

بطاقة تدريب مقرر التدريب الميداني - كلية ادارة الأعمال

برنامج البكالوريوس في التمويل



وكالة كلية ادارة الأعمال للتدريب

أولاً: معلومات عن البرنامج

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

ثانياً: أهداف التدريب

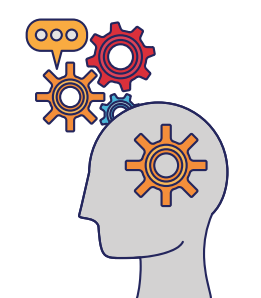
ترتبط أهداف التدريب بشكل مباشر مع مخرجات تعلم برنامج التمويل وذلك من خلال ثلاث ركائز أساسية وهي المعارف والمهارات والقيم

- أن يتعرف الطالب على مجالات التمويل السائدة في سوق العمل
- أن يتعرف الطالب على الأنشطة المالية المختلفة المودة بجهة التدريب.



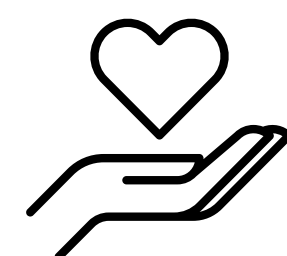
المعرفة

- أن يطبق الطالب المهارات التي اكتسبها من خلال دراسته لبرنامج التمويل في تقييم الأداء المالي وقياس المخاطر المالية، وذلك من خلال حالات عملية واقعية في جهة التدريب.
- أن يحلل الطالب الأنشطة المالية المختلفة لجهة التدريب بطرق علمية ومنهجية.



المهارات

- أن يمثل الطالب بالنزاهة والأخلاقيات المهنية والأكاديمية والمواطنة المسؤولة.
- أن يشارك الطالب بفاعلية ضمن فريق عمل في الوقوف على معوقات وأوجه القصور في مجالات التمويل المختلفة المطبقة بجهة التدريب، وأن يعطي حلولاً مبتكرة لها.



القيم

نموذج مستهدفات التدريب لبرنامج التمويل

ثالثا: النتائج المرجوة من التدريب

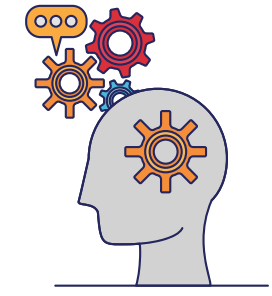
وهي المعارف والمهارات والقيم التي سوف يكتسبها الطالب والطالبة عند اتمامهم لبرنامجهم التدريبي

- القدرة على المعرفة الدقيقة لمجالات التمويل السائدة في سوق العمل.
- القدرة على معرفة الأنشطة المالية المختلفة الموجودة في جهة التدريب.



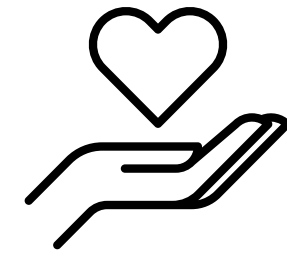
المعرفة

- القدرة على تطبيق أهم المهارات المكتسبة من دراسته لمقررات برنامج التمويل، وذلك على حالات عملية واقعية في جهة التدريب.
- القدرة على تحليل وتفسير الأنشطة المالية المختلفة لجهة التدريب بطرق علمية ومنهجية



المهارات

- القدرة على التحلي بروح التعاون والنزاهة والأخلاقيات المهنية والأكاديمية والمواطنة المسؤولة.
- القدرة على المشاركة بفاعلية ضمن فريق عمل في الوقوف على معوقات وأوجه القصور في مجالات التمويل المختلفة المطبقة بجهة التدريب، وأن يعطي حلولاً مبتكرة لها.



القيم

رابعا: أدوات التدريب

وتتضمن مواد الدعم المطلوبة داخل وخارج جهة التدريب

اثناء فترة التدريب

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

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 تعريفى بالتعاون مع جهة التدريب لتعريف الطلبة بالواجبات والشروط والحقوق

خامسا: الهيكل التدريبي

ويمثل مدة البرنامج التدريبي والمتطلبات
الضرورية المسبقة في التعليم والتدريب
والمطالعة

عدد الساعات
التدريبية في اليوم

عدد أيام التدريب
خلال الاسبوع

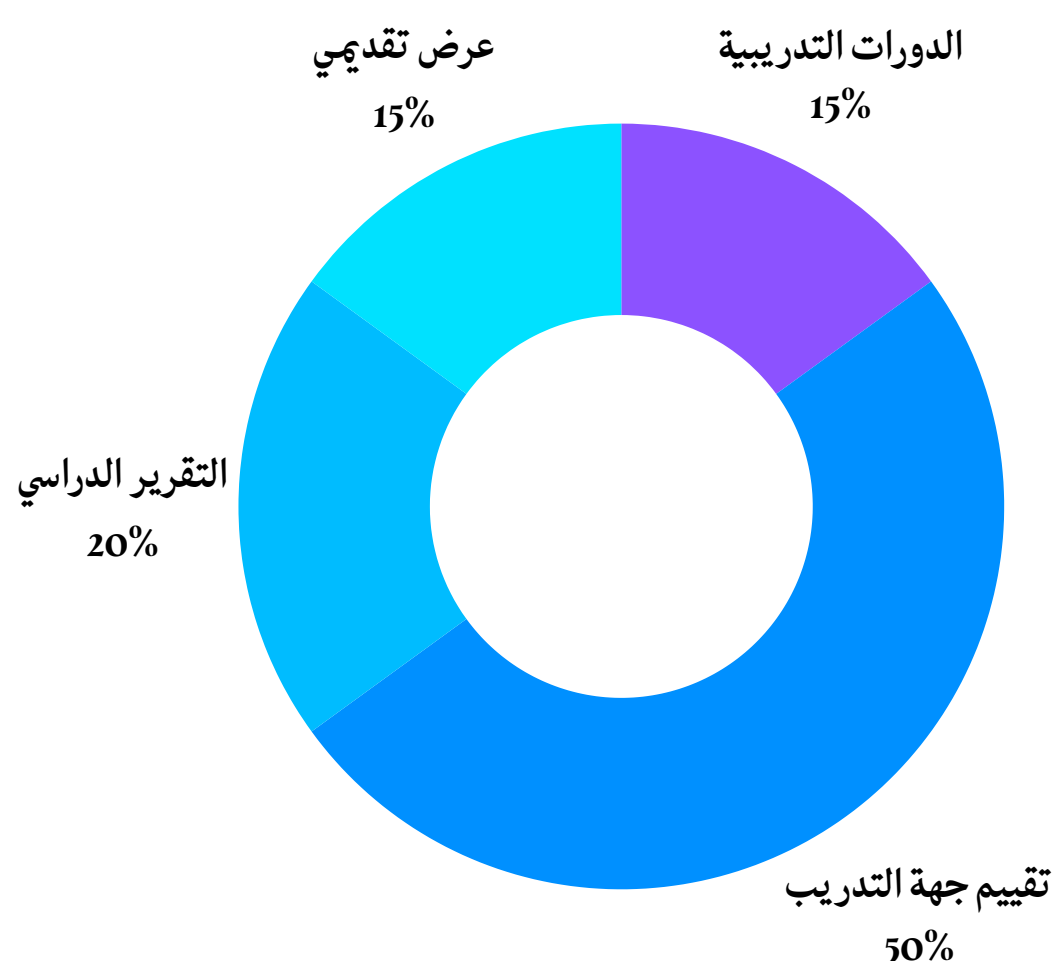
اجمالي الساعات التدريبية
(16 - 19 اسبوع دراسي)

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 إذن 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