

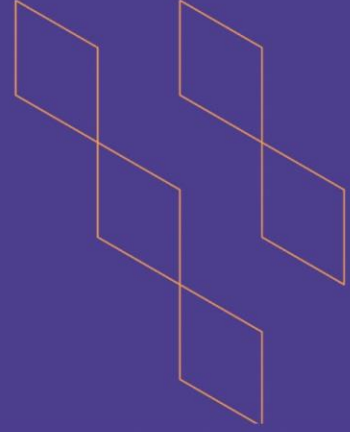


2023

TP-155



توصيف الخبرة الميدانية



| |
|-------------------------------|
| اسم المقرر: تدريب الميداني |
| رمز المقرر: MGT 418 |
| البرنامج: إدارة الأعمال |
| القسم العلمي: إدارة الأعمال |
| الكلية: إدارة الأعمال |
| المؤسسة: جامعة المجمعة |
| نسخة التوصيف: ٣ |
| تاريخ آخرمراجعة: ١٤-٦-١٤٤٥ هـ |





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: ٣ | |
| ٢. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية (الثامن) | |
| ٣. الزمن المخصص للخبرة الميدانية | |
| (15) أسبوع | (40 ألي 75) يوم |
| ٤- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر | |
| لا يوجد | |
| ٦- نمط التدريب : | |
| <input checked="" type="checkbox"/> ميداني | <input type="checkbox"/> مدمج (حضورى/ إلكترونى) <input type="checkbox"/> عن بعد |

ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية و أنشطة التدريب وطرق تقييمها

| الرمز | نواتج التعلم | رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج | أنشطة التدريب | طرق التقييم | مسؤولية التقييم |
|-------|---|---------------------------------------|---------------------------|------------------------------|--|
| 1.0 | المعرفة والفهم | | | | |
| 1.1 | أن يتعرف الطالب على الأعمال الأساسية في تخصصه | 4ع | تطبيق عملي | المناقشات | المشرف الميداني (التنفيذي) والمشرف الأكاديمي |
| 1.2 | أن يتعرف الطالب على طريقة إنجاز مهام محددة في تخصصه | 4ع | تطبيق عملي | المناقشات | المشرف الميداني (التنفيذي) والمشرف الأكاديمي |
| ... | | | | | |
| 2.0 | المهارات | | | | |
| 2.1 | اكتساب الطالب الخبرات والقدرات في تطبيق المفاهيم والنظريات التي درسها على الواقع العمل الذي يمارسه. | ٢م | تطبيق عملي واعمال تنفيذية | المناقشات والإنجازات العملية | المشرف الميداني (التنفيذي) والمشرف الأكاديمي |
| 2.2 | اكتساب الطالب الخبرة العملية في إدارة المعلومات تحت الإشراف المباشر والتشجيع على الاستقلالية والمبادرة. | ٥م | تطبيق عملي واعمال تنفيذية | المناقشات والإنجازات العملية | المشرف الميداني (التنفيذي) والمشرف الأكاديمي |

| الرمز | نواتج التعلم | رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج | أنشطة التدريب | طرق التقييم | مسؤولية التقييم |
|-------|---|--------------------------------------|--------------------------|---------------------|--|
| ... | | | | | |
| 3.0 | القيم والاستقلالية والمسؤولية | | | | |
| 3.1 | تعويد الطالب على تحمل المسؤولية، والتقدير بالمواعيد، والتعامل مع الموظفين الآخرين احترامهم، والاستماع إلى آرائهم، وغيرها من مهارات العمل الجماعي. | ق 1 | التكاليف والمهام العملية | تقارير واسئلة شفوية | المشرف الميداني (التنفيذي) والمشرف الأكاديمي |
| 3.2 | اكتساب الطالب مهارات إدارة الوقت ونظيمه، وأهمية ذلك للمنشأة | ق 3 | التكاليف والمهام العملية | تقارير واسئلة شفوية | المشرف الميداني (التنفيذي) والمشرف الأكاديمي |
| ... | | | | | |

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.

| |
|--|
| ١- المشرف الأكاديمي: يقوم بقبول جهات التدريب وتجهيز خطابات ومستندات التدريب لتسليمها لجهة التدريبية ويشترك في التقييم اكلي للتدريب الميداني من خلال تقييم التقرير النهائي الذي يعده الطالب المتدرب ومن خلال الأسئلة الشفهية للطالب عند نهاية فترة التدريب. |
| ٢- المشرف الميداني (التنفيذي): يقوم بإعداد خطة التدريب ومتابعة التنفيذ وكتابة التقييم العملي للطالب المتدرب. |

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 | ✓ | | | ✓ | ✓ |

| 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) |

٣. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

| المتطلبات الخاصة** | المتطلبات العامة* | مواقع الخبرة الميدانية المقترحة |
|--|--|---------------------------------|
| خطة تدريبية ومدربين من اهل الخبرة العملية | وجود قسم مختص (إدارة الموارد البشرية أو الإدارة المالية حسب مسار الطالب) | القطاعات الحكومية ذات العلاقة |
| وجود خطة تدريبية ومدربين من اهل الخبرة العملية | وجود قسم مختص (إدارة الموارد البشرية أو الإدارة المالية حسب مسار الطالب) | جهات القطاع الخاص ذات العلاقة |
| | | |
| | | |

* 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

وجود وجود قسم مختص (إدارة الموارد البشرية أو الإدارة المالية حسب مسار الطالب) بجهة التدريب كمتطلب أساسي، ووجود خبرات تدريبية سابقة وقدرات مشهودة للمشرفين التنفيذيين في مجال التخصص.

ه. إدارة السلامة والمخاطر

| المخاطر المحتملة | إجراءات الوقاية | إجراءات التعامل مع المخاطر |
|------------------|-----------------|----------------------------|
| لا ينطبق | | |
| | | |
| | | |
| | | |

د. تقويم جودة التدريب

| مجالات التقويم | المقيمون | طرق التقويم |
|-------------------------|--|------------------------------------|
| المعارف العملية | المشرف الأكاديمي | الأسئلة والمناقشات |
| التنفيذ والتطبيق العملي | المشرف الميداني (التنفيذي) والمشرف الأكاديمي | تقويم التنفيذ والاستئلة والمناقشات |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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 | السادسة عشرة |
| تاريخ الجلسة | 1445-06-14 |