

2024

TP-155



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف الخبرة الميدانية (بكالوريوس)

اسم المقرر: التدريب التعاوني ٢
رمز المقرر: 282 دار - 5
البرنامج: دبلوم إدارة الأعمال
القسم العلمي: العلوم الادارية
الكلية: التطبيقية
المؤسسة: جامعة نجران
نسخة التوصيف: الثانية 2022 T-104
تاريخ آخرمراجعة: 29-4-1446



جدول المحتويات

- أ. التعريف بالخبرة الميدانية ومعلومات عنها ٣
- ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها ٣
- ج. إدارة الخبرة الميدانية ٤
- د. تقويم جودة التدريب ٦
- هـ. اعتماد التوصيف: ٦



أ. التعريف بالخبرة الميدانية

١. الساعات المعتمدة: (٥)		
٢. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية (الأول)		
٣. الزمن المخصص للخبرة الميدانية		
(١٥) أسبوع	(٣) يوم	(٦) ساعة
٤- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر إكمال دراسة جميع مقررات الخطة الدراسية في الفصول الأربع السابقة		
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	يتعرف الطالب علي مكان التدريب والأنظمة وطبيعة النشاط السائد	M	توعية المتدرب بواقع التدريب قبل النزول الى الموقع.	- تقييم جهة التدريب والذي يقيس المهارات المكتسبة خلال فترة التدريب. - تقييم المشرف الميداني	المشرف الميداني
1.2	يشرح المشاكل الإدارية التي واجهته اثناء فترة التدريب	M	المبادرة بطرح الحلول للقضايا الادارية التي يواجهها في بيئة التدريب	يتم تقييم التقرير من خلال النماذج المعدة لذلك.	المشرف الميداني عضو هيئة التدريس المشرف الاكاديمي
1.3	تعرف جهة العمل على إمكانات الطالب ومدى قدرته في تطبيق ما درسه من نظريات ومهارات	M	تكليف الطالب بمهام تتناسب وتخصصه ويمكن بها قياس المهارات التي يتمتع بها.	تقييم لجنة التدريب للتقارير المكتوبة التي يعدها الطالب.	المشرف الميداني
2.0	المهارات				
2.1	يطبق المهارات والنظريات والمعارف التي اكتسبها اثناء دراسته		القيام باستكمال بعض المهام والواجبات بإشراف المشرف الأكاديمي	نماذج التقييم والمناقشة والملاحظة	المشرف الميداني عضو هيئة التدريس المشرف الاكاديمي
2.2	يحلل المشاكل والصعوبات التي تواجه جهة التدريب ويقترح الحلول لها		مساعدة المتدرب على التفكير المنطقي لحل	نماذج التقييم والمناقشة والملاحظة	المشرف الميداني

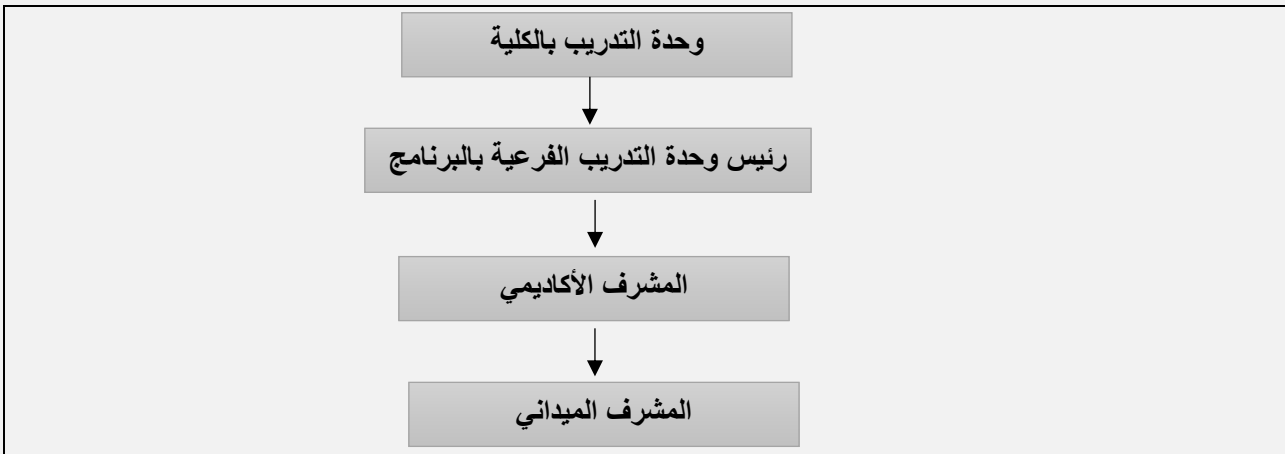
الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
			المسائل من خلال خطوات محددة ومتسلسلة		عضو هيئة التدريس المشرف الأكاديمي
2.3	يعد تقرير عن الواقع التدريبي يتضمن تقييم للهيكل التنظيمي والوظائف والأنشطة ومدى اتفاقها مع النظريات والمهارات الإدارية التي اكتسبها في القاعات الدراسية، وما هي المشاكل التي تواجه المؤسسة ومقترحات لحلها.		حث المتدرب على إعداد تقارير خلال الفصل التدريبي والإشراف عليه والمراجعة	يتم تقييم التقرير من خلال استمارة النماذج المعدة لذلك	المشرف الميداني عضو هيئة التدريس المشرف الأكاديمي
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية				
3.1	يتعامل مع بيئة العمل بمهنية ومسئولية		حث المتدرب على إعداد تقارير خلال الفصل التدريبي والإشراف عليه والمراجعة	يتم تقييم التقارير من خلال استمارة النماذج المعدة لذلك	

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
إرشادات لاستخدام الأدوات والأجهزة	جهاز حاسب آلي مرتبط بشبكة جهة التدريب والانترنت	المصانع والشركات - الجامعة - الامانات البلدية - البنوك البريد - الكهرباء - المدارس.

* 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

<p>تتولى لجنة التدريب بالكلية مهمة التنسيق مع الشركات والمؤسسات بهدف متابعة البرنامج التدريبي لجميع الطلاب المرشحين للتدريب، كما يُطلب من الجهة التدريبية التي يرغب الطالب التدريب بها تحديد مجال التدريب وطبيعته لتسهيل حصول الطالب على الموافقة من اللجنة التي سوف تزوده بالموافقة الرسمية وغيرها من المعلومات التي تطلبها جهة التدريب، وفي جميع الحالات فإن على الطالب مراجعة اللجنة لإكمال الإجراءات المطلوبة قبل مغادرة الجامعة لجهة التدريب. ثم يعقب ذلك الاجراءات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الزيارة الميدانية والتأكد من مناسبة المكان للتدريب. - مقابلة مدير الفرع الو الموقع - ارسال الطالب المتدرب - ارسال نماذج التقييم والحضور والانصراف
--

ه. إدارة السلامة والمخاطر

المخاطر المحتملة	إجراءات الوقاية	إجراءات التعامل مع المخاطر
COVID19	أخذ الاحترازمات الصحية اللازمة وفق ما جاء من الجهات المختصة	تقديم التوعية بالالتزام بالاحترازمات الصحية
الحريق	توفر وسائل الامن والسلامة	التدريب على استخدام وائل الامن والسلامة عن حدوث الحريق

د. تقويم جودة التدريب

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
مخرجات تعلم الطلاب	مشرف التدريب التعاوني	استمارة تقييم
الخبرة الميدانية	لجنة التدريب التعاوني	استمارة تقييم
عضو هيئة التدريس المكلف بالتدريب الميداني	رئيس القسم	استمارة تقييم
المشرف الميداني	المشرف الأكاديمي والطلاب	الاستبانة
موقع الخبرة الميدانية	المشرف الأكاديمي والطلاب	الاستبانة

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).

ه. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	مجلس القسم
رقم الجلسة	٠٠٠٠٧-٠٠٩٩-١٤٤٣٠٩٠٣
تاريخ الجلسة	٠٤/٠٤/٢٠٢٢ ١٢:٣٠ م