



RAMS 409 تدريب عملي ميداني 2

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|
| | السنة الأكاديمية لآخر تغيير على توصيف المقرر | 2022-2021 | السنة الأكاديمية لاعتماد توصيف المقرر |
| تدريب عملي ميداني 2 | اسم المقرر | RAMS 409 | رمز المقرر |
| السنة الرابعة | المستوى الدراسي | 03 | عدد الساعات المعتمدة |
| إدارة الوثائق والمحفوظات | القسم | إدارة الاعمال | الكلية |
| ----- | المتطلب الموازي | RAMS 207 | المتطلب السابق |

1. مقدمة عن المقرر

يعتبر التدريب الميداني في السنة الرابعة عنصراً أساسياً في التأهيل الأكاديمي لأخصائي الوثائق والمحفوظات حيث يمكن الطالب من تطبيق معرفة النظرية المكتسبة في السنوات السابقة. ويندرج نشاط التدريب الميداني في إطار تأهيل الطالب لنيل درجة البكالوريوس في إدارة الوثائق والمحفوظات.

2. أهداف المقرر

يهدف هذا المقرر إلى:

- تمكين الطالب من تطبيق معرفة المكتسبة في تخصص الوثائق والمحفوظات
- أحتكاك الطالب أكثر بالحياة العملية داخل الإدارة والمؤسسة المنتجة للوثائق

سيمات الخريج

1. الإلمام بالتخصص
2. الإلتزام بالمساهمة في رقي الوطن وبقيم عمان الأخلاقية
3. إمتلاك الروح الإبتكارية
4. التفكير الشامل
5. القدرة على التأقلم مع المحيط المهني

3. مخرجات التعلم، وطرق التدريس والتقييم

| التقييم (دلالي) | طرق التدريس والتعلم (دلالي) | مخرجات التعلم (نهائي) |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الأعمال المنجزة خلال التدريب تقدم في تقرير التدريب | عمل ميداني في مكان التدريب ورش حوارية حول الأعمال المنجزة | عند الانتهاء بنجاح من هذا المقرر، سيكون الطالب قادراً على أن: القيام بمختلف العمليات الأرشيفية باستخدام تكنولوجيا المعلومات في إدارة الوثائق داخل مؤسسة التدريب وذلك بالاعتماد على مخزونه المعرفي في التخصص |

4. توزيع الدرجات

| النسبة المئوية للدرجات النهائية (%) | التقييم |
|-------------------------------------|------------------------|
| 30 | الأعمال المنجزة |
| 40 | تقرير التدريب |
| 30 | تقديم التقرير ومناقشته |
| %100 | المجموع |



RAMS 409 تدريب عملي ميداني 2

5. درجات النجاح المطلوبة

سيحقق الطلاب 03 من الساعات المعتمدة لهذا المقرر، وذلك بالنجاح في كل تقييمات المقرر وتحقيق الحد الأدنى من النتيجة الإجمالية 50%
*التأكد من أن تؤخذ كل مخرجات التعلم في الاعتبار

6. محتوى البرنامج (دلالي)

| | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | محاضرات نظرية تعريفية لكي يكون الطالب ملماً بالمعلومات الآتية : واجباته تجاه المؤسسة التي يتدرب بها كيفية حصوله على المعلومات اللازمة للمقرر من المؤسسة الأساليب الفنية لحصوله على أقصى استفادة عملية خلال فترة التدريب |
| 2 | محاضرات نظرية للطالب بخصوص : كيفية كتابة التقارير الأسبوعية كيفية كتابة التقارير النهائية للمقرر كيفية إعداد العرض التقديمي لعرض التقرير النهائي والمشروع المقدم |
| 3 | ممارسة التدريب العملي الميداني بإحدى المؤسسات العامة أو الخاصة . |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | مراجعة التقارير النهائية للطلبة |
| 15 | مناقشة العروض التقديمية والتقييم النهائي |

مجموع الساعات : 180 ساعة تدريب عملي ميداني بمؤسسة حكومية أو خاصة
12 ساعة محاضرات، ومراجعة وتقييم.

ساعات الدراسة المستقلة الموصى بها : 12 ساعة

مجموع ساعات المقرر : 180 ساعة



RAMS 409 تدريب عملي ميداني 2

7. المراجع الموصى بها

المرجع الأساسي:

دليل التدريب الميداني يوفره القسم لكل طالب

<http://moodle.asu.edu.om>

المكتبة + مصادر الأنترنت:

https://www.qou.edu/ar/faculties/edu/pdf/FieldTrainingManual_1.pdf

المصادر المفتوحة للتعلم:

<https://www.asu.edu.om/Page/42?t=Learning%20Resource%20Centre>