|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **توصيف مقرر ريادة الأعمال** | | | | | |
| 1. **بيانات المقرر** | | | | | |
| **الرمز الكودى: 010**Uni | | **اسم المقرر: ريادة الأعمال** | | **المستوى: الأول** | |
| **التخصص:**  **-** إدارة الأعمال في السياحة  -إدارة الأعمال في الضيافة  -الأرشاد السياحي | | **نظري: 1** | |
| 1. **هدف المقرر** | | **إكساب الطلاب المعارف والمهارات اللازمة في التعرف على ريادة الأعمال وخطوات إنشاء المشروعات الريادية، وكذلك إكسابة إتجاهات إيجابية نحو المبادرة والابتكار وجوهر عالم الاعمال والافكار الريادية ومهارات الريادي ودوره الاقتصادى.** | | | |
| 1. **المستهدف من تدريس المقرر**   **بنهاية هذا المقرر يكون الطالب قادراً على أن:** | | | | | |
| **أ. المعلومات والمفاهيم** | أ-1 يُعرف مفهوم ريادة الأعمال .  أ-2 يناقش أهمية ريادة الأعمال  أ-3 يصف رائد الأعمال وأهم سماته الشخصية  أ-4 يناقش السلبيات والمخاطر المحتملة التى قد تواجة رائد الأعمال  أ-5 يُحدد خطوات ومراحل إنشاء المشروع  أ-6 يتعرف على معايير الحصول على براءة الاختراع  أ-7 يرتب مراحل تحويل الفكرة الى مشروع.  أ-8 يُحدد أسس وعناصر خطة العمل بطريقة علمية  أ-9 يستخدم مصادر المعلومات المختلفة لجمع البيانات لتحديد المشروع المناسبُ  أ-10 يُحدد أهمية استخدام التحليل الرباعي للمشروع الريادى  أ-11 يتعرف على مصادر التمويل المختلفة  أ-12 يوضح أسباب انتشار العمل من المنزل | | | | |
| **ب. المهارات الذهنية** | ب-1 يقيم دور رائد الأعمال في نجاح أو فشل المشروع الريادي  ب-2 يحلل أهم السلبيات والمخاطر المحتملة التى قد تواجة رائد الأعمال  ب-3 يُفرق بين المشروع الكبير والمشروع الصغير.  ب-4 يُصنف أنواع المشروعات المختلفة  ب-5 يُفرق بين الاختراع والابتكار  ب-6 يقيم الأفكار المختلفة للوصول لفكرة المشروع المناسبة  ب-7 يميز بين مصادر المعلومات المختلفة لإنشاء المشروع  ب-8 يفرق بين الأنواع الرئيسية لملكية المشروعات  ب-9 تقييم بدائل الأشكال القانونية للمشروع  ب-10 يحلل العوامل المؤثرة على مدى ملائمة العمل من المنزل | | | | |
| **ج. المهارات المهنية** | ج-1 يوضح المهارات الواجب توافرها في رائد الأعمال  ج-2 يوضح خطوات إنشاء المشروع  ج-3 يطبق مراحل تحويل الفكرة الى مشروع  ج-4 يمارس اتخاذ القرارات المتعلقة بتنفيذ المشروع بكفاءة وفاعليه  ج-5 يصمم خطة العمل بطريقة صحيحة  ج-6 يطبق خطوات البحث عن المعلومات على شبكة الإنترنت باستخدام العديد من الطرق منها( جوجل متقدم، الباحث العلمي)  ج-7 يستخدم أنسب المصادر المالية المناسبة للمشروع.  ج-8 يحضر خطة تسويقية مصغرة.  ج-9 يعد بحوث لدراسة أسواق العمل المختلفة  ج-10 يختار الشكل القانونى الأنسب للمشروع الريادى  ج-11 ينفذ خطوات بدء مشروع بالمنزل | | | | |
| **د. المهارات العامة** | د- 1 يقدم عروض فعالة.  د- 2 يدير المناقشات بشكل فعال  د- 3 يلتزم بسلوكيات وأخلاقيات المهنة.  د- 4 يعمل بكفاءة فى فريق  د- 5 يجيد إدارة واستغلال الوقت في إنجاز الأعمال.  د- 6 يتواصل بفاعلية مع زملائه في القيام بالتكليفات والأنشطة الخاصة بالمقرر.  د- 7 يتعامل مع ضغوط العمل.  د-8- يتعلم ذاتيا من خلال الاستفادة من المعلومات المتاحة على مواقع الانترنت | | | | |
| 1. **محتوي المقرر** | * مقدمة واستعراض المقرر وقائمة المراجع وأساليب التقييم التى ستتبع * ريادة الأعمال (النشأة، المفاهيم) * من هو رائد الأعمال * خصائص وسمات رائد الأعمال * السلبيات والمخاطر المحتملة التى قد تواجة رائد الأعمال * المشروع التجاري * تحويل الأفكار إلى فرص * خطة الأعمال * مصادر المعلومات لإنشاء المشروع * التمويل والتسويق * خيارات أنشاء مشروع * الأستعداد للعمل * إنطلاق المشروع * العمل من المنزل | | | | |
| 1. **أساليب التعليم والتعلم** | | | | | |
|  | * محاضرات * تقارير وأبحاث * مناقشات * العصف الذهنى * ورش عمل * تكليفات | | | | |
| 1. **تقويم الطلاب** | | | | | |
| **الأساليب المستخدمة** | 1.امتحان فصلي أول  2.امتحان فصلي ثاني  3.تكليفات + أنشطة  4.امتحان تحريري نهائى | | | | |
| **التوقيت** | 1.امتحان أعمال السنة الأول (الأسبوع6)  2.امتحان أعمال السنة الثاني (الأسبوع11)  3.تكليفات دورية (أسبوعيا) + أنشطة ( من الأسبوع الثاني إلى الأسبوع العاشر)  4.امتحان تحريري آخر الفصل الدراسي | | | | |
| **توزيع الدرجات** | امتحان التحريري (60 درجة)60%  شفوي (10 درجات) 10%  أعمال فصلية (30 درجة )30% | | | | |
| 1. **قائمة الكتب الدراسية والمراجع** | | | | | |
| **كتب مقترحة** | 1. عبدالجليل، مروة عبد التواب محمود " **دور ريادة الأعمال فى تطوير السياحة المصرية : دراسة العوامل و التحديات** " ، كلية السياحة والفنادق، جامعة الفيوم ،2019 2. الشميمري، أحمد و المبيريك**،** وفاء **"ريادة الأعمال"** ، الطبعة الثالثة، مكتبة العبيكان، 2014. 3. Robert D. Hisrich, Michael P. Peters, Dean A. Shepherd. (2017), **Entrepreneurship**, 10th Edition Mc Graw hill Higher Education. | | | | |
| **مواقع الكترونية** | https://www.msme.eg/2021  <https://www.egyentrepreneur.com/.2021>  https://egyptinnovate.com/2021  <http://www.egypo.gov.eg>, 2021  http://www.franchisedirect.com,2021  <https://digital.gov.eg/#gov-locations, 2022>  <https://www.cbe.org.eg/ar/Pages/CBEInitiatives.aspx2020>  https://www.e3melbusiness.com/2022  <http://www.itda.gov.eg,2023>  <http://www.giza.gov.eg/malomat.aspx?ID=1,2023> | | | | |
| **القائمون بالتدريس** | | | **رئيس القسم** | |
| **أ. د. نانسي فوزى**  **أ.م. د. مروة العمدة** | | | **أ.د. مصطفى محمود أبوحمد** | |

مصفوفة المعارف والمهارات المستهدفة من المقرر

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **مسمى المقرر** | **ريادة الأعمال** |
| **كود المقرر** | Uni010 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **محتويات المقرر** | **اسبوع الدراسة** | **المعارف الرئيسية** | | **المهارات الذهنية** | **مهارات مهنية** | **مهارات عامة** |
| التعريف بالمقرر | 1 | - | | - | - | - |
| ريادة الأعمال (النشأة، المفاهيم)  من هو رائد الأعمال | 2 | أ-1،أ-2 | | ب-1 | ج-1 | د-1، د-2، د-3، د-4، د-5 ، د-6، د-7، د- 8 |
| خصائص وسمات رائد الأعمال  السلبيات والمخاطر المحتملة التى قد تواجة رائد الأعمال | 3 | أ-3، أ-4 | | ب-2 | ج-1 | د-1، د-2، د-3، د-4، د-5 ، د-6، د-7، د- 8 |
| المشروع التجاري | 4 | أ-5 | | ب-3، ب-4 | ج-2 | د-1، د-2، د-3، د-4، د-5 ، د-6، د-7، د- 8 |
| تحويل الأفكار إلى فرص | 5 | أ-6 ، أ-7 | | ب-5، ب-6 | ج-3، ج-4 | د-1، د-2، د-3، د-4، د-5 ، د-6، د-7، د- 8 |
| امتحان 1 | 6 |  | |  |  |  |
| خطة الأعمال | 7-8 | أ-8 | | ب-6 | ج-5 | د-1، د-2، د-3، د-4، د-5 ، د-6، د-7، د- 8 |
| مصادر المعلومات لإنشاء المشروع | 9 | أ-9 | | ب-7 | ج-6 | د-1، د-2، د-3، د-4، د-5 ، د-6، د-7، د- 8 |
| التمويل والتسويق  امتحان (2) | 10  11 | أ-10، أ-11 | | ب-8 | ج-7 ، ج-8، | د-1، د-2، د-3، د-4، د-5 ، د-6، د-7، د- 8 |
| خيارات أنشاء مشروع الأستعداد للعمل | 12 | - | | ب-8 | ج-9 | د-1، د-2، د-3، د-4، د-5 ، د-6، د-7، د- 8 |
| إنطلاق المشروع | 13-14 | أ-8 | | ب-9 | ج-9، ج-10 | د-1، د-2، د-3، د-4، د-5 ، د-6، د-7، د- 8 |
| العمل من المنزل | 15-16 | أ-11 | | ب-10 | ج-11 | د-1، د-2، د-3، د-4، د-5 ، د-6، د-7، د- 8 |
| **القائمون بالتدريس** | | | **رئيس القسم** | | | |
| أ.د. نانسي فوزي  أ.م.د. مروة عبد التواب محمود | | | أ.د. مصطفى محمود أبوحمد | | | |