



## توصيف مقرر: ادارة المشروعات الصغيرة

i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course					
1.	اسم المقرر Course Title	ادارة المشروعات الصغيرة			
2.	رمز المقرر ورقمه Course Code and Number				
3.	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	الساعات المعتمدة Credit Hours			
		محاضرات Lecture	عملي Practical	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial	
		الإجمالي Total			
		3	-	-	3
4.	المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	المستوى الثالث – الفصل الدراسي الثاني			
5.	المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	مبادئ إدارة الاعمال			
6.	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)				
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	د: فضل المحمودي			
11.	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval				

ii. وصف المقرر :Course Description
يهدف مقرر إدارة المشروعات الصغيرة إلى تعريف الطالب بماهية المشروعات الصغيرة وأنواعها وتنظيمها وتمويلها وتطورها وكيفية إدارتها وأهميتها بالنسبة للاقتصاد الوطني، والتعرف على المشاكل التي تواجه هذه المنظمات، كما يركز المقرر على أهمية دراسات الجدوى للمشروعات الصغيرة، إضافة إلى التعرف على العمليات والوظائف الإدارية الخاصة بالمشروعات الصغيرة من تخطيط وتنظيم وتنسيق ورقابة، والتعرف بعوامل نجاح وفشل المشروعات الصغيرة، ودراسة الوظائف الإنتاجية والتسويقية والمالية والشرائية وغيرها من الوظائف التي يمارسها المشروع الصغير. كما يتناول المقرر واقع المنظمات الصغيرة والدعم الذي تتلقاه المنظمات الصغيرة في الجمهورية اليمنية في القطاعين العام أو المختلط والخاص. وتزويد الطالب بالمهارات والمعارف المتعلقة بالمقرر.

iii. مخرجات تعلم المقرر :Course Intended Learning Outcomes (CILOs)
بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:
a1 - بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:
a1 - يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس النظرية والتحليلية لإدارة مشروعات الأعمال الصغيرة.
a2 يوضح الخطوات المطلوبة قبل بداية المشروع والقيام بدراسة الجدوى ومعرفة الجوانب المالية والمحاسبية والتسويقية والقانونية والإجراءات اللازمة لإنشاء مشروع صغير.
a3 يبين طرق وأساليب إدارة المشروعات الصغيرة والجهات الداعمة للمشاريع الصغيرة.
b1 يفرق بين دراسة الجدوى المبدئية ودراسة الجدوى التفصيلية وعناصر كل منها.
b2 يحدد الاشكال القانونية لملكية المشروع الصغير والإجراءات اللازمة لإنشاء مشروع صغير ,



- b3 يحلل الوظائف الإدارية للمشروع ودورها في تنمية المشروعات الصغيرة.
- c1 يصمم نموذج متكامل لكيفية إدارة مشروع صغير ويطبقه على مشروعه المستقل
- c2 يقيم طرق و استراتيجيات إدارة المشروعات الصغيرة و البدائل القانونية المتاحة لملكية المشروع الصغير.
- c3 يضع خطة تسويقية لتنمية وتسويق المشروع الصغير وضمان نجاحه في تحقيق الأهداف اهداف المشروع الصغير
- d1 يشارك بطريقة بناءة مع زملائه في تقييم الأفكار والمقترحات الإبداعية المتعلقة بالمشاريع الصغيرة.
- d2 يتواصل بفاعلية مع ضمن فرق ومجموعات العمل في المنظمة .
- d3 يجمع المعلومات من مصادر مختلفة ويكتب التقارير والمقترحات الإدارية للمستويات الإدارية مراعيًا الموضوعية والامانة واخلاقيات المهنة .

#### 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 المقرر (Course Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)
a1 - يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس النظرية والتحليلية لإدارة مشروعات الأعمال الصغيرة	A1. يبين الأسس والمبادئ والنظريات الاقتصادية والمالية والإدارية والمحاسبية المتعلقة بالمشروعات الصغيرة.
a2 يوضح الخطوات المطلوبة قبل بداية المشروع والقيام بدراسة الجدوى ومعرفة الجوانب المالية والمحاسبية والتسويقية والقانونية والإجراءات اللازمة لإنشاء مشروع صغير.	A2. يوضح القضايا والظواهر الاقتصادية والمالية والإدارية المعاصرة ذات الصلة بالمشروعات الصغيرة.
a3 يبين طرق وأساليب إدارة المشروعات الصغيرة و الجهات الداعمة للمشاريع الصغيرة.	A3. يشرح أسس التفكير الاقتصادي والبحث العلمي.
-b1 يميز بين دراسة الجدوى المبدئية ودراسة الجدوى التفصيلية وعناصر كل منها.	B1. يحلل الظواهر والقضايا الاقتصادية والمالية والإدارية الخاصة بالمشروعات الصغيرة.
b2 يحدد الأشكال القانونية لملكية المشروع الصغير والإجراءات اللازمة لإنشاء مشروع صغير .	B2. يقيم المشروعات الاستثمارية الخاصة.
b3 يحلل الوظائف الإدارية للمشروع ودورها في تنمية المشروعات الصغيرة.	B4. يقارن بين النظريات والمدارس الفكرية الاقتصادية والمالية والإدارية المتصلة بالمشروعات الصغيرة، ويتخذ القرار الاستثماري والاقتصادي والمالي والإداري المناسب.
c1 يصمم نموذج متكامل لدراسة جدوى لمشروع صغير ويطبقه على مشروعه المستقل .	C1. يوظف الأساليب الرياضية والأشكال البيانية والاحصاء والمحاسبة والقانون والإدارة وتطبيقات الحاسوب في مجال تخصصه.
c2 يقيم طرق و استراتيجيات إدارة المشروعات الصغيرة و البدائل القانونية المتاحة لملكية المشروع الصغير.	C2. يعد التقارير والبحوث العلمية ودراسات الجدوى الاقتصادية للمشروعات بشكل عام وللمشروعات الصغيرة بشكل خاص.
c3 يضع خطة تسويقية لتنمية وتسويق المشروع الصغير ونجاحه في تحقيق الأهداف اهداف المشروع الصغير	C3. يطبق النظريات الاقتصادية ونظريات التمويل والاستثمار في ريادة الأعمال للمشروعات الصغيرة.
d1 يشارك بطريقة بناءة مع زملائه في تقييم الأفكار والمقترحات الإبداعية المتعلقة بالمشاريع الصغيرة.	D1. ينشئ مشروعه الخاص، ويساهم في حل المشكلات الاقتصادية والمالية والإدارية للمجتمع.
d2 يمتلك مهارات الاتصال وإدارة الوقت والعمل ضمن فرق ومجموعات العمل في المنظمة .	D2. يعمل منفرداً أو ضمن فريق، ويتواصل بفاعلية مع الوحدات والمؤسسات الاقتصادية والمالية والإدارية والبيئة المحيطة، ويتميز بسمات القيادة.
d3 يجمع المعلومات من مصادر مختلفة ويكتب التقارير والمقترحات الإدارية للمستويات الإدارية مراعيًا الموضوعية والامانة واخلاقيات المهنة .	D3. يجسد قواعد التفكير والسلوك الاقتصادي الرشيد والكفؤ في جميع قراراته وانشطته، ويتحلى بالموضوعية والامانة واخلاق المهنة في عمله.



## مواعمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقويم

### Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies

#### أولاً: مواعمة 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	
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس النظرية والتحليلية لإدارة مشروعات الأعمال الصغيرة</li> </ul>	a1 -
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يوضح الخطوات المطلوبة قبل بداية المشروع والقيام بدراسة الجدوى ومعرفة الجوانب المالية والمحاسبية والتسويقية والقانونية والإجراءات اللازمة لإنشاء مشروع صغير.</li> </ul>	a2
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يبين طرق وأساليب إدارة المشروعات الصغيرة و الجهات الداعمة للمشاريع الصغيرة.</li> </ul>	a3

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

##### Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs

استراتيجية التقويم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقييم التكاليف.</li> <li>- تقييم العروض الايضاحية</li> <li>- تقييم المناقشة والحوار.</li> <li>- امتحان شفوي</li> <li>- الملاحظة وتقييم مشاركة الطالب في القاعة</li> <li>- تقييم التقارير</li> <li>- امتحانات تحريرية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرة</li> <li>- العروض الايضاحية من قبل الطلاب</li> <li>- الحوار والمناقشة</li> <li>- العصف الذهني</li> <li>- المهام والانشطة ومجموعات العمل (تعلم ذاتي وتعاوني)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يميز بين دراسة الجدوى المبدئية ودراسة الجدوى التفصيلية وعناصر كل منها.</li> </ul>	-b1
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقييم التكاليف.</li> <li>- تقييم العروض الايضاحية</li> <li>- تقييم المناقشة والحوار.</li> <li>- امتحان شفوي</li> <li>- الملاحظة وتقييم مشاركة الطالب في القاعة</li> <li>- تقييم التقارير</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاضرة</li> <li>- العروض الايضاحية من قبل الطلاب</li> <li>- الحوار والمناقشة</li> <li>- العصف الذهني</li> <li>- المهام والانشطة ومجموعات العمل (تعلم ذاتي وتعاوني)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يحدد الاشكال القانونية لملكية المشروع الصغير والإجراءات اللازمة لإنشاء مشروع صغير.</li> </ul>	b2



- امتحانات تحريرية			
- تقييم التكاليف. - تقييم العروض الايضاحية - تقييم المناقشة والحوار. - امتحان شفوي - الملاحظة وتقييم مشاركة الطالب في القاعة - تقييم التقارير - امتحانات تحريرية	- المحاضرة - العروض الايضاحية من قبل الطلاب - الحوار والمناقشة - العصف الذهني - المهام والانشطة ومجموعات العمل (تعلم ذاتي وتعاوني)	- يحل الوظائف الإدارية للمشروع ودورها في تنمية المشروعات الصغيرة.	b3

### ثالثاً: موازنة 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	
- امتحانات تحريرية. - امتحانات شفوية - تقييم التقارير والتكاليف والترجمة - تقييم العروض الفردية والجماعية - المشاركة في قاعة الدرس	- العروض العملية والمحاكاة - التطبيق العملي. - الانشطة والتكاليف المنزلية الفردية والجماعية - الحوار والمناقشة والتغذية الراجعة. - التدريب العملي - دراسة الحالات	- يصمم نموذج متكامل لدراسة جدوى لمشروع صغير ويطبقه على مشروعه المستقل .	c1
- امتحانات تحريرية. - امتحانات شفوية - تقييم التقارير والتكاليف والترجمة - تقييم العروض الفردية والجماعية - المشاركة في قاعة الدرس	- العروض العملية والمحاكاة - التطبيق العملي. - الانشطة والتكاليف المنزلية الفردية والجماعية - الحوار والمناقشة والتغذية الراجعة. - التدريب العملي - دراسة الحالات	- يقيم طرق و استراتيجيات إدارة المشروعات الصغيرة والبدائل القانونية المتاحة لملكية المشروع الصغير.	c2
- امتحانات تحريرية. - امتحانات شفوية - تقييم التقارير والتكاليف والترجمة - تقييم العروض الفردية والجماعية - المشاركة في قاعة الدرس	- العروض العملية والمحاكاة - التطبيق العملي. - الانشطة والتكاليف المنزلية الفردية والجماعية - الحوار والمناقشة والتغذية الراجعة. - التدريب العملي - دراسة الحالات	- يضع خطة تسويقية لتنمية وتسويق المشروع الصغير وضمان نجاحه في تحقيق الأهداف اهداف المشروع الصغير	c3

### رابعاً: موازنة 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	
- ملاحظة الاداء. - الامتحانات القصيرة - تقييم العروض التقديمية	- الحوار والمناقشة - التعلم الذاتي والتعاوني - الانشطة والمهام والتكاليف	- يشارك بطريقة بناءه مع زملائه في تقييم الأفكار والمقترحات الإبداعية المتعلقة بالمشاريع الصغيرة.	d1



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- التدريس المصغر والتغذية الراجعة</li> <li>- التطبيق العملي.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقييم التقارير والتكاليف والأنشطة</li> <li>- الامتحانات الشفوية</li> <li>- تقييم النزول الميداني</li> </ul>
d2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يمتلك مهارات الاتصال وإدارة الوقت والعمل ضمن فرق ومجموعات العمل في المنظمة .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحوار والمناقشة</li> <li>- التعلم الذاتي والتعاوني</li> <li>- الأنشطة والمهام والتكاليف</li> <li>- التدريس المصغر والتغذية الراجعة</li> <li>- التطبيق العملي.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ملاحظة الاداء.</li> <li>- الامتحانات القصيرة</li> <li>- تقييم العروض التقديمية</li> <li>- تقييم التقارير والتكاليف والأنشطة</li> <li>- الامتحانات الشفوية</li> <li>- تقييم النزول الميداني</li> </ul>
d3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يجمع المعلومات من مصادر مختلفة ويكتب التقارير والمقترحات الإدارية للمستويات الإدارية مراعيًا الموضوعية والامانة واخلاقيات المهنة .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الحوار والمناقشة</li> <li>- التعلم الذاتي والتعاوني</li> <li>- الأنشطة والمهام والتكاليف</li> <li>- التدريس المصغر والتغذية الراجعة</li> <li>- التطبيق العملي.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ملاحظة الاداء.</li> <li>- الامتحانات القصيرة</li> <li>- تقييم العروض التقديمية</li> <li>- تقييم التقارير والتكاليف والأنشطة</li> <li>- الامتحانات الشفوية</li> <li>- تقييم النزول الميداني</li> </ul>

## 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 الفعالية Contact Hours	رموز مخرجات التعلم Course ILOs
1	إنشاء المشروعات الصغيرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مفهوم المشروع</li> <li>• تصنيف المشروعات</li> <li>• تعريف المشروعات الصغيرة</li> <li>• الصعوبات التي تواجه المشروعات الصغيرة</li> <li>• أسباب فشل المشروعات الصغيرة</li> <li>• أهمية المشروعات الصغيرة .</li> </ul>	1	3	a1 -
2	دراسة جدوى المشروعات الصغيرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ أهداف إقامة المشروعات</li> <li>▪ دراسة الجدوى المبدئية</li> <li>▪ دراسة الجدوى التفصيلية:</li> <li>✓ دراسة الجدوى السوقية</li> <li>✓ دراسة الجدوى الفنية</li> <li>✓ دراسة الجدوى التمويلية</li> <li>✓ دراسة الجدوى الاقتصادية</li> <li>✓ دراسة الجدوى الاجتماعية</li> </ul>	3	9	a1 ,a2,b1,c1,d1,
	الاشكال القانونية لمملكية المشروع	<ul style="list-style-type: none"> <li>- معنى وأهمية الشكل القانوني</li> <li>- البدائل الرئيسية للأشكال القانونية لمملكية الاعمال</li> </ul>	1	3	a1 -



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

			- البدائل الرئيسية لشركات الأفراد - العوامل التي تؤثر في اختيار الشكل القانوني	الصغير	
a1 -	3	1	إجراءات استخراج البطاقة الضريبية ترخيص المنشأة إجراءات توثيق عقد الإيجار في السجل العقاري إجراءات استخراج السجل التجاري إجراءات استخراج شهادة التأمينات	الإجراءات اللازمة لإنشاء مشروع صغير	3
a1 -	6	2	طرق إدارة المشروعات الصغيرة الإدارة المالية للمشروع إدارة الموارد البشرية- إدارة الإنتاج والعمليات إدارة التسويق اختيار وتخطيط موقع المنشأة استراتيجيات إدارة المشروع الصغير.	إدارة المشروعات الصغيرة	4
a1 -	6	2	مفاهيم وعناصر التسويق المنافع التي يخلقها التسويق أنواع السلع وخصائصها التسويقية أنواع وخصائص العملاء/المستهلكين الاستراتيجيات التسويقية ودورة حياة المنتج التسعير التوزيع الترويج	التسويق بهدف تنمية المشروعات	5
a1 -	3	1	- خصوصيات المشروع الصغير -متطلبات دعم ومساعدة المشروعات الصغيرة إسهام الدولة في تعزيز المشروعات الصغيرة . إسهام القطاع الخاص في دعم المشروعات الصغيرة. البنوك مؤسسات التمويل الأصغر	خصوصيات المشروعات الصغيرة الجهات الداعمة لها.	6
a1 -	6	2	1. 2. 3. 4.	دراسة حالات تطبيقية لبعض المشروعات الصغيرة	7
- a1	3	1	عرض ومناقشة مشاريع الطلبة		8
==	42	14	اجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

ثانياً: موضوعات الجانب العملي Practical Aspect				
الرقم Order	التجارب العملية/ تدريبات Practical / Tutorials topics	عدد الأسابيع Number of Weeks	الساعات الفعلية Contact	رموز مخرجات التعلم Course ILOs





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

Hours				
===	===	===	===	1
===			اجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies	
<ul style="list-style-type: none"> <li>المحاضرة</li> <li>المناقشة والحوار</li> <li>التدريب الميداني (العملي)</li> <li>العصف الذهني</li> <li>حل المشكلات</li> <li>العروض التوضيحية</li> <li>المهام والتكاليف والأنشطة والتطبيقات العملية.</li> <li>الأنشطة والتكاليف المنزلية الفردية والجماعية والمشاريع التطبيقية</li> <li>المحاكاة ولعب الأدوار</li> <li>الزيارة الخارجية</li> <li>دراسة الحالات</li> </ul>	

.vi. الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments				
م No	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	الدرجة المستحقة Mark	مخرجات التعلم CILOs (symbols)	أسبوع التنفيذ Week Due
1	التكاليف والواجبات المنزلية	5	a1,a2,. b2. b3, c1,c2,,	W3,-,13
2	دراسة وتحليل الحالات العملية	10	a3, , b2, c 2, , d1, d3	W 6, 10 و
3	الحوار التفاعلي والمشاركة في القاعة	5	a3, , b3, , c2, d1, d3,	W2- 12
4				
إجمالي الدرجة Total Score		20	====	

.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)
1	الأنشطة والتكليفات	W2 -- W14	20	20%	a1,a2, a3,b1,b2,c1,c2
2	امتحان أعمال الفصل	W8	20	20%	a1, a2, a3,b1,b2,c2,d3
3	الامتحان النهائي	W14	60	60%	جميع المخرجات
الإجمالي Total			100	100%	===

مصادر التعلم :Learning Resources
1. المراجع الرئيسية :Required Textbook(s)



1. ماجدة العطية, ادارة المشروعات الصغيرة , دار المسيرة الحامد للنشر والتوزيع والطباعة , عمان , الأردن , الطبعة:السابعة , 2022
2. المراجع المساعدة هناك احمد شبيحة, : المشروعات الصغيرة (ادارتها -دراسة الجدوى - التسويق الالكتروني),مكتبة الاكليل , الطائف, المملكة العربية السعودية, الطبعة الأولى, 2017م
3. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... <i>Electronic Materials and Web Sites etc.</i>

viii. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالاتي:	
1	<p><b>سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يلتزم الطالب بحضور 75% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك.</li> <li>- يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب 25% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.</li> </ul>
2	<p><b>الحضور المتأخر Tardy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.</li> </ul>
3	<p><b>ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (20) دقيقة من بدء الامتحان</li> <li>- إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.</li> </ul>
4	<p><b>التعيينات والمشاريع Assignments &amp; Projects:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها.</li> <li>- إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.</li> </ul>
5	<p><b>الغش Cheating:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب.</li> <li>- في حال ثبوت قيام الطالب بالغش او النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف.</li> </ul>
6	<p><b>الانتحال Plagiarism:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك</li> </ul>
7	<p><b>سياسات أخرى Other policies:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف وغيرها يحددها أستاذ المقرر في المحاضرة الأولى.</li> </ul>





## خطة مقرر إدارة المشروعات الصغيرة

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

ii. معلومات عامة عن المقرر General information about the course				
1.	اسم المقرر Course Title	إدارة المشروعات الصغيرة		
2.	رمز المقرر ورقمه Course Code and Number			
3.	الساعات المعتمدة للمقرر Credit Hours	المحاضرات Lecture	عملي Practical	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial
		3		المجموع Total
				3
4.	المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	المستوى الثالث (الفصل الدراسي الثاني)		
5.	المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت) Pre-requisites	مبادئ إدارة أعمال		
6.	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisite			
7.	البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر Program (s) in which the course is offered	الاقتصاد والمالية- تخصص اقتصاد وتمويل المشروعات الصغيرة (بكالوريوس)		
8.	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	اللغة العربية		
9.	مكان تدريس المقرر Location of teaching the course	مبنى كلية التجارة-جامعة صنعاء		

iii. وصف المقرر Course Description	
<p>يهدف مقرر إدارة المشروعات الصغيرة إلى تعريف الطالب بماهية المشروعات الصغيرة وأنواعها وتنظيمها وتمويلها وتطورها وكيفية إدارتها وأهميتها بالنسبة للاقتصاد الوطني، والتعرف على المشاكل التي تواجه هذه المنظمات، كما يركز المقرر على أهمية دراسات الجدوى للمشروعات الصغيرة، إضافة إلى التعرف على العمليات والوظائف الإدارية الخاصة بالمشروعات الصغيرة من تخطيط وتنظيم وتنسيق ورقابة، والتعرف بعوامل نجاح وفشل المشروعات الصغيرة، ودراسة الوظائف الإنتاجية والتسويقية والمالية والشرائية وغيرها من الوظائف التي يمارسها المشروع الصغير. كما يتناول المقرر واقع المنظمات الصغيرة والدعم الذي تتلقاه المنظمات الصغيرة في الجمهورية اليمنية في القطاعين العام أو المختلط والخاص. ويهدف لتزويد الطالب بالمهارات والمعارف المتعلقة بالمقرر.</p>	



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

- بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:
- 1 - بعد الانتهاء من دراسة المقرر سوف يكون الطالب قادراً على أن:
    - a1 - يعرف المفاهيم والمبادئ والأسس النظرية والتحليلية لإدارة مشروعات الأعمال الصغيرة.
    - a2 يوضح الخطوات المطلوبة قبل بداية المشروع والقيام بدراسة الجدوى ومعرفة الجوانب المالية والمحاسبية والتسويقية والقانونية والإجراءات اللازمة لإنشاء مشروع صغير.
    - a3 يبين طرق وأساليب إدارة المشروعات الصغيرة والجهات الداعمة للمشاريع الصغيرة.
    - b1 يفرق بين دراسة الجدوى المبدئية ودراسة الجدوى التفصيلية وعناصر كل منها.
    - b2 يحدد الاشكال القانونية لملكية المشروع الصغير والإجراءات اللازمة لإنشاء مشروع صغير ,
    - b3 يحلل الوظائف الإدارية للمشروع ودورها في تنمية المشروعات الصغيرة.
    - c1 يصمم نموذج متكامل لكيفية إدارة مشروع صغير ويطبقه على مشروعه المستقل
    - c2 يقيم طرق واستراتيجيات إدارة المشروعات الصغيرة والبدائل القانونية المتاحة لملكية المشروع الصغير.
    - c3 يضع خطة تسويقية لتنمية وتسويق المشروع الصغير وضمان نجاحه في تحقيق الأهداف اهداف المشروع الصغير
    - d1 يشارك بطريقة بناءة مع زملائه في تقييم الأفكار والمقترحات الإبداعية المتعلقة بالمشاريع الصغيرة.
    - d2 يتواصل بفاعلية مع ضمن فرق ومجموعات العمل في المنظمة .
    - d3 يجمع المعلومات من مصادر مختلفة ويكتب التقارير والمقترحات الإدارية للمستويات الإدارية مراعيًا الموضوعية والامانة واخلاقيات المهنة

#### 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
1	مقدمة في المقرر	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مفهوم المشروع</li> <li>• تصنيف المشروعات</li> <li>• تعريف المشروعات الصغيرة</li> <li>• الصعوبات التي تواجه المشروعات الصغيرة</li> <li>• أسباب فشل المشروعات الصغيرة</li> <li>• أهمية المشروعات الصغيرة .</li> </ul>	W 1	3
2	دراسة جدوى المشروعات الصغيرة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أهداف إقامة المشروعات</li> <li>• دراسة الجدوى المبدئية</li> <li>• دراسة الجدوى التفصيلية:</li> <li>• دراسة الجدوى السوقية</li> <li>• دراسة الجدوى الفنية</li> <li>• دراسة الجدوى التمويلية</li> <li>• دراسة الجدوى الاقتصادية</li> <li>• دراسة الجدوى الاجتماعية</li> </ul>	W 2	3
3	الاشكال القانونية لملكية المشروع الصغير	<ul style="list-style-type: none"> <li>• معنى وأهمية الشكل القانوني</li> <li>• البدائل الرئيسية للأشكال</li> <li>• القانونية لملكية الاعمال</li> <li>• البدائل الرئيسية لشركات الافراد</li> <li>• العوامل التي تؤثر في اختيار الشكل القانوني</li> </ul>	W3	3
4	الإجراءات اللازمة لإنشاء مشروع صغير	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إجراءات استخراج البطاقة الضريبية</li> <li>• ترخيص المنشأة</li> <li>• إجراءات توثيق عقد الإيجار في السجل العقاري</li> <li>• إجراءات استخراج السجل التجاري</li> </ul>	W4	3



		• إجراءات استخراج شهادة التأمينات	
3	W5	امتحان نصف الفصل	
9	W6, 7, 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• طرق إدارة المشروعات الصغيرة</li> <li>• الإدارة المالية للمشروع</li> <li>• إدارة الموارد البشرية-</li> <li>• إدارة الإنتاج والعمليات</li> <li>• إدارة التسويق</li> <li>• اختيار وتخطيط موقع المنشأة</li> <li>• استراتيجيات إدارة المشروع الصغير.</li> </ul>	5
6	W9, 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مفاهيم وعناصر التسويق</li> <li>• المنافع التي يخلقها التسويق</li> <li>• أنواع السلع وخصائصها التسويقية</li> <li>• أنواع وخصائص العملاء/المستهلكين</li> <li>• الاستراتيجيات التسويقية ودورة حياة المنتج</li> <li>• التسعير</li> <li>• التوزيع</li> <li>• الترويج</li> <li>• التسويق الالكتروني</li> </ul>	6
3	W11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• خصوصيات المشروع الصغير</li> <li>• متطلبات دعم و مساعدة المشروعات الصغيرة</li> <li>• إسهام الدولة في تعزيز المشروعات الصغيرة .</li> <li>• إسهام القطاع الخاص في دعم المشروعات الصغيرة.</li> <li>• البنوك مؤسسات التمويل الاصغير</li> </ul>	7
6	W12, 13	دراسة حالات تطبيقية لبعض المشروعات الصغيرة نماذج من ادارة المشروعات الصغيرة	8
6	W14, 15	عرض ومناقشة مشاريع الطلبة	9
3	W16	الامتحان النهائي	10
48	16	اجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

#### vi. استراتيجيات التدريس Teaching Strategies:

- 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)
- المحاكاة ولعب الادوار
- الزيارة الخارجية
- دراسة الحالات



vii. الأنشطة والتكليفات :Tasks and Assignments			
م No	الأنشطة / التكليف Assignments/ Tasks	الدرجة المستحقة Mark	أسبوع التنفيذ Week Due
1	التكاليف والواجبات المنزلية	5	W3,-,13
2	دراسة وتحليل الحالات العملية	10	و 6, 10 W
3	الحوار التفاعلي والمشاركة في القاعة	5	W2- 12
4			
إجمالي الدرجة Total Score		20	

viii. تقويم التعلم : Learning Assessment			
م No	أساليب التقويم Assessment Method	موعد (أسبوع) التقويم Week Due	الدرجة Mark
1	التكاليف والأنشطة	W1-W14	20
2	الامتحان الفصلي	W5	20
3	الامتحان النهائي	W16	60
المجموع Total			100
			100 %

ix. مصادر التعلم :Learning Resources	
1. المراجع الرئيسية Required Textbook(s) : ( لا تزيد عن مرجعين) 1. ماجدة العطية، إدارة المشروعات الصغيرة، دار المسيرة الحامد للنشر والتوزيع والطباعة، عمان، الاردن، الطبعة: السابعة، 2022	
2. المراجع المساندة Essential References: 1. هناء أحمد شحبة: المشروعات الصغيرة (ادارتها -دراسة الجدوى - التسويق الالكتروني)، مكتبة الاكليل، الطائف، المملكة العربية السعودية، الطبعة الأولى، 2017م	
3. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... etc. Electronic Materials and Web Sites	

x. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالاتي:	
1	سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance: - يلتزم الطالب بحضور 75% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب 25% ويتم اقرار الحرمان من مجلس القسم.
2	الحضور المتأخر Tardy: - يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
3	ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality: - لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (20) دقيقة من بدء الامتحان - إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.



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

4	<b>التعيينات والمشاريع :Assignments &amp; Projects</b> - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.
5	<b>الغش :Cheating</b> - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف.
6	<b>الانتحال :Plagiarism</b> - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك
7	<b>سياسات أخرى :Other policies</b> - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف وغيرها يحددها استاذ المقرر في المحاضرة الأولى.