

أسئلة مراجعة على الدرس الأول (مقدمة في إدارة المشاريع) من الوحدة الأولى



تم تحميل هذا الملف من موقع المناهج العمانية

موقع فايلاتي ← المناهج العمانية ← الصف الثاني عشر ← حاسوب ← الفصل الأول ← ملفات متنوعة ← الملف

تاريخ إضافة الملف على موقع المناهج: 09:18:02 2025-10-26

ملفات اكتب للمعلم اكتب للطالب | اختبارات الكترونية | اختبارات | حلول | عروض بوربوينت | أوراق عمل
منهج انجليزي | ملخصات وتقارير | مذكرات وبنوك | الامتحان النهائي | للمدرس

المزيد من مادة
حاسوب:

إعداد: المدرسة بدرية المقبالية

التواصل الاجتماعي بحسب الصف الثاني عشر



صفحة المناهج
العمانية على
فيسبوك

المزيد من الملفات بحسب الصف الثاني عشر والمادة حاسوب في الفصل الأول

الاختبار التدريبي للدرس الأول مقدمة في إدارة المشاريع

1

ملخص شرح الدرس الأول مقدمة في إدارة المشاريع

2



أسئلة مراجعة على الدرس الأول (مقدمة في
إدارة المشاريع) الوحدة الأولى لمادة تقنية
المعلومات للصف الثاني عشر للعام الدراسي
2025-2026

اعداد الأستاذة : بدرية المقبالية

أولاً : الأسئلة الموضوعية :

أسئلة اختيار من متعدد:

1. المقصود بالمشروع هو:
(أ) عمل متكرر يتم يوميًا
(ب) جهد مؤقت لتحقيق هدف محدد
(ج) نشاط لا يحتاج إلى تخطيط
(د) مجموعة مهام عشوائية
2. من مفاتيح إدارة المشروع الفعالة:
(أ) تجاهل المخاطر
(ب) القيادة والعمل الجماعي
(ج) العمل الفردي فقط
(د) زيادة التكلفة دائمًا
3. من أمثلة أصحاب المصلحة (Stakeholders) في مشروع مدرسي:
(أ) الطلاب فقط
(ب) المعلمون فقط
(ج) الإدارة والمعلمون والطلاب وأولياء الأمور
(د) المجتمع المحلي فقط
4. أي من العناصر التالية لا يُعد جزءًا من مثلث إدارة المشروع:
(أ) الجودة
(ب) التكلفة
(ج) النطاق
(د) التسويق
5. إذا زاد نطاق المشروع دون تعديل في الموارد، فما النتيجة المتوقعة:
(أ) تقليل الجودة
(ب) تقليل الوقت
(ج) زيادة التكلفة أو الوقت
(د) بقاء المشروع كما هو
6. العلاقة بين عناصر مثلث المشروع توصف بأنها:
(أ) مستقلة عن بعضها
(ب) مترابطة ويؤثر كل منها على الآخر
(ج) متعكسة تمامًا
(د) ثابتة لا تتغير

7. عناصر مثلث إدارة المشروع هي:

أ) الجودة والمخاطر والوقت

ب) النطاق والوقت والتكلفة

ج) الموارد والمخاطر والجودة

د) الإدارة والميزانية والمراقبة

8. تعني إدارة الوقت في المشروع:

أ) تحديد احتياجات المشروع والحصول على الموافقة

ب) تتبع التقدم وإجراء التعديلات

ج) إدراج المهام وتقدير مدتها ووضع جدول زمني

د) إكمال الأنشطة وتسليم المخرجات

9. أي من الآتي من التكاليف المتغيرة في المشروع:

أ) رواتب العاملين

ب) إيجار المقر

ج) فاتورة الكهرباء والمياه

د) تكلفة شراء الأرض

10. المرحلة التي تتضمن تتبع تقدم المشروع وإجراء التعديلات اللازمة هي:

أ) البدء

ب) التخطيط

ج) التنفيذ

د) المراقبة والتحكم

11. ما الهدف الرئيس من دورة حياة المشروع:

أ) ضمان بقاء المشروع دائماً

ب) توفير إطار عمل منظم لإدارة المشروع من البداية حتى الإكمال

ج) زيادة الأرباح فقط

د) تقليل عدد أصحاب المصلحة

12. أي من المراحل التالية تتضمن تحديد احتياجات المشروع بشكل عام والحصول على الموافقة:

أ) مرحلة التخطيط

ب) مرحلة التنفيذ

ج) مرحلة البدء

د) مرحلة الإنهاء

13. ما أهمية التخطيط للمشروع:

- (أ) يساعد على وضوح الأهداف وتخصيص الموارد وإدارة المخاطر
- (ب) يزيد من النفقات بلا فائدة
- (ج) يمنع التعاون بين أعضاء الفريق
- (د) يؤدي إلى تجاهل أصحاب المصلحة

14. أي من الخطط التالية تهتم بتحديد الجدول الزمني وتوزيع الأنشطة على فترة المشروع:

- (أ) خطة الميزانية
- (ب) خطة الموارد
- (ج) خطة الجدول الزمني
- (د) خطة المخاطر

15. أي من التكاليف التالية تُعتبر تكلفة متغيرة:

- (أ) الإيجار الشهري لمقر المشروع
- (ب) رواتب الموظفين الثابتة
- (ج) استهلاك الكهرباء والمياه
- (د) المعدات التي تم شراؤها في بداية المشروع

16. أي ترتيب يمثل المراحل الخمس لدورة حياة المشروع بالترتيب الصحيح:

- (أ) التخطيط ← البدء ← المراقبة ← التنفيذ ← الإغلاق
- (ب) البدء ← التخطيط ← التنفيذ ← المراقبة ← الإغلاق
- (ج) البدء ← التنفيذ ← التخطيط ← الإغلاق ← المراقبة
- (د) التخطيط ← التنفيذ ← البدء ← الإغلاق ← المراقبة

17. إدارة المخاطر في مرحلة التخطيط تعني:

- (أ) تجاهل التحديات المحتملة
- (ب) تحديد المخاطر المحتملة ووضع استراتيجيات لمعالجتها
- (ج) زيادة التكاليف الثابتة
- (د) تقليل عدد الأنشطة

18. تحديد فكرة المشروع وأهدافه يتم في مرحلة :

- (أ) البدء
- (ب) التخطيط
- (ج) التنفيذ
- (د) المراقبة والتحكم

أسئلة ✓ صح أو ✗ خطأ

1. المشروع عمل دائم لا يتوقف.
2. من عناصر المشروع: الوقت - النطاق - التكلفة - الجودة.
3. أصحاب المصلحة هم فقط الأشخاص العاملون داخل المشروع.
4. تحسين جودة المشروع لا يؤثر على التكلفة أو الوقت.
5. تقليل التكلفة قد يؤدي إلى تقليل جودة المشروع.
6. النطاق يشمل حجم العمل المطلوب لإتمام المشروع.
7. المشاريع جزء من العمليات اليومية للمؤسسة.
8. من خصائص المشروع وجود جدول زمني محدد.
9. من التكاليف المتغيرة: الكهرباء والمياه.
10. مدير المشروع ليس مسؤولاً عن قيادة الفريق.
11. الهدف الرئيس من تخطيط المشروع هو تحديد الأهداف والأنشطة والموارد.
12. مرحلة الإغلاق تتضمن إكمال الأنشطة وتسليم المخرجات وإنهاء المشروع.
13. إدارة المخاطر ليست جزءاً من مرحلة التخطيط.
14. التخطيط الجيد يساعد على تحديد الأهداف والأنشطة والموارد اللازمة.
15. مرحلة التنفيذ تتمثل في متابعة التقدم وإجراء التعديلات.
16. النطاق يشير إلى جميع المهام والأنشطة اللازمة لتنفيذ المشروع.
17. التكاليف الثابتة تشمل رواتب العاملين وإيجار المقر.
18. إدارة أصحاب المصلحة غير مهمة في نجاح المشروع.
19. زيادة نطاق العمل لا تؤثر على الوقت أو التكلفة.
20. تقليل الوقت في المشروع قد يؤدي إلى زيادة التكلفة.

أسئلة أكمل الفراغ 🖋️

1. المشروع هو _____ يُنفذ لتحقيق هدف محدد.
2. من مفاتيح إدارة المشروع الفعالة: _____ و _____.
3. يشمل نطاق المشروع _____ المطلوب إنجازه.
4. يتكوّن مثلث إدارة المشروع من ثلاثة عناصر هي _____ و _____ و _____.
5. من مفاتيح الإدارة الفعالة للمشروع: القيادة والعمل الجماعي، _____ و _____.
6. في مرحلة التخطيط يتم إعداد تفاصيل العمل والموارد والجدول الزمني و _____ والمخاطر المحتملة.
7. دورة حياة المشروع تتكوّن من خمس مراحل رئيسية هي: _____، _____، _____، _____، _____.
8. مرحلة _____ تتضمن تطبيق الخطة من خلال تنسيق الموارد والأنشطة.
9. من أسباب أهمية التخطيط _____ و _____ و _____.
10. إدارة المشروع هو فن و _____ المشروع من بدايته حتى _____.
11. عندما يزداد نطاق العمل المطاوب لإجتز المشروع سيؤدي إلى _____ وقت الانجاز والتكلفة المطلوبة.
12. مرحلة _____ تتضمن تحديد احتياجات المشروع بشكل عام والحصول على الموافقة.
13. سلسلة مراحل يمر بها المشروع منذ بدايته وحتى اكتماله تعرف باسم _____.
14. خطة المشروع هي _____ يتم إعدادها للمساعدة في _____ المشروع وتنفيذه.
15. تقع على عاتقه مسؤولية تحديد دور كل عضو من أعضاء الفريق _____.

صل بين المصطلحات في العمود أ وما يناسبها في العمود ب :

العمود أ	العمود ب
النطاق	وضع استراتيجيات للتقليل من التحديات المحتملة
الوقت	القدرة على تعديل الخطة عند مواجهة تحديات
التكلفة	جميع المهام والأنشطة اللازمة لتنفيذ المشروع
إدارة المخاطر	التعاون بين الفريق لتحقيق الهدف.
القيادة والعمل الجماعي	الميزانية والموارد المالية والبشرية
التكيف وحل المشكلات	الجدول الزمني لتنفيذ الأنشطة
إدارة أصحاب المصلحة	تلبية توقعات جميع الأطراف ذات العلاقة بالمشروع.

الأسئلة المقالية :

1. وضح الفرق بين المشروع والعمل الروتيني مع مثال لكل منه؟
2. كيف يمكن لمدير المشروع أن يوازن بين النطاق والوقت والتكلفة لتحقيق الجودة المطلوبة؟
3. اذكر سمات يجب أن يتصف بها مدير المشروع الفعال؟
4. لماذا يعتبر التخطيط من أهم خطوات إدارة المشروع؟
5. اذكر سببين لأهمية التخطيط للمشاريع؟
6. ما الفرق بين التكاليف الثابتة والمتغيرة؟
7. اذكر عناصر مثلث إدارة المشروع الثلاثة؟
8. ما المقصود بالنطاق (Scope) في مثلث إدارة المشروع؟
9. كيف تُعرّف إدارة الوقت في سياق المشروع؟
10. تُقسّم التكاليف في المشروع إلى قسمين رئيسيين. ما هما؟ أعط مثالاً لكل قسم؟

11. ما أهمية القيادة والعمل الجماعي في إدارة المشروع؟

12. اذكر مفتاحين آخرين (إلى جانب القيادة والعمل الجماعي) من مفاتيح الإدارة الفعالة

للمشاريع؟

13. كيف يؤثر تغيير أحد عناصر مثلث المشروع (النطاق، الوقت، التكلفة) على العناصر

الأخرى؟

14. إذا زاد نطاق عمل المشروع دون تعديل في الميزانية أو المدة، فما العواقب المتوقعة؟

15. لم تعتبر إدارة أصحاب المصلحة (Stakeholder Management) عنصرًا أساسيًا

في نجاح المشروع؟

16. ما العلاقة بين إدارة المخاطر وإدارة الوقت؟

17. قدّم مثالاً على كيفية استخدام التكاليف المتغيرة في مشروع مدرسي؟

18. بين أهمية التكيّف وحل المشكلات بالنسبة لمدير المشروع؟

19. اذكر مثالاً واحدًا على تكلفة ثابتة وآخر على تكلفة متغيرة في مشروع مدرسي؟