

التدريب العملي للمصارف الإسلامية	اسم المادة	١.
٠٤٠٧٠٩٨	رقم المادة	٢.
٣	الساعات المعتمدة (نظرية، عملية)	٣.
٣	الساعات الفعلية (نظرية، عملية)	
بعد إنهاء ٩٠ ساعة	المتطلبات السابقة/المتطلبات المترتبة	٤.
البكالوريوس	اسم البرنامج	٥.
--	رقم البرنامج	٦.
الأردنية	اسم الجامعة	٧.
الشريعة	الكلية	٨.
المصارف الإسلامية	القسم	٩.
سنة رابعة	مستوى المادة	١٠.
٢٠١٨\٢٠١٧	العام الجامعي/ الفصل الدراسي	١١.
بكالوريوس	الدرجة العلمية للبرنامج	١٢.
لا يوجد	الأقسام الأخرى المشتركة في تدريس المادة	١٣.
العربية	لغة التدريس	١٤.
٢٠١٨	تاريخ استحداث مخطط المادة الدراسية/ تاريخ مراجعة مخطط المادة الدراسية	١٥.

١٦. منسق المادة

١٧. مدرسو المادة

١٨. وصف المادة

- ١- العرض لتعريف الفقه المقارن واهميته واسبابه .
- ٢- العرض لمسائل خلافية في العبادات كالصلاة والصيام .
- ٣- العرض لمسائل خلافية في الاحوال الشخصية .
- ٤- العرض لمسائل خلافية في العقوبات .

19. أهداف تدريس المادة ونتائج تعلمها

١- موجز مخرجات تعلم الطلاب الرئيسية وذلك للمشاركين في التدريب العملي .

- المساعدة في النمو المهني للطلاب من خلال ربط النظرية المعرفية بالتطبيق .
- التعرف على الاتجاهات والأساليب العلمية الحديثة والمستجدات والتطورات التكنولوجية في المصارف الإسلامية
- اكساب الطلاب المعارف والمهارات والقدرات اللازمة للقيام بالمهام الوظيفية وفقا للأصول في المصارف الإسلامية.
- التعرف على الأدوات والأساليب المستخدمة بمهنة الصيرفي الإسلامي وكيفية استخدامها.
- تزويد الطلاب بالخبرات الميدانية المرتبطة بعمليات الممارسة المهنية كالأعداد والتخطيط والتشخيص والتحليل والتقويم وسبل العلاج والتحسين والتطوير لمهنة الصيرفي الإسلامي.
- إكساب الطلاب القيم المهنية وأخلاقيات العمل لمهنة الصيرفي الإسلامي.
- القدرة على استثمار الموارد المتاحة والتفكير الإبداعي والإبتكاري في حل المشكلات المتعلقة بمهنة الصيرفي الإسلامي.
- صقل وتنمية مهارات بناء فرق العمل وإعداد وتحفيز أعضاء الفريق لمزاولة مهنة الصيرفي الإسلامي.
- تنمية مهارات السلوك الإنساني المتعلقة بفنون التحدث والمواجهة والعرض وإدارة الحوار .
- القدرة على إجراء البحوث والدراسات الميدانية المرتبطة بمجال المصارف الإسلامية .
- التعرف على أهم المؤسسات المالية في المملكة الأردنية الهاشمية والتي تعمل في كافة مجالات التخصص العلمي.
- التعرف على اللوائح والقوانين والنظم والتشريعات المالية التي تنظم العمل في المؤسسات المالية وأهدافها.

٢- مخرجات التعلم في مجالات التعلم المختلفة

أ) المعارف:

١- وصف للمعارف المراد اكتسابها:

- التعرف على طبيعة العمليات المصرفية الإسلامية .
- التعرف على طبيعة الخدمات المصرفية الإسلامية .
- التعرف على الأسس والإجراءات العملية والشرعية الواجب اتباعها عند تطبيق المصارف الإسلامية للعمليات والخدمات المصرفية الإسلامية .

٢- ما يتم إجراؤه للتأكد من تنمية تلك المعارف:

- عقد اجتماعات (مدير التدريب مع الطلبة المتدربين) في المجالات والأنشطة التدريبية المكلف بها الطلاب.
- المناقشة والحوار من خلال المقابلات التي يجريها مدير التدريب مع المشرف الميداني للطلاب هاتفيا وميدانيا.
- درجات بطاقة الملاحظة والتقويم من قبل المشرف الميداني والمشرف الأكاديمي للطلاب.

(ب) المهارات الإدراكية:

١- وصف للمهارات المراد اكتسابها:

- القدرة على تطبيق المعارف النظرية المتعلقة بالعمليات والخدمات المصرفية الإسلامية. في الواقع العملي .
- القدرة على اداء مهام وأعباء ووظائف المصرفية الإسلامية، وكيفية ممارستها.
- القدرة على انتقاء المهارات المطلوبة لأداء المهام الوظيفية لمجال الإدارة المالية والمحاسبية.
- القدرة على ادارة مشاكل التمويل الإسلامي المختلفة.
- القدرة على إدراك معايير و ضوابط أخلاقيات المهنة وممارستها .
- القدرة على التفاعل والتواصل الإيجابي مع الآخرين وبناء فرق العمل.
- القدرة على استثمار الموارد المتاحة والتفكير الإبداعي والإبتكاري في حل المشكلات.
- القدرة على بناء بيئة عمل ملائمة والتخطيط والإعداد الجيد لها.

٢- ما يتم إجراؤه لتنمية تلك المهارات:

- إتباع أسلوب التعلم بالعمل (المرور اليومي - دراسة الحالة)
- إتباع أسلوب التعلم من خلال تمثيل الادوار (تمثيل الطالب بدور المسئول المهني والقيام بمسؤولياته,)
- إتباع أسلوب المناقشة والحوار (الاجتماع الذي يعقد لمناقشة الطلبة المتدربين)
- إتباع أسلوب التعلم بالاكتشاف (وصول الطالب لكيفية التعامل مع الانماط الجديدة من الحالات التي لم يتطرق لها المدرب)
- إتباع أسلوب حل المشكلات (عرض المشكلات على الطالب من قبل المشرفين ومحاولته وضع فرضيات واختبارها للوصول الى الحل).
- المناقشة والحوار من خلال المقابلات التي يجريها المشرف الميداني والمشرف الاكاديمي للطلاب.

٣- طرق تقويم المهارات المكتسبة :

- درجات بطاقة الملاحظة والتقويم من قبل المشرف الميداني والمشرف الأكاديمي للطلاب.
- تكليف المشرف الميداني والمشرف الأكاديمي للطلاب بمهام عملية تنفذ في بيئة العمل.

(ج) مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:

١- وصف مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على تحمل المسؤولية المراد اكتسابهما:

- القدرة على تحمل المسؤولية واثبات الذات.
- القدرة على التعايش مع بيئة العمل الفعلية .
- القدرة على التواصل مع الآخرين والتعاون معهم ضمن فرق عمل .
- القدرة على الالتزام والانضباط الخلقى والقيمي .
- القدرة على تبادل الخبرات ، والتفاهم والتعاون المشترك في سبيل إنجاز الأهداف.
- القدرة على تفهم رغبات كافة العملاء وسبل تلبيةاتها وإرضائهم.
- القدرة على حل الخلافات والنزاعات باستخدام أساليب التفاوض والتوسط وغيرهما من الأساليب المهنية.
- القدرة على ملاحظة السلوك اللفظي وغير اللفظي لكافة المتعاملين ببيئة العمل وتفسيرهما.

٢- ما يتم إجراؤه لتنمية تلك المهارات والقدرات:

- التعلم الذاتي الفعال.
- تفعيل استخدام تقنيات الانترنت وخاصة في المتابعة المتبادلة بين المشرف والطلاب من خلال تبادل التقارير .
- دراسة الحالات العملية، والمناقشات والحوار مع الطلاب.

٣- طرق تقويم المهارات والقدرات المكتسبة:

- ٢- ملاحظة السلوك اللفظي وغير اللفظي .
- ٣- التجربة العملية.

٢٠. محتوى المادة الدراسية والجدول الزمني لها

المراجع	أساليب التقييم	نتائج التعلم	المدرس	الأسبوع	المحتوى
تطبيق عملي	نموذج تقييم من موقع الجامعة قسم المصارف الإسلامية .	<p>- التعرف على كيفية فتح الحسابات بشتى أنواعها للعملاء، وكيفية إدخال البيانات المتعلقة بها على النظام الحاسوبي، وأن يجرب إدخال البيانات لحساب أحد العملاء تحت إشراف الموظف ولو لمرة واحدة على الأقل إن أمكن ذلك.</p> <p>- وأن يتعرف على كيفية تزويد العملاء بكشوفات لحساباتهم.</p> <p>- وأن يتعرف الطالب على الخدمات المتعلقة بالشيكات من إصدارها وتحصيلها، وغير ذلك من الأعمال الأخرى.</p> <p>- وأن يتعرف على مختلف العملات المستحقة على هذه الخدمات.</p>	د. مجدي غيث	٥-١	التدرب على خدمات الحسابات والودائع بمختلف أنواعها والشيكات
=		<p>- يتعرف الطالب على مختلف عمليات التمويل والاستثمار، مثل: المرابحة والإجارة والمشاركة والمضاربة،</p>		١٠-٦	التدرب على عمليات التمويل والاستثمار

		بالإضافة للتورق إن كان البنك يتعامل بهذه الصيغة التمويلية، ونحو ذلك من العمليات الأخرى، حيث يتعرف على الإجراءات العملية المتبعة في تنفيذها، ويطلع على كافة العقود التي تختص بها.		
	=	يتعرف الطالب في هذه الأسابيع على التطبيق العملي لمختلف الخدمات المصرفية التي يقدمها البنك لعملائه، ويطلع على كافة العقود التي تختص بها، مثل: الاعتمادات المستندية، والتحصيل المستندي (بوالص التحصيل)، والكفالات المصرفية (خطابات الضمان)، والحوالات، وخدمة البطاقات بشتى أنواعها كبطاقة الصراف الآلي وغيرها. - حيث يتعرف على الاجراءات العملية المتبعة في تقديم هذه الخدمات. - ويطلع أيضاً على العمولات المستحقة على هذه الخدمات.	١٥-١١	التدرب على الخدمات المصرفية الأخرى التي يقدمها البنك لعملائه
		- أن يتعرف الطالب على إجراءات السحب والإيداع لمختلف أنواع الحسابات. - ويتعرف على كيفية إدخال بيانات العملاء على النظام الحاسوبي.		التدرب على الصندوق Teller)

٢١. النشاطات والاستراتيجيات التدريسية

يتم تطوير نتائج التعلم المستهدفة من خلال النشاطات والاستراتيجيات التدريسية التالية:

١.

٢٢. أساليب التقييم ومتطلبات المادة

يتم إثبات تحقق نتائج التعلم المستهدفة من خلال أساليب التقييم والمتطلبات التالية:
من خلال الحضور وتقرير البنك

٢٣. السياسات المتبعة بالمادة

- أ- سياسة الحضور والغياب: سياسة الحضور والغياب حسب التعليمات النافذة في الجامعة.
- ب- الغياب عن الامتحانات وتسليم الواجبات في الوقت المحدد: تطبق التعليمات النافذة في الجامعة في حال الغياب عن التدريب في البنك.
- ج- إجراءات السلامة والصحة.
- د- الغش والخروج عن النظام الصفّي: تطبق التعليمات النافذة في الجامعة.
- هـ- إعطاء الدرجات: تعطى الدرجات بناءً على أساليب التقييم سالفه الذكر.
- و- الخدمات المتوفرة بالجامعة والتي تسهم في دراسة المادة: --.

٢٤. مصادر التعلّم والتعليم (المرافق، المعدات، الأجهزة، البرمجيات، المختبرات، المشاغل، اماكن التدريب)

--

٢٥. المراجع

- أ- الكتب المطلوبة، والقراءات والمواد السمعية والبصرية المخصصة:
- ب- الكتب الموصى بها، وغيرها من المواد التعليمية الورقية والإلكترونية.

معلومات إضافية

مدرس أو منسق المادة: ----- التوقيع: ----- التاريخ: ----- مقرر لجنة الخطة/ القسم: -----
----- التوقيع
رئيس القسم: ----- التوقيع
مقرر لجنة الخطة/ الكلية: ----- التوقيع
العميد: ----- التوقيع