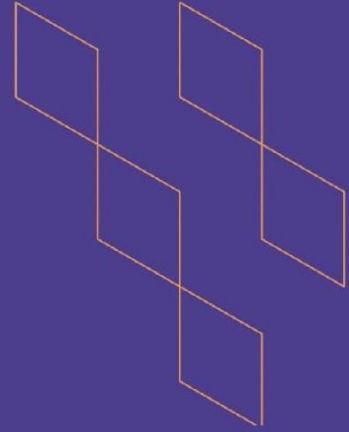




## توصيف الخبرة الميدانية



اسم المقرر: تدريب ميداني 1
رمز المقرر: 25262 نال
البرنامج: نظم المعلومات
القسم العلمي: الحاسب الآلي ونظم المعلومات
الكلية: التطبيقية
المؤسسة: جامعة بيشة
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: 27/8/2023



## جدول المحتويات

3	أ. التعريف بالخبرة الميدانية ومعلومات عنها
3	ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها
4	ج. إدارة الخبرة الميدانية
5	د. تقويم جودة التدريب
5	هـ. اعتماد التوصيف:



أ. التعريف بالخبرة الميدانية

1. الساعات المعتمدة: (2)		
2. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية ( الثالث )		
3. الزمن المخصص للخبرة الميدانية		
(.....) ساعة	(.....) يوم	( 15 ) أسبوع
4- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر		
25142 عال		
6- نمط التدريب :		
<input type="checkbox"/> عن بعد	<input checked="" type="checkbox"/> مدمج (حضورى/ إلكترونى)	<input checked="" type="checkbox"/> ميدانى

ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
1.0	المعرفة والفهم				
1.1	يعرف مفهوم التدريب التعاوني والاتجاهات الحديثة في مجال التدريب لأداء العمل بكفاءة وفاعلية	1ع	التدريب الميداني	المشاركة في الأعمال اليومية في مكان التدريب.	كافة في الأعمال من طرف المشرف الداخلي -المتابعة الدورية من قبل المشرف الاكاديمي
1.2	يحدد نظم وضوابط العمل و بصورة خاصة العمل في مجال البرمجيات	2ع	التدريب الميداني	المشاركة في الأعمال اليومية في مكان التدريب.	كافة في الأعمال من طرف المشرف الداخلي -المتابعة الدورية من قبل المشرف الاكاديمي
...					
2.0	المهارات				
2.1	يستخدم أساليب تقنية المعلومات والأساليب الرياضية في مكان التدريب	1م	التدريب الميداني	المهام المنجزة في إدارة التدريب	تقييم المشاركة في الأعمال من طرف المشرف الداخلي



الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
					- المتابعة الدورية من قبل المشرف الأكاديمي
2.2	يطبق طرق التفكير العلمي بمجال والتطبيقات في الواقع العملي .	م2	التدريب الميداني	المهام المنجزة في إدارة التدريب	تقييم المشاركة في الأعمال من طرف المشرف الداخلي - المتابعة الدورية من قبل المشرف الأكاديمي
...					
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية				
3.1	يشارك بفعالية في العمل وخدمة المجتمع و يكون فعالاً في العمل الجماعي .	ق1	التدريب الميداني	المشاركة في الأعمال اليومية في مكان التدريب.	تقييم المشاركة في الأعمال اليومية في منظمة التدريب.
3.2	-يتحمل مسؤولية أداء الاعمال والتطوير المهني خلال فترة التدريب .	ق2	التدريب الميداني	المشاركة في الأعمال اليومية في مكان التدريب.	- تقييم المشاركة في الأعمال اليومية في منظمة التدريب - تقرير التدريب
...					

طرق التقييم (اختبار تطبيقي، تقرير ميداني، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، واجبات، ... الخ).

## ج. إدارة الخبرة الميدانية

### 1. الأدوار والمسؤوليات

يتضمن الوحدات أو الإدارات واللجان المسؤولة عن الخبرة الميدانية بما يتضح به العلاقات بينها.

--

### 2. توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية:

النشاط	القسم أو الكلية	عضو هيئة التدريس	الطالب	جهة التدريب	المشرف الميداني
اختيار موقع الخبرة الميدانية					



المشرف الميداني	جهة التدريب	الطالب	عضو هيئة التدريس	القسم أو الكلية	النشاط
					اختيار الطاقم الإشرافي
					توفير التجهيزات المطلوبة
					توفير مصادر التعلم
					التأكد من سلامة الموقع
					التنقل من وإلى موقع الخبرة الميدانية
					تقديم الدعم والإرشاد
					تنفيذ أنشطة التدريب (الواجبات والتقارير والمشاريع، ...)
					متابعة أنشطة تدريب الطلاب
					ضبط الحضور والانصراف
					تقويم مخرجات التعلم
					تقويم جودة الخبرة الميدانية
					أخرى (تذكر)

### 3. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

المتطلبات الخاصة**	المتطلبات العامة*	مواقع الخبرة الميدانية المقترحة
أن تكون مهام العمل تقنية وبالتخصص	أن يكون القسم بمجال الحاسب	البنوك / المطارات / المؤسسات / الشركات / الجهات الحكومية

\* مثل: توفر تقنية معلومات، التجهيزات، المعامل، القاعات، السكن، مصادر التعلم، العيادات ... إلخ  
\*\* متطلبات خاصة بالمؤسسة محل التدريب أو مرتبطة بطبيعة التخصص، مثل: معايير السلامة والتعامل مع المرضى في التخصصات الطبية ... الخ

### 4. الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة

أن يتدرب الطلبة على ممارسة تقنيات الحاسب المختلفة وتتوفر لدى المنشأة جميع الإمكانيات اللازمة لكي تتيح للطلاب تطبيق ما تم تعلمه خلال فترة دراسته بالكلية

### 5. إدارة السلامة والمخاطر

إجراءات التعامل مع المخاطر	إجراءات الوقاية	المخاطر المحتملة
-	-	-


## د. تقويم جودة التدريب

### 1. مجالات التقويم وطرق التقويم

طرق التقويم	المقيمون	مجالات التقويم
المناقشة الشفهية	مدرس المادة	محاضرات تعريفية بالمقرر وإجراءات التدريب والحضور والغياب والتقييم
المتابعة وإرسال تقارير دورية	مدرس المادة/ المشرف الميداني	تدريب ميداني
عرض تقديمي	لجنة يتم تحديدها من الكلية لتقويم الطالب المتدرب	التقرير النهائي

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

### 2. أنشطة تقييم الطلبة

النسبة من إجمالي درجة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	أنشطة التقييم	م
35%	مستمر طوال فترة التدريب	المواظبة على الحضور لموقع التدريب خلال الوقت المحدد ومناقشة التقارير الدورية.	1
25%	مستمر طوال فترة التدريب	تقييم جهة التدريب	2
40%	بنهاية فترة التدريب -الأسبوع الرابع عشر	اعداد ومناقشة التقرير الختامي	3

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

### هـ. اعتماد التوصيف:

	جهة الاعتماد
	رقم الجلسة
	تاريخ الجلسة

