

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	ادارة المشاريع
رمز المقرر:	٣٢٥ دار-٣
البرنامج:	ادارة اعمال
القسم العلمي:	ادارة الاعمال
الكلية:	العلوم الادارية
المؤسسة:	جامعة نجران

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ٣
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ٣
١. الوصف العام للمقرر: ٣
٢. الهدف الرئيس للمقرر ٣
٣. مخرجات التعلم للمقرر: ٤
- ج. موضوعات المقرر ٤
- د. التدريس والتقييم: ٤
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ٤
٢. أنشطة تقييم الطلبة خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ٥
- و - مصادر التعلم والمرافق: ٦
١. قائمة مصادر التعلم: ٦
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ٦
- ز. تقويم جودة المقرر: ٦
- ح. اعتماد التوصيف ٦

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلبات جامعة <input checked="" type="checkbox"/> متطلبات كلية <input type="checkbox"/> متطلبات قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر:
المستوى الخامس
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
لا يوجد
٥. المتطلبات المترابطة مع هذا المقرر (إن وجدت)
لا يوجد

٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية		
2	التعليم المدمج	٤٥	١٠٠%
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

٧. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
١	محاضرات	١٥ * ٣ ساعة = ٤٥ ساعة
٢	معمل أو إستوديو	
٣	دروس إضافية	
٤	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	٤٥ ساعة
ساعات التعلم الأخرى*		
١	ساعات الاستذكار	١٥
٢	الواجبات	٥
٣	المكتبة	١٥
٤	إعداد البحوث/ المشاريع	٥
٥	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	٤٠ ساعة

* هي مقدار الوقت المستمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر: يعنى مقرر إدارة المشاريع بالتقنيات الإدارية في إدارة المشاريع مركزا على جوانب تخطيط العمل و المراقبة والتقييم لتحقيق أهداف المشروع .
٢. الهدف الرئيس للمقرر يهدف هذا المقرر الى:

- ١/ تزويد الطالب بمفاهيم اساسية عن إدارة المشروع وعن دورة حياة المشروع.
- 2/ تعريف الطالب بنماذج اختيار المشروع.
- ٣/ دراسة اساليب ادارة وتقييم وجدولة وموازنة المشاريع.
- ٤/ دراسة اساليب إدارة الصراعات في المشاريع وإدارة مخاطر المشروع.

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	1 المعارف
١٤	1.1 يعرف المفاهيم الاساسية لإدارة المشاريع
٢٤	1.2 يحدد مختلف انواع المشاريع ونماذج اختيار المشروع وطرق إدارة الصراعات في المشاريع
	2 المهارات
١٣	2.1 يشرح كيفية ادارة المشروع وكيفية تقييم المشروع و كيفية جدولة المشروع وكيفية إنهاء المشروع
٢٣	2.2 يميز بين مهام المير الوظيفي ومدير المشروع.
	3 الكفاءات
١ك	3.1 يتواصل مع الاخرين بفاعلية كتابياً وشفهياً في مجال إدارة الأعمال.
٢ك	3.2 يستخدم شبكة المعلومات والتقنية الحديثة في إدارة الأعمال
٣ك	3.3 يحلل المشكلات: الإدارية والمالية والسلوكية والقانونية التي تواجه مؤسسات القطاع الخاص والعام باستخدام الأساليب العلمية المناسبة.
ك٤	3.4 يعمل بفاعلية ضمن فريق ومجموعات العمل.

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	مفاهيم اساسية عن إدارة المشروع وعن دورة حياة المشروع	٣
٢	نماذج اختيار المشروع	٦
٣	إدارة المشروع	٦
٤	تقييم المشروع	٣
٥	خطة المشروع	٣
٦	جدولة المشروع	٦
٧	موازنة المشروع	٣
٨	إدارة الصراعات في المشاريع	٣
٩	إدارة المخاطر في المشاريع	٦
١٠	الرقابة على المشروع	٣
١١	إنهاء المشروع	٣
	المجموع	٤٥

د. التدريس والتقييم:

١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1	يعرف المفاهيم الاساسية لإدارة المشاريع	المحاضرات التقليدية التعليم الالكتروني	الاختبارات التحريرية
1.2	يحدد مختلف انواع المشاريع ونماذج اختيار المشروع وطرق إدارة الصراعات في المشاريع	المحاضرات التقليدية التعليم الالكتروني	الاختبارات التحريرية

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
...			
2.0	المهارات		
2.1	يشرح كيفية ادارة المشروع وكيفية تقييم المشروع و كيفية جدولة المشروع وكيفية إنهاء المشروع	المحاضرات التقليدية التعليم الالكتروني	الاختبارات التحريرية
2.2	يميز بين مهام المير الوظيفي ومدير المشروع.	المحاضرات التقليدية التعليم الالكتروني	الاختبارات التحريرية
3.0	الكفاءات		
3.1	يتواصل مع الاخرين بفاعلية كتابياً وشفهياً في مجال إدارة الأعمال.	منتديات المناقشة	التكليفات (الواجبات الالكترونية والاوراق الدراسية
3.2	يستخدم شبكة المعلومات والتقنية الحديثة في إدارة الأعمال	منتديات المناقشة	التكليفات (الواجبات الالكترونية والاوراق الدراسية
3.3	يحلل المشكلات: الإدارية والمالية والسلوكية والقانونية التي تواجه مؤسسات القطاع الخاص والعام باستخدام الأساليب العلمية المناسبة.	الأنشطة البحثية	التكليفات (الواجبات الالكترونية والاوراق الدراسية
3.4	يعمل بفاعلية ضمن فريق ومجموعات العمل.	الأنشطة البحثية	التكليفات (الواجبات الالكترونية والاوراق الدراسية

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الاختبار التحريري الاول	٧	٢٠
٢	الاختبار التحريري الثاني	١١	٢٠
٣	الواجبات والتكليفات	١٣	١٠
٤	الاختبار التحريري النهائي	١٦-١٧	٥٠

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

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

مقدار الوقت الذي يتواجد خلاله عضو هيئة التدريس الذي يدرس هذا المقرر هو ٨ ساعات إرشاد أكاديمي + ١٢ ساعة مكتبية يتم من خلالها
(١) اعداد ملف لكل طالب
(٢) شرح كافة لوائح الجامعة
(٣) عقد الاجتماعات مع الطلاب بشكل دوري
(٤) مساعدة الطلاب في الحذف والاضافة للمقررات
(٥) توعية الطلاب حول ادارة الوقت ؛ وكيفية احتساب النقاط
حل مشاكل الطلاب المتعثرين

و - مصادر التعلم والمرافق:
١. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	موسى خير الدين ، إدارة المشاريع المعاصرة منهج متكامل في دراسة إدارة المشاريع ، عمان الاردن : دار وائل للنشر و التوزيع ، ٢٠١٤ م .
المراجع المساندة	دودين، أحمد يوسف ، إدارة المشاريع ، عمان، الأردن: دار اليازوري للنشر والطباعة ، الطبعة العربية ، ٢٠١٢ م . صويص، غالب، وآخرون، أساسيات إدارة المشاريع، عمان، الأردن: دار إثراء للنشر والتوزيع ٢٠١٠ م .
المصادر الإلكترونية	-المكتبة الرقمية رابط المكتبة الرقمية http://nu.edu.sa/pigitailibbry.aspx
أخرى	نسخ الكتاب على قرص مضغوط من أجل تطبيق فكرة التعليم الإلكتروني ووضعها على نظام البلاك بورد - تسجيل المحاضرات على نظام الايكو

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعاتالدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة دراسية مختبر لحل الواجبات والتكليفات
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية،البرمجيات)	جهاز عرض البيانات
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

ز. تفويم جودة المقرر:

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	اعضاء هيئة التدريس	مباشر
فاعلية طرق التقييم للطلاب	الطلاب	مباشر
مدى تحصيل مخرجات التعلم	المراجع النظير	مباشر

مجالات التقييم (مثل. فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)
المقيمون(الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى(بتمتدديها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس القسم
رقم الجلسة	مجلس القسم 3/3/3-١٤٤٠-١٤٤١هـ
تاريخ الجلسة	اجتماع قسم إدارة الأعمال الأول بتاريخ الأربعاء الموافق 1441 /2/17 هـ