**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 التدريب  ج-2 يجرى المقابلات والجلسات مع الحالات الفردية التي يتعامل معها.  ج-3 ينظم الاجتماعات والندوات مع انساق العملاء  ج-4 يشارك في تنفيذ المعسكرات والبرامج الترفيهية التي تستهدف تنمية العملاء  ج-5 يشارك في تصميم خطط التدخل المهني مع انساق العملاء بالمؤسسة.  ج-6 يحدد حاجات ومشكلات العملاء على كافة المستويات  ج-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 العملاء  ج-12 يكتب التقارير والتسجيلات المتعلقة بالعمل مع الحالات الفردية والأسر.  ج-13 يكتب التقارير والتسجيلات المتعلقة بأنشطة الجماعات التي يتعامل معها  ج-14 يكتب التقارير والتسجيلات عن الأنشطة المهنية مع المجتمعات والمنظمات  ج-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 المهنية  د-4 يلتزم بهذه التوقيتات عند ممارسة الأنشطة  د-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 المهنى  2- 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 اول  35%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 1988  2- ماهر ابو المعاطى على: مقدمه فى الخدمه الاجتماعيه مع نماذج تعليم وممارسه المهنه فى الدول العربيه ،القاهره ،مكتبه زهراءالشرق،2003  3- 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