



# توصيف المقرر الدراسي



اسم المقرر:	التدريب الميداني
رمز المقرر:	MGT 418
البرنامج:	بكالوريوس ادارة الاعمال مسار الادارة المالية BBA
القسم العلمي:	قسم ادارة الاعمال
الكلية:	كلية العلوم و الدراسات الإنسانية برماح
المؤسسة:	جامعة المجمعة

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... ٣
- ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... ٤
١. الوصف العام للمقرر: ..... ٤
٢. الهدف الرئيس للمقرر ..... ٤
٣. مخرجات التعلم للمقرر: ..... ٤
- ج. موضوعات المقرر ..... ٥
- د. التدريس والتقييم: ..... ٥
١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... ٥
٢. أنشطة تقييم الطلبة ..... ٦
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... ٦
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... ٦
١. قائمة مصادر التعلم: ..... ٦
٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... ٧
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... ٧
- ح. اعتماد التوصيف ..... ٨

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

١. الساعات المعتمدة: ٣
٢. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input checked="" type="checkbox"/> إجباري <input type="checkbox"/> اختياري
٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر
٤. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) اكمال ٩٩ وحدة دراسية
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

٦. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية		
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد	٥	٪١٠
5	أخرى تدريب ميداني	٤٠	٪٩٠

٧. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
١	محاضرات	
٢	معمل أو إستوديو	
٣	دروس إضافية	
٤	أخرى (تذكر) تدريب ميداني	٤٥
	الإجمالي	٤٥
ساعات التعلم الأخرى*		
١	ساعات الاستذكار	
٢	الواجبات	
٣	المكتبة	
٤	إعداد البحوث/ المشاريع	
٥	أخرى (تذكر) تدريب ميداني	٤٥
	الإجمالي	٤٥

\* هي مقدار الوقت المستثمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

١. الوصف العام للمقرر:

يُعد التدريب الميداني متطلباً أساسياً لتخرج الطالب يعمل خلاله لفترة فصل دراسي كامل بإحدى المنشآت الحكومية وذلك من أجل إكسابهم خبرة عملية في مجالات عديدة. ويندرج ضمن الإطار العام لبرنامج التدريب الميداني عدد من الإجراءات ذات العلاقة بمدته، وشروط الالتحاق به، واختيار جهات التدريب، وخطته، وأعماله، وتقويم المتدرب، وإسهام المشرف الأكاديمي.

٢- الهدف الرئيس للمقرر

- ١- إتاحة الفرصة للطلاب لاكتساب الخبرة العملية والتدريب قبل التخرج داخل المؤسسات السعودية في سوق العمل السعودي
- ٢- تعريف الشركات المعنية بمجالات التخصص وبقدرات خريجي القسم مما يساهم في استقطابهم وتوظيفهم بعد التخرج

٣. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>المعارف</b>
	1
	1.1
	1.2
٢ع	اكساب الطالب القدرة والخبرات في تطبيق المفاهيم والنظريات التي درسها على الواقع العمل الذي يمارسه
	1.3
	1...
	<b>المهارات</b>
	2
١م	2.1
	2.2
	2.3
	2...
	<b>الكفاءات</b>
	3
١ك	3.1
	3.2
	3.3
	3...

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
١	مفهوم التدريب الميداني وأهميته وأهدافه	٣
٢	الاحتياجات التدريبية للمتدربين تلبية متطلبات خطة العمل	٣
٣	البرامج الفردية في مجال الإدارة وكيفية بنائها	٣
٤	طرق تعليم الطلبة مهارات التدريب ومجالاته	٣
٥	التدريب على القيام بتنفيذ بعض البرامج في مجال التخصص.	٦
٦..	التدريب على بناء بعض الخطط طويلة المدى ومتوسطة المدى.	٣
٧	التدريب على صياغة بعض الأهداف الدراسية المختلفة.	٦
٨	القدرة على المشاركة الفعالة مع فرق العمل واتباع التعليمات	٣
٩	القدرة على تشخيص بعض الحالات وتعلم حل المشكلات	٦
١٠	تعلم احترام مواعيد العمل والانضباط ومهارات التواصل	٣
١١	تحمل المسؤولية واحترام الآخرين وزملاء العمل	٦
	<b>المجموع</b>	<b>٤٥</b>

### د. التدريس والتقييم:

#### ١. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	<b>المعارف</b>		
1.1	اكتساب الطالب القدرات والخبرات في تطبيق المفاهيم والنظريات التي درسها على الواقع العمل	التدريب علي - المناقشة الجماعية والحوار - نظام التعليم الالكتروني بلاك بورد	- المناقشات الواجبات والتمارين
1.2	اكتساب الطالب الخبرة العملية في إدارة المعلومات تحت الإشراف المباشر والتشجيع على الاستقلالية والمبادرة		
1.3			
2.0	<b>المهارات</b>		
2.1	تعويد الطالب على تحمل المسؤولية، والتقييد بالمواعيد، والتعامل مع الموظفين ا خرين واحترامهم، واستماع إلى آرائهم، وغيرها من مهارات العمل الجماعي	- المناقشات الواجبات والتمارين	المشاركة والتفاعل من خلال الحوار والمناقشات
2.2			
2.3			
3.0	<b>الكفاءات</b>		
3.1	إكساب الطالب مهارات إدارة الوقت وتنظيمه، وأهمية ذلك للموظف وللمنشأة	استراتيجية المناظرة استراتيجية حل المشكلات	تقويم العمل الجماعي تقييم العروض المناقشات الجماعية
3.2			
...3.3			

## ٢. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	تقييم المشرف الميداني	نهاية الفصل الدراسي	٥٠٪
٢			
٣	تقييم المشرف الأكاديمي	نهاية الفصل الدراسي	٤٠٪
٤			
٥	تقييم التقرير النهائي المقدم من الطالب	نهاية الفصل	١٠٪
	الإجمالي		١٠٠٪

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• توزيع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس على بوابة النظام الأكاديمي.</li> <li>• متابعة المرشدين الأكاديميين للطلاب من خلال النظام الذي يتيح معلومات متعلقة بالسجل الأكاديمي، عدد الانذارات، نسب الغياب في كل مقرر من المقررات المسجلة...</li> <li>• إتاحة إمكانية تواصل الأعضاء مع الطلاب من خلال الرسائل</li> <li>• تخصيص ساعات مكتبية من قبل كل عضو من أعضاء هيئة التدريس يتواصل فيها مع الطلاب</li> <li>• تقييم عملية الإرشاد من قبل الطالب لتحديد أولوية التحسين</li> </ul> <p>متابعة وتوثيق جميع أنشطة الإرشاد الأكاديمي من خلال وحدة دعم الطالب بالبرنامج الساعات المكتبية</p>							
	٣-٢	٢-١	١-١٢	١٢-١١	١١-١٠	١٠-٩	٩-٨
الأحد	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
الاثنين							
الثلاثاء							
الأربعاء							
الخميس							

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### ١. قائمة مصادر التعلم:

مجموعة مختارة من الكتب في ضوء محتويات المقرر	المرجع الرئيس للمقرر
مجموعة مختارة من الكتب في ضوء محتويات المقرر	المراجع المساندة
- مواقع أعضاء هيئة التدريس المشرفين على المقرر - المكتبة الرقمية السعودية	المصادر الإلكترونية
	أخرى

## ٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة محاضرات تتسع لـ ٣٠ طالب مزودة Smart Board and Data Show
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، المسبورة الذكية، البرمجيات)	بروجيكتور وجهاز حاسب آلي محمول لعرض الشرائح علي الطلاب.
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	لا يوجد

## ز. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فعالية عملية التدريب	الطلبة	- استبيانات توزع على الطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريب - التواصل عن طريق البريد الإلكتروني لتقويم برامج الطلاب - الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب بخصوص فعالية التدريب
فعالية عملية التدريب	قيادات البرنامج المراجع الخارجي المشرف على التدريب	- المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجدول بالقسم - تدوير المقررات - المراجعة الخارجية
إجراءات تطوير التدريب	قيادات البرنامج	- استطلاع آراء الطلاب و الخريجين - النقاشات الفردية والجماعية - التغذية الراجعة من أرباب العمل
إجراءات التحقق من معايير إنجاز الطالب	أعضاء هيئة التدريس المراجع النظير	- مراجعة عينة من الإجابات من قبل لجنة متخصصة بالقسم - المراجعة والتصحيح الجماعي بالقسم . - المراجعة الخارجية لعينة من تقييم الطلاب
فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره:	قيادات البرنامج لجنة الخطط بالبرنامج	- مراجعة المقرر بشكل دوري . - استطلاع آراء الخريجين

مجالات التقويم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ) المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)

طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

إدارة الاعمال	جهة الاعتماد
4	رقم الجلسة
17 - 2 - 441	تاريخ الجلسة

