



رؤية ورسالة وأهداف القسم

<https://chss.ksu.edu.sa/ar/no>

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم الدراسات الاجتماعية

نموذج مفردات المقرر (بكالوريوس .ماجستير. دكتوراه)

اسم المحاضر	أ. ريم سعيد الاحمدي	
عنوان البريدي الإلكتروني	alareem@ksu.edu.sa	
الساعات المكتتبية	الخميس ١٠-١١ و اكون موجودة بأذن الله على الايميل والواتس بشكل شبه يومي	
رقم المكتب	الدور الثالث مكتب ٣٧	
معلومات المحاضر والموقع	https://faculty.ksu.edu.sa/ar/alareem	

معلومات المقرر:

اسم المقرر	التدريب العملي في الخدمة الاجتماعية - ٢-	شعبة ٤١٣٢٨
رقم المقرر	٤٨٥ جمع	
توصيف المقرر	تدريب الطالبات على عملية فهم وتحديد مشكلات انساق العمل (الأفراد-الجماعات-الاسر-المجتمع) في اطار الممارسة العامة للخدمة الاجتماعية وهذه العملية المنظمة تسهم بدرجة كبيرة في بناء خطة تدخل مهني قائمة على اسس علمية وسليمة وتسهم الى حد كبير في التقليل من حدة مشكلات العملاء وتنمية مهاراتهم الاجتماعية والاستفادة من قدراتهم وإمكانياتهم على احسن وجه, كما تتناول اكتساب الطالبة المتدربة مجموعه من المهارات المهنية في ضوء الممارسة العامة بالإضافة الى تمكن الطالبة من مرحلة التقدير ومكوناتها ووسائلها. والتدخل المهني.	
نواتج التعلم (المنصوص عليها في توصيف المقرر)	<ul style="list-style-type: none"> • معرفة الطالبة بطرق التدخل المهني في الممارسة العامة مع وحدات العمل. • ان تستطيع الطالبة تصميم برامج مهنية على مستوى الوحدات الوسطى والكبرى • ان تفهم الطالبة الاساس القيمي والاخلاقي للممارسة العامة والالتزام به • القدرة على تقييم نتائج التدخل المهني • أن تتمكن الطالبة من تطبيق المداخل النظرية في المجال المهني 	
الكتب الرئيسية	حسين سليمان وآخرون (٢٠٠٥) الممارسة العامة في الخدمة الاجتماعية مع الأفراد والاسرة، المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع، بيروت.	
المراجع التكميلية (إن وجد)	جمال شحاتة ٢٠٠٨_ ٢٠٠٩ الممارسة العامة منظور حديث في الخدمة الاجتماعية. المكتب الجامعي، الاسكندرية قراءات متعددة حول الظواهر والمشكلات داخل مؤسسات التدريب التي تتواجد بها الطالبة الجامعية	

طرق التقييم:

النوع	تقسيم الدرجات	تاريخ التقييم	تاريخ التغذية الراجعة (تزويد الطالبات بالنتيجة)*
تقديم الكتروني	سجل التدريب تسليم (اول وثاني) ١٥ درجة	متفق مع الطالبات	بعد التصويب
تقديم الكتروني +عمل في الميدان خارج اوداخل الجامعة	مهام (الاجتماعات والأنشطة) ٢٠ درجة	متفق مع الطالبات	بعد الانتهاء من الفاعليات وتسليم أوراق التسجيل للاجتماع
تقديم الكتروني+تنفيذ ميداني	مهام (الخطة الفصلية) و(المبادرة) و(تقييم المؤسسة إنجاز الطالبة في التدريب الميداني) ٢٥ درجة	متفق مع الطالبات	بعد كتابة الخطة في النموذج المحدد وتنفيذ المبادرة
تقديم شفوي اوورقي	اختبار نهائي ٤٠ درجة		

مذكرة إضافية (مثال: شروط إعادة الاختبارات) تكون فقط في حالة وجود عذر مقبول للطالبة ويستوجب مراعاة اعاده الامتحان لها

(يمكنك الاستفادة من دليل سياسة وإجراءات الانتحال الأكاديمي بالقسم - دليل إرشادي للطالب على الرابط <https://chss.ksu.edu.sa/ar/node/٦٧٣٢>)

*التأكيد على ضرورة حصول الطالبات على ٨٠٪ من درجات الأعمال الفصلية قبل تاريخ الاعتذار.

العنوان	الأسبوع
مقدمة عن التدريب الميداني +مراجعة الميثاق الاخلاقي الاجتماعي	١
تقسيم المهام (الخطة الفصلية) ومناقشتها + التعريف باستمارات التسجيل وكيفية تقسيم السجل	٢
مناقشة الاعمال الاسبوعية واستكمال ما تبقى من نماذج السجل للشرح والتوضيح	٣
مناقشة الاعمال الاسبوعية +برنامج جماعي ١	٥
مناقشة تقييم الدوري (١)	٦
مناقشة حالة فردية (١)	٧
مناقشة الاعمال الاسبوعية + عرض برنامج مجتمعي ١	٨
مناقشة الاعمال الاسبوعية	٩
مناقشة الاعمال الاسبوعية	١٠
أسبوع المراجعة	

القوانين:

<p>ماذا تتوقعين منى كأستاذة لهذا المقرر؟</p> <p>الالتزام بحضور الاجتماعات الاسبوعية في الوقت المحدد. وفي حال عدم القدرة على حضور الاجتماع سيتم ابلاغك من خلال مجموعه الواتساب الخاصة بالتدريب</p> <p>-الاستماع لوجه نظرك والاذ بها إذا كانت تصب في مصلحة زميلاتك.</p> <p>- الالتزام بتقديم المعلومة لك بشكل واضح وميسر، والاجابة على تساؤلاتك، وتذليل العقبات والصعوبات التي نواجهك.</p> <p>-الاجابة على استفساراتك سواء عن طريقة المراسلة عبر البريد الالكتروني، او زيارتي اثناء الساعات المكتبية من خلال مجموعة الواتساب.</p>
--

<p>مصطلحات:</p> <p>الاهداف التدريبيه: المهارات والمعارف التي تسعى اليها الطالبة لاكتسابها خلال فترة تدريبها بالمؤسسة</p> <p>المسؤوليات والمهام: ما تقوم به الطالبة من أنشطة وسلوكيات لتحقيق تلك الاهداف التدريبيه.</p> <p>معايير التقويم والمتابعة: الاسلوب والطريقة التي من خلالها تستطيع الطالبة او المشرفة التحقق من انجاز الاهداف والمسؤوليات وكذلك الى أي مستوى تم ذلك.</p> <p>المشرفون: يقصد بهما كل من مشرفة الجامعة ومشرفة المؤسسة</p> <p>الطالب: طالبة التدريب الميداني ٢</p>
--

<p>(الاجتماعات الدورية)</p> <p>هي عبارة عن اجتماعات الاسبوعية التي تفعل عن طريق نظام وهي تكون بتنسيق مسبق مع الطالبات ومناسب لهن ومحدده بوقت واهداف على مدار الاسبوع تتراوح المدة بين كل اجتماع واخر اسبوع او اقل وقد تكون حضوري في المؤسسة او عن بعد حسب حاجه التدريب....</p> <p>تقيم هذه الاجتماعات لمدة عشرة اسابيع (فترة التعليم عن بعد)</p> <p>ويشمل هذا التقييم: درجة حضور وانتظام الطالبة للاجتماعات الدورية - درجة تفعيل الطالبة ومشاركتها اثناء الاجتماع. -تقديم ما هو مميز ومبتكر للتدريب-وغيرها وما سيتم اطلاق الطالبات على بنود التقييم بالتفصيل في نموذج يقدم للطالبة لتتعرف على بنود التقييم بشكل واضح.</p>
--

<p>ماذا اتوقع منك عزيزتي الطالبة؟</p> <p>الالتزام بالهدوء والابتعاد عن ما يشغلك كالجوال او التحدث مع زميلاتك اثناء سير الاجتماع الاسبوعي او حتى التملل من متابعة استفسارات زميلاتك او التغيب بشكل مبالغ فيه بدون عذر يسمح بذلك، وعند عدم التزامك بذلك سيرضك لحسم من درجاتك</p> <p>-اثناء الاجتماع بمشاركة فعالة وليس الاستماع فقط يجب ان تجهزي استفساراتك او مقترحاتك بشكل اسبوعي او حتى مناقشة قراءاتك للأثر مع زميلاتك مراجعه وقراءة وفهم ما يتم تداوله اثناء الاجتماع وتحديد الافكار التي لم يتم استيعابها جيدا مع تسجيل الاجتماع.</p>
--

مع خالص تمنياتي بالتوفيق والنجاح دائما