



## تصنيف مقرر تدريب ميداني في مؤسسة التمويل الصغير والصغر

### i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course

تدريب ميداني في مؤسسة التمويل الصغير والصغر				اسم المقرر Course Title	.1
				رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	.2
				الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	.3
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours				
3	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture		
3	-	-	3		
المستوى الرابع - الفصل الدراسي الأول				المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	.4
مبادئ التمويل والاستثمار، تحليل مالي واثمناني للمشروعات الصغيرة، اقتصاديات تمويل مشروعات صغيرة، استراتيجيات وتمويل المشروعات الصغيرة، ادارة المشروعات الصغيرة، محاسبة المشروعات الصغيرة، محاسبة، تكاليف المشروعات الصغيرة ، ريادة الاعمال، دراسة جدو المشروعات الاقتصادية والاجتماعية				المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	.5
دراسة جدو المشروعات الاقتصادية والاجتماعية				المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	.6
الاقتصاد والمالية - تخصص اقتصاد وتمويل المشروعات الصغيرة				البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	.7
اللغة العربية				لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	.8
نظام الفصل الدراسي				نظام الدراسة Study System	.9
أ.م.د. صلاح ياسين المقطرى				معد(و) مواصفات المقرر Prepared By	.10
				تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	.11

### ii. وصف المقرر :Course Description

يهدف هذا المقرر إلى تزويـد الطـالـبـ المـعـارـفـ والـمـهـارـاتـ المـعـرـفـةـ وـالـذـهـنـيـةـ وـالـتـرـكـيزـ عـلـىـ الـمـهـارـاتـ الـعـلـمـيـةـ وـالـعـامـةـ، وـمـعـرـفـةـ كـيـفـيـةـ عـلـىـ مـؤـسـسـاتـ التـموـيلـ الصـغـيرـ وـالـصـغـرـ، وـيـتـمـ عـبـرـ تـدـرـيـبـ الطـالـبـ فـيـ الـاقـسـامـ الـمـخـلـفـةـ لـمـؤـسـسـةـ الـعـلـمـيـةـ بـعـدـ الـمـشـرـعـوـاتـ الصـغـيرـةـ.

### iii. مخرجات تعلم المقرر :Course Intended Learning Outcomes (CILOs)

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرًا على أن:

a1- يعرف المفاهيم والمعرف المكتسبة من خلال التدريب المتعلقة بعمل المؤسسات الصغيرة والصغر.

b1- يحل العمليات المختلفة في اقسام وادارة مؤسسة التمويل الصغيرة والصغر.

c1- يعد تقارير لعمل مؤسسة التمويل الصغيرة والصغر في اقسامها المختلفة.

c2- يستعمل البرامج الحاسوبية للمساعدة في تحليل واتخاذ القرارات في اقسام مؤسسات التمويل الصغيرة والصغر.

c3- يوظف المفاهيم المحاسبية والاحصائية والقانونية اثناء تدريبيه في مؤسسة التمويل الصغيرة والصغر.

d1- يساهم في حل المشكلات التي تفترض عمل مؤسسة التمويل الصغيرة والصغر.

d2- يعمل ضمن فريق أو منفردًا في الاعمال التي يتدرّب عليها.

d3- يتواصل بفعالية مع مؤسسات التمويل الصغيرة والصغر.



#### iv. مواعدة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات التعلم للبرنامج:

Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended Learning Outcomes)

مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)
A1. بين الأسس والمبادئ والنظريات الاقتصادية والمالية والادارية والمحاسبية المتعلقة بالمشروعات الصغيرة.	يعرف المفاهيم والمعارف المكتسبة من خلال التدريب المتعلقة بعمل المؤسسات الصغيرة والأصغر - a1
A2. يوضح القضايا والظواهر الاقتصادية والمالية والادارية المعاصرة ذات الصلة بالمشروعات الصغيرة.	
B1. يحل الظواهر والقضايا الاقتصادية والمالية والادارية الخاصة بالمشروعات الصغيرة.	يحل العمليات المختلفة في اقسام وادارة مؤسسة التمويل الصغير والأصغر. - b1
B2. يقيم المشروعات الاستثمارية الخاصة.	
B3. يحدد نظرياً وكمياً العلاقات بين المتغيرات، ويتنبأ بمستقبل الظواهر وال العلاقات الاقتصادية والادارية الواقعية.	
C1. يوظف الأساليب الرياضية والأشكال البيانية والاحصاء والمحاسبة والقانون والادارة وتطبيقات الحاسوب في مجال تخصصه.	بعد تقارير لعمل مؤسسة التمويل الصغير والأصغر في اقسامها المختلفة. - c1
C2. بعد التقارير والبحوث العلمية ودراسات الجدوى الاقتصادية للمشروعات بشكل عام وللمشروعات الصغيرة بشكل خاص.	يستعمل البرامج الحاسوبية للمساعدة في تحليل واتخاذ القرارات في اقسام مؤسسات التمويل الصغير والأصغر. - c2
C3. يطبق النظريات الاقتصادية ونظريات التمويل والاستثمار في ريادة الاعمال للمشروعات الصغيرة.	يوظف المفاهيم المحاسبية والاحصائية والقانونية اثناء تدريبه في مؤسسة التمويل الصغير والأصغر - c3
D1. ينشئ مشروعه الخاص، ويساهم في حل المشكلات الاقتصادية والمالية والادارية للمجتمع.	يساهم في حل المشكلات التي تعرّض عمل مؤسسة التمويل الصغير والأصغر. - d1
D2. يعمل منفرداً أو ضمن فريق، ويتواصل بفعالية مع الوحدات والمؤسسات الاقتصادية والمالية والادارية والبيئة المحيطة، ويتميز بسمات القيادة.	يعمل ضمن فريق أو منفرداً في الاعمال التي يتدرّب عليها. - d2
D3. يجسّد قواعد التفكير والسلوك الاقتصادي الرشيد والكافئ في جميع قراراته وانشطته، ويتحلى بالموضوعية والامانة واخلاق المهنة في عمله.	يتواصل بفعالية مع مؤسسات التمويل الصغير والأصغر - d3

#### مواعدة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم

Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies

##### أولاً: مواعدة مخرجات تعلم المقرر (المعرفة والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقويم:

First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs

استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs
<ul style="list-style-type: none"> <li>- التكاليف والتقارير الفردية والجماعية</li> <li>- امتحانات سريعة</li> <li>- المشاركة في قاعة الدرس</li> <li>- الملاحظة</li> <li>- امتحانات تحريرية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرة والعروض الايضاحية</li> <li>- الحوار والمناقشة</li> <li>- التعلم الذاتي والتعاوني</li> <li>- العصف الذهني</li> </ul>	يعرف المفاهيم والمعارف المكتسبة من خلال التدريب المتعلقة بعمل المؤسسات الصغيرة والأصغر - a1

##### ثانياً: مواعدة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقويم:

Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs

استراتيجية التقويم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية
--------------------	--------------------	---------------------------------



Assessment Strategies	Teaching Strategies	Intellectual Skills CILOs
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقييم التكاليف.</li> <li>- تقييم العروض الإيضاحية</li> <li>- تقييم المناقشة والحوار.</li> <li>- امتحان شفوي</li> <li>- الملاحظة وتقييم مشاركة الطالب في القاعة</li> <li>- تقييم التقارير الملاحظة</li> <li>- امتحانات تحريرية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرة</li> <li>- العرض الإيضاحية من قبل الطالب</li> <li>- الحوار والمناقشة</li> <li>- العصف الذهني</li> <li>- المهام والأنشطة ومجموعات العمل (تعلم ذاتي وتعاوني)</li> <li>- مهام بحثية</li> </ul>	<p>يحلل العمليات المختلفة في اقسام وادارة مؤسسة التمويل الصغير والاصغر.</p> <p>-b1</p>

**ثالثاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقويم:**  
Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs

استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CILOs
<ul style="list-style-type: none"> <li>- امتحانات تحريرية.</li> <li>- امتحانات شفوية</li> <li>- تقييم التقارير والتکاليف والترجمة</li> <li>- تقييم العروض الفردية والجماعية</li> <li>- الامتحان العملي وملحوظة الاداء.</li> <li>- المشاركة في قاعة الدرس</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- العرض العملية والمحاكاة</li> <li>- التطبيق العملي.</li> <li>- الانشطة والتکاليف المنزليه الفردية والجماعية</li> <li>- الحوار والمناقشة والتغذية</li> <li>- الراجعة.</li> <li>- التدريس المصغر.</li> <li>- التدريب العملي</li> <li>- دراسة الحالات</li> </ul>	<p>يعد تقارير لعمل مؤسسة التمويل الصغير والأصغر في اقسامها المختلفة.</p> <p>-c1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- امتحانات تحريرية.</li> <li>- امتحانات شفوية</li> <li>- تقييم التقارير والتکاليف والترجمة</li> <li>- تقييم العروض الفردية والجماعية</li> <li>- الامتحان العملي وملحوظة الاداء.</li> <li>- المشاركة في قاعة الدرس</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- العرض العملية والمحاكاة</li> <li>- التطبيق العملي.</li> <li>- الانشطة والتکاليف المنزليه الفردية والجماعية</li> <li>- الحوار والمناقشة والتغذية</li> <li>- الراجعة.</li> <li>- التدريس المصغر.</li> <li>- التدريب العملي</li> <li>- دراسة الحالات.</li> </ul>	<p>يستعمل البرامج الحاسوبية المساعدة في تحليل واتخاذ القرارات في اقسام مؤسسات التمويل الصغير والاصغر.</p> <p>-c2</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- امتحانات تحريرية.</li> <li>- امتحانات شفوية</li> <li>- تقييم التقارير والتکاليف والترجمة</li> <li>- تقييم العروض الفردية والجماعية</li> <li>- الامتحان العملي وملحوظة الاداء.</li> <li>- المشاركة في قاعة الدرس</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- العرض العملية والمحاكاة</li> <li>- التطبيق العملي.</li> <li>- الانشطة والتکاليف المنزليه الفردية والجماعية</li> <li>- الحوار والمناقشة والتغذية</li> <li>- الراجعة.</li> <li>- التدريس المصغر.</li> <li>- التدريب العملي</li> <li>- دراسة الحالات</li> </ul>	<p>يوظف المفاهيم المحاسبية والاحصائية والقانونية اثناء تدريبه في مؤسسة التمويل الصغيرة والأصغر</p> <p>-c3</p>

**رابعاً: موازنة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقويم:**  
Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs

استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر Transferable (General) Skills CILOs
---------------------------------------------	-------------------------------------------	------------------------------------------------------



<ul style="list-style-type: none"> <li>- ملاحظة الاداء.</li> <li>- الامتحانات القصيرة</li> <li>- تقييم العروض التقديمية</li> <li>- تقييم التقارير والتكليف والأنشطة</li> <li>- الامتحانات الشفوية</li> <li>- تقييم النزول الميداني</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحوار والمناقشة</li> <li>- التعلم الذاتي والتعاوني</li> <li>- الانشطة والمهام والتكليف</li> <li>- التدريس المصغر والتغذية</li> <li>الراجعة</li> <li>- المفكرة اليومية والتغذية الراجعة</li> <li>- التطبيق العملي.</li> </ul>	<p>يساهم في حل المشكلات التي تعرّض عمل مؤسسة التمويل الصغير والأصغر.</p>	- <b>d1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ملاحظة الاداء.</li> <li>- الامتحانات القصيرة</li> <li>- تقييم العروض التقديمية</li> <li>- تقييم التقارير والتكليف والأنشطة</li> <li>- الامتحانات الشفوية</li> <li>- تقييم النزول الميداني</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحوار والمناقشة</li> <li>- التعلم الذاتي والتعاوني</li> <li>- الانشطة والمهام والتكليف</li> <li>- التدريس المصغر والتغذية</li> <li>الراجعة</li> <li>- المفكرة اليومية والتغذية الراجعة</li> <li>- التطبيق العملي.</li> </ul>	<p>يعلم ضمن فريق أو منفرداً في الاعمال التي يتدرب عليها.</p>	- <b>d2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ملاحظة الاداء.</li> <li>- الامتحانات القصيرة</li> <li>- تقييم العروض التقديمية</li> <li>- تقييم التقارير والتكليف والأنشطة</li> <li>- الامتحانات الشفوية</li> <li>- تقييم النزول الميداني</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحوار والمناقشة</li> <li>- التعلم الذاتي والتعاوني</li> <li>- الانشطة والمهام والتكليف</li> <li>- التدريس المصغر والتغذية</li> <li>الراجعة</li> <li>- المفكرة اليومية والتغذية الراجعة</li> <li>- التطبيق العملي.</li> </ul>	<p>يتواصل بفعالية مع مؤسسات التمويل الصغير والأصغر</p>	- <b>d3</b>

## Course Content

### أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect

رموز مخرجات التعلم Course ILOs	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	الموضوعات الرئيسية / الوحدات Topic List / Units	الرقم Order
a1, b1	9	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعرف على هيكل المؤسسة واداراتها</li> <li>وظيفة كل ادارة وطريقة عملها</li> <li>سياسة وشروط التمويل ونوع الضمانات</li> <li>واسق التمويلات</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>التعرف على المؤسسة و هيكل التنظيمي</li> </ul>	1
a1, b1, c1, c2, c3, d1, d2, d3	21	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>مراقبة مختص الائتمان للاطلاع على دورة حياة التمويل:</li> <li>طريقة استقبال طلبات التمويل</li> <li>فحص طلبات التمويل</li> <li>النزول الميداني للتزويد</li> <li>النزول الميداني لزيارة العميل والضامن</li> <li>و عمل دراسة الجدو الائتمانية</li> <li>تحليل الدراسة ومقارنة بياناتها</li> <li>كيفية ادارة المتأخرات و متابعتها</li> <li>الاطلاع على محتويات النظام الآلي</li> <li>وكيفية ادخال بيانات العملاء</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الزيارة الميدانية للروع المؤسسة</li> </ul>	2
a1, b1, c1, c2, c3, d1, d2, d3	6	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>استقبال طلب التمويل</li> <li>فحص الطلب</li> <li>زيارة العميل والضامن ودراسة الجدو</li> <li>تحليل الدراسة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>دراسة تمويل زراعي</li> </ul>	4



a1, b1, c1, c2, c3, d1, d2, d3	6	2	ادارة البحوث والتطوير كتابة تقرير لما قام به واكتسبه الطالب في الادارات والاقسام المختلفة ل المؤسسة التمويل الصغير والأصغر	- - - - ادارة البحوث والتطوير عمليات الاستبيانات والبحوث اعداد تقرير ومناقشته	5	
==	42	14	اجمالي عدد الأسابيع وال ساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester			
<b>ثانياً: خطة تنفيذ الجانب العملي</b> :Training/ Tutorials/ Exercises Aspects						
الساعات الفعلية Cont. H	الأسبوع Week Due		المهام / التمارين Tutorials/ Exercises		الرقم Order	
====	====		====		1	
اجمالي الأسابيع وال ساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester						

ثانياً: موضوعات الجانب العملي Practical Aspect				
رموز مخرجات التعلم Course ILOs	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	التجارب العملية/ تدريبات Practical / Tutorials topics	الرقم Order
====	====	====	تدريب ميداني	1
====			اجمالي الأسابيع وال ساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• المحاضرة</li> <li>• المناقشة والحوارات</li> <li>• التدريب الميداني (العملي)</li> <li>• العصف الذهني</li> <li>• حل المشكلات</li> <li>• العرض العملية الإيضاحية</li> <li>• المهام والتکالیف والأنشطة والتطبيقات العملية.</li> <li>• التعلم الذاتي والتعاوني (الأنشطة والتکالیف المنزليه الفردية والجماعية والمشاريع التطبيقية)</li> <li>• التغذية الراجعة.</li> <li>• التدريس المصغر</li> <li>• المفكرة اليومية</li> <li>• المهام البحثية</li> <li>• المحاكاة ولعب الأدوار</li> <li>• الزيارة الخارجية</li> <li>• دراسة الحالات</li> </ul>	

.vi . الانشطة والتکلیفات :Tasks and Assignments				
اسبوع التنفيذ Week Due	مخرجات التعلم CILOs (symbols)	الدرجة المستحقة Mark	الأنشطة / التکلیف Assignments/ Tasks	م No
W1-W15	a1, b1, c1, c2, c3, d1, d2, d3	%50	النزول الميداني وكتابة التقارير	1
=====		50	اجمالي الدرجة Total Score	



## vii. تقييم التعلم : Learning Assessment

الرقم No.	أنشطة التقييم Assessment Tasks	أسبوع التقييم Week due	الدرجة Mark	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	مخرجات التعلم CILOs (symbols)
3	تقييم التقرير الأول	W11	50	50%	a1, b1, c1, c2, c3, d1, d2, d3
4	تقييم التقرير النهائي	W16	60	50%	a1, b1, c1, c2, c3, d1, d2, d3
<b>الإجمالي Total</b>				100%	==

## مصادر التعلم : Learning Resources

1. المراجع الرئيسية Required Textbook(s): ( لا تزيد عن مرجعين )

2. المراجع المساعدة Essential References

3. المصادر الإلكترونية وموقع الانترنت ... Electronic Materials and Web Sites etc.

توجيهي للطلبة بالرجوع لموقع مرتبطة بموضوعات المقرر في الانترنت.

## X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies

1	سياسة حضور الفعاليات التعليمية :Class Attendance
	<ul style="list-style-type: none"> <li>يلتزم الطالب بحضور 75% من النزول الميداني ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك.</li> <li>يقدم مشرف المقرر تقريرا بحضور غياب الطالب للفصل ويحرم الطالب من استلام تقريره في حال تجاوز الغياب 25% ويتم اقرار الحerman من مجلس القسم.</li> </ul>
2	الحضور المتأخر :Tardy
	<ul style="list-style-type: none"> <li>يسمح للطالب</li> </ul>
3	ضوابط الامتحان :Exam Attendance/Punctuality
	<ul style="list-style-type: none"> <li>إذا تغيب الطالب عن الامتحان الاولى والنهائي الشفوي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.</li> </ul>
4	التعيينات والمشاريع :Assignments & Projects
	<ul style="list-style-type: none"> <li>يحدد مشرف المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل</li> <li>إذا تأخر الطالب في تسليم التقارير عن الموعود المحدد يحرم من درجة التقرير الذي تأخر في تسليمه.</li> </ul>
5	الغش :Cheating
	<ul style="list-style-type: none"> <li>في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في كتابة التقرير النصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب.</li> <li>في حال ثبوت قيام الطالب بالغش او النقل في التقارير والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتقارير.</li> </ul>
6	الاتصال :Plagiarism
	<ul style="list-style-type: none"> <li>في حالة وجود شخص يتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك</li> </ul>
7	سياسات أخرى :Other policies
	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التقارير وغيرها يتم تحديدها في اليوم الأول.</li> </ul>



### خطة مقرر تدريب ميداني في مؤسسة التمويل الصغير والأصغر

#### i. معلومات عن أستاذ المقرر

الساعات المكتبية (أسبوعيا) Office Hours							أ.م.د. صلاح ياسين المقطري	الاسم Name
الخميس THU							736146152	المكان ورقم الهاتف Location &Telephone No.
			3				salah.almaktary@gmail.com	البريد الإلكتروني E-mail

#### ii. معلومات عامة عن المقرر

تدريب ميداني في مؤسسة التمويل الصغير والأصغر	اسم المقرر Course Title	.1															
	رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	.2															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">الإجمالي Total</th> <th colspan="3">الساعات المعتمدة Credit Hours</th> <th rowspan="2">الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours</th> <th rowspan="2">.3</th> </tr> <tr> <th>سمنار/تمارين Seminar/Tutorial</th> <th>عملي Practical</th> <th>محاضرات Lecture</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td><td>-</td><td>-</td><td>3</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours			الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	.3	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture	3	-	-	3				
الإجمالي Total		الساعات المعتمدة Credit Hours					الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	.3									
	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	عملي Practical	محاضرات Lecture														
3	-	-	3														
المستوى الرابع - الفصل الدراسي الأول	المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	.4															
مبادئ التمويل والاستثمار، تحليل مالي وانتماني للمشروعات الصغيرة، اقتصاديات تمويل مشروعات صغيرة، استراتيجيات وتمويل المشروعات الصغيرة، ادارة المشروعات الصغيرة، محاسبة المشروعات الصغيرة، محاسبة تكاليف المشروعات الصغيرة ، ريادة الاعمال،	المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	.5															
دراسة جدوى المشروعات الاقتصادية والاجتماعية	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	.6															
الاقتصاد والمالية - تخصص اقتصاد وتمويل المشروعات الصغيرة (بكالوريوس)	البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	.7															
اللغة العربية	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	.8															
كلية التجارة والاقتصاد	مكان تدريس المقرر Location of teaching the course	.9															

#### ii. وصف المقرر

يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب المعرف والمهارات المعرفية والذهنية والتركيز على المهارات العملية والعلمية، ومعرفة كيفية عمل مؤسسات التمويل الصغير والأصغر ، ويتم عبر تدريب الطالب في الأقسام المختلفة للمؤسسة المتعلقة بعمل المشروعات الصغيرة.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



#### iv. مخرجات تعلم المقرر :Course Intended Learning Outcomes (CILOs)

- بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادرًا على أن:
- يعرف المفاهيم والمعارف المكتسبة من خلال التدريب المتعلقة بعمل المؤسسات الصغيرة والأصغر.
  - يحل العمليات المختلفة في إقسام وادارة مؤسسة التمويل الصغير والأصغر.
  - يعد تقارير لعمل مؤسسة التمويل الصغير والأصغر في إقسامها المختلفة.
  - يستعمل البرامج الحاسوبية للمساعدة في تحليل واتخاذ القرارات في إقسام مؤسسات التمويل الصغير والأصغر.
  - يوظف المفاهيم المحاسبية والاحصائية والقانونية أثناء تدريسه في مؤسسة التمويل الصغيرة والأصغر.
  - يساهم في حل المشكلات التي تعرّض عمل مؤسسة التمويل الصغير والأصغر.
  - يعمل ضمن فريق أو منفرداً في الاعمال التي يتدرّب عليها.
  - يتواصل بفعالية مع مؤسسات التمويل الصغير والأصغر.

#### v. محتوى المقرر :Course Content

##### أولاً: الموضوعات النظرية :Theoretical Aspect

الساعات الفعلية Con. H	الأسبوع Week Due يوم	الموضوعات التفصيلية Sub Topics	الوحدات الموضوعات الرئيسية (Units)	الرقم Order
9	W1-W3 -	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التعرف على هيكل المؤسسة واداراتها</li> <li>- وظيفة كل ادارة وطريقة عملها</li> <li>- سياسة وشروط التمويل ونوع الضمانات واسقف التمويلات</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- التعرف على المؤسسة وهيكل التنظيمي</li> </ul>	1
21	W4- W10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مرافقة مختص الانتeman للاطلاع على دورة حياة التمويل:</li> <li>- طريقة استقبل طلبات التمويل</li> <li>- فحص طلبات التمويل</li> <li>- النزول الميداني للتزويد</li> <li>- النزول الميداني لزيارة العميل والضامن وعمل دراسة الجدوى الائتمانية</li> <li>- تحليل الدراسة ومقارنة بياناتها</li> <li>- كيفية ادارة المتأخرات ومتابعتها</li> <li>- الاطلاع على محتويات النظام الآلي وكيفية ادخال بيانات العملاء</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الزيارة الميدانية للروع</li> <li>- عمليات المؤسسة</li> </ul>	2
3	W11	تقرير نصفي		3
6	W12 W13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- استقبال طلب التمويل</li> <li>- فحص الطلب</li> <li>- زيارة العميل والضامن ودراسة الجدوى</li> <li>- تحليل الدراسة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- دراسة تمويل زراعي</li> </ul>	4
6	W14 W15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ادارة البحث والتطوير</li> <li>- كتابة تقرير لما قام به واكتسبه الطالب في الادارات والاقسام المختلفة لمؤسسة التمويل الصغير والأصغر</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مشاركة المؤسسة في عمليات الاستبيانات والبحوث</li> </ul>	5
3	W16	تقييم التقرير النهائي (مقابلة شفوية)		6
48	16	عدد الأسابيع وال ساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		



## vi. استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies

- المحاضرة
- المناقشة والحوار
- التدريب الميداني (العملي)
- حل المشكلات
- العروض العملية الإيضاحية
- التغذية الراجعة
- التدريس المصغر
- المفكرة اليومية
- المحاكاة ولعب الادوار
- الزيارة الخارجية
- دراسة الحالات

## vii. الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments

أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	م No
W11	50	اعداد وتقديم تقرير نصفي	1
W16	50	اعداد وتقديم تقرير نهائي	2
<b>=====</b>		<b>اجمالي الدرجة Total Score</b>	

## viii. تقويم التعلم : Learning Assessment

الوزن النسبي % Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	موعد(أسبوع) التقويم Week Due	أساليب التقويم Assessment Method	م No
50%	50	W11	المقابلة الشفوية الأولى وتقدير التقرير الأول	2
50%	70	W16	المقابلة الشفوية الثانية وتقدير التقرير النهائي	2
<b>100 %</b>		<b>المجموع Total</b>		

## ix. مصادر التعلم : Learning Resources

### 4. المراجع الرئيسية Required Textbook(s): ( لا تزيد عن مرجعين )

### 5. المراجع المساعدة : Essential References

### 6. المصادر الإلكترونية وموقع الإنترنٌت... etc.

توجيهي الطلبة بالرجوع لموقع مرتبطة بموضوعات المقرر في الإنترنٌت.

## X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies

<b>سياسة حضور الفعاليات التعليمية :Class Attendance</b>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>- يلتزم الطالب بحضور 75% من النزول الميداني ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك.</li> <li>- يقدم مشرف المقرر تقريراً بحضور وغياب الطالب للقسم ويحرم الطالب من استلام تقريره في حال تجاوز الغياب 25% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.</li> </ul>	
<b>الحضور المتأخر :Tardy</b>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>- يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة خمس دقائق لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاثة مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.</li> </ul>	



ضوابط الامتحان/الجودة	3
- إذا تغيب الطالب عن الامتحان الأولي والنهائي الشفوي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.	
التعيينات والمشاريع	4
- يحدد مشرف المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل - إذا تأخر الطالب في تسليم التقارير عن الموعد المحدد يحرم من درجة التقرير الذي تأخر في تسليمها.	
الغش:Cheating	5
- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في كتابة التقرير النصفي أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش او النقل في التقارير والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتقارير.	
الانتحال	6
- في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك	
سياسات أخرى	7
- أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التقارير وغيرها يتم تحديدها في اليوم الأول.	