



توصيف المقرر الدراسي

(بكالوريوس) —

اسم المقرر: التدريب التعاوني في الاعمال
رمز المقرر: 408 دار-6
البرنامج: بكالوريوس ادارة الاعمال
القسم العلمي: ادارة الاعمال
الكلية: الاعمال
المؤسسة: جامعة الملك خالد
نسخة التوصيف: 2024
تاريخ آخر مراجعة: 1446/5/25 هـ الموافق: 2024/11/27 م



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 ٦
- هـ. اعتماد التوصيف: ٦



أ. التعريف بالخبرة الميدانية

1. الساعات المعتمدة: (٦ ساعات)
2. المستوى الدراسي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية (السنة الرابعة / المستوى الثامن)
3. الزمن المخصص للخبرة الميدانية
(١٩) أسبوع (٢) يوم (٣/٣) ساعة
4- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (أو المتطلبات السابقة إن وجدت) مع هذا المقرر
تجاوز الطالب ما لا يقل عن ١٣٠ ساعة
6- نمط التدريب :
☒ ميداني ☐ مدمج (حضورى / إلكترونى) ☐ 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	تطبيق ميداني لمعرفة طبيعة العمل في منظمات القطاع الخاص والقطاعات ذات العلاقة	١ع	عقد لقاء تعريفى بالطلاب المنضمين للتدريب التعاوني في بداية الفصل الدراسي بحضور جميع أساتذة التدريب من اجل التوضيح للطلاب جميع المهام التي يتضمنها التدريب	يتم مناقشة الطالب أسبوعيا بعد تسليمه لبيان الحضور الأسبوعي وماهي ابرز الإيجابيات و السلبيات التي قد تواجهه	عضو هيئة التدريس
1.2	تعميق فهم الطلاب للعلوم النظرية التي تلقوها في مجال تخصصاتهم	٢ع			
1.3	مناقشة المستحدثات في البيئة المحلية والدولية فيما يخص تخصص إدارة الأعمال ، وما يطرأ عليها من تغيرات تؤثر علي الحصول على أفضل الفرص الوظيفية المتاحة بعد تخرجهم .	٣ع			
2.0	المهارات				
2.1	ان يطبق ما تعلمه في الفصول النظرية ميدانيا	١م	-يلتزم الطالب بالتدريب أسبوعيا في منشأة التدريب وذلك لمدة ١٩ أسبوعا	يقوم الطالب كل اسبوع بتسليم تقرير دوري يتضمن إنجازاته	عضو هيئة التدريس
2.2	ان يستخدم أساليب التحليل ومهارات التفكير الانتقادي والتحليل الموضوعي	٢م			

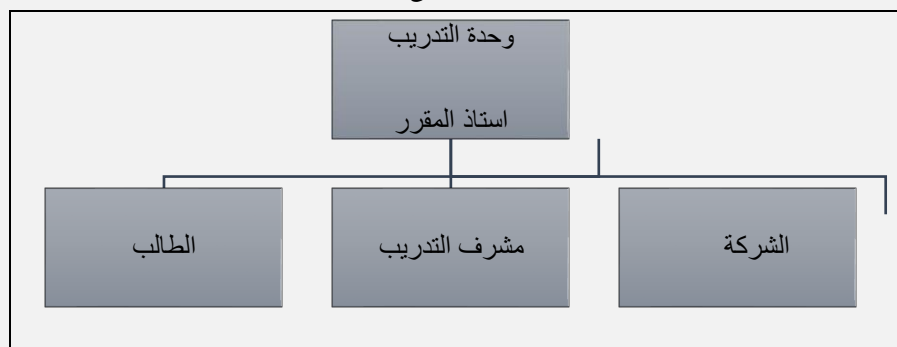
الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	أنشطة التدريب	طرق التقييم	مسؤولية التقييم
2.3	ان يضع مجموعة من التوصيات لنقاط التحسين ومعالجة المشكلات التي لاحظها اثناء التدريب الميداني.	3م	وبواقع 9 ساعات أسبوعيا - يلتزم الطالب بحضور دورة تدريبية في التخصص سواء حضوريا او عند بعد	وممارساته في الجهة التدريبية. - يقوم الطالب بتسليم الدورة التدريبية	
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية				
3.1	يمارس مهارات التعامل مع الآخرين والعمل بروح الفريق	1ق	- المحاكات وحل المشاكل	تقديم ومناقشة التقرير النهائي	- عضو هيئة التدريس
3.2	يتحمل المسؤولية ويتخذ القرار داخل بيئة العمل التي يتدرب فيها.	2ق	من خلال التقارير المطلوبة	تقييم المشرف الخارجي	- المشرف الميداني
3.3	يلتزم بالنزاهة والأخلاقية المهنية ومبادئ المواطنة والاعتدال داخل مكان التدريب	3ق			

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				✓	✓

النشاط	القسم أو الكلية	عضو هيئة التدريس	الطالب	جهة التدريب	المشرف الميداني
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

مواقع الخبرة الميدانية المقترحة	المتطلبات العامة *	المتطلبات الخاصة **
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة عسير	توفر نظام اداري، توفر أجهزة للإعلام الآلي، توفر مصادر التعلم، توفر مكاتب مخصصة للتدريب	وفقا للأنظمة واللوائح المتبعة لدى الجهات التدريبية
صندوق التنمية العقاري	توفر نظام اداري، توفر أجهزة للإعلام الآلي، توفر مصادر التعلم، توفر مكاتب مخصصة للتدريب	وفقا للأنظمة واللوائح المتبعة لدى الجهات التدريبية
بنك الانماء	توفر نظام اداري، توفر أجهزة للإعلام الآلي، توفر مصادر التعلم، توفر مكاتب مخصصة للتدريب	وفقا للأنظمة واللوائح المتبعة لدى الجهات التدريبية
جامعة الملك خالد، الإدارة العامة للاستثمار	توفر نظام اداري، توفر أجهزة للإعلام الآلي، توفر مصادر التعلم، توفر مكاتب مخصصة للتدريب	وفقا للأنظمة واللوائح المتبعة لدى الجهات التدريبية

* 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



يتم الاتصال بين استاذ المقرر ومشرف التدريب للتأكد من توافر الاحتياجات في الموقع ومعالجة الصعوبات التي تواجه الطلاب في هذا الشأن

5. إدارة السلامة والمخاطر

المخاطر المحتملة	إجراءات الوقاية	إجراءات التعامل مع المخاطر
وسيلة أمنه لانتقال إلى جهات التدريب	توفير وسائل نقل للمتمدرسين	لا يوجد
تأمين على حوادث العمل	تأمين الطلاب المتدربين على حوادث العمل	لا يوجد

د. تقويم جودة التدريب

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
مصادر التعلم	الطلاب	يتم ادراج جزء خاص في التقرير النهائي عن مقترحات الطلاب وتقويمهم لنشاط الخبرة الميدانية ويتم تحليل تلك التقويمات من قبل استاذ المقرر
تقييم المشرف الميداني للطلاب المتدرب	المشرف الميداني	عن طريق الية استبانة تقييم للطلاب المتدرب
فاعلية التدريب	الطاقم الإشرافي من أعضاء هيئة التدريس في المؤسسة التعليمية	يتم الاتصال المباشر بين أستاذ الخبرة الميدانية ورئيس القسم لإعطائه تقييمات مستمرة حول المقرر وفاعلية التدريب وكذلك يتم إعداد خبرة ميدانية في نهاية الفصل الدراسي .
مدى تحصيل مخرجات التعلم	الطاقم الإشرافي من أعضاء هيئة التدريس في المؤسسة التعليمية	عن طريق التقييم الدوري للتقارير التدريب والمناقشة النهائية للتقرير النهائي

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 قسم إدارة الأعمال
رقم الجلسة	7
تاريخ الجلسة	1446/5/25 هـ الموافق: 2024/11/27 م

