



توصيف الخبرة الميدانية

اسم المقرر: التدريب الميداني 1
رمز المقرر: 25271 مال
البرنامج: الادارة المالية والمصرفية
القسم العلمي: العلوم الادارية
الكلية: التطبيقية
المؤسسة: جامعة بيشة
نسخة التوصيف: 2
تاريخ آخر مراجعة: 2023/8/27م



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 6
- هـ. اعتماد التوصيف: 6

أ. التعريف بالخبرة الميدانية

1. الساعات المعتمدة: (2)		
2. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية (.....)		
السنة الثانية - المستوى الأول		
3. الزمن المخصص للخبرة الميدانية		
(15) أسبوع	(.....) يوم	(.....) ساعة
4- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر		
6- نمط التدريب :		
<input checked="" type="checkbox"/> ميداني	<input checked="" 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	زيادة فهم الطلاب للجوانب النظرية التي تلقوها في مجال الإدارة المالية والمصرفية.	1ع	- قيام المشرفين على التدريب من الكلية ومن جهة التدريب بتقديم النصح والإرشاد للطلاب حول أنظمة العمل وإجراءاته. - كتابة الطلاب بنهاية فترة التدريب التعاوني تقريراً يبين خلاصة تجربتهم التدريبية والخبرات والمعلومات التي حصلوا عليها	التقويم 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. - رأي المشرف المتابع من قبل الكلية والذي يقوم بزيارات متكررة لجهات التدريب أثناء فترة التدريب.	
1.2	يتعرف الطلاب على واقع سوق العمل في مجال الإدارة المالية، وإتاحة الفرصة لجهة التدريب لتقويم أداء طلاب الكلية والتعرف عليهم عن كثب أثناء فترة التدريب ومعرفة مدى الاستفادة منهم وتوظيفهم بعد تخرجهم.	2ع	- قيام المشرفين على التدريب من الكلية ومن جهة التدريب بتقديم النصح والإرشاد للطلاب حول أنظمة العمل وإجراءاته. - كتابة الطلاب بنهاية فترة التدريب التعاوني تقريراً يبين خلاصة تجربتهم التدريبية والخبرات والمعلومات التي حصلوا عليها	التقويم 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. - رأي المشرف المتابع من قبل الكلية والذي يقوم بزيارات متكررة لجهات التدريب أثناء فترة التدريب.	

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
1.3	إتاحة الفرصة للطلاب لمعرفة أنظمة العمل وبيئته في الواقع قبل التخرج.	ع3	- قيام المشرفين على التدريب من الكلية ومن جهة التدريب بتقديم النصح والإرشاد للطلاب حول أنظمة العمل وإجراءاته. - كتابة الطلاب بنهاية فترة التدريب التعاوني تقريراً يبين خلاصة تجربتهم التدريبية والخبرات والمعلومات التي حصلوا عليها	التقويم 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. - رأي المشرف المتابع من قبل الكلية والذي يقوم بزيارات متكررة لجهات التدريب أثناء فترة التدريب.	
2.0	المهارات				
2.1	تمكين الطالب من تطبيق عدد من المهارات التي درسها في البرنامج على حالات واقعية في مجال العمل الإداري المالي والمصرفي.	م1	- حث المتدرب على المبادرة بطرح الحلول للقضايا المالية والمصرفية التي يواجهها في بيئة التدريب. - مساعدة المتدرب على التفكير المنطقي لحل المشاكل الإدارية من خلال خطوات محددة ومتسلسلة. - مناقشة مشاكل إدارية واقعية في بيئة التدريب وكيفية حلها.	- التقويم من قبل جهة التدريب، والذي يقيس المهارات المكتسبة خلال التدريب والاعتماد على الذات. - رأي المشرف المتابع من قبل الكلية والذي يقوم بزيارات متكررة لجهات التدريب أثناء فترة التدريب.	
2.2	تمكين الطالب من المشاكل الإدارية التي يواجهها في بيئة التدريب التعاوني، وتشخيصها والتوصية بحلول مستندة إلى النظريات التي درسها، والآثار المتوقعة لتطبيقها، والتجارب السابقة لحالات مماثلة.	م2			
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية				
3.1	تمكين الطالب من تطبيق عدد من المهارات التي درسها في البرنامج على حالات واقعية في مجال الإدارة والمالية والمصارف.	ق1	كتابة التقارير الإدارية وعرضها ومناقشتها	رأي المشرف المتابع	
3.2	القدرة على استخدام المعارف المكتسبة في مجال الإدارة لحل المسائل الواقعية التي يواجهها في بيئة التدريب، وتفسير النتائج.	ق2	كتابة التقارير الإدارية وعرضها ومناقشتها	التقويم 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.	

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:

المشرف الميداني	جهة التدريب	الطالب	عضو هيئة التدريس	القسم أو الكلية	النشاط
		√			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 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
ان تكون مهام العمل إدارية وبالتخصص	ان يكون القسم بمجال الادارة	المصارف التجارية / المطارات / المؤسسات العامة / الشركات / شركات التأمين / صناديق الاستثمار
		الجهات الحكومية الخ

* 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

أن يتدرب الطلبة على القيام بالأعمال الإدارية المختلفة في الأنشطة المالية والمصرفية وتتوفر لدى المنشأة جميع الإمكانيات اللازمة لكي تتيح للطلاب تطبيق ما تم تعلمه خلال فترة دراستهم في الكلية التطبيقية.



5. إدارة السلامة والمخاطر

المخاطر المحتملة	إجراءات الوقاية	إجراءات التعامل مع المخاطر

د. تقويم جودة التدريب

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
محاضرات لـ 4 ساعات خلال اسبوعين	مدرس المادة	
تدريب ميداني لمدة 40 ساعة بمعدل 4 ساعات اسبوعياً خلال 10 أسابيع	مدرس المادة/ المشرف الميداني	المتابعة وإرسال تقارير دورية
التقرير النهائي خلال 3 أسابيع	لجنة يتم تحديدها من الكلية لتقويم الطالب المتدرب	عرض تقديمي

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).

هـ. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	الكلية التطبيقية.
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	2023/8/23م