



اعتماد
NCAAA
T19
2019

توصيف الخبرة الميدانية

اسم المقرر:	التدريب التعاوني
رمز المقرر:	6605497-6
البرنامج:	برنامج البكالوريوس في التأمين
القسم العلمي:	الاقتصاد والتمويل
الكلية:	إدارة الأعمال
المؤسسة:	جامعة الطائف

المحتويات

- أ. التعريف بالخبرة الميدانية: 3
- ب. مخرجات التعلم وطرق التدريب والتقييم 3
1. مخرجات التعلم المستهدفة في الخبرة الميدانية 3
2. ربط مخرجات التعلم مع كل من طرق/ أنشطة التدريب والتقييم 3
3. تقييم مخرجات التعلم للخبرة الميدانية 4
- ج. إدارة الخبرة الميدانية 5
1. مواقع الخبرة الميدانية 5
2. الطاقم الإشرافي 5
3. المسؤوليات 6
4. تنفيذ الخبرة الميدانية: 6
5. إدارة السلامة والمخاطر 7
- د. تقويم جودة التدريب: 7
- هـ. اعتماد التوصيف 8



أ. التعريف بالخبرة الميدانية:

1. الساعات المعتمدة: 6 ساعات
2. السنة / المستوى الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: المستوى الثاني عشر
3. الأوقات المخصصة لأنشطة الخبرة الميدانية: <ul style="list-style-type: none"> • عدد الأسابيع : (12) أسبوع بمجموع (420) ساعة • عدد الأيام: (5) يوم/الأسبوع • عدد الساعات: (7) ساعة/ اليوم
4. المتطلبات السابقة للالتحاق بالخبرة الميدانية (إن وجدت) <ul style="list-style-type: none"> • إنهاء الطالب/ه جميع المقررات المعتمدة له وفقاً للخطة الدراسية للبرنامج الأكاديمي التابع له قبل بداية الفصل الدراسي المستحق فيه للتدريب بحيث يكون لم يتبقى له سوى مقرر التدريب التعاوني فقط.

ب. مخرجات التعلم وطرق التدريب والتقييم

1. مخرجات التعلم المستهدفة في الخبرة الميدانية

رمز مخرج تعلم البرنامج المرتبط به	مخرجات التعلم المستهدفة
	1 المعرفة والفهم
2ع	1.1 أن يصف الاستراتيجيات والسياسات المختلفة لمواجهة الأخطار في المشروعات الصناعية
	1.2
	1.3
	1...
	2 المهارات
3م	2.1 أن يطبق مهارات استخدام الحاسب الآلي والاحصاء في إدارة المخاطر بالمشروعات الصناعية والتجارية
	2.2
	2.3
	2...
	3 القيم
2ق	3.1 أن يكون الطالب قادراً على إيجاد الحلول للمشاكل الفنية بشركات التأمين .
	3.2
	3.3
	3...

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

الرمز	مخرجات التعلم	طرق/ أنشطة التدريب	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	أن يصف الاستراتيجيات والسياسات المختلفة لمواجهة الأخطار في المشروعات الصناعية	<ul style="list-style-type: none"> • النقاش والحوار. • العصف الذهني. 	<ul style="list-style-type: none"> • الأبحاث والواجبات. • التغذية العكسية.

الرمز	مخرجات التعلم	طرق/ أنشطة التدريب	طرق التقييم
2.0	المهارات		
2.1	أن يطبق مهارات استخدام الحاسب الآلي والاحصاء في إدارة المخاطر بالمشروعات الصناعية والتجارية	<ul style="list-style-type: none"> التحليل الفكري لتلك القضايا ومحاولة تجزئتها وإيجاد الحلول المناسبة لها. حلقات النقاش. العصف الذهني. ترك فرصة للطالب للممارسة العملية من خلال حالات دراسية. 	<ul style="list-style-type: none"> حل المشكلات في الاختبارات. تطبيق الأدوات التحليلية في الواجبات.
2.2			
...			
3.0	القيم		
3.1	أن يكون الطالب قادراً على إيجاد الحلول للمشاكل الفنية بشركات التأمين .	<ul style="list-style-type: none"> اشراك الطالب في مناقشات جماعية. مناقشة جماعية وحوارات. العصف الذهني. 	<ul style="list-style-type: none"> متابعة تقسيم العمل مع الطلاب. تقويم المناقشات الجماعية بشكل دوري. معرفة المعوقات التي واجهت الطالب في البحث.

3. تقييم مخرجات التعلم للخبرة الميدانية

أ. الجدول الزمني لتقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	حضور دورات تدريبية (خمس دورات تدريبية عامة وتخصصية بمعدل 3 درجات لكل دورة)	قبل بداية التدريب الميداني	15%
2	مشرف التدريب الميداني	طوال مدة التدريب	50%
3	التقرير المقدم من قبل الطالب نهاية فترة التدريب	الأسبوع الثالث عشر	20%
4	عرض البوربوينت المقدم من قبل الطالب	الأسبوع الثالث عشر	15%
	الإجمالي	-----	100%

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

ب. مسؤولية التقييم. (لمزيد من التفاصيل يتم الرجوع للدليل الإجرائي لبرنامج التدريب التعاوني)

م	الفئة	مسؤولية التقييم
1	مشرف التدريب الأكاديمي	تنفيذ زيارات ميدانية بمعدل عدد (2) زيارة لكل طالب مسجل لديه بالشعبة كحد أدنى وعقد فصول افتراضية بشكل مستمر، وتقييم التقرير وعرض البوربوينت المقدم من قبل الطالب نهاية فترة التدريب وكذلك تصميم وتحليل الاستبيان الموجه للطلاب والطالبات الخاص بمدى فاعلية مخرجات البرنامج الأكاديمي التابع له الطالب.
2	مشرف التدريب الميداني	المتابعة الميدانية للطالب المتدرب وتقديم النصح والتوجيه له بهدف اكسابه المهارات العملية اللازمة لأداء المهام بشكل جيد ومتابعة الطالب في عملية الحضور والانصراف وتقييم الطالب نهاية فترة التدريب وفقاً للنموذج المعد لذلك.

3	وكالة الكلية للتدريب	تقييم حضور الطلاب للدورات التدريبية ورصد الدرجات الخاصة بهذه الدورات وتصميم وتحليل الاستبيان الموجه للطلاب حول جهات التدريب وكذلك الاستبيان الموجه لجهات التدريب الخاص بانطباع جهة التدريب حول مستوى الطلاب المتدربين
---	----------------------	---

ج. إدارة الخبرة الميدانية

1. مواقع الخبرة الميدانية

أ. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

المتطلبات الخاصة**	المتطلبات العامة *	مواقع الخبرة الميدانية المقترحة
	توفر بيئة عمل مناسبة	المنظمات الحكومية بمختلف أنواعها (وزارة، هيئة حكومية، مؤسسة عامة، مستشفى حكومي، الغرف التجارية، الجمعيات الخيرية الخ).
	توافق التدريب المقدم مع التخصص الأكاديمي للطلاب	المنظمات الخاصة المعتمدة من قبل وكالة الكلية للتدريب (على سبيل المثال لا الحصر شركة أرامكو، شركة سابك، البنوك والمصارف التجارية، شركات الاتصالات، المستشفيات الأهلية).
	توفر مشرف ميداني طوال مدة التدريب	
	توفر أجهزة الحاسب الآلي والأدوات المكتبية	

* 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

<ul style="list-style-type: none"> - التواصل مع الجهات التدريبية المستهدفة والطلب منهم التعاون بتدريب طلاب وطالبات الكلية. - حصر الفرص التدريبية المتاحة مع التأكد من توفر المتطلبات العامة المشار إليها أعلاه. - إمكانية قيام الطالب/ه بالبحث عن جهة تدريبية والحصول على موافقة منها بالتدريب لديهم بشرط أن تكون من الجهات المعتمدة لدى وكالة الكلية للتدريب.

2. الطاقم الإشرافي

أ. اختيار الطاقم الإشرافي: (لمزيد من التفاصيل يتم الرجوع للدليل الإجرائي لبرنامج التدريب التعاوني)

عناصر الاختيار	مشرف التدريب الميداني	مشرف التدريب الأكاديمي
المؤهلات	يفضل مؤهل جامعي	عضو هيئة تدريس ومن في حكمه
ضوابط الاختيار	يفضل أن يكون مدير إدارة أو رئيس قسم أو مشرف وحدة	القدرة والرغبة على الالتزام بكامل مهام مشرف التدريب الأكاديمي المعتمدة

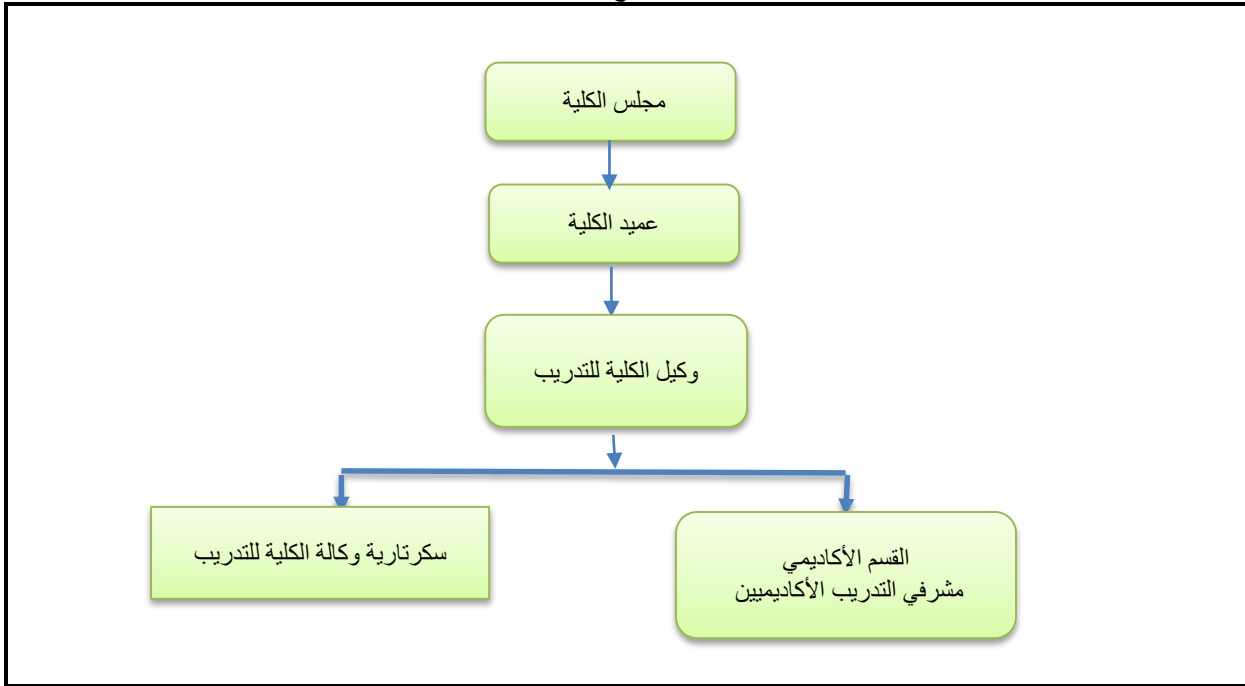
ب. تأهيل وتدريب الطاقم الإشرافي

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

<ul style="list-style-type: none"> - تدريب مشرفي التدريب الأكاديميين على كيفية التعامل مع منصة التدريب التعاوني. - تدريب المشرفين على كيفية معالجة طلبات التدريب المقدمة من طلاب كل قسم - عقد اجتماعات لتوضيح كيفية طرق التقييم والمستلزمات اللازمة لذلك - عقد ورش عمل لمناقشة كيفية إجراء الزيارات الميدانية واستعراض النماذج الخاصة بذلك.

3. المسؤوليات

أ. الهيكل التنظيمي لمسؤوليات الخبرة الميدانية
يتضمن الوحدات أو الإدارات واللجان المسؤولة عن الخبرة الميدانية بما يتضح به العلاقات بينها.



ب. توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية

النشاط	القسم أو الكلية	مشرف التدريب الأكاديمي	الطالب	جهة التدريب	مشرف التدريب الميداني
اختيار موقع الخبرة الميدانية	√				
اختيار الطاقم الإشرافي	√				
توفير التجهيزات المطلوبة				√	
توفير مصادر التعلم				√	
التأكد من مناسبة مكان التدريب		√			
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)					

4. تنفيذ الخبرة الميدانية:

أ. آلية الإشراف والمتابعة: (لمزيد من التفاصيل يتم الرجوع للدليل الإجرائي لبرنامج التدريب التعاوني)

أ. مهام ومسؤوليات مشرف التدريب الأكاديمي:

- توضيح كافة الواجبات المطلوبة من المتدربين قبل بدء البرنامج التدريبي.
- توعية المتدربين بطرق تقييمهم وآلية توزيع الدرجات.
- معالجة جميع الطلبات المقدمة من قبل الطلاب التابعين للقسم الأكاديمي التابع له بدءاً من استقبال الطلب ووصولاً لاعتماده وذلك من خلال منصة التدريب التعاوني.
- القيام بزيارات ميدانية للمتدربين في مقرات تدريبهم خلال مدة التدريب للتأكد من سير التدريب وفق الخطة المعتمدة للبرنامج ووفقاً لما ورد بالدليل الإجرائي للبرنامج.
- التأكد من تنفيذ البرنامج التدريبي حسب ما تم الاتفاق عليه مع الجهة التدريسية.

- المساهمة في حل المشاكل التي قد تواجه المتدربين أثناء فترة التدريب.
- متابعة المتدربين بشكل مستمر وبصورة تلبى احتياجاتهم وتفي بالغرض من البرنامج.
- تعبئة نماذج الزيارات الميدانية ورفعها عن طريق منصة التدريب التعاوني وفقاً للتواريخ المحددة من قبل وكالة الكلية للتدريب.
- رصد درجات المتدربين الملحقين بالبرنامج في نهاية فترة التدريب وفقاً للتقييم المعتمد في توصيف المقرر.

ب. مهام ومسؤوليات مشرف التدريب الميداني:

- تعريف الطالب المتدرب بالمهام والمسؤوليات المطلوبة منه أثناء فترة التدريب.
- توضيح كيفية أداء الطالب المتدرب للمهام والمسؤوليات المناطة به.
- تقديم النصح والدعم للطالب المتدرب طوال فترة التدريب.
- متابعة حضور وانصراف الطالب المتدرب طوال فترة التدريب وإبلاغ مشرف التدريب الأكاديمي في حالة انقطاع الطالب عن الحضور أو عدم الالتزام بالحضور بالأوقات المحددة للدوام بجهة التدريب.
- توفير جميع ما يساعد الطالب على اكتساب المعارف والمهارات العملية أثناء فترة التدريب.
- تقييم الطالب بعد انتهاء فترة التدريب من خلال الدخول على منصة التدريب التعاوني وتعبئة نموذج التقييم الخاص بالطالب الذي قام بالأشراف عليه

ب. أنشطة الإرشاد والدعم الطلابي:

- عقد لقاء مع جميع الطلاب والطالبات المستحقين للتدريب بداية كل فصل دراسي للتعريف بالمقرر وشرح المتطلبات اللازمة لاجتيازه.
- تصميم وتنفيذ أدلة إرشادية بأسلوب الفيديو وصيغة Pdf ووضعها على منصة التدريب التعاوني ونظام التعلم (البلاك بورد).
- توضيح كيفية التواصل مع وكالة الكلية للتدريب ومشرفي التدريب الأكاديميين سواء عن طريق منصة التدريب التعاوني، أو البريد الإلكتروني أو الاتصال الهاتفي مع التنبيه على جميع مشرفي التدريب الأكاديميين بأهمية التجاوب السريع مع أي استفسار أو شكوى ترد من أي طالب أو طالبة.

5. إدارة السلامة والمخاطر

المخاطر المحتملة	إجراءات الوقاية	إجراءات التعامل مع المخاطر
تعرض الطالب للإجهاد والتعب أثناء وقت التدريب	حث الطلاب على اكتساب معارف ومهارات كيفية تجنب الاجهاد والتعب أثناء العمل	التأكد من توفر أدوات الإسعافات الأولية في جهات التدريب
حدوث ضيق تنفس ونوبات ربو	حث الطلاب الذين يعانون من مثل هذه الحالات على معرفة كيفية التعامل مع هذه الحالات في حالة حدوثها	

د. تقويم جودة التدريب:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريب	وكالة الكلية للتدريب	مباشرة
فاعلية طرق تقييم الطلاب	المشرف الأكاديمي	مباشرة
مدى تحصيل مخرجات التعلم	القسم الأكاديمي	غير مباشرة
مصادر التعلم	المراجع النظير	غير مباشرة

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
----------------	----------	-------------

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

هـ. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	قسم الاقتصاد والتمويل
رقم الجلسة	15
تاريخ الجلسة	1443/10/23 هـ

