

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 T-104 2022

تاريخ آخر مراجعة: 29-4-1446



جدول المحتويات

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





أ. التعريف بالخبرة الميدانية

١. الساعات المعتمدة: (٥)

٢. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية (الأول)

٣. الزمن المخصص للخبرة الميدانية

(٦) ساعة (٣) يوم (١٥) أسبوع

٤- المتطلبات المترامية مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر
إكمال دراسة جميع مقررات الخطة الدراسية في الفصول الأربع السابقة

٦- نمط التدريب :

عن بعد مدمج (حضورى/ إلكترونى) ميدانى

ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها

الرمز	نواتج التعلم	رزناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم	
المعرفة والفهم						1.0
M	يتعرف الطالب على مكان التدريب والأنظمة وطبيعة النشاط السائد	نوعية المتدرب يواقع التدريب قبل النزول إلى الموقع.	- تقييم جهة التدريب والذي يقيس المهارات المكتسبة خلال فترة التدريب. - تقييم المشرف الميداني	المشرف الميداني		
M	يشرح المشاكل الإدارية التي واجهته أثناء فترة التدريب	المبادرة بطرح الحلول للقضايا الإدارية التي يواجهها في بيئة التدريب	يتم تقييم التقرير من خلال النماذج المعدة لذلك.	المشرف الميداني عضو هيئة التدريس المشرف الأكاديمي		
M	تعرف جهة العمل على إمكانات الطالب ومدى مقدرته في تطبيق ما درسه من نظريات ومهارات	تكليف الطالب بمهام تناسب وخصصه ويمكن بها قياس المهارات التي يتمتع بها.	تقييم لجنة التدريب للتقارير المكتوبة التي يدها الطالب.	المشرف الميداني		
المهارات						2.0
	يطبق المهارات والنظريات والمعارف التي اكتسبها أثناء دراسته	القيام باستكمال بعض المهام والواجبات بإشراف المشرف الأكاديمي	نماذج التقييم والمناقشة والملاحظة	المشرف الميداني عضو هيئة التدريس المشرف الأكاديمي		
	يحل المشاكل والصعوبات التي تواجه جهة التدريب ويقترح الحلول لها	مساعدة المتدرب على التفكير المنطقي لحل نماذج التقييم والمناقشة والملاحظة	نماذج التقييم والمناقشة والملاحظة	المشرف الميداني		





الرمز	نواتج التعلم	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج			
		المسائل من خلال خطوات محددة ومتسللة		عضو هيئة التدريس المشرف الأكاديمي
2.3	يعد تقرير عن الواقع التدريسي يتضمن تقييم للهيكل التنظيمي والوظائف والأنشطة ومدى اتفاقها مع النظريات والمهارات الإدارية التي اكتسبها في القاعات الدراسية، وما هي المشاكل التي تواجه المؤسسة ومقررات حلها.	حث المتدرب على اعداد تقارير خلال الفصل التدريسي والاشراف عليه والمراجعة	يتم تقييم التقرير من خلال استماراة النماذج المعدة لذلك	المشرف الميداني عضو هيئة التدريس المشرف الأكاديمي
3.0	يتعامل مع بيئة العمل بمهنية ومسئوليّة	حث المتدرب على اعداد تقارير خلال الفصل التدريسي والاشراف عليه والمراجعة	يتم تقييم التقارير من خلال استماراة النماذج المعدة لذلك	القيم والاستقلالية والمسؤولية
3.1				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 يتضمن به العلاقات بينها.



٢. توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية:





النشاط	القسم أو الكلية	عضو هيئة التدريس	الطالب	جهة التدريب	المشرف الميداني
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 الطالب	✓				✓
ضبط الحضور والانصراف			✓		
تقييم مخرجات التعلم	✓				
تقييم جودة الخبرة الميدانية	✓				
أخرى (تذكرة)					

٣. متطلبات موقع الخبرة الميدانية

موقع الخبرة الميدانية المقترحة	المتطلبات العامة *	المتطلبات الخاصة **
المصانع والشركات - الجامعة - الامانات البلدية - البنوك البريد - الكهرباء - المدارس.	جهاز حاسب آلي مرتبط بشبكة جهة التدريب والإنترنت	إرشادات لاستخدام الأدوات والاجهزة

* 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 موقع الخبرة الميدانية المناسبة

تتولى لجنة التدريب بالكلية مهمة التنسيق مع الشركات والمؤسسات بهدف متابعة البرنامج التدريسي لجميع الطلاب المرشحين للتدريب، كما يطلب من الجهة التدريبية التي يرغب الطالب التدرب 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 الإجراءات التالية:
- الزيارة الميدانية والتأكد من مناسبة المكان للتدريب.
- مقابلة مدير الفرع أو الموقع
- ارسال الطالب المتدرب
- ارسال نماذج التقييم والحضور والانصراف





٥. إدارة السلامة والمخاطر

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

د. تقويم جودة التدريب

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

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:

جهة الاعتماد	مجلس القسم
رقم الجلسة	٠٠٠٧٠٠٩٩-١٤٤٣٠٩٣
تاريخ الجلسة	٢٠٢٢ / ٤ / ٠٤ . ١٢:٣٠ م

