


<b>Petra University</b>		جامعة البتراء
<b>Faculty of Administrative And Financial Sciences</b>		كلية العلوم الإدارية والمالية
<b>Business Administration Department</b>		قسم إدارة الأعمال
<b>Year:</b>	السنة الدراسية:	<b>Term:</b>
<b>Syllabus</b>		خطة المقرر

<b>Course Title</b>	إدارة وتخطيط المشاريع	اسم المقرر
<b>Course Number</b>	<b>301333</b>	رقم المقرر
<b>Prerequisite Course</b>	إدارة العمليات والإنتاج	المتطلب السابق

<b>Course Objectives</b>	أهداف وغايات المقرر
<p>يهدف المقرر إلى تزويد الطالب بالمعارف والمهارات التالية:</p> <p>يهدف المساق الى اعطاء الطالب فكرة حول مفهوم ادارة المشاريع ذلك ان استخدام ادارة المشاريع بصورة واسعة في العقود الماضية جاء كوسيلة تمكن منظمات الاعمال من تحقيق اهدافها من خلال تحسين قدرتها على التخطيط والتنفيذ وضبط الانشطة ويجاد الوسائل التي تزيد من استغلال مواردها المادية والبشرية.</p>	

<b>Learning Outcomes (knowledge and skills)</b>	مخرجات التعليم (المعارف والمهارات)
<p>بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر يتوقع أن يكون الطالب ملماً ب:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. خصائص المشاريع واختلافها عن ادارة العمليات.</li> <li>2. مراحل المشاريع المختلفة.</li> <li>3. كيفية اختيار المشروع وعمل دراسة الجدوى الاقتصادية.</li> <li>4. جدولة المشروع من حيث الوقت والكلفة</li> <li>5. بناء فرق العمل في المشاريع</li> <li>6. ادارة المخاطر في المشاريع</li> </ol>	

<b>Course content</b> محتوى المقرر		
Week	الأسبوع	
<b>1<sup>st</sup> week</b>	1. مفهوم ادارة المشاريع	الأسبوع الأول
<b>2<sup>nd</sup> week</b>	2. التطور التاريخي لادارة المشاريع	الأسبوع الثاني
	3. اهمية ادارة المشاريع في تحقيق اهداف واستراتيجيات منظمات الاعمال	
<b>3<sup>rd</sup> week</b>	4. كيفية توليد الافكار التي تخلق المشاريع	الأسبوع الثالث
	1. دورة حياة المشروع	
	2. الهيكل التنظيمية	
<b>4<sup>th</sup> week</b>	3. تعريف اصحاب المصالح للمشاريع	الأسبوع الرابع
	اختيار المشاريع ودراسة الجدوى الاقتصادية	
<b>5<sup>th</sup> week</b>	1. ميثاق المشروع	الأسبوع الخامس

	2. خطة المشروع 3. نطاق المشروع	
6 <sup>th</sup> week	1. ادارة الوقت للمشاريع 2. جدولة المشاريع	الأسبوع السادس
7 <sup>th</sup> week	1. ادارة كلفة المشروع 2. تقدير الكلفة	الأسبوع السابع
8 <sup>th</sup> week	3. موازنة المشروع 4. مراقبة التكلفة	الأسبوع الثامن
9 <sup>th</sup> week	1. ادارة الجودة في المشاريع 2. تخطيط الجودة في المشاريع	الأسبوع التاسع
10 <sup>th</sup> week	3. ضبط ومراقبة الجودة للمشاريع	الأسبوع العاشر
11 <sup>th</sup> week	1. ادارة الموارد لبشرية في المشاريع 2. تخطيط الموارد البشرية	الأسبوع الحادي عشر
12 <sup>th</sup> week	تكوين فرق العمل وادارتهم في المشاريع	الأسبوع الثاني عشر
13 <sup>th</sup> week	الاتصالات الادارية في المشاريع	الأسبوع الثالث عشر
14 <sup>th</sup> week	ادارة المخاطر في المشاريع	الأسبوع الرابع عشر
15 <sup>th</sup> week	مناقشة حالات دراسية + مراجعة عامة	الأسبوع الخامس عشر
16 <sup>th</sup> week	الإمتحان النهائي	الأسبوع السادس عشر

أساليب التدريس Teaching and Learning Methods		
1- lectures		1- المحاضرات
2- Slides		2- الشفائيات
3- Practical Exercises		3- التطبيقات العملية
4- Field Visits		4- الزيارات الميدانية
5- Research		5- البحوث
6- Others		6- أخرى

وسائل التقييم: Assessment Tools		
Examinations		الاختبارات
First Exam	20%	الاختبار الأول
Second Exam.	20%	الاختبار الثاني
Final Exam.	50%	الاختبار النهائي
Homework and participation.	10%	الواجبات المنزلية والمشاركة
Others.		أخرى

Textbook and Supporting Material المرجع الأساسي والمراجع الإضافية		
<b>1- Text Book</b>		<b>1- المرجع الأساسي الموصى به</b>
<b>Authors:</b>	مؤيد الفضل	المؤلف
<b>Title:</b>	ادارة المشاريع كمنهج كمي	عنوان الكتاب
<b>Editor:</b>	الوراق للنشر والتوزيع، عمان	الناشر
<b>Year of Edition:</b>	2005	سنة النشر
<b>2- Other Books</b>		<b>2- مراجع أخرى</b>
<b>Authors:</b>	عبد الستار العلي	المؤلف
<b>Title:</b>	ادارة المشروعات العامة	عنوان الكتاب
<b>Editor:</b>	دار المسيرة للنشر والتوزيع عمان	الناشر
<b>Year of Edition:</b>	2009	سنة النشر
<b>Research Journal</b>		<b>3- المجلات العلمية</b>

Important Dates: تواريخ هامة		
<b>Evaluation Method &amp; Scheme</b>		نوع التقييم
<b>First Exam.</b>	الأسبوع السادس	الاختبار الأول
<b>Second Exam.</b>	الأسبوع الثاني عشر	الاختبار الثاني
<b>Final Exam.</b>	الأسبوع السادس عشر	الاختبار النهائي
<b>Homework and participation</b>	حالات دراسية وكتابة تقارير	الواجبات المنزلية والمشاركة
<b>Others.</b>		أخرى

Instructor عضو هيئة التدريس		
<b>Name:</b>		الاسم:
<b>Office Number and Telephone:</b>		رقم المكتب والهاتف:
<b>E- mail:</b>		البريد الإلكتروني:
<b>Office Hours:</b>		الساعات المكتبية:

<p>1. يلتزم الطالب بحضور كافة المحاضرات وحسب الجدول الدراسي ويسمح له بالغياب بعذر أو بدون عذر بما لا يزيد عن (7) ساعات. إن أي تجاوز للنسبة المسموح بها للغياب سيعرض الطالب للحرمان وتعطى له علامة (0) في حال عدم توفر عذر مقبول من قبل المدرس وعمادة الكلية.</p> <p>2. يلتزم الطالب بتقديم الاختبارات والامتحانات وتقارير البحوث وأية مهام صافية أو منزلية يتم تكليفه بها في المواعيد المحددة.</p> <p>3. يستطيع الطالب مراجعة مدرس المساق خلال الساعات المكتبية للحصول على مساعدة إضافية فيما يتعلق بالمواضيع التي تمت مناقشتها داخل الصف.</p> <p>4. هنالك مراجع رئيسة وثانوية للمساق على الطالب الرجوع لها لزيادة تحصيله العلمي.</p> <p>5. لتعزيز الجانب المهاري، سيتم عرض ومناقشة حالات دراسية وتمارين مختلفة.</p> <p>6. كوسيلة لمساعدة الطالب، يمكن للطالب الرجوع إلى برنامج التعليم الإلكتروني ، علماً بأن الملخصات الموجودة على الموقع لا تغني عن المرجع الرئيسي للمادة.</p>	<p>سياسات واستراتيجيات التدريس والتعليم</p>
---	---