توصيف مقرر: تدريب مهارات مهنية للأخصائي الاجتماعي

١. معلومات عامة عن المقرر:						
١-	اسم المقرر:	تدريب مهارات مهنية للأخصائي الاجتماعية				
٢-	رمز المقرر ورقمه:					
٣-	الساعات المعتمدة:	محاضرة	سمنار	عملي	تدريب	الإجمالي
		١		١	١	٣
٤-	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الثاني . الفصل الدراسي: الثاني				
٥-	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مقدمة في الخدمة الاجتماعية – زيارات ميدانية				
٦-	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):	اساسيات الممارسة في خدمة الفرد– اساسيات الممارسة في خدمة الجماعة.				
٧-	البرنامج الذي يدرس له المقرر:	بكالوريوس – خدمة اجتماعية				
٨-	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية				
٩-	نظام الدراسة:	منتظم / فصلي				
١٠-	معد(ي) مواصفات المقرر:	أ..م.د. سكينة هاشم+ د.هويدا الشيبة				
١١-	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:	٢٠٢٠/٢٠٢١م				

١. وصف المقرر:

يهدف المقرر إلى إعطاء صورة علمية شاملة عن الممارسة العامة في الخدمة الاجتماعية واكساب الطلاب المعارف والمبادئ والمهارات المهنية والعامة للممارسة ويتطلب ذلك تنمية وتدعيم العديد من المهارات المهنية المرتبطة بالعملاء وتحديد المشكلات وتحليلها وتفسيرها ووضع الخطة العلاجية للتدخل المهني .

٢. مخرجات التعلم المقصودة للمقر(CILOs) :

a1– يشرح المصطلحات والمفاهيم الخاصة بمهارات الاخصائي الاجتماعي.

a2 – يصنف المهارات المهنية للأخصائي الاجتماعي المطلوبة لكل طريقة من طرق الخدمة الاجتماعية.

a3– يحدد مجالات الخدمة الاجتماعية والمهارات المهنية المطلوبة لكل مجال من المجالات.

b1 - ينظم المهارات المهنية التي سيستخدمها في التدخل المهني لتشخيص والدراسة والعلاج.

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د.	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

1 c– يطبق مهارة التشخيص والدراسة والعلاج في الطرق الرئيسية للخدمة الاجتماعية.
1 d- يقترح المهارات المهنية التي يستخدمها على المستوى الفرد أو الجماعة أو المجتمع.

٣. مواءمة مخرجات المقرر مع مخرجات البرنامج:

المعرفة والفهم:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (معرفة وفهم)	**مخرجات المقرر(معرفة وفهم)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
A1 –يوضح معايير النظريات المعرفية التي توجه عملية الممارسة المهنية في الخدمة الاجتماعية.	a1– يشرح المصطلحات والمفاهيم الخاصة بمهارات الاخصائي الاجتماعي.
A2 – يستعرض أساليب وطرق الخدمة الاجتماعية المختلفة.	a2 – يصنف المهارات المهنية للأخصائي الاجتماعي المطلوبة لكل طريقة من طرق الخدمة الاجتماعية.
A3 – يحدد مجالات الخدمة الاجتماعية وميادينها المختلفة.	a3– يحدد مجالات الخدمة الاجتماعية والمهارات المهنية المطلوبة لكل مجال من المجالات.

المهارات الذهنية:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات ذهنية)	**مخرجات المقرر(مهارات ذهنية)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
B2– يقيم عمليات التدخل المهني من دراسة وتشخيص وصولاً إلى بناء خطة علاجية.	b1 – ينظم المهارات المهنية التي سيستخدمها في التدخل المهني لتشخيص والدراسة والعلاج.

المهارات العملية والمهنية :

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات عملية ومهنية)	**مخرجات المقرر(مهارات عملية ومهنية)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
C2– يوظف مهارة الدراسة والعلاج في خدمة الفرد وبناء الجماعة وتوزيع الأدوار داخلها.	1 c– يطبق مهارة التشخيص والدراسة والعلاج في الطرق الرئيسية للخدمة الاجتماعية.

المهارات العامة:

يتم ربط مخرجات البرنامج بمخرجات المقرر	
مخرجات البرنامج (مهارات عامة)	**مخرجات المقرر(مهارات عامة)**
بعد الانتهاء من هذا البرنامج سيكون الطالب قادراً على أن:	**بعد الانتهاء من هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:**
D3- يحل المشاكل على المستوى الفرد أو الجماعة أو المجتمع.	1 d- يقترح المهارات المهنية التي يستخدمها على

رئيس القسم	**نائب العميد لشئون الجودة**	**عميد الكلية**
أ.د.	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	**رئيس الجامعة**
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

	المستوى الفرد أو الجماعة أو المجتمع.

٤ . ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم

أولا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
a1– يشرح المصطلحات والمفاهيم الخاصة بمهارات الاخصائي الاجتماعي.	- المحاضرة والعرض العلمي - أوراق العمل والأبحاث - الحوار والنقاش داخل الصف - الاجتماعات الاشرافية - المشاركة والمناقشة الجماعية الإيجابية. - استراتيجية التعلم الذاتي	– الاختبارات الشفهية النصفية والنهائية. – الأسئلة الشفهية أثناء المحاضرات. – تقييم التكاليف المنزلية. – التقارير الفردية والجماعية – الملاحظة المقصودة.
a2 – يصنف المهارات المهنية للأخصائي الاجتماعي المطلوبة لكل طريقة من طرق الخدمة الاجتماعية.		
a3– يحدد مجالات الخدمة الاجتماعية والمهارات المهنية المطلوبة لكل مجال من المجالات.		

ثانيا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر/ المهارات الذهنية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
b1 – ينظم المهارات المهنية التي سيستخدمها في التدخل المهني لتشخيص والدراسة والعلاج.	- المحاضرة والعرض العلمي - العصف الذهني - التفكير الناقد. - الحوار والنقاش داخل الصف - العمل الجماعي التعاوني - حل المشكلات - الاكتشاف الابتكاري	– الاختبارات الشفهية النصفية والنهائية – الملاحظة والتدوين – تقييم التكاليف – تقييم المناقشة والحوار – التقارير الفردية والجماعية.

ثالثا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

1 c– يطبق مهارة التشخيص والدراسة والعلاج في الطرق الرئيسية للخدمة الاجتماعية.	- حل المشكلات - حلقات نقاش - العصف الذهني - التفكير الناقد. - الحوار والنقاش داخل الصف - العمل الجماعي التعاوني - المحاضرة والعرض العلمي	– الاختبارات الشفهية النصفية و النهائية. – الأسئلة الشفهية أثناء المحاضرات. – الملاحظة والتدوين – تقييم التكاليف المنزلية. – تقييم المناقشة والحوار – التقارير الفردية والجماعية.

رابعا: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:

مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقويم
1 d- يقترح المهارات المهنية التي يستخدمها على المستوى الفرد أو الجماعة أو المجتمع.	- دراسة الحالة. - التعليم التعاوني. - العمل ضمن مجموعات صغيرة داخل الصف - حلقات النقاش - العمل الجماعي التعاوني عند انجاز التكاليف الجماعية	– الأسئلة الشفهية أثناء المحاضرات. – الملاحظة والتدوين – تقييم التكاليف – تقييم المناقشة والحوار – الحضور والمناقشة – التقارير الفردية والجماعية

١. كتابة مواضيع المقرر الرئيسة والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.

كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر

أولا: الجانب النظري

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية	مخرجات تعلم المقرر
1	التعارف	عرض خطة المقرر التعريف بسياسة المقرر ولائحة شؤن	١	٣	a1

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

		الطلاب التعرف على الطلاب			
2	الاعداد المهني للأخصائي الاجتماعي	– تعريف الاعداد المهني، وأهدافه، أهميته – مكونات الاعداد المهني – عناصر الاعداد المهني	١	٣	a1+a2+ a3+b1
3	المهارات المهنية	– التعريف بمفهوم المهارات – أهمية المهارات – الهدف من المهارات	١	٣	a1+a2+ a3+b1
4	مهارة التسجيل	– مفهوم التسجيل – أهداف التسجيل وأهميته – اساليب التسجيل. – طرق التسجيل	١	٣	a1+a2+a3+b1 + c1+d1
5	مهارة الملاحظة	– مفهوم الملاحظة – أهداف الملاحظة وأهميتها – أنواع الملاحظة – الملاحظة في طرق الخدمة الاجتماعية	١	٣	a1+a2+a3+b1 + c1+d1
6	مهارة المقابلة	– مفهوم بالمقابلة – خصائص المقابلة – القواعد التنظيمية للمقابلة	١	٣	a1+a2+a3+b1 + c1+d1
7	مهارة العلاقة المهنية	– المفهوم للعلاقة المهنية – أساليب تكوين العلاقة المهنية – خصائص العلاقة المهنية	١	٣	a1+a2+a3+b1 + c1+d1
8	مهارة الندوة	– تعريف الندوة وعناصرها – الأهداف والأهمية – أنواع الندوات – خطوات الاعداد والتنفيذ للندوة	١	٣	a1+a2+a3+b1 + c1+d1
9	مهارة الاتصال	– مفهوم الاتصال – أهدافة وخصائصه	١	٣	a1+a2+a3+b1 + c1+d1

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

		– عناصر الاتصال وأنواعه – وسائل الاتصال			
10	مهارة اعداد وتنظيم المعسكر التدريبي	–تعريف المعسكر التدريبي – أهدافه وأهميته – الاعداد للمعسكر التدريبي تنفيذ المعسكر التدريبي	١	٣	a1+a2+a3+b1 + c1+d1
11	مهارة اعداد التقارير	– تعريف التقرير – مواصفات التقرير الجيد – مراحل أعداد وكتابة التقرير – أنواع التقارير ومكوناته	١	٣	a1+a2+a3+b1 + c1+d1
12	مهارة العمل الجماعي	– تعريف العمل الجماعي – مهارات العمل الجماعي – أهداف العمل الجماعي وأهميته	١	٣	a1+a2+a3+b1 + c1+d1
13	مهارة حل المشكلة	– التعريف بالمهارة – منهج حل المشكلة – تحديد المشكلة ووضع الحلول لها	١	٣	a1+a2+a3+b1 + c1+d1
14	تطبيق على المهارات	تطبيق المهارات عملياً وفق خطوات واعداد مسبق	١	٣	a1+a2+a3+b1 + c1+d1
إجمالي الأسابيع والساعات			**١٤**	**٤٢**	

ثانيا: الجانب العملي:				
تكتب تجارب (مواضيع) العملي				
الرقم	**التجارب العملية**	**عدد الأسابيع**	**الساعات الفعلية**	**مخرجات التعلم**
1			–	
2			–	
3	المهارات المهنية	١	١	a1+ a2

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

				a3+b1
4	مهارة التسجيل	١	٢	a1+a2+a3+b1+c1+d`1
5	مهارة الملاحظة	١	٢	a1+a2+a3+b1+c1+d`1
6	مهارة المقابلة	1	٢	a1+a2+a3+b1+c1+d`1
7	مهارة العلاقة المهنية	1	٢	a1+a2+a3+b1+c1+d`1
8	مهارة الندوة	١	٢	a1+a2+a3+b1+c1+d`1
9	مهارة الاتصال	١	٢	a1+a2+a3+b1+c1+d`1
10	مهارة اعداد وتنظيم المعسكر التدريبي	1	٢	a1+a2+a3+b1+c1+d`1
11	**مهارة اعداد التقارير**	١	٢	a1+a2+a3+b1+c1+d`1
12	**مهارة العمل الجماعي**	1	٢	a1+a2+a3+b1+c1+d`1
13	**مهارة حل المشكلة**	1	٢	a1+a2+a3+b1+c1+d`1
14	**تطبيق على المهارات**	1	٣	a1+a2+a3+b1+c1+d`1
	إجمالي الأسابيع والساعات		٢٤	

٢. استراتيجية التدريس:
المحاضرة والعرض العلمي
العصف الذهني
التفكير الناقد.
الحوار والنقاش داخل الصف
التدريبات العملية.
العمل الجماعي
المحاكاة
استخدام التعلم الالكتروني
حل المشكلات
الاستقراء والاستنتاج
اسلوب المقارنات

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

٣. الأنشطة والتكليفات:				
الرقم	النشاط / التكليف	مخرجات التعلم	الأسبوع	الدرجة
١	الحضور والمشاركة		١-١٤	١٠
٢	إعداد تكاليف بحثية	a1+a2+a3+b1+c1+d1	٢-١٤	٥
٣	محاضر اجتماعات	a1+a2+a3+b1+c1+d1	١-١٤	٥
	الاجمالي			٢٠

٤. تقييم التعلم:					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	الحضور والمشاركة+ الواجبات+ الأنشطة+ التكاليف	١-١٤	١٠	%١٠	a1+a2+a3+b1+c1+d`1
2	اختبار نصفي شفوي	٧	١٠	% ١٠	
3	الاختبار النهائي (شفوي+ الأنشطة+ تقارير ومحاضر الاعداد للأنشطة)	١٦	٧٠	% ٧٠	
	الاجمالي		١٠٠	% ١٠٠	

٥. مصادر التعلم:

(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

المراجع الرئيسة: (لا تزيد عن مرجعين)

١. محمد البدوي(٢٠١١م): المهارات المهنية للأخصائي الاجتماعي، المكتب الجامعي الحديث، القاهرة.

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

٢. هنداوي عبد اللهي حسن(٢٠١٧م) المهارات الأساسية والمستحدثة في الخدمة الاجتماعية، دار المسيرة للطباعة والنشر.
المراجع المساعدة
١- إبراهيم عبد الرحمن رجب(١٩٨٨م): أساسيات التدريب الميداني في محيط الرعاية الاجتماعية والتنمية الاجتماعية، مكتبة وحبة، القاهرة .
مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)
http://www.fayoum.edu.eg/SocialWork/pdf/Training10.pdf

٦-الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:
سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحددها الكلية وفق اللائحة. **الحرمان من المقرر:** طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شئون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية.
الحضور المتأخر: يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة.
ضوابط الامتحانات: ❖ **السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر:** طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون الطلاب يطبق الآتي: ١. عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر. ٢. لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة.
التكليفات /المهام والمشاريع: في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.
الغش: يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شئون الطلاب بإحدى العقوبات التالية: ١. إلغاء اختبار الطالب في المقرر. ٢. الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية).
الانتحال: يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شئون الطلاب.

رئيس القسم	**نائب العميد لشئون الجودة**	**عميد الكلية**
أ.د.	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	**رئيس الجامعة**
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

	سياسات أخرى: مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شئون الطلاب.

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

خطة مقرر: تدريب مهارات في الخدمة الاجتماعية

I. معلومات عن مدرس المقرر:							
الاسم	أ.م.د. سكينة هاشم	الساعات المكتبية (٣/ أسبوعيا)					
البريد الإلكتروني	Dr.sokina.hashim@hotmail.com	السبت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الاربعاء	
المكان ورقم الهاتف	مكتب قسم الخدمة الاجتماعية ٧٧٢٢٠٠٢٣١		√	√			

١. معلومات عامة عن المقرر:						
١-	اسم المقرر:	تدريب مهارات في الخدمة الاجتماعية				
٢-	رمز المقرر ورقمه:					
٣-	الساعات المعتمدة:	الساعات				المجموع
		نظري	سمنار	عملي	تدريب	
٤-		١		١	١	٣
٥-	المستوى والفصل الدراسي:	المستوى الثاني- الفصل الدراسي: الثاني				
٦-	المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	مقدمة في الخدمة الاجتماعية – زيارات ميدانية				
٧-	المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):	اساسيات الممارسة في خدمة الفرد- اساسيات الممارسة في خدمة الجماعة.				
٨-	البرنامج الذي يدرس له المقرر:	بكالوريوس خدمة اجتماعية				
٩-	لغة تدريس المقرر:	اللغة العربية				
١٠-	نظام الدراسة:	منتظم / فصلي				
١١-	معد(ي) مواصفات المقرر:	أ.م. د. سكينة هاشم+ د. هويدا الشيبة				
١٢-	تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:	٢٠٢٠/٢٠٢١م				

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د.	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

١ . وصف المقرر:
يهدف المقرر إلى إعطاء صورة علمية شاملة عن الممارسة العامة في الخدمة الاجتماعية واكساب الطلاب المعارف والمبادئ والمهارات المهنية والعامة للممارسة ويتطلب ذلك تنمية وتدعيم العديد من المهارات المهنية المرتبطة بالعملاء وتحديد المشكلات وتحليلها وتفسيرها ووضع الخطة العلاجية للتدخل المهني .

٢ . مخرجات التعلم المقصودة للمقر(CILOs) :
a1– يشرح المصطلحات والمفاهيم الخاصة بمهارات الاخصائي الاجتماعي.
a2 – يصنف المهارات المهنية للأخصائي الاجتماعي المطلوبة لكل طريقة من طرق الخدمة الاجتماعية.
a3– يحدد مجالات الخدمة الاجتماعية والمهارات المهنية المطلوبة لكل مجال من المجالات.
b1 - ينظم المهارات المهنية التي سيستخدمها في التدخل المهني لتشخيص والدراسة والعلاج.
c 1– يطبق مهارة التشخيص والدراسة والعلاج في الطرق الرئيسية للخدمة الاجتماعية.
d 1- يقترح المهارات المهنية التي يستخدمها على المستوى الفرد أو الجماعة أو المجتمع.

II. كتابة وحدات /مواضيع محتوى المقرر

أولا: الجانب النظري

الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعلية
1	التعارف	عرض خطة المقرر التعريف بسياسة المقرر ولائحة شؤن الطلاب التعرف على الطلاب	١	٣
2	الاعداد المهني للأخصائي الاجتماعي	– تعريف الاعداد المهني، وأهدافه، أهميته – مكونات الاعداد المهني – عناصر الاعداد المهني	١	٣
3	المهارات المهنية	– التعريف بمفهوم المهارات – أهمية المهارات – الهدف من المهارات	١	٣
4	مهارة التسجيل(تدريب)	– مفهوم التسجيل – أهداف التسجيل وأهميته	١	٣

رئيس القسم — أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة — د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية — أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة — أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة — أ.د. القاسم محمد عباس

		– اساليب التسجيل. – طرق التسجيل		
5	مهارة الملاحظة(تدريب)	– مفهوم الملاحظة – أهداف الملاحظة وأهميتها – أنواع الملاحظة – الملاحظة في طرق الخدمة الاجتماعية	١	٣
6	مهارة المقابلة(تدريب)	– مفهوم بالمقابلة – خصائص المقابلة – القواعد التنظيمية للمقابلة	١	٣
7	الاختبار النصفي	–	١	٣
8	مهارة العلاقة المهنية(تدريب)	– المفهوم للعلاقة المهنية – أساليب تكوين العلاقة المهنية – خصائص العلاقة المهنية	١	٣
9	مهارة الندوة(تدريب)	– تعريف الندوة وعناصرها – الأهداف والأهمية – أنواع الندوات – خطوات الاعداد والتنفيذ للندوة	١	٣
10	مهارة الاتصال(تدريب)	– مفهوم الاتصال – أهدافة وخصائصه – عناصر الاتصال وأنواعه – وسائل الاتصال	١	٣
11	مهارة اعداد وتنظيم المعسكر التدريبي(تدريب)	–تعريف المعسكر التدريبي – أهدافه وأهميته – الاعداد للمعسكر التدريبي – تنفيذ المعسكر التدريبي	١	٣
12	مهارة اعداد التقارير (تدريب)	– تعريف التقرير – مواصفات التقرير الجيد – مراحل أعداد وكتابة التقرير	١	٣

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

		- أنواع التقارير ومكوناته		
13	مهارة العمل الجماعي(تدريب)	- تعريف العمل الجماعي - مهارات العمل الجماعي - أهداف العمل الجماعي وأهميته	١	٣
14	مهارة حل المشكلة(تدريب)	- التعريف بالمهارة - منهج حل المشكلة - تحديد المشكلة ووضع الحلول لها	١	٣
15	تطبيق على المهارات(تدريب)	تطبيق المهارات عملياً وفق خطوات واعداد مسبق	١	٣
16	الاختبار النهائي			3
إجمالي الأسابيع والساعات			١٦	٤٨

ثانيا: الجانب العملي:			
تكتب تجارب (مواضيع) العملي			
الرقم	**التجارب العملية**	**عدد الأسابيع**	**الساعات الفعلية**
1			-
2			-
3	المهارات المهنية	١	١
4	مهارة التسجيل(تدريب)	١	٢
5	مهارة الملاحظة(تدريب)	١	٢
6	مهارة المقابلة(تدريب)	1	٢
٧	مهارة العلاقة المهنية(تدريب)	1	٢
8	مهارة الندوة(تدريب)	١	٢
9	مهارة الاتصال(تدريب)	١	٢
10	مهارة اعداد وتنظيم المعسكر التدريبي(تدريب)	1	٢

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

11.	مهارة اعداد التقارير(تدريب)	١	٢
12	مهارة العمل الجماعي(تدريب)	1	٢
١٣	مهارة حل المشكلة(تدريب)	1	٢
14	تطبيق على المهارات(تدريب)	1	٣
	إجمالي الأسابيع والساعات		٢٤

III. استراتيجية التدريس:
المحاضرة والعرض العلمي
العصف الذهني
التفكير الناقد.
الحوار والنقاش داخل الصف
التدريبات العملية.
العمل الجماعي
المحاكاة
استخدام التعلم الالكتروني
حل المشكلات
الاستقراء والاستنتاج
اسلوب المقارنات

IV. الأنشطة العملية والتكليفات:

الرقم	النشاط / التكليف	الأسبوع/ اليوم	الدرجة
١	الحضور والمشاركة	١-١٤	١٠
٢	إعداد تكاليف بحثية حول مواضيع ذات علاقة بمفردات لمقرر	١-١٤	٥
٣	محاضر اجتماعات	١-١٤	٥

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

	الاجمالي		٢٠

V. تقييم التعلم:

الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقويم النهائي
1	الحضور والمشاركة+ الواجبات +الأنشطة+ التكاليف	١-١٤	١٠	١٠%
2	اختبار نصفي شفوي	٧	١٠	١٠ %
3	الاختبار النهائي(شفوي+ الأنشطة+ تقارير ومحاضر الاعداد للأنشطة)	٤-١٦	٧٠	٧٠ %
	الاجمالي		١٠٠	١٠٠ %

VI. مصادر التعلم:

(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).

المراجع الرئيسة: (لا تزيد عن مرجعين)

٣. **محمد البدوي(٢٠١١م): المهارات المهنية للأخصائي الاجتماعي، المكتب الجامعي الحديث، القاهرة.**
٤. **هنداوي عبد اللهي حسن(٢٠١٧م) المهارات الأساسية والمستحدثة في الخدمة الاجتماعية، دار المسيرة للطباعة والنشر.**

المراجع المساعدة

٢- إبراهيم عبد الرحمن رجب(١٩٨٨م): أساسيات التدريب الميداني في محيط الرعاية الاجتماعية والتنمية الاجتماعية، مكتبة وحبة، القاهرة .

مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)

http://www.fayoum.edu.eg/SocialWork/pdf/Training10.pdf

رئيس القسم	نائب العميد لشئون الجودة	عميد الكلية
أ.د.	د. حسين أحمد الورد	أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة	رئيس الجامعة
أ.م.د. هدى العماد	أ.د. القاسم محمد عباس

VII. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:

سياسية الحضور للمحاضرة ، ومتى يعتمد الغياب ونسبته : تحددها الكلية وفق اللائحة.

١-**الحرمان من المقرر:** طبقاً للمادة (٢١) من لائحة شئون الطلاب فإن نظام الدراسة انتظام، ويحرم الطالب من دخول الاختبار النهائي إذا قلت نسبة حضوره عن (٧٥%) من المحاضرات النظرية والدروس العملية.

٢-**الحضور المتأخر:** يحدد عن طريق القسم العلمي وأستاذ المادة بحسب النظم المتبعة في الجامعة.

ضوابط الامتحانات:

❖ **السياسة المتبعة في حال تأخر الطالب عن الامتحان في المقرر:** طبقاً للمادة (٤٥) من لائحة شئون الطلاب يطبق الآتي:

١. عدم الدخول لمكان اختبار المقرر بعد مرور نصف ساعة على الأكثر.

٢. لا يسمح بمغادرة الاختبار من القاعة إلا بعد مرور نصف الوقت من بدء اختبار المادة.

التكليفات /المهام والمشاريع: في حال تأخر التكاليف والمشاريع ومتى تسلم لأستاذ المقرر: يحدد سياسة ذلك القسم العلمي.

الغش: يعاقب الطالب إذا غش في المقرر طبقاً للمادة (٧٢) من لائحة شئون الطلاب بإحدى العقوبات التالية:

١. إلغاء اختبار الطالب في المقرر.

٢. الحرمان من الاختبار في مقرر أو أكثر (حسب ما تحدده لجنة العقوبات بالكلية).

الانتحال: يعاقب الطالب بالفصل النهائي إذا ثبت ارتكابه انتحال الشخصية طبقاً للمادة (٧٩) من لائحة شئون الطلاب.

سياسات أخرى: مثل استخدام الموبايل أو ... الخ : يتم اتخاذها من أستاذ المقرر حسب لائحة شئون الطلاب.

لجنة الإشراف على مواصفات البرنامج والمقررات

م	الاسم	الصفة
١	د. حسين الورد	نائب العميد لشؤون الجودة
٢	أ.م.د. صالح حميد	ممثل مركز التطوير وضمان الجودة
٣	د. أحلام القباطي	ممثل مركز التطوير وضمان الجودة
٤	أ.د. إبراهيم المطاع	نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس

رئيس القسم
أ.د.

نائب العميد لشئون الجودة
د. حسين أحمد الورد

عميد الكلية
أ.م.د. عبدالملك محمد عيسى

إشـــــــــــــــــراف

عميد مركز التطوير الأكاديمي وضمن الجودة
أ.م.د. هدى العماد

رئيس الجامعة
أ.د. القاسم محمد عباس