

مواصفات مقرر: ادارة المشروعات الصغيرة

صنعا 2017

Republic of Yemen
Alandalus University
Quality Assurance Unit



الجمهورية اليمنية

جامعة الاندلس
للعلوم والتقنية
وحدة ضمان الجودة

كلية: العلوم الإدارية	توصيف مقرر :	قسم: الادارة
-----------------------	--------------	--------------

أولاً: المعلومات العامة عن المقرر:				
1.	اسم المقرر:	ادارة المشروعات الصغيرة		
2.	رمز المقرر ورقمه:			
3.	الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي
		33		
4.	المستوى والفصل الدراسي:	الرابع - الفصل الاول		
5.	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مبادئ ادارة الاعمال ، مبادئ المحاسبة المالية ، التسويق		
6.	المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):			
7.	البرنامج/التي يتم فيها تدريس المقرر:	برنامج ادارة الاعمال		
8.	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية		
9.	نظام الدراسة:	فصلي		
10.	أسلوب الدراسة في البرنامج:	انتظام ، دراسة عن بعد		
11.	مكان تدريس المقرر:	الحرم الجامعي		
12.	اسم معد مواصفات المقرر:	أ - محمد عبدالله محمد الجوري		
13.	تاريخ اعتماد مجلس الجامعة:			

ثانياً: وصف المقرر:
يهدف هذا المقرر الى اكساب الطالب المفاهيم المتعلقة بتأسيس المشروعات الصغيرة وإدارتها من فكرة ابتداء المشروع الى اكتماله , كما يهدف الى تزويدهم بالمهارات التحليلية المتعلقة بوظائف المنشأة والتعرف بأهم المصطلحات في هذا المقرر باللغة الإنجليزية
ثالثاً: مخرجات التعلم:
يتوقع من الطالب عند اكمال المقرر بنجاح ان يكون قادراً على ان:
اولاً : المعرفة والفهم A
سيكون الطالب بعد استيفائه لمتطلبات المقرر الدراسي قادراً على ان:
1- يعرف مفهوم المشروع الصغير وخصائصه، و أنواعه وأهميته الاقتصادية والاجتماعية.
2- اكتسب المعرفة المتعلقة بإنشاء المشروع الخاص به وإدارته.
3- يشرح عملية تأسيس وتعزيز وإدارة المشروع المالية والتسويقية
4- يصف كيفية تنمية روح الاقدام والعوامل المؤثرة في البدء في مشروعات صغيرة و علاقتها بالاتجاهات الحديثة مع عرض تجارب نجاحه

توصيف المقرر:

ثانيا : المهارات الذهنية B

- سيكون الطالب بعد استيفائه لمتطلبات المقرر الدراسي قادرا على ان:
- 1- b يحلل خصائص المشروعات الصغيرة والاهمية الاقتصادية والاجتماعية لها
 - 2- b يوضح طرق النجاح لتعزيز المشروعات الصغيرة وكيف يتم تأسيس وإدارة المشروعات الصغيرة لزيادة كفاءتها وفعاليتها
 - 3- b الإلمام بالمهارات الرئيسية لإدارة مشروعات الأعمال الصغيرة .
 - 4- b اكتساب المعرفة المتعلقة بإنشاء المشروع الخاص بالطالب وإدارته. وذلك بمعرفة الخطوات المطلوبة قبل بداية المشروع والقيام بدراسة الجدوى ومعرفة الجوانب المالية والمحاسبية والتسويقية والقانونية والإجرائية وإعداد خطة العمل المطلوبة للمشروع.

ثالثا : المهارات العملية المهنية C

- سيكون الطالب بعد استيفائه لمتطلبات المقرر الدراسي قادرا على ان
- 1- C يعمل في مجموعات لتنفيذ عمل أو تطبيق معين قدرة على تنفيذ العمل الجماعي
 - 2- C معرفة المشكلات الأساسية للمشروعات الصغيرة وطرق معالجتها.
 - 3- C يتواصل كتابيا وشفاهيا لتوضيح كيفية ادارة المشروعات الصغيرة

4- رابعا : المهارات العامة D

- سيكون الطالب بعد استيفائه لمتطلبات المقرر الدراسي قادرا على ان:
- 1- d القدرة على تقديم عروض شفوية باستخدام وسائل العرض المختلفة وكذا تقديم عروض مكتوبة بشكل جيد
 - 2- d جمع المعلومات من مصادر مختلفة واعداد وكتابة التقارير والابحاث
 - 3- d ادارة الوقت والقدرة على التعلم المستمر بصورة ذاتية
 - 4- d القدرة على تحقيق التعاون في ضمن فرق ومجموعات العمل وتنمية روح القيادة وروح العمل في الفريق 4-

رابعا: موازنة مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم		
أولا: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر / المعرفة والفهم
امتحان نصفي امتحان نهائي	المحاضرة المناقشة الجماعية	<ol style="list-style-type: none"> 1- a يعرف مفهوم المشروع الصغير وخصائصه، و أنواعه وأهميته الاقتصادية والاجتماعية. 2- a يكتسب المعرفة المتعلقة بإنشاء المشروع الخاص به وإدارته. 3- a يشرح عملية تأسيس وتعزيز وإدارة المشروع المالية والتسويقية 4- a يصف كيفية تنمية روح الاقدام والعوامل المؤثرة في البدء في مشروعات صغيرة و علاقتها بالاتجاهات الحديثة مع عرض تجارب نجاحه

توصيف مقرر:

خامسا: مواومة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية
الامتحانات المهام التكليفات	المحاضرة المناقشة العصف الذهني	<p>1- b يحلل خصائص المشروعات الصغيرة والاهمية الاقتصادية والاجتماعية لها</p> <p>2- b يوضح طرق النجاح لتعزيز المشروعات الصغيرة وكيف يتم تأسيس وإدارة المشروعات الصغيرة لزيادة كفاءتها وفعاليتها</p> <p>3- b الإلمام بالمهارات الرئيسة لإدارة مشروعات الأعمال الصغيرة .</p> <p>4- b اكتساب المعرفة المتعلقة بإنشاء المشروع الخاص بالطالب وإدارته. وذلك بمعرفة الخطوات المطلوبة قبل بداية المشروع والقيام بدراسة الجدوى ومعرفة الجوانب المالية والمحاسبية والتسويقية والقانونية والإجرائية وإعداد خطة العمل المطلوبة للمشروع.</p>

سادسا: مواومة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر
الامتحانات المهام التكليفات	المحاضرة المناقشة الجماعية السمنار	<p>1- يعمل في مجموعات لتنفيذ عمل أو تطبيق معين قدرة على تنفيذ العمل الجماعي</p> <p>2- C معرفة المشكلات الأساسية للمشروعات الصغيرة وطرق معالجتها.</p> <p>3- C يتواصل كتابيا وشفاهيا لتوضيح كيفية ادارة المشروعات الصغيرة</p>
سابعا: مواومة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات العامة
الامتحانات المهام التكليفات	المحاضرة المناقشة الجماعية السمنار	<p>1- القدرة على تقديم عروض شفوية باستخدام وسائل العرض المختلفة وكذا تقديم عروض مكتوبة بشكل جيد</p> <p>2- d جمع المعلومات من مصادر مختلفة واعداد وكتابة التقارير والابحاث</p> <p>3- d ادارة الوقت والقدرة على التعلم المستمر بصورة ذاتية القدرة على تحقيق التعاون في ضمن فرق ومجموعات العمل وتنمية روح القيادة وروح العمل في الفريق</p>

ثامنا: موضوعات المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولاً: الجانب النظري والعملية					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأ سابع	الساعات الفعلية	رموز مخرجات تعلم المقرر
الفصل الأول	العمل الصغير(مصطلحات وتعريف)	1- الاطراف المعنية بالاعمال 2- مسميات ومصطلحات علمية 3- مشاكل تعريف العمل الصغير واسبابها 4- اسباب وفوائد دراسة وتدريب الاعمال الصغيرة	1	3	A1,2 B1,2
الفصل الثاني	أهمية الاعمال الصغيرة	1- الاعمال الصغيرة على مدى التاريخ 2- اهمية الاعمال الصغيرة في الاقتصاد المعاصر	1	3	A,3,4 B1 C1 D1
الفصل الثالث	خصوصيات العمل الصغير ومتطلبات مساعدته	1- خصوصيات العمل الصغير 2- اسباب نجاح وفشل الاعمال الصغيرة 3- متطلبات مساعدة الاعمال الصغيرة	1	3	A3 B2,3 C3
الفصل الرابع	الاشكال القانونية لملكية العمل الصغير	1- معنى واهمية الشكل القانوني 2- البدائل الرئيسية للاشكال القانونية لملكية الاعمال 3- البدائل الرئيسية لشركات الافراد 4- العوامل التي تؤثر في اختيار الشكل القانوني	1	3	A4 B2,3 C2,3 D2,3
امتحان نصف الترم					
الفصل الخامس	حجم ونمو العمل الصغير	1- مؤشرات قياس حجم العمل وابعادها الادارية 2- ادارة نمو العمل الصغير	1	3	A1,2,3 B1,2 C1,
الفصل السادس	وظائف المدير) فعاليات ضرورية للتاسيس (1- مسؤوليات العمل الصغير 2- المسؤوليات الاستراتيجية	1	3	A4 B3 C2
الفصل السابع	وظيفة التسويق	1- وظيفة التسويق : الاهمية والفعاليات الفرعية 2- دراسة السوق وسلوك المستهلك 3- مزيج المنافع وخصائصها 4- موقع وقدرات البيع	1	3	A4 B3 C3 D4
الفصل الثامن	وظيفة العمليات والانتاج	1- وظيفة العمليات والانتاج 2- توفير المرافق المادية 3- تصميم مكان العمل 4- النوعية والرقابة على الجودة	1	3	A4 B3 C3 D4
الفصل التاسع	ادارة الموارد المالية	1- تعريف بادارة الموارد المالية 2- التمويل وتوفير راس المال 3- التخطيط المالي الضروري في مرحلة التاسيس	1	3	A4 B3 C3 D4
المراجعة النهائية للمادة					

33	11	إجمالي الأسابيع والساعات
----	----	--------------------------

تاسعا: استراتيجيات التدريس:
محاضرات.
تطبيق عملي في المعمل.
واجبات منزلية
مناقشة جماعية
تكاليف جماعية

أ. التعيينات والتكاليف:				
الرقم	التكليف/النشاط	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
1	حل اسئلة وحدات الكتاب	الاستيعاب والفهم لماهية واهمية وطبيعة المشروعات الصغيرة	9 -1	5
2	الاجابة على التمارين العملية في الكتاب	تعليم الطالب تصميم عملا خاصا به او دراسة وتقييم عمل قائم وتقديم مقترحات لتطويره	9-1	5
3				
4				
5				

عاشرا: تقويم التعلم:					
الرقم	أنشطة التقويم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الحضور والغياب	1 - 12	10	10%	التزام الطلاب بالحضور
2	المشاركات والانشطة	1-12	10	10%	اكتساب بعض المهارات
3	امتحان نصفي	الخامس	20	20%	قياس مدى فهم واستيعاب الطلاب لما تم دراسته
4	الامتحان النهائي	الاحير	60	60%	المعرفة والفهم والمهارت المكتسبة عن المقرر
5					
	المجموع		100	100%	

009 الحادي عشر: مصادر التعلم:
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)
د. سعاد نائف برنوطي، 2005، ادارة الاعمال الصغيرة (ابعاد للريادة)، دار وائل، عمان - الاردن
المراجع المساعدة
د. فايز جمعة النجار و عبدالستار محمد العلي، 2010م، الريادة وإدارة الاعمال الصغيرة، دارالحامد، عمان - الاردن

مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

الثاني عشر: الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
1.	الحضور والغياب: إذا تغيب الطالب 25% من المحاضرات بدون عذر يرفع اسمه لشؤون الطلاب ويحرم من دخول امتحان المادة النهائي.
2.	الحضور المتأخر: يمنع الطالب من دخول المحاضرة إذا تكرر حضوره المتأخر أكثر من مرة.
3.	ضوابط الاختبارات والامتحانات: كما في اللائحة.
4.	التكليفات / المهام والمشاريع: يسلم الطالب التكليف في المحدد من قبل استاذ المادة وتعتبر غير مقبولة بعد الوقت المحدد.
5.	الغش: يحرم من مقرر الغش ومادة قبل ومادة بعد.
6.	الانتحال: يفصل سنه من الدراسة.
7.	سياسات أخرى:

خطة مقرر إدارة المشروعات الصغيرة

I. معلومات عن مدرس المقرر:							
الساعات المكتبية (3 / أسبوعيا)					أ- محمد عبدالله محمد الجوري		الاسم
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	45 جولة ، شارع تعز ، صنعاء 777296080	المكان ورقم الهاتف

√					mohgori@gmail.com	البريد الإلكتروني
---	--	--	--	--	-------------------	-------------------

II. معلومات عامة عن المقرر:						
إدارة المشروعات الصغيرة				1. اسم المقرر:		
				2. رمز المقرر ورقمه:		
المجموع	الساعات				3. الساعات المعتمدة للمقرر:	
	تدريب	عملي	سمنار	نظري		
33				33		
الرابع – الفصل الاول				4. المستوى والفصل الدراسي:		
مبادئ دارة الاعمال ، مبادئ المحاسبة – التسويق				5. المتطلبات السابقة لدراسة المقرر(إن وجدت):		
				6. المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر(إن وجدت):		
برنامج ادارة الاعمال				7. البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:		
اللغة العربية				8. لغة تدريس المقرر:		
الحرم الجامعي				9. مكان تدريس المقرر:		

III. وصف المقرر الدراسي:
يهدف هذا المقرر الى اكساب الطالب المفاهيم المتعلقة بتأسيس المشروعات الصغيرة وإدارتها من فكرة ابتداء المشروع الى اكتماله , كما يهدف الى تزويدهم بالمهارات التحليلية المتعلقة بوظائف المنشأة والتعرف بأهم المصطلحات في هذا المقرر باللغة الإنجليزية

IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:
<p>اولا : المعرفة والفهم A</p> <p>سيكون الطالب بعد استيفائه لمتطلبات المقرر الدراسي قادرا على ان:</p> <p>1- a يعرف مفهوم المشروع الصغير وخصائصه، و أنواعه وأهميته الاقتصادية والاجتماعية.</p> <p>2- a يكتسب المعرفة المتعلقة بإنشاء المشروع الخاص به وإدارته.</p> <p>3- a يشرح عملية تأسيس وتعزيز وإدارة المشروع المالية والتسويقية</p> <p>4- a يصف كيفية تنمية روح الاقدام والعوامل المؤثرة في البدء في مشروعات صغيرة و علاقتها بالاتجاهات الحديثة مع عرض تجارب نجاحه</p>
<p>ثانيا : المهارات الذهنية B</p> <p>سيكون الطالب بعد استيفائه لمتطلبات المقرر الدراسي قادرا على ان:</p> <p>1- b يحلل خصائص المشروعات الصغيرة والاهمية الاقتصادية والاجتماعية لها</p> <p>2- b يوضح طرق النجاح لتعزيز المشروعات الصغيرة وكيف يتم تأسيس وإدارة المشروعات الصغيرة لزيادة كفاءتها وفعاليتها</p> <p>3- b الإلمام بالمهارات الرئيسية لإدارة مشروعات الأعمال الصغيرة .</p> <p>4- b اكتساب المعرفة المتعلقة بإنشاء المشروع الخاص بالطالب وإدارته. وذلك بمعرفة الخطوات المطلوبة قبل بداية المشروع والقيام بدراسة الجدوى ومعرفة الجوانب المالية والمحاسبية والتسويقية والقانونية والإجرائية وإعداد خطة العمل المطلوبة للمشروع.</p>
<p>ثالثا : المهارات العملية المهنية C</p> <p>سيكون الطالب بعد استيفائه لمتطلبات المقرر الدراسي قادرا على ان</p>

- 1- C يعمل في مجموعات لتنفيذ عمل أو تطبيق معين قدرة على تنفيذ العمل الجماعي
 2- C معرفة المشكلات الأساسية للمشروعات الصغيرة وطرق معالجتها.
 3- C يتواصل كتابيا وشفاهيا لتوضيح كيفية ادارة المشروعات الصغيرة
 4- رابعا : المهارات العامة D
- سيكون الطالب بعد استيفائه لمتطلبات المقرر الدراسي قادرا على ان:
- 1- d القدرة على تقديم عروض شفوية باستخدام وسائل العرض المختلفة وكذا تقديم عروض مكتوبة بشكل جيد
 2- d جمع المعلومات من مصادر مختلفة واعداد وكتابة التقارير والابحاث
 3- d ادارة الوقت والقدرة على التعلم المستمر بصورة ذاتية
 4- القدرة على تحقيق التعاون في ضمن فرق ومجموعات العمل وتنمية روح القيادة وروح العمل في الفريق

V. محتوى المقرر:				
الجانب النظري:				
الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية
الفصل الأول	العمل الصغير (مصطلحات وتعريف)	5- الاطراف المعنية بالاعمال 6- مسميات ومصطلحات علمية 7- مشاكل تعريف العمل الصغير اسبابها 8- اسباب وفوائد دراسة وتدریس الاعمال الصغيرة	الأول	3
الفصل الثاني	أهمية الاعمال الصغيرة	3- الاعمال الصغيرة على مدى التاريخ 4- أهمية الاعمال الصغيرة في الاقتصاد المعاصر	الثاني	3
الفصل الثالث	خصوصيات العمل الصغير ومتطلبات مساعدته	4- خصوصيات العمل الصغير 5- اسباب نجاح وفشل الاعمال الصغيرة 6- متطلبات مساعدة الاعمال الصغيرة	الثالث	3
الفصل الرابع	الاشكال القانونية لملكية العمل الصغير	5- معنى واهمية الشكل القانوني 6- البدائل الرئيسية للاشكال القانونية لملكية الاعمال 7- البدائل الرئيسية لشركات الافراد 8- العوامل التي تؤثر في اختيار الشكل القانوني	الرابع	3
امتحان نصف الترم				
الفصل الخامس	حجم ونمو العمل الصغير	3- مؤشرات قياس حجم العمل وابعادها الادارية 4- ادارة نمو العمل الصغير	الخامس	3
الفصل السادس	وظائف المدير (فعاليات ضرورية للتأسيس)	3- مسؤوليات العمل الصغير 4- المسؤوليات الاستراتيجية	السادس	3
الفصل السابع	وظيفة التسويق	5- وظيفة التسويق : الاهمية	الثامن	3

		والفعاليات الفرعية 6- دراسة السوق وسلوك المستهلك 7- مزيج المنافع وخصائصها 8- موقع وقدرات البيع		السابع
3	التاسع	5- وظيفة العمليات والانتاج 6- توفير المرافق المادية 7- تصميم مكان العمل 8- النوعية والرقابة على الجودة	وظيفة العمليات والانتاج	الفصل الثامن
3	العاشر	4- تعريف بإدارة الموارد المالية 5- التمويل وتوفير راس المال 6- التخطيط المالي الضروري في مرحلة التأسيس	ادارة الموارد المالية	الفصل التاسع
	الحادي عشر	المراجعة النهائية للمادة		
33	11	عدد الأسابيع والساعات		

الجانب العملي:

كتابة تجارب (مواضيع / مهام) النشاط العملي			
الرقم	المهام / التجارب العملية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	إجمالي الأسابيع والساعات		

VI. استراتيجيات التدريس

1. المحاضرات.
2. المناقشة الجماعية
3. واجبات منزلية
4. تكاليف جماعية
5. العصف الذهني

VII. التكاليفات / المهام:			
الرقم	التكليف/النشاط	الأسبوع	الدرجة (إن وجدت)
1	حل اسئلة وحدات الكتاب	10 - 1	5
2	الاجابة على تمارين المادة	10 - 1	5
3			

VIII. تقويم التعلم:				
الرقم	موضوعات التقويم	موعد التقويم / اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي)
1.	الحضور والغياب	12 - 2	10	10%
2.	المشاركات والانشطة	12-1	10	10%
	امتحان نصفي	الخامس	20	20%
	الامتحان النهائي	الاخير	60	60%
	المجموع			

IX. مصادر التعلم:	
1.	المراجع الرئيسية: د. سعاد نانف برنوطي ، 2005 ، ادارة الاعمال الصغيرة (ابعاد للريادة) ، دار وائل ، عمان – الاردن
2.	المراجع المساعدة: د. فايز جمعة النجار و عبدالستار محمد العلي ، 2010م ، الريادة وإدارة الاعمال الصغيرة ، دارالحامد ، عمان – الاردن
3.	مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
1.	الحضور والغياب:
2.	الحضور المتأخر:

3.	ضوابط الاختبارات والامتحانات:
4.	التكليفات / المهام والمشاريع:
5.	العش:
6.	الانتحال:
7.	سياسات أخرى: