



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم الاقتصاد والمالية
برنامج اقتصاد المشروعات الصغيرة

توصيف مقرر تدريب ميداني في مؤسسة للتمويل الصغير والاصغر

i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course														
1.	اسم المقرر Course Title	تدريب ميداني في مؤسسة للتمويل الصغير والاصغر												
2.	رمز المقرر ورقمه Course Code and Number													
3.	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	<table border="1"> <thead> <tr> <th>الإجمالي Total</th><th>الساعات المعتمدة Credit Hours</th><th>محاضرات Lecture</th><th>عملية Practical</th><th>سمينار/تدريبات Seminar/Tutorial</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr> </tbody> </table>			الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours	محاضرات Lecture	عملية Practical	سمينار/تدريبات Seminar/Tutorial	3	-	-	-	-
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours	محاضرات Lecture	عملية Practical	سمينار/تدريبات Seminar/Tutorial										
3	-	-	-	-										
4.	المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	المستوى الرابع - الفصل الدراسي الأول												
5.	المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	مبادئ التمويل والاستثمار، تحليل مالي وإئتماني للمشروعات الصغيرة، اقتصاديات تمويل مشروعات صغيرة، استراتيجيات وتمويل المشروعات الصغيرة، إدارة المشروعات الصغيرة، محاسبة المشروعات الصغيرة، محاسبة تكاليف المشروعات الصغيرة، ريادة الأعمال،												
6.	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	دراسة جدوى المشروعات الاقتصادية والاجتماعية												
7.	البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	الاقتصاد والمالية - تخصص اقتصاد وتمويل المشروعات الصغيرة												
8.	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	اللغة العربية												
9.	نظام الدراسة Study System	نظام الفصل الدراسي												
10.	معد (و) مواصفات المقرر Prepared By	أ.م.د. صلاح ياسين المقطري												
11.	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval													

ii. وصف المقرر :Course Description
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب المعارف والمهارات المعرفية والذهنية والتركيز على المهارات العملية والعامة، ومعرفة كيفية عمل مؤسسات التمويل الصغير والأصغر، ويتم عبر تدريب الطالب في الاقسام المختلفة للمؤسسة المتعلقة بعمل المشروعات الصغيرة.

iii. مخرجات تعلم المقرر :Course Intended Learning Outcomes (CILOs)
بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:
a1- يعرف المفاهيم والمعارف المكتسبة من خلال التدريب المتعلقة بعمل المؤسسات الصغيرة والاصغر.
b1- يحلل العمليات المختلفة في اقسام وإدارة مؤسسة التمويل الصغير والأصغر.
c1- يعد تقارير لعمل مؤسسة التمويل الصغير والأصغر في اقسامها المختلفة.
c2- يستعمل البرامج الحاسوبية للمساعدة في تحليل واتخاذ القرارات في اقسام مؤسسات التمويل الصغير والاصغر.
c3- يوظف المفاهيم المحاسبية والاحصائية والقانونية اثناء تدريبه في مؤسسة التمويل الصغير والأصغر.
d1- يساهم في حل المشكلات التي تعترض عمل مؤسسة التمويل الصغير والأصغر.
d2- يعمل ضمن فريق أو منفرداً في الاعمال التي يتدرب عليها.
d3- يتواصل بفعالية مع مؤسسات التمويل الصغير والأصغر.



iv. مواءمة 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. يبين الأسس والمبادئ والنظريات الاقتصادية والمالية والإدارية والمحاسبية المتعلقة بالمشروعات الصغيرة.	a1 - يعرف المفاهيم والمعارف المكتسبة من خلال التدريب المتعلقة بعمل المؤسسات الصغيرة والأصغر
A2. يوضح القضايا والظواهر الاقتصادية والمالية والإدارية المعاصرة ذات الصلة بالمشروعات الصغيرة.	b1 - يحلل العمليات المختلفة في أقسام وإدارة مؤسسة التمويل الصغير والأصغر.
B1. يحلل الظواهر والقضايا الاقتصادية والمالية والإدارية الخاصة بالمشروعات الصغيرة.	
B2. يقيم المشروعات الاستثمارية الخاصة.	
B3. يحدد نظرياً وكمياً العلاقات بين المتغيرات، ويتنبأ بمستقبل الظواهر والعلاقات الاقتصادية والإدارية الواقعية.	c1 - يعد تقارير لعمل مؤسسة التمويل الصغير والأصغر في أقسامها المختلفة.
C1. يوظف الأساليب الرياضية والأشكال البيانية والاحصاء والمحاسبة والقانون والإدارة وتطبيقات الحاسوب في مجال تخصصه.	c2 - يستعمل البرامج الحاسوبية للمساعدة في تحليل واتخاذ القرارات في أقسام مؤسسات التمويل الصغير والأصغر.
C2. يعد التقارير والبحوث العلمية ودراسات الجدوى الاقتصادية للمشروعات بشكل عام وللمشروعات الصغيرة بشكل خاص.	c3 - يوظف المفاهيم المحاسبية والاحصائية والقانونية أثناء تدريبه في مؤسسة التمويل الصغير والأصغر
C3. يطبق النظريات الاقتصادية ونظريات التمويل والاستثمار في ريادة الأعمال للمشروعات الصغيرة.	d1 - يساهم في حل المشكلات التي تعترض عمل مؤسسة التمويل الصغير والأصغر.
D1. ينشئ مشروعه الخاص، ويساهم في حل المشكلات الاقتصادية والمالية والإدارية للمجتمع.	d2 - يعمل ضمن فريق أو منفرداً في الأعمال التي يتدرب عليها.
D2. يعمل منفرداً أو ضمن فريق، ويتواصل بفعالية مع الوحدات والمؤسسات الاقتصادية والمالية والإدارية والبيئة المحيطة، ويتميز بسمات القيادة.	d3 - يتواصل بفعالية مع مؤسسات التمويل الصغير والأصغر
D3. يجسد قواعد التفكير والسلوك الاقتصادي الرشيد والكفو في جميع قراراته وأنشطته، ويتحلى بالموضوعية والأمانة وأخلاق المهنة في عمله.	

مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم

Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies

أولاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف 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
- التكاليف والتقارير الفردية والجماعية - امتحانات سريعة - المشاركة في قاعة الدرس - الملاحظة - امتحانات تحريرية	- المحاضرة والعروض الإيضاحية - الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي والتعاوني - العصف الذهني	a1 - يعرف المفاهيم والمعارف المكتسبة من خلال التدريب المتعلقة بعمل المؤسسات الصغيرة والأصغر

ثانياً: مواءمة 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"> - تقييم التكاليف. - تقييم العروض الايضاحية - تقييم المناقشة والحوار. - امتحان شفوي - الملاحظة وتقييم مشاركة الطالب - في القاعة - تقييم التقارير - الملاحظة - امتحانات تحريرية 	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة - العروض الايضاحية من قبل الطلاب - الحوار والمناقشة - العصف الذهني - المهام والانشطة ومجموعات العمل (تعلم ذاتي وتعاوني) - مهام بحثية 	<p>-b1</p> <ul style="list-style-type: none"> - يحلل العمليات المختلفة في اقسام وادارة مؤسسة التمويل الصغير والأصغر.

ثالثاً: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs

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

رابعاً: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs

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



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

v. موضوعات محتوى المقرر Course Content

أولاً: موضوعات الجانب النظري Theoretical Aspect

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



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم الاقتصاد والمالية
برنامج اقتصاد المشروعات الصغيرة

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

ثانيا: 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 والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies	
<ul style="list-style-type: none"> المحاضرة المناقشة والحوار التدريب الميداني (العملي) العصف الذهني حل المشكلات العروض العملية الابداعية المهام والتكاليف والأنشطة والتطبيقات العملية. التعلم الذاتي والتعاوني (الأنشطة والتكاليف المنزلية الفردية والجماعية والمشاريع التطبيقية) التغذية الراجعة. التدريس المصغر المفكرة اليومية المهام البحثية المحاكاة ولعب الادوار الزيارة الخارجية دراسة الحالات 	

.VI. الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments				
أسبوع التنفيذ Week Due	مخرجات التعلم CILOs (symbols)	الدرجة المستحقة Mark	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	م No
W1-W15	a1, b1, c1, c2, c3, d1, d2, d3	%50	النزول الميداني وكتابة التقارير	1
=====		50	إجمالي الدرجة Total Score	



vii. تقييم التعلم Learning Assessment:					
الرقم No.	أنشطة التقييم Assessment Tasks	أسوع التقييم Week due	الدرجة Mark	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of the 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
	Total الإجمالي		100	100%	===

مصادر التعلم Learning Resources:	
1. المراجع الرئيسية Required Textbook(s): (لا تزيد عن مرجعين)	
2. المراجع المساندة Essential References:	
3. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... Electronic Materials and Web Sites etc. ... توجيه الطلبة بالرجوع لمواقع مرتبطة بموضوعات المقرر في الإنترنت.	

x. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
1	سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance: - يلتزم الطالب بحضور 75% من النزول الميداني ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم مشرف المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من استلام تقريره في حال تجاوز الغياب 25% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.
2	الحضور المتأخر Tardy: - يسمح للطلاب
3	ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality: - إذا تغيب الطالب عن الامتحان الأولي والنهائي الشفوي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.
4	التعيينات والمشاريع Assignments & Projects: - يحدد مشرف المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل - إذا تأخر الطالب في تسليم التقارير عن الموعد المحدد يحرم من درجة التقرير الذي تأخر في تسليمه.
5	الغش Cheating: - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في كتابة التقرير النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التقارير والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتقارير.
6	الانتحال Plagiarism: - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك
7	سياسات أخرى Other policies: - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التقارير وغيرها يتم تحديدها في اليوم الأول.



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم الاقتصاد والمالية
برنامج اقتصاد المشروعات الصغيرة

خطة مقرر تدريب ميداني في مؤسسة للتمويل الصغير والأصغر

i. معلومات عن أستاذ المقرر Information about Faculty Member Responsible for the Course						
Office Hours الساعات المكتبية (أسبوعياً)				أ.م.د. صلاح ياسين المقطري		الاسم Name
الخميس THU	الأربعاء WED	الثلاثاء TUE	الاثنين MON	الأحد SUN	السبت SAT	المكان ورقم الهاتف Location & Telephone No.
			3			736146152
				salah.almaktary@gmail.com		البريد الإلكتروني E-mail

ii. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course				
تدريب ميداني في مؤسسة للتمويل الصغير والأصغر			اسم المقرر Course Title	1.
			رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	2.
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours		الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	3.
	محاضرات Lecture	عملي Practical		
3	-	-		
المستوى الرابع - الفصل الدراسي الأول			المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	4.
مبادئ التمويل والاستثمار، تحليل مالي وإئتماني للمشروعات الصغيرة، اقتصاديات تمويل مشروعات صغيرة، استراتيجيات وتمويل المشروعات الصغيرة، إدارة المشروعات الصغيرة، محاسبة المشروعات الصغيرة، محاسبة تكاليف المشروعات الصغيرة، ريادة الأعمال،			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 :Course Description
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب المعارف والمهارات المعرفية والذهنية والتركيز على المهارات العملية والعامة، ومعرفة كيفية عمل مؤسسات التمويل الصغير والأصغر، ويتم عبر تدريب الطالب في الاقسام المختلفة للمؤسسة المتعلقة بعمل المشروعات الصغيرة.



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

بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:
a1- يعرف المفاهيم والمعارف المكتسبة من خلال التدريب المتعلقة بعمل المؤسسات الصغيرة والأصغر.
b1- يحلل العمليات المختلفة في اقسام وادارة مؤسسة التمويل الصغير والأصغر.
c1- يعد تقارير لعمل مؤسسة التمويل الصغير والأصغر في اقسامها المختلفة.
c2- يستعمل البرامج الحاسوبية للمساعدة في تحليل واتخاذ القرارات في اقسام مؤسسات التمويل الصغير والأصغر.
c3- يوظف المفاهيم المحاسبية والاحصائية والقانونية اثناء تدريبه في مؤسسة التمويل الصغيرة والأصغر.
d1- يساهم في حل المشكلات التي تعترض عمل مؤسسة التمويل الصغير والأصغر.
d2- يعمل ضمن فريق أو منفرداً في الاعمال التي يتدرب عليها.
d3- يتواصل بفعالية مع مؤسسات التمويل الصغير والأصغر.

v. محتوى المقرر Course Content

أولاً: الموضوعات النظرية Theoretical Aspect

الرقم Order	الوحدات (الموضوعات الرئيسية) Units	الموضوعات التفصيلية Sub Topics	الأسبوع Week Due اليوم	الساعات الفعالية Con. H
1	التعرف على المؤسسة وهيكل التنظيمي	- التعرف على هيكل المؤسسة واداراتها - وظيفة كل ادارة وطريقة عملها - سياسة وشروط التمويل ونوع الضمانات واسقف التمويلات	W1-W3 -	9
2	الزيارة الميدانية للرؤى عمليات المؤسسة	- مرافقة مختص الانتماء للاطلاع على دورة حياة التمويل: - طريقة استقبال طلبات التمويل - فحص طلبات التمويل - النزول الميداني للترويج - النزول الميداني لزيارة العميل والضامن وعمل دراسة الجدوى الانتمائية - تحليل الدراسة ومقارنة بياناتها - كيفية ادارة المتأخرات ومتابعتها - الاطلاع على محتويات النظام الآلي وكيفية ادخال بيانات العملاء	W4- W10	21
3		تقرير نصفي	W11	3
4	دراسة تمويل زراعي	- استقبال طلب التمويل - فحص الطلب - زيارة العميل والضامن ودراسة الجدوى - تحليل الدراسة	W12 W13	6
5	مشاركة المؤسسة في عمليات الاستبانات والبحوث اعداد تقرير	- ادارة البحوث والتطوير - كتابة تقرير لما قام به واكتسبه الطالب في الادارات والاقسام المختلفة لمؤسسة التمويل الصغير والأصغر	W14 W15	6
6		تقييم التقرير النهائي (مقابلة شفوية)	W16	3
عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester			16	48



vi. استراتيجيات التدريس Teaching Strategies:

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

vii. الانشطة والتكليفات Tasks and Assignments:

م No	الانشطة / التكليف Assignments/ Tasks	الدرجة المستحقة Mark	أسبوع التنفيذ Week Due
1	اعداد وتقديم تقرير نصفي	50	W11
2	اعداد وتقديم تقرير نهائي	50	W16
	إجمالي الدرجة Total Score	100	====

viii. تقويم التعلم Learning Assessment :

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

ix. مصادر التعلم Learning Resources:

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

5. المراجع المساندة Essential References:

6. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت ... etc. Electronic Materials and Web Sites

توجيه الطلبة بالرجوع لمواقع مرتبطة بموضوعات المقرر في الإنترنت.

x. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies

1	سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance: - يلتزم الطالب بحضور 75% من النزول الميداني ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم مشرف المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من استلام تقريره في حال تجاوز الغياب 25% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.
2	الحضور المتأخر Tardy: - يسمح للطلاب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة خمس دقائق لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.



جامعة صنعاء
كلية التجارة والاقتصاد
قسم الاقتصاد والمالية
برنامج اقتصاد المشروعات الصغيرة

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