

ملحق رقم 2 (هـ)

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة أم القرى
كلية العلوم الاقتصادية والمالية الإسلامية

قسم المصارف والأسواق المالية

توصيف المقرر

اسم المقرر: صيغ التمويل والاستثمار في المصارف الإسلامية

الرمز: 63022201-2

المستوى الدراسي الرابع

العام الدراسي

1437/1436 هـ

2016-2015 م

نموذج توصيف المقرر

| | |
|---|----------------------------|
| المؤسسة التعليمية: | تاريخ التقرير: 1437/1/ |
| الكلية: كلية العلوم الاقتصادية والمالية الإسلامية / | : المصارف والأسواق المالية |

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

| | |
|--|-------------|
| صيف التمويل والاستثمار في المصارف الإسلامية 2-63022201 | . |
| 2: | . |
| البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها (إذا كان المقرر يُقدم كمادة اختيارية ضمن برامج متعددة، يرجى الإشارة): بكالوريوس المصارف والأسواق المالية | . |
| اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس : . سعد اللحياتي | . |
| المستوى أو السنة التي يُقدم فيها هذه المقرر: | . |
| المتطلب السابق لهذه المقرر () : اقتصاديات الوساطة المالية 3-63022103 | . |
| المتطلب المصاحب لهذه المقرر () : لا يوجد | . |
| مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية: | . |
| أنماط التعليم () ✓ : | . |
| الفصل الدراسي التقليدي | النسبة 100% |
| التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني) | النسبة الم |
| التعليم عن | النسبة الم |
| . | النسبة الم |
| هـ. | النسبة الم |
| ملاحظات: | . |

| . (مجموع ساعات التدريس الفعلية والساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي): | | | | | | |
|---|----|----|----|----------|----|-----------------|
| | | | | الإضافية | | |
| 30 | -- | -- | -- | -- | 30 | التدريس الفعلية |
| 2 | -- | -- | -- | -- | 2 | |

2

. ساعات المذاكرة أو التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع

. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات وموائمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس.

تعمل كل من مخرجات التعلم للمقرر وطرق التقويم واستراتيجيات التدريس مع بعضها البعض في منظومة موحدة ومتكاملة تعبر مجتمعة عن اتفاق متناسق بين تعلم الطلاب، والتقويم، والتدريس.
يوفر الإطار الوطني للمؤهلات خمس مجالات للتعلم، ينبغي تحديد مخرجات تعلم للمقرر، وعادة لا يجب أن يتعدى عدد مخرجات التعلم للمقرر الواحد ثمانية مخرجات تكون متوائمة مع مجال أو أكثر من مجالات التعلم الخمسة.
بعض المقررات الدراسية مخرج واحد أو أكثر للبرنامج مدمجة مع مخرجات التعلم للمقرر وذلك لإظهار الموائمة بين التعلم للبرنامج مدمجة مع مقررات دراسية معينة.
في الجدول التالي تم إدراج مجالات التعلم الخمسة وفق الإطار الوطني للمؤهلات مرقمة في العمود الأيمن.
يرجى التقيد بالخطوات التالية عند تعبئة الجدول:
أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة والقابلة للقياس والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة ()
ثانياً: أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم

ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة والتي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل إستراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة.
رابعاً: في حال إدراج أي مخرجات تعلم للبرنامج العلمي ضمن مخرجات التعلم للمقرر الدراسي يرجى وضع علامة * ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم.

| أساليب التقويم المستخدمة في المقرر | استراتيجيات تدريس المقرر | مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر | |
|--|--------------------------|--|------------------------|
| | | | ٠.١ المعرفة |
| الاختبارات الشفهية والاختبارات التحريرية | المحاضرة الصفية | يتعرف الطالب على أهم صيغ التمويل والاستثمار التي تستخدمها المصارف الإسلامية. | . |
| الشفهية والاختبارات التحريرية | المحاضرة الصفية | يتعرف الطالب على الضوابط الشرعية لصيغ التمويل والاستثمار في المصارف الإسلامية | . |
| | | | ٠.٢ المهارات الإدراكية |
| التقويم في داخل الصف | | يقارن بين أساليب وصيغ التمويل الإسلامية من جهة وصيغ التمويل والاستثمار الإسلامية من جهة أخرى ويدرك الفرق بينها . | . |

| | | | |
|---|---------------------------------|--|---|
| التقويم في داخل الصف | | يُطور | |
| . | | التمويل | . |
| ٠.٣ مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية | | | |
| الملاحظات . التقويم الذاتي | العصف الذهني- الاعمال | يختار الحوار الايجابي | . |
| تقويم الزملاء | الجماعية مع الزملاء . المناقشات | يستخدم النقد الذاتي | . |
| | الجماعية- تبادل الادوار | يقدر التعاون مع الزملاء ويستمع للآخرين بايجابية | . |
| ٠.٤ مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية | | | |
| الملاحظة | التفاعل عن طريق البريد | يثبت القدرة على التعامل مع الكمبيوتر في إعداد | . |
| الاختبار | الالكتروني | عروض تقديمية (البوربوينت) | . |
| التقويم الذاتي . | تشجيع الطلبة على تقديم | يثبت المهارة في استخدام البريد الالكتروني في عرض | . |
| تقويم الزملاء | العروض باستخدام البوربوينت | الاعمال والانشطة المطلوبة على أستاذ المقرر وتلقى | . |
| | المناقشات بين الطلبة - | الملاحظات | . |
| | | -يثبت القدرة على التواصل الكتابي الجيد . | . |
| ٠.٥ المهارات النفس حركية لا ينطبق | | | |

| | |
|---|---|
| الأفعال المستخدمة في صياغة مخرجات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات، واقترحات حول طرق التقويم واستراتيجيات التدريس | |
| الأفعال المقترحة | مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات |
| يُعدّد، يُسمّي، يُسجّل، يُعرّف، يضع إسماءً، يستعرض، يذكر، يصف، يتذكّر، يحفظ، ينسخ، يتعرّف على، يُخبر، يكتب | المعرفة |
| يُقدّر، يشرح، يُلخص، يكتب، يُقارن، يُفرّق، يُمثّل برسم بياني، يُقسّم الى فروع، يُفرّق بين، ينتقد، يحسب، يُحلّل، يُؤلف، يُطور، يُنشئ، يُعد، يُعيد بناء، يُعيد ترتيب، يشرح، يتنبأ، يُبرّر، يُقيّم، يُقدر، يُخطّط، يُصمّم، يقيس، يحكم على، يُفسّر، يُخمن | المهارات الإدراكية |
| يُثبت، يحكم، يختار، يُوضّح، يُعدّل أو يُغيّر، يُبين، يستخدم، يُقدّر، يُقيّم، يُبرّر، يُحلّل، يتساءل، يكتب | مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية |
| يُثبت، يحسب، يُوضّح، يُفسّر، يبحث، يتساءل، يُسجّل، يُقدّر، يُقيّم، ينتقد | مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية |
| يُثبت، يُظهر، يُوضّح، يُؤدّي، يُعبّر بطريقة مسرحية درامية، يُوظف مهارات أو أدوات، يتلاعب، يُسجّل، يُعد، يُنتج، يرسم، يُمثّل برسم بياني، يتفحص، يبني أو يُشكّل، يُركّب، يُجرب، يُعيد بناء | المهارات النفس حركية |

| | | | | | | |
|--|----------------|---------------|-------|--------|--------|--------|
| الأفعال التي يُقترح عدم استخدامها عند كتابة مخرجات التعلم التي يمكن قياسها وتقييمها. | يُعتبر | يُضخم أو يزيد | يُكمل | يُراجع | يضمن | يُكبّر |
| | يفهم | يعكس | يفحص | يُقوي | يسكتشف | يُشجّع |
| | يحافظ أو يُبقي | | | | | |
| يُعمّق | | | | | | |
| يمكن استخدام بعض هذه الأفعال اذا كانت ذات علاقة بأعمال أو مقاييس معينة. | | | | | | |

طرق التقويم و استراتيجيات التدريس المقترحة هي:

من المطلوب وفقاً للأبحاث وأفضل الممارسات استخدام طرق متعددة ومستمرة للتحقق من تعلم الطلاب، وتشمل التوجهات الحالية مجموعة واسعة من أدوات التقييم باستخدام سلم التقدير اللفظي (Rubrics) من ضمنها أنظمة قياس أداء الطالب على الشبكة العنكبوتية والتي تستخدم سلم التقدير اللفظي (Rubrics) والمقارنات المعيارية (Benchmarks) الرئيسية (KPIs) والتحليل، ويعتبر سلم التقدير اللفظي (Rubrics) مفيد بشكل خاص في التقييم النوعي (Qualitative Evaluation). أما استراتيجيات التقييم المرعية والمبينة للفروقات فتشمل ما يلي: الاختبارات، ملف الطالب، المقالات الطويلة والقصيرة، دفاتر المتابعة أو سجلات التعلم، التقارير التحليلية، العروض الفردية والجماعية، الملصقات، اليوميات، دراسة الحالة، مذكرة معلم، تحليل فيديو، التقارير الجماعية، تقرير معلم، المناظرات، الخطب، سجلات (Learning Logs) تقييم زملاء، التقييم الذاتي، عمل فيديو، عمل رسومات، الأداء الدرامي، عمل جداول، العروض التوضيحية، المنظمات البصرية (Graphic Organizers)، منتديات النقاش، المقابلات، عقود التعلم (Learning Contracts) (Anecdotal Notes)، الأعمال الفنية، جداول التعلم (KWL) (ماذا أعرف؟ ماذا أريد أن أعرف؟ ماذا أعرف؟)، خرائط المفاهيم.

يجب اختيار استراتيجيات التدريس المرعية للفروقات بحيث تتناسب مع محتوى المقرر الدراسي واحتياجات الطلاب. تشمل استراتيجيات التدريس ما يلي: المحاضرة، المناظرة، العمل في مجموعات صغيرة، المناقشة مع الفصل بشكل عام أو في مجموعات نقاش صغيرة، النشاطات البحثية، الشرح العملي في المعمل، المشاريع، المناظرات، لعب الأدوار، دراسة الحالة، الاستعانة بضيف متحدث، الحفظ، الفكاهة، تقديم العروض الفردية، العصف الذهني، ومجموعة واسعة متنوعة من أنشطة التعلم العملية.

. جدول المهام والتكاليف التي يتم فيها تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي

| النسبة من التقييم النهائي | موعد تسليم المهمة أو التكليف | مهمة التقويم (: فصلي، خطبة، عرض شفهي، ...) | |
|---------------------------|------------------------------|--|-----|
| 10% | | الواجبات | أ. |
| 10% | | مشاركة في المحاضرات | ب. |
| 10% | الأسبوع السادس | امتحان دوري أول | ج. |
| 10% | الأسبوع الحادي عشر | امتحان دوري ثاني | د. |
| 60% | وفقاً للتقويم الأكاديمي | امتحان نهائي | هـ. |

د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

. ترتيبات تواجد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب. (الزمنية المتوقع تواجد أعضاء هيئة التدريس خلالها في الأسبوع)

**ساعتان أسبوعياً في المكتب
التواصل المستمر عن طريق البريد الإلكتروني**

هـ. مصادر التعلم:

1-أسس التمويل المصرفي الإسلامي ، د/ 2009.

. قائمة المراجع المساندة الأساسية (الدوريات العلمية، التقارير، ...):

. (الدوريات العلمية، التقارير، ...):

. قائمة المصادر الإلكترونية () : (...):

. مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير أو اللوائح المهنية أو الأنظمة البرمجية:

و. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل () : عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توافر أجهزة الكمبيوتر، ...) .

. المرافق التعليمية () : فصول دراسية، معامل، قاعات العرض أو معامل الإيضاح، ...) : **قاعة دراسية كافية لعدد الطلاب المسجلين**

. التجهيزات الحاسوبية () : أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورات الذكية، برامج الكمبيوتر، ...):

. () : إذا كان مطلوباً معدات مختبر معينة حدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس:
التقييم الطلابي عن طريق موقع الجامعة (سبئانة تقويم)

. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قِبَل المدرس في القسم أو في البرنامج:

متابعة نتائج الطلاب خلال عدة فصول دراسية
استقبال ملاحظات الطلاب عن طريق اللقاءات الدورية

. عمليات تحسين التدريس:

حضور دورات تدريبية عن أساليب التعليم

استضافة بعض المتخصصين في بعض اللقاءات

. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة () : مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال
ادل تصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية أخرى):

لا يوجد

. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر وللتخطيط للتحسين:

التقويم الدوري للمقرر .

() لتطوير المقرر .

عضو هيئة التدريس ومن في حكمه: _____

التوقيع: _____ تاريخ إكمال التقرير: 1437/1/10

عميد/ رئيس القسم: **المصارف و الاسواق المالية**

تم استلام التقرير من قِبَل: **أ.د. فهد الشريف**

التاريخ: **1437/1/11**

التوقيع: _____