|  |
| --- |
| **الكليّة: الإقتصاد والعلوم الإدارية** |
| **البرنامج الاكاديمي: بكالوريس** | **القسم: إدارة الأعمال** |
| **الفصل: الأول** | **العام الأكاديمي: 2024/2025** |

****

**الخطّة الدراسيّة**

|  |
| --- |
| **أولا: معلومات المقرّر**  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***الساعات العملية:*** | ***الساعات*** ***النظرية: 3*** | ***الساعات*** ***المعتمدة: 3***  | ***اسم المقرّر:*** **إدارة المشاريع** | ***رقم المقرّر:*** **0402411** |
| ***رقم المتطلب السابق:* 0402414** | ***المتطلب السابق:*** **0402414** |
| ***وقت المحاضرة: 10.00-11.00*** | ***رقم الشعبة: 1*** |
|  | ***مستوى المقرّر حسب الإطار الوطني الأردني للمؤهلات******((JNQF*** |
|  **متطلب جامعة اجباري متطلب جامعة اختياري** **متطلب كلية اجباري متطلب كلية اختياري** **متطلب تخصص اجباري متطلب تخصص اختياري**,, **مادّة مساندة** | ***طبيعة المقرّر:*** |
|  **تعلّم وجاهي** ,, **تعلّم مدمج ( ٢ وجاهي + ١ غير متزامن )**  **تعلّم عن بعد ( ٢ متزامن + ١ غير متزامن)** | ***طبيعة التدريس:*** |

|  |
| --- |
| **ثانيا : معلومات المدرّس** |

|  |
| --- |
| ***منسق المقرّر د.*** |
| ***الرتبة الاكاديمية:***  | ***الاسم: د.***  |
| ***البريد الالكتروني:***  | ***رقم الهاتف:***  | ***رقم المكتب: :- ق*** |
| ***مدرّس المقرّر د.***  |
| ***الرتبة الاكاديمية:***  | ***الاسم: د.***  |
| ***البريد الالكتروني:***  | ***رقم الهاتف:*** | ***رقم المكتب: ق*** |
| ***الاحد الاثنين الثلاثاء الأربعاء الخميس***يتم التركيز في هذه المادة على تعريف الطالب بمفهوم المشروع، ودور حياته و كيفية تكوين إدارته و مهماته,و تخطيط وجدولة أعماله واستثمار موارده باستخدام المخططات وتحليلها لضبط التكاليف والمبادلات بين الزمن والتكلفة وتنظيم أعمال المشاريع و الرقابة على تنفيذ المشروع و أساليبها. | ***الساعات المكتبية***  |

|  |
| --- |
| **ثالثا: وصف المقرّر المختصر** |

|  |
| --- |
| **رابعا: اهداف المقرّر** |

|  |
| --- |
| أهداف المساق: 1. التعريف بمفهوم إدارة المشاريع في بيئة الأعمال المعاصرة، ودورة حياة المشاريع، وكيفية إدارة المشاريع بنجاح، وكيفية إ دارة مخاطر المشروع، وإدارة التوريد ، وإدارة اتصال المشاريع.
2. تعريف الطالب بأساليب اختيار المشروع والمفاضلة بين النماذج النوعية والنماذج الكمية .
3. تعريف الطالب بالأساليب الإحصائية في تقييم المشرع ، وبأساليب تخطيط وجدولة ورقابة المشاريع وزيادة مهارته في تطبيقها.
4. تعريف الطالب بأهمية التكاليف في إدارة المشروع وكيفية تحليلها والمبادلة بينها وبين الزمن.
5. خلق شخصية قيادية لدى الطلبة وإكسابهم المهارة العملية في إدارة المشاريع
6. تمكين الطالب من تحليل المخططات بهدف ضبط التكاليف والمبادلات بين الزمن والكلفة
7. تعريف الطالب بأساليب تنظيم أعمال المشاريع والرقابة على جودة تنفيذها
 |

|  |
| --- |
| **خامسا: مخرجات التعلّم** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***أدوات التقييم****يفضل التويع في استخدام أدوات التقييم* *تكويني/ تجميعي* | ***رمز مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج الاكاديمي******PILO****اختر واحد لكل مخرج تعلم للمساق* | ***نتائج التعلم للمساق******CILO***إذا لم يتم تقييم أي مخرج تعليمي في المقرّر ، ضع علامة NA. | ***معرّف مخرجات التعلم للمقرّر******CILOs*** | ***واصف المستوى حسب*** ***(JNQF)*** |
| تكويني | **PK1** | المعرفة بالمفاهيم / التعرف على مفهوم المشاريع ومدراء المشاريع والتطور التاريخي لها. المعرفة بالنظريات والمبادئ / القدرة على تحديد وفهم أهم الأدوات التي يستخدمها مدير المشروع بما في ذلك مخططات جانت، ومخططات بيرت ، وتقدير وقت النشاط، وجدولته ، وتسريع المشروع وأسلوب المسار الحرج.  | **K1** | **المعرفة** |
| تكويني | **Pk2** | المعرفة بالنظريات والمبادئ / القدرة على تحديد وفهم أهم الأدوات التي يستخدمها مدير المشروع بما في ذلك مخططات جانت، ومخططات بيرت ، وتقدير وقت النشاط، وجدولته ، وتسريع المشروع وأسلوب المسار الحرج. | **K2** |  |
| تكويني | **PS1** | توظيف مهارات الطالب الإدارية في تحديد المشاكل وإيجاد حلول في كل مرحلة من مراحل حياة المشاريع بما في ذلك التخطيط والتحليل والتصميم والتنفيذ والتقييم. | **S1** | **المهارات** |
| تجميعي  | **PS2** | التنبؤ بالتغيرات التي قد تحدث في البيئة الداخلية والخارجية , والاستفادة منهاالتعلم حول مختلف القضايا التي يمكن أن تحدث عندما يتم تغيير نظام معلومات أو يتم إدخال نظام جديد. | **S2** |
| تجميعي  | **PC1** | التصرف بمسؤولية في العلاقات الشخصية و المهنية / يعمل ضمن فريق و يسعى إلى إيجاد حلول مبتكره في إدارة المشاريع**.** | **C1** | **الكفايات** |
| تجميعي | **PC2** | يقرر الية اعداد خطة المشروع لغايات التخطيط لانشطة ادارة المشاريع وتطبيقها | **C2** |
| تجميعي  | **PC3** | الإبداع و حل المشكلات / استخدام الأساليب الحسابية و الإحصائية  | **C3** |  |
| تجميعي  | **PC4** | يخطط للمشاريع المسار الحرج وطريقة بيرتوكيفية ادارة المخاطر في المشاريع | **C4** |  |

CILOs : مخرجات التعلم للمقرر/ PILO : مخرجات التعلم الخاصة بالبرنامج. بالنسبة لكل CILO، يمكن أن يكون PILO هو نفسه أو مختلفًا

**\*\* يجب على 80% من الطلاب تحقيق الحد الأدنى المقبول من النسبة المئوية أو أعلى لكل CILO، يمكن أن تختلف هذه النسبة بين الكليات.**

|  |
| --- |
| **سادسا: مصادر و مراجع التعلم** |

|  |  |
| --- | --- |
| إدارة المشاريع المعاصرة | ***المرجع الرئيسي:*** |
| ***تاريخ النشر:*** *2018****\*** دار وائل للنشر *، عمان* | ***الطبعة: الثانية***  | ***الإصدار: الثاني*** | ***المؤلف:*** موسى خير الدين |
| احمد دودين ، إدارة المشاريع المعاصرة، عمان : دار اليازوري للنشر والتوزيع | ***مراجع إضافية، مواقع الكترونية:***  |
|  ***محاضرة صفيّة نظام التعلم الالكتروني نظام المحاضرات الالكتروني*** ,, ***مختبر ورشة عمل***  | ***طريقة التدريس:*** |

|  |
| --- |
| **سابعا: محتوى المقرّر** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أدوات التقييم** | طرق التدريس\*\* | **أسلوب التدريس\*** | المواضيع | ***مخرجات التعلم للمقرّر*****(CILOs)** | تاريخ المحاضرة |
| تكويني | محاضرة | وجهاً لوجه | مدخل ومقدمة عن ادارة المشاريع | K1 |  |
| تكويني | محاضرة | وجهاً لوجه | مدخل ومقدمة عن ادارة المشاريع | K1 |  |
|  |  |
| تكويني المقرر | محاضرة | وجهاً لوجه | تعريف المشروع اهداف المشروعخصائص المشروع | K1 |  |
| تكويني | محاضرة | وجهاً لوجه | تعريف المشروع اهداف المشروعخصائص المشروع | K1 |  |
| تكويني | محاضرة | وجهاً لوجه | دورة حياة المشروع اطراف المشروعوثائق المشروع | K1 |  |
| تكويني | محاضرة | وجهاً لوجه | دورة حياة المشروع اطراف المشروعوثائق المشروع | S1 |  |
| تكويني | محاضرة | وجهاً لوجه | اختيار المشروعمعايير اختيار المشروع | S1 |  |
| تكويني | محاضرة | وجهاً لوجه | نماذج اختيار المشروعالنماذج النوعية  | S2 |  |
| تكويني | محاضرة | وجهاً لوجه | النمااذج الكمية | S2 |  |
| تكويني | محاضرة | وجهاً لوجه | خطوات اختيار المشروع | S2 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | ادارة المشروعتعريف ادارة المشروع | S1,S2,C1,C2,C3 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | وظائف ادارة المشروع | S1,S2,C1,C2,C3 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | مراحل ادارة المشروع | S1,S2,C1,C2,C3 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | مدخل ومقدمة عن ادارة المشاريع | S1,S2,C1,C2,C3 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | مراحل ادارة المشروع | S1,S2,C1,C2,C3 |  |
|  |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | المسار الوظيفي لمدير المشروع | S1,S2,C1,C2,C3 |  |
| تجميعي  | محاضرة | وجهاً لوجه | فريق المشروعمراحل بناء الفريق | S1,S2,C1,C2,C3 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | فريق المشروعمراحل بناء الفريق | S1,S2,C1,C2,C3 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | خصائص فريق العمل الناجح | S1,S2,C1,C2,C3 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | خصائص فريق العمل الناجح | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | مراجعة عامة مع الطلبة | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | تنظيم المشروع | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | تنظيم المشروع | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | انواع الاشكال التنظيمية في المشاريع | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | اختيار تنظيم المشروع كجزء من التنظيم الوظيفي | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | تنظيم المشروع الصرف | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | خطة المشروعاعداد خطة المشروعاعداد الخطة النهائية | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | مراجعة الخطة النهائيةعناصر خطة المشروع | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | جدولة المشاريع  | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | مراحل جدولة المشروع | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | طريقة تقييم ومراجعة البرنامج (بيرت) : ايجاد الوقت المتوقع للنشاط ، ايجاد الوقت المتوقع للمشروع ، الجدولة ، المسار الحرج. | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | طريقة تقييم ومراجعة البرنامج (بيرت) : ايجاد الوقت المتوقع للنشاط ، ايجاد الوقت المتوقع للمشروع ، الجدولة ، المسار الحرج. | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | طريقة تقييم ومراجعة البرنامج (بيرت) : ايجاد الوقت المتوقع للنشاط ، ايجاد الوقت المتوقع للمشروع ، الجدولة ، المسار الحرج. | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | موازنة المشروع | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | موازنة المشروع | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | ادارة الصراع في المشاريع | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | ادارة الصراع في المشاريع | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | ادارة المخاطر في المشاريع | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | ادارة المخاطر في المشاريع | S1,S2,C1,C2,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | مراجعة | S1,S2,C1, C42,C3, C4 |  |
| تجميعي | محاضرة | وجهاً لوجه | مراجعة | S1,S2,C1,C2,C3, C4  |  |

\* اسلوب التدريس : (وجهاً لوجه، متزامن، غير متزامن)

.\*\* طرق التدريس: (محاضرة، فيديو….).

 \*\*\* المرجع: (صفحات الكتاب، المحاضرة المسجلة، الفيديو...)

|  |
| --- |
| **امنا : خطّة تقييم المقرّر** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أدوات التقييم** | **التعلم الالكتروني** | **التعلم المدمج** | **التعلم الوجاهي** | قابلية القياس و التقييممخرجات المقرّر المحددة المراد قياسها\*اذكر النتيجة المحددة لكل مخرج حسب طريقة التقييم من 100\*\*إذا لم يتم تقييم أي مخرج في الدورة، ضع علامة NA. |  |
| **K1** | **K2** | **S1** | **S2** | **C1** | **C2** | **C3** | **C4** |
| **امتحان منتصف الفصل** |  |  | 35 | **5** | **3** | **5** | **5** | **6** | **7** | **3** | **1** |
| **امتحان نهائي** |  |  | 50 | **4** | **3** | **5** | **6** | **6** | **7** | **9** | **10** |
| **الوظائف / الواجبات** |  |  | 15 | **1** | **1** | **1** | **2** | **2** | **2** | **3** | **3** |
| **المجموع من 100** |  |  | 100 | **10** | **7** | **11** | **13** | **14** | **16** | 15 | 14 |

|  |
| --- |
| **تاسعا: السياسات المتبعة في المقرّر** |

• يتم تطبيق جميع سياسات المقرّر على جميع أنماط التدريس (التعلم عبر الإنترنت، والمدمج، والتعلم وجهاً لوجه) على النحو التالي:

أ. الالتزام بالمواعيد.

ب. المشاركة والتفاعل.

ج. الحضور والامتحانات.

• النزاهة الأكاديمية: (يمنع الغش والانتحال)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **موافقة** | **الاسم** | **التاريخ** | **التوقيع** |
| **رئيس القسم** | د. عبد الرحمن الخرابشة | 2-10-2024 |  |
| **عميد الكلية** | أ.د طارق المبيضين | 2-10-2024 |  |