



## توصيف الخبرة الميدانية



اسم المقرر: التدريب الميداني
رمز المقرر: دار 0290
البرنامج: الدبلوم المتوسط في إدارة الأعمال
القسم العلمي: العلوم الإدارية
الكلية: الكلية التطبيقية
المؤسسة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
نسخة التوصيف: ١
تاريخ آخر مراجعة: ٢٠٢٤/١/٢٧



### جدول المحتويات

أ. التعريف بالخبرة الميدانية ومعلومات عنها .....	3
ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها .....	3
ج. إدارة الخبرة الميدانية .....	4
د. تقويم جودة التدريب .....	6
هـ. اعتماد التوصيف: .....	6



## أ. التعريف بالخبرة الميدانية

1. الساعات المعتمدة: 4
2. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية ( الثاني )
3. الزمن المخصص للخبرة الميدانية
( ١٢ ) أسبوع
( ٦٠ ) يوم
( ٤٨٠ ) ساعة
4- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر
اجتياز مقررات الدبلوم
6- 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	أن يتعرف على الفهم العميق للمفاهيم النظرية	١٤-٢٤-٣٤-٤٤-٥٤	توجيه المشرفين الأكاديميين والميدانيين	تقييم أوراق العمل	المشرف الأكاديمي
1.2	أن يتعرف على بناء شبكة من العلاقات المهنية في صناعاتهم المستقبلية	٣٤	توجيه المشرفين الأكاديميين والميدانيين	المناقشة	المشرف الأكاديمي المشرف الميداني
1.3	أن يتعرف الطالب/ة على واقع سوق وأنظمة العمل	٣٤	توجيه المشرفين الأكاديميين والميدانيين	المناقشة الملاحظة	المشرف الأكاديمي المشرف الميداني
2.0	المهارات				
2.1	أن يستخدم الطالب/ة مهارات الاتصال وحل المشكلات وإدارة الوقت	١م	تقديم الطالب كعضو في مجموعة للعصف الذهني متابعة الإنتاجية	التكاليف اليومية ورقة العمل تقرير المشرف الميداني	المشرف الميداني
2.2	أن يظهر الطلب/ة مهارات العمل مع الفريق وإدارته	٢م	تقديم الطالب كعضو في فريق وتقييم الأداء الخاص به	التكاليف اليومية المناقشة تقرير المشرف الميداني	المشرف الميداني

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
2.3	أن يستخدم الطالب/ة مهارات في استخدام الحاسب الآلي والتقنية لإنجاز المهام اليومية	م ٣	المهام اليومية وتحويلها إلكترونياً	مهام العمل اليومية ورقة وملفات العمل تقرير المشرف الميداني	المشرف الأكاديمي المشرف الميداني
2.4	أن يظهر مهارة كتابة التقارير والتقارير الدورية	م ٤	كتابة تقرير عن المهام المكلف بها	ورقة العمل التقارير الدورية تقرير المشرف الميداني	المشرف الأكاديمي المشرف الميداني
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية				
3.1	تحمل مسؤولية التعلم والتطوير الذاتي والعمل على توظيفها بفاعلية.	ق ١	التعلم الذاتي المناقشة النمذجة والقذوة	تقرير المشرف الميداني المناقشة والملاحظة	المشرف الأكاديمي المشرف الميداني
3.2	أن يقيم الأخلاقيات المهنية والالتزام بالمسؤولية تجاه دينه ووطنه وعمله	ق ٢	التعلم الذاتي المناقشة النمذجة والقذوة	تقرير المشرف الميداني المناقشة والملاحظة	المشرف الأكاديمي المشرف الميداني
3.3	أن يلتزم بتحقيق الأهداف التي على عاتقه و المسؤولية تجاه لك	ق ٣	التعلم الذاتي المناقشة النمذجة والقذوة	تقرير المشرف الميداني	المشرف الميداني

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.

--

### 2. 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		√		√	√

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



### 3. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

المتطلبات الخاصة**	المتطلبات العامة *	مواقع الخبرة الميدانية المقترحة
- المراسلة بالخطابات - وجود مستفيدين او عملاء - وجود مشاريع يستطيع الطالب ممارستها والاستفادة من تجاربه	- موافقة الجهة المحددة - وجود بيئة عمل تسمح للطلاب ممارسة الأنشطة مع المستفيدين - وجود مشرف ميداني - وجود مكتب يسمح لمناقشة الطالب من قبل المشرف الأكاديمي	الجهات الحكومية ( الوزارات )
		الجهات الشبه حكومية ( الهيئات والمؤسسات والمراكز )
		القطاع الخاص

\* 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

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

الإفادة بقبول الطالب لديهم للتدريب في الفترة المحددة مع اسناد ذلك بالمشرف الميداني المسؤول عن الطالب في الجهة المراد التطبيق لديها

### 5. إدارة السلامة والمخاطر

المخاطر المحتملة	إجراءات الوقاية	إجراءات التعامل مع المخاطر
------------------	-----------------	----------------------------

الاطلاع على إرشادات الأمن والسلامة الخاص بالجهة	توضيح كيفية التصرف وإيضاح المخارج وأماكن التجمع للطوارئ	في حالات الحرائق والكوارث الطبيعية
الاطلاع على إرشادات الأمن والسلامة الخاص بالجهة	توضيح أبواب الطوارئ	تعطل التيار الكهربائي
الاطلاع على إرشادات الأمن والسلامة الخاص بالجهة	توفير وسيلة للاتصال بالطوارئ داخلياً	تعطل المصاعد
الاطلاع مع المشرف الميداني على الممارسات الصحيحة للتعامل في مثل هذه الحالات	يتم التعرف على الدورة المستندية للمحاسبة داخل الجهة	العهد المالي

#### د. تقويم جودة التدريب

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريب الميداني	الطلاب	استبانة - مباشر
فاعلية طرق تقويم الطلاب	أعضاء هيئة التدريس	استبانة - مباشر مناقشات غير مباشر
مخرجات التعلم	لجنة التدريب الميداني	تقرير الخبرة الميدانية - مباشر

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
رقم الجلسة
تاريخ الجلسة