

ملحق رقم 2 (هـ)

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

قسم المصارف والأسواق المالية

توصيف المقرر

قواعد السلوك المهني
63024405-2

المستوى السادس

العام الدراسي

1437/1436 هـ

2016-2015 م

نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التقرير: 1437/1/10
الكلية: العلوم الاقتصادية والمالية الإسلامية	القسم: قسم المصارف والأسواق المالية

أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: قواعد السلوك المهني 63024405-2			
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): بكالوريوس المصارف والأسواق المالية			
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د. مصطفى عبد السلام			
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها هذه المقرر: السادس			
٦. المتطلب السابق لهذه المقرر (إن وجد): مبادئ إدارة الأعمال 1900221-2			
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="text" value="100"/>
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني)	<input type="text"/>	النسبة المئوية	<input type="text"/>
ج. التعليم عن بعد	<input type="text"/>	النسبة المئوية	<input type="text"/>
د. المراسلة	<input type="text"/>	النسبة المئوية	<input type="text"/>
هـ. طرق أخرى	<input type="text"/>	النسبة المئوية	<input type="text"/>
ملاحظات:			

ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟

- 1- تعريف الطالب بالمبادئ والأخلاق المتصلة بأداء الأعمال وأهميتها .
- 2- تنمية الوازع الديني والحس الأخلاقي في الطالب .
- 3- تعريف الطالب بأثر الأخلاق في العمل على سير العمل في المنظمة .
- 4- تعريف الطالب بالمسؤولية الاجتماعية للمنظمة ودور أخلاقيات العمل في تحقيقها .
- 5- تعريف الطالب بدور الحوكمة في وضع معايير أخلاقية تحكم العلاقات المختلفة

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 المصارف والأسواق المالية ، وليس هناك حالياً بطبيعة الحال خطط يتم تنفيذها لتطوير المقرر.

ج. وصف المقرر

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

يشرح هذا المقرر العلاقة بين المبادئ و الأخلاق و السلوك المهني للعامل و أثر ذلك على وظائف الادارة كما يتطرق المقرر الى المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الاعمال.

٢. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة المواضيع
2	1	مفهوم أخلاقيات العمل والأخلاق في الإسلام والمصطلحات ذات الصلة
2	1	علاقة أخلاقيات العمل ببعض العلوم الأخرى
2	1	أهمية وأثر السلوك المهني على المنظمة
4	2	معايير السلوك المهني وتأصيله إسلامياً
2	1	أثر السلوك المهني على وظائف الإدارة
2	1	السلوك المهني والسلوك العام
2	1	الصفات الأخلاقية (الإيجابية والسلبية) في العمل
2	1	سلوك المدير والرئيس في العمل
2	1	الانضباط والالتزام الوظيفي
2	1	السلوك المهني ودور المنظمة في ذلك
2	1	المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الأعمال
2	1	الفساد الإداري

2	1	الحوكمة وعلاقتها بالسلوك المهني
2	1	مراجعة لما تمت دراسته
30	15	المجموع

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

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
30	-	-	-	-	30	ساعات التدريس الفعلية
2	-	-	-	-	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 ومنكاملة 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. 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 تحقيقها 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 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 * 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	
			٥.١ المعرفة
<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفهية والاختبارات التحريرية - الواجبات في داخل القاعة الدراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرة الصفية - الحوار والمناقشة 	يتعرف الطالب على أهمية الجانب السلوكي في العمل وأثره في المؤسسة.	١.١
		يتعرف الطالب على أهم الأخلاقيات الإيجابية والأخلاقيات السلبية في العمل.	٢.١

3.1	يتعرف الطالب على التأصيل الإسلامي للجانب الأخلاقي في العمل .		4.1	يتعرف الطالب على مشكلات الفساد الإداري وأثره على المؤسسة وعلى المجتمع.	
المهارات الإدراكية				٠.٢	
١.٢	٢.2	٢.3	٢.٣	١.٣	٢.٣
٠.٣					
٠.٤					
١.٤					
٢.٤					
٢.٤					
٠.٥					
١.٥					

الأفعال المستخدمة في صياغة مخرجات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات، واقتراحات 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
يقدّر، يشرح، يُلخص، يكتب، يُقارن، يُفرّق، يُمثّل برسم بياني، يُقسّم الى فروع، يُفرّق بين، ينتقد، يحسب، يُحلّل، يُؤلف، يُطوّر، يُنشئ، يُعدّ، يُعيد بناءً، يُعيد ترتيب، يشرح، يتنبأ، يُبرّر، يُقيّم، يُقدّر، يُخطّط، يُصمّم، يقيس، يحكم على، يُفسّر، يُخمن	المهارات الإدراكية
يُثبت، يحكم، يختار، يوضح، يُعدّل أو يُغيّر، يبيّن، يستخدم، يُقدّر، يُقيّم، يُبرّر، يُحلّل، يتساءل، يكتب	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية
يُثبت، يحسب، يوضح، يُفسّر، يبحث، يتساءل، يُسجّل، يُقدّر، يُقيّم، ينتقد	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية
يُثبت، يُظهر، يوضح، يُؤدّي، يُعبّر بطريقة مسرحية درامية، يُوظف مهارات أو أدوات،	المهارات النفس حركية

يتلاعب، يُشغَل، يُعد، يُنتج، يرسم، يُمثل برسم بياني، يتفحص، يبني أو يُشكّل، يُركّب، يُجرب، يُعيد بناء

الأفعال التي يُقترح عدم استخدامها عند كتابة مخرجات التعلم التي يمكن قياسها وتقييمها.	يُضخم أو يزيد	يُكمل	يُراجع	يضمن	يُكَبّر
يعتبر	يُضخم أو يزيد	يُكمل	يُراجع	يضمن	يُكَبّر
يفهم	يعكس	يفحص	يُقَوّي	يسكتشف	يُشجّع
يحافظ أو يُبقي	يعكس	يفحص	يُقَوّي	يسكتشف	يُشجّع
يُعمّق	يعكس	يفحص	يُقَوّي	يسكتشف	يُشجّع

يمكن استخدام بعض هذه الأفعال إذا 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) ومؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) والتحليل، 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)، 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

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

د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

١. 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:

١. قائمة الكتب المقررة:
أخلاقيات وقيم العمل في المنظمات المعاصرة، د/ مصطفى محمود أبو بكر، (الإسكندرية: الدار الجامعية، ط1، 2010).

٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
- أخلاقيات العمل، د/ بلال السكارنة، (عمّان: دار المسيرة، ط1، 1430هـ - 2009م).
- أخلاقيات العمل، د/ بلال السكارنة، (عمّان: دار المسيرة، ط1، 1430هـ - 2009م).
- أخلاقيات المهنة والسلوك الاجتماعي، د. محمد التونجي عمر، (عمّان: دار وائل، ط1، 2011).
- أخلاقيات وقيم العمل في المنظمات المعاصرة، د/ مصطفى محمود أبو بكر، (الإسكندرية: الدار الجامعية، ط1، 2010).
- أخلاقيات المهنة والسلوك الاجتماعي، د. محمد التونجي عمر، (عمّان: دار وائل، ط1، 2011).
- Legal Aspects of Property, Estate Planning, and Insurance; Don Mayer and others; Chapter 2 : Corporate Social Responsibility and Business Ethics;
<http://2012books.lardbucket.org/books/legal-aspects-of-property-estate-planning-and-insurance/s05-corporate-social-responsibilit.html>
- Legal Aspects of Property, Estate Planning, and Insurance; Don Mayer and others; Chapter 2 : Corporate Social Responsibility and Business Ethics;
<http://2012books.lardbucket.org/books/legal-aspects-of-property-estate-planning-and-insurance/s05-corporate-social-responsibilit.html>

٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (الدوريات العلمية، التقارير،

٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي، نظام البلاك بورد، ... إلخ):

٥. 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 (مثلاً: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توافر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ).
- قاعة دراسية كافية لعدد الطلاب المسجلين**

١. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات العرض أو معامل الإيضاح، ... إلخ):
 ٢. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورات الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ):
 ٣. موارد أخرى (مثلاً: إذا كان مطلوباً معدات مختبر معينة حدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):
- لا يوجد**

ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس: التقييم الطلابي عن طريق موقع الجامعة (استبانة تقييم) الحوار المباشر مع الطلاب
٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل المدرس في القسم أو في البرنامج: استشارة الأساتذة والزملاء في القسم متابعة نتائج الطلاب خلال عدة فصول دراسية استقبال ملاحظات الطلاب عن طريق اللقاءات الدورية
٣. عمليات تحسين التدريس: حضور دورات تدريبية عن أساليب التعليم تبادل الخبرات مع الأساتذة والزملاء استضافة بعض المتخصصين في بعض اللقاءات
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): لا يوجد
٥. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر وللتخطيط للتحسين: التقويم الدوري للمقرر . عقد ورشة عمل (أو لجنة) لتطوير المقرر

عضو هيئة التدريس ومن في حكمه:

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

تم استلام التقرير من قبل: د. فهد الشريف عميد/ رئيس القسم: المصارف و الاسواق المالية
التوقيع: _____ التاريخ: 1437/1/11