



مواصفات مقرر إدارة مشروعات ودراسات جدوى

i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course			
إدارة مشروعات ودراسات جدوى		اسم المقرر Course Title	
		رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours		
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture
3	-	-	3
المستوى الرابع: الفصل الدراسي الأول		المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	
مبادئ إدارة الأعمال		المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	
لا توجد		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	
برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال		البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	
اللغة العربية		لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	
الانتظام		نظام الدراسة Study System	
د. فضل المحمودي		معد (و) مواصفات المقرر	



	Prepared By	
	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	

**ملاحظة:** الساعة المعتمدة للعملي والتمارين تساوي ساعتين فعليتين خلال التدريس.

<b>ii. وصف المقرر Course Description:</b>
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمفاهيم الأساسية والمنهجيات والطرق والأدوات والتقنيات المستخدمة في إدارة المشاريع، من خلال تناوله لدورة حياة المشروع وتخطيط المشروع. تنفيذ المشروع ومراقبة وضبط المشروع وإدارة المخاطر في المشروع وإدارة تكامل المشروع وإنهاء المشروع وذلك من خلال عرض ومناقشة العديد من الأمثلة والحالات العملية الواقعية لمشاريع في مجالات مختلفة مثل المشاريع الإدارية والتنظيمية... إلخ. بعد نهاية المقرر سيتمكن الطالب من المشاركة بشكل فعال في إدارة أي مشروع يشارك فيه وسيكون مزوداً بالعديد من الطرق والتقنيات اللازمة لذلك..

<b>iii. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes:</b>
بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن: a1 يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس ذات العلاقة بإدارة المشروعات a2 يشرح مراحل وخطوات دورة حياة المشروع ونماذج وأساليب تخطيط المشروع. a3 يذكر أدوات ومعايير تقييم المخاطر، و عملية إدارة فريق عمل المشروع b1 يفرق بين نماذج ومخططات شبكات الاعمال المستخدمة في تخطيط وتقييم المشروعات. b2 يميز بين أنواع البنى التنظيمية للمشاريع المختلفة وكيفية تقييم مخاطر المشروع b3 يناقش مراحل عملية بناء وإدارة فريق عمل المشروع الفعال. b4 يرسم مخطط جانت والمخطط الشبكي السليم للمشروع b5 يطبق عملية ضبط ومراقبة المشروع وحساب الانحرافات في الاداء. c1 يضع خطة للاستجابة لمخاطر المشروع وتنفيذها حال حدوثها. c2 يشارك بطريقة بناءه في المناقشات الجماعية المتعلقة بادرة المشروعات في المنظمات.



c3 يمارس مهارات الاتصال الفعال، وإدارة الوقت بفاعلية..

c4 يكتب التقارير الإدارية ويرفعها إلى المستويات الإدارية المختلفة

.iv موازنة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات التعلم للبرنامج:

Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended Learning Outcomes)

مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)
a1 - يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس ذات العلاقة بإدارة المشروعات	A1 - يظهر المعرفة بالمبادئ والمفاهيم والنظريات العلمية المستخدمة في الإدارة وما يتصل بها من أساليب وأدوات .
a2 - يشرح مراحل وخطوات دورة حياة المشروع ونماذج وأساليب تخطيط المشروع.	A2 - يوضح خصائص المنظمات وبيئتها الداخلية والخارجية، وسياسات وأساليب إدارتها وعلاقة المنظمة بالمنظمات الأخرى .
a3- يذكر أدوات ومعايير تقييم المخاطر، و عملية إدارة فريق عمل المشروع	A2 - يوضح خصائص المنظمات وبيئتها الداخلية والخارجية، وسياسات وأساليب إدارتها وعلاقة المنظمة بالمنظمات الأخرى . .
b1- يفرق بين نماذج ومخططات شبكات الأعمال المستخدمة في تخطيط وتقييم المشروعات.	B1- يقيم مختلف الأساليب والأدوات الإدارية ويدرك استخدامها في إطار الأنشطة التي يقوم بإنجازها .
b2 - يميز بين أنواع البنى التنظيمية للمشاريع المختلفة وكيفية تقييم مخاطر المشروع	B2 - يحلل العوامل البنائية والمتغيرات المحلية والإقليمية والعالمية المؤثرة على أداء منظمات الأعمال مستخدماً المعارف والمفاهيم الإدارية والمحاسبية والاقتصادية والاحصائية المختلفة.
b3 يناقش مراحل عملية بناء وإدارة فريق عمل المشروع الفعال.	B4- يبتكر خططاً إدارية للأعمال الإدارية المختلفة بما يحقق أهداف المنظمة .
c1- يرسم مخطط جانك والمخطط الشبكي السليم للمشروع	C1 - يوظف المهارات المهنية الأساسية ويستخدمها في تصميم نظم وأدوات إدارية تساعد المؤسسة على تحقيق ميزة إستراتيجية في مجال أعمالها.
c2 يطبق عملية ضبط ومراقبة المشروع وحساب الانحرافات في الاداء.	C3 - يستخدم الأساليب الكمية والإحصائية وتقنيات المعلومات ويوظفها في مجالات عملة لاتخاذ قرارات إدارية.
c2- يضع خطة للاستجابة لمخاطر المشروع وتنفيذها حال حدوثها.	C2 - يعمل في بيئة الأعمال المحلية والإقليمية ويدير الأعمال التي تسند له بكفاءة وفاعلية باستخدام تقنيات



	إدارة الأعمال الملائمة .	
-d1	يشارك بطريقة بناءه في المناقشات الجماعية المتعلقة بادرة المشروعات في المنظمات.	D2- يشارك بطريقة بناءه في المناقشات الجماعية المتعلقة بأنشطة المنظمة .
-d2	يمارس مهارات الاتصال الفعال , وإدارة الوقت بفاعلية..	D3- يمتلك مهارات الاتصال الفعال , وإدارة الوقت بفاعلية .
d3	يكتب التقارير الإدارية ويرفعها إلى المستويات الإدارية المختلفة	C4- يكتب تقارير ويعد خطط استراتيجية فاعلة للمؤسسة التي يعمل فيها .

مواصلة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم			
Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies			
أولاً: مواصلة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقييم:			
First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs			
مخرجات المقرر/ المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم	
Knowledge and Understanding CILOs	Teaching Strategies	Assessment Strategies	
a1 - يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس ذات العلاقة بإدارة المشروعات	- الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي والتعاوني - الأنشطة والمهام والتكاليف - التدريس المصغر والتغذية الراجعة - المفكرة اليومية والتغذية الراجعة - التطبيق العملي.	- ملاحظة الاداء. - الامتحانات القصيرة - تقييم العروض التقديمية - تقييم التقارير والتكاليف والأنشطة - الامتحانات الشفوية - تقييم النزول الميداني	
a2 - يشرح مراحل وخطوات دورة حياة المشروع ونماذج وأساليب تخطيط المشروع.	- الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي والتعاوني - الأنشطة والمهام والتكاليف - التدريس المصغر والتغذية	- ملاحظة الاداء. - الامتحانات القصيرة - تقييم العروض التقديمية - تقييم التقارير والتكاليف	



والأنشطة	الراجعة		
- الامتحانات الشفوية - تقييم النزول الميداني	- المفكرة اليومية والتغذية الراجعة التطبيق العملي.		
- ملاحظة الاداء. - الامتحانات القصيرة - تقييم العروض التقديمية - تقييم التقارير والتكاليف والأنشطة - الامتحانات الشفوية - تقييم النزول الميداني	- الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي والتعاوني - الأنشطة والمهام والتكاليف - التدريس المصغر والتغذية الراجعة - المفكرة اليومية والتغذية الراجعة التطبيق العملي.	- يذكر أدوات ومعايير تقييم المخاطر, و عملية إدارة فريق عمل المشروع	a3-
ثانيا: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:			
Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs			
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	
Assessment Strategies	Teaching Strategies	Intellectual Skills CILOs	
- الواجبات والتكليفات - الاختبارات القصير - المقابلة - الملاحظة - الامتحان النصفي - الامتحان النهائي	- المحاضرات التفاعلية - العروض التوضيحي - المناقشات - العصف الذهني - التعلم التعاوني - حل المشكلات	- يفرق بين نماذج ومخططات شبكات الاعمال المستخدمة في تخطيط وتقييم المشروعات.	-b1
- الواجبات	- المحاضرات التفاعلية	- يميز بين أنواع البنى التنظيمية للمشاريع	- b2



والتكليفات	- العروض التوضيحي	المختلفة وكيفية تقييم. مخاطر المشروع	
- الاختبارات القصير	- المناقشات		
- المقابلة	- العصف الذهني		
- الملاحظة	- التعلم التعاوني		
- الامتحان النصفى	- حل المشكلات		
- الامتحان النهائي			
-	-	يناقش مراحل عملية بناء وإدارة فريق عمل المشروع الفعال.	b3

ثالثاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

### Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs

استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	
Assessment Strategies	Teaching Strategies	Professional and Practical Skills CILOs	
- الواجبات والتكليفات	- العرض التوضيحي	- يرسم مخطط جانت والمخطط الشبكي	-c1
- الاختبار القصير	- المناقشات	- التسليم للمشروع	
- المقابلة	- حل المشكلات		
- الملاحظة	- العصف الذهني		
- مشروع التخرج	- تمثيل الادوار		
- الامتحان النهائي	- التعلم بالاكتشاف		
- الواجبات والتكليفات	- العرض التوضيحي	- يطبق عملية ضبط ومراقبة المشروع وحساب الانحرافات في الاداء.	-c2
- الاختبار القصير	- المناقشات		
- المقابلة	- حل المشكلات		



الملاحظة	-	العصف الذهني	-		
مشروع التخرج	-	تمثيل الادوار	-		
الامتحان النهائي	-	التعلم بالاكتشاف	-		
	-		-	يضع خطة للاستجابة لمخاطر المشروع وتنفيذها حال حدوثها.	c3

رابعاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:					
Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs					
استراتيجية التقييم		استراتيجية التدريس		مخرجات المقرر	
Assessment Strategies		Teaching Strategies		Transferable (General) Skills CILOs	
الواجبات والتكاليف	-	العروض التوضيحية	-	يشارك بطريقة بناءه في المناقشات الجماعية المتعلقة بإدارة أعمال المنظمة.	-d1
تقييم التكاليف والمهام	-	المناقشة	-		
الملاحظة	-	العصف الذهني	-		
المقابلة	-	حل المشكلات	-		
مشروع التخرج	-	تمثيل الادوار	-		
الامتحان النهائي	-	التعليم التعاوني	-		
الواجبات والتكاليف	-	العروض التوضيحية	-	يمارس مهارات الاتصال الفعال وإدارة الوقت بفاعلية	-d2
تقييم التكاليف والمهام	-	المناقشة	-		
الملاحظة	-	العصف الذهني	-		
المقابلة	-	حل المشكلات	-		
مشروع التخرج	-	تمثيل الادوار	-		
		- التعليم التعاوني	-		



- الامتحان النهائي			
- الواجبات والتكاليف	- العروض التوضيحية	يكتب التقارير الإدارية وتوصيلها إلى المستويات الإدارية المختلفة	d3
- تقييم التكاليف والمهام	- المناقشة		
- الملاحظة	- العصف الذهني		
- المقابلة	- حل المشكلات		
- مشروع التخرج	- تمثيل الادوار		
- الامتحان النهائي	- التعليم التعاوني		

.v موضوعات محتوى المقرر Course Content					
أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect					
الرقم Order	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours	رموز مخرجات التعلم للمقرر (CILOs)
1	مقدمة في إدارة المشاريع	<ul style="list-style-type: none"><li>• مفهوم إدارة المشروع</li><li>• أهمية إدارة المشاريع</li><li>• خصائص المشروع</li><li>• عوامل نجاح وفشل المشروع</li><li>• مفهوم إدارة المشاريع.</li><li>• اهداف إدارة المشاريع</li></ul>	1	3	a.1, c.1, d.1 d.2, d.3



a.1 a2., b.1, c.1, a.1,d.1 d.2, d.3,	6	2	<ul style="list-style-type: none"><li>• مفهوم واهمية-. دورة حياة المشروع.</li><li>• مراحل دورة حياة المشروع.</li><li>• خصائص مراحل المشروع</li></ul> <p>المجالات المعرفية لإدارة المشروع، إدارة (التكامل، النطاق، الزمن , التكلفة، الجودة، التواصل، المخاطر....)</p>	-دورة حياة المشروع	2
a .1, a.2,b.2, c.2, d.1 d.2, d.3,	6	2	<ul style="list-style-type: none"><li>• تعريف المشكلة او الفرصة.</li><li>• وضع اهداف المشروع.</li><li>• نطاق المشروع.</li><li>• قائمة (بيان) العمل</li><li>• تحديد أولويات المشروع</li><li>• هيكل تقسيم العمل</li></ul> <p>مصفوفة المسؤولية</p>	تنظيم المشروع	3
a.1, a.2, b.1,b3 c.1, c.2, d.1 d.2, d.3	6	2	<ul style="list-style-type: none"><li>• مفهوم التخطيط وأهدافه</li><li>• تقييم منطق المشروع،</li><li>• الجدول الزمني الاولي.</li><li>• مخطط جانت</li><li>• المخطط الشبكي للمشروع.</li><li>• طريقة المسار الحرج</li></ul> <p>إعادة تخطيط المشروع</p>	تخطيط المشروع.	4



a.1, a.2, b.1,b3 c.1, c.2, d.1 d.2, d.3	3	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• - تجميع الموارد</li><li>• تسوية الموارد</li><li>• قيود تسوية الموارد</li></ul>	تخطيط الموارد في المشروع	5
a.1, a.2, b.1,b3 c.1, c.2, d.1 d.2, d.3	3	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• - عملية مراقبة وضبط المشروع.</li><li>• متابعة المشاريع وإدارة القيمة المكتسبة.</li><li>• حساب الانحرافات ومؤشرات الاداء</li></ul>	مراقبة وضبط المشروع	6
a.1, a.2, b.1,b3 c.1, c.2, d.1 d.2, d.3	3	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• - أنواع البنى التنظيمية للمشاريع</li><li>• البنية الوظيفية للمشاريع</li><li>• البنية التنظيمية المصنوفة للمشاريع</li><li>• اختيار البنية التنظيمية الصحيحة.</li></ul>	البنية التنظيمية للمشاريع	7
a.1, a.3, b.1,b2c.1, c.2, d.1 d.2, d.3	6	2	<ul style="list-style-type: none"><li>• - عملية إدارة المخاطر.</li><li>• تحديد إدارة المخاطر.</li><li>• تقييم إدارة المخاطر.</li><li>• الاستجابة للمخاطر</li><li>• مراقبة الاستجابة للمخاطر</li></ul>	إدارة المخاطر في المشروع	8
a.1, a3, b1,b3, c.1,c2,d.1 d.2, d.3,	3	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• نماذج تطوير فريق العمل</li><li>• إدارة فريق عمل المشروع</li><li>- مراحل عملية بناء فريق المشروع.</li></ul>	إدارة فريق العمل	9
a.1, a.3, b.1,b3 c.1,c3, d.1 d.2,	3	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• أنشطة إنهاء المشروع</li><li>• أنماط اغلاق المشروع</li></ul>	إنهاء واغلاق المشروع	10



d.3,			<ul style="list-style-type: none"><li>• أنشطة اغلاق المشروع</li><li>• تقييم المشروع</li><li>• الدروس والعبر المستخلصة.</li></ul>		
===	42	14	اجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies	
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ المحاضرات</li><li>▪ حل المشكلات</li><li>▪ التعلم التعاوني</li><li>▪ العروض التوضيحية</li><li>▪ العصف الذهني</li><li>▪ تمثيل الادوار 8</li><li>▪ الحوار والمناقشة</li><li>▪</li></ul>

.vi الانشطة والتكليفات :Tasks and Assignments				
م N o	الانشطة / التكليف Assignments/ Tasks	الدرجة المستحقة Mark	أسبوع التنفيذ Week Due	مخرجات التعلم CILOs (symbols)
1	التكاليف والواجبات المنزلية	5	W3,6,8	a2,. b2. b3, c1,c3,,
2	دراسة وتحليل الحالات العملية	10	W 6, 10 و ,	a3, , b2, c 2, ,



d1, d3				
a3, , b3, , c2, d1, d3,	W4,9	5	الحوار التفاعلي والمشاركة في القاعة	3
===	==	20	Total Score إجمالي الدرجة	

.vii تقييم التعلم Learning Assessment:					
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	أسوع التقييم Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.
a1,a2, a3,b1,b2,c1,c2	%20	20	3,4,6,8,,10	الأنشطة والتكاليف	1
a1, a2, a3,b1,b2,c2,d3	%20	20	8	اختبار تحريري نصفي	2
جميع المخرجات	%60	60	16	الامتحان النهائي	3
===	100%	100		Total الإجمالي	

مصادر التعلم Learning Resources : كتابة المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).
المراجع الرئيسية (Required Textbook(s) : ( لا تزيد عن مرجعين)
• ايداد زوكار، إدارة المشاريع: الجامعة الافتراضية السورية. 2018 . - موسى احمد خير الدين، دارة المشاريع المعاصرة: منهج متكامل في إدارة المشاريع, 2014, الطبعة الثانية , دار وائل للنشر والتوزيع, عمان الأردن
المراجع المساعدة: .



▪ زينب صالح الاشوح، دراسة الجدوى الاقتصادية وتقييم المشروعات، 2016، الطبعة الأولى، المجموعة العربية للتدريب والنشر، القاهرة، مصر

1. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.

### viii. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies

بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:

1	سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:
	<ul style="list-style-type: none"><li>- يلتزم الطالب بحضور 75% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك.</li><li>- يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب 25% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.</li></ul>
2	الحضور المتأخر Tardy:
	<ul style="list-style-type: none"><li>- يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.</li></ul>
3	ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality:
	<ul style="list-style-type: none"><li>- لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (20) دقيقة من بدء الامتحان</li><li>- إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.</li></ul>
4	التعيينات والمشاريع Assignments & Projects:
	<ul style="list-style-type: none"><li>- يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها.</li><li>- إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكاليف الذي تأخر في تسليمه.</li></ul>
5	الغش Cheating:
	<ul style="list-style-type: none"><li>- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب.</li><li>- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش او النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكاليف.</li></ul>



6	<b>الانتحال Plagiarism:</b> - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك
7	<b>سياسات أخرى Other policies:</b> - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليفات ..... الخ



العام الجامعي: 2021/2020م: اللغة الإنجليزية (1)

خطة مقرر: إدارة مشروعات ودراسات جدوى

ix. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course	
اسم المقرر Course Title	إدارة مشروعات ودراسات جدوى
رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	
الساعات المعتمدة للمقرر	الساعات المعتمدة Credit Hours الإجمالي



Total	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture	Credit Hours
3	-	-	3	
المستوى الرابع: الفصل الدراسي الاول				المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester
مبادئ إدارة الأعمال				المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)
لا توجد				المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)
برنامج بكالوريوس إدارة الأعمال				البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered
اللغة العربية				لغة تدريس المقرر Language of teaching the course
الانتظام				نظام الدراسة Study System
د. فضل المحمودي				معد (و) مواصفات المقرر Prepared By
				تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval

ملاحظة: الساعة المعتمدة للعملي والتمارين تساوي ساعتين فعليتين خلال التدريس.

x. وصف المقرر Course Description



يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بالمفاهيم الأساسية والمنهجيات والطرق والأدوات والتقنيات المستخدمة في إدارة المشاريع، من خلال تناوله لدورة حياة المشروع وتخطيط المشروع. تنفيذ المشروع ومراقبة وضبط المشروع وإدارة المخاطر في المشروع وإدارة تكامل المشروع وإنهاء المشروع وذلك من خلال عرض ومناقشة العديد من الأمثلة والحالات العملية الواقعية لمشاريع في مجالات مختلفة مثل المشاريع الإدارية والتنظيمية... الخ. بعد نهاية المقرر سيتمكن الطالب من المشاركة بشكل فعال في إدارة أي مشروع يشارك فيه وسيكون مزوداً بالعديد من الطرق والتقنيات اللازمة لذلك.

#### .xi. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes:

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:

- a1 يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس ذات العلاقة بإدارة المشروعات
- a2 يشرح مراحل وخطوات دورة حياة المشروع ونماذج وأساليب تخطيط المشروع.
- a3 يذكر أدوات ومعايير تقييم المخاطر، و عملية إدارة فريق عمل المشروع
- b1 يفرق بين نماذج ومخططات شبكات الأعمال المستخدمة في تخطيط وتقييم المشروعات.
- b2 يميز بين أنواع البنى التنظيمية للمشاريع المختلفة وكيفية تقييم مخاطر المشروع
- b3 يناقش مراحل عملية بناء وإدارة فريق عمل المشروع الفعال.
- b4 يرسم مخطط جانتي والمخطط الشبكي السليم للمشروع
- b5 يطبق عملية ضبط ومراقبة المشروع وحساب الانحرافات في الاداء.
- c1 يضع خطة للاستجابة لمخاطر المشروع وتنفيذها حال حدوثها.
- c2 يشارك بطريقة بناءة في المناقشات الجماعية المتعلقة بادرة المشروعات في المنظمات.
- c3 يمارس مهارات الاتصال الفعال، وإدارة الوقت بفاعلية..
- c4 يكتب التقارير الإدارية ويرفعها إلى المستويات الإدارية المختلفة

#### .xii. موضوعات محتوى المقرر Course Content

أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect



الرقم Order	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact Hours
1	مقدمة في إدارة المشاريع	<ul style="list-style-type: none"><li>• مفهوم إدارة المشروع</li><li>• أهمية إدارة المشاريع</li><li>• خصائص المشروع</li><li>• عوامل نجاح وفشل المشروع</li><li>• مفهوم إدارة المشاريع.</li><li>• اهداف إدارة المشاريع</li></ul>	1	3
2	-دورة حياة المشروع	<ul style="list-style-type: none"><li>• مفهوم وأهمية- دورة حياة المشروع.</li><li>• مراحل دورة حياة المشروع.</li><li>• خصائص مراحل المشروع</li><li>• المجالات المعرفية لإدارة المشروع، إدارة (التكامل، النطاق، الزمن، التكلفة، الجودة، التواصل، المخاطر....)</li></ul>	2	6
3	تنظيم المشروع	<ul style="list-style-type: none"><li>• تعريف المشكلة او الفرصة.</li><li>• وضع اهداف المشروع.</li><li>• نطاق المشروع.</li><li>• قائمة (بيان) العمل</li><li>• تحديد أولويات المشروع</li><li>• هيكل تقسيم العمل</li><li>• مصفوفة المسؤولية</li></ul>	2	6
4	تخطيط المشروع.	<ul style="list-style-type: none"><li>• مفهوم التخطيط وأهدافه</li><li>• تقييم منطق المشروع،</li></ul>	2	6



		<ul style="list-style-type: none"><li>الجدول الزمني الاولي.</li><li>مخطط جانت</li><li>المخطط الشبكي للمشروع.</li><li>طريقة المسار الحرج</li></ul> إعادة تخطيط المشروع		
3	1	<ul style="list-style-type: none"><li>- تجميع الموارد</li><li>تسوية الموارد</li><li>قيود تسوية الموارد</li></ul>	تخطيط الموارد في المشروع	5
3	1	<ul style="list-style-type: none"><li>- عملية مراقبة وضبط المشروع.</li><li>متابعة المشاريع وإدارة القيمة المكتسبة.</li><li>حساب الانحرافات ومؤشرات الاداء</li></ul>	مراقبة وضبط المشروع	6
3	1	<ul style="list-style-type: none"><li>- أنواع البنى التنظيمية للمشاريع</li><li>البنية الوظيفية للمشاريع</li><li>البنية التنظيمية المصنوفة للمشاريع</li><li>اختيار البنية التنظيمية الصحيحة.</li></ul>	البنية التنظيمية للمشاريع	7
6	2	<ul style="list-style-type: none"><li>- عملية إدارة المخاطر.</li><li>تحديد إدارة المخاطر.</li><li>تقييم إدارة المخاطر.</li><li>الاستجابة للمخاطر</li><li>مراقبة الاستجابة للمخاطر</li></ul>	إدارة المخاطر في المشروع	8



3	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• نماذج تطوير فريق العمل</li><li>• إدارة فريق عمل المشروع</li><li>- مراحل عملية بناء فريق المشروع.</li></ul>	إدارة فريق العمل	9
3	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• أنشطة إنهاء المشروع</li><li>• أنماط اغلاق المشروع</li><li>• أنشطة اغلاق المشروع</li><li>• تقييم المشروع</li><li>• الدروس والعبر المستخلصة.</li></ul>	إنهاء واغلاق المشروع	10
3	w16		<ul style="list-style-type: none"><li>• امتحان نهائي</li></ul>	
48	16	اجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

استراتيجيات التدريس Teaching Strategies:
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ المحاضرات</li><li>▪ حل المشكلات</li><li>▪ التعلم التعاوني</li></ul>



- العروض التوضيحية
- العصف الذهني
- تمثيل الادوار
- الحوار والمناقشة
- 

.xiii الانشطة والتكليفات :Tasks and Assignments				
م N o	الانشطة / التكليف Assignments/ Tasks	الدرجة المستحقة Mark	أسبوع التنفيذ Week Due	مخرجات التعلم CILOs (symbols)
1	التكاليف والواجبات المنزلية	5	W3,6,8	a2, b2, b3, c1, c3,,
2	دراسة وتحليل الحالات العملية	10	W 6, 10 و ,	a3, , b2, c 2, , d1, d3
3	الحوار التفاعلي والمشاركة في القاعة	5	W4,9	a3, , b3, , c2, d1, d3,
	إجمالي الدرجة Total Score	20	==	===

.xiv تقييم التعلم :Learning Assessment					
الرقم No.	أنشطة التقييم Assessment Tasks	أسبوع التقييم Week due	الدرجة Mark	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	مخرجات التعلم CILOs (symbols)
1	الأنشطة والتكاليف	3,4,6,8,,10	20	%20	a1,a2, a3,b1,b2,c1,c2



a1, a2, a3,b1,b2,c2,d3	%20	20	8	اختبار تحريري نصفي	2
جميع المخرجات	%60	60	16	الامتحان النهائي	3
===	100%	100		Total الإجمالي	

مصادر التعلم Learning Resources : كتابة المراجع للمقرر (اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).
المراجع الرئيسية (Required Textbook(s) : ( لا تزيد عن مرجعين)
• ايداد زوكار، إدارة المشاريع: الجامعة الافتراضية السورية. 2018 . - موسى احمد خير الدين، دارة المشاريع المعاصرة: منهج متكامل في إدارة المشاريع, 2014, الطبعة الثانية , دار وائل للنشر والتوزيع, عمان الأردن
المراجع المساعدة: .
▪ زينب صالح الاشوح، دراسة الجدوى الاقتصادية وتقييم المشروعات, 2016 , الطبعة الأولى, المجموعة العربية للتدريب والنشر, القاهرة , مصر
2. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc.



.xv الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
1	<b>سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- يلتزم الطالب بحضور 75% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك.</li><li>- يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب 25% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.</li></ul>
2	<b>الحضور المتأخر Tardy:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.</li></ul>
3	<b>ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (20) دقيقة من بدء الامتحان</li><li>- إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.</li></ul>
4	<b>التعيينات والمشاريع Assignments &amp; Projects:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها.</li><li>- إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكاليف الذي تأخر في تسليمه.</li></ul>
5	<b>الغش Cheating:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب.</li><li>- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكاليف.</li></ul>
6	<b>الانتحال Plagiarism:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك</li></ul>
7	<b>سياسات أخرى Other policies:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف ..... الخ</li></ul>



جامعة صنعاء  
كلية التجارة والاقتصاد  
قسم إدارة الأعمال  
برنامج إدارة الأعمال

---

---

رئيس الجامعة  
د/القاسم العباس

مركز التطوير الأكاديمي وضمان الجودة  
د/هدى العماد

عميد الكلية  
د/مشعل الريفي

رئيس وحدة ضمان الجودة  
د/ناصر الطويل

رئيس القسم  
د/فضل المحمودي