

توصيف مقرر- ريادة الاعمال والمشروعات الصغيرة
اللائحة الجديدة
2023 - 2022

أكاديمية : الشروق
معهد: المعهد العالى للحاسبات وتكنولوجيا المعلومات
شعبة : الإدارة والمحاسبة
برنامج المحاسبة والمراجعة

1. بيانات المقرر (كما وردت باللائحة بالقرار الوزاري رقم 7531 بتاريخ 2021/12/30)

3201			الرمز الكودي:
ريادة الاعمال والمشروعات الصغيرة			اسم المقرر:
الثالثة			الفرقة:
الثاني			الفصل الدراسي:
المحاسبة والمراجعة			التخصص:
درس	محاضرة		عدد الوحدات الدراسية فى الأسبوع:
2	2		

2. أهداف المقرر:

الهدف	م
التعرف علي الاسس العلمية و أساسيات ريادة الأعمال والابتكار	1
تعريف الطالب علي مفهوم الإدارة الإحترافية و صفات ومهارات رائد الأعمال	2
تعريف الطالب بأهمية ريادة الأعمال والمنشآت الصغيرة	3
تعريف الطالب علي أسباب نجاح وفشل المنشآت الصغيرة	4
تمكين الطالب من مهارات عرض المشروع الريادي وعمل دراسة الجدوى المبدئية وكتابة خطة العمل التجاري و تمويل المشروع.	5
تقديم برامج دعم المشاريع الرائدة في بيئة الاقتصاد المصري و البيئة التكنولوجية للمشروع الريادي	6
تعريف الطالب علي البيئة التسويقية والإلكترونية للمشروع الريادي	7
تقديم تطبيقات عملية.	8

3- تغطية المقرر للنتائج التعليمية المستهدفة للبرنامج

أ- المعرفة والفهم	ب- المهارات الذهنية	ت- المهارات المهنية والعملية	ث- المهارات العامة
1أ، 2أ، 3أ، 4أ، 5أ، 7أ، 8أ، 9أ، 10أ، 16	ب1، ب2، ب3، ب4، ب5، ب6، ب7، ب10، ب11، ب12	ت1، ت2، ت3، ت4، ت5، ت6، ت7، ت8، ت11، ت12، ت13، ت14، ت15، ت19، ت21	ث1، ث2، ث3، ث4، ث5، ث6، ث7، ث8، ث9، ث10، ث11

4. النتائج التعليمية المستهدفة للمقرر:

<p>1- يدرك الأشكال والأنواع المختلفة لمؤسسات الأعمال (هيئات حكومية وغير هادفة للربح – هيئات اقتصادية عامة – منشآت خاصة (صناعية – زراعية- تجارية – خدمية- مالية)</p> <p>2- يستوعب السمات المميزة للأشكال والأنواع المختلفة لمؤسسات الأعمال وأخلاقيات الأعمال والحوكمة (ومنها اطرها القانونية، وطبيعتها الفنية).</p> <p>3- يفهم البيئات المختلفة التي تعمل فيها المنظمات سواء كانت البيئة الداخلية للمنظمة أو الخارجية (محلية، إقليمية، دولية).</p> <p>4- يستوعب أساليب التعامل مع البيئات المختلفة التي تعمل فيها المنظمات ويستخدم طرق ومهارات الاتصال.</p> <p>5- يدرك التطورات والاتجاهات الحديثة والقضايا المعاصرة المرتبطة بمجال ريادة الأعمال.</p> <p>6- يربط جوانب المعرفة المحاسبية بريادة الأعمال .</p> <p>7- يفهم على مناهج البحث العلمي (ومنها التاريخية، الوصفية، التجريبية)، وأدواته (ومنها المقابلة، الملاحظة، الاستبيان).</p> <p>8- يدرك أساليب القياس والتحليل المتبعة في مناهج البحث العلمي.</p> <p>9- يستوعب أخلاقيات الأعمال والممارسة المهنية في ريادة الأعمال</p> <p>10- يستوعب مراحل واجراءات واساليب إجراء دراسات الجدوى المالية للمشروعات وطرق تقييم الاصول والالتزامات.</p>	<p>أ- المعرفة والفهم:</p>
<p>1- يفسر ويستنتج ويطبق المنهج العلمي في التفكير الابتكاري.</p> <p>2- يستخدم الأسس العلمية ومبادئ التفكير الابتكاري.</p> <p>3- يستخدم الأعمال وينقد ويحدد ويكتشف العناصر الإيجابية والسلبية في المسائل والقضايا المطروحة.</p> <p>4- يفسر إيجابية المواقف المختلفة بما يمكن من تحويل التهديدات إلى الفرص بالاعتماد على إدارة الأعمال الإلكترونية.</p> <p>5- يسجل الأفكار ووجهات النظر بوضوح ويستخدم طرق ومهارات الاتصال.</p> <p>6- يسجل الرأي بأسلوب علمي مدعم بالأدلة والموضوعية في إطار أخلاقيات الأعمال والحوكمة.</p> <p>7- يسجل الأحداث الاقتصادية وما يسفر عنها من معاملات مالية.</p> <p>8- يفسر المعلومات والارقام المحاسبية ومدلولاتها لكل من يهمله الامر وبما يخدم أهداف الإدارة الإستراتيجية.</p> <p>9- يستخدم النظم المحاسبية والإدارية وأدلة العمل.</p> <p>10- يقترح التحسين المستمر في مجال التخصص وفقا للمتغيرات الحادثة.</p>	<p>ب- المهارات الذهنية :</p>
<p>1- يحلل الموارد المادية والبشرية والموارد الأخرى بفعالية مستخدما التفكير الابتكاري .</p> <p>2- يستخدم الموارد المادية والبشرية ويحافظ عليها في إطار اخلاقيات الاعمال والحوكمة.</p> <p>3- يحلل دراسات وتحليل الأعمال والأسواق.</p> <p>4 - يستخدم ادوات البحث عن مصادر المعلومات المختلفة سواء كانت وثائقية او غير وثائقية مستخدما نظم المعلومات الإدارية بالمشروعات المختلفة وريادة الأعمال.</p> <p>5- يتحقق من صدق ادوات البحث عن مصادر المعلومات المختلفة.</p> <p>6- يحلل البيانات والاحصاءات المالية والغير المالية ذات الصلة.</p> <p>7- يحلل ويفسر ما تعكسه البيانات والإحصائيات من مؤشرات اقتصادية واجتماعية بما يخدم الإدارة الاستراتيجية.</p> <p>8- يطبق النظم الإدارية والاعمال الإلكترونية كل في مجال تخصصه.</p> <p>9- يطبق الأساليب العلمية في حل المشكلات العملية وتجميع المعلومات عن البدائل واتخاذ قرار بتنفيذ البديل الملائم.</p> <p>10- يطبق أسس ومبادئ الرقابة وتقييم الأداء.</p>	<p>ت- المهارات المهنية والعملية :</p>

11- يفسر التقارير في مجال التخصص بأسلوب علمي.	ث - المهارات العامة :
12- يستخدم تطبيقات الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات في مجال التخصص مما يساعد على زيادة مهارات الاتصال.	
13- يطبق ويوظف نتائج البحوث والدراسات في تطوير العمل وتحسين مستويات الأداء.	
14- يعد دراسات الجدوى وتحليل وتقييم بدائل الاستثمار ماليا ومحاسبيا.	
15- يجيد إلقاء وعرض المعلومات مستخدما طرق ومهارات الاتصال من خلال التقارير المحاسبية سواء داخل المنشأة او خارجها (مع الموازنة بين الإفصاح المستهدف وسرية المعلومات).	
1- يقدر على الإدارة الفعالة للوقت والتفكير الابتكاري.	
2- يقدر على الاتصال الفعال والتأثير في الآخرين مستخدما طرق ومهارات الاتصال.	
3- يقدر على العمل الجماعي متحليا بأخلاقيات الأعمال.	
4- يقدر على التنمية المعرفية والفكرية.	
5- يقدر على التعلم الذاتي المستمر.	
6- يلتزم باستخدام أساليب حل المشكلات وتحليلات الأعمال على المستوى الفردي او المؤسسي بكفاءة عالية.	
7- يقدر على العرض والتقديم والحوار.	
8- يقدر على إدارة الذات والتعامل مع ضغوط العمل.	
9- يقدر على الابتكار في مجال التخصص بما يتوافق مع أخلاقيات الأعمال.	
10- يقدر على التطوير والتحسين المستمر في مجال التخصص مستخدما الأعمال الإلكترونية.	
11- يلتزم باستخدام المصطلحات الفنية ذات الصلة بمجال التخصص.	

6. المحتوى التفصيلي للمقرر

رقم الاسبوع	الموضوع	عدد الساعات	محاضرة	درس
1	الاسس العلمية و أساسيات ريادة الأعمال والابتكار	4	2	2
2	أهمية ريادة الأعمال والمنشآت الصغيرة.	4	2	2
3	الإدارة الإحترافية -صفات ومهارات راند الأعمال	4	2	2
4	أسباب نجاح وفشل المنشآت الصغيرة	4	2	2
5	مهارات عرض المشروع الريادي	4	2	2
6	دراسة الجدوى المبدئية وكتابة خطة العمل التجاري و تمويل المشروع	4	2	2
7	اختبار منتصف الفصل الدراسي			
8	برامج دعم المشاريع الرائدة في بيئة الاقتصاد المصرى	4	2	2
9	البيئة التكنولوجية للمشروع الريادي	4	2	2
10	البيئة التسويقية والإلكترونية للمشروع الريادى	4	2	2
11	إدارة القوى البشرية و تحفيزهم	4	2	2
12	تطبيقات عملية	4	2	2
13	مراجعة	4	2	2
14	اختبار نهاية الفصل الدراسي			
اجمالي ساعات التدريس		48	24	24

7. مصفوفة تغطية طرق التعليم والتعلم لنواتج التعلم المستهدفة للمقرر

اساليب التعليم والتعلم	أ- المعرفة والفهم	ب- المهارات الذهنية	ت- المهارات المهنية والعملية	ث- المهارات العامة
محاضرات	√	√	√	√
قاعة البحث	√	√	√	√
التعليم التعاوني(فرق العمل)			√	√
التعليم الالكتروني(العروض التقديمية ومعامل الحاسب الآلي)			√	√
العصف الذهني(المناقشات)		√		
استراتيجية التعلم الذاتي(الأبحاث الفردية)			√	√
استراتيجية التعليم الغير مباشر(الواجبات المنزلية)	√	√	√	√

8. اساليب التعليم والتعلم للطلاب من ذوي القدرات المحدودة (المتعثرين دراسيا):

- 1 - ساعات مكتبية
- 2 - الريادة الطلابية
- 3 - مراجعات نهاية الفصل الدراسي

9. مصفوفة تغطية ادوات التقييم لنواتج التعلم المستهدفة للمقرر:

رقم الاسبوع	نسبة التقييم %	ث- المهارات العامة	ت- المهارات المهنية والعملية	ب- المهارات الذهنية								أ- المعرفة والفهم								ادوات التقييم				
				8	7	6	5	4	3	2	1	8	7	6	5	4	3	2	1					
9	%40	√	√					√													اختبار منتصف الفصل الدراسي			
كل اسبوع																							تمارين	
																								العروض التقديمية
																								البحث الفردي
16	%60							√	√	√	√			√	√	√	√	√	√	√	اختبار نهاية الفصل الدراسي			

10. قائمة الكتب الدراسية والمراجع :

	مذكرات :
	كتب ملزمة :
	كتب مقترحة :
المجلات العلمية والدوريات والمواقع الإلكترونية	دوريات علمية أو نشرات

أستاذ المادة : أ.م.د/ ايمان وديع

رئيس مجلس القسم العلمي: أ.د/ نبيل عبدالرءوف

التاريخ: 4 / 1 / 2023 م