



الجامعة الأردنية

مركز الاعتماد وضمان الجودة

مخطط المادة الدراسية

1.	اسم المادة	الريادية في الأعمال
2.	رقم المادة	5201408
3.	الساعات المعتمدة (نظرية، عملية)	3 ساعات
	الساعات الفعلية (نظرية، عملية)	
4.	المتطلبات السابقة/المتطلبات المتزامنة	لا يوجد
5.	اسم البرنامج	بكالوريوس إدارة الاعمال
6.	رقم البرنامج	01
7.	اسم الجامعة	الجامعة الاردنية
8.	الكلية	إدارة الأعمال و التمويل
9.	القسم	إدارة الأعمال
10.	مستوى المادة	رابعة
11.	العام الجامعي/ الفصل الدراسي	الفصل الأول 2017-2018
12.	الدرجة العلمية للبرنامج	بكالوريوس
13.	الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس المادة	
14.	لغة التدريس	اللغة الانجليزية
15.	تاريخ استحداث مخطط المادة الدراسية/ تاريخ مراجعة مخطط المادة الدراسية	أيلول 2017

## منسق المادة.16

المحاضرة: يسار شطناوي

رقم المكتب: 379

الساعات المكتبية: الأحد ، الثلاثاء ، الخميس 9:00-10:00

رقم الهاتف:

البريد الإلكتروني: yas.shatnwi@ju.edu.jo

## 17. مدرسو المادة

منسق المادة المدرس محمود النوايسة  
المحاضرة يسار شطناوي

## 18. وصف المادة

تحتوي هذه المادة على الموضوعات التالية : تعريف بالمشروع الصغير وأهميته، وخصائصه ومميزاته وعيوبه، المداخل المختلفة لدراسة المشروعات الصغيرة، وصنع خطة العمل للمشروع الصغير وتنظيمه وتمويله، حاضنات الأعمال ومزاياها وخدماتها، المنظمات العائلية وخصائصها ومحدداتها، التخطيط الاستراتيجي للمشروعات الصغيرة

## 19. أهداف تدريس المادة ونتائجها

## أ- الأهداف

ويهدف هذا المساق نحو مزج الأفراد الذين يخططون لتطوير وإطلاق شركاتهم الخاصة وكذلك تلك التي المشاريع التجارية الصغيرة التي يرغبون في التوسع بها . يبدأ المساق من خلال مراجعة تاريخ الأعمال التجارية الصغيرة وتحديد خصائص النظم الناجح. وتقديم تدريبات حول بعض المهارات التجارية الأساسية، وتعليم الطلبة كيفية كتابة خطة عمل، وإطلاق مشروع جديد، وتحديد الفرص المتاحة في السوق، وخلق خطة التسويق، وتمويل الأعمال التجارية. وأخيراً، سوف يستعرض هذا المساق جوانب بناء فريق ناجح.

ب- نتائج التعلّم: يتوقع من الطالب عند إنهاء المادة أن يكون قادراً على...

- 1- تحليل عملية تنظيم المشاريع التي يتم من خلالها تقييم أفكار الأعمال
- 2- التعرف على خصائص رواد الأعمال الناجحين
- 3- تحديد ووصف استراتيجيات لدعم ريادة الأعمال
- 4- التمييز بين الأفكار والفرص التجارية
- 5- شرح كيفية كتابة خطة عمل رسمية، وأداء هذه المهمة.
- 6- شرح كيفية كتابة خطة تسويقية وتنفيذ هذه المهمة
- 7- إجراء تحليل الجدوى من خلال حساب اقتصاديات وحدة واحدة للبيع.
- 8- فهم القضايا المالية التي هي الأكثر أهمية بالنسبة للشركات الصغيرة وشرح كيفية تمويل المشاريع التجارية.
- 9- معرفة العوامل الرئيسية للنظر في قرار الموقع والعمليات، وإدارة سلسلة التوريد، والجودة
- 10- فهم العديد من القضايا الأخلاقية والاجتماعية الهامة التي تواجه مدير الأعمال الصغيرة.

## 20. محتوى المادة الدراسية والجدول الزمني لها

Topic	Week	Instructor	Achieved ILOs	Evaluation Methods	Reference
Chapter 1: Entrepreneurial Recognize Opportunities	1 <sup>st</sup> and 2 <sup>nd</sup> weeks	Yasar Shatnawi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyze the entrepreneurial process through which business ideas are evaluated</li> <li>- Identify the characteristics of successful entrepreneurs</li> <li>- Distinguish between business ideas and opportunities</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectures</li> <li>- Discussion</li> <li>- Case Study</li> </ul>	- Mariotti, S., and Glackin, C.
Chapter 2: The Business Plan: Road Map to Success	3 <sup>rd</sup> and 4 <sup>rd</sup> weeks	Yasar Shatnawi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explain how to write a formalized business plan, and perform this task.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectures</li> </ul>	- Mariotti, S., and Glackin, C.
Chapter 3: Creating Business from Opportunity	5 <sup>th</sup> , 6 <sup>th</sup> and 7 <sup>th</sup> weeks	Yasar Shatnawi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perform feasibility analysis by calculating the economics of one unit of sale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectures</li> <li>- Problem Solving</li> <li>- Case Study</li> <li>- Short Exam</li> </ul>	- Mariotti, S., and Glackin, C.
Chapter 4: Exploring your Market	8 <sup>th</sup> week	Yasar Shatnawi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explain how to write a marketing plan, and perform this task</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectures</li> </ul>	- Mariotti, S., and Glackin, C.
Chapter 7: Understanding and Managing Start up, Fixed and Variable Costs	9 <sup>th</sup> and 10 <sup>th</sup> weeks	Yasar Shatnawi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perform feasibility analysis by calculating the economics of one unit of sale.</li> <li>- Understand the financial issues that are most important for small business.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectures</li> <li>- Problem Solving</li> <li>- Written Assignment</li> </ul>	- Mariotti, S., and Glackin, C.
Chapter 10: Financing Strategy	11 <sup>th</sup> and 12 <sup>th</sup> weeks	Yasar Shatnawi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explain how to finance business ventures.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectures</li> </ul>	- Mariotti, S., and Glackin, C.
Chapter 12:	13 <sup>th</sup> week	Yasar Shatnawi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Know the key</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectures</li> </ul>	- Mariotti, S.,

Operating for success			factors to consider the location decision and operations, supply chain management , and quality	- Short Exam	and Glackin, C.
Chapter 13: Management, Leadership, and Ethical Practices	14 <sup>th</sup> week	Yasar Shatnawi	- Understand many of the important ethical and social responsibility issues that confront the small business manager.	- Lectures - Case Study	- Mariotti, S., and Glackin, C.

### 21. النشاطات والاستراتيجيات التدريسية

يتم تطوير نتائج التعلم المستهدفة من خلال النشاطات والاستراتيجيات التدريسية التالية:

- المحاضرات التدريسية
- النقاشات
- أوراق عمل

### 22. أساليب التقييم ومتطلبات المادة

يتم إثبات تحقق نتائج التعلم المستهدفة من خلال أساليب التقييم والمتطلبات التالية:

العلامة %	معايير التقييم
30%	إمتحان منتصف الفصل
10%	المشاركة
20%	إمتحانات قصيرة وأوراق عمل
40%	الإمتحان النهائي
100%	المجموع

### 23. السياسات المتبعة بالمادة

أ- سياسة الحضور والغياب

يجب على جميع الطلبة التقيد بالموظبة على حضور المحاضرات حسب الموعد المعلن عنه وفي المكان المحدد أثناء تسجيل الطالب للمساق وذلك وفقاً لنص المادة (13) من تعليمات منح درجة البكالور وس والتي تنص على:

- تشترط المواظبة لجميع طلبة الجامعة في كل المحاضرات والمناقشات والساعات العملية حسب الساعات المقررة لكل مادة في الخطة الدراسية

- لا يسمح للطلاب بالتغيب عن أكثر من (15%) من الساعات المقررة للمادة.

- اذا غاب الطالب أكثر من (15%) من الساعات المقررة للمادة دون عذر مرضي أو قهري يقبله عميد الكلية التي تدرس المادة، يحرم من التقدم للإمتحان النهائي وتعتبر نتيجة في تلك المادة ( صفر أ)، وعليه إعادة دراستها إذا كانت إجبارية، وفي جميع الاحوال تدخل نتيجة ذلك الرسوب في حساب معدل علامات الطالب الفصلي والتراكمي لأغراض الإنذار والفصل من الكلية.

- إذا غاب الطالب أكثر من (15%) من الساعات المقررة لمادة ما وكان هذا الغياب بسبب الدرض أو لعذر قهري يقبله عميد الكلية يعتبر منسحباً من تلك المادة، وتطبق عليه أحكام الإنسحاب، ويبلغ العميد مدير القبول والتسجيل قراره بذلك، وتثبت ملاحظة منسحب إزاء تلك المادة في السجل الأكاديمي للطالب. أما الطلبة الذي يمثلون المملكة أو الجامعة في النشاطات الرسمية فيسمح لهم بالتغيب بنسبة لا تتجاوز (23%)

- يشترط في العذر الدرزي أن يكون بشهادة صادرة من طبيب عيادة الطلبة في الجامعة الأردنية أو معتمدة منه أو صادرة عن مستشفى الجامعة، وأن تقدم هذه الشهادة إلى عميد الكلية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ إنقطاع الطالب عن المواظبة وفي الحالات القادرة الأخرى يقدم الطالب ما يثبت عذره القهري خلال أسبوع من تاريخ زوال أسباب الغياب. يقوم عمداء الكليات وأعضاء هيئة التدريس والمحاضرون ومدير القبول والتسجيل بتنفيذ أحكام المواظبة الأنفة الذكر.

ب- الغياب عن الامتحانات وتسليم الواجبات في الوقت المحدد

يجب على الطالب أن يحرص على القيام بتأدية جميع الإمتحانات حسب الدواعيد المعلن عنها، وفي حالة تغيب الطالب عن أحد الإمتحانات المقررة، سوف يطبق عليه نص المادة (17) من تعليمات منح درجة البكالوريوس والتي تنص على:

أ) كل من يتغيب بعذر امتحان معلن عنه، عليه أن يقدم ما يثبت عذره لمدرس المادة خلال ثلاثة أيام من تاريخ زوال العذر، وفي حالة قبول هذا العذر على مدرس المادة إجراء امتحان معوض للطالب.

ب) كل من يتغيب عن الإمتحان النهائي المعلن عنه في مادة ما دون عذر يقبله عميد الكلية التي تدرس تلك المادة تعتبر علامته في ذلك الإمتحان ( صفر أ).

ج) وأما من يتغيب عن إمتحان نهائي معلن عنه في مادة ما بعذر يقبله عميد لكلية التي تدرس تلك المادة، فإن عميد الكلية يبلغ قراره بقبول العذر إلى مدرس المادة لإجراء إمتحان معوض للطالب على أن يجري الإمتحان المعوض في مدة أقصاها نهاية الفصل الذي يلي الفصل الذي لم يتقدم للإمتحان فيه، ويبلغ عميد الكلية مدير القبول والتسجيل بذلك.

ج- إجراءات السلامة والصحة

د- الغش والخروج عن النظام الصفي

يعتبر الغش أو الإشتراك أو الشروع فيه أثناء الإمتحان والإخلال بنظام الإمتحان أو الهدوء الواجب توفره فيه، مخالفات تأديبية تعرف الطالب الذي يرتكب أيأ منها للعقوبات التأديبية المنصوص عليها في المواد (4) (5) (6) من نظام رقم (94) لسنة 1999نظام تأديب الطلبة في الجامعة الأردنية والنظام المعدل رقم (2003/49)

هـ- إعطاء الدرجات

و- الخدمات المتوفرة بالجامعة والتي تسهم في دراسة المادة

## 24. المعدات والأجهزة المطلوبة

## 25. المراجع

أ- الكتب المقررة، والقراءات التي يجب على الطالب تغطيتها للموضوعات المختلفة للمادة.

- Mariotti, S., and Glackin, C., 2013. **Entrepreneurship: Starting and Operating a Small Business**. 3<sup>rd</sup> edition. New Jersey: Pearson.

ب- الكتب الموصى بها، وغيرها من المواد التعليمية.

- Barringer, B., R. and Ireland, R., D. 2012. **Entrepreneurship: Successfully Launching New Ventures**. 4<sup>th</sup> edition. New Jersey: Pearson.

## 26. معلومات إضافية

اسم منسق المادة: \_\_\_\_\_ التوقيع: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

مقرر لجنة الخطة/ القسم: \_\_\_\_\_ التوقيع \_\_\_\_\_

رئيس القسم: \_\_\_\_\_ التوقيع \_\_\_\_\_

مقرر لجنة الخطة/ الكلية: \_\_\_\_\_ التوقيع \_\_\_\_\_

العميد: \_\_\_\_\_ التوقيع \_\_\_\_\_

نسخة إلى

:

رئيس القسم

مساعد العميد لضمان الجودة

ملف المادة