**جامعة حلوان**

**كلية الخدمة الاجتماعية**

**قسم / مجالات الخدمة الاجتماعية**

توصيف مقرر دراسي

|  |
| --- |
| 1- بيان المقرر |
| الرمز الكودي :خ ع 318 | اسم المقرر: تدريب ميداني | الفرقة / المستوى: الثالثة /ممتد |
| التخصص :جميع الأقسام | عدد الوحدات الدراسية : نظري 12 عملي |

|  |  |
| --- | --- |
| 2-هدف المقرر : | 1- تنمية معارف الطلاب حول الأسس التي يقوم عليها التدريب الميداني.2- تنمية معارف الطلاب حول طبيعة مؤسسات ومجالات الممارسة المهنية.3- تنمية مهارات للطلاب في التعامل مع العملاء في إطار خطوات التدخل المهني لحل المشكلات وتنمية العملاء.4- تنمية مهارات التسجيل المهني للطلاب على كافة مستويات الممارسة.5- تنمية مهارات الطلاب في تطبيق المبادئ المهنية للخدمة الاجتماعية مع كافة أنساق العملاء.6- تنمية مهارات الطلاب في تطبيق الأساليب والأدوات اللازمة للتعامل مع العملاء |
| 3- المستهدف من تدريس المقرر : |
| أ- المعلومات والمفاهيم : | بنهاية هذا المقرر يكون الطالب قادراً على أن:أ-1 يفهم أهداف التدريب الميداني وأهميته.أ-2 يحدد خصائص المؤسسات التي يتدرب فيها ومجال عملها.أ-3 يحدد المشكلات والقضايا التي يتعامل معها الأخصائي الاجتماعي في إطار مؤسسات الممارسة التي يتدرب بها.أ-4 يعرف التشريعات الاجتماعية واللوائح والقوانين الخاصة بمجال التدريب.أ-5 يحدد انساق العملاء في مؤسسة التدريب والعلاقات التبادلية فيما بينها. أ-6 يبين طبيعة دور المشرف الأكاديمي والمشرف المؤسسي معه.ا-7 يحدد أدواره في مؤسسة التدريب الميداني كأخصائي اجتماعي. |
| ب- المهارات الذهنية: | بنهاية هذا المقرر يكون الطالب قادراً على أن :ب-1 يحلل البيانات والمعلومات التي يحصل عليها من أنساق العملاء. ب-2 يفسر مشكلات وحاجات مشكلات الأفراد والأسر والجماعات في ضوء الأسس العلمية للتدخل المهني.ب-3 يفسر المشكلات والقضايا المجتمعية في ضوء أسس الممارسة مع المجتمعات.ب-4 يربط بين العوامل النفسية والاجتماعية المرتبطة بمشكلات الأفراد والأسر والجماعات. ب-5 يربط بين العوامل الاجتماعية والاقتصادية والسياسية للمشكلات والقضايا المجتمعية التي يتعامل معها مجال عمل مؤسسة التدريب الميداني.ب-6 يشارك في وضع خطط لمواجهة مشكلات العملاء التي تتعامل معها مؤسسة التدريب.ب-7 يرتب احتياجات العملاء حسب أولويتها.ب-8 يختار الحلول المناسبة لمشكلات للعملاء بين البدائل المتاحة.ب-9 يقارن بين الأشراف الأكاديمي والإشراف المؤسسي على التدريب. |
| ج- المهارة المهنية الخاصة بالمقرر | بنهاية هذا المقرر يكون الطالب قادراً على:ج-1 يكون علاقات مهنيه مع العملاء بالمؤسسات محل التدريبج-2 يجرى المقابلات والجلسات مع الحالات الفردية التي يتعامل معها.ج-3 ينظم الاجتماعات والندوات مع انساق العملاءج-4 يشارك في تنفيذ المعسكرات والبرامج الترفيهية التي تستهدف تنمية العملاءج-5 يشارك في تصميم خطط التدخل المهني مع انساق العملاء بالمؤسسة.ج-6 يحدد حاجات ومشكلات العملاء على كافة المستوياتج-7 يشارك في تصميم البرامج والأنشطة الجماعية ج-8 يشارك في تنفيذ الأنشطة الجماعية بالمؤسسة.ج-9 يلتزم بالأخلاقيات والقيم المهنية في العمل بالمؤسسة.ج-10 يلتزم باللوائح المنظمة للعمل في المؤسسة.ج-11 يستخدم الملاحظة العلمية مع العملاءج-12 يكتب التقارير والتسجيلات المتعلقة بالعمل مع الحالات الفردية والأسر.ج-13 يكتب التقارير والتسجيلات المتعلقة بأنشطة الجماعات التي يتعامل معهاج-14 يكتب التقارير والتسجيلات عن الأنشطة المهنية مع المجتمعات والمنظماتج-15 يطبق الأدوار المهنية المناسبة في كل موقف ومشكلات كل نسق على حده. |
| د – المهارات العامة: | بنهاية هذا المقرر يكون الطالب قادراً على:د-1 يستخدم مهارات الاتصال اللفظي وغير اللفظي مع العاملين والمحيطين به في مؤسسات العمل الميداني.د-2 يكون علاقات مهنية مع المحيطين بالعميل .د-3 يضع توقيتات زمنية محددة لأنشطته المهنيةد-4 يلتزم بهذه التوقيتات عند ممارسة الأنشطةد-5 يدير المقابلات والجلسات مع العملاء أو المحيطين بهم بأسلوب ديمقراطي.د-6. يستخدم الأساليب التكنولوجية الحديثة في التسجيلات والتقارير المهنية.د-7 يطلع على المعلومات والمعارف الحديث في الممارسة المهنية من المصادر المتنوعة لتنمية مهارات الممارسة لديه في مؤسسة التدريب الميداني. |
| 4- محتوى المقرر: | 1- الأسس التي يقوم عليها التدريب الميداني. أ-مفهوم وأهداف التدريب الميداني في الخدمة الاجتماعية. ب- خطة عمل التدريب الميداني. ج- الإشراف الأكاديمي والمؤسسي على طلاب التدريب الميداني. د- تقويم الطلاب بالتدريب الميداني. ه- التقارير الإشرافية وتقارير الطلاب. | 1-3 |
| 2- مؤسسة التدريب الميداني. أ- خصائص وطبيعة مؤسسة التدريب الميداني وطبيعة مجالها. ب- الأقسام المهنية والإدارية بمؤسسة التدريب الميداني. ج- طبيعة اللوائح والقوانين والتشريعات التي تتضمنها مؤسسة التدريب الميداني. د- تكوين فريق العمل بالمؤسسة والأدوار التي يقوم بها كل متخصص بالفريق. ه- انساق الممارسة المهنية التي تتعامل معها مؤسسة التدريب الميداني. | 4-5 |
|  3- طبيعة الممارسة المهنية التي يقوم بها الطالب طوال فترة تدريبه بالمؤسسة. أ- الممارسة المهنية مع انساق العملاء (أفراد أسر- جماعات- مجتمعات) ب- الأعمال الإدارية بالمؤسسة. ج- الأنشطة المتنوعة. د- طبيعة التسجيل المهني وأهميته في التدريب الميداني. ه- توزيع ساعات العمل في التدريب الميداني. | 6 |
| 4- الممارسة التطبيقية للطلاب في مؤسسات التدريب الميداني. أ- العمل مع الحالات الفردية ومع الأسر التي تخدمها المؤسسة ب- أنشطة العمل مع الجماعات بالمؤسسة.  ج- أنشطة العمل مع المجتمعات والمنظمات التي تعامل معها المنظمة. د- إعداد التسجيلات والتقارير المهنية المتنوعة مع كافة أنساق العملاء. | 7-48 |
| 5- أساليب التعليم والتعلم : | 1- المحاضرة 2-العصف الذهني 3-البيان العملي 4- المناقشة الجماعية 5- لعب الدور 6-الندوة 7-حل المشكلة 8- مناقشة التقارير التي يقدمها الطلاب  |
| 6- أساليب التعليم والتعلم للطلاب ذوى القدرات المحدودة | غير منطبق |
| 7- تقويم الطلاب : |
| أ-الأساليب المستخدمة | 1- تقييم التسجيل المهنى2- ملف الانجاز 3- أختبارات شفوية .  |  4- تمثيل الدور - تحليل حالات ومواقف.  |
| ب- التوقيت | - تقييم الطلاب فى الفصل الدراسى الاول (70)درجه 35% بمرور 15 أسبوع-. تقييم الطلاب فى الفصل الدراسى الثانى (70) درجة 35% بمرور 30 أسبوع- أمتحان شفوى فى نهاية الفصل الدراسى الثانى (60) درجه 30؟% . |
| ج- توزيع الدرجات | 35% فصل دراسى اول35%فصل دراسى ثانى 30%الامتحان الشفوى |
| 8- قائمة الكتب الدراسية والمراجع: |
| أ- مذكرات : |  |
| ب- كتب ملزمة : | دليل التدريب الميدانى ,للفرقة الثالثة ،2010  |
| ج- كتب مقترحة : | 1- ابراهيم عبد الرحمن رجب , اسس التدريب الميدانى فى محيط الخدمه الاجتماعيه ،التنميه،القاهره،مكتبة وهبه 19882- ماهر ابو المعاطى على: مقدمه فى الخدمه الاجتماعيه مع نماذج تعليم وممارسه المهنه فى الدول العربيه ،القاهره ،مكتبه زهراءالشرق،20033- B. helper: social skills training in encyclopedia of social mark (nasw.19th.1995) |
| د- دوريات علمية أو نشرات ...الخ | - مجلة بحوث ودراسات في الخدمة الاجتماعية والعلوم الانسانية , العدد 28 أبريل 2010م .- مجلدات المؤتمر الدولي للخدمة الاجتماعية للعام 2010 م وما قبله . |

منسق المقرر :د. ايهاب حامد رئيس مجلس القسم العلمى