# توصيف الخبرة الميدانية

(التدريب الميداني)

أسم المقرر:

رمز المقرر:

**توصيف الخبرة الميدانية**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| تاريخ الاعداد: | اسم المؤسسة التعليمية: | |
| القسم: | | الكلية: |
| المسار (ان وجد): | | اسم البرنامج: |

**أ. معلومات عامة عن مقرر الخبرة الميدانية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. اسم مقرر الخبرة الميدانية ورمزه: | | | |
| 2. عدد الساعات المعتمدة (إن وجد): | | | |
| 3. السنة أو المستوى الأكاديمي الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: | | | |
| 4. التواريخ والأوقات المخصصة لأنشطة الخبرة الميدانية:  أ. التواريخ:  ب. الاوقات: | | | |
| 6. أسماء وأماكن وبيانات الاتصال لكافة مواقع الخبرة الميدانية: | | | |
|  | **اسم الجهة وعنوانها** | **اسم الشخص المسؤول** | **بيانات الاتصال بالشخص المسؤول** (البريد الاكتروني و الهاتف الجوال) |
| أ |  |  |  |
| ب |  |  |  |
| جـ |  |  |  |
| د |  |  |  |

**ب. مخرجات التعلم:**

***مخرجات التعلم للخبرة الميدانية في مجالات التعلّم، وطرق تقييمها، واستراتيجيات تدريسها.***

تعمل مخرجات التعلم وطرق تقييم البرنامج، واستراتيجيات التدريس معاً بشكل متناسق كوحدة مترابطة، تعكس توافقاً ثابتاً لعملية تعلم وتعليم الطلاب.

يتضمن الإطار الوطني للمؤهلات خمسة مجالات للتعلم (وهي موضحة في الجدول أدناه)؛ وينبغي على البرامج تغطية مخرجات التعلم في المجالات الأربعة الأول، وقد تتطلب بعض البرامج أيضاً المجال النفس-حركي.

في الجدول أدناه، مجالات التعلم الخمس في الإطار الوطني للمؤهلات، ولكل منها رقم على الجانب الأيمن من الجدول.

ويمكن تعبئته وفقاً للاتي:

**أولاً:** اكتب مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس في الخانة المخصصة لكل مجال.

**ثانياً:** اكتب استراتيجيات التدريس الداعمة والمتوافقة مع مخرجات التعلم المستهدفة، وطرق تقويمها.

**ثالثاً:** اكتب طرق التقويم المناسبة التي تقيس بدقة مخرجات التعلم وتقوِّمها، وينبغي أن تكون مخرجات التعلم واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها متناسقة وتعمل معاً كعملية تعليم وتعلم متكاملة.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **مخرجات التعلم وفقاً لمجالات التعلم في الإطار الوطني للمؤهلات** | **استراتيجيات التدريس** | **طرق التقويم** |
| **1** | **المعرفة** | | |
| 1-1 |  |  |  |
| 1-2 |  |
| **2** | **المهارات المعرفية** | | |
| 2-1 |  |  |  |
| 2-2 |  |
| **3** | **مهارات العلاقات الشخصية وتحمل المسؤولية** | | |
| 3-1 |  |  |  |
| 3-2 |  |
| **4** | **مهارات التواصل والمهارات التقنية والمهارات العددية** | | |
| 4-1 |  |  |  |
| 4-2 |  |
| **5** | **المهارات النفسية الحركية** | | |
| 5-1 |  |  |  |
| 5-2 |  |

**ج. توصيف أنشطة الخبرة الميدانية:**

|  |
| --- |
| 1. **صِف أنشطة الطلبة الرئيسة خلال الخبرة الميدانية:** |
| 1. **اذكر الواجبات والمشاريع والتقارير التي يكلّف بها الطلبة خلال الخبرة الميدانية:** |
| أ. |
| ب. |
| ج. |
| د. |
| 1. **الإجراءات المتَّبعة للحصول على تغذية راجعة من الطلاب حول تجربتهم في الخبرة الميدانية؟** |
| 1. **ضع الهيكل التنظيمي لمسؤوليات الخبرة الميدانية واتخاذ القرارات فيها** (بما في ذلك آلية حل الخلافات)**.** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| المسؤوليات : | | | | |
| المسؤوليات | مسؤولية الطالب | مسؤولية المشرف المكلف بالخبرة الميدانية | مسؤولية الهيئة التعليمية في البرنامج | مسؤولية القسم أو رئيسه أو مجلس الكلية |
| التخطيط | | | | |
| أ. الأنشطة الطلابية |  |  |  |  |
| ب. خبرات التعلم |  |  |  |  |
| ج. مصادر التعلم |  |  |  |  |
| د. إعداد موقع الخبرة الميدانية |  |  |  |  |
| هـ. تقديم الدعم والإرشاد |  |  |  |  |
| التنفيذ والإشراف | | | | |
| أ. عملية التنقل من وإلى موقع الخبرة الميدانية |  |  |  |  |
| ب.التأكد من إظهار اكتساب مخرجات التعلم |  |  |  |  |
| ج. استكمال المهام والواجبات والتقارير والمشاريع المطلوبة |  |  |  |  |
| د. التأكد من سلامة الموقع |  |  |  |  |
| هـ. متابعة أنشطة تعلم الطلاب |  |  |  |  |
| ح. توفير مصادر التعلم |  |  |  |  |
| ط. الشؤون الإدارية (الحضور والانصراف) |  |  |  |  |
| ي. مسؤوليات أخرى |  |  |  |  |
| التقويم | | | | |
| أ. مخرجات تعلم الطلاب |  |  |  |  |
| ب. الخبرة الميدانية |  |  |  |  |
| ج. عضو هيئة التدريس المكلف بالتدريب الميداني |  |  |  |  |
| د. أعضاء هيئة تدريس آخرون في البرنامج |  |  |  |  |
| هـ. موقع الخبرة الميدانية |  |  |  |  |
| و. مصادر التعلم |  |  |  |  |
| ب. اشرح إجراءات تقويم الطلاب: | | | | |
| **ج. وضّح آلية البت في الاختلافات بين التقويمات: عند اشتراك المشرف على الخبرة الميدانية مع أعضاء هيئة تدريس آخرين في مسؤولية تقويم الطلاب:** | | | | |

**د. التخطيط والإعداد:**

**1. تحديد الموقع الميداني:**

|  |  |
| --- | --- |
| **متطلبات موقع الخبرة الميدانية** (توفر تقنية معلومات، التجهيزات، المعامل، القاعات، السكن، مصادر التعلم، العيادات... ألخ) | **المحكّات الخاصة**  (مثل: الملكات الخاصة بالتعامل مع المرضى في التخصصات الطبية، أو محكات خاصة بالمؤسسة محل التدريب... ألخ) |
| أ. |  |
| ب. |  |
| ج. |  |
| د. |  |
| هـ. |  |
| **وضح الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة.** | |

**2. تحديد الأساتذة والمشرفين الميدانيين:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المؤهلات** | **المسؤوليات** | **التدريب المطلوب** |
| أ. |  |  |
| ب. |  |  |
| ج. |  |  |
| د. |  |  |
| **الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد أعضاء هيئة التدريس والمشرفين الميدانيين المناسبين:** | | |

**3. تحديد الطلاب:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المتطلبات السابقة** | **متطلبات الاختبارات** | **متطلبات خاصة للتدريب** |
| أ. |  |  |
| ب. |  |  |
| ج. |  |  |
| د. |  |  |
| **الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد ما إذا كان الطالب مؤهلاً للالتحاق بالخبرة الميدانية؟** | | |

**4. إدارة السلامة و المخاطر:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **متطلبات الأمان** | **المخاطر المحتملة** | **تدابير السلامة المتخذة** | **متطلبات التدريب للسلامة** |
| أ. |  |  |  |
| ب. |  |  |  |
| ج. |  |  |  |
| د. |  |  |  |
| **الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تأمين الحماية وتقليل المخاطر:** | | | |

|  |
| --- |
| 1. **حل الاختلافات في التقييم**. إذا كان كل من المشرف الميداني وعضو هيئة التدريس من المؤسسة التعليمية يتشاركان في مسؤولية تقييم الطلبة، فما هي الاجرات المتبعة لحل أي إختلافات في التقييم؟ |

**هـ. تقويم الخبرة الميدانية:**

|  |
| --- |
| 1. **وصف إجراءات تقويم أنشطة الخبرة الميدانية و توصيات التحسين من قبل كل من:**   أ. الطلاب:  صِف إجراءات التقويم:  ب. الطاقم الإشرافي الميداني:  صف إجراءات التقويم:  ج. الطاقم الإشرافي من أعضاء هيئة التدريس في المؤسسة التعليمية:  صف إجراءات التقويم:  د. جهات أخرى (الخريجون، الجهات المتعاونة ، المقوّم المستقل، وغيرهم):  صف إجراءات التقويم: |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | |
| **اسم منسق البرنامج:** | |  | | | | |
|  |  | | |  |  | |
| **التوقيع:** |  | | | **تاريخ الاستلام:** | |  |