

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	اخلاقيات العمل
رمز المقرر:	601 438-3
البرنامج:	الادارة
القسم العلمي:	الادارة
الكلية:	إدارة الأعمال
المؤسسة:	جامعة الطائف

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 4
1. الوصف العام للمقرر: 4
2. الهدف الرئيس للمقرر 4
3. مخرجات التعلم للمقرر: 4
- ج. موضوعات المقرر 4
- د. التدريس والتقييم: 5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 5
2. أنشطة تقييم الطلبة 5
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 5
- و - مصادر التعلم والمرافق: 5
1. قائمة مصادر التعلم: 5
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 6
- ز. تقويم جودة المقرر: 6
- ح. اعتماد التوصيف 6

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 3
2. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> اختياري <input checked="" type="checkbox"/> إجباري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر السنة الثالثة/المستوي الخامس
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)
مبادئ الإدارة (3-601201)
5. المتطلبات المترامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)
لا يوجد

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	45	%100
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

7. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	45
2	معمل أو إستوديو	
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	45
2	الواجبات	15
3	المكتبة	10
4	إعداد البحوث/ المشاريع	10
5	أخرى (تذكر)	0
	الإجمالي	125

* هي مقدار الوقت المستمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>1. الوصف العام للمقرر: يتناول المقرر الأسس العلمية المرتبطة بأخلاقيات الأعمال التي يجب تطبيقها في المؤسسات الحديثة مثل المنظمات متعددة الجنسيات وخصائصها، قضايا وموضوعات التسويق الدولي، وكذلك مشاكل الموارد البشرية والمهارات اللازم توافرها فيه بمراعاة القوانين والتشريعات الدولية المؤثرة على عمل مثل هذه المنظمات.</p>
<p>2. الهدف الرئيس للمقرر تعريف الطلاب بمفهوم أخلاقيات الأعمال وأبعادها وأهميتها في النظام العالمي الجديد مع ربط المفاهيم الأكاديمية وتطبيقها الفعلي، بما يحقق الترابط بين الأداء الأكاديمي و متطلبات سوق العمل.</p>

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	المعارف
	1 أن يُعرف الطالب مفهوم أخلاقيات الأعمال ومجالاتها
1ع	1.1
	1.2
	1.3
	1...
	المهارات
	2 يساهم في تطوير استراتيجيات أخلاقيات الأعمال
1م	2.1
2م	2.2 يعمل من خلال فريق والتصرف بمسؤولية فيما يتعلق بالعلاقات الشخصية والمهنية.
	2.3
	2...
	الكفاءات
	3 يستخدم تقنيات حديثة في تطوير أخلاقيات الأعمال.
1ك	3.1
	3.2
	3.3
	3...

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مفهوم أخلاقيات العمل	3
2	أخلاقيات العمل الوظيفي	3
3	قيم الفرد والمنظمات وأخلاقيات العمل	3
4	الانضباط والالتزام الوظيفي	3
5	المسؤولية الاجتماعية لمنظمات الأعمال	3
6	مدونة وقواعد السلوك	3
7	السلوك العدواني للموظف وأخلاقيات العمل	3
8	الفساد الإداري	3
9	الحوكمة	3
10	الثقافة التنظيمية وأخلاقيات العمل	3
11	الانترنت وأخلاقيات العمل	3
12	أخلاقيات العمل ومهارات الاتصال مع الآخرين	6
	المجموع	45

د. التدريس والتقييم:

1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1	يتعرف الطالب على مفهوم أخلاقيات الأعمال ومجالاتها	المحاضرات	الاختبار الدوري و النهائي
...			
2.0	المهارات		
2.1	يسهم في تطوير استراتيجيات أخلاقيات الأعمال	مناقشات, عصف ذهني, لعب أدوار	حل مشكلة, أوراق عمل
2.2	يعمل من خلال فريق و التصرف بمسؤولية فيما يتعلق بالعلاقات الشخصية والمهنية.		
3.0	الكفاءات		
3.1	يستخدم تقنيات حديثة في تطوير أخلاقيات الأعمال.	مناقشات, عصف ذهني, لعب أدوار	تقديم عروض
...			

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الاختبار الدوري	8	20 %
2	المشاركة والحضور	1-15	20 %
3	الاختبار النهائي	16	60 %

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

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).
- يتولى كل عضو هيئة تدريس الإرشاد الأكاديمي لعدد محدد من الطلاب.
- تحديد الساعات المكتبية التي يتواجد فيها عضو الهيئة التدريسية.
- وضع الجدول الدراسي الخاص بعضو هيئة التدريس على باب المكتب.

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	السكرانة، بلال خلف "أخلاقيات العمل" ، عمان، دار المسيرة، الطبعة الثامنة، 2017.
المراجع المساندة	الأشغري، حمد داود" الوجيز في أخلاقيات العمل"، خوارزم العلمية للنشر والتوزيع ٢٠١٤٣٣ هـ / ٢٠١٤
المصادر الإلكترونية	الدوريات التي تصدرها الكليات المتخصصة في العلوم الإدارية والمالية وإدارة الأعمال . CBCA Complete – ProQuest ABI/ INFORM Complete – ProQuest Oxford Research- – ProQuest Regional Business News - EBSCO
أخرى	المكتبة الرقمية السعودية

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	- عدد قاعات تدريسية تتناسب مع اعداد الطلاب
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز حاسوب، جهاز عرض بيانات، أنترنت، سبورة ذكية.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

ز. تقييم جودة المقرر:

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	- أعضاء هيئة التدريس - قيادات البرنامج	- استطلاعات الرأي
فاعلية طرق تقييم الطلاب	- الطلبة - قيادات البرنامج - المراجع النظير	- استطلاعات الرأي
مدى تحصيل مخرجات البرنامج	- أعضاء هيئة التدريس - قيادات البرنامج - المجلس الاستشاري	- استطلاعات الرأي - التقارير
مصادر التعلم	- الطلبة - أعضاء هيئة التدريس	- استطلاع الرأي
الخدمات و التجهيزات	- الطلبة - أعضاء هيئة التدريس - قيادة البرنامج	- استطلاع الرأي

مجالات التقييم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس قسم الإدارة
رقم الجلسة	8
تاريخ الجلسة	1440/7/5هـ