



توصيف المقرر الدراسي

(بكالوريوس)

اسم المقرر: التدريب التعاوني
رمز المقرر: 462-عمل-4
البرنامج: إدارة الأعمال
القسم العلمي: إدارة الأعمال
الكلية: إدارة الأعمال
المؤسسة: جامعة نجران
نسخة التوصيف: 2023
تاريخ آخر مراجعة: 13-3-1445هـ



جدول المحتويات

- أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:.....3
- ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:.....4
- ج. موضوعات المقرر.....5
- د. أنشطة تقييم الطلبة.....6
- هـ. مصادر التعلم والمرافق:.....6
- و. تقويم جودة المقرر:.....7
- ز. اعتماد التوصيف:.....7



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

1. التعريف بالمقرر الدراسي

1. الساعات المعتمدة: (4 ساعات)

2. نوع المقرر

أ-	<input type="checkbox"/> متطلب جامعة	<input type="checkbox"/> متطلب كلية	<input checked="" type="checkbox"/> متطلب تخصص	<input type="checkbox"/> متطلب مسار	<input type="checkbox"/> أخرى
ب-	<input checked="" type="checkbox"/> إجباري	<input type="checkbox"/> اختياري			

3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السنة الرابعة / المستوى الثامن)

4. الوصف العام للمقرر

المقرر يستهدف تحقيق أعلى درجات الموائمة بين ما يدرسه الطالب في مجال التخصص وبين ما هو مطلوب ومستخدم في مواقع العمل الفعلية من خلال تعاون المؤسسة التعليمية مع منشآت الأعمال في تدريب الطلاب على ممارسة ما تم تعلمه في التخصص خلال فترات الدراسة في بيئة العمل الفعلية وفق ضوابط محددة .

5- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)

دراسة جميع المقررات الدراسية للبرنامج

6- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)

لا يوجد

7. الهدف الرئيس للمقرر

إتاحة الفرصة للطلاب لاكتساب الخبرة العملية والتدريب قبل التخرج داخل المؤسسات السعودية في سوق العمل السعودي.

2. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	تعليم التقليدي	4 ساعات	100%
2	التعليم الإلكتروني		
3	التعليم المدمج • التعليم التقليدي • التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		

3. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات		
2	معمل أو إستوديو		
3	ميداني	4 ساعات معتمدة x 3 أيام في الأسبوع x 15 أسبوع = 180 ساعة	90%
4	دروس إضافية		
5	أخرى	20 ساعة	10%
الإجمالي		200 ساعة	100%

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رموز نواتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
المعرفة والفهم				
1.0	قدرة الطالب على معرفة وفهم الحقائق والقواعد المتعلقة بأنظمة العمل وبيئة العمل الإداري	1ع - ر	يعرض عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية الأماكن المتاحة للتدريب وأنظمة العمل بها على الطالب	نماذج التقييم والمناقشة التي تستخدم من قبل عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية وجهة التدريس لتقييم أداء الطلاب
1.1	قدرة الطالب على شرح الفرص الوظيفية المتاحة والاحتياجات التدريبية بعد اكتساب الفهم النظري عن واقع سوق العمل في مجال تخصصه	2ع - ر	يعرض المشرف الميداني في جهة التدريب على الطالب الحقائق والقواعد المتعلقة بأنظمة وبيئة العمل الإداري والفرص الوظيفية المتاحة والاحتياجات التدريبية المهمة ويناقش معه واقع سوق العمل في مجال التخصص	ملاحظات عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية خلال زيارته لجهات التدريب
1.2	قدرة الطالب على كتابة تقرير يذكر فيه خلاصة تجربته التدريبية والمعارف والمعلومات التي حصل عليها	3ع - ر	يقدم عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية للطالب المتدرب عرضاً لمهاتمة التدريب التعاوني والنماذج المستخدمة وكيفية كتابة تقرير التدريب التعاوني	تقييم لجنة التدريس التعاوني للتقارير التي يكتبها ويناقشها الطلاب المتدربين
المهارات				
2.0	قدرة الطالب على توظيف المعارف التي اكتسبها من دراسته النظرية كمهارات في الممارسة العملية	1م - ر	يقوم المشرف الميداني في جهة التدريب بتقديم النصح والإرشاد للمتدرب حول دوره كعضو أو رئيس لفريق في مناقشة مهام الفريق وتقديم مقترحات لتنفيذها.	نماذج التقييم والمناقشة التي تستخدم من قبل عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية وجهة التدريس لتقييم أداء الطلاب
2.1	قدرة الطالب على إنجاز المهام والعمليات المتعلقة بعمل الموظف الإداري في بيئة عمل حقيقية	2م - ر	يكلف المتدرب بدراسة مسائل واقعية لها علاقة مباشرة بتخصصه، وتقدم له المشورة بعد إعطائه وقت كاف لتقديم مرئيات حيالها	ملاحظات عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية خلال زيارته لجهات التدريب

الرمز	نواتج التعلم	رمز نتائج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.3	قدرة الطالب على استخدام الطرق والأساليب التحليلية والمنطقية والإبداعية المناسبة في أداء المهام والواجبات وحل المشكلات	م3 - ر	تتضمن مهام المتدرب أعمال يتطلب إنجازها البحث في مصادر المعلومات المختلفة	تقييم لجنة التدريس التعاوني للتقارير التي يكتبها ويناقشها الطلاب المتدربين
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	قدرة الطالب على التواصل بكفاءة شفاهيا وكتابيا عبر التقنيات المتاحة لأداء مهام الإدارة وتطبيق المعارف والمهارات بمسؤولية واستقلالية والتعاون أو الإشراف أو قيادة الآخرين	ق1 - ت	إلزام الطلاب بتقديم عروض مرئية لنتائج الأعمال الرئيسية التي يكفون بها باستخدام الحاسب الآلي والعروض المرئية	نماذج التقييم والمناقشة التي تستخدم من قبل عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية وجهة التدريس لتقييم أداء الطلاب.
3.2	قدرة الطالب على تحديد مستوى الأداء المهني المطلوب لإنجاز مهمة أو عمل بنجاح ووصف الأداء العملي والمتطلبات المهنية للتوظيف أو للحصول على المزيد من التعلم	ق2 - ت	تعويد الطلاب على استخدام الحاسب الآلي والإنترنت والبريد الإلكتروني في جهة التدريب.	ملاحظات عضو هيئة التدريس المشرف على الخبرة الميدانية خلال زيارته لجهات التدريب
3.3	قدرة الطالب على مواكبة المعارف المتقدمة في المجال الإداري واستخدام المهارات الاجتماعية مثل القيادة والتواصل والتعاون والعمل الجماعي، وإظهار مبادئ أخلاقية في العمل وبيئته الاجتماعية	ق3 - ت	استخدام أسلوب المحاكاة في بيئة التدريب الواقعية	تقييم لجنة التدريس التعاوني للتقارير التي يكتبها ويناقشها الطلاب المتدربين

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	عقد لقاء التهيئة لطلاب وطالبات التدريب التعاوني.	4
2	توزيع الطلاب والطالبات على جهات التدريب التعاوني من خلال خطاب تمكين طالب متدرب.	6
3	مباشرة طلاب وطالبات التدريب التعاوني لدى جهات التدريب المختلفة	180
4	تقييم لجنة التدريب التعاوني لطلاب التدريب	10
المجموع		200

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	ملف الإنجاز	العاشر	10%
2	تقرير التدريب التعاوني	العاشر	20%
3	خيار التدريب الأساسي	الأسبوع الثاني	30%
4	خيارات التدريب المرن	الأسبوع الثاني	40%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل وغيره).

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

دليل التدريب التعاوني المرن لكلية العلوم الإدارية المعتمدة من مجلس الكلية	المراجع الرئيس للمقرر
جميع المطويات الخاصة بالتدريب التعاوني والمرفوعة علي موقع الكلية	المراجع المساندة
	المصادر الإلكترونية
	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	قاعة اجتماعات مجهزة لاستقبال عدد 40 طالب وطالبة
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز حاسب آلي مرتبط بشبكة جهة التدريب والانترنت مع توفر نظام البلاك بورد للتواصل مع طلاب التدريب التعاوني
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	عقد اتفاقيات وشراكة مع جهات التدريب التعاوني المختلفة

و. تقويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
استبانات التدريب التعاوني	الطلاب	فاعلية التدريس
ملفات التدريب التعاوني المرن	لجنة التدريب التعاوني	فاعلية طرق تقييم الطلاب
استبانات التدريب التعاوني	الطلاب	مصادر التعلم
تقرير قياس نواتج التعلم	أعضاء هيئة التدريس	مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر
		أخرى

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

مجلس قسم إدارة الاعمال	جهة الاعتماد
السادسة	رقم الجلسة
1445/4/24 هـ	تاريخ الجلسة