها .	2	2	4
2. وظائف الإدارة اللوجستية بالمنظمات الحديثة كمدخل اداري تكاملي .	2	2	4
3. الهيكل التنظيمي في الإدارة اللوجستية وعلاقتها التبادلية بالوظائف الأخرى بالمؤسسة.	2	2	4
4. التعرف على كيفية التخطيط للاحتياجات من المواد.	2	2	4
5. الاسس العلمية للسياسات الشراء وإختيار البدائل اللوجيستية المناسبة.	2	2	4
6. وإختيار وتقييم مصادر الموردين ( إصدار أمر الشراء ومتابعة أوامر التوريد).	2	2	4
7. طرق الشراء المناسبة والكمية الاقتصادية المناسبة.	2	2	4
8. متطلبات تحسين الانتاجية والجودة المناسبة وعمليات الفحص	2	2	4
9. مواقع المخازن التخطيط الداخلي للمخازن وتحديد المساحة المخزنية.	2	2	4
10. وسائل المناولة التعبئة والتغليف – والتخطيط للمناولة لنقل المواد	2	2	4
11. وظيفة التخزين والتخطيط للمخزون – الرقابة على المخزون	2	2	4
12. توصيف الأصناف – ترميزها وجرد المخزون اولتصرف في المخلفات والمخزون الراكد	2	2	4
13. استلام وفحص الكميات الواردة - وصرف الكميات المطلوبة وتحديد مستويات المخزون	2	2	4
14. علاقة الإدارة اللوجستية بنظم المعلومات الإدارية ودورها على المستوى الدولي.	2	2	4

5- أساليب التعليم والتعلم :

1. محاضرات علمية face to face باستخدام وسائل ايضاحية Data Show
2. رفع المحاضرات مدعمة بالصوت
3. قاعات بحث سكاثن لتمارين والتطبيقات
4. التفاعل والمشاركة
5. عروض تقديمية من خلال (التعلم النشط بمشاركة الطلبة) ،
6. أبحاث علمية يقدمها الطلبة من خلال الإطلاع لموضوعات تخص المقرر .

6- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوي القدرات المحدودة :

ساعات مكتبية – ارشاد اكايمي – ملف المتعثرين و ذوي الإحتياجات الخاصة .

7 – تقويم الطلاب :

أ - الأساليب المستخدمة :

- 1 امتحانات أعمال السنة - آخر (العام) لتقييم مدى استيعاب الطالب للمقرر
- 2- نسب الحضور لتقييم اهتمام الطالب بالمادة والحضور
- 3- واجبات وتمارين لتقييم مستوى أداء الطالب خلال الترم.
- 4 أبحاث لتقييم قدرة الطالب على التفكير والإبداع

ب - التوقيت :

- 1- التقييم الأول (امتحان منتصف الفصل الدراسي) الاسبوع: 9
- 2- التقييم الثاني : نهاية الفصل الدراسي الثاني الاسبوع: 16

<p>إمتحان نهاية العام / الفصل الدراسي الثاني %60  امتحان أعمال السنة / الفصل الدراسي %20  واجبات تمارين - أبحاث %20</p> <hr/> <p>المجموع %100</p>	<p>ج - توزيع الدرجات:</p>
	<p>8 - قائمة الكتب الدراسية والمراجع:</p>
<p>مذكرات hard copy &amp; soft copy</p>	<p>أ - مذكرات :</p>
	<p>ب - كتب ملزمة :</p>
<p>- الخولي، سيد محمود (2020) ، إدارة الأعمال اللوجستية وسلاسل التوريد وسلاسل التوريد ، كلية تجارة، جامعة عين شمس، القاهرة.  - عبد المتعال، محمد سيد أحمد، فارس، حسن اسماعيل، (2018)، إدارة الأعمال اللوجستية وسلاسل التوريد، بدون ناشر.</p>	<p>ج - كتب مقترحة :</p>
	<p>د - دوريات علمية أو نشرات..... الخ</p>

رئيس مجلس القسم العلمي

أستاذ المادة

أ.م. د. / ايمان وديع عبدالحليم

دكتورة/ هدى محمد عبد العال

التاريخ : 2022/12/7