

جامعة فيلادلفيا
كلية العلوم الادارية والمالية
قسم التسويق

مخطط تدريس المادة

عنون المادة: التدريب الميداني	رقم المادة: 0350450
مستوى المادة: رابعة	المتطلب السابق و/ أو المرافق: 350110
وقت المحاضرة:	عدد الساعات المعتمدة: 3

معلومات خاصة بمدرس المادة

الاسم	الرتبة الأكاديمية	رقم المكتب ومكانه	الساعات المكتبية	البريد الإلكتروني

تعليمات مساق التدريب العملي

أهداف التدريب:-

تطبيق المفاهيم النظرية التي تعلمها الطالب في واقع الحياة العملية من اجل اكسابه مهارات وخبرات عملية.
التعليمات:

1. يكون التدريب اجباريا على جميع طلبة كلية العلوم الادارية و المالية وحسب الخطة الدراسية.
2. يسمح للطالب البدء بالتدريب بعد انتهاء المستوى الرابع بنجاح وفق الخطة الدراسية المقررة للطالب.
3. يجب اخذ موافقة مسبقة للتدريب من لجنة الاشراف على التدريب العملي ممثلة برئيس قسم التسويق.
4. تكون مدة التدريب 144 ساعة تدريبية على الاقل.
5. يخضع الطالب المتدرب لتعليمات منح درجة البكالوريوس في الجامعة فيما يتعلق بالغياب عن التدريب العملي.
6. يتم التدريب في المؤسسات الرسمية والخاصة ذات العلاقة في مجال العلوم الادارية وتطبيقاته وفي حالة عدم امكانية استيعاب جميع الطلبة المتدربين نقترح القيام بالتدريب في اقسام الجامعة المختلفة.
7. يقوم الطالب المتدرب بتقديم تقرير فني الى اللجنة في فترة اقصاها اسبوعين بعد انتهاء فترة التدريب.
- 8- يتم توزيع طلبة التدريب العملي على شعب تدريبية بواقع 25 طالبا للشعبة الواحدة ، يتولى الاشراف عليها عضو هيئة تدريس وبواقع مساق 3 ساعات معتمدة.
- 9- يتم اعتماد النماذج المرفقة لغرض التدريب والتقييم.

طلب التدريب العملي
يعبأ من قبل الطالب

اسم الطالب: ----- الرقم الجامعي: -----

اسم جهة التدريب: -----

عنوان جهة التدريب:-----

رقم الهاتف:-----

البريد الالكتروني:-----

فترة التدريب

من تاريخ:----- الى تاريخ:-----

ملاحظات

موافقة المرشد الاكاديمي:-----

التوقيع:-----

الجدول الزمني للتدريب الميداني

يعبأ من قبل الجهة التي يتدرب بها الطالب قبل البدء بالتدريب

اسم الطالب:-----

الرقم الجامعي:-----

الكلية-----

التخصص:-----

جهة التدريب:-----

عنوانها:-----

فترة التدريب من:----- الى:-----

مجال نشاط التدريب:-----

القسم الذي يتدرب به الطالب:-----

اسم المشرف الميداني:-----

رقم هاتف مشرف التدريب الميداني:-----

الملاحظات:-----

الاسم:-----

التوقيع:-----

المجالات التي تدرب بها الطالب
يبدأ من قبل الجهة التي يتدرب بها الطالب قبل البدء بالتدريب

التقييم	الى	الفترة من	المجال او القسم

الملاحظات:-----

تقييم مشرف التدريب

عناصر التقييم	ضعيف	مقبول	جيد	جيد جدا	ممتاز	مبدع
المعرف النظرية بالعمل						
المعرفة العملية بالعمل						
الدقة في انجاز المهام						
السرعة في انجاز المهام						
القدرة على تحمل المسؤولية						
القدرة على المبادرة والاستيعاب						
المحافظة على الدوام						
الالتزام بالمواعيد						
الالتزام بالجدول الزمني للتدريب						
التعامل مع الرؤساء						
التعامل مع الزملاء والعمل بروح الفريق						
الرغبة في التعلم والتطور						
مواظبة الطالب خلال فترة التدريب						

التقييم النهائي:

ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول	ضعيف	التقييم النهائي
-------	---------	-----	-------	------	-----------------

ملاحظات مشرف التدريب: -----

توصية مشرف التدريب: -----

الاسم: -----

التوقيع: -----

التاريخ: -----