



توصيف الخبرة الميدانية

اسم المقرر: التدريب الميداني
رمز المقرر: ٢٦٤٩٣ دار
البرنامج: بكالوريوس إدارة الأعمال
القسم العلمي: إدارة الأعمال
الكلية: الأعمال
المؤسسة: جامعة بيشة
نسخة التوصيف: الثانية
تاريخ آخر مراجعة: ١٤٤٥/٢/٧ هـ





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

١. الساعات المعتمدة: (٤)		
٢. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية (الثامن)		
٣. الزمن المخصص للخبرة الميدانية		
(١٥) أسبوع	(٥) يوم	(١٢) ساعة
٤- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر		
اجتياز ٩٠ ساعة معتمدة من الخطة		
٦- نمط التدريب:		
<input checked="" type="checkbox"/> ميداني	<input type="checkbox"/> مدمج (حضورى/ إلكترونى)	<input type="checkbox"/> عن بعد

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	١٤	المشاركة في الأعمال اليومية في مكان التدريب.	تقييم المشاركة في الأعمال من طرف المشرف الداخلي	
1.2	يحدد نظم وضوابط العمل و بصورة خاصة العمل الإداري	٣٤	المشاركة في الأعمال اليومية في مكان التدريب.	- المتابعة الدورية من قبل المشرف الأكاديمي	
2.0	المهارات				
2.1	يستخدم أساليب تقنية المعلومات والأساليب الرياضية في مكان التدريب	٣م	المهام المنجزة في إدارة التدريب	تقييم المشاركة في الأعمال من طرف المشرف الداخلي	
				- المتابعة الدورية من قبل المشرف الأكاديمي	

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
2.2	يُطبق طرق التفكير العلمي بمجال الإدارة في الواقع العملي .	٢م	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 المجتمعي و يكون فعالاً في العمل الجماعي .	٣ق	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 .	٢ق	المشاركة في الأعمال اليومية في مكان التدريب	- تقييم المشاركة في الأعمال اليومية في منظمة التدريب - تقرير التدريب	

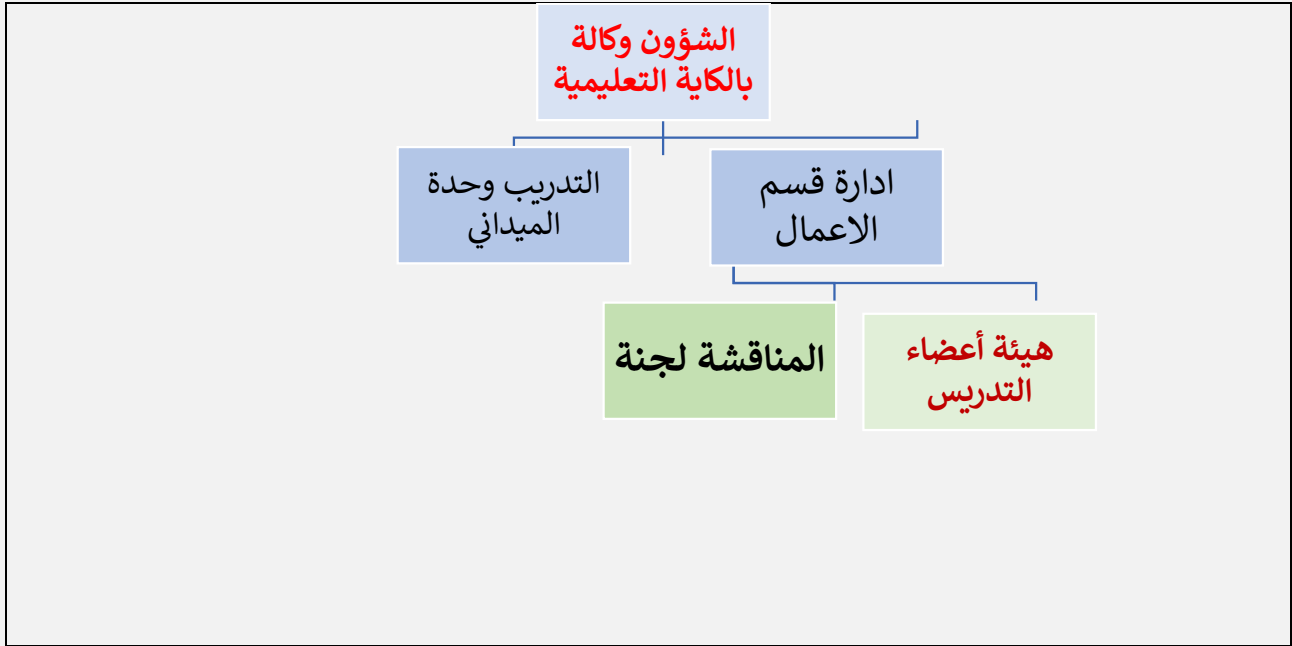
طرق التقييم (اختبار تطبيقي، تقرير ميداني، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، واجبات، ... الخ).

ج. إدارة الخبرة الميدانية

١. الأدوار والمسؤوليات

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





٢. توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية:

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

٣. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

المتطلبات الخاصة**	المتطلبات العامة *	مواقع الخبرة الميدانية المقترحة
أجهزة حاسب - مكاتب	توفر تقنية معلومات - معامل- قاعات	الجهات الحكومية
أجهزة حاسب - مكاتب	توفر تقنية معلومات - معامل- قاعات	البنوك التجارية
أجهزة حاسب - مكاتب	توفر تقنية معلومات - معامل- قاعات	شركات الاتصالات
أجهزة حاسب - مكاتب	توفر تقنية معلومات - معامل- قاعات	المستشفيات
أجهزة حاسب - مكاتب	توفر تقنية معلومات - معامل- قاعات	الشركات والمؤسسات الخاصة الاعتبارية
أجهزة حاسب - مكاتب	توفر تقنية معلومات - معامل- قاعات	المؤسسات الجامعية التعليمية

*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

٤. الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة

تحدد من قبل الكلية المعنية والمشرفة على التدريب
ترفق الكلية قائمة بأسماء الجهات المشرفة على تدريب الطلاب وأسماء المسئولون عن ذلك
توجد عدة إجراءات للاختيار أماكن التدريب: -
- عن طريق وحدة التدريب بالكلية حيث توجد بها قوائم لمواقع التدريب المناسبة.
o عن طريق قسم إدارة الأعمال بالكلية .
o عن طريق أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة في التدريب الميداني .
o عن طريق اقتراح بعض الطلاب لأماكن التدريب

٥. إدارة السلامة والمخاطر

إجراءات التعامل مع المخاطر	إجراءات الوقاية	المخاطر المحتملة
تحدها منظمة التدريب بمعرفة القسم العلمي في الكلية	المتوفرة لدى منظمة او مؤسسة التدريب حسب نوع نشاطها	تحدد بمعرفة المشرف الداخلي
توعية الطالب بالمخاطر المحتملة	أ. التهوية	الحريق
التدريب على مواجهة المخاطر	ب.مخارج الطوارئ	السطو
	ج.طفائيات الحريق	
	د. جرس الإنذار	

د. تقويم جودة التدريب

المقيمون	مجالات التقويم
	فاعلية التدريب



طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
تعبئة استمارات التقييم. تعبئة استبيان لتقييم التدريب الميداني.	الطاقم الإشرافي من أعضاء هيئة التدريس في المؤسسة التعليمية: جهات التدريب الطلاب	فاعلية طرق تقييم الطلاب
		تحصيل مخرجات التعلم
		مصادر التعلم

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 التقييم (مباشر وغير مباشر).

هـ اعتماد التوصيف:

مجلس القسم	جهة الاعتماد
الاولي	رقم الجلسة
١٤٤٥/٢/٧ هـ	تاريخ الجلسة

