**المملكة العربية السعودية**

**الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي**

**توصيف مقرر 107 سم**

**أخلاقيات المهنة**

|  |
| --- |
| **المؤسسة التعليمية**: **جامعة الملك سعود** تاريخ التقرير: **29/7/1436هـ** |
| **الكلية / القسم**: **كلية التربية - قسم الدراسات الإسلامية** |

**أ. التعريف بالمقرر ومعلومات عامة عنه**

|  |
| --- |
| 1. **اسم ورمز المقرر الدراسي**:   **107 سلم / أخلاقيات المهنة** |
| 1. **عدد الساعات المعتمدة:**   **ساعتان** |
| 1. **البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي**   **(**في حال وجود مقرر اختياري عام في عدة برامج , وضح هذا بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج( **:**  **متطلب جامعة اختياري** |
| 1. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي: **مشترك** |
| 1. المستوى أو العام الذي يقدم فيه المقرر الدراسي :   **مستويات متعددة** |
| 1. المتطلبات السابقة لهذا المقرر(إن وجدت):   **لا يوجد** |
| 1. المتطلبات المصاحبة لهذا المقرر(إن وجدت):   **لا يوجد** |
| 1. موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية :   **المدينة الجامعية للطالبات في الدرعية.** |
| 9. حدد النمط التدريسي المحاضرات  أ. قاعة المحاضرات كم النسبة المئوية ؟  **80%%**  **20%%**  %   * \* * \*   ب. المدمج بين ( الطريقة التقليدية والتواصل التفاعلي مع الشبكة العنكبوتية )كم النسبة المئوية ؟  ج. التعلم الالكتروني كم النسبة المئوية ؟  د. المراسلة كم النسبة المئوية ؟  هـ. أخرى كم النسبة المئوية ؟  ملحوظات: |

**ب أهداف المقرر**

|  |
| --- |
| 1. ما الهدف الرئيس للمقرر ؟  **تعريف الطالب الجامعي بأخلاقيات المهنة ومكانتها في الإسلام وتطبيقاتها في الحضارة الإسلامية ، وفي أنظمة المملكة العربية السعودية ؛ لتعزيز التزام الطالب بها في نفسه وبيئة عمله مستقبلا** . |
| 2.صف بإيجاز أي خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر الدراسي؟ (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات ، أو استخدام الانترنت كمراجع ، التغييرات في المحتوى نتيجة بحوث جديدة في ميدان الدراسة ) .  **- تطوير أساليب التدريس واستخدام تقنية المعلومات.**  **تكليف الطالب / الطالبة بالأنشطة الميدانية المتنوعة التي تدعم مهارات الخريج. -**  **- دعم نمو المتعلمين مما يساهم في توفير الخبرات المناسبة للنمو العقلي والتفكير الناقد المرتبط بالنمو المهني المتواصل من أجل امتلاك المرونة في الممارسة المهنية.** |

**ج. توصيف المقرر الدراسي**)ملاحظة : ينبغي إرفاق توصيف عام في الاستمارة المستخدمة في النشرة التعريفية أو الدليل )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 – الموضوعاتالتي ينبغي تناولها | | |
| قائمة الموضوعات | عدد الأسابيع | ساعات التدريس |
| **الوحدة الأولى: مفهوم الأخلاق ومكانتها.** | 1 | 2 |
| **الوحدة الثانية : مفهوم المهنة والعمل ومكانتهما.** | 1 | 2 |
| **الوحدة الثالثة : شروط المهنة في ا(لإسلام**. | 1 | 2 |
| **الوحدة الرابعة : أخلاقيات المهنة (1).** | 1 | 2 |
| **الوحدة الخامسة: أخلاقيات المهنة (2).** | 1 | 2 |
| **الوحدة السادسة : أخلاقيات المهنة (3)** | 1 | 2 |
| **الوحدة السابعة: أخلاقيات المهنة في الحضارة الإسلامية** | 1 | 2 |
| **الوحدة الثامنة: أخلاقيات المهنة في أنظمة الهيئات التعليمية في المملكة العربية السعودية.** | 1 | 2 |
| **الوحدة التاسعة : أخلاقيات المهنة في بعض الشركات العالمية** | 1 | 2 |
| **الوحدة العاشرة :وسائل ترسيخ أخلاقيات المهنة.** | 1 | 2 |
| **الوحدة الحادية عشرة : المخالفات الشرعية في المهنة عرض وعلاج.** | 1 | 2 |
| **الوحدة الثانية عشرة : نماذج من أثر الالتزام بأخلاقيات المهنة على النجاح في العمل والحياة.** | 1 | 2 |

**2 . مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس والساعات المعتمدة لكل فصل ):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | المحاضرة | **دليل توجيهي**  **" ان وجد"** | تدريب عملي | مختبر | أخرى | المجموع |
| عدد ساعات التدريس | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** |
| عدد الساعات المعتمدة | **28** | **-** | **-** | **-** | **ـ** | **28** |

|  |
| --- |
| **3**- ساعات دراسة خاصة إضافية/ساعات التعلم المتوقع أن يستوفيها الطالب أسبوعياً. (ينبغي أن يمثل هذا المتوسط لكل فصل دراسي وليس المطلوب لكل أسبوع**):**  **14 ساعة بمعدل ساعة أسبوعيا** |

|  |
| --- |
| **4- تحديد استراتيجيات التدريس لمخرجات التعلم للمقرر الدراسي في ضوء مجالات تعلم الاطار الوطني للمؤهلات وأساليب تقويمها .** |

تربط المخرجات التعلمية للمقرر ،و طرق التقييم ، واستراتيجيات التدريس بطريقة تتناسب فيما بينها ، بحيث يتم التوليف بين مخرجات التعلم وطرق التدريس وطرق التقييم .

قدم الاطار الوطني للمؤهلات خمسة مجالات رئيسية للتعلم ، فانه يتطلب أن يكون هناك مخرجات تعلم للمقرر تندرج تحت كل مجال رئيسي وعادة لا يتجاوز عدد هذه المخرجات عن ثمانية والتي تندرج تحت مجال واحد أو أكثر من المجالات الخمسة " بمعنى يمكن تضمين اكثر من مخرج تحت مجال او أكثر من المجالات الخمس حيث لاتتعدى ثماني مخرجات" . في بعض المقررات التي تقدم لأكثر من برنامج يجب ان يكون هناك تكامل في نواتج التعلم للبرنامج .ويتضح ذلك من خلال مصفوفة مخرجات التعلم للبرنامج .

الجدول التالي يوضح المجالات الخمسة في الاطار الوطني للمؤهلات .

أولا : كتابة مخرجات للتعلم قابلة للقياس تناسب المجال الذي تنتمي اليه ( انظر الى الجدول) .

ثانيا: تحديد استراتيجيات التدريس تناسب مخرجات التعلم بالإضافة الى طريقة التقييم .

ثالثا : تحديد طرق القياس المناسبة التي تقيم بدقة مخرجات التعلم .

تطابق مخرجات التعلم لكل مقرر وطريقة التقييم وطريق التدريس يجب أن تتآلف وتتكامل مع بعضها في عملية التعلم والتعليم .

رابعا : إذا كان هناك أي مخرجات تعلم للبرنامج ضمنت في مخرجات التعلم للمقرر ، ولتميز ذلك يوضع الرمز @ أمام المخرج .

لا يشترط أن تتضمن جميع المجالات في مخرجات المقرر وقفا لطبيعة المقرر .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **وطرق التقييم للمقرر** | **استراتيجيات التدريس للمقرر** | **مجالات التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات**  **ومخرجات التعلم للمقرر** |  |
| **المعرفة** | | | **1.0** |
| **-الاختبارات**  **- أسئلة شفوية وتحريرية داخل المحاضرات** | **المحاضرات**  **المناقشة** | **أن يتعرف الطالب/الطالبة على أهمية الأخلاق ومكانتها في الإسلام ومدى ارتباطها بالعقيدة الإسلامية.** | 1.1 |
| **- الأسئلة التحصيلية التقويمية أثناء المحاضرة .** | **التعلم التعاوني ومجموعات النقاش.** | **أن يتعرف الطالب /الطالبة على وسائل ترسيخ أخلاقيات المهنة ، وحلول عقبات تطبيقها.** | 1.2 |
| **- التكليف ببحث مسائل متعلقة بالوحدات الدراسية .** | **الحوار والمناقشة بين الطالبة والأستاذ لاقتراح حلول للعوامل السلبية المؤثرة على السلوك الأخلاقي.** | **أن يذكر الطالب/الطالبة العوامل المؤثرة على السلوك الأخلاقي.** | 1.3 |
| **المهارات الإدراكية** | | | **2.0** |
| **تقييم الواجبات** | **- جمع المعلومات وتحليلها.**  **- تطبيق المعلومات على الواقع.**  **- تناول بعض المصطلحات أو التعريفات أو الأقوال ثم عرضها على الطالبات ومناقشتهن حولها.**  **الأسئلة الشفهية أثناء المحاضرة.** | **أن يقارن الطالب بين الأخلاق الوظيفية المحمودة والأخلاق الوظيفية المذمومة** | 2.1 |
| **التكاليف الفصلية للطالبات**  **الأسئلة الشفهية أثناء المحاضرة** | **المناقشة والحوار**  **الخرائط الذهنية** | **أن يشرح الطالب / الطالبة علاقة الإدارة بأخلاقيات المهنة** | 2.2 |
| **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية،** | | | **3.0** |
| **تقييم التكليفات** | **التعلم التعاوني**  **حلقات النقاش**  **الأبحاث والواجبات الجماعية** | **أن يظهر تحمل المسئولية في إدارة المجموعة من خلال التعلم التعاوني** | 3.1 |
| **تقييم التكليفات** | **التعلم التعاوني**  **حلقات النقاش**  **الأبحاث والواجبات الجماعية** | **أن يطور المهارات الشخصية في فن التعامل مع الآخرين داخل القاعة الدراسية، وعند توزيع الواجبات** | 3.2 |
| **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية** | | | **4.0** |
| **- التكليف بالبحث عن المواقع الإلكترونية.**  **- ملاحظة مدى كفاءة الطالب في ذلك.** | **- التعريف بالمواقع الإلكترونية وكيفية التعامل معها.**  **- عرض بعض النماذج من تلك المواقع.**  **- الاطلاع على البحوث العلمية والدراسات في هذا المجال.** | **القدرة على البحث عبر الإنترنت** | 4.1 |
| **المهارات النفس حركية** | | | **5.0** |
|  |  | **لا يوجد** | 5.1 |

**بعض الافعال المقترحة التي يمكن استخدامها طبقا لمجال مخرجات التعلم**

|  |  |
| --- | --- |
| **الافعال المقترحة** |  |
| يدرج ، يضع قائمة بـ ، يسمي ، يسجل ، يضع بطاقة ، يوجز ، يلخص ، يذكر ، يصرح ، يصف ، يسترجع ، يتعرف ، يخبر ، يكتب ، يعيد الانتاج ، | **المعرفة** |
| يقدر ، يشرح ، يلخص ، يكتب ، يقارن ، يضع في مخطط ، يقسم ، يشتق ، ينتقد ، يحسب ، يحلل ، يركب ، يطور ، يجعل ، يستعد ، يعيد التركيب ، يتعرف ، يخلص ، يتنبأ ، يعدل ، يقدر ، يقيم ، يخطط ، يصمم ، يقيس ، يحكم ، يفسر، يقدر | **المهارات الإدراكية** |
| يوضح ، يحكم ، يختار ، يعدل ، يظهر ، يستخدم ، يقدر ، يقيم ، يعدل ، يحلل ، يسأل ، يكتب | **مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية** |
| يوضح ، يحسب ، يفسر ، يبحث ، يسأل ، يشغل ، يدير، يقوم ، يقيم ، ينتقد | **مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية** |
| يوضح ، يظهر ، ينجز ، يستخدم، يشغل ، يستعد ، ينتج ، يرسم ، يضع نموذج ، يختبر ، يركب ، يجرب ، يعيد التركيب | **المهارات النفس حركية** |

**بعض الافعال المقترحة التي لا تستخدم كأفعال قابلة للقياس عند كتابة مخرجات التعلم :**

يتأمل ، يعظم ، يراجع ، يؤكد ، بفهم ، يتضخم ، يحتفظ ، يعكس ، يفحص ، يقوي ، يشجع ، يعمق ، يستكشف .

يمكن أن تستخدم تلك الافعال عند ربطها بأفعال اجرائية أو كميات معينة .

**بعض طرق التقييم المقترحة واستراتيجيات التدريس :**

بالاعتماد على البحوث و الممارسات الجيدة ، و الذي يتطلب طرق متعددة ومستمرة لتأكد من تعلم الطلبة ، فان التوجه الحديث يضم عدداً واسعا من استخدام سلالم التقديرأو مصفوفات التقدير (Rubric ) : بما في ذلك نظم أداء الطالب المعتمدة على الشبكة العنكبوتية التي تطبق مصفوفات التقدير اللفظي ، المرجعيات (Benchmark ) ومؤشرات الأداء الرئيسية (KPI ) والتحليل . مصفوفات التقدير اللفظي مفيدة بشكل خاص في التقويم النوعي.

**تتنوع استراتيجيات التقويم منها** : الامتحانات، ملف الطالب ، المقالات الطويلة والقصيرة، دفتر المهمات ، التقارير التحليلية، تقديم العروض الفردية والجماعية ، ملصقات، المجلات، دراسات الحالة، دليل مختبر، تحليل أشرطة الفيديو، تقارير الجماعية ، تقارير مختبر، المناقشات، الخطب، سجلات التعلم، تقييمات الأقران، التقييمات الذاتية، أشرطة الفيديو، الرسوم البيانية، العروض الدرامية ، الجداول، المخططات الرسومية، منتديات النقاش، مقابلات، عقود التعلم، الملاحظة ، العمل الفني ،خرائط المفاهيم.

**تتنوع استراتيجيات التدريس بحيث يتم اختيارها** بما يتناسب مع تعلم المنهاج و حاجات الطلبة و ومخرجات التعلم المستهدفة . وتشمل طرق التدريس : المحاضرة والمناقشة، مجموعات الصغيرة ، أنشطة البحث، التمرين المعملي والمشاريع، المناقشات، ولعب الدور، دراسات الحالة، المتحدثون الضيوف، تحفيظ، ، الفكاهة ، تقديم العرض بشكل فردي، العصف الذهني ، ومجموعة متنوعة واسعة من الطلاب للتدريب العملي على أنشطة التعلم.

**5 - تحديد الجدول الزمني لمهام التقويم التي يتم تقييم الطلبة وفقها خلال الفصل الدراسي**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| رقم | طبيعة مهمة التقييم ( كتابة مقال ، اختبار، مشروع جماعي ، اختبار نهائي ، .... ) | الأسبوع المحدد له | نسبته من التقويم النهائي |
| 1 | الاختبار النصفي | بالاتفاق | 30% |
| 2 | الأنشطة والتكليفات | مستمر | 30% |
| 3 | الاختبار النهائي | آخر الفصل | 40% |

**د الدعم والارشاد الأكاديمي المقدم للطلبة:**

الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس من أجل تقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي للطالب المحتاج لذلك ( مع تحديد مقدار الوقت – الساعات المكتبية- الذي يتواجد فيه أعضاء هيئة التدريس في الأسبوع):

**الساعات المكتبية : أربع ساعات أسبوعية موضحة في الخطة الدراسية ن وفي جدول الأستاذ على باب مكتبه**

**ه. مصادر التعلم**

|  |
| --- |
| 1. الكتاب (الكتب ) الرئيسة المطلوبة:  * **مذكرة :أخلاقيات المهنة اعتمدت الفصل الثاني 1435/1436 (من سلسلة متطلبات الجامعة من مفردات الدراسات الإسلامية)** |
| 1. قائمة بأهم المراجع ( دوريات علمية ، تقارير . ... ) :  * أخلاق المسلم ـ ثلاثة مجلدات ـ ، أ. د وهبة الزحيلي * القيم المهنية ، أ.د محمود عطا عقل * أخلاقيات العمل ، د. بلال خلف السكارنه * أخلاقيات وقيم العمل في المنظمات المعاصرة ، أ.د مصطفى محمود أبو بكر * أخلاقيات الإدارة في الوظيفة العامة وتطبيقاتها في المملكة العربية السعودية ، د. فهد العثيمين * أخلاق العمل في الإسلام ، أ.د مفرح القوسي * أخلاقيات المهنة ، د. سعيد الغامدي وآخرون |
| 1. قائمة بالكتب والمراجع التي يوصى بها ( الدوريات العلمية ، والتقارير ، .... ) :  * أخلاقيات الوظيفة العامة ، د. عبد القادر الشيخلي * المهنة وأخلاقها ، د. سعد الدين مسعد هلالي * سلسلة المعايير الأخلاقية للمهن [ التزام الطبيب ـ التزام المعلم ـ التزام الموظف ـ التزام التاجر ]. * دليل المعلم في أخلاق المهنة ، أ.د صديق محمد عفيفي * أخلاقيات العمل بين الدين والمجتمع ، أحمد جابر حسنين * كتاب مؤتمر مسؤولية المهنيين * مدخل إلى فقه المهن ، د. عطية فياض |
| 1. قائمة بالمراجع الالكترونية ( المواقع على الشبكة العنكبوتية ، مواقع التواصل الاجتماعي ، نظام إدارة التعلم ( Blackboard ) .  * مواقع العلماء كالشيخ ابن عثيمين والشيخ ابن باز رحمهما الله. * الشبكة الإسلامية 0 islamweb.net * الألوكة 0www.alukah.net * ـ موقع صيد الفوائد.www.saaid.net |
| 1. مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير المهنية أو الأنظمة .  * - برنامج الجامع الكبير للتراث الإسلامي والعربي. * المكتبة الشاملة . |

**و - التسهيلات والمرافق والمستلزمات**

|  |
| --- |
| حدد متطلبات المقرر بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات (أي عدد المقاعد في الفصول والمختبرات ومدى توافر أجهزة الكمبيوتر .. الخ). |
| 1. المرافق التعليمية (قاعات المحاضرات والمختبرات .. الخ):   قاعات المحاضرات |

|  |
| --- |
| 2. مصادر الحاسب الآلي ( جهاز عرض ، برامج ، ....)  السبورة الذكية ، الداتا شو، حاسب متصل بالإنترنت. |
| 3 – موارد أخرى (حددها – مثلا: إذا كان مطلوبا معدات مختبر معينة حدد المتطلبات أو أرفق قائمة)  لا يوجد. |

**ز . تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره**

|  |
| --- |
| 1. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلبة عن فعالية التدريس:   **- استقبال الآراء والمقترحات الشفوية والمكتوبة.**  **- استقبال رسائل الإيميل من الطلاب والطالبات.**  **- عمل استبانة في نهاية الفصل عن المقرر الدراسي .** |
| 1. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس إما من قبل المدرس أو القسم   **- عقد ورش عمل مع أساتذة المقرر.**  **- الاطلاع على خبرات من سبق له تدريس المقرر والاستفادة منها، بعقد لقاء علمي إثرائي.**  **- التشاور مع الزملاء في الأساليب التعليمة الناجحة.**  **- الاستبانة لتقييم المقرر.** |
| 1. عمليات تطوير التدريس :   **- المراجعة المستمرة للأساليب التعليمة.**  **- المراجعة الدائمة لمحتويات المقرر .**  **- متابعة الجديد في مفردات المقرر.** |
| 4 – عمليات التحقق من معايير الانجاز لدى الطلبة (مثلا: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين . ، التبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى ) :  **- فحص عينة من التصحيح من قبل أستاذ آخر .**  **- المراجعة التطويرية بين أساتذة المقرر.**  **- مراجعة نتائج التقييم من قبل القسم.** |
| 5. صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتحسينها :  **- التطبيق العملي للمادة.**  **- المسح الشامل للمقرر.**  **- الاستفادة من الأبحاث المتميزة.**  **- عقد اجتماعات وورش عمل بين الأساتذة.** |

**اسم العضو أو الأعضاء المسؤولين عن تدريس المقرر الدراسي : منسقة المقرر للطالبات أ. مها البابطين**

**التوقيع\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ تاريخ إكمال التوصيف : 29/7/1436هـ**

**المستلم : أ.د. سليمان العيد رئيس القسم : أ. د. عبدالعزيز الضويحي**

**التوقيع :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التاريخ :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**