بطاقة تدريب مقرر التدريب الميداني - كلية ادارة الأعمال

برنامج البكالوريوس في المحاسبة

وكالة كلية ادارة الأعمال للتدريب

نموذج مستهدفات التدريب
لبرنامج المحاسبة

أولا: معلومات عن البرنامج

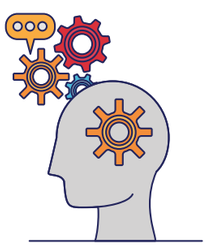
اسم البرنامج التدريبي	مقدمي البرنامج	المستفيدين
مقررالتدريب الميداني	مشرفي برنامج قسم المحاسبة بإشراف وكالة الكلية للتدريب	طلبة وطالبات برنامج المحاسبة المتبقي لهم مقرر التدريب الميداني فقط في الخطة الدراسية

ثانيا: أهداف التدريب

ترتبط أهداف التدريب بشكل مباشر مع مخرجات تعلم برنامج المحاسبة وذلك من خلال ثلاث ركائز أساسية وهي المعارف و المهارات والقيم

المعرفة

- أن يتعرف المتدرب على واقع سوق العمل في مجال المحاسبة والمراجعة، للوقوف على متطلبات سوق العمل والحصول على أفضل الفرص الوظيفية المتاحة له بعد التخرج.
- أن يوضح المتدرب الأنشطة المالية والمحاسبية المختلفة بجهة التدريب.



المهارات

- أن يقوم المتدرب بالتوجيه المحاسبي السليم للعمليات المالية للمؤسسة محل التدريب، وفقًا لأساس الاستحقاق.
- أن يُطبق المتدرب مهارة القياس لأهم عناصر قائمة الدخل وقائمة المركز المالي لجهة التدريب (مثل: الاستهلاك، الديون المعدومة، المخصصات والاحتياطيات، المخزون).
- أن يُحلل المتدرب معلومات التقارير المالية والمحاسبية للمؤسسة محل التدريب بطرق علمية ومنهجية

القيم

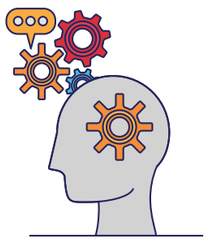
- أن يُعطي المتدرب حلولاً مبتكرة لمعوقات وأوجه القصور في النظم المحاسبية وإجراءات المراجعة والتدقيق المطبقة بجهة التدريب.
- أن يُشارك المتدرب بفاعلية ضمن فريق عمل داخل جهة التدريب، للوقوف على أهم القضايا والمشكلات المحاسبية والطرق الملائمة لحلها.
- أن يتمثل المتدرب بروح التعاون والنزاهة والأخلاقيات المهنية والأكاديمية والمواطنة المسؤولة.

ثالثا: النتائج المرجوة من التدريب

وهي المعارف والمهارات والقيم التي سوف يكتسبها الطالب والطالبة عند اتمامهم لبرنامجهم التدريبي

المعرفة

- القدرة على المعرفة الدقيقة لواقع سوق العمل في مجال المحاسبة والمراجعة، للوقوف على متطلبات سوق العمل والحصول على أفضل الفرص الوظيفية المتاحة له بعد التخرج.
- القدرة على توضيح الأنشطة المالية والمحاسبية المختلفة بجهة التدريب.



المهارات

- القدرة على التوجيه المحاسبي السليم للعمليات المالية المختلفة لمؤسسة التدريب (المشتريات، المصروفات، الإيرادات، حقوق الملكية).
- القدرة على قياس وتسجيل بنود القوائم المالية لمؤسسة التدريب (مثل: الاستهلاك ومُجمع الاستهلاك، المخصصات والاحتياطيات، الديون المعدومة، ضريبة القيمة المضافة، الزكاة، النقدية، المدينون، المخزون).
- القدرة على تحليل وتفسير معلومات التقارير المالية والمحاسبية للمؤسسة محل التدريب، وذلك وفقًا للطرق العلمية والمنهجية

القيم

- القدرة على تقديم حلولاً مبتكرة لمعوقات وأوجه القصور في النظم المحاسبية وإجراءات المراجعة والتدقيق المطبقة بجهة التدريب.
- القدرة على المشاركة بفاعلية ضمن فريق عمل داخل جهة التدريب، للوقوف على أهم القضايا والمشكلات المحاسبية والطرق الملائمة لحلها.
- التحلي بروح التعاون والنزاهة والأخلاقيات المهنية والأكاديمية والمواطنة المسؤولة.

رابعا: أدوات التدريب

وتتضمن مواد الدعم المطلوبة داخل وخارج جهة التدريب

قبل فترة التدريب

- عقد ورش عمل للتعريف بمتطلبات البرنامج التدريبي
- عقد ورش عمل لشرح آلية البرنامج التدريبي
- توفير مصادر للتعلم والخاصة بالتعلم الذاتي
- عقد دورات خاصة بالمهارات العامة
- عقد لقاء تعريفي بالتعاون مع جهة التدريب لتعريف الطلبة بالواجبات والشروط والحقوق

اثناء فترة التدريب

- تجهيز مواد الحقيبة التدريبية
- تقديم الدعم الفني والتقني
- اتاحة فرص التعليم المستمر
- توفير جميع وسائل التدريب المتاحة للمتدربين

خامسا: الهيكل التدريبي

ويمثل مدة البرنامج التدريبي والمتطلبات الضرورية المسبقة في التعليم والتدرب والمطالعة

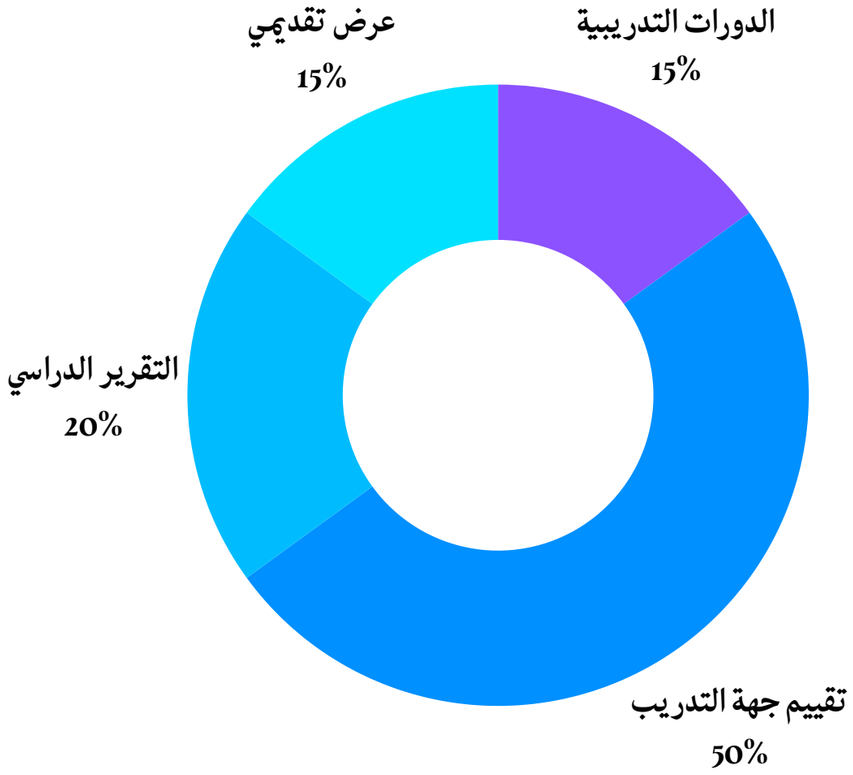
عدد الساعات التدريبية في اليوم	عدد أيام التدريب خلال الاسبوع	*اجمالي الساعات التدريبية (16 - 19 اسبوع دراسي)
7	5	665*

المتطلبات

- حضور اللقاء التعريفي ببرنامج التدريب
- العمل حسب الأنظمة واللوائح والمعايير الإرشادية الخاصة بجهة التدريب.
- المحافظة على أوقات الدوام والالتزام بالحضور بالزي الرسمي والالتزام بالتعليمات الصادرة من جهة التدريب.
- أداء المهام والواجبات واحترام التوجيهات وتقبل النقد الهادف وحسن التعامل مع جميع العاملين في جهة التدريب.
- التواصل الدائم مع المشرف الأكاديمي خاصة عند مواجهة أي مشاكل تعيق سير العملية التدريبية.
- عدم تغيير جهة التدريب بدون أذن مسبق من المشرف الأكاديمي والحصول على موافقة مسبقة من قبل وكالة الكلية للتدريب.

سادسا: أساليب التقييم

وتتضمن طرق تقييم المتدرب عند نهاية برنامجه التدريبي



- يتم اخذ الدورات التدريبية خلال فترة التدريب الميداني
- يكون تقييم جهة التدريب طوال فترة التدريب وفقا لنموذج التقييم
- يتم تقديم التقرير الدراسي من قبل المتدرب بعد الانتهاء من التدريب
- يتم تقديم العرض التقديمي من قبل المتدرب بعد الانتهاء من التدريب

*يتم تحديد المدة الزمنية للتدريب بداية كل فصل وتتراوح ساعات البرنامج التدريبي مابين 560 حتى 665 ساعة تدريبية في الفصل الواحد، و هو مايعادل من 16 الى 19 اسبوع دراسي