

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: الخدمات المصرفية الإسلامية
الرمز: 2-63023204
المستوى الدراسي: السادس

العام الدراسي
1437/1436 هـ
2015-2016 م

نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية:	تاريخ التقرير: 1437/1/10
الكلية: كلية العلوم الاقتصادية والمالية الإسلامية	: المصارف والأسواق المالية

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

. الخدمات المصرفية الإسلامية : -2 - 63023204			
. 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 : فهد الشريف			
. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها هذه المقرر:			
. المتطلب السابق لهذه المقرر () : مقدمة في النقود و المصارف الإسلامية 63021101-2			
. المتطلب المصاحب لهذه المقرر () : لا يوجد			
. تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية:			
. أنماط التعليم () ✓ :			
النسبة المئوية	100	الفصل الدراسي التقليدي	1111
النسبة المئوية		التعليم المدمج (التقليدي والإلكترونية)	
النسبة المئوية		التعليم عن بعد	
النسبة المئوية		المراسلة	
النسبة المئوية		هـ. طرق أخرى	
ملاحظات:			

ب. الأهداف

. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟

تعريف الطالب بأسس الخدمات المصرفية الإسلامية وأهم الخدمات التي تقدمها المصارف الإسلامية .

. صف باختصار أي خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر. (: زيادة استخدام المراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات أو شبكة الانترنت، أو تغييرات في محتوى المقرر بناءً على بحوث علمية جديدة في المجال العلمي)

**المقرر هو ضمن برنامج جديد لقسم المصارف والأسواق المالية ، وليس هناك حالياً بطبيعة الحال خطط يتم تنفيذها
ير المقرر.**

ج. وصف المقرر

. (: ينبغي إرفاق الوصف العام كما يظهر في دليل أو نشرة البرنامج):

. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

قائمة المواضيع	عدد الأسابيع	ساعات التدريس
أساسيات وقواعد الخدمات المصرفية الإسلامية : (الوكالة ، الإجارة ، الجعالة ، الوديعة ، الكفالة ، الحوالة)	2	4
1- الأوراق التجارية	1	2
2- الشيكات السياحية	1	2
3- الاعتمادات المستندية	2	4
4-	1	2
5- خدمات الأوراق المالية	1	2
6- البطاقات المصرفية	1	2
7- تأجير الخزائن الحديدية	1	2
8- الودائع المصرفية	2	4
9- بيع وشراء العملات	1	2
10- خدمات اجتماعية	1	2
11-	1	2
	15	30

. (مجموع ساعات التدريس الفعلية والساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي):30

				الإضافية		
30	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	30	التدريس الفعلية
2	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	2	

3

. ساعات المذاكرة أو التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع

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.
لتعلم الخمسة وفق الإطار الوطني للمؤهلات مرقمة في العمود الأيمن.

يرجى التقيد بالخطوات التالية عند تعبئة الجدول:

أولاً: أدرج مخرجات التعلم المناسبة والقابلة للقياس والمطلوب تحقيقها 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.

مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	استراتيجيات تدريس المقرر	أساليب التقويم المستخدمة في المقرر
المعرفة	١,٠	
يتعرف الطالب على الاساسيات الشرعية للخدمات المصرفية.	المحاضرة الصفية.	الاختبارات الشفهية والاختبارات التحريرية
يتعرف الطالب أهم الخدمات المصرفية الإسلامية وكيف تؤديها المصارف الإسلامية.	.	الدراسية . الواجبات المنزلية.
المهارات الإدراكية	٢,٠	
يتمكن الطالب من مقارنة الخدمات المصرفية الإسلامية والخدمات المصرفية التقليدية ويحدد جوانب الاختلاف.	.	التقويم في داخل الصف
أن يبادر الطالب بتقديم بعض الحلول لمشكلات الخدمات المصرفية.	.	.

		أن يتمكن الطالب من اقتراح البدائل والمفاضلة بينها.	القراءات الخارجية.
٣,٠	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
	ان ي	تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة لكل منها قائد.	تقييم أعضاء المجموعة لكل قائد ضمن معايير
	ان يتقبل النقد والتقويم الذاتي.	تغيير قيادة	تقييم منجزات كل
	ان يدير	تكليف كل مجموعة بمناقشة قضية اقتصادية ضمن	تقييم كل قائد لأعضاء
٤,٠	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحسابية		
	ان يقدر على التعبير الشفهي والكتابي عن موضوع ما.	والتقارير.	الواجبات المنزلية.
	ان يقدر على التواصل مع الآخرين وتوضيح الفكرة بمنطق سليم.	الاختبارات الصغيرة	الاختبارات الصغيرة.
	ان يقدر (البريد الإلكتروني ، النت)	تحرير النصوص ،	الاختبارات الشفهية تقويم الأقران لبعضهم
٥,٠	المهارات النفس حركية لا توجد		

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

الأفعال التي يُقترح عدم استخدامها عند كتابة مخرجات التعلم التي يمكن قياسها وتقييمها.

يعتبر يفهم يحافظ أو يُبقي يُعمّق	يُضخم أو يزيد يعكس	يُكمل يفحص	يُراجع يُقوّي	يضمن يسكتشف	يُكبّر يُشجّع
----------------------------------	--------------------	------------	---------------	-------------	---------------

يمكن استخدام بعض هذه الأفعال اذا كانت ذات علاقة بأعمال أو مقاييس معينة.

طرق التقويم و استراتيجيات التدريس المقترحة هي:

مل 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) يل، ويعتبر سلم التقدير اللفظي (Rubrics) مفيد بشكل خاص في التقييم النوعي (Qualitative Evaluation). أما استراتيجيات التقييم المراعية 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 التعلم (Learning Logs) تقييم الزملاء، 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 فاهيم.)

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

المهام والتكاليف التي يتم فيها تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي

النسبة من التقييم النهائي	مهمة التقويم	معدل تسليم المهمة أو التكاليف
10%	(: فصلي، خطبة، عرض شفهي، ...)	
10%	1	
10%	2	
10%		
60%	الاختبار النهائي	وفقا للتقويم الأكاديمي

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 أسبوعيا في المكتب
التواصل المستمر عن طريق البريد الإلكتروني

هـ. مصادر التعلم:

.	:
. قائمة المراجع المساندة الأساسية (الدوريات العلمية، التقارير، ...): 1- الشامل في معاملات وعمليات المصارف الإسلامية ، د/ محمود أرشيد ، 2001 2- البنوك الإسلامية ، د/ فليح حسن خلف ، 2006 3- دليلك إلى العمل المصرفي ، أ. أحمد زكريا وحيد ، 2010. 4- الحكم الشرعي للاستثمارات والخدمات المصرفية التي تقوم بها المصارف الإسلامية ، د/ محمد رامز العريزي ، 2004.	
. (الدوريات العلمية، التقارير، ...): تقارير بعض المصارف الإسلامية .	
. قائمة المصادر الإلكترونية () : المواقع الإلكترونية للمصارف الإسلامية	
. 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، ...): الحاسبات الآلية الشخصية لدى الطلاب
. () : 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 (استبانة تقييم)
. استراتيجيات أخرى لتقييم 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 () : مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، أو تبادل 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**

تم استلام التقرير من قِبَل: د.فهد الشريف _ رئيس القسم: المصارف و الاسواق المالية

التوقيع: _____ التاريخ: **1437/1/11**