

# توصيف المقرر الدراسي

هذه النسخة المعتمدة لتوصيف المقرر

اسم المقرر:	التدريب عملي
رمز المقرر:	٤٦٧ عقد-٨
البرنامج:	بكالوريوس
القسم العلمي:	أصول الدين
الكلية:	كلية الشريعة وأصول الدين
المؤسسة:	جامعة نجران

## المحتويات

أ. التعريف بالخبرة الميدانية: .....	3
ب. مخرجات التعلم وطرق التدريب والتقييم .....	3
١. مخرجات التعلم المستهدفة في الخبرة الميدانية .....	3
٢. أنشطة التدريب والتقييم/ ربط مخرجات التعلم مع كل من طرق .....	4
٣. تقييم مخرجات التعلم للخبرة الميدانية .....	6
ج. إدارة الخبرة الميدانية .....	7
١. مواقع الخبرة الميدانية .....	7
٢. الطاقم الإشرافي .....	8
٣. المسؤوليات .....	9
٤. تنفيذ الخبرة الميدانية: .....	10
٥. إدارة السلامة والمخاطر .....	11
د. تقويم جودة التدريب: .....	11
هـ. اعتماد التوصيف .....	12

أ. التعريف بالتدريب العملي:

١. الساعات المعتمدة	٨ ساعات عملي
٢. السنة: الرابعة / المستوى الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: الثامن	
٣. الأوقات المخصصة لأنشطة الخبرة الميدانية:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• عدد الأسابيع: ( ١٥ ) أسبوع</li> <li>• عدد الأيام: (١٥) يوم/الأسبوع</li> <li>• عدد الساعات: ( ١٢٠ ) ساعة/ اليوم</li> </ul>
٤. المتطلبات السابقة للالتحاق بالخبرة الميدانية (إن وجدت)	<p>يتم تسجيل الطلاب في مقرر التدريب العملي بعد اجتياز مقررات المستوى السابع، ويجوز أن يسجل الطالب المتخرج الذي نصابه ٢٤ ساعة وإن لم يكن قد انتهى تماما من مقررات المستوى السابع حسب توجيهات عمادة القبول والتسجيل بالجامعة.</p>

ب. مخرجات التعلم وطرق التدريب والتقييم

١. مخرجات التعلم المستهدفة في الخبرة الميدانية

رمز مخرج تعلم البرنامج المرتبط به	مخرجات التعلم المستهدفة
	المعارف
	1
٣٤	1.1 يدرك أوجه القصور - إن وجدت- في عمل الجهات التي يتلقى التدريب فيها وإمكانية مناقشتها مع المشرف الأكاديمي، والمشرف الميداني ومع الزملاء
٣٤	1.2 يدرك واقع سوق العمل في مجال تخصصهم، وإتاحة الفرصة لجهة التدريب لتقوم أداء طلاب الكلية والتعرف عليهم عن كثب أثناء فترة التدريب ومعرفة مدى الاستفادة منهم وتوظيفهم بعد تخرجهم.
١٤	1.3 يعرف أنظمة العمل وبيئته في الواقع قبل التخرج.
١٤	1.4 يعرف أفضل الفرص الوظيفية المتاحة بعد تخرجهم.
	المهارات
	2
٢م	2.1 -يتمكن من تطبيق عدد من المهارات التي درسها في البرنامج على حالات واقعية في مجال التدريب.

رمز مخرج تعلم البرنامج المرتبط به	مخرجات التعلم المستهدفة
٣م	2.2 يتمكن من معالجة المشكلات التي يواجهها في بيئة التدريب ، وتشخيص الإشكالات التي تعترضه والتوصية بحلول مستندة إلى النظريات التي درسها، والآثار المتوقعة لتطبيقها، والتجارب السابقة لحالات مماثلة.
٤م	2.3 يدرس المشكلات التي تواجهه في عمل الجهات التي يتلقى التدريب فيها وإمكانية مناقشتها مع المشرف الأكاديمي، والمشرف الميداني ومع الزملاء
	2...
	3 الكفاءات
٢ك	3.1 يعتاد على التعامل مع بيئة العمل، وتحمل المسؤولية والتقييد بالمواعيد.
٣ك	3.2 يقدر على التعبير عن رأيه في المسائل المحتملة لأكثر من رأي، بطريقة تراعي مشاعر الآخرين، ولا تتعارض مع قيم المجتمع وأخلاقياته.
٣ك	3.3 -يسهم في مناقشة الموضوعات والقضايا محل التدريب وحلها مع الموظفين في جهة التدريب.
٢ك	3.4 يبادر في التعرف على المسائل الدعوية التي تتطلب حلاً، والطريقة المناسبة لمعالجتها بشكل فردي، أو من خلال فريق عمل.
٢ك	3.5 يتحمل المسؤولية في تعلم مهام العمل الجديدة، والتعرف على مصادر المعلومات المساعدة على القيام بها، وطريقة استخدامها.

٢. ربط مخرجات التعلم مع كل من طرق/ أنشطة التدريب والتقييم

الرمز	مخرجات التعلم	طرق/ أنشطة التدريب	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1	يدرك أوجه القصور - إن وجدت- في عمل الجهات التي يتلقى التدريب فيها وإمكانية مناقشتها مع المشرف الأكاديمي، والمشرف الميداني ومع الزملاء	-قيام المشرفين على التدريب من الكلية ومن جهة التدريب بتقديم النصح والإرشاد للطلاب حول أنظمة العمل وإجراءاته.	-التقويم من قبل جهة التدريب، والذي يقيس المعارف المكتسبة خلال التدريب والإلمام بطبيعة العمل المسند له وأنظمتها والمداومة على التدريب والتعامل مع الآخرين
1.2	يدرك واقع سوق العمل في مجال تخصصهم، وإتاحة الفرصة لجهة التدريب لتقويم أداء طلاب الكلية	-كتابة الطلاب بنهاية فترة التدريب التعاوني تقريراً يبين	

الرمز	مخرجات التعلم	طرق/ أنشطة التدريب	طرق التقييم
1.3	والتعرف عليهم عن كثب أثناء فترة التدريب ومعرفة مدى الاستفادة منهم وتوظيفهم بعد تخرجهم.	خلاصة تجربتهم التدريبية والخبرات والمعلومات التي حصلوا عليها	ومراعاة قواعد تعليمات جهة التدريب. - رأي المشرف المتابع من قبل الكلية والذي يقوم بزيارات متكررة لجهات التدريب أثناء فترة التدريب
1.4	يعرف أنظمة العمل وبيئته في الواقع قبل التخرج.		
1,4	يعرف أفضل الفرص الوظيفية المتاحة بعد تخرجهم.		
2.0	المهارات		
2.1	- يتمكن من تطبيق عدد من المهارات التي درسها في البرنامج على حالات واقعية في مجال التدريب.	-حث المتدرب على المبادرة بطرح الحلول للقضايا الاقتصادية التي يواجهها في بيئة التدريب.	-التقويم من قبل جهة التدريب، والذي يقيس المهارات المكتسبة خلال التدريب والاعتماد على الذات.
2.2	يتمكن من معالجة المشكلات التي يواجهها في بيئة التدريب ، وتشخيص الإشكالات التي تعترضه والتوصية بحلول مستندة إلى النظريات التي درسها، والآثار المتوقعة لتطبيقها، والتجارب السابقة لحالات مماثلة.	-مساعدة المتدرب على التفكير المنطقي لحل المسائل من خلال خطوات محددة ومتسلسلة.	- رأي المشرف المتابع من قبل الكلية والذي يقوم بزيارات متكررة لجهات التدريب أثناء فترة التدريب.
2.3	يدرس المشكلات التي تواجهه في عمل الجهات التي يتلقى التدريب فيها وإمكانية مناقشتها مع المشرف الأكاديمي، والمشرف الميداني ومع الزملاء	-مناقشة مسائل واقعية في بيئة التدريب وكيفية حلها.	
3.0	الكفاءات		
3.1	يعتاد على التعامل مع بيئة العمل، وتحمل المسؤولية والتقيّد بالمواعيد.	-قيام المشرفين على التدريب بتقديم النصح والإرشاد للمتدرب حول دوره كعضو أو رئيس لفريق في مناقشة مهام الفريق وتقديم مقترحات لتنفيذها.	-التقويم من قبل جهة التدريب، والذي يقيس حسن التعامل مع الآخرين ومراعاة قواعد تعليمات جهة التدريب، تقبل التوجيهات والإرشادات، ودرجة إتقان العمل، والقدرة على عرض الأفكار والوضوح.
3.2	يقدر على التعبير عن رأيه في المسائل المحتملة لأكثر من رأي، بطريقة تراعي مشاعر الآخرين، ولا تتعارض مع قيم المجتمع وأخلاقياته.	-تكليف المتدرب بدراسة متفحصة لمسائل واقعية لها علاقة مباشرة بتخصصه،	
3.3	-يسهم في مناقشة الموضوعات والقضايا محل التدريب وحلها مع الموظفين في جهة التدريب.		



الرمز	مخرجات التعلم	طرق/ أنشطة التدريب	طرق التقييم
3.4	يبادر في التعرف على المسائل الدعوية التي تتطلب حلاً، والطريقة المناسبة لمعالجتها بشكل فردي، أو من خلال فريق عمل.	وتقديم المشورة له بعد إعطائه وقت كاف لتقديم مراثيه حيالها.	رأي المشرف المتابع من قبل الكلية والذي يقوم بزيارات متكررة لجهات التدريب أثناء فترة التدريب.
3.5	يتحمل المسؤولية في تعلم مهام العمل الجديدة، والتعرف على مصادر المعلومات المساعدة على القيام بها، وطريقة استخدامها.	-تتضمن مهام المتدرب أعمال يتطلب إنجازها البحث في مصادر المعلومات المختلفة.	

٣. تقييم مخرجات التعلم للخبرة الميدانية

أ. الجدول الزمني لتقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الالتزام بساعات الدوام المحددة.	الأسبوع الأول والثاني	١٠
٢	تقبل التوجيهات والإرشادات.	الثالث والرابع	١٠
٣	المظهر الشخصي.	الخامس والسادس	١٠
٤	العلاقة مع الزملاء.	السابع	١٠
٥	درجة إتقان العمل.	الثامن	١٠
٦	القدرة على عرض الأفكار بوضوح.	التاسع	١٠
٧	روح المبادرة.	العاشر	١٠
٨	تكليف الطلاب بإعداد تقرير مفصل عن جهة التدريب وما استفاده منها ويوميات التدريب	الحادي عشر والثاني عشر	١٠
٩	تكليف الطالب بنموذج حوار تم مع مديره المباشر حول آلية عمل الجهة التي يتدرب فيها	الثالث عشر والرابع عشر	١٠
١٠	تكليف الطالب بإعداد ورقة لما يراه من ملاحظات وانتقادات سواء سلبية كانت او ايجابية حول تدريبه في تلك الجهة.	الأسبوع الخامس عشر	١٠
	المجموع	١٥	١٠٠

أنشطة التقييم (اختبار تطبيقي، شفهي، عرض تقديمي، مشروع، واجبات، ورقة عمل، تقارير ..... الخ)

ب. مسؤولية التقييم.

م	الفئة	مسؤولية التقييم
---	-------	-----------------

يقوم المشرف الميداني بتقييم الطالب بالنظر إلى المعايير التالية:			
الدرجة من ٤٠	التقييم	المشرف الميداني	١
٨	الالتزام بساعات الدوام		
٧	تقبل التوجيهات و الارشادات		
٥	المظهر الشخصي		
٥	العلاقة مع زملاء العمل		
٥	درجة إتقان العمل		
٥	القدرة على عرض الأفكار و الوضوح		
٥	روح المبادرة		
تعتمد الكلية في تقييم الطالب المتدرب على ما يلي:			
٢٠	درجة الزيارات الميدانية		
٢٠	درجة الحضور		
٢٠	درجة التقرير و المناقشة		٣
٤٠	تقييم جهة التدريب		٤
١٠٠	المجموع		٥

ج. إدارة الخبرة الميدانية

١. مواقع الخبرة الميدانية

أ. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

المتطلبات الخاصة**	المتطلبات العامة *	مواقع الخبرة الميدانية المقترحة
-توفير وسائل انتقال آمنة تراعي آداب السير وقواعد المرور. -مراعاة القواعد الأخلاقية والمهنية داخل المؤسسة التدريبية. -تحديد المشرفين الداخليين.	اختيار جهات التدريب المناسبة في ضوء سعتها ومدى استعدادها لاستقبال المتدربين وتدريبهم.	١-مدارس التحفيظ .
		٢-مدارس التعليم العام.
		٣- مراكز تحفيظ القرآن الكريم.
		٤-مراكز هيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر والشؤون الإسلامية .
		٥-فروع وزارة الدعوة والإرشاد.
		٦-جمعيات تحفيظ القرآن الكريم.

\* 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

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

- ١- يتم تحديد جهات التدريب وفقاً لنواتج تعلم البرنامج.
  - ٢- يتم إسناد الإشراف الداخلي إلى عدد من أعضاء هيئة التدريس ممن لهم خبرة بهذا المجال.
  - ٣- مخاطبة الجهات التدريبية المحددة والتنسيق معها.
  - ٤- إجراء زيارة ميدانية من قبل القسم للتأكد من فاعلية جهات التدريب ومناسبتها.
- يتم توزيع الطلاب على عدد من الشعب، وتوزع كل شعبة على جهة محددة من جهات التدريب.

## ٢. الطاقم الإشرافي

### أ. اختيار الطاقم الإشرافي

عناصر الاختيار	المشرف الميداني	عضو هيئة التدريس
المؤهلات	درجة دكتوراه في التخصص	أستاذ مشارك في التخصص
ضوابط الاختيار	خبرة في مجال متابعة التدريب العملي	خبرة في مجال متابعة التدريب العملي

### ب. تأهيل وتدريب الطاقم الإشرافي

يتضمن الإجراءات والأنشطة المتبعة لتأهيل وتدريب الطاقم الإشرافي على عمليات الإشراف وتنفيذ الأنشطة التدريبية ومتابعة وتقييم الطلبة..... الخ

- تزويد المشرفين الميدانيين بدليل التدريب الميداني بالكلية، والنماذج المطلوبة لعملية الإشراف.
- تقديم خدمة الإرشاد للمشرفين من إدارة التدريب الميداني بالكلية
- الاجتماع بالمشرفين في أثناء التدريب أو بعد انتهائه لمناقشة أي ملاحظات تتعلق بالبرنامج لتلافيها مستقبلاً.
- الدورات التدريبية لوكالة التطوير والجودة بالجامعة.



### ٣. المسؤوليات

#### أ. الهيكل التنظيمي لمسؤوليات الخبرة الميدانية

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

الهيكل التنظيمي لمسؤوليات الخبرة الميدانية	
١	وكيل الكلية للشؤون التعليمية.
٢	القسم
٣	أعضاء هيئة التدريس لجنة الإشراف على التدريب الميداني بالكلية.
٤	المشرفون الميدانيون.
٥	الطلاب
٦	جهة التدريب

#### ب. 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	√				
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		√	√		

المشرف الميداني	جهة التدريب	الطالب	عضو هيئة التدريس	القسم أو الكلية	النشاط
					أخرى (تذكر)

٤. تنفيذ الخبرة الميدانية:

أ. آلية الإشراف والمتابعة:

مسؤوليات الطاقم الإشرافي الميداني: (في ميدان التدريب)

- تمكين المتدرب من مزاولة عمل مناسب لتخصصه وألا يستغل وجود الطالب في جهة التدريب للقيام بأعمال روتينية ليس لها علاقة بتخصصه كتوظيفه مدخل بيانات أو مسئول سنترال أو مأمور ملفات، أو مترجم أو غيره.
- تزويد الكلية بتقرير عن مستوى أداء الطالب حسب النموذج المرسل له، على أن يرسل عند نهاية فترة التدريب.
- ضمان وجود علاقة مستمرة بين الكلية والطالب وان يسمح للمسئولين من الكلية بزيارة الطالب أثناء فترة تدريبه لديهم.

وإذا ثبت لدى لجنة التدريب بالكلية أن الجهة التي يتدرب فيها الطالب لا تعطي الاهتمام اللازم لبرنامجها التدريبي، فإن للكلية الحق في طلب نقل تدريب الطالب إلى جهة أخرى.

ب. أنشطة الإرشاد والدعم الطلابي:

- تقديم دليل يبين الأمور المتعلقة بالتدريب بما في ذلك كيفية إعداد التقرير الخاص بالتدريب

وتقديم بيانات التواصل (بريد الكتروني، جوال،...) للمشرفين على عملية التدريب

- يتم قبل التدريب إبلاغ الطلاب بالتزامهم خلال فترة التدريب، وآلية تقييم التدريب، والزيارات الميدانية التي سيقوم بها المشرف من الكلية للتحقق من جدية المتدرب وجهة التدريب.

- تخصص الكلية لكل عشرة طلاب تقريبا مشرف أكاديمي من الكلية لمتابعة التزام الطالب وجهة-التدريب بمتطلبات التدريب وذلك من خلال زيارتين في توقيت عشوائي خلال مدة التدريب. ويتم تقييم الزيارات الميداني من خلال نموذج مخصص لذلك.

- يكلف مشرف من جهة التدريب للإشراف على تدريب الطالب وتقييمه في نهاية التدريب، وفق نموذج سلم له في بداية التدريب.

- للمشرف من الكلية الاتصال في أي وقت خلال الدوام الرسمي بالطالب المتدرب للتحقق من التزامه بالتدريب. كما يحق للطالب الاتصال بالمشرف خلال وقت الدوام لغرض الاستشارة والاستفادة من المشرف في أي مشكلة يواجهها في التدريب.

٥. إدارة السلامة والمخاطر

المخاطر المحتملة	إجراءات الوقاية	إجراءات التعامل مع المخاطر
اشتعال الحريق	الاطلاع على إجراءات الأمن والسلامة بالمنشأة.	دورة في كيفية التصرف أثناء الحريق ومواقع التجمع.
توقف المصاعد	استعمال هاتف المصعد.	توفر خطوط اتصال سليمة وتوفر دليل لهواتف الجهات الأمنية كالدفاع المدني.
انقطاع الكهرباء	الاطلاع على إجراءات الأمن والسلامة بالمنشأة.	التعرف على مخارج السلامة.
احتمال اعتداء المراجعين على الموظفين والمتدربين، بسبب حالات الغضب أو خلافه.	التعرف على آلية التعامل في حال غضب العملاء أو المراجعين.	توفر جهاز أمني في مؤسسة التدريب.

د. تقويم جودة التدريب:

مجلات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الالتزام بساعات الدوام.</li> <li>- تقبل التوجيهات و الارشادات.</li> <li>- المظهر الشخصي.</li> <li>- العلاقة مع زملاء العمل.</li> <li>- درجة إتقان العمل.</li> <li>- القدرة على عرض الأفكار و الوضوح</li> <li>- روح المبادرة.</li> </ul>	الطلاب	يقوم الطالب بتعبئة نموذج يبين مدى استفادته من التدريب، وتناسبه مع تخصصه، ومدى الاستفادة من المشرف العملي والأكاديمي.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- المواظبة على مواعيد العمل</li> <li>- المبادرة والقدرة على إتقان العمل</li> <li>- إظهار الكفاءة العلمية والمعرفة التخصصية</li> <li>- إبراز قدرته العمل ضمن مجموعة</li> <li>- إبداء رغبته في التعلم واكتسابه الخبرة</li> <li>- تحمل المسؤولية</li> <li>- إبراز قدرته على استيعاب المهام المكلف بها</li> </ul>	الطاقم الإشرافي في الميدان	يقدم المشرف العملي وجهة نظره على الإيجابيات والسلبيات للمتدرب



طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
يقدم عضو هيئة التدريس في الكلية التغذية الراجعة عن التدريب وتعاون المؤسسة التدريبية مع الطلاب	الطاقم الإشرافي من أعضاء هيئة التدريس في الكلية	<p>-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 مسئول سنترال أو مأمور ملفات، أو مترجم أو غيره.</p> <p>-تزويد الكلية بتقرير عن مستوى أداء الطالب حسب النموذج المرسل له، على أن يرسل عند نهاية فترة التدريب.</p> <p>-ضمان وجود علاقة مستمرة بين الكلية والطالب وان يسمح للمستولين من الكلية بزيارة الطالب أثناء فترة تدريبه لديهم.</p>

مجالات التقييم (مثل. فاعلية التدريب، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم، مصادر التعلم ... إلخ) المقيمون (الطلبة، الطاقم الإشرافي، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها) طرق التقييم (مباشر وغير مباشر) ه. اعتماد التوصيف

مجلس قسم أصول الدين	جهة الاعتماد
الثالثة والعشرون	رقم الجلسة
١٤٤٠/٨/١٧ هـ	تاريخ الجلسة