

ملحق رقم 2 (هـ)

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم العالي  
جامعة أم القرى  
كلية العلوم الاقتصادية والمالية الإسلامية  
قسم المصارف و الاسواق المالية

توصيف المقرر

التدريب العملي : 4-63023901

العام الدراسي

1437/1436 هـ

2016-2015 م

## نموذج توصيف الخبرة الميدانية

للاسترشاد عند ملئ هذا النموذج، أنظر المادة العلمية المرفقة:

المؤسسة التعليمية: <b>جامعة أم القرى</b>
الكلية/ : <b>كلية العلوم الاقتصادية والمالية الإسلامية / قسم المصارف والأسواق المالية</b>

(التعريف بمقرر الخبرة (التدريب) الميدانية ومعلومات عامة عنه:

1- الخبرة الميدانية: <b>التدريب العملي: 4-63023902</b>
2- : <b>4</b>
3- البرنامج الذي يقدم من خلاله نشاط الخبرة الميدانية: <b>بكالوريوس المصارف والأسواق المالية</b>
4- اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن إدارة الخبرة الميدانية: <b>د. فهد الشريف</b>
5- المدة و الوقت المخصص لأنشطة الخبرة الميدانية: <b>120 ساعة عمل</b>
6- السنة أو المستوى الأكاديمي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: <b>المستوى</b>
: <b>موضوعات بحثية في المصارف الرمز 2-63023901</b>

### (ب) الأهداف:

1- الرئيسة وذلك للمشاركين في أنشطة الخبرة الميدانية. 1- التعرف على التطبيق العملي للعمليات المصرفية الإسلامية . 2- التأهيل المهني المبني لممارسة العمل المصرفي الإسلامي بعد الحصول على الدرجة العلمية . 3- التعرف الواقعي على أهم مشكلات العمل المصرفي ، وكيفية تحليلها وابتكار الحلول لها. 4- بناء علاقات مع المؤسسات المصرفية التي تمارس العمل المصرفي الإسلامي تسهم في التعريف بالكلية والجامعة والقسم وبناء الثقة والتعاون المشترك .
2- صف بإيجاز أية خطط تطوير وتحسين لنشاط الخبرة الميدانية مما يجري تنفيذه. يتم تطوير وتحسين نشاط الخبرة الميدانية من خلال عقد ورش عمل دورية ، يتم من خلالها دراسة نماذج تقييم الطلاب التي تم إعدادها من قبل عضو هيئة التدريس المسئول عن التدريب الميداني ومن قبل جهات التدريب، ودراسة تقارير الطلاب عن تدريباتهم الميدانية، ومن ثم الخروج بتوصيات معينة تتضمن المشكلات التي يواجهها تنفيذ التدريب من حيث الممارسة أو التقييم، واقتراح الحلول اللازمة.

<p>3- فيما يتعلق بمجالات التعلم المبينة أدناه، حدد ما يلي: -موجز بالمعارف أو المهارات التي تسعى الخبرة الميدانية إلى تنميتها. -وصف لاستراتيجيات التدريس المستخدمة في المقرر الدراسي لتنمية تلك المعرفة أو المهارة. -طرق تقويم الطلاب المستخدمة في المقرر الدراسي لتقييم نتائج التعلم في هذا المجال التعليمي. (لاحظ أن أهداف الخبرة الميدانية قد لا تشمل كافة مجالات التعلم، لهذا ينبغي إتمام البنود فقط لأنواع التعلم التي تسعى أنشطة الخبرة الميدانية إلى تنميتها).</p>
<p>(أ) المعارف:</p> <p>1- وصف للمعارف المراد اكتسابها: 1- يستعرض الطالب المعارف التي تلقاها في الدراسة النظرية، وربطها بالجانب التطبيقي. 2- يتعرف الطالب على معارف جديدة يوفرها التدريب العملي من حيث معرفة طبيعة الإجراءات العملية وقواعدها والمصطلحات المهنية وضوابط العمل... الخ 2- ما يتم إجراؤه لتنمية تلك المعارف: الممارسة المهنية والتدريب العملي في الجهات التدريبية . 3- طرق تقويم المعارف المكتسبة: من خلال نماذج تقييم مشتركة بين عضو هيئة التدريس المسئول عن التدريب الميداني وجهة التدريب.</p>
<p>(ب) المهارات الإدراكية:</p> <p>1- وصف للمهارات المراد اكتسابها: 1- ينتقد الطالب الممارسات المهنية وفق الأسس والقواعد النظرية . 2- يحلل الطالب المشكلات العملية وتحليلها والإسهام في اقتراح حلول مناسبة لها . 3- يُنشئ الطالب مبادرات تطويرية تسهم في تحسين العمل أو تخفيض تكاليفه . 2- ما يتم إجراؤه لتنمية تلك المهارات: 1- الممارسة المهنية والتدريب العملي في الجهات التدريبية . 2- توجيه المتدرب من قبل عضو هيئة التدريس . 3- التنسيق مع الجهة التدريبية لهيئة بينة عمل مناسبة . 3- طرق تقويم المهارات المكتسبة : من خلال نماذج تقييم مشتركة بين عضو هيئة التدريس المسئول عن التدريب الميداني وجهة التدريب.</p>
<p>(ج) مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:</p> <p>يحكم الطالب على العمل ضمن مجموعات . يبرر الطالب النقد والتقويم الذاتي . يثبت الطالب كيفية إدارة العمل في مجموعة .</p>
<p>(د) مهارات التواصل، و تقنية المعلومات، والمهارات العددية:</p> <p>يوضح القدرة على التعبير الشفهي والكتابي. يوضح القدرة على التواصل مع الآخرين وتوضيح الفكرة بمنطق سليم . يوضح القدرة على التعامل مع الحاسب الآلي (جمع المعلومات تحرير النصوص ، البريد الإلكتروني ، النت )</p>
<p>(هـ) المهارات النفس حركية (إن وجدت):</p> <p>لا ينطبق</p>

( توصيف أنشطة الخبرة الميدانية (ينبغي إرفاق توصيف عام حسب النموذج المستخدم في النشرة التعريفية أو الدليل)

1-في أية مرحلة أو مراحل من البرنامج يتم تطبيق الخبرة الميدانية؟

السنة الثالثة من البرنامج : المستوى السادس

2-الهيكل التنظيمي ( ) : فترة زمنية واحدة، فترات زمنية موزعة، في جدول زمني يتكرر ...أيام في

( ) يتم التنسيق بخصوص الترتيب الزمني للفترة التدريبية مع جهة العمل وفقاً لظروفها وظروف الجدول الدراسي للطلاب .	
3- الأنشطة الطلابية: قم بوصف الأنشطة الرئيسية التي يتم إشراك الطلاب بها خلال الخبرة الميدانية. العمل لساعات معينة في إحدى المؤسسات المصرفية الإسلامية للتدريب على ( آلية تقديم المنتجات المالية ، آلية عمل هيئات الرقابة الشرعية ، ممارسة إجراءات تقديم الخدمات المصرفية )	
4- واجبات أو تقارير يمد بها الطلاب ( ) : ( )	
تقرير عن الفترة التدريبية	( ) : ( ) ما هو توقيت طلب الواجبات أو التقارير؟ آخر الفصل الدراسي

6- مسؤوليات الطاقم الإشرافي الميداني: قم بتوصيف أهم مسؤوليات الطاقم الإشرافي العامل في الموقع الميداني. ( ) : التخطيط لأنشطة تنمية مهارات الطلاب، وتقديم الإرشاد الأكاديمي، وتقويم الأداء).  
الإرشاد في تحديد الجهة التدريبية ، متابعة الطلاب المتدربين ، الإسهام في توفير متطلبات التدريب، تقويم أداء الطلاب في الجهة التدريبية ، حل المشكلات التي يمكن أن تقع خلال فترة التدريب .

7- مسؤوليات الإشراف الميداني من داخل المؤسسة: قم بتوصيف مسؤوليات الإشراف الرئيسية التي تقع على عاتق هيئة التدريس في المؤسسة التعليمية. ( ) : تقديم الاستشارات، المشاركة في التخطيط، وتقديم الإرشاد الأكاديمي للمدرسين والطلاب، تقويم الطلاب، المواعيد المرتقبة للزيارات... ( ) .  
1- توفير بيئة العمل الحقيقية التدريبية .  
2- متابعة أداء الطلاب في فترة التدريب والتزامهم .  
3- التقييم المشترك للطلاب مع عضو هيئة التدريس .  
4- تقديم الإرشادات اللازمة للطلاب أثناء فترة التدريب .

8-  
1- الزيارات المنتظمة للطلاب في أماكن تدريبهم .  
2- تحديد ساعات مكتبية لعضو هيئة التدريس لمقابلة الطلاب وتقديم الدعم لهم .  
3- التنسيق مع الجهات التدريبية لتقديم الإرشاد والدعم الطلابي .

9- ما المرافق ومصادر الدعم المطلوبة في مواقع الخبرة الميدانية ؟ ( ) :  
( ) : مكاتب عمل للمتدربين .  
( ) : جهاز حاسب آلي في مكان العمل عند الحاجة .  
( ) : يومية مساعدة: أي أدلة أو تقارير عن الجهة التدريبية والعمل المناظر بالمتدرب .  
( ) : بطاقة تعريفية للمتدرب (اسم المتدرب / صورة المتدرب / مكان العمل / ... الخ)

5- ما الإجراءات المستخدمة في متابعة الطلاب في سبيل إنعكاس ما تعلموه في خبراتهم وتطبيق ذلك على ما يصادفهم من مواقف مستقبلية ؟ ( ) : حلقات دراسة أو دروس، استشارات فردية، ... ( ) .

1- تصميم مواقف افتراضية ليتعامل معها الطلاب وفق خبراتهم المكتسبة من التدريب العملي، وتقييم تعاملهم معها من قبل عضو هيئة التدريس والجهة التدريبية .

( التخطيط والإعداد:

1- تعيين المكان الميداني. ما هي العمليات المتبعة لتحديد الأماكن الميدانية الملائمة ؟

1- تتبع الجهات من خلال مواقعها على الانترنت ، وتتبع طبيعة إجراءاتها العملية.

2- أن يقوم الطلاب بتقديم مقترحاتهم حول الجهات التدريبية وفق معايير معينة .

### 3- استشارة أهل الخبرة ممن لهم صلة بالعمل المصرفي الإسلامي .

2- إعداد المشرفين الميدانيين. صف بإيجاز وحدد توقيت الإجراءات المتبعة لضمان فهم هيئة التدريس المشرفين التام لأدوارهم ومسؤولياتهم في الميدان. ( ) : جماعات تعريفية واستشارات أثناء المتابعة، والتدريب، وتطوير طاقم المشرفين، وملاحظات توجيهية).

- 1- إعداد ورشة عمل في بداية الفصل الدراسي برئاسة عميد الكلية و مشاركة رئيس القسم ومنسق المقرر وأعضاء هيئة التدريس المشرفين على مقرر التدريب الميداني.
- 2- إعداد ملف مقرر يتضمن توصيف المقرر والخبرات السابقة في تطبيقه .
- 3- إعداد دليل عمل يتضمن أهم الإجراءات اللازمة للإشراف على المقرر ومتابعة التدريب .

4- قم بتوصيف العملية المتبعة لضمان السلامة وحدد المخاطر المحتملة على الطلاب، أو الأشخاص الذين يعملون معهم، أو المرافق التي يعملون بها، واستراتيجيات الحد من هذه المخاطر وحمايتهم منها (بما في ذلك التدابير التأمينية):  
**أعمال التدريب في مجال الصيرفة الإسلامية لا يتضمن أي مخاطر عالية تستلزم اتخاذ إجراءات استثنائية .**

3- صف بإيجاز وحدد توقيت الإجراءات المتبعة لإعداد الطلاب للمشاركة في أنشطة الخبرة الميدانية. ( )  
**الأسبوع الأول والثاني : تحديد الجهات التدريسية للطلاب والحصول على موافقتها .**  
**الأسبوع الثالث : توجيه الخطابات الرسمية للجهات التدريسية وأسماء الطلاب المتدربين فيها .**  
**الأسبوع الرابع : بداية التدريب .**  
**هـ) تقويم الطلاب :**

1-أسس التقويم. الأداء الرئيسة أو المسائل التي تؤخذ بعين الاعتبار عند تقرير . وقد تشمل هذه على تقويمات أداء العمل والخصائص الشخصية والتقارير الكتابية . وفي حال تحديد مقدار درجات لمهام أو معايير مختلفة،

**( عدد الساعات التدريسية / الانضباط في الحضور والانصراف / تقييم الجهة التدريسية / التقرير النهائي المقدم من الطالب / مستوى أداء العمل )**

2-مسؤوليات المشرفين الميدانيين نحو التقويم. قم بتوصيف مسؤولية الطاقم الإشرافي في الموقع الميداني نحو تقويم الطلاب: **الاشتراك في تقييم الطالب وفق نموذج التقييم الأسبوعي**

3-المسؤوليات الإشرافية أعضاء هيئة التدريس من داخل المؤسسة نحو التقويم . قم بتوصيف مسؤولية المؤسسة التعليمية الإشرافية فيما يخص تقويم الطلاب:  
**إعداد نموذج التقييم / التقييم الأسبوعي / تقييم التقرير النهائي المقدم من الطالب.**

4-البت في الاختلافات بين التقويمات. في حال اشتراك الطاقم الإشرافي الميداني والكلية التابعة للمؤسسة التعليمية في المسؤولية نحو تقويم الطلاب، ما هي الإجراءات المتبعة لحل الاختلافات بينهما؟  
**يؤخذ متوسط تقييم الطاقم الإشرافي الميداني و تقييم المؤسسة التعليمية ( عضو هيئة التدريس )**

**(و) تقييم الخبرة الميدانية:**

- 1-تدابير تقييم أنشطة الخبرة الميدانية من قبل كل من: ( )  
**إعداد تقرير في نهاية الفصل الدراسي .**  
( الطاقم الإشرافي في الميدان : تقييم أسبوعي )

( أعضاء هيئة التدريس في الكلية: **تقييم أسبوعي/ تقييم التقرير النهائي** )  
( جهات أخرى ( : الخريجون ، المقيم المستقل... ) : **لا يوجد** )  
2-قم بتوصيف تدابير التخطيط من اجل المراجعة الدورية لفعالية الخبرة الميدانية, والتخطيط لتطويرها.  
**عقد ورش عمل مشتركة بين الكلية والجهات التدريسية وبمشاركة الطلاب لتقييم كافة أوجه التدريب الميداني وفعاليته ومشكلاته والخروج بتوصيات عملية تراعى عند تطوير المقرر .**

تم استلام التقرير من قِبَل: **أ.د. فهد الشريف** عميد/ رئيس القسم: **المصارف و الاسواق المالية**  
التوقيع: \_\_\_\_\_ التاريخ: **1437/1/11**