

ملحق رقم 2 (هـ)

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

قسم التأمين

توصيف المقرر

اسم المقرر إدارة هيئات التأمين

الرمز 2-63044404

المستوى الدراسي السابع

العام الدراسي

1437/1436 هـ

2015-2016 م

نموذج توصيف المقرر

تاريخ التقرير: 10-1-1437	المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى
القسم: قسم التأمين	الكلية: كلية العلوم الاقتصادية والمالية الإسلامية

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: إدارة هيئات التأمين-2-63044404		
٢. الساعات المعتمدة: 2		
٣. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها (إذا كان المقرر يُقدم كمادة اختيارية ضمن برامج متعددة، يرجى الإشارة إلى ذلك بدلاً من تعداد البرامج): قسم التأمين		
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د. علي أبو السعود		
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها هذه المقرر: السابع		
٦. المتطلب السابق لهذه المقرر (إن وجد): مبادئ إدارة الأعمال-2-1900221		
٧. المتطلب المصاحب لهذه المقرر (إن وجد): لا يوجد		
٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية: داخل الجامعة		
٩. أنماط التعليم (ضع إشارة ✓ في المكان المناسب):		
أ. الفصل الدراسي التقليدي	<input checked="" type="checkbox"/> النسبة المئوية	<input type="checkbox"/> 100
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني)	<input type="checkbox"/> النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
ج. التعليم عن بعد	<input type="checkbox"/> النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
د. المراسلة	<input type="checkbox"/> النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
هـ. طرق أخرى	<input type="checkbox"/> النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
ملاحظات:		

ب. الأهداف

<p>١. ما الهدف الرئيسي لهذا المقرر؟ دراسة هذا المقرر يكون الطالب لديه إدراك تام بما يلي:- الهيئات الأكثر انتشارا التي تعمل في صناعة التأمين. الهيكل الاداري والتنظيمي لهيئات التأمين. استراتيجيات واساليب تسويق المنتجات التأمينية.</p>
<p>٢. صف باختصار أي خطط يتم تنفيذها لتطوير وتحسين المقرر. (مثلاً: 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 التأمين ، وليس هناك حالياً بطبيعة الحال خطط يتم تنفيذها لتطوير المقرر.</p>

ج. وصف المقرر

<p>١. الوصف العام للمقرر (ملاحظة: ينبغي إرفاق الوصف العام كما يظهر في دليل أو نشرة البرنامج):</p>

الموضوع	توزيع الأسابيع	ساعات التدريس
إدارة وتنظيم هيئات التأمين هيئات ومؤسسات التأمين المعاصرة الهيكل التنظيمي بشركات التأمين التعاوني الهيكل التنظيمي بمؤسسة التأمينات الاجتماعية الهيكل التنظيمي بالمؤسسة العامة للتقاعد الهيكل التنظيمي بشركات التأمين التجاري الهيكل التنظيمي بهيئات التأمين الأخرى	6	12
تسويق المنتجات التأمينية مفهوم سوق التأمين الجهاز الانتاجي بهيئات التأمين دورة حياة المنتج التأميني محددات تسعير المنتج التأميني اساليب التسويق المباشر ووسائل تطويرها اساليب التسويق غير المباشر ووسائل تطويرها اساليب تسويق أخرى	5	10
سوق التأمين السعودي الكثافة التأمينية لسوق التأمين بالمملكة	2	4

		تنمية وتطوير سوق التأمين بالمملكة
2	وفقا للتقويم الأكاديمي	الاختبار النهائي

٣. مكونات المقرر (مجموع ساعات التدريس الفعلية والساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي):

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
30	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	30	ساعات التدريس الفعلية
2	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	2	الساعات المعتمدة

٤. ساعات المذاكرة أو التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع 2:

٥. 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، وعادةً لا يجب أن يتعدى عدد مخرجات التعلم للمقرر الواحد ثمانية مخرجات تكون متوائمة مع مجال أو أكثر من مجالات التعلم الخمسة. قد تتضمن بعض المقررات الدراسية مخرج واحد أو أكثر للبرنامج مدمجة مع مخرجات التعلم للمقرر وذلك لإظهار الموائمة بين مخرجات التعلم للمقرر ومخرجات التعلم للبرنامج. تحدد مصفوفة تخطيط مخرجات تعلم البرنامج أي من مخرجات 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 (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول). **ثانياً:** أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.

ثالثاً: أدرج طرق التقويم المناسبة والتي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية 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 * أمام المخرج المعني.

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
1 - الاختبارات الشفهية والاختبارات التحريرية	1 - المحاضرة الصفية	يتعرف الطالب على الهيئات الأكثر انتشاراً التي تعمل في صناعة التأمين	١.١
2 - الواجبات في داخل القاعة الدراسية .	2 - الحوار والمناقشة	يتعرف الطالب على الهيكل الإداري والتنظيمي لهيئات التأمين	٢.١
3 - الواجبات المنزلية .		يتعرف الطالب على استراتيجيات واساليب تسويق	3.1

		المنتجات التأمينية		
		المهارات الإدراكية	٠.٢	
1 - التقويم في داخل الصف من خلال الحوار والمناقشة 2 - الواجبات والأبحاث	1 - الحوار والمناقشة 2 - القراءات الخارجية .	يعيد المتخرج ترتيب وصياغة المشكلات المعقدة نسبياً مستخدماً أشكالاً متنوعة من تقنيات المعلومات والمصادر الأخرى	١.٢	
		يحلل المتخرج البيانات بهدف قياس الخطر وتحديد البديل الأمثل التعامل مع الأخطار.	٢.٢	
		مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية	٠.٣	
1 - تقييم أعضاء المجموعة لكل قائد ضمن معايير محددة . 2 - تقييم منجزات كل مجموعة 3 - تقييم كل قائد لأعضاء المجموعة.	1 - تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة لكل منها قائد . 2 - تغيير قيادة المجموعات كل فترة 3 - تكليف كل مجموعة بمناقشة قضية اقتصادية ضمن المقرر .	يختار المتخرج التعامل مع القضايا وفقاً للقيم الإسلامية والأخلاقيات المهنية. يُثبت المتخرج القدرة على قيادة مجموعة لاتخاذ قرارات معينة تجاه قضية معينة. يُثبت المتخرج القدرة على البحث عن معلومات جديدة وتنمية أساليب جديدة للتحليل.	١.٣ ٢.٣ 3.3	
	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية		٠.٤	
	1 - الواجبات المنزلية . 2 - الاختبارات الصغيرة 3 - الاختبارات الشفهية 4 - تقويم الأقران لبعضهم البعض	1 - الواجبات والتقارير . 2 - الاختبارات الصغيرة في موضوع محدد 3 - المناقشة الصفية .	يثبت القدرة على التعبير الشفهي والكتابي عن موضوع ما . يقيم يقدر المتخرج على بشكل معتاد (روتيني) أكثر تقنيات المعلومات والاتصالات مناسبة في جمع، وتفسير، وإيصال المعلومات والأفكار	١.٤ ٢.٤
المهارات النفس حركية لا ينطبق			٠.٥	
			١.٥	
			٢.٥	

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، يُطوّر، يُنشئ، يُعد، يُعيد بناء، يُعيد ترتيب، يشرح، يتنبأ، يُبرّر، يُقيّم، يُقدّر، 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، يُشغّل، يُقدّر، يُقيّم، ينتقد	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية
يُثبت، يُظهر، يُوضّح، يُؤدّي، يُعبّر بطريقة مسرحية درامية، يُوظف مهارات أو أدوات، يتلاعب، يُشغّل، يُعد، يُنتج، يرسم، يُمثل برسم بياني، يتفحص، يبني أو يُشكّل، يُركّب، يُجرب، يُعيد بناء	المهارات النفس حركية

يُعتبر	يُضخم أو يزيد	يُكمل	يُراجع	يضمن	يُكبّر	يفهم
يحافظ أو يُبقي	يعكس	يفحص	يُفوّي	يسكتشف	يُشجّع	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 التقويم باستخدام سلم التقدير اللفظي (Rubrics) من ضمنها أنظمة قياس أداء الطالب على الشبكة العنكبوتية والتي تستخدم سلم التقدير اللفظي (Rubrics) والمقارنات المعيارية (Benchmarks) ومؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) والتحليل، ويعتبر سلم التقدير اللفظي (Rubrics) مفيد بشكل خاص في التقويم النوعي (Qualitative Evaluation). أما استراتيجيات التقويم 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، التقويم الذاتي، عمل فيديو، عمل رسومات، الأداء الدرامي، عمل جداول، العروض التوضيحية، المنظمات البصرية (Graphic Organizers)، منديات النقاش، المقابلات، عقود التعلم (Learning Contracts)، سجل ملاحظات المعلم على الطالب (Anecdotal Notes)، الأعمال الفنية، جداول التعلم (KWL) (ماذا أعرف؟ ماذا أريد أن أعرف؟ ماذا تعلمت؟)، خرائط المفاهيم.

يجب اختيار استراتيجيات التدريس المراعية للفروقات بحيث تتناسب مع محتوى المقرر الدراسي واحتياجات الطلاب ومخرجات التعلم المرجوة. 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.

٦. جدول المهام والتكاليف التي يتم فيها تقييم الطلبة خلال الفصل الدراسي			
النسبة من التقييم النهائي	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، امتحان، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	معدل تسليم المهمة أو التكاليف	النسبة من التقييم النهائي
أ.	الاجتبار التحريري الأول	6	10%
ب.	الاجتبار التحريري الثاني	12	10%
ج.	الاجتبار الشفهي	9	10%
د.	الواجبات والتقارير والتقييمات الصفية	مستمر	10%
هـ.	الاجتبار النهائي	وفقاً للتقويم الأكاديمي	60%

د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

1. ترتيبات تواجد أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب. (حدد المدة الزمنية المتوقع تواجد أعضاء هيئة التدريس خلالها في الأسبوع)
 - ساعتان أسبوعياً في المكتب
 - التواصل المستمر عن طريق البريد الإلكتروني

هـ. مصادر التعلم:

1. قائمة الكتب المقررة:
إدارة وتنظيم منشآت التأمين ، سلامة عبد الله ، دكتور ، دار النهضة العربية ، الطبعة الثالثة ، القاهرة 1967.
0. قائمة المراجع المساندة الأساسية (الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
 - 2) **عبد السلام، ناشد. أسعار التأمين بين المنافسة والاحتكار. (القاهرة: بحث مقدم إلى المؤتمر الدولي للصناعة التأمينية في العالم الإسلامي، 2001).**
 - 3) **تسويق التأمين في ظل المتغيرات الاقتصادية العالمية ، د. عزة عبد السلام إبراهيم ، الملتقى العربي الثامن للتسويق في الوطن العربي بالفرص والتحديات (الدوحة - قطر) 2003.**
 - 4) **تسويق الخدمات التأمينية ، الأكاديمية العربية البريطانية للتعليم العالي ، <http://www.abahe.co.uk>.**
3. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
لا يوجد
4. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي، نظام البلاك بورد، ... إلخ):
لا يوجد
5. مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير أو اللوائح المهنية أو الأنظمة البرمجية:
لا يوجد

و. المرافق والتجهيزات المطلوبة

- حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلاً: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توافر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ).
1. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات العرض أو معامل الإيضاح، ... إلخ):
 - **قاعة دراسية كافية لعدد الطلاب المسجلين**
 2. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورات الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ):
 - **الحاسبات الآلية الشخصية لدى الطلاب**
 - **شبكة انترنت داخل الجامعة**
 3. موارد أخرى (مثلاً: إذا كان مطلوباً معدات مختبر معينة حدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):
لا يوجد

ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

<p>١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس:</p> <ul style="list-style-type: none">- التقييم الطلابي عن طريق موقع الجامعة (استبانة تقييم)- الحوار المباشر مع الطلاب
<p>٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قِبَل المدرس في القسم أو في البرنامج:</p> <ul style="list-style-type: none">- استشارة الأساتذة والزلاء في القسم- متابعة نتائج الطلاب خلال عدة فصول دراسية- استقبال ملاحظات الطلاب عن طريق اللقاءات الدورية
<p>٣. عمليات تحسين التدريس:</p> <p>التنسيق بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية لتحديث المقرر بما يهزز تكوين الطلاب العلمي في مجال المقرر. تشجيع أعضاء هيئة التدريس على تنوع استراتيجيات التدريس لتحفيز الطلاب على التعلم.</p>
<p>٤. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: 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):</p> <p>إعداد اختبار نهائي موحد من قبل كافة مدرسي المقرر في قسمي الطلاب والطالبات. وفي حال تعذر توحيد موعد الاختبارات يتم الالتزام بهيكل موحد للاختبارات لضمان العدالة في تقويم إنجاز الطلاب والطالبات.</p> <p>تصحيح الاختبار بصفة جماعية (كل أستاذ يقوم بتصحيح سؤال لجميع الطلاب)</p> <p>قيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر في مؤسسة تعليمية أخرى.</p>
<p>٥. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر وللتخطيط للتحسين:</p> <ul style="list-style-type: none">- التقويم الدوري للمقرر .- عقد ورشة عمل (أو لجنة) لتطوير المقرر .

عضو هيئة التدريس ومن في حكمه: _____ د. علي أبو السعود

التوقيع: _____ تاريخ إكمال التقرير: _____

تم استلام التقرير من قِبَل: _____ عميد/ رئيس القسم: _____

التوقيع: _____ التاريخ: _____