

البيئة التعليمية الافتراضية بجامعة الدمام
كلية الآداب
قسم علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية

توصيف مقرر دراسي

التدريب الميداني (أ)

للتعلم عن بُعد - الفصل الدراسي الثاني

العام الجامعي

١٤٣٥ - ١٤٣٦ هـ

إعداد

د. أسماء حسن عمران

د. منى طه محروس

نموذج توصيف الخبرة الميدانية

للاسترشاد عند ملئ هذا النموذج، أنظر المادة العلمية المرفقة :

المؤسسة التعليمية: جامعة الدمام
الكلية / القسم : الآداب بالدمام / قسم علم الاجتماع والخدمة الاجتماعية

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

١- اسم ورمز مقرر الخبرة الميدانية : • التدريب الميداني (١) / جمع ٦٣٢١
٢- عدد الساعات المعتمدة : ساعتان ميدانية في الأسبوع
٣- البرنامج الذي يقدم من خلاله نشاط الخبرة الميدانية : • المستوى الرابع – المستوى الخامس لطلاب وطالبات قسم الاجتماع والخدمة الاجتماعية – نظام التعلم عن بُعد
٤- اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن إدارة الخبرة الميدانية: د. منى طه محروس د. أسماء حسن عمران
٥- المدة والوقت المخصص لأنشطة الخبرة الميدانية: • يوماً دراسياً كاملاً خلال الفصل الدراسي الثاني .
٦- السنة أو المستوى الأكاديمي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: • السنة الثانية – المستوى الرابع ، السنة الثالثة – المستوى الخامس

(ب) الأهداف:

١- موجز مخرجات تعلم الطلاب الرئيسة وذلك للمشاركين في أنشطة الخبرة الميدانية. • إعداد أخصائيين اجتماعيين وأخصائيات اجتماعيات.
٢- صف بإيجاز أية خطط تطوير وتحسين لنشاط الخبرة الميدانية مما يجري تنفيذه. • يتم تدريب الطلاب والطالبات على آليات وطرق العمل الاجتماعي من خلال زيارتهم لبعض المؤسسات الاجتماعية والطبية. • إلمام الطلاب والطالبات بمعرفة طرق التشخيص والعلاج عند العمل مع الحالات الفردية والجماعية . • معرفة الطلاب والطالبات بكيفية تحليل وتفسير المشكلات والقضايا الاجتماعية في ضوء النظريات العلمية لعلم الاجتماع والخدمة الاجتماعية. • تدريب الطلاب والطالبات على إعداد وتسجيل الاجتماعات. • إلمام الطلاب والطالبات بأنواع السجلات المستخدمة في المؤسسات الاجتماعية والصحية .

٣- مخرجات التعلم في مجالات التعلم المختلفة:

- إلمام الطلاب والطالبات بالمجالات المتنوعة للتدريب الميداني.
- معرفة الطلاب والطالبات بخدمات المؤسسات الاجتماعية والصحية وشروط الحصول عليها والمستفيدين منها .
- قدرة الطلاب والطالبات على إجراء المقابلات والجلسات المهنية مع مختلف فئات العملاء.
- الإطلاع على كيفية إجراء البحوث التطبيقية المرتبطة بالتخصص.
- مشاركة الطلاب والطالبات في تخطيط البرامج وتنفيذها وتقييمها.
- استخدام الطلاب والطالبات مهارات الاتصال اللفظي وغير اللفظي مع المحيطين بهم.
- قدرة الطلاب والطالبات على تحليل المشكلات الاجتماعية لمختلف العملاء .
- القدرة على تكوين علاقات اجتماعية ومهنية ناجحة مع الآخرين .

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).

(أ) المعارف:

١- وصف للمعارف المراد اكتسابها:

يتعرف الطلاب والطالبات على :-

- المفاهيم الاجتماعية المرتبطة بميادين التدريب الميداني.
- المبادئ وعمليات الدراسة والتشخيص والعلاج للحالات الفردية .
- الأساليب المهنية للتدريب .
- سياسات الرعاية المقدمة للعملاء.
- أساليب الاتصال وتحمل المسؤوليات.
- السجلات المتنوعة في مؤسسات التدريب .
- النظريات المفسرة للمشكلات الاجتماعية.

٢- ما يتم إجراؤه لتنمية تلك المعارف:

- زيارات ميدانية.
- التعلم الذاتي الفعال.
- المتابعة المستمرة من جانب مشرفة الكلية لتقارير الزيارات الميدانية .
- المحاضرات المباشرة والمسجلة.
- المناقشات.

٣- طرق تقويم المعارف المكتسبة :

- تقييم تقارير الزيارات الميدانية .
- اختبار شفهي في نهاية التدريب .
- تقييم بحث الطلاب والطالبات .

<p>(ب) المهارات الإدراكية :</p>
<p>١- وصف للمهارات المراد اكتسابها :</p> <ul style="list-style-type: none"> • إكساب الطلاب والطالبات الاتجاهات السلوكية التي يجب أن يتصفوا بها كأخصائيين اجتماعيين او كأخصائيات اجتماعيات مثل ضبط المواعيد مع العملاء والصبر فى علاقتهم مع العملاء والجدية فى العمل . • إكساب الطلاب والطالبات مهارات التسجيل وفقاً للمنهجية العلمية . • قدرة الطلاب والطالبات على إعداد المقابلات الفردية . • إكساب الطلاب والطالبات مهارات تصميم وتنفيذ خطط للتدخل المهني مع أنساق العملاء . • قدرة الطلاب والطالبات على استنتاج البدائل المتاحة لحل مشكلات العملاء .
<p>٢- ما يتم إجراؤه لتنمية تلك المهارات:</p> <ul style="list-style-type: none"> • عمل مناقشات من خلال المنتدى الخاص بذلك. • عرض مواقف تطبيقية من خلال المحاضرات المباشرة. • تحليل بعض المواقف التعليمية من خلال منتدى المناقشات. • عرض الموضوعات من خلال المحاضرات المسجلة.
<p>٣- طرق تقويم المهارات المكتسبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> • تصحيح تقارير الطلاب والطالبات. • متابعة تقارير الطلاب و الطالبات . • تقييم أبحاث الطلاب والطالبات. • الاختبار النهائي.
<p>(ج) مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية :</p>
<p>١- وصف مهارات التعامل مع الآخرين والقدرة على تحمل المسؤولية المراد اكتسابهما:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تنمية مهارات التعامل لدى الطلاب والطالبات مع حالات الدراسة في المؤسسات الاجتماعية . • التزام الطلاب والطالبات بتنفيذ المهام الملقاة على عاتقهم بروح متحمسة وراغبة فى تحمل هذا العمل الإنساني. • تنمية مهارات تكوين علاقات مهنية ناجحة مع العملاء. • تنمية كفاءة الطلاب والطالبات عند التعامل مع جميع الناس على مختلف مستوياتهم.
<p>٢- ما يتم إجراؤه لتنمية تلك المهارات والقدرات :</p> <ul style="list-style-type: none"> • الزيارات الميدانية الى المؤسسات الاجتماعية والصحية . • عمل مناقشات من خلال المنتدى الخاص بذلك. • كتابة التقرير عن الزيارات الميدانية من قبل الطلاب والطالبات.
<p>٣- طرق تقويم المهارات والقدرات المكتسبة :</p> <ul style="list-style-type: none"> • متابعة تقارير الطلاب والطالبات. • تقييم البحث عن المهارات التي اكتسبتها الطلاب والطالبات. • الاختبار النهائي للتدريب . • طرح الأسئلة من خلال المحاضرات المباشرة. • طرح موضوع للمناقشة من خلال المنتدى.

(د) مهارات التواصل، و تقنية المعلومات، والمهارات العددية:
١- وصف لمهارات التواصل والمهارات العددية المراد اكتسابها: <ul style="list-style-type: none"> • استخدام الأساليب التكنولوجية الحديثة فى العملية التدريبية. • الاستعانة ببعض مواقع الانترنت لإعداد وسائل أو موضوعات تعليمية مرتبطة بالتدريب. • تواصل الطلاب والطالبات بفاعلية مع فريق العمل بالمؤسسات خلال الزيارة الميدانية. • استخدام مهارات الاتصال من خلال منتدى المناقشات والمحاضرات المباشرة.
٢- ما يتم إجراؤه لتنمية تلك المهارات: <ul style="list-style-type: none"> • تشجيع الطلاب والطالبات على الاستعانة ببعض مواقع الانترنت . • عمل مناقشات من خلال المنتدى الخاص بذلك. • عرض مواقف تطبيقية عن مهارات التدريب الميداني.
٣- طرق تقويم المهارات المكتسبة: <ul style="list-style-type: none"> • متابعة تقارير الطلاب والطالبات. • ملاحظة حضور الطلاب والطالبات للمحاضرات المباشرة. • تقييم أبحاث الطلاب والطالبات عن المهارات المكتسبة أثناء التدريب.
(هـ) المهارات الحركية النفسية (إن وجدت):
١- توصيف المهارات النفس- حركية المراد اكتسابها ومستوى الأداء المطلوب : <ul style="list-style-type: none"> • لا يوجد
٢- ما يتم إجراؤه لتنمية تلك المهارات : <ul style="list-style-type: none"> • لا يوجد
٣- طرق تقويم المهارات الحركية النفسية : <ul style="list-style-type: none"> • لا يوجد

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

١- في أية مرحلة أو مراحل من البرنامج يتم تطبيق الخبرة الميدانية؟ <ul style="list-style-type: none"> • الفرقة الثالثة / المستوى الخامس .
٢- الهيكل التنظيمي (مثال : فترة زمنية واحدة، فترات زمنية موزعة، في جدول زمني يتكرر ... أيام في الأسبوع) <ul style="list-style-type: none"> • خلال الفصل الدراسي الثاني – يوماً واحداً فى الأسبوع لمدة ١٥ أسبوعاً.
٣- الأنشطة الطلابية : قم بوصف الأنشطة الرئيسة التي يتم إشراك الطلاب بها خلال الخبرة الميدانية. <ul style="list-style-type: none"> - الأسبوع الأول: استعراض خطة التدريب ، تعريف التدريب ، أهدافه ، أهميته. - الأسبوع الثاني: الإعداد المهني. - الأسبوع الثالث : برنامج الزيارة الميدانية . - الأسبوع الرابع : السجلات والتقارير. - الأسبوع الخامس: مجالات الرعاية الاجتماعية. - الأسبوع السادس: المهارات المهنية (التسجيل – الملاحظة – المناقشة الجماعية). - الأسبوع السابع : البحث الاجتماعي.

- الأسبوع الثامن: موقف تطبيقي عن السلوك المهني للأخصائي الاجتماعي في المجال الطبي (زيارة إلى أحد المؤسسات الطبية) .
- الأسبوع التاسع: مناقشة عامة عن تقارير الطلاب والطالبات بعد الزيارة.
- الأسبوع العاشر: موقف تطبيقي عن السلوك المهني للأخصائي الاجتماعي في المجال الطبي.
- الأسبوع الحادي عشر: موقف تطبيقي عن مهارة المناقشة الجماعية في المجال الاجتماعي (زيارة إلى إحدى المؤسسات الاجتماعية).
- الأسبوع الثاني عشر: موقف تطبيقي عن مهارة التسجيل.
- الأسبوع الثالث عشر: مناقشة عامة عن تقارير الطلاب والطالبات بعد الزيارة.
- الأسبوع الرابع عشر: مراجعة نهائية عن المقرر.
- الأسبوع الخامس عشر: مراجعة نهائية عن المقرر.

٤- واجبات أو تقارير يدها الطلاب (إن وجدت):

(أ) العنوان أو الوصف :	(ب) ما هو توقيت طلب الواجبات أو التقارير؟
تقرير عن الزيارة (٢)	بعد القيام بالزيارة
اختبارات قصيرة	مرتين وفقا لجدول الاعمال الفصلية المعين
بحث عن دور الخدمة الاجتماعية	الأسبوع الأخير
الاختبار النهائي	الأسبوع الأخير

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).

- التواصل مع الطلاب والطالبات من خلال منتدى المناقشات .
- اللقاء المباشر مع الطلاب والطالبات من خلال المحاضرات المباشرة.
- التواصل الأسبوعي مع الطلاب والطالبات من خلال المحاضرات المسجلة.
- متابعة تقارير الطلاب والطالبات من خلال ايقونة التقارير.

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).

- إعداد دليل التدريب الميداني وتخصيص أيقونة خاصة له.
- عمل ايقونة مناقشات للرد على استفسارات الطلاب والطالبات.
- إعداد وتنفيذ محاضرات مباشرة عن التدريب والسجلات الخاصة به.
- إعداد أيقونة لتصحيح تقارير الطلاب والطالبات.
- إعداد ايقونة للمستندات والوثائق المطلوبة للتدريب الميداني.

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).

- المشاركة في وضع خطة التدريب .

<ul style="list-style-type: none"> • مساعدة الطلاب والطالبات في تحليل المواقف . • تحفيز الطلاب والطالبات على الكتابة الجيدة للتقارير . • تدعيم الطلاب والطالبات على القيام بالزيارات الميدانية الى المؤسسات.
<p>٨- إجراءات الإرشاد والدعم الطلابي. تحديد مجال التدريب الميداني للطلاب والطالبات .</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقديم المشورة للطلاب والطالبات والتواصل المستمر معهم من خلال منتدى المناقشات.
<p>٩- ما المرافق ومصادر الدعم المطلوبة في مواقع الخبرة الميدانية ؟ (إن وجدت):</p> <p>(أ) المباني: تحديد المؤسسات وفقاً لعنوان الطلاب والطالبات .</p> <p>(ب) مصادر الحاسب الآلي: نظام البلاك بورد.</p> <p>(ج) مواد تعليمية مساعدة: لا يوجد.</p> <p>(د) مواد أخرى: توفير كتيبات عن المؤسسات.</p>

(د) التخطيط والإعداد:

<p>١- <u>تعيين المكان الميداني</u> . ما هي العمليات المتبعة لتحديد الأماكن الميدانية الملائمة ؟</p> <ul style="list-style-type: none"> • عمل حصر شامل للمؤسسات الاجتماعية والطبية في المملكة . • توفير وثائق رسمية ومستندات على البلاك بورد لمساعدة الطلاب والطالبات على القيام بالزيارات الميدانية . • يتم الاشراف على تدريب الطلاب والطالبات من قبل أعضاء هيئة التدريس المؤهلين نظريا ومهنيا لهذه المهمة.
<p>٢- <u>إعداد المشرفين الميدانيين</u> . 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).</p> <ul style="list-style-type: none"> • اختيار أعضاء هيئة التدريس تخصص خدمة اجتماعية وذوى خبرة في التدريب الميداني. • عمل منتدى للرد على استفسار الطلاب والطالبات. • عمل مقاطع فيديو عن مواقف تطبيقية مرتبطة بالتدريب لمساعدة الطلاب والطالبات على اكتساب المهارات. • الاهتمام بالبحث للمحاضرات المباشرة مما يزيد من التواصل الفعال بين مشرفة التدريب والطلاب. • توفير الايقونات على البلاك بورد لتسهيل عملية التدريب الميداني للطلاب والطالبات.
<p>٣- <u>إعداد الطلاب والطالبات</u> . صف بإيجاز وحدد توقيت الإجراءات المتبعة لإعداد الطلاب للمشاركة في أنشطة الخبرة الميدانية. (قارن ذلك بالرجوع إلى أي سجلات متوفرة):</p> <ul style="list-style-type: none"> • إعداد الطلاب والطالبات من خلال تدريس مقرر خدمة الفرد والجماعة في الفصل الدراسي السابق نظراً لما يحتويه هذا المقرر من جوانب هامة مرتبطة بمقرر التدريب الميداني. • عمل دليل للتدريب الميداني ووضعه على البلاك بورد للطلاب والطالبات. • عمل المحاضرات المسجلة والمباشرة عن التدريب الميداني.

٤- إدارة السلامة والمخاطر. 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):

- تحذير الطلاب والطالبات من القيام بزيارات ميدانية الى المؤسسات غير مؤهلة لذلك.
- متابعة مشرفة التدريب للطلاب والطالبات من خلال منتدى الاستفسارات.
- متابعة تصحيح التقارير والسجلات للطلاب والطالبات لتعليمهم اسلوب التعليم الصحيح.

هـ) تقويم الطلاب :

١- أسس التقويم. أكتب محكات الأداء الرئيسة 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 مكّون:

- يتم التقويم من خلال ما يلي:

- (٢٥%) بحث عن دور الخدمة الاجتماعية في إحدى مجالات التدريب .
- (٣٠%) لتقارير التدريب.
- (٢٠%) للاختبارات القصيرة.
- (٢٥%) اختبار شفوي للطلاب والطالبات.

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

- مراجعة حضور وغياب الطلاب والطالبات في المحاضرات المباشرة .
- الاطلاع على سجلات وتقارير الطلاب والطالبات.

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

- يتم التقييم على حسب ما ورد في الخطة الدراسية.
- (٢٥%) بحث عن دور الخدمة الاجتماعية في إحدى مجالات التدريب .
- (٣٠%) لتقارير التدريب.
- (٢٠%) للاختبارات القصيرة.
- (٢٥%) اختبار شفوي للطلاب والطالبات.

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؟

- يتم في بداية التدريب الميداني الاتفاق على العناصر الأساسية لتقويم الطلاب والطالبات.
- توضيح دور مشرفة المؤسسة في تقييم الطلاب والطالبات.

و) تقييم الخبرة الميدانية:

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

أ) الطلاب:

- الرد على استفسارات الطلاب و الطالبات .
- متابعة تقارير الطلاب والطالبات عن التدريب.

ب) الطاقم الإشرافي في الميدان:

- تبادل المعلومات بين أساتذة المقرر من أجل تطوير عملية التدريب.

ج) الطاقم الإشرافي من أعضاء هيئة التدريس في الكلية:

- كتابة أساتذة المقرر تقرير عن التدريب الميداني.

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

- لا يوجد

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

- إجراء تدابير التخطيط من أجل المراجعة الدورية لفاعلية الخدمة الميدانية من خلال عرض التخطيط لإجراءات الخبرة الميدانية على جماعات مناظرة وأخذ رأيهم في الخبرة الميدانية .
- اهتمام أساتذة المقرر بمراجعة تقارير الطلاب والطالبات وتحديد الإيجابيات والسلبيات مما يساعد على تطوير التدريب.

رئيسة القسم

د. موزة ناصر الكعبي

منسقة المقرر

د. إيمان حسن شومان

أستاذة المقرر

د. منى طه محروس

د. أسماء حسن عمران