

## الخطة التدريسية لمقرر التدريب التعاوني (٤٧٧ حسب)

### • هدف المقرر:

يهدف هذا المقرر إلى تأهيل الطالب لسوق العمل من خلال اكتسابه المهارات العملية، ومهارات اعداد التقارير المالية بالطريقة العلمية بعد اكتساب المهارات الاكاديمية.

### • تقييم أداء الطلاب: يتم تقييم أداء الطلاب على النحو التالي:

النسبة	الدرجة	البيان
١٥%	١٥	أولاً : تقرير أول يقدمه الطالب يوم الأحد ١٩/٠٥/١٤٣٧هـ الموافق ٢٨/٠٢/٢٠١٦م.
١٥%	١٥	ثانياً : تقرير ثاني يقدمه الطالب يوم الأحد ١٠/٠٧/١٤٣٧هـ الموافق ١٧/٠٤/٢٠١٦م.
٣٠%	٣٠	ثالثاً : تقييم الطالب والذي يعده المشرف الميداني ( استمارة تقييم متدرب "ز" ) يسلم يوم الأحد ٢٤/٠٧/١٤٣٧هـ الموافق ٠١/٠٥/٢٠١٦م
٤٠%	٤٠	رابعاً : تقرير نهائي وشامل يقدمه الطالب يوم الأحد ٢٤/٠٧/١٤٣٧هـ الموافق ٠١/٠٥/٢٠١٦م، إضافة الى إختبار نهائي شفوي يحدد موعده حسب جدول الإختبارات النهائية لكلية إدارة الأعمال.

### • ملحوظات عامة:

١. يتعين على الطالب تزويد رئيسه المباشر (المشرف الميداني) بلائحة التدريب التعاوني.
٢. يتعين على الطالب تزويد المشرف الأكاديمي بدليل الاتصال بالمشرف الميداني "هـ" (ص ٢٥)
٣. يجب ان يتضمن التقرير الأول تعريف شامل بجهة العمل، ووصف دقيق لطبيعة العمل في القسم الذي يتدرب فيه الطالب، إضافة الى العمل المنجز.
٤. يجب ان يتضمن التقرير الثاني وصف دقيق للعمل المنجز وعلاقته بطبيعة العمل في القسم الذي يتدرب فيه الطالب.
٥. يتضمن التقرير النهائي إعادة كتابة للتقارير السابقة (الأول والثاني) بعد الأخذ بالإعتبار تعليق وتوجيهات المشرف الأكاديمي على التقارير السابقة. كما يجب أن يتضمن التقرير النهائي أى عمل إنجز ولم يضمن في التقارير السابقة.
٦. يجب أن تتضمن التقارير إجمالي ساعات التدريب المنجزة، إضافة الى التواريخ.
٧. يفضل التنقل قدر المستطاع بين الأقسام المحاسبية لإكتساب المزيد من المعارف والمهارات.
٨. يستند تقييم الطالب بشكل جوهري على حجم المعارف والمهارات التي اكتسبها، وعلى نجاح الطالب في ادراك علاقة العمل المنجز بتحصيله الأكاديمي. ولذا يجب على الطالب أن لا يكتفي بالكتابة عن العمل المنجز (كيف أنجز العمل؟)، بل يتعين عليه الكتابة عن الهدف من إنجاز العمل (لماذا أنجز العمل؟).
٩. يشكل القسم لجنة من ثلاثة أعضاء هيئة تدريس، وتعمل تلك اللجنة على اختبار طلاب مقرر التدريب التعاوني في موعد يحدد حسب جدول الإختبارات النهائية لكلية إدارة الأعمال
١٠. تسلم التقارير في مواعيدها المحددة أعلاه وفي شكل ورقي للمشرف الأكاديمي أو توضع في بريده الخاص بالقسم، مع إبلاغه بذلك عن طريق البريد الإلكتروني.
١١. يتعين على الطالب أن يسلم المشرف الأكاديمي استمارة تقييم متدرب "ز" موقعة ومختومة من قبل المشرف الميداني في مظروف مغلق في موعد تسليم التقرير النهائي.