



توصيف الخبرة الميدانية

| |
|---|
| اسم المقرر: التدريب الميداني في القانون |
| رمز المقرر: ٢٦٤٩٣ قان |
| البرنامج: القانون |
| القسم العلمي: قسم القانون |
| الكلية: كلية الاعمال |
| المؤسسة: جامعة بيشة |
| نسخة التوصيف: الثاني |
| تاريخ آخرمراجعة: ١٤٤٥/٢/٧ هـ |





جدول المحتويات

- أ. التعريف بالخبرة الميدانية ومعلومات عنها ٣
- ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها ٣
- ج. إدارة الخبرة الميدانية ٥
- د. تقويم جودة التدريب ٦
- هـ. اعتماد التوصيف: ٧

أ. التعريف بالخبرة الميدانية

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| ١. الساعات المعتمدة: (٤) | | |
| ٤ | | |
| ٢. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية (الثامن) | | |
| الثامن | | |
| ٣. الزمن المخصص للخبرة الميدانية | | |
| (١٢) أسبوع | (.....) يوم | (.....) ساعة |
| ٤- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر | | |
| اجتياز ٧٥٪ من مقررات البرنامج | | |
| 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 نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج | أنشطة التدريب | طرق التقييم | مسؤولية التقييم |
|-------|--|---------------------------------------|--|--|---|
| 1.0 | المعرفة والفهم | | | | |
| 1.1 | يعرف مفهوم التدريب التعاوني وواجبات وحقوق المتدرب | ٢٤ | - المهام المكلف بها في الجهة التدريبية | - المهام المنجزة في الجهة التدريبية | - تقييم المشاركة في الأعمال من طرف المشرف الداخلي - المتابعة الدورية من قبل المشرف الأكاديمي |
| 1.2 | | | | | |
| ... | | | | | |
| 2.0 | المهارات | | | | |
| 2.1 | يتكيف مع ضوابط العمل القانوني داخل الجهة التدريبية | ١م | الأعمال اليومية في الجهة التدريبية | - المشاركة في الأعمال اليومية في الجهة التدريبية | - تقييم المشاركة في الأعمال من طرف المشرف الداخلي - المتابعة الدورية من قبل المشرف الأكاديمي |
| 2.2 | يقوم بكل المهمات القانونية وينجزها في الزمن المحدد | ١م | | | |
| ... | يطبق الأسس العلمية للقانون في الواقع العملي | ١م | | | |

| الرمز | نواتج التعلم | رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج | أنشطة التدريب | طرق التقييم | مسؤولية التقييم |
|-------|---|--------------------------------------|------------------------------------|--|--|
| | يشترك بفعالية في العمل ويقترح بعض الأفكار التطويرية القانونية للجهة التدريبية | م ١ | | | |
| 3.0 | القيم | | | | |
| 3.1 | يلتزم بقواعد السلوك المهني القانوني | ق ٢ | الأعمال اليومية في الجهة التدريبية | - المشاركة في الأعمال اليومية في الجهة التدريبية | تقييم المشاركة في الأعمال من طرف المشرف الداخلي - المتابعة الدورية من قبل المشرف الأكاديمي - تقرير التدريب |
| 3.2 | | | | | |
| ... | | | | | |

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

أ. الجدول الزمني لتقييم الطلبة

| م | أنشطة التقييم | توقيت التقييم (بالأسبوع) | النسبة من إجمالي درجة التقييم |
|---|--|-----------------------------|----------------------------------|
| ١ | تقيم الورقة البحثية في موضوعات قانونية تغطي جانب المعرفة والفهم. | ٥ : ٢ | ٢٥ % |
| ٢ | تقيم مستوى تنفيذ التدريب القانوني | ١٢ : ٦ | ٥٠ % |
| ٣ | تقيم التقرير التدريب القانوني | ١٤ : ١٣ | ٢٥ % |

أنشطة التقييم (اختبار تطبيقي، شفهي، عرض تقديمي، مشروع، واجبات، ورقة عمل، تقارير الخ)

ب. مسؤولية التقييم.

| م | الفئة | مسؤولية التقييم |
|---|------------------|---|
| ١ | عضو هيئة التدريس | ٥٠ % (تقيم الورقة البحثية في موضوعات تغطي جانب المعرفة والفهم ، و تقيم تقرير التدريب) |
| ٢ | المشرف الميداني | ٥٠ % (تقييم مستوى تنفيذ التدريب) |
| ٣ | أخرى (تذكر) | |

ج. إدارة الخبرة الميدانية

١. الأدوار والمسؤوليات

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

أكاديميا : مقرر التدريب القانوني يتبع قسم القانون بكلية الأعمال ، بمعنى أن أي تطوير به يمر عبر مجلس القسم ثم الكلية ثم لجنة الخطط والمناهج بالجامعة ثم مجلس الجامعة وحسب نسبة التطوير.
وميدانيا: مدرس المقرر.

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 |
|---------------------------------------|----------------------------------|--|
| توافر معايير السلامة والأمن للمتدرب . | توفر فرصة تدريب ومتطلبات تنفيذها | الجهات الحكومية التي تعمل في مجال تطبيق القانون (مثل المحاكم ، والنيابات العامة .. الخ) ، أو بها إدارة مختصة بالأمر القانوني (مثل الشئون القانونية) . |
| توافر معايير السلامة والأمن للمتدرب . | توفر فرصة تدريب ومتطلبات تنفيذها | الجهات الخاصة (مثل مكاتب المحاماة) |
| | | |
| | | |

* 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 ... إلخ

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

| |
|---|
| -التواصل مع الجهة موفرة التدريب القانوني . |
| -التأكد من توافر معايير الأمن والسلامة. |
| -التأكد من توافر متطلبات تنفيذ التدريب القانوني. |
| -إتاحة الفرص التدريبية للمتدربين والتسكين عليهما. |
| -تنفيذ التدريب القانوني. |
| -تقويم التنفيذ والتحسين. |

٥. إدارة السلامة والمخاطر

| المخاطر المحتملة | إجراءات الوقاية | إجراءات التعامل مع المخاطر |
|------------------|--|---------------------------------------|
| حوادث أو إصابات | التوعية والمتابعة والتأكد من معايير الأمن والسلامة | خدمة الإسعافات الأولية وتأمين الطوارئ |
| حرائق ومخاطر | التأكد من معايير الأمن والسلامة | الاتصال بالدفاع المدني |
| تتمر وعنف | التوعية والمتابعة والإشراف الفعال | المنع واستخدام سلطة الردع |
| | | |

د. تقويم جودة التدريب

| مجالات التقويم | المقيمون | طرق التقويم |
|-------------------------|---|-------------------|
| فاعلية التدريب | عضو / البرنامج قيادات / الإشرافي الطاقم هيئة التدريس / الطلبة | غير مباشر |
| فاعلية طرق تقييم الطلاب | المراجع النظير / الطاقم الإشرافي / القسم / الإشرافي الطاقم / التدريس هيئة عضو | مباشر |
| مدى تحصيل مخرجات التعلم | القسم / قيادات البرنامج / الطلبة / الإشرافي / القسم / الطلبة | غير مباشر / مباشر |
| مصادر التعلم | الطاقم الإشرافي / القسم / الطلبة | غير مباشر |





| طرق التقييم | المقيمون | مجالات التقويم |
|-------------------|--|----------------|
| غير مباشر / مباشر | الإشرافي الطاقم / التدريس هيئة عضو الطلبة | التجهيزات |
| | | |
| | | |

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 |
| الاولى | رقم الجلسة |
| ١٤٤٥ / ٢ / ٧ هـ | تاريخ الجلسة |