

ملحق رقم 2 (هـ)

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

قسم المصارف والأسواق المالية

نوصي في المدة

قواعد السلوك المهني  
63024405-2

المستوى السادس

العام الدراسي  
1437/1436 هـ

2016-2015 م

## نموذج توصيف المقرر

تاریخ التقریر: 1437/10/1437	المؤسسة التعليمية: جامعة أم القری
القسم: قسم المصارف والأسواق المالية	الكلية: العلوم الاقتصادية والمالية الإسلامية

### أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: <b>قواعد السلوك المهني 63024405-2</b>	٢. الساعات المعتمدة: <b>٢</b>		
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): <b>بكالوريوس المصارف والأسواق المالية</b>			
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: <b>د. مصطفى عبد السلام</b>			
٥. المستوى أو السنة التي يقدم فيها هذه المقرر: <b>السادس</b>			
٦. المتطلب السابق لهذه المقرر (إن وجد): <b>مبادئ ادارة الاعمال 2-1900221</b>			
٧. المتطلب المصاحب لهذه المقرر (إن وجد): <b>لا يوجد</b>			
٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية: <b>داخل الجامعة</b>			
٩. أنماط التعليم (ضع إشارة ✓ في المكان المناسب):			
<input type="checkbox"/> 100	النسبة المئوية	<input checked="" type="checkbox"/>	أ. الفصل الدراسي التقليدي
<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>	ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكترونية)
<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
ملاحظات:			

### بـ. الأهداف

١. ما الهدف الرئيسي لهذا المقرر؟
١- تعريف الطالب <b>بالمبادئ والأخلاق المتصلة باداء الأعمال وأهميتها</b> .
٢- <b>تنمية الوعز الدينى والحس الأخلاقي في الطالب</b> .
٣- <b>تعريف الطالب بأثر الأخلاق في العمل على سير العمل في المنظمة</b> .
٤- <b>تعريف الطالب بالمسؤولية الاجتماعية للمنظمة ودور أخلاقيات العمل في تحقيقها</b> .
٥- <b>تعريف الطالب بدور الحوكمة في وضع معايير أخلاقية تحكم العلاقات المختلفة</b>
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) <b>المقرر هو ضمن برنامج جديد لقسم المصارف والأسواق المالية ، وليس هناك حاليا بطبيعة الحال خطط يتم تنفيذها لتطوير المقرر.</b>

### ج. وصف المقرر

١. الوصف العام للمقرر (ملاحظة: ينبغي إرفاق الوصف العام كما يظهر في دليل أو نشرة البرنامج): <b>يشرح هذا المقرر العلاقة بين المبادىء والأخلاق و السلوك المهني للعامل و أثر ذلك على وظائف الادارة كما يتطرق المقرر الى المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الاعمال.</b>
--

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

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

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

المجموع	أخرى	العملي	المعلم	الدروس الإضافية	المحاضرة	
30	-	-	-	-	30	ساعات التدريس الفعلية
2	-	-	-	-	2	الساعات المعتمدة

٤. ساعات المذاكرة أو التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع: ٢

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 تعبّر مجتمعة عن اتفاق متناسق بين تعلم الطلاب، والتقويم، والتدريس.

يوفّر 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 والقابلة لتحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول). **ثانياً:** أدرج استراتيجيات التدريس المساعدة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.
- ثالثاً:** أدرج طرق التقويم المناسبة والتي تقيس وتحقّق مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل إستراتيجية تدريس أن تتناغم سوية 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 المعنى.

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	
		الзнания	٠.١
- الاختبارات الشفهية و الاختبارات التحريرية - الواجبات في داخل القاعة الدراسية .	- المحاضرة الصافية - الحوار والمناقشة	<p>يتعرف الطالب على أهمية الجانب السلوكي في العمل وأثره في المؤسسة .</p> <p>يتعرف الطالب على أهم الأخلاقيات الإيجابية والأخلاقيات السلبية في العمل .</p>	<p>١.١</p> <p>٢.١</p>

- الواجبات المنزلية.		يُتَعَرِّفُ الطَّالِبُ عَلَى التَّأصِيلِ الْإِسْلَامِيِّ لِلْجَانِبِ الْأَخْلَاقِيِّ فِي الْعَمَلِ .	3.1
		يُتَعَرِّفُ الطَّالِبُ عَلَى مُشَكَّلَاتِ الْفَسَادِ الإِدَارِيِّ وَأَثْرِهِ عَلَى الْمَوْسِسَةِ وَعَلَى الْمَجَمِعِ .	4.1
- التقويم في داخل الصفة من خلال الحوار والمناقشة . - الواجبات والبحوث .	- الحوار والمناقشة - القراءات الخارجية	الْمَهَارَاتُ الْإِدَارِيَّةُ	٠.٢
		يُحَلِّ الطَّالِبُ الْمُشَكَّلَاتِ الْمُرْتَبَطَةُ بِالْأَخْلَاقِ الْعَمَلِ .	١.٢
		يُعِدُ الطَّالِبُ بِنَاءً مَعَيِّرِ سُلُوكِيَّةٍ تَسْهِمُ فِي نِجَاحِ الْمَوْسِسَةِ .	2.2
		يُؤْلِفُ الطَّالِبُ بَيْنَ أَدَاءِ الْمَوْسِسَةِ وَمَعَيِّرِهَا الْسُلُوكِيَّةِ .	2.3
مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية			٠.٣
- تقييم أعضاء المجموعة لكل قائد ضمن معايير محددة . - تقييم منجزات كل مجموعة - تقييم كل قائد لأعضاء المجموعة .	- تقسيم الطالب إلى مجموعات صغيرة لكل منها قائد . - تغيير قيادة المجموعات كل فترة . - تكليف كل مجموعة بمناقشة قضية اقتصادية ضمن المقرر .	يُسْتَخْدِمُ الطَّالِبُ الْعَمَلَ ضَمِّنَ مَجَمُوعَاتِ .	١.٣
		يُبَرِّرُ الطَّالِبُ النَّقْدَ وَالْتَّقْوِيمَ الْذَّاتِيِّ .	٢.٣
		يُخْتَارُ الطَّالِبُ كِيفِيَّةً إِدَارَةِ الْعَمَلِ فِي مَجَمُوعَةِ .	٢.٣
مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحسابية			٠.٤
لا ينطبق	لا ينطبق		لا ينطبق
			١.٤
			٢.٤
			٢.٤
المهارات النفس حركية			٠.٥
لا ينطبق	لا ينطبق		لا ينطبق
			١.٥

الأفعال المستخدمة في صياغة مخرجات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات، واقتراحات حول طرق التقويم واستراتيجيات التدريس		مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات
يُعَدُّ، يُسَمِّي، يُسَجِّلُ، يُعْرَفُ، يُضَعُ إِسْمًا، يُسْتَعْرَضُ، يُذَكَّرُ، يُصَفُّ، يُتَذَكَّرُ، يُحْفَظُ، يُسَخَّنُ، يُتَعَرَّفُ عَلَى، يُخْبِرُ، يُكْتَبُ		المعرفة
يُقْدَرُ، يُشَرِّحُ، يُلْخَصُ، يُكْتَبُ، يُقْارِنُ، يُفْرَقُ، يُمْثَلُ بِرَسْمٍ بِيَانِيٍّ، يُقْسَمُ إِلَى فَرْوَعٍ، يُفْرَقُ بَيْنَ، يُنْتَقَدُ، يُحَسَّبُ، يُحَلَّ، يُؤْلِفُ، يُطَوَّرُ، يُنْشَئُ، يُعَدُّ، يُعِدُّ بِنَاءً، يُعِدُّ تَرْتِيبً، يُشَرِّحُ، يُتَبَّأِ، يُبَرِّرُ، يُقْيِيمُ، يُقْدَرُ، يُخْطَطُ، يُصَمَّمُ، يُقْيِيمُ، يُحَكُّمُ عَلَى، يُفْسَرُ، يُخْمَنُ	المهارات الإدراكية	
يُثَبِّتُ، يُحَكُّمُ، يُخَارِرُ، يُوَضِّحُ، يُعَذِّلُ أَوْ يُغَيِّرُ، يُبَيِّنُ، يُسْتَخْدِمُ، يُقْدَرُ، يُقْيِيمُ، يُبَرِّرُ، يُحَلِّ، يُسَأَّلُ، يُكْتَبُ		مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية
يُثَبِّتُ، يُحَسِّبُ، يُوَضِّحُ، يُفْسَرُ، يُبَحِّثُ، يُسَأَّلُ، يُسْعَلُ، يُقْدَرُ، يُقْيِيمُ، يُنْتَقَدُ		مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحسابية
يُثَبِّتُ، يُظَهِّرُ، يُوَضِّحُ، يُؤَدِّي، يُعَبِّرُ بِطَرِيقَةٍ مُسْرِحِيَّةٍ دَرَامِيَّةٍ، يُوَظِّفُ مهاراتَ أَوْ أَدَوَاتَ،		المهارات النفس حركية

يتلاعب، يُشغّل، يُعد، يُنتج، يرسم، يُمثل برسم بياني، يتفحص، يبني أو يُشكّل، يُرّكب، يُجرب،  
يُعيد بناء

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

يُعتبر	يُضمّن	يُراجع	يُكمل	يُضخم أو يزيد	يُفهم	يُحافظ أو يُبقي	يُعكس	يُعمّق
يُشجّع	يسكتّش	يُقّوي	يُفحّص					

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

#### طرق التقويم و استراتيجيات التدريس المقترنة هي:

من المطلوب وفقا للأبحاث وأفضل الممارسات استخدام طرق متعددة ومستمرة للتحقق من تعلم الطلاب، وتشمل التوجهات الحالية مجموعة واسعة من أدوات التقييم باستخدام سلم التقدير اللغطي (Rubrics) من ضمنها أنظمة قياس أداء الطالب على الشبكة العنكبوتية والتي تستخدم سلم التقدير اللغطي (Rubrics) والمقارنات المعيارية (Benchmarks) ومؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) والتحليل، ويعتبر سلم التقدير اللغطي (Rubrics) مفيد بشكل خاص في التقييم النوعي (Qualitative Evaluation). أما استراتيجيات التقييم المراقبة والمبنية للفروقات فتشمل ما يلي: الاختبارات، ملف الطالب، المقالات الطويلة والقصيرة، دفاتر المتابعة أو سجلات التعلم، التقارير التحليلية، العروض الفردية والجماعية، الملصقات، اليوميات، دراسة الحال، 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)، منظديات النماذج، المقابلات، عقود التعلم (Learning Contracts) (ماذا أعرف؟ ماذا أريد أن أعرف؟ ماذا تعلمت؟)، خرائط المفاهيم.

يجب اختيار استراتيجيات التدريس المراقبة للفروقات بحيث تتناسب مع محتوى المقرر الدراسي واحتياجات الطلاب ومخرجات التعلم المرجوة. تشمل استراتيجيات التدريس ما يلي: المحاضرة، المناقضة، العمل في مجموعات صغيرة، المناقشة مع الفصل بشكل عام أو في مجموعات نقاش صغيرة، النشاطات البحثية، الشرح العملي في المعلم، المشاريع، المنازرات، لعب الأدوار، دراسة الحال، الاستعانة بضيف متحدث، الحفظ، الفكاهة، تقديم العروض الفردية، العصف الذهني، مجموعة واسعة متنوعة من أنشطة التعلم العملية.

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

النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، امتحان، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	الواجبات
10%			أ.
10%			ب.
10%	الأسبوع السادس		ج.
10%	الأسبوع الحادي عشر		د.
60%	وفقا للتقويم الأكاديمي		هـ.

#### 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، ط١، ٢٠١٠).**
٢. قائمة المراجع المساعدة الأساسية (الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
- **أخلاقيات العمل ، د/ بلال السكارنة ، ( عمان : دار المسيرة ، ط١ ، ١٤٣٠ هـ - ٢٠٠٩ م ).**
  - **أخلاقيات العمل ، د/ بلال السكارنة ، ( عمان : دار المسيرة ، ط١ ، ١٤٣٠ هـ - ٢٠٠٩ م ).**
  - **أخلاقيات المهنة والسلوك الاجتماعي، د. محمد التونجي عمر، (عمان: دار وائل ، ط١، ٢٠١١).**
  - **أخلاقيات وقيم العمل في المنظمات المعاصرة، د/ مصطفى محمود أبو بكر، (الإسكندرية: الدار الجامعية، ط١، ٢٠١٠).**
  - **أخلاقيات المهنة والسلوك الاجتماعي، د. محمد التونجي عمر، (عمان: دار وائل ، ط١، ٢٠١١).**
- **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: موقع الإنترت، 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. المراافق 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 الطالب المسجلين**
١. المراافق 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 فاعلية عملية التدريس:  
**التقييم الطالبي 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. صفات ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط 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  
التوقيع: \_\_\_\_\_  
عميد/ رئيس القسم: المصارف والأسواق المالية  
التاريخ: 1437/1/11