



اعتماد
NCAAA
T19
2019

توصيف الخبرة الميدانية

اسم المقرر	الممارسة المهنية في الخدمة الاجتماعية (٣)
رمز المقرر	جمع ٤٥٣ ت
البرنامج	بكالوريوس الخدمة الاجتماعية
القسم العلمي	الخدمة الاجتماعية
الكلية	الخدمة الاجتماعية
المؤسسة	جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن

المحتويات

- أ. التعريف بالخبرة الميدانية: ٣
- ب. مخرجات التعلم وطرق التدريب والتقييم ٣
١. مخرجات التعلم المستهدفة في الخبرة الميدانية ٣
٢. ربط مخرجات التعلم مع كل من طرق/ أنشطة التدريب والتقييم ٣
٣. تقييم مخرجات التعلم للخبرة الميدانية ٤
- ج. إدارة الخبرة الميدانية ٥
١. مواقع الخبرة الميدانية ٥
٢. الطاقم الإشرافي ٥
٣. المسؤوليات ٦
٤. تنفيذ الخبرة الميدانية: ٦
٥. إدارة السلامة والمخاطر ٧
- د. تقويم جودة التدريب: ٧
- هـ. اعتماد التوصيف ٧



أ. التعريف بالخبرة الميدانية:

١. الساعات المعتمدة: ٤ ساعة معتمدة
٢. السنة / المستوى الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: السنة الرابعة / المستوى الثامن
٣. الأوقات المخصصة لأنشطة الخبرة الميدانية: <ul style="list-style-type: none"> • عدد الأسابيع: (15) أسبوع • عدد الأيام: (٣) يوم/الأسبوع • عدد الساعات: (٦) ساعة/ اليوم
٤. المتطلبات السابقة للانتحاق بالخبرة الميدانية: جمع ٤٥١ ت

ب. مخرجات التعلم وطرق التدريب والتقييم

١. مخرجات التعلم المستهدفة في الخبرة الميدانية

رمز مخرج تعلم البرنامج المرتبط به	مخرجات التعلم المستهدفة
	١ المعرفة والفهم
٣ع	١.١ تناقش أهم القضايا المرتبطة بمجال التدريب الميداني
	٢ المهارات
١م	١،٢ تطبق الأسس المهنية للخدمة الاجتماعية تبعاً لمجال التدريب.
٢م	٢،٢ توظف (المداخل - النماذج - النظريات) في تناول المشكلات الاجتماعية.
٣م	٣،٢ تضع خطة للتدخل المهني على كافة مستويات الممارسة العامة في الخدمة الاجتماعية
٤م	٤،٢ توظف مهارات التعلم الذاتي في مواقف الممارسة المهنية
	٣ القيم
١ق	١،٣ تعمل بكفاءة ضمن فريق العمل لتنفيذ متطلبات مجال التدريب الميداني.
٢ق	٢،٣ تتحمل المسؤولية المهنية في تنفيذ متطلبات مجال التدريب الميداني.

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

الرمز	مخرجات التعلم	طرق/ أنشطة التدريب	طرق التقييم
	١،٥ المعرفة والفهم		
١.١	تناقش أهم القضايا المرتبطة بمجال التدريب الميداني	استراتيجية الفصل المقلوب	تقييم أوراق العمل
	٢.٢ المهارات		
١،٢	تطبق الأسس المهنية للخدمة الاجتماعية تبعاً لمجال التدريب.	استراتيجية التدريب والممارسة	تقييم التقارير الدورية - تقييم مشرف المؤسسة - حقيبة الإنجاز
٢،٢	توظف (المداخل - النماذج - النظريات) في تناول المشكلات الاجتماعية.	استراتيجية حل المشكلة	تقييم التقارير الدورية - تقييم مشرف المؤسسة - حقيبة الإنجاز
٣،٢	تضع خطة للتدخل المهني على كافة مستويات الممارسة العامة في الخدمة الاجتماعية	استراتيجية التدريب والممارسة	تقييم خطة التدخل - تقييم مشرف المؤسسة
٤،٢	توظيف مهارات التعلم الذاتي في مواقف الممارسة المهنية	استراتيجية التعلم الذاتي	تقييم القراءات الفردية وتحليلها
	٣.٢ القيم		

الرمز	مخرجات التعلم	طرق/ أنشطة التدريب	طرق التقييم
١.٣	تعمل بكفاءة ضمن فريق العمل لتنفيذ متطلبات مجال التدريب الميداني.	استراتيجية العمل الجماعي التعاوني	التقييم المستمر في المحاضرات - تقييم مشرف المؤسسة
٢.٣	تتحمل المسؤولية المهنية في تنفيذ متطلبات مجال التدريب الميداني.	استراتيجية حل المشكلة	الملاحظة المباشرة - تقييم مشرف المؤسسة

٣. تقييم مخرجات التعلم للخبرة الميدانية

أ. الجدول الزمني لتقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	مناقشة أهم القضايا المرتبطة بمجال التدريب الميداني.	مستمر	١٥
٢	الأسس المهنية للممارسة (تطبيق قيم ومبادئ الخدمة الاجتماعية مع وحدات الممارسة العامة في الخدمة الاجتماعية)	مستمر	١٥
٣	توظيف المداخل والنماذج والنظريات المهنية تبعاً لمجال الممارسة المهنية.	مستمر	١٥
٤	تصميم خطط وبرامج تبعاً لمجال الممارسة المهنية.	مستمر	١٥
٥	القراءات (الاختيار السليم - توظيفها بالمجال- النموذج المستخدم)	مستمر	٨
٦	التسجيل المهني.	مستمر	٨
٧	الاجتماعات الاشرافية (حضور-مشاركة- مناقشة-مواظبة)	مستمر	٦
٨	تعاون الطالبة مع المرشدة وزميلات العمل	نهاية الترم	٦
٩	الالتزام بالوقت والحضور لمؤسسة التدريب - الالتزام بساعات العمل المحددة- الالتزام بتعليمات مؤسسة التدريب فيما يخص الزي والظهور العام	مستمر	٤
١٠	السمات الشخصية (القدرة على ضبط النفس- التميز والابداع بطرح الأفكار - الحماس والرغبة بالعمل- تقبل النقد والتوجيهات الخاصة- العمل ضمن فريق العمل - انجاز المهام في الوقت المحدد)	مستمر	٦

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

ب. مسؤولية التقييم.

م	الفئة	مسؤولية التقييم
١	عضو هيئة التدريس	تقوم بالإشراف على اكتساب الطالبة للخبرة الميدانية ومتابعتها وتقييمها للأداء المهني والتسجيل والبرامج من خلال الاجتماعات الاشرافية بنسبة ٢٠% من الدرجة الكلية.
٢	المشرف الميداني	وهي المشرفة المهنية المستعولة عن متابعة سير العملية التدريبية في المؤسسة للطالبة وممارستها للخدمة الاجتماعية في المجال التعليمي بكافة مستوياتها والتزام الطالبة بالميثاق الأخلاقي المهني بنسبة ٨٠% من الدرجة الكلية
٣	أخرى (تذكر)	-----

ج. إدارة الخبرة الميدانية

١. مواقع الخبرة الميدانية

أ. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

المتطلبات الخاصة**	المتطلبات العامة *	مواقع الخبرة الميدانية المقترحة
إرسال خطاب الموافقة.	موافقة مؤسسة التدريب الميداني.	وزارة التعليم (مكاتب الاشراف بفروعها) مستشفيات وزارة الصحة الجمعيات الخيرية
	توفر العملاء.	
توفر دليل للعمل المهني في مقر المؤسسة	وجود بيئة عمل منظمة تمكن الطالبة من تطبيق الممارسة والمهارات المهنية مع العملاء.	
أن تكون الأخصائية الاجتماعية ذات خبرة مهنية في مؤسسة التدريب الميداني.	وجود أخصائية اجتماعية للإشراف على طالبة التدريب	
	وجود مكتب خاص للمقابلات الفردية مع العملاء.	

* 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

- توقيع مؤسسة التدريب على عدم تعريض طالبة التدريب لأي موقف يتوقع أن يكون مصدر خطر محتمل وتزويدها بدليل الأمن والسلامة وكافة التدريبات التي يخضع لها العاملون في المؤسسة في مجال الأمن والسلامة.
- أن تكون مشرفة تدريب المؤسسة أخصائية اجتماعية.

٢. الطاقم الإشرافي

أ. اختيار الطاقم الإشرافي

عناصر الاختيار	المشرف الميداني	عضو هيئة التدريس
المؤهلات	أن تكون أخصائية اجتماعية (حاصلة على بكالوريوس الخدمة الاجتماعية إن أمكن)	بكالوريوس-ماجستير-دكتوراة (الخدمة الاجتماعية)
ضوابط الاختيار	- أن تتوفر لديها الخبرة والمهارة بمجال التدريب. - التعاون مع مشرفة الكلية في تنفيذ الخطة التدريبية. - تقديم كافة التقارير الخاصة بالتدريب لكل طالبة في الوقت المحدد.	يتم الترشيح من قبل القسم الأكاديمي على أن يتوفر الخبرة في مجال التدريب الميداني والاستعداد وتحمل كامل المسؤولية لكل متطلبات التدريب

ب. تأهيل وتدريب الطاقم الإشرافي

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

وذلك من خلال عرض وتوضيح الخطة التدريسية الخاصة بالتدريب الميداني للمشرفة الأكاديمية والمؤسسية وتوزيع كافة المهام والمسؤوليات بينهم بما يحقق الهدف العام للتدريب بالإضافة الى تزويدهم بالحقيبة التدريبية والتي تتضمن عدد من الوثائق (سياسة التدريب الميداني، الميثاق الأخلاقي لمشرف التدريب بالمؤسسة، الميثاق الأخلاقي للطالبة، نموذج تقييم الطالبة)

٣. المسؤوليات

أ. الهيكل التنظيمي لمسؤوليات الخبرة الميدانية

يتضمن الوحدات أو الإدارات واللجان المسؤولة عن الخبرة الميدانية بما يتضح به العلاقات بينها.

مكتب التدريب الميداني	
يقوم بوضع الأنظمة والقوانين واختيار مؤسسات التدريب ومتابعة العملية التدريبية مع كافة اركان الخبرة الميدانية	
مشرفة التدريب من الكلية	
تقوم بالإشراف على اكتساب الطلبة للخبرة الميدانية ومتابعتها وتقييمها للأداء المهني والتسجيل والبرامج.	
طالبة التدريب:	
الهدف من العملية التدريبية والمخرج للممارسة المهنية من مؤسسة التدريب.	
مؤسسة التدريب الميداني	
وهي موقع التدريب الفعلي ومكان إمداد الطالب بالعملاء والخبرات المهنية التي تحتاجها	
أخصائية المؤسسة	
وهي المهنية المسؤولة عن متابعة سير العملية التدريبية في المؤسسة والتزام الطلبة بالميثاق الأخلاقي المهني	

ب. 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)

٤. تنفيذ الخبرة الميدانية:

أ. آلية الإشراف والمتابعة:

الإشراف على عملية التطوير العملي والمهاري للطلبة وتزويد الطالبات بالخبرة الميدانية عن طريق المناقشات والشرح والتوضيح والتفسير للتدخل المهني الناجح أثناء الاجتماعات الإشرافية والمتابعة مع المشرف الميداني والإشراف على التسجيل.
--

ب. أنشطة الإرشاد والدعم الطلابي:

الإرشاد الإلكتروني بداية الفصل الدراسي مقابلة الطلاب في الساعات المكتبية التي يتم تحديدها في بداية الفصل الدراسي ويلتزم عضو هيئة التدريس بالتواجد في المكتب في ساعاته المكتبية، كما يقوم عضو هيئة التدريس بتحديد وسائل للاتصال به سواء من خلال هاتف المكتب أو البريد الإلكتروني، حيث يتم مناقشة الطلاب والإجابة على تساؤلاتهم المختلفة، وتزويدهم وتوجيههم لأحدث المراجع العلمية التي يمكن أن تفيدهم في مادة التدريب الميداني.
--

٥. إدارة السلامة والمخاطر

المخاطر المحتملة	إجراءات الوقاية	إجراءات التعامل مع المخاطر
بعض العملاء الخارجين عن السيطرة بسبب حالات الغضب أو المرض أو الألم أو الصدمة	توفر جهاز أمني في مؤسسة التدريب.	التعرف على آلية التعامل في مواقف محتملة لثورة العميل.
اشتعال الحريق	دورة في كيفية التصرف أثناء الحريق ومواقع التجمع.	الاطلاع على دليل الأمن والسلامة في المنشأة
انقطاع التيار الكهربائي	التعرف على مخارج السلامة	الاطلاع على دليل الأمن والسلامة في المنشأة
توقف المصاعد الكهربائية	توفر خطوط اتصال سليمة وتوفر دليل لهواتف الجهات الأمنية كالدفاع المدني	استخدام هاتف المصعد عدم الملح

د. تقويم جودة التدريب:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقويم
فاعلية التدريب	أعضاء هيئة التدريس الطالبات	تقييم الأقران (مباشر) استبانات تقييم الطالبات للمقرر (غير مباشر)
فاعلية طرق تقويم الطالبات	أعضاء هيئة التدريس / قيادات البرنامج الطالبات	(استطلاعات الرأي/ المقابلات /المراجعات المباشرة للاختبارات) (غير مباشر)
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	لجنة البرنامج	تقرير قياس مخرجات التعلم للمقرر (مباشر)

مجالات التقويم (مثل: فاعلية التدريب، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم، مصادر التعلم ... إلخ)
المقيمون (الطالبة، الطاقم الإرشادي، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (بتم تحديدها)
طرق التقويم (مباشر وغير مباشر)

هـ. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس كلية الخدمة الاجتماعية
رقم الجلسة	الجلسة السادسة
تاريخ الجلسة	١٤٤٣/٦/٢٨ هـ