

## نموذج توصيف الخبرة الميدانية

للاسترشاد عند ملئ هذا النموذج، أنظر المادة العلمية المرفقة:

المؤسسة التعليمية: جامعة ام القرى
الكلية/القسم : الكلية الجامعية للبنين بالليث قسم الخدمة الاجتماعية

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

١- اسم ورمز مقرر الخبرة الميدانية: التدريب الميداني (2) 3014366-4
٢- عدد الساعات المعتمدة: ٤
٣- البرنامج الذي يقدم من الخدمة الاجتماعية خلاله نشاط الخبرة الميدانية: الخدمة الاجتماعية
٤- اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن إدارة الخبرة الميدانية: قسم الخدمة الاجتماعية
٥- المدة و الوقت المخصص لأنشطة الخبرة الميدانية: ٦٠ ساعة كل ساعة في هذا المقرر تساوي ثلاث ساعات في مؤسسات التدريب
٦- السنة أو المستوى الأكاديمي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: المستوى السادس

ب) الأهداف:

١- موجز مخرجات تعلم الطلاب الرئيسة وذلك للمشاركين في أنشطة الخبرة الميدانية.
--

<p>يهدف التدريب الى تدريب الطالب على الملاحظة والمشاركة وممارسة طرق الخدمة الاجتماعية بما يتضمن من عمليات واساليب فنية واكتساب المعارف المختلفة التي تتعلق بالقيم المطلوبة للممارسة المهنية في المجال التعليمي</p>
<p>٢-صف بإيجاز أية خطط تطوير وتحسين لنشاط الخبرة الميدانية مما يجري تنفيذه. لم يدرسه الطلبة حتى الان</p>
<p>٣-مخرجات التعلم في مجالات التعلم المختلفة: 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 تقييم 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><b>(أ) المعارف:</b></p> <p>١- وصف للمعارف المراد اكتسابها: بنهاية هذا المقرر يكون الطالب قادرا على ان :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- يفهم الادوار المهنية للأخصائيين الاجتماعيين بالمجال التعليمي</li> <li>- يفهم بالهيكل التنظيمي للمدرسة</li> <li>- يحدد المعارف النظرية المرتبطة بطرق الخدمة الاجتماعية في المجال التعليمي</li> <li>- يذكر الوظائف التي تؤديها المدرسة لخدمة المجتمع</li> </ul>
<p>٢-ما يتم إجراؤه لتنمية تلك المعارف:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الملاحظة الجيدة للطالب اثناء التدريب</li> <li>- عقد الاجتماعات الإشرافية الجماعية الدورية</li> <li>- عقد الاجتماعات الإشرافية الفردية</li> <li>- التسجيل</li> <li>- مقابلة حالات فردية</li> <li>- الاطلاع على عمل الجماعات المختلفة بالمدرسة</li> <li>- المناقشات الجماعية</li> <li>- الندوات</li> <li>- الرحلات</li> </ul>

- اجراء البحوث المرتبطة بالمجال

٣- طرق تقويم المعارف المكتسبة:

- الملاحظة المقصودة من قبل مشرف المؤسسة والكلية
- متابعة الطلاب اثناء الاجتماعات الإرشادية الفردية والجماعية
- التقويم لكل من مشرف المؤسسة والكلية
- الاختبار النهائي
- سجل الحضور والغياب بالمؤسسة
- 

(ب) المهارات الإدراكية:

١- وصف للمهارات المراد اكتسابها:

- يحلل الأدوار المهنية للأخصائيين الاجتماعيين بالمجال التعليمي
- يقارن بين الاطار النظري والواقع الميداني
- يقيم العمليات المهنية لطرق الخدمة الاجتماعية بالمجال التعليمي
- يفرق بين ادوار فريق العمل بالمجال التعليمي
- يحلل الوسائل المستخدمة في التدريب بالمجال التعليمي
- يقارن بين العمليات المهنية لخدمة الفرد والجماعة وتنظيم المجتمع في المجال التعليمي

- ٢- ما يتم إجراؤه لتتن الملاحظة الجيدة للطلاب اثناء التدريب
- عقد الاجتماعات الإرشادية الجماعية الدورية
- عقد الاجتماعات الإرشادية الفردية
- الندوات
- الرحلات
- اجراء البحوث المرتبطة بالمجال
- تسجيل
- التدريب على اجراء المقابلات الفردية والجماعية

٣- طرق تقويم المعارف المكتسبة:

- الملاحظة المقصودة من قبل مشرف المؤسسة والكلية

<ul style="list-style-type: none"> <li>- متابعة الطلاب اثناء الاجتماعات الإشرافية الفردية والجماعية</li> <li>- التقييم لكل من مشرف المؤسسة والكلية</li> <li>- الاختبار النهائي</li> <li>- تقييم سجل التدريب الميداني</li> <li>- سجل الحضور والغياب بالمؤسسة</li> <li>- توجيه الاسئلة اثناء الاجتماعات الفردية والجماعية</li> </ul>
<p><b>ج) مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية:</b></p>
<p>١-وصف مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على تحمل المسؤولية المراد اكتسابهما:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- انتظام الطلاب في حضور التدريب الميداني</li> <li>- المشاركة الايجابية في الاجتماعات الفردية والجماعية</li> <li>- الاستعداد للقيام بالمهام المكلف بها في التدريب</li> <li>- التعبير عن دور الأخصائيا اجتماعيا بالمجال التعليمي</li> <li>- احترام مشرف المؤسسة والكلية</li> <li>- التسجيل المهني السليم</li> <li>- الالتزام بأداب و اخلاقيات التدريب الميداني اثناء تواجده بالمؤسسة</li> <li>- المهارة في اكتشاف القيادات الطبيعية</li> <li>- ضبط المواعيد مع العملاء و اعضاء الجماعات و قيادات المجتمع</li> <li>- الاستخدام الامثل للوقت</li> <li>- القدرة على نقد الذات الشخصية والمهنية</li> <li>- اكتساب بعض القيم المهنية كالنقبل والسرية والامانة والتواضع والاخلاص في العمل</li> <li>- القدرة على مشاركة الاخرين والتعاون معهم</li> <li>- المهارة في الاتصال</li> <li>- المهارة في الملاحظة</li> <li>- تسجيل المقابلات الفردية</li> <li>- تسجيل الاجتماعات الفردية والجماعية</li> <li>- احترام اللوائح والنظم العامة بالمجتمع</li> <li>- الالتزام بقوانين ولوائح العمل بالمجال التعليمي</li> <li>-</li> </ul>
<p>٢-ما يتم إجراؤه لتنمية تلك المهارات والقدرات:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ورش العمل</li> <li>- العروض التدريسية</li> <li>- لعب الدور والتمثيل</li> <li>- اعداد الندوات والمناظرات</li> <li>- التعلم الذاتي</li> </ul>

- المناقشات الجماعية
٣- طرق تقويم المهارات والقدرات المكتسبة:
- اختبارات المشرفين - الملاحظة المقصودة - توجيه الاسئلة اثناء الاجتماعات الإشرافية الجماعية والفردية - الاختبار النهائي
د) مهارات التواصل، و تقنية المعلومات، والمهارات العددية:
١- وصف لمهارات التواصل والمهارات العددية المراد اكتسابها:
- التدريب على النظام والاهتمام بالمظهر المناسب - يتحدث مع العملاء بأسلوب مهني - يتحدث مع العاملين بالمؤسسة بأسلوب مهني - التعبير عن آرائهم المهنية بموضوعية اثناء الاجتماعات الإشرافية والجماعية
٢-م-١ يتم إجراؤه لتنمية تلك المهارات:
- التعلم الذاتي - المناقشات الجماعية - العروض التدريبية - لعب الدور والتمثيل - - عقد الاجتماعات الإشرافية الجماعية والفردية
٣- طرق تقويم المهارات المكتسبة:
- اختبارات المشرفين - الملاحظة المقصودة - توجيه الاسئلة - الاختبار النهائي
هـ) المهارات الحركية النفسية (إن وجدت):
١- توصيف المهارات النفس-حركية المراد اكتسابها ومستوى الأداء المطلوب:
- تقبل العملاء بغض النظر عن لونهم وجنسياتهم

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ضبط السلوك اثناء التدريب</li> <li>- الاتزان الانفعالي</li> </ul>
<p>٢- ما يتم إجراؤه لتنمية تلك المهارات:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- العمل الضغط</li> <li>- تمثيل الانفعالي</li> <li>- التجربة بالمحاولة والخطأ</li> <li>- تمثيل الادوار</li> <li>- التشجيع على المشاركة في الاجتماعات الفردية والجماعية</li> <li>- التكليف ببعض المهام والمسئوليات للقيام بها</li> </ul>
<p>٣- طرق تقويم المهارات الحركية النفسية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الملاحظة المقصودة للمشرفين</li> <li>- توجيه الاسئلة</li> <li>- الاختبار النهائي</li> <li>- الشكوى المتكررة من الطالب</li> <li>- توجيه النقد اللاذع بمعرفة رائد الفصل</li> </ul>

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

<p>١- في أية مرحلة أو مراحل من البرنامج يتم تطبيق الخبرة الميدانية؟ البكالوريوس</p>
<p>١. ٢- الهيكل التنظيمي (مثال: فترة زمنية واحدة، فترات زمنية موزعة، في جدول زمني يتكرر... أيام في الأسبوع) جدول زمني يتكرر جدول زمني يتكرر</p>
<p>٣- <u>الأنشطة الطلابية</u>: قم بوصف الأنشطة الرئيسية التي يتم إشراك الطلاب بها خلال الخبرة الميدانية.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الملاحظة المنظمة أثناء التدريب لا نشطة المؤسسة وربط ما يلاحظه بالجانب النظري</li> <li>- الاسئلة عن كل ما يدور داخل المؤسسة وبخاصة دور الخدمة الاجتماعية</li> <li>- المقابلات مع المسؤولين بالمؤسسة</li> <li>- القيام بالتكليفات المهنية التي يعطيها لهم مشرف المؤسسة</li> </ul>

<p>– التعرف على انواع الجماعات المختلفة وكيفية تشكيلها</p> <p>– القيام بالأشراف على اعداد الندوات وغيرها من الانشطة على ان يتولى المشرف متابعة</p>	
<p>٤- واجبات أو تقارير يمدّها الطلاب (إن وجدت):</p>	
<p>(أ) العنوان أو الوصف:</p>	<p>(ب) ما هو توقيت طلب الواجبات أو التقارير؟</p>
<p>- حضور الاختبار النهائي</p>	<p>الميعاد التي تحدده لجنة القسم</p>
<p>- القيام بأجراء بحث عن الخدمة الاجتماعية في المجال التعليمي</p>	<p>الاسبوع الثالث</p>
<p>- حضور الاجتماعات الإشرافية الجماعية</p>	<p>كل اسبوعين من بداية التدريب حتى نهايته</p>
<p>- الحضور المستمر ايام التدريب مع الالتزام بالمواعيد</p>	<p>يومان اسبوعيا</p>
<p>- تسجيل كل ما يدور في التدريب في السجلات الخاصة بـ</p> <p>- تسليم سجل التدريب</p> <p>- الالتزام بالتكليفات والمهام التي يكلفه بها المشرفين</p>	<p>يوميا</p> <p>نهاية التدريب</p> <p>يوميا</p>
<p>٥- متابعة الطلاب. ما الإجراءات المستخدمة في متابعة الطلاب في سبيل انعكاس ما تعلموه في خبراتهم وتطبيق ذلك على ما يصادفهم من مواقف مستقبلية؟ (مثال: حلقات دراسة أو دروس، استشارات فردية، الإرشاد إلى مراجع تخصص المقرر... الخ).</p> <p>- ملاحظة مشرف القسم لسلوكيات الطلاب اثناء الزيارة وتسجيل الحضور والانصراف</p> <p>- عقد اجتماعات إشرافية فردية وجماعية كطل اسبوعين</p> <p>- الزام الطلاب بالتسجيل في سجل التدريب الميداني ( التقرير الدوري )</p> <p>- اجراء بحث مرتبط بمجال التعليمي</p> <p>- التابعة اثناء التدريب على مقابلة الحالات الفردية وتكوين الجماعات</p> <p>- الملاحظة المقصودة والمستمرة للطلاب</p>	

٦-مسؤوليات الطاقم الإشرافي الميداني: قم بتوصيف أهم مسؤوليات الطاقم الإشرافي العامل في الموقع الميداني. (مثال: التخطيط لأنشطة تنمية مهارات الطلاب، وتقديم الإرشاد الأكاديمي، وتقويم الأداء).

- متابعة تدريب الطلاب اثناء وجودهم بالمؤسسة
- تعلم الطلاب المهارات المهنية المرتبطة بطرق الخدمة الاجتماعية بالمجال التعليمي
- تصحيح سجل التدريب الميداني
- إعطاء التقييمات للطلاب بالتعاون مع مشرف الكلية
- التنسيق بين الكلية والادارات التعليمية للحصول على الموافقات الخاصة بالتدريب بوقت كافي
- حل المشكلات التي تواجه الطلاب بالمؤسسة

٧-مسؤوليات الإشراف الميداني من داخل المؤسسة: قم بتوصيف مسؤوليات الإشراف الرئيسية التي تقع على عاتق أعضاء هيئة التدريس في المؤسسة التعليمية.(مثال: تقديم الاستشارات، المشاركة في التخطيط، وتقديم الإرشاد الأكاديمي للمشرفين والطلاب، تقويم الطلاب، المواعيد المرتقبة للزيارات...الخ).

- القيام بالاتصال بالمؤسسة واخذ الموافقة على تدريب الطلاب
- عقد اجتماع تمهيدي لتعريف الطلاب بأماكن وفترات (ايام التدريب )
- عقد الاجتماعات الإشرافية والجماعية للطلاب
- التنسيق مع مشرف المؤسسة فيكيهه التدريب والتعامل مع الطلاب
- حل المشكلات التي تواجه الطلاب بالمؤسسة
- ملاحظة الطلاب اثناء التدريب
- وضع تقرير نهائي عن مدى صلاحية التدريب (مؤسسة التدريب )حتى يمكن الاستعانة به في العام المقبل

- اجراء الاختبارات للطلاب
- تقديم تقييم عن الطلاب في نهاية المستوى الدراسي
- 

٨-إجراءات الإرشاد والدعم الطلابي.

- اعلان الطلاب باسم المؤسسة واسم مشرف المؤسسة ومواعيد التدريب
- ابلاغ الطلاب بالتعليمات الخاصة بالتدريب مع توضيح أهميته وضرورة التزامهم بالقيم الملتزمون بها بالكلية وانهمسفرء للكلية
- الانذار الرسمي والفصل في التغيب الطالب عن التدريب



٩- ما المرافق ومصادر الدعم المطلوبة في مواقع الخبرة الميدانية؟ (إن وجدت):

(أ) المباني: - كل هذه المرافق والمصادر تختلف من مؤسسة تعليمية لأخرى؛ وينبغي أن يراعى ذلك عند اختيار مؤسسة التدريب

(ب) مصادر الحاسب الآلي :

(ج) مواد تعليمية مساعدة:

(د) مواد أخرى:

#### (د) التخطيط والإعداد:

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

- ان يكون المؤسسة في المجال التدريب (
- السمعة الطيبة للمؤسسة
- قرب المؤسسة التعليمية من طرق مواصلات
- الخبرة في مجال الخدمة الاجتماعية
- وجود أخصائي اجتماعي يعمل فيها
- موافقة الادارة التعليمية على التدريب
- مناسبتها لاستيعاب أعداد الطلاب المتدربين

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

- تقسيم الطلاب الى مجموعات يشرف عليهم مشرف ميداني ومشرف علمي من الكلية مع بداية العام الدراسي
- تهيئة المكان لعقد الاجتماعات الإشرافية ( الاسبوع الثالث )

- عقد اجتماع تمهيدياً لعضء القسم لتوضيح الادوار والمسئوليات ( قبل التدريب )
- عقد اجتماع لا عضء القسم لتقييم العملية التدريبيية والمؤسسات ( بعد الانتهاء من تقييم التدريب ) كل ما يتعلق بالزيارة
- تذليل الصعوبات التي تواجه عضو هيئة التدريس والمشرف الميداني

٣- إعداد الطلاب. صف بإيجاز وحدد توقيت الإجراءات المتبعة لإعداد الطلاب للمشاركة في أنشطة الخبرة الميدانية. (قارن ذلك بالرجوع إلى أي سجلات متوفرة ):

- تعريف الطالب بأماكن التدريب وعضو هيئة التدريس المسئول والمجموعة التابع لها (الاسبوع الاول )
- تعريف الطلاب بمواعيد الاجتماعات الاشرافية ( كل اسبوعين )
- تعريف الطلاب بمواعيد الاختبار النهائي (الاسبوع الاخير من التدريب )

٤- إدارة السلامة و المخاطر. 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):

- عدم استيعاب مكان التدريب لا عداد الطلاب
- عد وجود اجهزة الامن والسلامة

هـ) تقويم الطلاب

١-أسس التقويم. أكتب محكات الأداء الرئيسية أو المسائل التي تؤخذ بعين الاعتبار عند تقرير درجة الطالب. وقد تشتمل هذه على تقويمات أداء العمل والخصائص الشخصية والتقارير الكتابية للواجبات. وفي حال تحديد مقدار درجات أكثر لمهام أو معايير مختلفة، حدد المقدار المعطى لكل مكوّن - :

- حضور الطالب التدريب
- الالتزام بالسلوكيات الجامعية اثناء التدريب
- حضور الاجتماعات الإشرافية كل اسبوعيين
- اجراء البحوث المرتبطة بالمجال التعليمي
- التسجيل في كتاب التدريب بشكل مهني
- الانضباط داخل التدريب الميداني
- الفهم لعملية الممارسة المهنية ( فرد – جماعة –مجتمع )
- العلاقة المهنية مع الأخصائي والمشرف
- المبادرة والابتكار
- القدرة على القيادة وتحمل المسؤولية
- الاتزان الانفعالي
- كتابة التقرير عن التدريب عند بدايته ونهايته
- الاختبار النهائي ( لجنة القسم )

٢-مسؤوليات المشرفين الميدانيين نحو التقويم. قم بتوصيف مسؤولية الطاقم الإشرافي في الموقع الميداني نحو تقويم الطلاب:

٢٠ درجة

٣-المسؤوليات الإشرافية لأعضاء هيئة التدريس من داخل المؤسسة نحو التقويم . قم بتوصيف مسؤولية المؤسسة التعليمية الإشرافية فيما يخص تقويم الطلاب:

- عضو هيئة التدريس المسئول عن المجموعة ( مشرف المجموعة ) %٤٠
- لجنة الاختبار %٤٠

٤- 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؟

لا يوجد

#### و) تقييم الخبرة الميدانية:

١- تدابير تقييم أنشطة الخبرة الميدانية من قبل كل من:

- أ) الطلاب: تقديم تقرير نهائي يتضمن
- راية في المؤسسة التدريبية
  - راية في المشرف الميداني (الأخصائيا لاجتماعي بالمؤسسة)
  - راية في المشرف العلمي (عضو هيئة تدريس)
  - أهم الصعوبات والمشكلات التي واجهته اثناء التدريب

أ) الطاقم الإشرافي في الميدان

- راية في الطلاب
- راية في خطة التدريب

ج) الطاقم الإشرافي من أعضاء هيئة التدريس في الكلية: تقديم التوجيه بالأمكان الملائمة لاستمرار الزيارات بها أو إلغائها واعداد الطلاب المناسبين للزيارة

تقديم تقرير نهائي عن مؤسسة التدريب ومدى صلاحية الاستمرار في التدريب فيها

د) جهات أخرى (مثل: الخريجون ، المقيّم المستقل... إلخ):

لا يوجد

٢-قم بتوصيف تدابير التخطيط من اجل المراجعة الدورية لفعالية الخبرة الميدانية، والتخطيط لتطويرها.

- العرض داخل القسم لاتخاذ الاجراءات المناسبة لمعالجة المشكلات
- القيام بعمل تقييم للمؤسسات الموجودة عقب انتهاء العام الدراسي
- مخاطبة ادارة الكلية بتوفير مؤسسات التدريب الملائمة للطلاب
- مخاطبة ادارة الكلية بنتائج تقييم مؤسسات التدريب لاستبعاد الغير صالح منها وتقديم الحوافز للمؤسسات المتعاونة مع القسم والتي لها اثر ايجابي في تدريب الطلاب
- عقد اجتماع عام لكل مجموعات التدريب لا عطائهم الارشادات العامة والتوجيهات قبل بداية التدريب