



مواصفات مقرر: التدريب الميداني

i. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course			
التدريب الميداني Field Training		اسم المقرر Course Title	
		رمز المقرر ورقمه Course Code and Number	
الإجمالي Total	الساعات المعتمدة Credit Hours		
	محاضرات Lecture	عملي Practical	سمنار/تمارين Seminar/Tutorial
2	1	1	
المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester		المستوى والفصل الدراسي Study Level and Semester	
مقررات البرنامج		المتطلبات السابقة المقرر (إن وجدت) Pre-requisites (if any)	
بحث التخرج		المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) Co-requisites (if any)	
مقرر عام لكل برامج قسم العلوم الحياتية		البرنامج الذي يدرس له المقرر Program (s) in which the course is offered	
انجليزي / عربي		لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	
فصلي- سنوي		نظام الدراسة Study System	
د. بشير العفيري د. أسهار خليل د. عباس العزب		معد(و) مواصفات المقرر Prepared By	
2021\2020		تاريخ اعتماد مواصفات المقرر Date of Approval	

ii. وصف المقرر :Course Description	
<p>يهدف هذا المقرر الى اكساب الطالب مهارات عملية في بيئة مماثلة لمجال تخصصه في الجهات ذات العلاقة المؤسسات الحكومية و الاهلية و المختلطة حيث يستفيد الطالب من التطبيق العملي الميداني في تخصصه من اكتساب مهارات العمل ويطبق ما تعلمه خلال سنوات دراسته النظرية ومن ثم كتابة التقارير الدورية والابحاث العلمية كما يساعده ذلك في النضوج العلمي و الفكري واثراء معلوماته و تحديثها باستخدام كافة التقنيات و الاجهزة الحديثة و يكتسب الطالب مهارات حل المشاكل التي تواجهه في بيئة العمل و الانخراط في المجال الوظيفي و سوق العمل بعد تخرجه، والعمل ضمن فريق و يلتزم بدوام العمل في الجهات ذات الصلة لتدريبه و تحت اشراف اكايمي من القسم و مهني من جهة التدريب.</p>	
iii. مخرجات تعلم المقرر (CILOs) :Course Intended Learning Outcomes	
<p>بعد الانتهاء من التدريب سوف يكون الطالب الخريج قادرا على أن:</p> <p>a1-يترجم المفاهيم و المصطلحات الاساسية في مجال العلوم الحياتية في الواقع العملي للتدريب</p> <p>a2-يتعرف على الانشطة المرتبطة في مجال تخصصه</p>	



a3-يسرد التطبيقات و التقنيات في مجال تخصصه وخاصة الحديثة منها
b1-يربط بين مهارته و قدراته العملية و المعارف النظرية في مجال العلوم الحياتية
b2-يحلل المشاكل التي تواجهه اثناء التدريب ويضع الحلول المناسبة لها
c1-يطبق المهارات التي تعلمها ويلتزم باجراءات السلامة البيولوجية
c2-يمارس الجانب العملي في ميدان التطبيق و يكتسب الخبرة التي تؤهله للعمل المستقبلي
d1-يقيم نتائج العمل الميداني من خلال التقارير العملية الدورية ويحلل البيانات باستخدام الطرق الاحصائية
d2-يظهر القدرة على العمل في فريق ويلتزم بمواعيد العمل

iv. مواعمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات التعلم للبرنامج: Alignment of CILOs (Course Intended Learning Outcomes) to PILOs (Program Intended Learning Outcomes)	
مخرجات التعلم المقصودة من البرنامج (Program Intended Learning Outcomes)	مخرجات التعلم المقصودة من المقرر (Course Intended Learning Outcomes)
المادة تتبع الثلاث شعب في قسم العلوم الحياتية لذلك لم تكتب الموائمة	a1 - يترجم المفاهيم و المصطلحات الاساسية في مجال العلوم الحياتية في الواقع العملي للتدريب
المادة تتبع الثلاث شعب في قسم العلوم الحياتية لذلك لم تكتب الموائمة	a2 - يتعرف على الانشطة المرتبطة في مجال تخصصه
المادة تتبع الثلاث شعب في قسم العلوم الحياتية لذلك لم تكتب الموائمة	a3- يسرد التطبيقات و التقنيات في مجال تخصصه وخاصة الحديثة منها
المادة تتبع الثلاث شعب في قسم العلوم الحياتية لذلك لم تكتب الموائمة	b1- يربط بين مهارته و قدراته العملية و المعارف النظرية في مجال العلوم الحياتية
المادة تتبع الثلاث شعب في قسم العلوم الحياتية لذلك لم تكتب الموائمة	b2 - يحلل المشاكل التي تواجهه اثناء التدريب ويضع الحلول المناسبة لها
المادة تتبع الثلاث شعب في قسم العلوم الحياتية لذلك لم تكتب الموائمة	c1- يحلل المشاكل التي تواجهه اثناء التدريب ويضع الحلول المناسبة لها
المادة تتبع الثلاث شعب في قسم العلوم الحياتية لذلك لم تكتب الموائمة	c2- يمارس الجانب العملي في ميدان التطبيق و يكتسب الخبرة التي تؤهله للعمل المستقبلي
المادة تتبع الثلاث شعب في قسم العلوم الحياتية لذلك لم تكتب الموائمة	d1- يقيم نتائج العمل الميداني من خلال التقارير العملية الدورية ويحلل البيانات باستخدام الطرق الاحصائية
المادة تتبع الثلاث شعب في قسم العلوم الحياتية لذلك لم تكتب الموائمة	d2- يظهر القدرة على العمل في فريق ويلتزم بمواعيد العمل



مواءمة مخرجات التعلم باستراتيجيات التعليم والتعلم والتقييم Alignment of CILOs to Teaching and Assessment Strategies			
أولاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التعليم والتعلم والتقييم:			
First: Alignment of Knowledge and Understanding CILOs			
استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر / المعرفة والفهم Knowledge and Understanding CILOs	
التكليفات والواجبات اختبار قصير اختبار نصفي اختبار نهائي	المحاضرة التفاعلية الحوار والمناقشة العصف الذهني التعلم الذاتي	يترجم المفاهيم و المصطلحات الأساسية في مجال العلوم الحياتية في الواقع العملي للتدريب	-a1
التكليفات والواجبات اختبار قصير اختبار نصفي اختبار نهائي	المحاضرة التفاعلية الحوار والمناقشة العصف الذهني التعلم الذاتي	يتعرف على الأنشطة المرتبطة في مجال تخصصه	-a2
ثانياً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:			
Second: Alignment of Intellectual Skills CILOs			
استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر / المهارات الذهنية Intellectual Skills CILOs	
التكليفات والواجبات اختبار قصير اختبار نصفي اختبار نهائي	المحاضرة التفاعلية الحوار والمناقشة العصف الذهني التعلم الذاتي	يربط بين مهارته و قدراته العملية و المعارف النظرية في مجال العلوم الحياتية	-b1
التكليفات والواجبات اختبار قصير اختبار نصفي اختبار نهائي	المحاضرة التفاعلية الحوار والمناقشة العصف الذهني التعلم الذاتي	يحلل المشاكل التي تواجهه اثناء التدريب ويضع الحلول المناسبة لها	-b2
ثالثاً: مواءمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:			
Third: Alignment of Professional and Practical Skills CILOs			
استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر / المهارات المهنية والعملية Professional and Practical Skills CILOs	
التكليفات والواجبات اختبار قصير اختبار نصفي اختبار نهائي	المحاضرة التفاعلية الحوار والمناقشة العصف الذهني التعلم الذاتي	يحلل المشاكل التي تواجهه اثناء التدريب ويضع الحلول المناسبة لها	-c1



التكليفات والواجبات اختبار قصير اختبار نصفي اختبار نهائي	المحاضرة التفاعلية الحوار والمناقشة العصف الذهني التعلم الذاتي	يمارس الجانب العملي في ميدان التطبيق و يكتسب الخبرة التي تؤهله للعمل المستقبلي	-c2
رابعاً: مواعمة مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم: Fourth: Alignment of Transferable (General) Skills CILOs			
استراتيجية التقييم Assessment Strategies	استراتيجية التدريس Teaching Strategies	مخرجات المقرر Transferable (General) Skills CILOs	
التكليفات والواجبات اختبار قصير اختبار نصفي اختبار نهائي	المحاضرة التفاعلية الحوار والمناقشة العصف الذهني التعلم الذاتي	d1- يقيم نتائج العمل الميداني من خلال التقارير العملية الدورية ويحلل البيانات باستخدام الطرق الاحصائية	
التكليفات والواجبات اختبار قصير اختبار نصفي اختبار نهائي	المحاضرة التفاعلية الحوار والمناقشة العصف الذهني التعلم الذاتي	d2- يظهر القدرة على العمل في فريق ويلتزم بمواعيد العمل	

v. موضوعات محتوى المقرر Course Content

Theoretical الجانب النظري أولاً: موضوعات
Aspect

رموز مخرجات التعلم للمقرر (CILOs)	الساعات الفعالية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الرقم Order
a1, a2	1	1	▪ نبذة عن التدريب الميداني.	مقدمة في المفاهيم الاساسية لمقرر.	1
a2	1	1	▪ أهداف التدريب الميداني. ▪ طرق تنفيذه	أساسيات التدريب الميداني وهدفه وطريقة تنفيذه .	2
a2,a3,b1	1	1	▪ خطة التدريب الميداني.	اختيار الطلاب لموضوعات تدريبهم الميداني بالاتفاق مع مدرس المقرر.	3
a3,b1	1	1	▪ مهام لجنة التدريب في القسم .	تحديد الجهات ذات العلاقة بالموضوع والتي سوف	4



				يتدرب لديها الطلاب.	
a1,a2,b1	1	1	■ مهام المشرف الأكاديمي.	الاتصال بالجهات المختارة وتحديد موعد الزيارات الأولية والتعريفية	5
a2,a3,d2	1	1	■ مهام المشرف الميداني.	الاجتماع بين الطلاب ومدرسي المقرر ومنسق جهة التدريب لتحديد كيفية العمل	7
c1,c2	1	1	مهام الطالب المتدرب ومسؤولياته	التدريب الأولي على بعض الوسائل المساعدة (حاسب آلي، أجهزة) على تنفيذ المشروع.	8
d1,d2	1	1	معايير اختيار جهات التدريب . معايير توزيع الطلاب على الفرص التدريبية المتاحة . آلية ومعايير تقييم الطلاب المتدربين.	الانتهاء من التصور النهائي لمصادر بيانات المشروع.	9
b1,d1	1	1	دليل إعداد تقرير التدريب النهائي . نموذج حصر للطلاب الراغبين في التدريب.	وضع خطة وعناصر المشروع.	10
b1,d1	1	1	نموذج مباشرة المتدرب نموذج خطة التدريب الميداني.	متابعة خطة وعناصر المشروع.	11
d1 a1, b1 , b2, c1, c2, d1,d2	1	1	نموذج كشف متابعة حضور المتدرب اليومي . نموذج ملخص مواظبة المتدرب. نموذج التقارير الأسبوعية من الطالب.	تقاريراً وولية عن خطة وعناصر المشروع.	12
a1, b1 , b2, c1, c2, d1,d2	1	1	نموذج تقرير زيارة المشرف الأكاديمي للمتدرب . وسائل التواصل مع لجنة التدريب في القسم.	تقييم أداء الطالب	13



				عن خطة وعناصر المشروع.	
a1, b1 , b2, c1, c2, d1,d2	1	1	مناقشة التقارير والملاحظات عليها.	مراجعة عامة	14
	13	13	اجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

ثانيا: موضوعات الجانب العملي Practical Aspect				
رموز مخرجات التعلم Course ILOs	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	التجارب العملية/ تدريبات Practical / Tutorials topics	الرقم Order
a1	1	1	إعلان دليل التدريب الميداني للطلاب.	1
a2	1	1	تعبئة الطلاب لنماذج التسجيل في التدريب.	2
a1, c2	1	1	تنسيق الكلية مع جهات التدريب لتقديم الفرص المتاحة.	3
a1, d1, d2	1	1	إعداد قائمة بالطلاب المتوفرة فيهم شروط الإلتحاق بالتدريب وجهات التدريب وإعلاناتها للطلاب.	4
a1, d1, d2	1	1	بدء تقديم الطلاب على فرص التدريب.	5
a3, c3, d1, d2	1	1	اعتماد فرص التدريب للطلاب التي تم التنسيق لها بشكل مباشر من قبل الطالب مع جهة التدريب.	7
c3, d1, d2	1	1	تنظيم لقاء تعريفى لطلاب التدريب الميداني بالقسم وتوزيع ملف التدريب على الطلاب.	8
c3, d1, d2	1		استلام مباشرة المتدرب والخطة.	9
c3, d1, d2	1	1	متابعة الطلاب والإشراف عليهم من قبل المشرف الأكاديمي .	10
a1, a2, a3, b2, c2, c3, d1, d2	1	1	استلام سجلات التدريب مختومة من جهات التدريب وايضا التقرير النهائي عن التدريب. وكذلك استلام الاستبيانات من الطلاب.	11
b1, b2, c1,c2, d1, d2	1	1	تشكيل لجان لتقييم المتدربين) Report evaluation and (.oral presentation	12



a1, a2, a3, b2, c2, c3, d1, d2	1	1	امتحان المتدربين (Oral Presentation) أمام اللجان ورفع الدرجات للجنة التدريب.	13
===	12	12	اجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

استراتيجيات التدريس :Teaching Strategies	
<ul style="list-style-type: none"> المحاضرة التفاعلية Lectures الحوار والمناقشة discussion العصف الذهني Brainstorming حل المشكلات Problem solving المحاكاة والعروض العملية Practical presentations& Simulation Method التطبيق العملي (Lab works) Practical in computer Lab المشروعات والمهام والتكاليف projects التعلم الذاتي Self-learning التعلم التعاوني Cooperative Learning تبادل الخبرات بين الزملاء 	

.vi الانشطة والتكليفات :Tasks and Assignments					
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	نوع التكليف (فردى / تعاوني)	الانشطة / التكليف Assignments/ Tasks	م ن و
a1, a2, a3, b1, b2, d1, d2	W3, 11	3	فردى	اوراق فصلية تتعلق بعمل خلاصة معرفية ل احد مواضيع المقرر يتم اختيارها حينها (نظري).	1
a1, a2, a3, b1, b2, d1, d2	W15	2	فردى	عرض تقديمي ل احد المواضيع المرتبطة بالمقرر يتم اختيارها حينها (نظري)	2
a2, b2, c1, d1	تسلم نهاية الفصل الدراسي	5	جماعي	كتابة تقارير دورية لكل نزول ميداني	3
===	==	10		إجمالي الدرجة Total Score	

.vii تقييم التعلم :Learning Assessment
--



مخرجات التعلم CILOs (symbols)	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	أسبوع التقييم Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.
a1, a2, a3, b1, b2, d1, d2	2%	2	W2,W4, W6, W8 & W10	التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	1
a1,b1, d1	1.5%	1.5	W4	كوز (1) Quiz	2
a1,a2,a3,b1	10%	10	W7	اختبار نصف الفصل (عملي) Midterm Exam (practical)	3
b1, b2, c1,c2, d1,	20%	20	w8	اختبار نصف الفصل نظري Midterm Exam	4
a1,b1, d1	1.5%	1.5	W10	كوز (2) Quiz	5
a1,a2,a3,b1	25%	25	W12	اختبار نهاية الفصل (عملي) Final Exam (practical)	6
b1, b2, c1,c2, d1,	40%	40	W16	اختبار نهاية الفصل (نظري) Final Exam (theoretical)	7
===	%100	100		Total الإجمالي	

مصادر التعلم Learning Resources
1. المراجع الرئيسية Required Textbook(s): • دليل التدريب الميداني- كلية الهندسة- وادي الدواسر- جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز- العام الدراسي 1439/1440هـ • دليل التدريب الميداني -كلية الهندسة بحلول 2014 دليل التدريب الميداني -طلاب الدبلوم المهنية - (شعبة إدارة مدرسية). -قسم التربية المقارنة والإدارة التعليمية-2018-2019 دليل التدريب الميداني للخدمة الاجتماعية- إعداد الأستاذ/ عبدالمجيد بن طاش نيازي الأستاذ/ عبدالعزيز البريثن 2000-142
2. المراجع المساندة Essential References: Stoddard, R.H., and Hunt,K.,1982,Field Techniques and Research in Geography, Iowa • Cleves,L.B.J.P.,1990,Techniques and Fieldwork in Geography, Unwin Hyman, London.
3. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... etc. Electronic Materials and Web Sites
• • •



viii. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
1	<p>سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:</p> <ul style="list-style-type: none"> - يلتزم الطالب بحضور 75% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب 25% ويتم إقرار الحرمان من مجلس القسم.
2	<p>الحضور المتأخر Tardy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
3	<p>ضوابط الامتحان Exam Attendance/Punctuality:</p> <ul style="list-style-type: none"> - لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (20) دقيقة من بدء الامتحان - إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.
4	<p>التعيينات والمشاريع Assignments & Projects:</p> <ul style="list-style-type: none"> - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.
5	<p>الغش Cheating:</p> <ul style="list-style-type: none"> - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف.
6	<p>الانتحال Plagiarism:</p> <ul style="list-style-type: none"> - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك
7	<p>سياسات أخرى Other policies:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف الخ



العام الجامعي: 2021\2020

خطة مقرر: التدريب الميداني

i. معلومات عن أستاذ المقرر Information about Faculty Member Responsible for the Course						
اسم		Name		د. بشير العفيري د. اسهار خليل أ.م.د/عباس محمد العزب		
المكان ورقم الهاتف		Location & Telephone No.		777624385 776004500 771187917		
البريد الإلكتروني		E-mail		bofairy@yahoo.com Dr.asharkhalil@gmail.com abbasazab2000@gmail.com		
الساعات المكتبية (أسبوعياً)	Office Hours		السبت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء
ساعتان			SAT	SUN	MON	TUE
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء				
THU	WED	TUE				
		1				
			1			

ii. معلومات عامة عن المقرر :General information about the course				
اسم المقرر		Course Title		1.
التدريب الميداني		Field Training		
رمز المقرر ورقمه		Course Code and Number		2.
الساعات المعتمدة للمقرر		Credit Hours		3.
المجموع	الساعات المعتمدة		Credit Hours	
Total	سمنار/تمارين	عملي	محاضرات	
	Seminar/Tutorial	Practical	Lecture	
2		1	1	
المستوى والفصل الدراسي		Study Level and Semester		4.
المستوى الرابع – الفصل الثاني				
المتطلبات السابقة للمقرر (إن وجدت)		Pre-requisites		5.
جميع مقررات برامج قسم العلوم الحياتية				
المتطلبات المصاحبة (إن وجدت) - Co-requisite		requisite		6.
بحث التخرج				
البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر		Program (s) in which the course is offered		7.
مقرر عام لكل برامج قسم العلوم الحياتية				



اللغة العربية (المصطلحات والمفاهيم العلمية والاساسية باللغة الانجليزية)	لغة تدريس المقرر Language of teaching the course	8.
فصلي- سنوي	مكان تدريس المقرر Location of teaching the course	9.

.iii وصف المقرر Course Description	
<p>يهدف هذا المقرر الى اكساب الطالب مهارات عملية في بيئات العمل التي لها علاقة مع التخصص في المؤسسات الحكومية والاهلية والمختلطة حيث يستفيد الطالب من التطبيق العملي الميداني في تخصصه من اكتساب مهارات العمل ويطبق ما تعلمه خلال سنوات دراسته النظرية في التخصص ويؤكد ذلك من خلال كتابة التقارير الدورية ويساعده ذلك في اكمال النضوج العلمي والعملي واثناء وتحديث معلوماته بكل التقنيات والاجهزة الحديثة وكذلك يكتسب مهارات حل المشاكل التي تواجهه في بيئة العمل وبالتالي يسهل على الخريج مستقبلا الاندماج في سوق العمل حيث يكون قادرا على اجراء التجارب العملية والابحاث العلمية ويتعلم كتابة التقارير كذلك التعامل مع التقنيات الحديثة في مجال تخصصه والعمل ضمن فريق ويلتزم بدوام العمل في الجهات ذات الصلة لتدريبه وتحت اشراف اكايمي من القسم و مهني من جهة التدريب.</p>	

.iv مخرجات تعلم المقرر (CILOs) Course Intended Learning Outcomes	
<p>بعد الانتهاء من التدريب سوف يكون الطالب الخريج قادرا على أن:</p> <p>a1- يترجم المفاهيم و المصطلحات الاساسية في مجال العلوم الحياتية في الواقع العملي للتدريب</p> <p>a2- يتعرف على الانشطة المرتبطة في مجال تخصصه</p> <p>a3- يسرد التطبيقات و التقنيات في مجال تخصصه وخاصة الحديثة منها</p> <p>b1- يربط بين مهارته و قدراته العملية و المعارف النظرية في مجال العلوم الحياتية</p> <p>b2- يحلل المشاكل التي تواجهه اثناء التدريب ويضع الحلول المناسبة لها</p> <p>c1- يطبق المهارات التي تعلمها ويلتزم باجراءات السلامة البيولوجية</p> <p>c2- يمارس الجانب العملي في ميدان التطبيق و يكتسب الخبرة التي تؤهله للعمل المستقبلي</p> <p>d1- يقيم نتائج العمل الميداني من خلال التقارير العملية الدورية ويحلل البيانات باستخدام الطرق الاحصائية</p> <p>d2- يظهر القدرة على العمل في فريق ويلتزم بمواعيد العمل</p>	

.ix موضوعات محتوى المقرر Course Content	
<p> </p>	



Theoretical الجانب النظري أولاً: موضوعات Aspect					
رموز مخرجات التعلم للمقرر (CILOs)	الساعات الفعلية Contact Hours	عدد الأسابيع Number of Weeks	الموضوعات التفصيلية Sub Topics List	الموضوعات الرئيسية/ الوحدات Topic List / Units	الرقم Order
a1, a2	1	1	▪ نبذة عن التدريب الميداني.	مقدمة في المفاهيم الأساسية للمقرر	1
a2	1	1	▪ أهداف التدريب الميداني. ▪ طرق تنفيذه.	أساسيات التدريب الميداني وهدفه وطريقة تنفيذه .	2
a2,a3,b1	1	1	▪ خطة التدريب الميداني.	اختيار الطلاب لموضوعات تدريبهم الميداني بالاتفاق مع مدرس المقرر.	3
a3,b1	1	1	▪ مهام لجنة التدريب في القسم .	تحديد الجهات ذات العلاقة بالموضوع والتي سوف يتدرب لديها الطلاب .	4
a1,a2,b1	1	1	▪ مهام المشرف الأكاديمي.	الاتصال بالجهات المختارة وتحديد موعد الزيارات الأولية والتعريفية	5
a1,a2,a3,b1	-	-	▪ التقارير المرفقة.	،(امتحان فصلي).	6
a2,a3,d2	1	1	▪ مهام المشرف الميداني.	الاجتماع بين الطلاب ومدرسي المقرر ومنسق جهة التدريب لتحديد كيفية العمل	7
c1,c2		1	مهام الطالب المتدرب ومسؤولياته	التدريب الأولي على بعض	8



	1			الموسائل المساعدة(حاسب آلي،أجهزة) على تنفيذ المشروع.	
a2,a3,d2	1	1	معايير اختيار جهات التدريب . معايير توزيع الطلاب على الفرص التدريبية المتاحة . آلية ومعايير تقييم الطلاب المتدربين.	الانتهاء من التصور النهائي لمصادر بيانات المشروع.	9
b1,d1	1	1	دليل إعداد تقرير التدريب النهائي . نموذج حصر للطلاب الراغبين في التدريب.	وضع خطة وعناصر المشروع.	10
b1,d1	1	1	نموذج مباشرة المتدرب نموذج خطة التدريب الميداني.	متابعة خطة وعناصر المشروع.	11
d1 a1, b1 , b2, c1, c2, d1,d2	1	1	نموذج كشف متابعة حضور المتدرب اليومي . نموذج ملخص مواظبة المتدرب. نموذج التقارير الأسبوعية من الطالب.	تقارير اولية عن خطة وعناصر المشروع.	12
a1, b1 , b2, c1, c2, d1,d2	1	1	نموذج تقرير زيارة المشرف الأكاديمي للمتدرب . وسائل التواصل مع لجنة التدريب في القسم.	تقويم أداء الطالب عن خطة وعناصر المشروع.	13
a1, b1 , b2, c1, c2, d1,d2	1	1	مناقشة التقارير والملاحظات عليها.	مراجعة عامة	14
b2,c1,c2,d1,d2	-	-	MCQ.	الامتحان النهائي	15
	13	13	اجمالي عدد الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester		

ثانيا: موضوعات الجانب العملي Practical Aspect				
رموز مخرجات التعلم Course ILOs	الساعات الفعلية	عدد الأسابيع	التجارب العملية/ تدريبات Practical / Tutorials topics	الرقم Order

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

عميدة مركز التطوير وضمان الجودة
أ.م.د. هدي علي العماد

عميد الكلية
د. إبراهيم لقمان

نائب العميد لشئون الجودة
أ.د. عبده الكلي



	Contact Hours	Number of Weeks		
a1	1	1	إعلان دليل التدريب الميداني للطلاب.	1
a2	1	1	تعبئة الطلاب لنماذج التسجيل في التدريب.	2
a1, c2	1	1	تنسيق الكلية مع جهات التدريب لتقديم الفرص المتاحة.	3
a1, d1, d2	1	1	إعداد قائمة بالطلاب المتوفرة فيهم شروط الإلتحاق بالتدريب وجهات التدريب وإعلانها للطلاب.	4
a1, d1, d2	1	1	بدء تقديم الطلاب على فرص التدريب.	5
a1, b1, c2, d1, d2	-	-	الامتحان النصفى.	6
a3, c3, d1, d2	1	1	اعتماد فرص التدريب للطلاب التي تم التنسيق لها بشكل مباشر من قبل الطالب مع جهة التدريب.	7
c3, d1, d2	1	1	تنظيم لقاء تعريفى لطلاب التدريب الميداني بالقسم وتوزيع ملف التدريب على الطلاب.	8
c3, d1, d2	1	1	استلام مباشرة المتدرب والخطة.	9
c3, d1, d2	1	1	متابعة الطلاب والإشراف عليهم من قبل المشرف الأكاديمي .	10
a1, a2, a3, b2, c2, c3, d1, d2	1	1	استلام سجلات التدريب مختومة من جهات التدريب وايضا التقرير النهائي عن التدريب. وكذلك استلام الاستبيانات من الطلاب.	11
b1, b2, c1, c2, d1, d2	1	1	تشكيل لجان لتقييم المتدربين (Report evaluation and .(oral presentation	12
a1, a2, a3, b2, c2, c3, d1, d2	1	1	امتحان المتدربين (Oral Presentation) أمام اللجان ورفع الدرجات للجنة التدريب.	13
b1, b2, c1, c2, d1, d2	-	-	الامتحان النظري النهائي.	14
===	12	12	اجمالي الأسابيع والساعات الفعلية Number of Weeks /and Contact Hours Per Semester	

.v استراتيجيات التدريس Teaching Strategies :	
-	المحاضرة التفاعلية Lectures
-	الحوار والمناقشة discussion
-	العصف الذهني Brainstorming
-	حل المشكلات Problem solving



- المحاكاة والعروض العملية Practical presentations & Simulation Method
- التطبيق العملي (Lab works) Practical in computer Lab
- المشروعات والمهام والتكاليف projects
- التعلم الذاتي Self-learning
- التعلم التعاوني Cooperative Learning
- تبادل الخبرات بين الزملاء

i. الانشطة والتكليفات Tasks and Assignments					
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	أسبوع التنفيذ Week Due	الدرجة المستحقة Mark	نوع التكليف (فردى / تعاونى)	الانشطة / التكليف Assignments/ Tasks	م N o
a1, a2, a3, b1, b2, d1, d2	W3, 11	3	فردى	اوراق فصلية تتعلق بعمل خلاصة معرفية ل احد مواضيع المقرر يتم اختيارها حينها (نظري).	1
a1, a2, a3, b1, b2, d1, d2	W15	2	فردى	عرض تقديمي ل احد المواضيع المرتبطة بالمقرر يتم اختيارها حينها (نظري)	2
a2, b2, c1, d1	تسلم نهاية الفصل الدراسي	5	جماعى	كتابة تقارير دورية لكل نزول ميدانى	3
===	==	10		Total Score إجمالي الدرجة	

ii. تقييم التعلم Learning Assessment					
مخرجات التعلم CILOs (symbols)	نسبة الدرجة إلى الدرجة النهائية Proportion of Final Assessment	الدرجة Mark	أسبوع التقييم Week due	أنشطة التقييم Assessment Tasks	الرقم No.
a1, a2, a3, b1, b2, d1, d2	2%	2	W2, W4, W6, W8 & W10	التكليفات والواجبات Tasks and Assignments	1



a1,b1, d1	1.5%	1.5	W4	كوز (1) Quiz	2
a1,a2,a3,b1	10%	10	W7	اختبار نصف الفصل (عملي) Midterm Exam (practical)	3
b1, b2, c1,c2, d1,	20 %	20	w8	اختبار نصف الفصل نظري Midterm Exam	4
a1,b1, d1	1.5%	1.5	W10	كوز (2) Quiz	5
a1,a2,a3,b1	25%	25	W12	اختبار نهاية الفصل (عملي) Final Exam (practical)	6
b1, b2, c1,c2, d1,	40%	40	W16	اختبار نهاية الفصل (نظري) Final Exam (theoretical)	7
===	%100	100		Total الإجمالي	

.vi مصادر التعلم Learning Resources	
4. المراجع الرئيسية Required Textbook(s):	
<ul style="list-style-type: none"> • دليل التدريب الميداني- كلية الهندسة- وادي الدواسر- جامعة الأمير سطاتم بن عبدالعزيز-العام الدراسي 1439/1440هـ • دليل التدريب الميداني -كلية الهندسة بحلول 2014 دليل التدريب الميداني -طلاب الدبلوم المهنية -(شعبة إدارة مدرسية). -قسم التربية المقارنة والإدارة التعليمي-2018-2019 دليل التدريب الميداني للخدمة الاجتماعية- إعداد الأستاذ/ عبدالمجيد بن طاش نيازي الأستاذ/ عبدالعزيز البريشن ٢٠٠٠-١٤٢ 	
5. المراجع المساندة Essential References:	
<p style="text-align: center;">Stoddard, R.H., and Hunt,K.,1982,Field Techniques and Research in Geography, Iowa .</p> <p style="text-align: center;">Cleves,L.B.J.P.,1990,Techniques and Fieldwork in Geography, Unwin Hyman, London.</p>	
6. المصادر الإلكترونية ومواقع الإنترنت... etc. Electronic Materials and Web Sites	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ http://www. 	
.iii الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر Course Policies	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
1	<p style="text-align: center;">سياسة حضور الفعاليات التعليمية Class Attendance:</p> <ul style="list-style-type: none"> - يلتزم الطالب بحضور 75% من المحاضرات ويحرم في حال عدم الوفاء بذلك. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب 25% ويتم إقرار الحرمان من مجلس القسم.
2	<p style="text-align: center;">الحضور المتأخر Tardy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - يسمح للطلاب حضور المحاضرة إذا تأخر لمدة ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.



3	<p>ضوابط الامتحان /Exam Attendance/Punctuality:</p> <ul style="list-style-type: none"> - لا يسمح للطالب دخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (20) دقيقة من بدء الامتحان - إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.
4	<p>التعيينات والمشاريع /Assignments & Projects:</p> <ul style="list-style-type: none"> - يحدد أستاذ المقرر نوع التعيينات في بداية الفصل ويحدد مواعيد تسليمها وضوابط تنفيذ التكاليف وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكليف الذي تأخر في تسليمه.
5	<p>الغش /Cheating:</p> <ul style="list-style-type: none"> - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شؤون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والمشاريع يحرم من الدرجة المخصصة للتكليف.
6	<p>الانتحال /Plagiarism:</p> <ul style="list-style-type: none"> - في حالة وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق اللائحة الخاصة بذلك
7	<p>سياسات أخرى /Other policies:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف .