

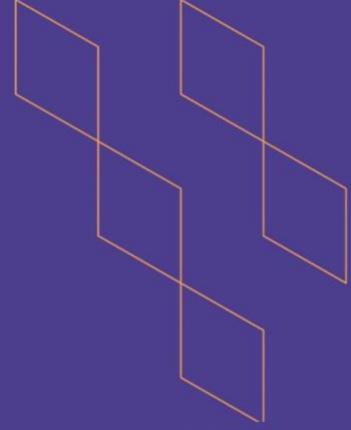


2023

TP-155



توصيف الخبرة الميدانية



اسم المقرر: التدريب التعاوني
رمز المقرر: قصد 1499
البرنامج: البكالوريوس في الاقتصاد
القسم العلمي: الاقتصاد
الكلية: كلية الاقتصاد والعلوم الادارية
المؤسسة: جامعة الامام محمد بن سعود الاسلامية
نسخة التوصيف: مطور
تاريخ آخرمراجعة: 1442/9/21



جدول المحتويات

- أ. التعريف بالخبرة الميدانية ومعلومات عنها 3
- ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها 3
- ج. إدارة الخبرة الميدانية 5
- د. تقويم جودة التدريب 7
- هـ. اعتماد التوصيف: 7



أ. التعريف بالخبرة الميدانية

1. الساعات المعتمدة: (6 ساعات)		
2. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: المستوى (الثاني عشر)		
3. الزمن المخصص للخبرة الميدانية		
(12) أسبوع	(5) يوم	(8) ساعة
4- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر اجتياز الطالب ما لا يقل عن 170 وحدة محتسبة من إجمالي عدد الوحدات الدراسية للخطة		
5- نمط التدريب:		
<input checked="" type="checkbox"/> ميداني	<input type="checkbox"/> مدمج (حضوري/ إلكتروني)	<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	يحدد أفضل الفرص الوظيفية المتاحة في سوق العمل بعد التخرج.	1ع	- قيام المشرفين على التدريب من الكلية (المشرفين الأكاديميين) ومن جهة التدريب بتقديم النصح والإرشاد للطلاب حول أنظمة العمل وإجراءاته.	• التقييم من قبل جهة التدريب، والذي يقيس المعارف المكتسبة خلال التدريب والإلمام بطبيعة العمل المسند له وأنظمتها والمداومة على التدريب والتعامل مع الآخرين ومراعاة قواعد تعليمات جهة التدريب .	• المشرف الميداني • عضو هيئة التدريس (المشرف الأكاديمي)
1.2	يصف الطالب واقع سوق العمل في مجال تخصصه.	2ع	- كتابة الطلاب بنهاية فترة التدريب التعاوني تقريراً يبين خلاصة تجربتهم التدريبية والخبرات والمعلومات التي حصلوا عليها، وتقديم عرض حول التقرير أمام بقية الطلاب المتدربين والذي يشرف عليهم أستاذ واحد من الكلية.	• رأي المشرف المتابع من قبل الكلية (المشرف الأكاديمي) والذي يقوم بزيارات متكررة لجهات التدريب أثناء فترة التدريب	
1.3	يستعرض الطالب أنظمة العمل وبيئته.	3ع			

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
				• تقييم عرض عن تقرير التدريب ومناقشته	
المهارات					
2.0					
2.1	يطبق العديد من المهارات التي تعلمها في البرنامج على حالات واقعية في مجال الاقتصاد	1م	- حث المتدرب على المبادرة بطرح الحلول للمشكلات الاقتصادية التي يواجهها في بيئة التدريب .		
2.2	يحلل المشاكل التي يواجهها في بيئة التدريب التعاوني.	2م	- مساعدة المتدرب على التفكير المنطقي لحل المسائل من خلال خطوات محددة ومتسلسلة.	•التقويم من قبل جهة التدريب، والذي يقيس المهارات المكتسبة خلال التدريب والاعتماد على الذات .	
2.3	يقدم الطالب توصيات وحلول للمشكلات بالاستناد إلى النظريات التي درسها.	3م	- مناقشة مسائل واقعية في بيئة التدريب وكيفية حلها. - تكليف المتدرب بدراسة متفحصه لمسائل واقعية لها علاقة مباشرة بتخصصه، وتقديم المشورة له بعد إعطائه وقت كاف لتقديم مرئياته حيالها. - إلزام الطلاب بتقديم عرض ختامي لنتائج الأعمال الرئيسية التي تدربوا عليها	• رأي المشرف المتابع من قبل الكلية (المشرف الأكاديمي) والذي يقوم بزيارات متكررة لجهات التدريب أثناء فترة التدريب .	• المشرف الميداني • عضو هيئة التدريس (المشرف الأكاديمي)
القيم والاستقلالية والمسؤولية					
3.0					
3.1	<ul style="list-style-type: none"> ■ يلتزم بما عليه من واجبات وما له من حقوق داخل مقر التدريب التزامه بقواعد العمل والتقييد بمواعيده ■ يطور من قدراته الذاتية عن طريق قدرته في التعامل مع بيئة العمل. 	1ق	-قيام المشرفين على التدريب بتقديم النصح والإرشاد للمتدرب حول دوره كعضو أو رئيس لفريق في مناقشة مهام الفريق	-التقويم من قبل جهة التدريب، والذي يقيس حسن التعامل مع الآخرين ومراعاة قواعد تعليمات جهة التدريب، تقبل التوجيهات والإرشادات، ودرجة	• المشرف الميداني • عضو هيئة التدريس (المشرف الأكاديمي)

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
3.2	<ul style="list-style-type: none"> يشترك في المناقشات الجماعية والحوارات لحل المسائل المعروضة. يتعاون الطالب مع الآخرين ويستمع إلى آرائهم، بطريقة تراعي مشاعر الآخرين، ولا تعارض مع قيم المجتمع وأخلاقياته. 	ق2	<ul style="list-style-type: none"> وتقديم مقترحات لتنفيذها. -تتضمن مهام المدرب أعمال يتطلب إنجازها البحث في مصادر المعلومات المختلفة. -تدريب الطلاب على استخدام الحاسب الآلي والإنترنت والبريد الإلكتروني في جهة التدريب. 	<ul style="list-style-type: none"> إتقان العمل، والقدرة على عرض الأفكار والوضوح. -رأي المشرف المتابع من قبل الكلية (المشرف الأكاديمي) والذي يقوم بزيارات متكررة لجهات التدريب أثناء فترة التدريب. 	
3.3	<ul style="list-style-type: none"> يعبر عن رايه باستقلالية خلال المناقشات مع مرؤوسيه في العمل. يشارك الطالب في مهام العمل الجديدة بأمانة وشفافية 	ق3			

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

ج. إدارة الخبرة الميدانية

1. الأدوار والمسؤوليات

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

1. تمكين المتدرب من مواصلة عمل مناسب لتخصصه وألا يستغل وجود الطالب في جهة التدريب للقيام بأعمال روتينية ليس لها علاقة بتخصصه كتوظيفه مدخل بيانات أو مسؤول سنترال أو مأمور ملفات، أو مترجم أو غيره .
2. تزود الكلية جهة التدريب بنموذج معد لتقييم الطالب خلال فترة التدريب التعاوني، على ان يُعاد إرساله من جهة التدريب للمشرف الأكاديمي المحدد من الكلية وبمتابعة من وحدة التدريب التعاوني والشراكات في نهاية فترة التدريب.
3. ضمان وجود علاقة مستمرة بين الكلية والطالب وان يسمح للمسؤولين من الكلية (المشرفين الأكاديميين) بزيارة الطالب أثناء فترة تدريبه لديهم، إذا ثبت لدى وحدة التدريب التعاوني والشراكات بالكلية أن الجهة التي يتدرب فيها الطالب لا تعطي الاهتمام اللازم لبرنامجها التدريبي؛ فإن للكلية الحق في تغيير جهة تدريب الطالب ونقل تدريبه إلى جهة أخرى.

2. توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية:

التشاطر	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	√			√	√

المشرف الميداني	جهة التدريب	الطالب	عضو هيئة التدريس	القسم أو الكلية	النشاط
		√	√		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)

3. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

المتطلبات الخاصة**	المتطلبات العامة*	مواقع الخبرة الميدانية المقترحة
مكتب وكرسى مناسبين	التجهيزات	أ. مكتب مناسب
توفير برامج الحاسب المناسبة لأداء المهام	مصادر التعلم، وكفاءة بيئة التدريب	ب. جهاز حاسب آلي مرتبط بشبكة جهة التدريب والانترنت
شرح المعايير والمتطلبات الخاصة	نسخة مطبوعة أو إلكترونية	ج. معلومات عن بيئة العمل وأدلة إجراءات العمل
عدة مكتبية كاملة	التجهيزات	د. أدوات مكتبية وإنترنت

* مثل: توفر تقنية معلومات، التجهيزات، المعامل، القاعات، السكن، مصادر التعلم، العيادات ... الخ

** متطلبات خاصة بالمؤسسة محل التدريب أو مرتبطة بطبيعة التخصص، مثل: معايير السلامة والتعامل مع المرضى في التخصصات الطبية ... الخ

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

تتولى وحدة التدريب التعاوني والشراكات بالكلية مهمة التنسيق مع الجهات الحكومية والخاصة والجهات غير الربحية داخل المملكة وخارج المملكة - عند الضرورة - بهدف متابعة البرنامج التدريبي لجميع الطلاب المرشحين للتدريب التعاوني، كما يطلب من الجهة التدريبية التي يرغب الطالب التدريب بها تحديد مجال التدريب وطبيعته لتسهيل حصول الطالب على الموافقة من الوحدة والتي سوف تزوده بالموافقة الرسمية من خلال نظام التدريب الميداني وكذلك غيرها من المعلومات التي تطلبها جهة التدريب، وفي جميع الحالات فإن على الطالب استكمال الإجراءات المطلوبة والمحددة من الكلية قبل التوجه لجهة التدريب.

5. إدارة السلامة والمخاطر

إجراءات التعامل مع المخاطر	إجراءات الوقاية	المخاطر المحتملة
التأكد من صلاحية صفارات الإنذار	توضيح مخرج الطوارئ	الحرائق
<ul style="list-style-type: none"> تحميل تطبيق توكلنا التأكد من التهوية 	إتباع تعليمات وزارة الصحة وتحديثها بشكل يومي	الجوائح العامة

د. تقويم جودة التدريب

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقويم
مستمر خلال فترة التدريب	المشرف الميداني	المواظبة على مواعيد العمل
مستمر خلال فترة التدريب	المشرف الميداني	المبادرة والقدرة على إتقان العمل
مستمر خلال فترة التدريب	المشرف الميداني	إظهار الكفاءة العلمية والمعرفة التخصصية
مستمر خلال فترة التدريب	المشرف الميداني	إبراز قدرته العمل ضمن مجموعة
مستمر خلال فترة التدريب	المشرف الميداني	إبداء رغبته في التعلم واكتسابه الخبرة
مستمر خلال فترة التدريب	المشرف الميداني	تحمل المسؤولية
مستمر خلال فترة التدريب	المشرف الميداني/ المشرف الأكاديمي	إبراز قدرته على استيعاب المهام المكلف بها
بعد انتهاء فترة التدريب	عضو هيئة التدريس (المشرف الأكاديمي)	كتابة التقرير النهائي

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 قسم الاقتصاد	جهة الاعتماد
21	رقم الجلسة
1444 / 8 / 8	تاريخ الجلسة