

2024

TP-155



هيئة تقويم التعليم والتدريب
Education & Training Evaluation Commission



توصيف الخبرة الميدانية (بكالوريوس) —

اسم المقرر: التدريب التعاوني في إدارة الأعمال
رمز المقرر: BUS1769
البرنامج: بكالوريوس إدارة الأعمال (B Sc)
القسم العلمي: إدارة الأعمال
الكلية: الأعمال
المؤسسة: جامعة الباحة
نسخة التوصيف: 2024م (V4)
تاريخ آخر مراجعة: 2023م



جدول المحتويات

- أ. التعريف بالخبرة الميدانية ومعلومات عنها 3
- ب. نواتج التعلم للخبرة الميدانية وأنشطة التدريب وطرق تقييمها 3
- ج. إدارة الخبرة الميدانية 4
- د. تقويم جودة التدريب 5
- هـ. اعتماد التوصيف: 6



أ. التعريف بالخبرة الميدانية

1. الساعات المعتمدة:		
6-0-0		
2. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية		
السنة الرابعة المستوى 12		
3. الزمن المخصص للخبرة الميدانية		
(13) أسبوع	(.....) يوم	(.....) ساعة
4. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر		
استكمال جميع المقررات 123 ساعة		
6- نمط التدريب :		
<input checked="" type="checkbox"/> ميداني	<input 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	يصف الممارسات والتحديات لحل القضايا الإدارية المعاصرة	2ع	التعلم التعاوني	<ul style="list-style-type: none"> الحوار والمناقشة العروض 	المشرف الأكاديمي
2.0	المهارات				
2.1	يطبق الأدوات والتقنيات للممارسات المتعلقة بإدارة الأعمال في منظمات الأعمال.	1م	<ul style="list-style-type: none"> التعلم تعاوني جلسات عملية 	التقارير المناقشة العروض	المشرف الميداني المشرف الأكاديمي
2.2	يحلل عمليات اتخاذ القرارات الاستراتيجية في بيئة الأعمال المتغيرة	2م	<ul style="list-style-type: none"> التعلم تعاوني جلسات عملية 	التقارير المناقشة العروض	المشرف الأكاديمي المشرف الميداني
2.3	+ يتواصل بفعالية لتطبيق المهارات الإدارية في أداء مهام التدريب التعاوني داخل المؤسسات المختلفة	3م	<ul style="list-style-type: none"> تعليم تعاوني حل مشكلات 	التقارير	المشرف الميداني المشرف الأكاديمي
2.4	يوظف الأدوات التكنولوجية والتقنيات الرياضية لحل مشاكل الأعمال	4م	تعليم تعاوني حل مشكلات	التقارير	المشرف الميداني المشرف الأكاديمي
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية				
3.1	يلتزم بالانضباط المهني وتحمل المسؤولية أثناء أداء مهام التدريب التعاوني	2ق	التعلم القائم على الحالة	التقارير قييم الواجبات	المشرف الميداني المشرف الأكاديمي

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.

يتم التنسيق بين المرشد الأكاديمي للطالب والمرشد الميداني على تدريب الطالب على المعارف والمهارات والقيم المحددة لمقرر التدريب الميداني في إدارة الأعمال والمحددة في توصيف المقرر. وفي خلال فترة التدريب يقوم المرشد الأكاديمي بالمتابعة مع المرشد الميداني الذي بدوره يشرف على ما تم الاتفاق عليه في التوصيف. في نهاية التدريب الميداني، يقوم المشرفون بملء نموذج يصف مجالات التدريب وإضافة أي تعليقات أو اقتراحات لتحسين العملية. بالإضافة إلى ذلك، يقوم المشرفون الميدانيون بتقييم أداء الطلاب من خلال ملء مقياس التقييم. كما يتم تقييم الطلاب للتجربة الميدانية من خلال تقرير التدريب الميداني في نهاية الفترة وكذلك يقدم الطالب عرض يوضح فيه تجربته، وبعد ذلك يقوم الطالب بتعبئة استبيان تقرير المقرر وتستقي منه لجنة الجودة بعض البيانات لتغذية خطط التحسين في البرنامج.

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
لا يوجد	التدريب على مخرجات تعلم المقرر	البنوك المحلية
لا يوجد	التدريب على مخرجات تعلم المقرر	الاتصالات السعودية
لا يوجد	التدريب على مخرجات تعلم المقرر	المنظمات الحكومية

* 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

تتضمن إجراءات تحديد المواقع وإجراء عملية التدريب ما يلي:

1. يقوم البرنامج بتعيين مشرف داخلي من أعضاء هيئة التدريس.
2. يقوم الطالب بالبحث عن الجهة المختصة بالتدريب الميداني حسب المعايير الموضوعية من قبل البرنامج ورفع التقارير لإدارة البرنامج.
3. يعطى الطالب خطاب الموافقة على التدريب الميداني للمنظمة.
4. يقوم المشرف الميداني بإبلاغ برنامج البكالوريوس بالجدول التدريبي للطالب.
5. يطلع الطالب على سير التدريب للمشرف الداخلي كل أسبوع.
6. يكتب الطالب تقرير التدريب في نهاية الدورة التدريبية ويقدمه إلى الداخلية مشرف.
7. تقوم منظمة المدرب بتقييم الطالب وتعطي درجة موحية للطالب وترسله إلى المشرف الداخلي بسرية تامة.
8. يقوم المشرف الداخلي بتحديد الدرجة النهائية للطالب.

5. إدارة السلامة والمخاطر

المخاطر المحتملة	إجراءات الوقاية	إجراءات التعامل مع المخاطر
إصابة المتدرب أثناء التدريب	عقد اتفاقية مع الشركة.	تغطية كافة الأضرار التي تلحق بالمتدرب أثناء التدريب
مطالبة الكلية بالمستحقات المالية	عقد اتفاقية مع الشركة.	تحمل جميع المتطلبات المالية للتدريب

د. تقويم جودة التدريب

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريب	المشرف الميداني المشرف الأكاديمي قيادات البرنامج الطلبة	مباشر وغير مباشر

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية طرق تقييم الطلاب	الطلاب أعضاء هيئة التدريس المراجع المستقل	غير مباشر
مصادر التعلم	الطلاب، أعضاء هيئة التدريس	غير مباشر
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	المشرف الميداني المشرف الأكاديمي	غير مباشر

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 التقييم (مباشر وغير مباشر).

هـ. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	مجلس القسم
رقم الجلسة	17
تاريخ الجلسة	2025/05/14م