

# **خطة التدريب الميداني وأساليب التقويم بالكلية**

**إعداد**

**لجنة التعليم والتعلم والتسهيلات الداعمة**

**مراجعة**

**أ.د. أحمد الأنصاري**

**مدير وحدة ضمان الجودة**

**العام الجامعي ٢٠١١/٢٠١٢ م**

## خطة التدريب الميداني وأساليب التقويم بالكلية

تهدف هذه الخطة إلى وضع تصور دقيق لتطبيق برنامج أو خطة التدريب الميداني بالكلية ، وتنطبق كليةً على قسم الاجتماع بالكلية على أساس أنه القسم الوحيد المنوط بهذا المجال الميداني التطبيقي<sup>(١)</sup>، وذلك لأهمية ومكانة التدريب الميداني في علم الاجتماع ، حيث يشكل نصف العملية التعليمية التي من المفترض أن يتعلمها طلاب هذا القسم ويتقنونها شأنها شأن المهن الإنسانية الأخرى.

وقد روعي في إعداد هذا التصور استفادة جميع الفئات المشاركة في العملية التدريبية وهم : (الطلاب- ومشرفي الكليات والأقسام- ومشرفي المؤسسات- الأخصائيين الاجتماعيين) ، كما روعي في إعداد هذه الخطة اختلاف طبيعة مجالات الممارسة المهنية، إضافة إلى اختلاف سياسات التدريب الميداني التي تعمل بها أقسام الاجتماع وكليات علم الاجتماع، بالإضافة إلى اشتمالها على مخرجات وأهداف مهنية وإطار زمني .  
محتويات الخطة :

ترتبط عملية التدريب الميداني بعدة جوانب ومخرجات منها: أهمية التدريب الميداني، وأهدافه، وأساليبه، والإشراف المهني على التدريب الميداني، ومحتوى خطة التدريب، وأدوات ووسائل الإشراف ، والإطار الزمني.

### أولاً: التدريب الميداني في مجال علم الاجتماع

#### تعريف التدريب الميداني:

يعرف الباحثون التدريب الميداني بصفة عامة بأنه مجموعة الخبرات التي تقدم في إطار إحدى المؤسسات أو واحد من مجالات الممارسة بشكل واع ومقصود، والتي تهدف إلى نقل الطلاب من المستوى المحدود الذي هم عليه من حيث الفهم والمهارة والاتجاهات إلى مستويات تمكنهم في المستقبل من ممارسة علم الاجتماع بشكل مستقل.

وثمة تعريف آخر فيما يخص علاقة التدريب بعلم الاجتماع بأنه:

<sup>(١)</sup> توجد بعض الأقسام الأخرى بالكلية يشتمل برنامجها على تدريب ميداني من خلال زيارة ميدانية طبقاً للناحية الدراسية مثل أقسام : الجغرافيا ، الآثار ، الإعلام .

" العملية التي تتم من خلالها الممارسة الميدانية وتستخدم فيها أسس متعددة مستهدفة مساعدة الطالب على استيعاب المعارف وتزويده بالخبرات الميدانية وإكسابه المهارات الفنية وتعديل سمات شخصيته بما يؤدي إلى نموه المهني عن طريق ربط النظرية بالتطبيق من خلال الالتزام بمنهج تدريبي يطبق في مؤسسات وبإشراف مهني ".  
وبناء على ما تقدم نستطيع إجمال تعريف التدريب الميداني في علم الاجتماع في النقاط التالية :

١. عملية تعليمية تقوم على أسس علمية وتربوية وإشرافية.
٢. أن الهدف من هذه العملية تحقيق النمو المهني والشخصي لطلاب التدريب وذلك من خلال إكسابهم الخبرات الميدانية والمهارات الفنية والسمات الشخصية.
٣. أن هذه العملية تتم من خلال منهج تدريبي واضح بالنسبة لكل المشاركين فيها، يعرف كل فرد دوره ومسؤوليته تجاه هذا العمل.
٤. أن التدريب الميداني يستلزم وجود إشراف مستمر يضمن تحقيقه لأهدافه.

#### أهمية التدريب الميداني:

تبرز أهمية التدريب الميداني في إيمان المشتغلين في علم الاجتماع بأنه البوتقة التي يفترض أن تنصهر فيها كل ما حصله الطالب من معارف في كل المقررات الدراسية النظرية في تفاعلها مع خبرات الطالب الحياتية في أسرته ومجتمعه وبيئته المحيطة ، في إطار ما تتيحه مؤسسات التدريب من خبرات للعمل مع الناس.  
والحقيقة أن للتدريب الميداني أهمية خاصة لكل من المهنة والمشرفين والطلاب والمجتمع، فالتدريب هو النصف المكمل لتعلم علم الاجتماع ، فمن خلاله نستطيع أن نخرج طلاباً مؤهلين تأهيلاً سليماً ، يملكون الخبرة والمهارة وقادرين على ممارسة المهنة بكل كفاءة وفاعلية.  
أما عن أهمية التدريب بالنسبة للمشرفين الأكاديميين فتتمثل في ما توفره هذه العملية من فرص جيدة للاتصال بالمجتمع الخارجي ( الواقع ) والتعرف على طبيعة المشكلات الموجودة في المجتمع، والمعوقات التي تواجه عملية الممارسة. وفيما يتعلق بمشرفي المؤسسات فإن التدريب الميداني يساهم في تواصلهم وتعاونهم مع كليات الآداب وأقسام علم الاجتماع بالجامعات، واستفادتهم أو اكتسابهم لكل ما هو جديد في مجال التخصص، والاستفادة من جهود الطلاب في إنجاز بعض الأعمال والمهام ، كما يتيح التدريب الميداني لطلاب قسم الاجتماع فرصاً لاكتساب المهارات والخبرات العملية الحقيقية من الميدان، وتحويل المعارف النظرية إلى مهارات يمكن من خلالها حل مشكلات العملاء والمجتمع بما يتفق مع ثقافتهم وقيمهم. وأخيراً

فإن التدريب يسهم في خدمة المجتمع من خلال دراسة المشكلات التي يواجهها دراسة علمية وتقديم الحلول المناسبة لها.

### أهداف التدريب الميداني:

يهدف التدريب الميداني تزويد الطلاب بالمعارف والخبرات والمهارات اللازمة للممارسة العملية والتطبيقية، وذلك من خلال مساعدتهم على ترجمة الأساليب النظرية التي حصلوا عليها داخل قاعات المحاضرات إلى أساليب تطبيقية تسهم في حل المشكلات المرتبطة بالمؤسسات المجتمعية المختلفة.

ويرى الباحثون أن التدريب الميداني ينبغي أن يصمم لمساعدة الطالب على تحقيق ما يأتي:

١. اكتساب معرفة مباشرة وفهم أعمق لشبكة خدمات الرعاية الاجتماعية في المجتمع المحلي الذي يتم تدريبه فيها.
٢. اكتساب الفهم والتبصر بتأثير المشكلات الاجتماعية المختلفة كانهراف الأحداث وسوء أحوال المساكن وتفكك الأسرة والإدمان علي الفرد والمجتمع.
٣. التوصل إلى تكامل المعارف والنظريات التي درسها الطالب وتطبيقها تطبيقاً عملياً.
٤. تنمية المهارات والأساليب التي تستخدم في الممارسة.
٥. وعي الطالب بدوره وتفهمه لمبادئ العمل الاجتماعي .
٦. إكساب الطلاب عادات العمل المهني بما يفيدهم في عملهم المهني في المستقبل.
٧. إكساب الطلاب الأخلاقيات والقيم المهنية بما يساهم في نمو الذات المهنية.
٨. تزويد الطلاب بالخبرات الميدانية المرتبطة بعمليات الممارسة المهنية كالدراسة والتشخيص والعلاج والتقييم.
٩. تزويد الطلاب بمعارف وخبرات ومهارات العمل الفريقي سواء مع زملائهم أو غيرهم من المختصين في المهن الأخرى.

### أساليب التدريب الميداني:

تتنوع أساليب التدريب الميداني في بتنوع مجالات الممارسة، وطبيعة الأعمال، ومحتوى البرنامج التدريبي، وطبيعة المشكلات التي تتعامل معها المؤسسات التدريبية، ونوعية الأعمال والمهام المطلوب إنجازها. وبغض النظر عن كل ذلك فإن من الضروري استخدام كل الأساليب المتاحة والممكنة في سبيل تحقيق أهداف هذه العملية، كما ينبغي على المشرفين مراعاة الملائمة بين الأسلوب التدريبي وبين قدرات المتدربين على استيعابها والاستفادة منها.

- ومن أهم أساليب التدريب الميداني لطلاب قسم علم الاجتماع ما يلي :
١. أسلوب المحاضرة: ويعتمد على عرض الحقائق ومعلومات عن موضوع معين من جانب المشرف، والاستماع من قبل المتدربين وتوجيه الأسئلة.
  ٢. أسلوب حلقات النقاش: الذي يعتمد على المناقشة وتبادل الأفكار والآراء تحت قيادة وتوجيه المشرف.
  ٣. أسلوب الندوة العلمية: الذي يعتمد على اشتراك أكثر من مشرف معا في تناول موضوع وعرضه وتحليله ومناقشته مع المتدربين
  ٤. أسلوب دراسة الحالة: وذلك من خلال إتاحة الفرصة للمتدربين لعرض حالات أو مشكلات محددة ومناقشتها ومحاولة التوصل إلى حل مناسب لها.
  ٥. أسلوب تمثيل الأدوار: الذي يعتمد على قيام المشرف والمتدربين بتمثيل مواقف معينة ودراستها وتحليلها والوصول إلى توصيات أو اقتراحات بشأن التعامل معها.
  ٦. أسلوب المؤتمرات التدريبية: الذي يتلخص في قيام المشرف والمتدربين بمناقشة موقف أو مشكلة والتعلم من خلال تبادل المعلومات والآراء.
  ٧. أسلوب التطبيق العملي: حيث يقوم المشرف بتنفيذ أعمال وأنشطة محددة بطريقة مهنية موضحا العمليات والإجراءات والأساليب الأساسية اللازمة لتنفيذ العمل بطريقة مهنية صحيحة.
  ٨. أسلوب الملاحظة المباشرة: الذي يتلخص في قيام المشرف بملاحظة المتدربين أثناء تنفيذهم للأعمال والأنشطة المهنية وتزويدهم بالتعليمات والتوجيهات اللازمة.

### ثانيا: محتوى خطة التدريب الميداني:

تتضمن خطة التدريب الميداني في قسم الاجتماع جميع الأنشطة التي ينبغي أن يمارسها الطلاب لمساعدتهم على اكتساب المعارف والخبرات والمهارات اللازمة لتكوين الشخصية المهنية وذلك وفقا لمجالات الممارسة المهنية المختلفة.

ونرى أن تدريب طلاب علم الاجتماع ينبغي أن يتم من خلال مرحلتين أساسيتين هما:

(١) مرحلة الإعداد والتوجيه:

(٢) مرحلة الممارسة.

وتهدف هذه المراحل إلى إعداد الطالب للعمل في المؤسسة وذلك من خلال مساعدته للتعرف على مجال التدريب بصفة عامة ومؤسسة التدريب بصفة خاصة وتعريفه بأدوار ووظائف الأخصائي الاجتماعي، وطريقة تقديم المساعدة أو الخدمة، وفي هذه المرحلة يتم تدريب الطلاب على الجوانب التالية:

### ١- التعرف على مجال التدريب بصفة عامة:

- دراسة الأبحاث النظرية المتصلة بميدان التدريب.
- دراسة فئة العملاء المستفيدين من خدمات المؤسسة.
- دراسة الجهاز الفني والإداري داخل المؤسسة.
- إجراء بعض الأبحاث النظرية ذات العلاقة بمجال التدريب.

### ٢- التعرف على مؤسسة التدريب:

- الإطلاع على اللوائح والقوانين والنظم التي تنظم العمل في المؤسسة.
- قراءة النشرات والكتيبات الصادرة عن المؤسسة والتي توضح نشأتها وتطورها، وأهدافها، وسياساتها، والإجراءات المتبعة فيها.
- التعرف على النماذج والاستثمارات المستخدمة والتدريب عليها.
- التعرف على طبيعة العلاقات التي تربط المؤسسة بغيرها من المؤسسات.
- التعرف على الأنشطة العامة التي تقوم بها المؤسسة سواء كانت شهرية أو نصف سنوية أو سنوية.

### ٣- التعرف على دور ومهام مؤسسات التدريب الميداني من حيث :

- نوعية الخدمات التي تقدم للمستفيدين.
- أدوار ومهام ومسؤوليات الأخصائي الاجتماعي في المؤسسة سواء على مستوى العمل مع الأفراد أو الجماعات أو المجتمع ككل.
- إجراءات تقديم الخدمات.
- الأساليب المهنية المستخدمة.
- السجلات والتقارير والوثائق المستخدمة وطريقة استيفائها.

### مهارات التدريب الميداني:

ونشير في هذا المجال إلى أهم المهارات التي ينبغي أن تركز عليها العملية التدريبية في التدريبية وذلك من خلال عرضنا للمهارات الأساسية التي حددها الاتحاد الدولي للأخصائيين

الاجتماعيين (NASW) عام ١٩٨٢م وهي:

١. القدرة على الإنصات والاستماع الهادف.
٢. القدرة على استخراج المعلومات وجمع الحقائق ذات الصلة بالمشكلة لإعداد التاريخ الاجتماعي، والقيام بعملية التقدير وكتابة التقرير.
٣. القدرة على تكوين العلاقة المهنية مع العملاء والمحافظة عليها.

- ٤ . القدرة على ملاحظة السلوك اللفظي وغير اللفظي وتفسيرهما.
- ٥ . القدرة على استخدام نظريات الشخصية ومناهج التشخيص.
- ٦ . القدرة على إشراك العملاء في الجهود العلاجية وكسب ثقتهم.
- ٧ . القدرة على التحدث في الموضوعات العاطفية وتوفير الدعم والمعونة النفسية.
- ٨ . القدرة على تحديد حاجات العملاء، وإيجاد وابتكار الحلول لمواجهة هذه الحاجات.
- ٩ . القدرة على تحديد العلاقة العلاجية المناسبة مع كل عميل.
- ١٠ . القدرة على إجراء البحوث والدراسات وتفسير النتائج.
- ١١ . القدرة على حل الخلافات والنزاعات باستخدام أساليب التفاوض والتوسط وغيرهما من الأساليب المهنية.
- ١٢ . القدرة على إقامة العلاقات مع زملاء المهنة وغيرهم من العاملين داخل المؤسسة والاستفادة من ذلك في تقديم خدمات متميزة للعملاء.
- ١٣ . القدرة على إقامة العلاقات مع المؤسسات الخارجية ذات الصلة وإيصال حاجات العملاء إلى مصادر التمويل.
- ١٤ . القدرة على التحدث والكتابة بوضوح، والقدرة على تعليم الآخرين والاستفادة منهم.
- ١٥ . القدرة على قيادة الجماعات والمشاركة في أنشطتها.

وقد يكون من المفيد استخدام أسلوب " العقد التدريبي " الذي ينبغي أن يتضمن توضيحا دقيقا لنوعية المهارات والخبرات المراد إكسابها الطالب، ومهام ومسؤوليات كل فرد مشارك في العملية التدريبية مشرف الكلية ومشرف المؤسسة وطالب التدريب، بحيث يتم الاتفاق على مضمون هذا العقد من بداية التدريب ويوقع عليه من جميع الأعضاء.

### ثالثا: الإشراف المهني على التدريب الميداني:

يتطلب نجاح العملية التدريبية اهتماما ومشاركة فاعلة من جميع الأعضاء المشاركين فيها (القسم المختص، ومشرف الكلية، ومشرف المؤسسة، وطالب التدريب) فالتخطيط الجيد لمناهج التدريب، والتنفيذ السليم، والتعاون البناء بين القسم والمؤسسات، ومتابعة القسم المختص لعملية التدريب الميداني تعتبر من أهم العوامل المؤثرة في تشكيل وبناء طلاب قسم الاجتماع ، وينبغي أن تتركز جهود الأقسام المختصة في عمليات اختيار المؤسسات المناسبة، والمشرفين المؤهلين، وتنظيم اللقاءات التمهيدية التي تعرف الطلاب بالتدريب الميداني وأهميته.

### مهام مشرف الكلية:

يمثل مشرفي الكليات والأقسام العلمية حجر الزاوية والدعم المركزي في العملية التدريبية ، نظراً لما يتحملونه من أعباء كبيرة في تحقيق هذه العملية لأهدافها المرجوة ، ويمكن أن نلخص أهم تلك المسؤوليات الملقاة على عاتق مشرفي الكليات والأقسام العلمية في النقاط التالية:

١. حضور الدورات التمهيدية التي تعقدها الأقسام المختصة ومؤسسات التدريب في بداية كل فصل دراسي لتعريف الطلاب الجدد بالتدريب الميداني وأهدافه وأهميته، وتوضيح أدوار ومسؤوليات جميع المشاركين في هذه العملية.
٢. زيارة المؤسسة والتعرف على مديرها والأخصائيين الاجتماعيين فيها والاتفاق معهم على برنامج أو خطة التدريب الميداني.
٣. التواجد بالمؤسسة طوال المدة المقررة لكل مجموعة من مجموعات التدريب أسبوعياً لممارسة النشاط الإشرافي على الطلاب، وملاحظتهم أثناء أدائهم لمسؤولياتهم التدريبية في المؤسسة، وملاحظة علاقاتهم بالعملاء والزلاء وبمشرف المؤسسة.
٤. عقد الاجتماعات الإشرافية الفردية مع كل طالب لمساعدته على الاستفادة إلى أقصى حد ممكن من التدريب، وتزويده بالتعليمات والمعلومات والتوجيهات التي تسهم في أداءه لدوره المهني في المؤسسة، ومراجعة سجلاته.
٥. عقد الاجتماعات الإشرافية الجماعية مع طلاب التدريب بهدف استعراض ما قام به الطلاب خلال الأسبوع ومناقشة الصعوبات والمعوقات التي تعرض طريقهم.
٦. عقد الاجتماعات المتتالية مع مشرف المؤسسة كلما لزم الأمر بهدف متابعة تنفيذ الخطة حسب ما هو متفق عليه، ومناقشة التعديلات الضرورية، وتبادل الرأي والمشورة في جميع الجوانب ذات الصلة بالعملية التدريبية.
٧. تقويم الأداء المهني للطلاب في نهاية الفصل الدراسي وتقديم نتائج التقويم للكلية أو القسم المختص.

### مسؤوليات مشرف المؤسسة:

لاشك أن الأخصائيين الاجتماعيين الذين يشرفون على طلبة التدريب الميداني هم عنصر مهم جدا في نجاح التدريب، ويقع على عاتقهم مسؤولية كبيرة في متابعة الطلاب وتزويدهم بالخبرات والمهارات اللازمة، وذلك لأنهم يمضون وقتا أطول من مشرفي الكلية مع الطلاب.

وتتلخص مهمة هؤلاء المشرفين في التالي:

١. الاشتراك مع مشرف الكلية في بلورة خطة التدريب الميداني.
٢. تعريف الطلاب بالمؤسسة وأهدافها وسياساتها وإجراءاتها، وتوفير الجو النفسي الملائم لهم الذي يساعدهم على أداء عملهم المهني بصورة صحيحة.
٣. شرح المهام التي يقوم بها الأخصائي الاجتماعي بالمؤسسة بشكل تفصيلي.
٤. إتاحة الفرصة للطلاب لممارسة العمل المهني في ضوء الأهداف التعليمية للتدريب الميداني.
٥. الإشراف اليومي والمتابعة المباشرة لما يقوم به الطلاب من أعمال وأنشطة، وتزويدهم بالتعليمات والتوجيهات اللازمة.
٦. عقد اجتماعات إشرافية فردية مع كل طالب وتوجيهه حسب الحاجة ومساعدته في التغلب على الصعوبات التي تعيق استفادته من الخبرات التعليمية، ومراجعة سجلاته، ومتابعة أدائه ونموه المهني.
٧. إتاحة الفرصة للطلاب للاشتراك في عمليات التخطيط وتنفيذ البرامج والمناسبات العامة وتقويمها، والاشتراك في البحوث الميدانية التي تقوم بها المؤسسة.
٨. المشاركة في تقويم أداء الطلاب وفق المعايير والضوابط المهنية المتفق عليها مع مشرف الكلية.

### مسؤوليات طالب التدريب:

بما أن الطالب هو المستفيد الأول من العملية التدريبية فإن من الضروري مساعدته إلى أقصى حد ممكن للاستفادة منها، وهذا لا يتحقق إلا من خلال مساعدته أولاً على إدراك وفهم أهمية التدريب، ومعرفة مسؤولياته تجاه هذا العمل ، ويمكن لنا أن نلخص أهم هذه المسؤوليات في الجوانب التالية:

- ١- حضور الاجتماع أو اللقاء التمهيدي الذي يعقده القسم المختص لتعريف الطلاب بأهداف التدريب الميداني وأهميته.
- ٢- اختيار مجال التدريب والمؤسسة بما يتلاءم مع أهدافه وطموحاته وميوله وقدراته.

- ٣- صياغة العقد التدريبي الذي يوضح ما يريد الطالب تحقيقه من خلال هذه العملية.
- ٤- حضور اللقاء التمهيدي الذي تعقده المؤسسة للتعريف بالمؤسسة وأهدافها وخدماتها ودور الأخصائي الاجتماعي فيها.
- ٥- الانتظام في الحضور إلى المؤسسة جميع الأيام المخصصة للتدريب وفي المواعيد المحددة.
- ٦- العمل على إنجاز جميع الأعمال والأنشطة والمهام المهنية بالشكل الصحيح.
- ٧- حضور الاجتماعات الإشرافية الفردية منها والجماعية والاستفادة منها قدر الإمكان.
- ٨- العمل على الاستفادة إلى أقصى حد ممكن من الفرص التدريبية المتاحة، والاستعانة بخبرات المشرفين.
- ٩- الالتزام بأنظمة وقواعد وإجراءات المؤسسة وسياساتها وعدم مخالفتها.

#### رابعاً: أدوات الإشراف على التدريب الميداني:

يستخدم المشرفون عدداً من الأدوات والوسائل التي تعينهم على تحقيق أهداف التدريب الميداني منها على سبيل المثال:

- ١- صياغة العقد التدريبي أو التعليمي ومتابعة تنفيذه وتطويره.
- ٢- العلاقة الإشرافية.
- ٣- ملاحظة وتوجيه الطلاب أثناء قيامهم بأنشطة التدريب الميداني.
- ٤- الاجتماعات الإشرافية الفردية.
- ٥- الاجتماعات الإشرافية الجماعية.
- ٦- التسجيل الإشرافي.

#### صياغة العقد التعليمي ومتابعة تنفيذه وتطويره:

يقوم الطالب في بداية كل فصل تدريبي (بمساعدة مشرف الكلية) بصياغة العقد التعليمي الذي يوضح فيه أهدافه من التدريب الميداني، وحجم ونوعية المهارات التي يريد اكتسابها من خلال هذه العملية. ويعتبر هذا العقد بمثابة الموجه لعملية التدريب الميداني، كما يساعد في عمليات الإشراف والمتابعة والتقييم.

#### العلاقة بين الطالب والمشرف:

تعتمد مهنة التدريب الميداني بدرجة كبيرة على العلاقة المهنية كمبدأ أساسي في تحقيق أهدافها، وهذا ينطبق أيضاً على العملية الإشرافية فكلما كانت علاقة المشرف بالطالب علاقة

مبينة على الاحترام والتقدير - والتقبل - ومراعاة الفروق الفردية - وإتاحة الفرصة للتعبير عن الرأي والفكر والمشاعر - وإتاحة الفرصة لاتخاذ القرار - وإتاحة الفرصة للتعلم والابتكار والتجديد، كلما ساعد ذلك في إقبال الطلاب على التدريب الميداني والاستفادة منه إلى أقصى حد ممكن.

### ملاحظة وتوجيه الطلاب أثناء قيامهم بأنشطة التدريب الميداني:

تعتبر هذه الأداة من أهم أدوات الإشراف على وجه الإطلاق وذلك لما توفره هذه الأداة من فرص جيدة للمشرفين لمراقبة الطلاب أثناء تأديتهم للأنشطة المهنية ومعرفة جوانب القوة والضعف في أدائهم المهني. ومن جانب آخر فإن هذه الأداة تتطلب من المشرفين التواجد بصفة مستمرة مع الطلاب لتزويدهم بالتوجيهات والإرشادات والتعليمات والمعلومات التي تعينهم على معرفة ما إذا كانوا قد قاموا بأداء النشاط بشكل سليم أم لا، وتوضيح جوانب القصور والضعف وكيفية التخلص منها، ومعرفة جوانب القوة لتدعيمها.

### الاجتماعات الإشرافية الفردية:

وهي اللقاءات الفردية التي يعقدها المشرف (الكلية والمؤسسة) مع كل طالب على حدا أسبوعيا وذلك بهدف متابعته والتأكد من قيامه بالأعمال والأنشطة المهنية المطلوبة منه بشكل صحيح.

وتستهدف الاجتماعات الفردية ما يلي:

١- مناقشة الطالب في المسؤوليات التي قام بها خلال الأسبوع من خلال تسجيلاته وتعبيره عنها.

٢- متابعة النمو المهني للطلاب وتصميم الأنشطة التعليمية التي تحقق له أعلى درجة ممكنة من هذا النمو في المراحل التالية من التدريب.

٣- إتاحة الفرصة للطلاب للتعبير عن آرائه ومشاعره الإيجابية والسلبية المرتبطة بالتدريب الميداني، وتزويده بالتعليمات والإرشادات المناسبة.

### الاجتماعات الإشرافية الجماعية:

وهي الاجتماعات التي يعقدها المشرف (الكلية والمؤسسة) مع مجموعة طلاب التدريب أسبوعيا بهدف مناقشة الموضوعات والمشكلات المشتركة بين الطلاب.

ومن مزايا هذا الأسلوب ما يلي:

١- الاقتصاد في الوقت والجهد عند شرح القضايا العامة بدلا من شرحها لكل طالب على حدا.

٢- تبادل الخبرات والآراء والأفكار بين الطلاب بما يؤدي إلى إثراء الخبرة الميدانية.

٣- يتيح فرصا جيدة للطلاب للتعبير عن آرائهم ومشاعرهم خاصة للطلاب الذين يجدون صعوبة في التحدث والتعبير أثناء الاجتماعات الفردية.

### التسجيل الإشرافي:

التسجيل في التدريب الميداني هي عملية فنية تستهدف تدوين العمليات المهنية التي يقوم بها الأخصائي الاجتماعي بأسلوب كتابي أو صوتي أو مرئي أو بهم معا. وتعتبر السجلات التي يدونها الطلاب أداة رئيسة لمتابعة أنشطتهم ومهامهم التدريبية، حيث يعتمد المشرفون على هذه السجلات في متابعة الطلاب والتأكد من قيامهم بمسؤولياتهم التدريبية هذا بالإضافة إلى استخدام هذه السجلات في عمليات التقييم.

وتختلف أساليب التسجيل في مهنة التدريب الميداني (التسجيل القصصي، والتسجيل الموجز أو المختصر، والتسجيل باستخدام الحاسب الآلي وغيرها من أساليب التسجيل) باختلاف مجالات العمل ومتطلباته، وباختلاف المشكلات، وطرائق التدخل، ونوعية الخدمات التي تقدمها المؤسسات لعملائها. ومهما يكن أسلوب التسجيل المستخدم فإن من الضروري مراعاة قدرة الطلاب على تطبيقه والاستفادة منه، هذا بالإضافة إلى تحقيقه للأهداف المهنية. والملاحظ أن كثيرا من المشرفين (خاصة مشرفي الكليات) يطالبون طلابهم بأنواع مختلفة من السجلات دون مراعاة للوقت والجهد الذي تتطلبه هذه السجلات من الطلاب والذي قد يكون على حساب الوقت المخصص لتنفيذ الأعمال والأنشطة المهنية الأخرى، كما قد يؤدي ذلك إلى إهمال الطلاب لهذه السجلات وتدوين محتوياتها بأي شكل رغبة في الوفاء بمطالب المشرف.

### خامسا: تقويم طلاب التدريب الميداني:-

يهدف تقويم طلاب التدريب الميداني إلى رصد وتتبع حركة النمو المهني للطلاب خلال الفصل التدريبي وبالتالي قياس مدى تقدم الطلاب في التدريب وتقييم فعالية برامج التدريب في تحقيق أهدافه في إكساب الطلاب المعارف والخبرات والمهارات والسمات التي تؤهلهم لممارسة المهنة الاجتماعية.

### معايير تقويم طلاب التدريب الميداني:

وتختلف معايير التقويم التي تعتمد عليها الأقسام العلمية في تقويم أداء طلابها في مادة التدريب الميداني، إلا أنها تتفق على مجموعة من المعايير الأساسية نلخصها في التالي:

#### أولاً: السلوك المهني والشخصي:

- ١- تحمل المسؤوليات المهنية بدافع ذاتي.
- ٢- الاتزان وضبط النفس في المواقف المختلفة.
- ٣- الإيجابية والفاعلية في التعامل مع الآخرين.
- ٤- المظهر الشخصي.

#### ثانياً: المهارات المهنية العامة:

- ١- القدرة على التخطيط الجيد لأداء الأعمال واتخاذ الإجراءات اللازمة للقيام بالمسؤوليات بكفاءة.
- ٢- الاستقلالية والقدرة على تحمل مسؤولية تعليم نفسه وتنمية مهاراته.
- ٣- القدرة على العمل في حدود أهداف المؤسسة ولوائحها وظروفها الخاصة.
- ٤- القدرة على التعاون مع زملائه والعاملين في المؤسسة والمؤسسات الأخرى.
- ٥- وعي الطالب بهويته المهنية.
- ٦- الاستفادة من عملية الإشراف.

#### ثالثاً: المهارات المهنية المتخصصة:

- ١- مهارات المقابلة.
- ٢- المهارة في التسجيل.
- ٣- القدرة على الدراسة العلمية اللازمة لفهم موقف العميل والبيئة.
- ٤- القدرة على تكوين علاقات مهنية ملائمة مع كافة أنواع العملاء.
- ٥- تبني قيم ومبادئ وأخلاقيات المهنة والعمل في إطارها.
- ٦- ممارسة العمل مع الأفراد والأسر بفاعلية ونجاح.
- ٧- العمل مع الجماعات الصغيرة.
- ٨- تقديم الخدمات للمجتمع المحلي.
- ٩- إجراء البحوث المتخصصة.

١٠- المهارة في تحليل المشكلات الاجتماعية والإحاطة بقضايا السياسة الاجتماعية.

وينبغي أن يلاحظ أن تطبيق هذه المعايير يختلف حسب مستوى الطلاب خصوصا فيما يتصل بالبند الثالث المتصل بالمهارات المهنية المتخصصة والتي لا بد من الرجوع في تقويم أداء الطالب بها إلى " محتوى منهج التدريب الميداني " الذي يعده القسم لكل مستوى، وكذا " للعقد التعليمي " الذي توصل إليه المشرف مع الطلاب في المؤسسة المعنية التي يتم فيها التدريب الميداني.

نموذج ١/١  
تقويم طلاب التدريب الميداني  
(خاص بمشرف المؤسسة)

اسم الطالب:.....

المستوى الدراسي:.....

اسم المؤسسة:.....

م	معايير التقويم	الدرجة (١٠)	لائق	غير لائق	الملاحظات
١	الانتظام في الحضور				
٢	تعامل الطالب مع العملاء				
٣	الالتزام بالمواعيد				
٤	مهارات الطالب في التسجيل				
٥	تحمل المسؤولية والقيام بما يسند إليه من أعمال				
٦	العمل في حدود أهداف وبرامج المؤسسة				
٧	المشاركة في الاجتماعات الإشرافية				
٨	الاستفادة من الإشراف				
٩	تقييم المظهر العام				
١٠	التقدير العام				

ملاحظات المشرف:.....

اسم المشرف:.....

التوقيع:.....

التاريخ:.....

مدير المؤسسة:..... ختم الشعار

رئيس القسم

نموذج ٢/٣  
تقويم طلاب التدريب الميداني  
(خاص بمشرف الكلية)

اسم الطالب:.....

المستوى الدراسي: .....

اسم المؤسسة: .....

م	معايير التقويم	الدرجة (١٠)	لائق	غير لائق	الملاحظات
١	العمل في حدود أهداف وبرامج المؤسسة				
٢	القراءات الخارجية في مجال عمل المؤسسة				
٣	الاستفادة من المقررات الدراسية في التدريب				
٤	مهارات الطالب في التسجيل				
٥	تحمل المسؤولية والقيام بما يسند إليه من أعمال				
٦	الانتظام في حضور الاجتماعات الإشرافية				
٧	الاستفادة من الإشراف				
٨	مهارات الممارسة المهنية				
٩	مراعاة مبادئ وأخلاق الممارسة المهنية				
١٠	القدرة على التخطيط والتنسيق				
١١	المبادرة والابتكار				
١٢	تقويم عام				
١٣	التقدير العام				

ملاحظات المشرف:.....

اسم المشرف: .....

التوقيع: .....

التاريخ:.....

ختم الشعار

مدير المؤسسة: .....

رئيس القسم

## الإطار الزمني للخطة الخمسية خلال العام الجامعي

### "الفصل الدراسي الأول"

#### الأسبوع الأول والثاني:

- ١- عقد اجتماع من قبل الأخصائي الاجتماعي ومدير المؤسسة والطلاب للتعارف فيما بينهم .
- ٢- الاتفاق علي موعد لتدريب وحث الطلاب علي ضرورة الالتزام بالمواعيد المحددة حتى يحقق التدريب أهداف المرجوة .
- ٣- التعرف علي الصعوبات والمعوقات التي تواجه الأخصائي الاجتماعي في عمله وكيفية التغلب عليها .
- ٤- تدريب الطلاب علي عمل اتصالات بالأقسام الداخلية بالمؤسسة والمؤسسات الاخري المرتبطة بعمل المؤسسة .
- ٥- تدريب الطلاب علي كتابه المذكرات و الخطابات الخاصة بعمل الأخصائي الاجتماعي .
- ٦- التعرف على أقسام المؤسسة والهيكل الوظيفي لها .
- ٧- التعرف علي القوانين ولوائح العمل الموجودة داخل المؤسسة .

#### الأسبوع الثالث والرابع :

- ١- تكليف الطلاب باستخدام أسلوب الملاحظة في الظواهر الاجتماعية الموجودة بالمؤسسة وبالمجتمع المحلى الموجود في نطاق المؤسسة .
- ٢- التدريب علي مبادئ العمل الاجتماعي من حيث القبول والعلاقة المهنية معهم .
- ٣- حضور اجتماعات مجلس إدارة المؤسسة وتدريب الطلاب علي المناقشة والحوار مع المسؤولين لتنفيذ خطة عمل الأخصائي الاجتماعي وعن مشروعات المؤسسة المرتبطة بعمله .
- ٤- مساعدة الطلاب علي كيفية التعامل مع الحالات الفردية ومتابعتها وتدريبهم علي كيفية الدراسة والتشخيص وطرق العلاج حيث يقوم الطالب بعمل ملف خاص بالحالة التي يقوم بالعمل معها ويقوم الأخصائي الاجتماعي بتقييمها .

### الأسبوع الخامس والسادس :

- ١- تدريب الطلاب علي كيفية الإعداد للندوات في مجال العمل الاجتماعي .
- ٢- الاشتراك والمشاركة في مشروعات الخدمة العامة وخدمه البيئة والأنشطة الجماعية الموجودة بالمؤسسة .
- ٣- تنظيم إعداد رحلة لعملاء المؤسسة وعمل كاهه الترتيبات الخاصة بها .
- ٤- الإشراف علي تكوين جماعه نشاط وعمل خطه علي هذه الجماعة .
- ٥- مراجعه سجلات الطلاب خلال الفترة السابقة ومناقشة أحد هذه السجلات في اجتماع لتلاشي أي أخطاء يقع فيها الطلاب .

### الأسبوع السابع والثامن :

- ١- يخصص لعرض الحالات التي عمل بها الطالب في الفترة السابق دراستها ومناقشتها.
- ٢- تدريب الطلاب علي الرد علي تقرير خاص بتفتيش جهات أو متابعه خاصة بالمؤسسة.
- ٣- عمل زيارات للمؤسسات المشابهة لعمل المؤسسة التي يتدرب عليها للاستفادة والتعرف علي طريقه تقديم الخدمات ومقارنتها بالمؤسسة التي يتدرب عليها .
- ٤- عرض ملاحظات الأخصائي الاجتماعي الموجود بالمؤسسة علي سجلات الطلاب .
- ٥- عمل مقابلات فردية أو جماعية مشتركه لعملاء المؤسسة والمسؤولين بالمؤسسة لعلاج أي ظاهرة اجتماعية مرضيه موجودة بالمؤسسة .

### الأسبوع التاسع والعاشر :

- ١- تتبع الحالات الفردية التي سبق تدريب الطلاب عليها .
- ٢- مراجعه السجلات والتوقيع عليها من قبل الأخصائي الاجتماعي ومدير المؤسسة .
- ٣- تقويم الطلاب وفق لقواعد محددة متفق عليها .
- ٤- إعداد حفله سمر يقوم بإعداده طلاب التدريب ويحضره العملاء وكافه العاملين بالمؤسسة ذلك بمناسبة انتهاء التدريب .
- ٥- عمل حفل ختامي للأنشطة يحضره الأخصائيون الاجتماعيون مع أعضاء هيئة التدريس بالقسم ينظمه وحده التدريب الميداني بالقسم .

## المراجع العلمية ذات الصلة بالتدريب الميدانى فى علم الاجتماع

- ١- إبراهيم عبد الرحمن رجب: أساسيات التدريب الميداني في محيط الرعاية الاجتماعية والتنمية الاجتماعية. ( القاهرة، مكتبة وهبة، ١٩٨٨م).
  - ٢- سوسن عثمان عبداللطيف، محمد محمود مصطفى: دليل التدريب الميداني لطلاب علم الاجتماع. ( القاهرة، ١٩٩٥م).
  - ٣- عبدالمجيد بن طاش نيازي & عبدالعزيز بن عبدالله البريشن: دليل التدريب الميداني في كلية علم الاجتماع ، المملكة العربية السعودية ، ٢٠٠٠م
  - ٤- قسم علم الاجتماع، كلية العلوم الاجتماعية بالرياض: سجل التدريب الميداني (الرياض، مطابع جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، ١٤١٥هـ).
  - ٥- ماهر أبو المعاطي علي: دليل التدريب الميداني لطلاب علم الاجتماع. (القاهرة، مركز نور الإيمان، ٢٠٠٠م).
- 6- Nina Hamilton & John Else. Designing field instruction. Spring Field, Illinois: Charles Thomas, 1983.

## محتوى خطة التدريب الميداني بالكلية

الصفحة	الموضوع
١	أولاً: التدريب الميداني في مجال علم الاجتماع .....
١	تعريف التدريب الميداني .....
٢	أهمية التدريب الميداني في علم الاجتماع .....
٣	أهداف التدريب الميداني .....
٣	أساليب التدريب الميداني .....
٤	ثانياً: المحتوى الفعلي لخطة التدريب الميداني .....
٤	مرحلة الإعداد والتوجيه .....
٤	مرحلة الممارسة .....
٦	ثالثاً: الإشراف المهني على التدريب الميداني .....
٧	مسؤوليات مشرف الكلية .....
٨	مسؤوليات مشرف المؤسسة .....
٨	مسؤوليات طالب التدريب .....
٩	رابعاً: أدوات ووسائل الإشراف على التدريب الميداني .....
٩	صياغة العقد التعليمي ومتابعة تنفيذه وتطويره .....
١٠	العلاقة الإشرافية .....
١٠	ملاحظة وتوجيه الطلاب أثناء قيامهم بأنشطة التدريب الميداني .....
١٠	الاجتماعات الإشرافية الفردية .....
١٠	الاجتماعات الإشرافية الجماعية .....
١١	التسجيل الإشرافي .....
١١	خامساً: تقويم طلاب التدريب الميداني .....
١٢	معايير تقويم طلاب التدريب الميداني .....
١٤	نموذج تقويم طالب التدريب الميداني .....
١٦	الإطار الزمني للخطة .....
١٨	المراجع .....