



T-١٠٤

٢٠٢٢

توصيف مقرر التدريب التعاوني





T-١٠٤
٢٠٢٢

توصيف مقرر التدريب التعاوني

اسم المقرر: التدريب التعاوني
رمز المقرر: ٤٦٢-عمل-٤
البرنامج: إدارة الأعمال
القسم العلمي: إدارة الأعمال
الكلية: العلوم الادارية
المؤسسة: جامعة نجران
نسخة التوصيف: ٢٠٢٢
تاريخ آخر مراجعة: ١٣-٣-١٤٤٥هـ





المحتويات:

الصفحة	المحتوى
٣	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي
٣	١. الوصف العام للمقرر
٣	٢. الهدف الرئيس للمقرر
٣	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها
٤	ج. موضوعات المقرر
٤	د. أنشطة تقييم الطلبة
٥	هـ. مصادر التعلم والمرافق
٥	١. قائمة المراجع ومصادر التعلم
٥	٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة
٥	و. تقويم جودة المقرر
٥	ز. اعتماد التوصيف



التعريف بالمقرر الدراسي			
١. الساعات المعتمدة:			٤
٢. نوع المقرر			
أ. متطلب جامعة	متطلب كلية	متطلب تخصص	متطلب مسار
ب. إجباري	اختياري		
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر		السنة الرابعة المستوي الثامن	
٤. الوصف العام للمقرر			
مقرر يستهدف تحقيق أعلى درجات الموائمة بين ما يدرسه الطالب في مجال التخصص وبين ما هو مطلوب ومستخدم في مواقع العمل الفعلية من خلال تعاون المؤسسة التعليمية مع منشآت الأعمال في تدريب الطلاب على ممارسة ما تم تعلمه في التخصص خلال فترات الدراسة في بيئة العمل الفعلية وفق ضوابط محددة .			
٥. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)			
دراسة جميع المقررات الدراسية للبرنامج			
٦. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)			
لا توجد			
٧. الهدف الرئيس للمقرر			
إتاحة الفرصة للطلاب لاكتساب الخبرة العملية والتدريب قبل التخرج داخل المؤسسات السعودية في سوق العمل السعودي			

١. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم اعتيادي		
٢	التعليم الإلكتروني		
3	التعليم المدمج • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني	٤	
٤	التعليم عن بعد		

٢. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
١	محاضرات	-	
٢	معمل أو إستوديو		
٣	ميداني	٤ ساعات x ٣ أيام في الأسبوع x ١٢ أسبوع = ١٨٠ ساعة	١٠٠%
٤	دروس إضافية		
٥	أخرى		
	الإجمالي	٢٠٠	

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:



الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0 المعرفة والفهم				
1.1	قدرة الطالب على معرفة وفهم الحقائق والقواعد المتعلقة بأنظمة العمل وبيئة العمل الإداري	١٤ - ر	يعرض عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية الأماكن المتاحة للتدريب وأنظمة العمل بها على الطالب	نماذج التقييم والمناقشة التي تستخدم من قبل عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية وجهة التدريب لتقييم أداء الطلاب
1.2	قدرة الطالب على شرح الفرص الوظيفية المتاحة والاحتياجات التدريبية بعد اكتساب الفهم النظري عن واقع سوق العمل في مجال تخصصه	٢٤ - ر	يعرض المشرف الميداني في جهة التدريب على الطالب الحقائق والقواعد المتعلقة بأنظمة وبيئة العمل الإداري والفرص الوظيفية المتاحة والاحتياجات التدريبية المهمة ويناقش معه واقع سوق العمل في مجال التخصص	ملاحظات عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية خلال زيارته لجهات التدريب
...	قدرة الطالب على كتابة تقرير يذكر فيه خلاصة تجربته التدريبية والمعارف والمعلومات التي حصل عليها	٣٤ - ر	يقدم عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية للطالب المتدرب عرضاً لماهية التدريب التعاوني والنماذج المستخدمة وكيفية كتابة تقرير التدريب التعاوني	تقييم لجنة التدريب التعاوني للتقارير التي يكتبها ويناقشها الطلاب المتدربين
2.0 المهارات				
2.1	قدرة الطالب على توظيف المعارف التي اكتسبها من دراسته النظرية كمهارات في الممارسة العملية	١٣ - ر	يقوم المشرف الميداني في جهة التدريب بتقديم النصح والإرشاد للمتدرب حول دوره كعضو أو رئيس لفريق في مناقشة مهام الفريق وتقديم مقترحات لتنفيذها.	نماذج التقييم والمناقشة التي تستخدم من قبل عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية وجهة التدريب لتقييم أداء الطلاب
2.2	قدرة الطالب على إنجاز المهام والعمليات المتعلقة بعمل الموظف الإداري في بيئة عمل حقيقية	٢٣ - ر	يكلف المتدرب بدراسة مسائل واقعية لها علاقة مباشرة بتخصصه، وتقدم له المشورة بعد إعطائه وقت كاف لتقديم مثيراته حيالها	ملاحظات عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية خلال زيارته لجهات التدريب
2.3	قدرة الطالب على استخدام الطرق والأساليب التحليلية والمنطقية والإبداعية المناسبة في أداء المهام والواجبات وحل المشكلات	٣٣ - ر	تتضمن مهام المتدرب أعمال يتطلب إنجازها البحث في مصادر المعلومات المختلفة	تقييم لجنة التدريب التعاوني للتقارير التي يكتبها ويناقشها الطلاب المتدربين
3.0 القيم والاستقلالية والمسؤولية				
3.1	قدرة الطالب على التواصل بكفاءة شفاهياً وكتابياً عبر التقنيات المتاحة لأداء مهام الإدارة وتطبيق المعارف والمهارات بمسؤولية واستقلالية والتعاون أو الإشراف أو قيادة الآخرين	١ - ت	إلزام الطلاب بتقديم عروض مرئية لنتائج الأعمال الرئيسية التي يكلفون بها باستخدام الحاسب الآلي والعروض المرئية	نماذج التقييم والمناقشة التي تستخدم من قبل عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية وجهة التدريب لتقييم أداء الطلاب.
3.2	قدرة الطالب على تحديد مستوى الأداء المهني المطلوب لإنجاز مهمة أو عمل بنجاح ووصف الأداء العملي والمتطلبات المهنية للتوظيف	٢ - ت	تعويد الطلاب على استخدام الحاسب الآلي والإنترنت والبريد الإلكتروني في جهة التدريب.	ملاحظات عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية خلال زيارته لجهات التدريب



الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	أو للحصول على المزيد من التعلم			
2.3	قدرة الطالب على مواكبة المعارف المتقدمة في المجال الإداري واستخدام المهارات الاجتماعية مثل القيادة والتواصل والتعاون والعمل الجماعي، وإظهار مبادئ أخلاقية في العمل وبيئته الاجتماعية	ق ٣ - ت	استخدام أسلوب المحاكاة في بيئة التدريب الواقعية	تقييم لجنة التدريب التعاوني للتقارير التي يكتبها ويناقشها الطلاب المتدربين

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
١	عقد لقاء التهيئة لطلاب وطالبات التدريب التعاوني.	٤
٢	توزيع الطلاب والطالبات على جهات التدريب التعاوني من خلال خطاب تمكين طالب متدرب.	٦
٣	مباشرة طلاب وطالبات التدريب التعاوني لدى جهات التدريب المختلفة	١٨٠
٤	تقييم لجنة التدريب التعاوني لطلاب التدريب	١٠
	المجموع	٢٠٠

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	ملف الإنجاز	العاشر	١٠%
٢	تقرير التدريب التعاوني	العاشر	٢٠%
٣	خيار التدريب الأساسي	الأسبوع الثاني	٣٠%
٤	خيارات التدريب المرن	الأسبوع الثاني	٤٠%

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	دليل التدريب التعاوني المرن لكلية العلوم الإدارية المعتمدة من مجلس الكلية
المراجع المساندة	جميع المطويات الخاصة بالتدريب التعاوني والمرفوعة على موقع الكلية
المصادر الإلكترونية	لا
أخرى	لا

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:



متطلبات المقرر	العناصر
قاعة اجتماعات مجهزة لاستقبال عدد ٤٠ طالب وطالبة	المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
جهاز حاسب آلي مرتبط بشبكة جهة التدريب والانترنت مع توفر نظام البلاك بورد للتواصل مع طلاب التدريب التعاوني	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
عقد اتفاقيات وشراكة مع جهات التدريب التعاوني المختلفة	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
استبانات التدريب التعاوني	الطلاب	فاعلية التدريس
ملفات التدريب التعاوني المرن	لجنة التدريب التعاوني	فاعلية طرق تقييم الطلاب
استبانات التدريب التعاوني	الطلاب	مصادر التعلم
تقرير قياس نواتج التعلم	أعضاء هيئة التدريس	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر
		أخرى

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها). طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

المجلس العلمي لقسم إدارة الأعمال	جهة الاعتماد
١٥	رقم الجلسة
٢٠٢٣/٤/٦	تاريخ الجلسة