



## توصيف الخبرة الميدانية

اسم المقرر: مقرر التدريب الميداني
رمز المقرر: 6604424-6
البرنامج: برنامج بكالوريوس في المحاسبة
القسم العلمي: قسم المحاسبة
الكلية: كلية إدارة الأعمال
المؤسسة: جامعة الطائف
نسخة التوصيف: 3
تاريخ آخر مراجعة: 03/07/1440



## 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 ..... 7
- هـ. اعتماد التوصيف: ..... 7



### أ. التعريف بالخبرة الميدانية

1. الساعات المعتمدة: (6 ساعات)

2. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية (المستوى الثامن)

3. الزمن المخصص للخبرة الميدانية

(420) ساعة

(5) يوم

(12) أسبوع

4- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر

إنهاء الطالب/ة جميع المقررات المعتمدة في الخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي؛ بحيث يُسجل التدريب الميداني في آخر فصل دراسي للطالب/ة.

6- نمط التدريب :

عن بعد

مدمج (حضورى / إلكترونى)

ميداني

### ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة 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 المتدرب على واقع سوق العمل في مجال المحاسبة والمراجعة؛ للوقوف على متطلبات سوق العمل والحصول على أفضل الفرص الوظيفية المتاحة له بعد التخرج.	2ع	- أن يقدم الطالب/ة عرض تقديمي في نهاية فترة التدريب؛ لتوضيح ما تم اكتسابه من معرفة خلال فترة التدريب. - عمل دورات تدريبية للطلبة المتدربين لتوضيح ماهية التدريب التعاوني والنماذج المستخدمة في التدريب.	- عرض تقديمي. - استبانات تقييم الدورات التدريبية.	مشرف التدريب الأكاديمي.
1.2	أن يوضح المتدرب الأنشطة المالية والمحاسبية المختلفة بجهة التدريب.	3ع	- قيام مشرف التدريب بالبرنامج بتعريف الطلبة المتدربين بمواقع الخبرة الميدانية المقترحة (منظمات حكومية، شركات، بنوك، مستشفيات، ..) وطبيعة أنظمة العمل بها.	- نماذج التقييم من قبل مشرف التدريب الأكاديمي. - نماذج الحضور والانصراف. - نماذج الزيارات الميدانية. - تقرير ميداني.	- مشرف التدريب الأكاديمي. - مشرف التدريب الميداني.

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
			- أن يكتب المتدرب تقريراً في نهاية فترة التدريب، يوضح فيه خلاصة تجربته التدريبية والمعارف التي اكتسبها.		
...					
2.0	المهارات				
2.1	أن يُطبق المتدرب أهم المهارات التي اكتسبها من دراسته لمقررات برنامج المحاسبة؛ وذلك على حالات واقعية في المؤسسة محل التدريب.	2م	- المتابعة الميدانية من قبل مشرف التدريب الميداني للطالبة/المتدرب. - تقديم النصح والتوجيه له بهدف إكسابه المهارات التطبيقية لأداء المهام بشكل جيد.	- نماذج التقييم من قبل مشرف التدريب الميداني. - نماذج التقييم من قبل جهة التدريب. - الاستبانات الموجهة لجهات التدريب؛ للتعرف على انطباق جهة التدريب حول المستوى المهاري للطلبة المتدربين.	- مشرف التدريب الميداني. - وكالة الكلية للتدريب.
2.2	أن يُحلل المتدرب معلومات التقارير المالية والمحاسبية للمؤسسة محل التدريب بطرق علمية ومنهجية.	1م	- التحليل المالي والمحاسبى للتقارير والقوائم المالية.	- العروض التقديمية. - الاختبارات الشفهية.	مشرف التدريب الميداني.
...					
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية				
3.1	أن يُعطي المتدرب حلولاً مبتكرة لمعوقات وأوجه القصور في النظم المحاسبية وإجراءات المراجعة والتدقيق المطبقة بجهة التدريب.	2ق	يُحلل المتدرب جوانب القوة والجوانب التي تحتاج إلى تحسين للنظام المحاسبى المطبق بجهة التدريب.	- المشروعات الجماعية. - العروض التقديمية.	مشرف التدريب الميداني.
3.2	أن يُشارك المتدرب بفاعلية ضمن فريق عمل داخل جهة التدريب؛ للوقوف على أهم القضايا والمشكلات المحاسبية والطرق الملائمة لحلها.	1ق	متابعة وتقييم المشرف الميداني لأداء عمل الفريق، وتقديم النصح والتوجيه له بهدف إكسابه المهارات التطبيقية لأداء المهام بشكل جيد.	- العروض التقديمية.	مشرف التدريب الميداني.
3.3	أن يتمثل المتدرب بروح التعاون والنزاهة ومعايير السلوك المهني والمواطنة المسؤولة.	1ق	- اتباع استراتيجية التعلم التعاوني. - متابعة المتدرب في الحضور	- الاستبانات الموجهة لجهات التدريب؛ للتعرف على انطباق جهة التدريب حول	- وكالة الكلية للتدريب. - مشرف التدريب الميداني.

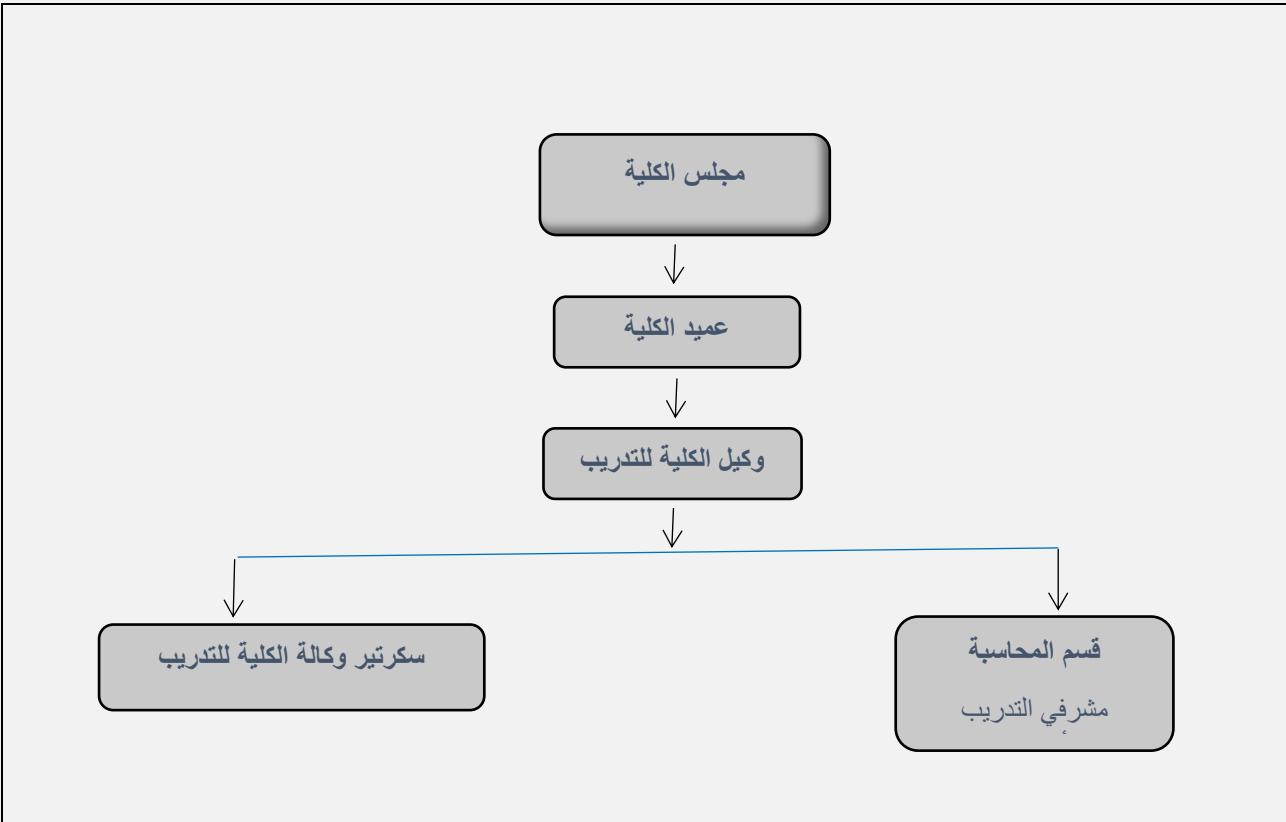
الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
			والانصراف من جهة التدريب.	مستوى الطلبة المتدربين من منظور القيم. - نماذج الحضور والانصراف للمتدرب.	

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				✓	

المشرف الميداني	جهة التدريب	الطالب	عضو هيئة التدريس	القسم أو الكلية	النشاط
	✓				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
تحقق معايير السلامة في بيئة العمل.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- توفر بيئة عمل مناسبة.</li> <li>- توافق التدريب المقدم مع التخصص الأكاديمي للطلاب (المحاسبية).</li> <li>- توفر مشرف ميداني طوال فترة التدريب.</li> <li>- توفر أجهزة الحاسب الآلي والأدوات المكتبية.</li> </ul>	<p>المنظمات الحكومية بمختلف أنواعها (وزارة، هيئة حكومية، مؤسسة عامة، مستشفى حكومي، الغرف التجارية، الجمعيات الخيرية.....الخ).</p> <p>المنظمات الخاصة المعتمدة من قبل وكالة الكلية للتدريب على سبيل المثال لا الحصر (شركة أرامكو - شركة سابك - البنوك والمصارف التجارية - شركات الاتصالات - المستشفيات الأهلية).</p>

\* 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

- التواصل مع الجهات التدريبية المستهدفة والطلب منهم التعاون بتدريب وطالبات الكلية.
- حصر الفرص التدريبية المتاحة، مع التأكد من توفر المتطلبات العامة المشار إليها أعلاه.
- إمكانية قيام الطالب/ة بالبحث عن جهة تدريبية والحصول على موافقة منها بالتدريب لديها بشرط أن تكون هذه الجهة من الجهات المعتمدة لدى وكالة الكلية للتدريب.

### 5. إدارة السلامة والمخاطر

المخاطر المحتملة	إجراءات الوقاية	إجراءات التعامل مع المخاطر
التعرض للإجهاد وضغوط العمل أثناء فترة التدريب.	توعية الطلاب وحثهم على اكتساب المهارات والمعارف للتعامل مع ضغوط العمل.	التأكد من توافر أدوات السلامة والإسعافات الأولية لدى جهات التدريب.

### د. تقويم جودة التدريب

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريب.	وكالة الكلية للتدريب.	مباشرة (مثل: مقاييس التقدير الوصفي (Rubrics).
تحقيق مخرجات التعلم.	المشرف الأكاديمي / المشرف الميداني.	مباشرة (مثل: مقاييس التقدير الوصفي (Rubrics).
مصادر التعلم.	جهة التدريب.	غير مباشرة (مثل: الاستبانات؛ لاستطلاع رأي المستفيدين).

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	مجلس قسم المحاسبة
رقم الجلسة	16
تاريخ الجلسة	1443/10/23 هـ