

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر: أخلاقيات الأعمال
رمز المقرر:

نموذج توصيف مقرر دراسي

إسم المؤسسة التعليمية: جامعة الطائف	تاريخ التوصيف:
الكلية / القسم: إدارة الأعمال / الإدارة	

أ. التعريف بالمقرر الدراسي ومعلومات عامة عنه

1. اسم المقرر الدراسي ورمزه: أخلاقيات الأعمال	
2. عدد الساعات المعتمدة:	
3. البرنامج (أو البرامج) الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي: الماجستير التنفيذي (في حال وجود مقرر عام في عدة برامج، يبين هذا بدلاً من إعداد قائمة بكل هذه البرامج)	
4. السنة أو المستوى الدراسي الذي يعطى فيه المقرر الدراسي:	
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت):	
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت):	
7. موقع تقديم المقرر، إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:	
8. نمط الدراسة المتبع (اختر كل ما ينطبق):	
أ. قاعات المحاضرات التقليدية	<input checked="" type="checkbox"/>
ب. التعليم الإلكتروني	<input checked="" type="checkbox"/>
ج. تعليم مدمج (تقليدي وعن طريق الإنترنت)	<input type="checkbox"/>
د. بالمراسلة	<input type="checkbox"/>
هـ. أخرى	<input type="checkbox"/>
النسبة: % 80	<input type="text"/>
النسبة: % 20	<input type="text"/>
النسبة:	<input type="text"/>
النسبة:	<input type="text"/>
النسبة:	<input type="text"/>
تعليقات:	
تعتمد طريقة التدريس بشكل كبير على الفصول الدراسية التقليدية (80%) في حين تعتمد بنسبة (20%) على التعلم الإلكتروني ، بسبب طبيعة المقرر الدراسي .	

ب. الأهداف

1- ما هدف المقرر الرئيس ؟ التعرف على مفهوم المهنة ومفهوم الأخلاق وأهميتهما ومكانتهما في الإسلام. وتحليل مفهوم أخلاق المهنة وأثرها على الفرد والمجتمع وعلى العمل نفسه. وتحديد الصفات الحميدة والأخلاق النبيلة التي ينبغي للفرد أن يتحلى بها في العمل. وتحليل الصفات السيئة والأخلاق غير المحمودة التي يجب عليه تجنبها .
2- اذكر بإيجاز أي خطط - يتم تنفيذها - لتطوير وتحسين المقرر الدراسي . (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات أو مراجع الإنترنت، والتغييرات في المحتوى كنتيجة للأبحاث الجديدة في مجال الدراسة).
- الإطلاع على آخر ما يستجد على الساحة من أبحاث ودراسات ومراجع علمية في هذا المجال . - استخدام التعلم المبني على الفعاليات (النشاطات)

- استخدام الانترنت
- المشاركة في الندوات والمؤتمرات .
- اطلاع الطلاب على التطور في المفاهيم و النظريات للقيادة الإدارية من الدوريات و البحوث العلمية .
- استخدام جهاز عرض الشرائح الشفافة .

ج. وصف المقرر الدراسي (ملاحظة: المطلوب هنا وصف عام بالطريقة نفسها المستخدمة في النشرة التعريفية أو دليل البرنامج).

وصف عام للمقرر: يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطلاب بمفهوم الأخلاق وأهميتها ومكانتها في الإسلام. وتحليل مفهوم أخلاق المهنة وأثرها على الفرد والمجتمع وعلى العمل نفسه. وتحديد الصفات الحميدة والأخلاق النبيلة التي ينبغي للفرد أن يتحلى بها في العمل. وتحليل الصفات السيئة والأخلاق غير الحمودة التي يجب عليه تجنبها .

1. الموضوعات التي ينبغي تناولها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
3	1	مفهوم أخلاقيات العمل
3	1	أخلاقيات العمل الوظيفي
3	1	قيم الفرد والمنظمات وأخلاقيات العمل
3	1	الانضباط والالتزام الوظيفي
3	1	المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الأعمال
6	2	مدونة وقواعد السلوك
3	1	السلوك العدواني للموظف وأخلاقيات العمل
3	1	الفساد الإداري
3	1	الحوكمة
3	1	الثقافة التنظيمية وأخلاقيات العمل
6	2	الانترنت وأخلاقيات العمل
6	2	أخلاقيات العمل ومهارات الاتصال مع الآخرين

2. إجمالي عدد ساعات المقرر وتوزيعها:						
المجموع	أخرى	تطبيق	معامل أو استديو	دروس إضافية	محاضرات	ساعات التدريس الفعلية
45	-	-	-	-	45	ساعات التدريس الفعلية
3	-	-	-	-	3	الساعات المعتمدة

3. عدد ساعات الدراسة / التعلم الفردي (الإضافي) التي يقوم بها الطالب خلال أسبوعياً: 3 ساعات

4. مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات واتساقها مع طرق قياسها واستراتيجيات تدريسها

يحدد الجدول التالي مجالات مخرجات التعلم الخمسة الواردة في الإطار الوطني للمؤهلات

- أولاً: قم بملء الجدول بمخرجات تعلم المقرر، بحيث تكون قابلة للقياس حسب المطلوب في مجالات التعلم المناسبة.
- ثانياً: ضع استراتيجيات التدريس التي تناسب طرق التقييم و تتسق معها ومع مخرجات التعلم المستهدفة.
- ثالثاً: ضع طرق التقييم المناسبة التي تساعد على قياس وتقييم مخرجات التعلم بدقة، ويجب أن تتسق مخرجات تعلم المقرر المستهدفة وطرق تقييمها واستراتيجيات تدريسها لتشكل معاً عملية تعلم وتعليم متكاملة، مع ملاحظة أنه لا يلزم أن يتضمن كل مقرر مخرجات تعلم في كل مجال من مجالات التعلم.

جدول مخرجات التعلم للمقرر

م	مخرجات التعلم للمقرر وفقاً لمجالات الإطار الوطني للمؤهلات	استراتيجيات التدريس للمقرر	طرق التقييم
1	المعرفة		
1-1	الإلمام بمفاهيم أخلاقيات العمل الوظيفي والانضباط والإلتزام الوظيفي والمسؤولية الإجتماعية لمنظمات الأعمال	- المحاضرات - استخدام الانترنت	- التقييم الأسبوعي لأداء الطالب
2-1	بيان خصائص مدونة و قواعد السلوك وتحديد ماهية السلوك العدواني و أشكاله و مظاهره و أسبابه وتوضيح مفهوم الفساد الإداري و أنواعه و أشكاله و آليات مكافحته	- عمل الأبحاث	- الاختبارات (الدوري - النهائي)
3-1	تعريف مفهوم الحوكمة و محدداتها و معاييرها ومعرفة علاقة الثقافة التنظيمية والانترنت والاتصال بأخلاقيات العمل		
2	المهارات المعرفية		
1-2	تحقيق الإنضباط و الإلتزام الوظيفي وتطبيق مفهوم المحاسبة و المسؤولية الإجتماعية وكيفية التعامل مع السلوك العدواني للموظفين	- المناقشات الجماعية بين الطلاب - التعلم التعاوني	- التقييم الدوري للحالات الفردية والجماعية.
2-2	تطبيق آليات مكافحة الفساد وكيفية إعداد برنامج للحوكمة بشركة الأعمال وتطبيق ضوابط لإستخدام الانترنت في مواقع العمل	والعمل كفريق - تمثيل الأدوار	- تقييم الوسائل المستخدمة ووضع درجات عليها
3-2			
3	مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية		
1-3	أن يكون الطالب قادر علي النقاش مع الآخرين، وتحمل مسؤولية عملية التعلم والتنمية المستمرة الشخصية والمهنية	- ورشة عمل - فرق العمل	- ملاحظة السلوك والتأكد من تسليم الطلاب للتكليفات في المواعيد المحددة . - تقييم الواجبات الجماعية ومدى مساهمة كل طالب فيها
2-3	أن يكون الطالب قادراً على العمل من خلال فريق و التصرف بمسؤولية فيما يتعلق بالعلاقات الشخصية والمهنية .	- تبادل الأدوار والمناقشة (طرح أسئلة مفتوحة للنقاش) - استخدام الانترنت والمكتبة كوسيلة لتطوير مهارات التعلم الذاتي .	
4	مهارات الاتصال ومهارات تقنية المعلومات والمهارات العددية		
1-4	أن يكون لدى الطالب القدرة الشفهية والكتابي بشكل فعال .	- إعطاء الطلاب أسماء المواقع التي تتناول الموضوعات ذات الصلة بالمقرر	- ملاحظة سلوك الطلاب تقييم استقصاء آراء
2-4	أن يستخدم الطالب تقنية الاتصالات والمعلومات.		

الطلاب في مواقف إدارية معينة والاستماع لهم	- تعليم الطلاب كيفية حل التطبيقات الإدارية من خلال تكليفهم بواجبات . - تكليف الطلاب بواجبات تتطلب استخدام الحاسب الآلي والانترنت		
		المهارات النفسية الحركية (إن وجدت)	5
		لا يوجد	1-5
			2-5

5. جدول مهام تقويم الطلبة خلال الفصل الدراسي:			
م	مهام التقويم المطلوبة (مثال: اختبار، مشروع جماعي، كتابة مقال، خطابة، تقديم شفهي، ملاحظة.....الخ)	الأسبوع المحدد لتسليمه	نسبته من التقويم النهائي
1	واجبات وتكليفات ومشاركات	طوال الفصل الدراسي	40%
2	اختبار نصفي	الأسبوع الثامن	20%
3	الاختبار النهائي	نهاية الفصل الدراسي	40%

د. الإرشاد الأكاديمي للطلاب ودعمهم

<p>ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).</p> <p>- يطبع جدول عضو هيئة التدريس ، ويضع علي باب المكتب وعلي (البلاك بورد) .</p> <p>- يتم توجيه الطلاب نحو إتمام الخطة الدراسية لهم بشكل صحيح.</p> <p>- أن يقوم عضو هيئة التدريس في أول لقاء مع الطلاب بشرح دور المرشد الأكاديمي لهم كما يشرح لهم متطلبات الإرشاد الأكاديمي الصحيح .</p>
--

هـ. مصادر التعلّم

1. أدرج – في قائمة - الكتب المقررة المطلوبة:
السكرانة، بلال خلف "أخلاقيات العمل" ، عمان، دار المسيرة، الطبعة الثامنة، 2017.
2. أدرج – في قائمة - المواد المرجعية الأساسية (المجلات العلمية والتقارير وغيرها): الأشغري، حمد داود" الوجيز في أخلاقيات العمل"، خوارزم العلمية للنشر والتوزيع ١٤٣٣هـ / ٢٠.
3. أدرج المواد الإلكترونية ومواقع الإنترنت ومواقع التواصل الاجتماعي وغيرها: الدوريات التي تصدرها الكليات المتخصصة في العلوم الإدارية والمالية وإدارة الأعمال .
4. أدرج أي مواد تعليمية أخرى مثل البرامج الحاسوبية، البرمجيات، والأسطوانات المدمجة: CBCA Complete – ProQuest. ABI/ INFORM Complete – ProQuest. Oxford Research- – ProQuest.

Regional Business News - EBSCO

و. المرافق المطلوبة

<p>بيّن متطلبات المقرر الدراسي من المرافق بما في ذلك حجم القاعات الدراسية والمختبرات (أي عدد المقاعد داخل القاعات الدراسية والمختبرات، وعدد أجهزة الحاسب الآلي المتاحة، وغيرها):</p>
<p>1. المباني (قاعات المحاضرات، والمختبرات، وقاعات العرض، والمعامل، وغيرها): تتوافر قاعات تسع الطلاب شبكة الإنترنت أجهزة كمبيوتر أجهزة عرض</p>
<p>2. مصادر تقنية (أدوات عرض البيانات، واللوحات الذكية، والبرمجيات وغيرها): أجهزة العرض السبورة الذكية .</p>
<p>3. مصادر أخرى (حدها: مثلاً اذا كان هناك حاجة إلى تجهيزات مخبرية خاصة، فاذكرها، أو أرفق قائمة بها): المقرر لا يحتاج إلى تجهيزات مخبرية خاصة.</p>

ز. تقويم المقرر الدراسي وإجراءات تطويره

<p>1. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريس: - استطلاع رأى الطلاب من خلال قوائم الاستبيان.</p>
<p>2. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم: - مقارنة المقرر مع المقررات الأخرى بالقسم لمنع تكرار الموضوعات ، هذا بالإضافة إلى المقارنة مع الكليات الأخرى النظرية في الجامعات الأخرى . - تقييم الزملاء في القسم لأداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر وفعالية الأدوات المستخدمة لتقديمه . - رئيس القسم</p>
<p>3. إجراءات تطوير التدريس: - دعوة القيادات الإدارية إلى مقر الكلية لإلقاء محاضرات من أجل الاستفادة من خبراتهم . - توفير الأدوات الحديثة اللازمة للعملية التعليمية . - تطبيق التعلم الإلكتروني . - تشجيع استخدام استراتيجيات تعلم متنوعة</p>
<p>4. إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب (مثل: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة أعضاء هيئة تدريس مستقلين، والتبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع أعضاء هيئة تدريس من مؤسسة أخرى): مراجعة وتدقيق درجات الطلاب من خلال لجنة مشكلة لهذا الغرض .</p>

5. صيف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:
- من خلال مراجعة موضوع المحاضرة السابقة قبل بداية موضوع المحاضرة الجديدة بالإضافة إلى طرح مجموعة من الموضوعات لمناقشتها مع الطلاب .
 - عقد ورشة عمل لعرض النتائج .
 - مراجعة ودراسة وتحليل النتائج النهائية .

اسم منسق البرنامج:

التاريخ

التوقيع: