|  |  |
| --- | --- |
| **اسم المقرر:** | التدريب العملي |
| **رمز المقرر:** | 2703479 |
| **البرنامج:** | بكالوريوس الحقوق |
| **القسم العلمي:** | القانون الخاص |
| **الكلية:** | كلية الحقوق |
| **المؤسسة:** | جامعة الملك فيصل |

**المحتويات**

[أ. التعريف بالخبرة الميدانية: 3](#_Toc40365995)

[ب. مخرجات التعلم وطرق التدريب والتقييم 3](#_Toc40365996)

[1. مخرجات التعلم المستهدفة في الخبرة الميدانية 3](#_Toc40365997)

[2. ربط مخرجات التعلم مع كل من طرق/ أنشطة التدريب والتقييم 3](#_Toc40365998)

[3. تقييم مخرجات التعلم للخبرة الميدانية 4](#_Toc40365999)

[ج. إدارة الخبرة الميدانية 4](#_Toc40366000)

[1. مواقع الخبرة الميدانية 4](#_Toc40366001)

[2. الطاقم الإشرافي 4](#_Toc40366002)

[3. المسؤوليات 5](#_Toc40366003)

[4. تنفيذ الخبرة الميدانية: 5](#_Toc40366004)

[5. إدارة السلامة والمخاطر 5](#_Toc40366005)

[د. تقويم جودة التدريب: 5](#_Toc40366006)

[هـ. اعتماد التوصيف 6](#_Toc40366007)

# أ. التعريف بالخبرة الميدانية:

|  |
| --- |
| **1. الساعات المعتمدة: 6 ساعات** |
| **2. السنة / المستوى الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: المستوى الثامن** |
| **3. الأوقات المخصصة لأنشطة الخبرة الميدانية:*** عدد الأسابيع : ( 14 ) أسبوع
* عدد الأيام: ( 3 ) يوم/الأسبوع
* عدد الساعات: ( 5 ) ساعة/ اليوم
 |
| **4. المتطلبات السابقة للالتحاق بالخبرة الميدانية** (إن وجدت)**مقررات المستوى السابع** |

# ب. مخرجات التعلم وطرق التدريب والتقييم

## 1. مخرجات التعلم المستهدفة في الخبرة الميدانية

| **مخرجات التعلم المستهدفة**  | **رمز** **مخرج تعلم البرنامج المرتبط به**  |
| --- | --- |
| 1 | **المعرفة والفهم** |  |
| 1.1 | يتعرف المتدرب على كيفية صياغة صحيفة الدعوى، وآجال وإجراءات تقديمها. | ع1 |
| 1.2 | يتعرف المتدرب على كيفية حل الاستشارات وكتابة المذكرات القانونية. | ع2 |
| 1.3 |  |  |
| 1... |  |  |
| **2** | **المهارات** |  |
| 2.1 | القدرة على دراسة القضية، وتحرير مذكرة الدعوى. | م2 |
| 2.2 | تحليل المسائل القانونية، والإلمام بمهارات الكتابة القانونية. | م4 |
| 2.3 |  |  |
| 2... |  |  |
| **3** | **القيم** |  |
| 3.1 | بناء شخصية الطالب وتعزيز مهارات التواصل مع المجتمع المهني. | ق2 |
| 3.2 | التحلي بأخلاقيات المهنة ومبادئها كالعدالة والنزاهة والشفافية. | ق3 |
| 3.3 |  |  |
| 3... |  |  |

## 2. ربط مخرجات التعلم مع كل من طرق/ أنشطة التدريب والتقييم

| **الرمز** | **مخرجات التعلم**  | **طرق/ أنشطة التدريب** | **طرق التقييم** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.0** | **المعرفة والفهم** |
| 1.1 | يتعرف المتدرب على كيفية صياغة صحيفة الدعوى، وآجال وإجراءات تقديمها. | تقديم ورش عمل أسبوعية، تعتمد على التطبيق العملي. | مراجعة أعمال المتدربين بشكل يومي، والعمل على تطوير مهاراتهم من خلال إبداء الملاحظات للأخذ بها. |
| 1.2 | يتعرف المتدرب على كيفية حل الاستشارات وكتابة المذكرات القانونية. | تقديم ورش عمل أسبوعية، تعتمد على التطبيق العملي. | مراجعة أعمال المتدربين بشكل يومي، والعمل على تطوير مهاراتهم من خلال إبداء الملاحظات للأخذ بها. |
| … |  |  |  |
| **2.0** | **المهارات** |
| 2.1 | القدرة على دراسة القضية، وتحرير مذكرة الدعوى. | تقديم ورش عمل أسبوعية، تعتمد على التطبيق العملي. | مراجعة أعمال المتدربين بشكل مستمر، وعرضها على ذوي الخبرة من المحامين، وأعضاء هيئة التدريس المتعاونين. |
| 2.2 | تحليل المسائل القانونية، والإلمام بمهارات الكتابة القانونية. | تقديم ورش عمل أسبوعية، تعتمد على التطبيق العملي. | مراجعة أعمال المتدربين بشكل مستمر، وعرضها على ذوي الخبرة من المحامين، وأعضاء هيئة التدريس المتعاونين. |
| … |  |  |  |
| **3.0** | **القيم** |
| 3.1 | بناء شخصية الطالب وتعزيز مهارات التواصل مع المجتمع المهني. | تمكين المتدربين من التواصل مع المستفيدين بعد إقامة محاضرة توضّح مفاتيح التواصل السليم. | متابعة المتدربين من قبل المشرف الميداني. |
| 3.2 | التحلي بأخلاقيات المهنة ومبادئها كالعدالة والنزاهة والشفافية. | توقيع ميثاق في بداية التدريب ينص على الأخلاقيات التي يجدر بالمتدرب التحلي بها. | متابعة المتدربين من قبل المشرف الميداني. |
| … |  |  |  |

## 3. تقييم مخرجات التعلم للخبرة الميدانية

**أ. الجدول الزمني لتقييم الطلبة**

| **م** | **أنشطة التقييم** | **توقيت التقييم**(بالأسبوع) | **النسبة** **من إجمالي درجة التقييم** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | تقرير، حل استشارة، تلخيص سابقة قضائية، تلخيص نظام المرافعات. | الأول |  |
| **2** | تقرير، عمل وكالة، حل استشارة، تلخيص سابقة قضائية، تلخيص نظام المرافعات. | الثاني |  |
| **3** | تقرير، لائحة دعوى، حل استشارة، تلخيص سابقة قضائية، تلخيص نظام المرافعات. | الثالث |  |
| **4** | تقرير، صحيفة دعوى إلكترونية، حل استشارة، تلخيص سابقة قضائية، تلخيص نظام المرافعات. | الرابع |  |
| **5** | تقرير، مذكرة جوابية، حل استشارة، تلخيص سابقة قضائية، تلخيص نظام المرافعات. | الخامس |  |
| **6** | تقرير، لائحة استئنافية، حل استشارة، تلخيص سابقة قضائية، تلخيص نظام المرافعات. | السادس |  |
| **7** | تقرير، التماس إعادة النظر، حل استشارة، تلخيص سابقة قضائية، تلخيص نظام المرافعات. | السابع |  |
| **8** | تقرير، حل استشارة، تلخيص سابقة قضائية، تلخيص نظام المرافعات. | الثامن |  |
| **9** | تقرير، حل استشارة، تلخيص سابقة قضائية، تلخيص نظام المرافعات. | التاسع |  |

أنشطة التقييم (اختبار تطبيقي، شفهي، عرض تقديمي، مشروع ، واجبات، ورقة عمل ، تقارير ....... الخ)

**ب. مسؤولية التقييم.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **الفئة** | **مسؤولية التقييم** |
| **1** | **عضو هيئة التدريس** | التقرير الأسبوعي، قراءة السوابق القضائية وتلخيصها. |
| **2** | **المشرف الميداني** | الحضور والغياب، حل الاستشارات، كتابة صحف لدعوى والمذكرات، تلخيص الأنظمة. |
| **3** | **أخرى(تذكر)** |  |

# ج. إدارة الخبرة الميدانية

## 1. مواقع الخبرة الميدانية

**أ. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مواقع الخبرة الميدانية المقترحة** | **المتطلبات العامة \***  | **المتطلبات الخاصة\*\*** |
| مركز الدراسات والاستشارات القانونية في جامعة الملك فيصل. | قاعات وأجهزة حاسوب |  |
| فرع وزارة التجارة والاستثمار. |  |  |
| مركز الشرطة. |  |  |
| النيابة العامة. |  |  |
| ديوان المظالم. |  |  |

**\*** مثل : توفر تقنية معلومات، التجهيزات، المعامل، القاعات، السكن، مصادر التعلم، العيادات... ألخ

\*\* متطلبات خاصة بالمؤسسة محل التدريب أو مرتبطة بطبيعة التخصص، مثل: معايير السلامة والتعامل مع المرضى في التخصصات الطبية.... الخ

**ب. الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة**

|  |
| --- |
|  |

## 2. الطاقم الإشرافي

**أ. اختيار الطاقم الإشرافي**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **عناصر الاختيار** | **المشرف الميداني** | **عضو هيئة التدريس** |
| **المؤهلات** |  |  |
| **ضوابط الاختيار** |  |  |

**ب. تأهيل وتدريب الطاقم الإشرافي**

يتضمن الإجراءات والأنشطة المتبعة لتأهيل وتدريب الطاقم الإشرافي على عمليات الإشراف وتنفيذ الأنشطة التدريبية ومتابعة وتقييم الطلبة .......الخ

|  |
| --- |
|  |

## 3. المسؤوليات

**أ. الهيكل التنظيمي لمسؤوليات الخبرة الميدانية**

يتضمن الوحدات أو الإدارات واللجان المسؤولة عن الخبرة الميدانية بما يتضح به العلاقات بينها.

|  |
| --- |
|  |

**ب. توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية**

| **النشاط** | **القسم أو الكلية** | **عضو هيئة التدريس**  | **الطالب** | **جهة التدريب** | **المشرف الميداني** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| اختيار موقع الخبرة الميدانية | 🗸 |  |  |  |  |
| اختيار الطاقم الإشرافي | 🗸 |  |  |  |  |
| توفير التجهيزات المطلوبة | 🗸 |  |  |  |  |
| توفير مصادر التعلم |  | 🗸 |  | 🗸 |  |
| التأكد من سلامة الموقع |  |  |  | 🗸 |  |
| التنقل من وإلى موقع الخبرة الميدانية |  | 🗸 | 🗸 |  |  |
| تقديم الدعم والإرشاد |  | 🗸 |  | 🗸 |  |
| تنفيذ أنشطة التدريب (الواجبات والتقارير والمشاريع، .....) |  |  | 🗸 |  |  |
| متابعة أنشطة تدريب الطلاب |  | 🗸 |  |  | 🗸 |
| ضبط الحضور والانصراف |  | 🗸 |  |  |  |
| تقويم مخرجات التعلم |  | 🗸 |  |  |  |
| تقويم جودة الخبرة الميدانية |  | 🗸 |  |  |  |
| أخرى (تذكر) |  |  |  |  |  |

## 4. تنفيذ الخبرة الميدانية:

**أ. آلية الإشراف والمتابعة:**

|  |
| --- |
|  |

**ب. أنشطة الإرشاد والدعم الطلابي:**

|  |
| --- |
|  |

## 5. إدارة السلامة والمخاطر

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المخاطر المحتملة** | **إجراءات الوقاية** | **إجراءات التعامل مع المخاطر** |
| لا يوجد | عدم السماح للمتدرب بالخروج من مقر التدريب إلا في حالات الضرورة، بعد أخذ الإذن من المشرف الميداني. | التواصل مع الجهات المختصة |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# د. تقويم جودة التدريب:

| **مجالات التقويم** | **المقيمون** | **طرق التقييم** |
| --- | --- | --- |
| فاعلية التدريب وجودة المشرف ومدى تحصيل مخرجات التعلم. | المتدربون | مباشر |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

مجالات التقويم (مثل. فاعلية التدريب، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم ، مصادر التعلم ... إلخ)

المقيمون (الطلبة، الطاقم الإشرافي، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)

طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

# هـ. اعتماد التوصيف

|  |  |
| --- | --- |
| **جهة الاعتماد** | مجلس كلية الحقوق |
| **رقم الجلسة** | الرابعة |
| **تاريخ الجلسة** | 20/2/1442هـ |