

توصيف المقرر الدراسي

| | |
|---------------|--------------------|
| اسم المقرر: | الريادة في الأعمال |
| رمز المقرر: | ٢٠٤ دار-٢ |
| البرنامج: | إدارة الأعمال |
| القسم العلمي: | إدارة الأعمال |
| الكلية: | العلوم الإدارية |
| المؤسسة: | جامعة نجران |

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ٣
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ٤
١. الوصف العام للمقرر: ٤
٢. الهدف الرئيس للمقرر ٤
٣. مخرجات التعلم للمقرر: خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.
- ج. موضوعات المقرر ٥
- د. التدريس والتقييم: ٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ٥
٢. أنشطة تقييم الطلبة ٦
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ٦
- و - مصادر التعلم والمرافق: ٦
١. قائمة مصادر التعلم: ٦
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.
- ز. تقويم جودة المقرر: ٧
- ح. اعتماد التوصيف ٧

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١. الساعات المعتمدة: |
| ٢. نوع المقرر |
| أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى |
| ب. <input type="checkbox"/> اختياري <input checked="" type="checkbox"/> إجباري |
| ٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر المستوى الثالث |
| ٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد |
| ٥. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد |

ب. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

| م | نمط الدراسة | عدد الساعات التدريسية | النسبة |
|---|---------------------|-----------------------|--------|
| 1 | المحاضرات التقليدية | | |
| 2 | التعليم المدمج | ٤٥ | ١٠٠% |
| 3 | التعليم الإلكتروني | | |
| 4 | التعليم عن بعد | | |
| 5 | أخرى | | |

٧. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

| م | النشاط | ساعات التعلم |
|----------------------|------------------------|-----------------------|
| ساعات الاتصال | | |
| ١ | محاضرات | ١٥ * ٣ = ساعة ٤٥ ساعة |
| ٢ | معمل أو إستوديو | |
| ٣ | دروس إضافية | |
| ٤ | أخرى (تذكر) | |
| | الإجمالي | ٤٥ ساعة |
| ساعات التعلم الأخرى* | | |
| ١ | ساعات الاستذكار | ١٥ |
| ٢ | الواجبات | ٥ |
| ٣ | المكتبة | ١٥ |
| ٤ | إعداد البحوث/ المشاريع | ٥ |
| ٥ | أخرى (تذكر) | - |
| | الإجمالي | ٤٠ ساعة |

* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>١. الوصف العام للمقرر: يسعى هذا المقرر لتعريف الطالب بأساسيات ريادة الأعمال عبر تناول أساسيات ريادة الأعمال ، وخصائص رائد الأعمال، والتميز بين الإبداع و الابتكار و ريادة الأعمال، وشرح محفزات الإبداع و الابتكار، وتناول كيفية تحويل الأفكار إلى مشاريع وتوضيح علاقة ريادة الأعمال و المنشآت الصغيرة، واستعراض نجاح و فشل المنشآت الصغيرة، وتبيان خطة العمل، وتوضيح دور فريق الادارة والمحاسبة والتسويق، وكيفية تمويل المشروع، والخطة التشغيلية، اضافة لمتطلبات النجاح في سوق العمل</p> |
| <p>٢. الهدف الرئيس للمقرر تأهيل الطالب للامام بماهية ريادة الأعمال كأنشطة وممارسات وخصائص وسمات يحوزها الريادي، اضافة لمعرفة أساسيات ومبادئ ريادة الأعمال وتطبيقاتها العملية.</p> |

٣-مخرجات التعلم للمقرر:

| رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج | مخرجات التعلم للمقرر |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>1 المعارف</p> |
| ع١ - ص | <p>1.1 يعرف : يعرف : جميع المصطلحات والمفاهيم الأساسية المرتبطة بالمقرر.</p> |
| ع٢ - ص | <p>1.2 يحدد : : بدايات التوجه لريادة الأعمال ومعالم النجاح، فوائد الريادة، السلبيات والمخاطر المحتملة للريادة، صفات رائد الأعمال، مداخل تعريف الإبداع، عوامل دعم الإبداع، دوافع انشاء المشروع الصغير، الفكرة واثرها في نجاح رائد الاعمال، خيارات انشاء المشروع الصغير، مصادر المعلومات للمشروع الجديد، مفهوم المنشآت الصغيرة، الشكل القانوني للمنشآت الصغيرة، انواع فشل المشروعات الصغيرة، عوامل نجاح المشروعات الصغيرة، خطة العمل، مهام وانشطة فريق الادارة والمحاسبة والتسويق، تقييم الوضع المالي لرائد الأعمال، اهداف الخطة لتشغيلية، مفهوم المسؤولية الاجتماعية وابعادها، ظروف العمل في القطاع الخاص.</p> |
| | <p>2 المهارات</p> |
| م١ - ر | <p>2.1 يشرح: الخلفية الاقتصادية لريادة الأعمال ، العوامل الداعمة لنمو ريادة الأعمال، مدارس صفات رائد الاعمال، علاقة التفكير بالإبداع، سمات المبدع، عوائق الإبداع، أنواع الابتكار، محفزات الإبداع والابتكار، مصادر افكار انشاء مشروع صغير، مراحل تحويل الفكرة الى فرصة— كيفية تقليل مخاطر البدء في المشروع، خصائص المنشآت الصغيرة، أسباب فشل المشروعات الصغيرة، لماذا التخطيط للعمل، متطلبات التخطيط للعمل، حدود خطة العمل وكتابتها، تكوين فريق العمل، مصادر تمويل رواد الأعمال، عناصر الخطة التشغيلية ، خطوات وضع الخطة التشغيلية، ريادة الاعمال الاجتماعية، اخلاقيات رائد الاعمال، مراحل التوظيف في القطاع الخاص.</p> |
| م٢ - ت | <p>2.2 يميز بين : ريادة الاعمال والمنشآت الصغيرة، المدير التقليدي ورائد الأعمال، التمويل الممتمك والتمويل المقترض ، المنظمة التقيدية والمنظمة الريادية، التمويل المبدئي العالي والتمويل المبدئي المتدني، أنواع الانتمان التجاري.</p> |
| | <p>3 الكفاءات</p> |
| ك١ - ت | <p>3.1 يتواصل مع الاخرين بفاعلية كتابياً وشفهياً في عرض الواجبات.</p> |
| ك٢ - ت | <p>3.2 يستخدم شبكة المعلومات والتقنية الحديثة في مجال ريادة الاعمال.</p> |
| ك٣ - ت | <p>3.3 يعمل بفاعلية ضمن فريق ومجموعات العمل في الانشطة الاكاديمية والطلابية.</p> |

ج. موضوعات المقرر

| م | قائمة الموضوعات | ساعات الاتصال |
|----|------------------------------------|---------------|
| ١ | أساسيات ريادة الأعمال | ٢ |
| ٢ | صفات و مهارات رائد الأعمال | ٢ |
| ٣ | الإبداع و الابتكار و ريادة الأعمال | ٢ |
| ٤ | محفزات الإبداع و الابتكار | ٢ |
| ٥ | تحويل الأفكار إلى مشاريع | ٤ |
| ٦ | ريادة الأعمال و المنشآت الصغيرة | ٢ |
| ٧ | نجاح و فشل المنشآت الصغيرة | ٢ |
| ٨ | خطة العمل | ٤ |
| ٩ | فريق الإدارة و المحاسبة و التسويق | ٢ |
| ١٠ | تمويل المشروع | ٤ |
| ١١ | الخطة التشغيلية | ٢ |
| ١٢ | متطلبات النجاح في سوق العمل | ٢ |
| | المجموع | ٣٠ |

د. التدريس و التقييم:

١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس و طرق التقييم

| الرمز | مخرجات التعلم | استراتيجيات التدريس | طرق التقييم |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.0 | المعارف | | |
| 1.1 | يعرف : جميع المصطلحات و المفاهيم الأساسية المرتبطة بالمقرر. | | |
| 1.2 | يحدد : بدايات التوجه لريادة الأعمال و معالم النجاح، فوائد الريادة، السلبيات و المخاطر المحتملة للريادة، صفات رائد الأعمال، مداخل تعريف الإبداع، عوامل دعم الإبداع، دوافع انشاء المشروع الصغير، الفكرة و أثرها في نجاح رائد الأعمال، خيارات انشاء المشروع الصغير، مصادر المعلومات للمشروع الجديد، مفهوم المنشآت الصغيرة، الشكل القانوني للمنشآت الصغيرة، أنواع فشل المشروعات الصغيرة، عوامل نجاح المشروعات الصغيرة، خطة العمل، مهام و أنشطة فريق الإدارة و المحاسبة و التسويق، تقييم الوضع المالي لرائد الأعمال، أهداف الخطة لتشغيلية، مفهوم المسؤولية الاجتماعية و ابعادها، ظروف العمل في القطاع الخاص. | <ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة النظرية - القراءات المساندة - النقاش الجماعية - إعداد الأوراق البحثية - الواجبات المنزلية الفردية - العرض و الإلقاء | <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية (الفصلية و النهائية) - تقويم الواجبات المنزلية - تقويم أوراق البحث الفردية - تقويم العرض و الإلقاء |
| 2.0 | المهارات | | |
| 2.1 | يشرح : الخلفية الاقتصادية لريادة الأعمال ، العوامل الداعمة لنمو ريادة الأعمال، مدارس صفات رائد الأعمال، علاقة التفكير بالإبداع، سمات المبدع، عوائق الإبداع، أنواع الابتكار، محفزات الإبداع و الابتكار، مصادر أفكار انشاء مشروع صغير، مراحل تحويل الفكرة الى فرصة. كيفية تقليل مخاطر البدء في المشروع، خصائص المنشآت الصغيرة، أسباب فشل المشروعات الصغيرة، لماذا التخطيط للعمل، متطلبات التخطيط | <ul style="list-style-type: none"> - المحاضرات النظرية - الواجبات الفردية و الجماعية - النقاش و الحوار الجماعي - التدريب العملي - أسلوب حل المشكلات | <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية (الفصلية و النهائية) - تقويم الواجبات الفردية - تقويم التدريب العملي - تقويم العرض و الإلقاء |

| الرمز | مخرجات التعلم | استراتيجيات التدريس | طرق التقييم |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------|
| | للعمل، حدود خطة العمل وكتابتها، تكوين فريق العمل، مصادر تمويل رواد الأعمال، عناصر الخطة التشغيلية، خطوات وضع الخطة التشغيلية، زيادة الاعمال الاجتماعية، اخلاقيات رائد الاعمال، مراحل التوظيف في القطاع الخاص. | | |
| 2.2 | يتميز بين : ريادة الاعمال والمنشآت الصغيرة، المدير التقليدي ورائد الأعمال، التمويل الممتمك والتمويل المقترض، المنظمة التقليدية والمنظمة الريادية، التمويل المبدئي العالي والتمويل المبدئي المتدني، أنواع الائتمان التجاري. | | |
| 3.0 | الكفاءات | | |
| 3.1 | يتواصل مع الاخرين بفاعلية كتابياً وشفهياً في عرض الواجبات. | المتابعة المباشرة لأداء الطلاب عن طريق نظام البلاك بورد | الواجبات والتكليفات |
| 3.2 | يستخدم شبكة المعلومات والتقنية الحديثة في مجال ريادة الاعمال. | المحاضرات النظرية والتعليم الإلكتروني | الواجبات والتكليفات |
| 3.3 | يعمل بفاعلية ضمن فريق ومجموعات العمل في الأنشطة الأكاديمية والطلابية. | ورش العمل والسمنارات | التكليفات |

٢. أنشطة تقييم الطلبة

| م | أنشطة التقييم | توقيت التقييم (بالأسبوع) | النسبة من إجمالي درجة التقييم % |
|---|---------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| ١ | اختبار تحريري ١ | الأسبوع السادس | 20 |
| ٢ | اختبار تحريري ٢ | الأسبوع الثاني عشر | 20 |
| ٣ | واجبات | الأسبوع الرابع والأسبوع الثامن | 10 |
| ٤ | اختبار تحريري نهائي | يحدد من عمادة القبول والتسجيل | 50 |

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

(١٠) ساعات اسبوعية ارشاد أكاديمي يتم اختيار أحد اعضاء هيئة التدريس لتقوم بوظيفة المرشد الاكاديمي للطلاب / للطلبات حيث تقدم النصائح والارشادات اللازمة الخاصة بتحسين مستوى اداء الطلاب و الطالبات في الاختبارات، ومتابعة الطلاب و الطالبات المتغيرات باستمرار عن المحاضرات، والطلاب / الطالبات المنذرات ومحاولة حل المشاكل التي تعترضهم.

و - مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة مصادر التعلم:

| | |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| المرجع الرئيس للمقرر | " ريادة الاعمال - أ. د. أحمد الشميمري د. وفاء المبيريك، الطبعة الثالثة، مكتبة العبيكان، ٢٠١١ |
| المراجع المساندة | الريادة وإدارة الأعمال د. بلال خلف السكارنه، دار المسيرة عمان الأردن ٢٠١٠ |
| المصادر الإلكترونية | المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: المكتبة الإلكترونية المجانية، إدارة الأعمال+ http://www.fiseb.com معهد الادارة العامة www.ipa.edu.sa/ |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| روابط المكتبة الرقمية http://lib.nu.edu.su/DigitLibrary.aspx | |
| لا توجد | أخرى |

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

| العناصر | متطلبات المقرر |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ) | قاعة دراسية تتسع لـ ٤٠ طالب |
| التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات) | جهاز عرض البيانات مرفق معه جهاز كمبيوتر |
| تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص) | طابعة وسبورة مع اقلام وماسحة سبورة. |

ز. تقييم جودة المقرر:

| مجالات التقييم | المقيمون | طرق التقييم |
|--------------------------------|--------------------|-------------|
| فاعلية التدريس | الطلاب | غير مباشر |
| فاعلية طرق تقييم الطلاب | قيادات البرنامج | مباشر |
| مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر | أعضاء هيئة التدريس | مباشر |
| مصادر التعلم | قيادات البرنامج | مباشر |

مجالات التقييم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها) طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

| | |
|--------------|---------------------------------------------------------------------|
| جهة الاعتماد | مجلس القسم |
| رقم الجلسة | مجلس القسم ١٤٤٠/٣/٣-١٤٤١ هـ |
| تاريخ الجلسة | اجتماع قسم إدارة الأعمال الأول بتاريخ الأربعاء الموافق 1441/2/17 هـ |