

{اسئلة التدريب الميداني للفصل الثاني 1433}

1-الاعداد المهني للخصائي الاجتماعي يتطلب :

أ-الاعداد النظري

ب-اعداد قانوني

ج-تدريب عملي

د-الاجابه أ+ج

2-من اهداف التدريب الميداني انه يساعد الطالب على :

أ-الثقه بالنفس

ب-اكتساب خبرات ومهارات مهنيه

ج-فهم المقررات النظرية

د-جميع ماسبق

3-من مبادئ التدريب الميداني المتصله بالمنهاج التدريبي :

أ-التكامل

ب-التنبؤ

ج-الموضوعية

د-كل ماسبق

اي الهيئه القوميه للاخصائيين الاجتماعيين قواعد عامه N.A.S .W تحدد هيئه

لحقية الاخصائي الاجتماعي في الممارسه منها :

أ-سلامه صحبه

ب-استعداد فطري للعطاء

ج-الحصول على درجة الماجستير

د-جميع ما سبق

5-يعرف التدريب الميداني بأنه التدريب الفني في:

أ-الكلية

ب-القاعات الدراسية

ج-المعمل

د-موقع العمل

6-للمؤسسات الاجتماعية خصائص تميزها عن غيرها من المؤسسات من بينها :

أ-تتسم بالمرونة

ب-مؤسسات تجارية

ج-ليس لها نظام اساسي

د-غير مختلفه عن باقي المؤسسات

7-في عام 1905م تم انشاء قسم الخدمه الاجتماعيه في احد المستشفيات :

أ-انجليزيه

ب-امريكيه

ج-المانيه

د-ايطاليه

8-تتكون المقابله من عدد من العناصر الاساسيه :

أ-القائم بالمقابله

ب-المبحوث

ج-موقف المقلب

د-جميع ماسبق

9-المقابل التبعيه هي احد انواع المقابل من حيث:

أ-التوقيت

ب-طبيعته العملاء

ج-طبيعته المجتمع

د-جميع ماسبق

10-من بين اهم شروط واسس الزيارات الميدانيه :

أ-عدم وجود عملاء أثناء الزياره

ب-وجود اخصائي اجتماعي بالمؤسسه

ج-التوجه للمؤسسه بطريقه فجائيه

د-كل ماسبق

11-من بين القواعد التنظيميه للمقابل تحديد :

أ-تحديد ميعاد المقابل

ب-مكان المقابل

ج-زمن المقابل

د-جميع ماسبق

12-يبلغ عدد مراحل الزياره الميدانيه :

أ-مرحلتين

ب-ثلاث مراحل

ج-اربع مراحل

د-خمس مراحل

13-فى انجلترا وفى عام 1890م تزعم (تشارلز لوك) حركه:

أ-السيدات المحسنات

ب-التطوع لمساعدته المرضى

ج-العمل بأجر لمساعدته المرضى

د-عدم الاهتمام المرضى

14-من بين اهداف الزياره الميدانيه :

أ-التزود بمعارف جديده

ب-اكتساب مهارات مهنيه

ج-التعرف على دور الاخصائي

د-كل ماسبق

15-يمكن القول ان المقابله فى المجال الاجتماعى تعتمد على :

أ-المهاره

ب- العلم

ج-الاستعداد

د-جميع ماسبق

16-الاخصائى الاجتماعى المتواجد بالمؤسسه التى يقوم الطالب بزيارتها يكون المسؤول عن :

أ-مناقشه تقارير الزياره مع الطلاب

ب-تعريف الطلاب بمسؤولياتهم قبل وأثناء وبعد الزياره

ج-اعطاء المعلومات الخاصه بالمؤسسه للطلاب والرد على استفساراتهم

د-جميع ماسبق

17-الاخصائي الاجتماعي الطبي له علاقة مهنيه بكل من :

أ-الطبيب

ب-الممرضة

ج-الاداره

د- جميع ماسبق

18-يمكن تصنيف المؤسسات الاجتماعيه من حيث التبعية الى مؤسسات :

أ-اوليه

ب-ثانويه

ج-حكوميه

د-ربحيه

19-يقصد بالمجال الجغرافي الذي تخدمه المؤسسه :

أ-تحديد الجبهه التي لها حق الاشراف على المؤسسه

ب-تحديد الانشطه الوظيفيه للمؤسسه

ج-تحديد نطاق عمل المؤسسه ع النطاق المحلي او الاقليمي او القومي

د-الاجابه ب+ج معاً

20-يرجع اهميه تحديد عنوان المؤسسه الى :

أ-معرفه طبيعه البيئه التي تخدمها المؤسسه

ب-وسيله سهله للوصول الى المؤسسه

ج-نظراً لتشابه بعض المؤسسات في الاسم

د- جميع ماسبق

21- الامكانيات البشريه هي مايتوافر للمؤسسه من :

أ- عدد العاملين بالمؤسسه

ب-مباني ومرافق

ج-خطوط الاتصال بين اقسام المؤسسه

د-جميع ماسبق

22-البناء التنظيمي في المؤسسه الاهليه يتكون من :

أ-اقسام او وحدات فرعيه لكل منها وظيفه محدده

ب-اداره عليا ووسطى للعاملين بالمؤسسه

ج-أطب معاً

د-جميعه عموميه ومجلس اداره ولجان متخصصه

23-الدور الذي يمارسه الاختصاصي الاجتماعي بالمؤسسه يطلق عليه :

أ-الدور الموصوف

ب-الدور الفعلي

ج-الدور المتوقع

د-الدور المثالي

24-اي مؤسسه من المؤسسات الرعايه الاجتماعيه بينها وبين المؤسسات الاخرى علاقات :

أ-افقيه

ب-رأسيه

ج-أ+ب جميعاً

د-مهنيه

25-تمارس رعايه الشباب في العديد المنظمات والمؤسسات ومنها :

أ-المدارس والنوادي

ب-دور رعايه المسنين

ج-مراكز رعايه الامومه والطفوله

د-جميع ماسبق

26-يجب ان يشمل تقرير الزياره رأى الطالب في :

أ-الامكانات البشريه بالمؤسسه

ب-الشكل العام للمؤسسه ومدى تناسبها مع العملاء

ج- المعوقات التي تواجهه الاخصائي

د- جميع ماسبق

27-عدم ميل الشباب للاندماج مع الاخرين والتمركز حول الذات والعزله عن المجتمع يطلق عليه :

أ-الاغتراب

ب-صراع القيم

ج-الاحباط

د-الفراغ

28-عندما يستخدم الاخصائي مهارات الضغوط والتصحيح وتعبئه الجمهور فإنه بذلك :

أ-المنظم

ب-المعالج

ج-المدافع

د-الوسيط

29-من اهم وسائل التعبير الاجتماعى وتهدف الى تبادل الاراء والمعلومات وتبادل الكثير من الافكار :

أ- المناقشة الجماعية

ب- اللجان

ج- الندوه

د- التوعيه

30- رعاية الشباب هي خدمات ذات صبغه :

أ-وقائيه

ب-انشائيه

ج-علاجيه

د-جميع ماسبق

31-يجب التزام الطالب بالاخلاق المهنيه في التسجيل ومنها :

أ-الموضوعيه

ب-السريه

ج-المسئوليه المهنيه

د-جميع ماسبق

32-تصنيف اساليب التسجيل حسب الهدف منها الى اساليب :

أ-قصصيه وتلخيصيه وموضوعيه

ب-مؤسسيه وتعليميه

ج-تحليليه وتلخيصيه واحصائيه

د- يوميه ودوريه

33-اسلوب للتسجيل يستخدم في تسجيل المقابلات وماتحتويه من التفاعل النفسى ومايستحق ابرازه مثل الحالات السلوكيه النفسيه :

أ-التسجيل التلخيصي

ب-التسجيل القصصي

ج-التسجيل الموضوعي

د- التسجيل الاحصائي

34-نوع من التسجيل يستخدم في ظروف ضغط العمل :

أ-التسجيل التلخيصي

ب-التسجيل القصصي

ج-التسجيل الدوري

د- التسجيل التحليلي

35-من الاخطاء الشائعة في التسجيل المهني :

أ-اعتماد الطالب على الاسلوب الموضوعي في التسجيل

ب-اعتماد الطالب على اكثر من اسلوب للتسجيل

ج-استخدام بعض الالفاظ الغامضة

د- جميع ماسبق

36-من بين الاهداف التي تسعى الى تحقيقها المقابله اهداف:

أ-رئيسيه

ب-فرعيه

ج-شخصيه

د-أب

37-الخدمة الاجتماعية في المجال المدرسي هي احدى مجالات العمل المهني التي يمارسها الاختصاصي الاجتماعي في المؤسسة التعليمية من خلال الالتزام بـ :

أ-تعليمات المدرسه

ب-القوانين

ج- المبادئ والقيم المهنية لمهنة الخدمة

د-كل ماسبق

38-تهتم الخدمة الاجتماعية في المجال المدرسي با المساهمه في :

أ-التشبه الاجتماعي للطلاب

ب-اداره المؤسسة

ج-تعليم الطلاب

د- كل ماسبق

39-من اهداف الخدمة الاجتماعية في المجال المدرسي مايلي :

أ-تنظيم الحياه الاجتماعيه بالمدرسه

ب-مساعده الطلاب على اشباع احتياجاتهم

ج-مساعده المدرسه على نشر خدماتها

د-كل ماسبق

40-من خصائص مشكلات التلاميذ في المجال المدرسي :

أ-تعدد المشكلات

ب-تنوع المشكلات

ج-صعوبه المشكلات

د-جميع ماسبق

41-من ادوار الاختصاصي الاجتماعي في المدرسه مع التلميذ كنسق فردي:

أ-التخطيط لتكوين جماعات النشاط

ب-تكوين تنظيمات على مستوى المدرسه

ج-تقديم التوجيه والارشاد في المواقف الفرديه السريعه

د-كل ماسبق

42-لايمكن للاخصائي الاجتماعي ان يحل مكانه خاصه بين العاملين بالمدرسه ويحظ باحترامهم واعترافهم دون

ان يتفهم جهودده :

أ-ناظر المدرسه

ب-سكرتير المدرسه

ج-الموجهين

د- الطلاب

43-الكذب الذي يلجأ اليه التلميذ لتقليد المحيطين به يسمى الكذب :

أ-الادعائي

ب-الالتباسي

ج- الانتقامي

د-بالعدوى

44-ملاحظه المظهر الخارجى للعميل تشمل :

أ-الجوانب الجسميه الظاهره

ب-تعرضه لنوبات من البكاء او الضحك

ج-التسلسل في الحديث

د-الانطواء او الاكتئاب

45-ملاحظه الجوانب النفسيه للعميل تشمل :

- أ-النمط المزاجي العام
- ب-مواقف الحيره والتردد
- ج-السمه العامه للشخصيه
- د-جميع ماسبق

46-يشترط لدقه الملاحظه اشياء منها :

- أ-دقه شديده
- ب-قوه الذاكره
- ج-سلامه الجسم من الاعتلال
- د-الحصول على دورات

47-من انواع الملاحظه مايلى :الملاحظه:

- أ-الخاصه
- ب-العامه
- ج-الدقيقه
- د-النظريه

48-من خطوات تنفيذ مهاره الملاحظه:

- أ-تهيئه الملاحظين
- ب-تهيئه المكان
- ج-الاحساس
- د- كل ماسبق

49-من اسباب هروب التلميذ من المدرسه :

أ-التدخل المستمر في حياه التلميذ وسلوكه

ب-قيام التلميذ ببعض الاعمال المنزليه التي تشغله عن القيام بدروسه

ج-سوء حاله الصحيه للتلميذ

د-تدليل الطفل بواسطه الوالدين

50-حرمان التلميذ من الحب والحنان قد يجعله يلجأ الى :

أ-الكذب

ب-السرقه

ج- العدوان

د-الهروب من المدرسه