**قسم محتويات سجل الطالبة:**

**أولاً :صحيفة الوجة وتشمل على بيانات الطالبة المتدربة وأسم المؤسسة والمشرفة وأستاذة المادة**

**ثانياً: نبذة عن مؤسسة التدريب**

**ثالثاً: الخطة المتوقعه و**

**المنفذة**

**رابعآ : قسم الحالات الفردية**

**خامسآ : قسم العمل مع الجماعات**

**سادسآ: قسم تنظيم مجتمع**

**سابعآ: قسم القراءات الاسبوعية**

**ثامنآ : محاضر الاجتماعات**



**نموذج أسبوعي لخطة التدريب(المسار التأهيلي) ( الأسبوع: ) (التاريخ: )**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المهام المتوقعة** | **(الخطة الفعلية المتوقعة)**  **إجراءات تنفيذ المهام** | | **مختصر الأعمال المُنفذة فعلياً. "التقارير اليومية"** | | | | | **مبررات عدم التنفيذ** |
| **السبت** | **الأحد** | **الاثنين** | **الثلاثاء** | **الأربعاء** |
| **المرور اليومي على المهاجع** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **مقابلة حالات فردية** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **مقابلة حالات طارئة** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **اجتماعات وأنشطةمع الجماعة** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **إعداد وتنفيذ برامج وأنشطة** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **ندوات ومحاضرات** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **أعمال إدارية** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **القراءات** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **زيارات خارجية** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **اجتماع مع مشرفة المؤسسة** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **اجتماع مع مشرفة الجامعة** | **في المؤسسة** |  |  |  |  |  |  |  |
| **في الجامعة** |  |  |  |  |  |  |  |
| **اجتماع مع أستاذة المقرر** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **أعمال إضافية** |  | |  |  |  |  |  |  |



**نموذج أسبوعي لخطة التدريب(المسار التربوي) ( الأسبوع: ) (التاريخ: )**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المهام المتوقعة** | **(الخطة الفعلية المتوقعة)**  **إجراءات تنفيذ المهام** | | **مختصر الأعمال المُنفذة فعلياً. "التقارير اليومية"** | | | | | **مبررات عدم التنفيذ** |
| **السبت** | **الأحد** | **الاثنين** | **الثلاثاء** | **الأربعاء** |
| **حضور الطابور الصباحي** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **مقابلة حالات فردية** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **مقابلة حالات طارئة** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **اجتماعات وأنشطةمع الجماعة** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **إعداد وتنفيذ برامج وأنشطة** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **ندوات ومحاضرات** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **أعمال إدارية** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **القراءات** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **زيارات خارجية** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **اجتماع مع مشرفة المؤسسة** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **اجتماع مع مشرفة الجامعة** | **في المؤسسة** |  |  |  |  |  |  |  |
| **في الجامعة** |  |  |  |  |  |  |  |
| **اجتماع مع أستاذة المقرر** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **أعمال إضافية** |  | |  |  |  |  |  |  |



**نموذج أسبوعي لخطة التدريب(المسار الطبي) ( الأسبوع: ) (التاريخ: )**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المهام المتوقعة** | **(الخطة الفعلية المتوقعة)**  **إجراءات تنفيذ المهام** | | **مختصر الأعمال المُنفذة فعلياً. "التقارير اليومية"** | | | | | **مبررات عدم التنفيذ** |
| **السبت** | **الأحد** | **الاثنين** | **الثلاثاء** | **الأربعاء** |
| **المرور اليومي على المرضى** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **مقابلة حالات فردية** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **مقابلة حالات طارئة** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **اجتماعات وأنشطةمع الجماعة** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **إعداد وتنفيذ برامج وأنشطة** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **ندوات ومحاضرات** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **أعمال إدارية** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **القراءات** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **زيارات خارجية** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **اجتماع مع مشرفة المؤسسة** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **اجتماع مع مشرفة الجامعة** | **في المؤسسة** |  |  |  |  |  |  |  |
| **في الجامعة** |  |  |  |  |  |  |  |
| **اجتماع مع أستاذة المقرر** |  | |  |  |  |  |  |  |
| **أعمال إضافية** |  | |  |  |  |  |  |  |

**النماذج**



**كلية الآداب**

**قسم الدراسات الاجتماعية**

**نموذج رقم (1)**

**استمارة تسجيل الحالة الفردية**

**البيانات الأولية:**

**اسم العميلة:.............................. مصدر تحويل العميلة:.............**

**السن:...................................... المستوى الدراسي:..................................**

**مقر ونوع السكن :**

**المستوى الاقتصادي: □ منخفض □ متوسط □ مرتفع**

**أهم سمات العميلة:**

**السمات الجسمية:.................................................................................**

**السمات النفسية...................................................................................**

**السمات العقلية:.................................................................................**

**السمات الاجتماعية:..................................................................................**

**التكوين الأسري للعميلة:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسم** | **صلة القرابة للعميلة** | **العمر** | **المستوى التعليمي** | **الحالة الاجتماعية** | **الحالة الصحية** | **المهنة** | **ملاحظات** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ـ المشكلة من وجهة نظر العميلة:**

**..........................................................................................................................................................................................................................**

**ـ الرأي المهني حول طبيعة المشكلة (باختصار):**

**..........................................................................................................................................................................................................................**

**ـ يمكن تقديم المساعدة للعميلة من خلال:**

**□ المؤسسة □ تحويلها إلى مؤسسة أخرى، تذكر....................**

**ـ مصادر الدراسة التي سيتم الاعتماد عليها:**

**مصادر بشريه:**

**مصادر غير بشريه:**

**....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**ـ مناطق الدراسة التي سيتم الاعتماد عليها:**

**....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**



**استمارة تسجيل المقابلة (هذه الاستمارة تعبأ عند كل مقابلة)**

**المقابلة رقم:.................... مكان المقابلة:.......................**

**مدة المقابله:......... تاريخ المقابلة:.............**

**طرف المقابلة : .......................................... ( الشخص الذي تمت معه المقابلة )**

**الهدف من المقابلة:........................................................................................**

**الموضوعات التي سيتم التركيز عليها أثناء المقابلة: (يجب أن توضح الطالبة ما تنوي مناقشة العميلة به، لضمان أن تكون المقابلة مخطط لها)**

1. **.....................................................................................................**
2. **.....................................................................................................**
3. **.....................................................................................................**
4. **.....................................................................................................**
5. **.....................................................................................................**

**- المهارات التي اعتمدتها الأخصائية الاجتماعية مع العميلة:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1- (👁 ) 🞎 الملاحظة** | **2- (⮀) 🞎 عكس المشاعر** | **3- (🎔)🞎 التعاطف** |
| **4- (👂) 🞎 الإنصات** | **5-(👽)🞎 التواصل غير اللفظي** | **6- (🗣 ) 🞎 التعليق** |
| **7- (⁂)🞎الاستثارة** | **8- 🞎(؟) الاستفهام** |  |

**ما تم أثناء المقابلة: ( التسجيل القصصي)**

**........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**.............................................................................................................**

**ما تم الاتفاق عليه مع العميلة للمقابلة القادمة:**

**....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**خطة العمل للمقابلة القادمة:**

**(بناء على ما تم أثناء هذه المقابلة تقوم الطالبة المتدربة بوضع خطة للمقابلة القادمة تحدد فيها انطباعاتها الأولية عن العملية ومشكلتها، وما تنوي القيام به مع العميلة في المقابلة القادمة مثلاً تحديد لمواضيع النقاش المهمة/ تطبيق اسلوب علاجي/ تحويلها/ البحث في مصادر دراسة اخرى/ مقابلة أنساق أخرى..إلخ)**

**.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**تقييم ذاتي لإدارة المقابلة:**

**هنا تسجل الطالبة كافة الملاحظات على:( أهم الصعوبات أو المعوقات التي واجهتها أثناء إدارة المقابلة وكيف ستذللها، والإيجابيات التي لاحظتها على قدرتها في إدراة المقابلة، ومشاعر خوف أو قلق أو خجل شعرت بها الطالبة أثناء إدراة المقابلة )**

**جوانب القوة:**

**.................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

|  |  |
| --- | --- |
| **جوانب بحاجة إلى تحسين** | **كيفية التحسين** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**خطة التدخل المهني مع الحالة**

**( هنا تقوم الطالبة بتعبئة هذا النموذج بعد تشخيصها للحالة ووضوح الرؤية لديها عن مشكلة العميلة)**

**تشخيص المشكلة: (تقوم الطالبة بوضع عبارة تشخيصية مفصلة عن الحالة)**

**........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**وبناء على التشخيص السابق سيتم العمل مع الحالة لتحقيق التالي:**

**الهدف العام:............................................................**

**الأهداف الفرعية:.......................................................**

**سيتم الاعتماد على النموذج العلاجي :..........................................................**

**مبرر استخدام النموذج العلاجي: .............................................**

**الوقت المتوقع لتحقيق الأهداف: ...............................**

**جدول توزيع الإجراءات المتوقع لمرحلة التدخل المهني:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المقابلة رقم** | **ما سيتم تحقيقه** | **نوع العلاج (ذاتي/ بيئي)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**تقييم مدى تحقيق أهداف التدخل الهني المخطط لها:**

**(هنا توضح الطالبة ملخص نهائي لما تم تقديمه للعميلة بحيث يشمل كافة مراحل التدخل المهني، وكيف تمت عملية الإنهاء، وما توصياتها لمن سيتابع الحالة)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الهدف** | **مدى تحقيقه** | | | **التعليق (شرح أسباب التحقق من عدمه)** |
| **بشكل كامل** | **إلى حد ما** | **لم يتحقق** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



**كلية الآداب**

**قسم الدراسات الاجتماعية**

**نموذج رقم (2)**

**تقرير لبرنامج الجماعة**

* **أولا : الجزء الإحصائي :**

**اليوم : التاريخ :**

**نوع الجماعة : □ دائمة □مؤقتة نوع النشاط : (توعوي-تثقيفي-ترفيهي)**

**مكان النشاط : مدة النشاط :**

**عدد أفراد الجماعة: عدد المتغيبين:**

**سمات أفراد الجماعة:**

**............................................................................................................**

* **الهدف من البرنامج المقدم للجماعة :**
* **الهدف العام**:

......................................................................................

* **الأهداف الفرعية: (أهداف عملية إيجابية يمكن قياسها)**

.........................................................................................................

.........................................................................................................

.........................................................................................................

**- ثانيا : الجزء الإعدادي : (يجب أن يشمل على تحديد العناصر التالية، لما هو متوقع تنفيذه)**

* + **خطوات الإعداد والتنظيم:**
  + **المحتوى العلمي :**
  + **الوسائل والأساليب:**
  + **خطة التنفيذ مع الوقت المتوقع:**
* **ثالثا : الجزء التنفيذي** : **( ما تم فعلياً)**

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

- **الجزء التقييمي : (يجب أن يشمل على تقييم جوانب القوة والجوانب التي تحتاج إلى تطوير وفقاً لثلاث عناصر أ:البرنامج ب: المستفيدين ج: الأخصائية) مع التركيز على مدى تحقق الأهداف المخطط لها وذكر كيف سيتم تحقيق التطوير في جوانب الضعف)**

**أ:البرنامج:**

* **جوانب القوة:**
* **الجوانب التي تحتاج إلى تطوير:**

**ب: المستفيدين:**

* **جوانب القوة (الإيجابيات):**
* **الجوانب التي تحتاج إلى تطوير:**

**ج: الأخصائية:**

* **جوانب القوة (الإيحابيات):**
* **الجوانب التي تحتاج إلى تطوير:**
* **الجزء التخطيطي - ( يرتبط الجزء التخطيطي بالجماعة الدائمة فقط ) :**

**..................................................................................................................................................................................................................**

 **كلية الآداب**

**قسم الدراسات الاجتماعية**

**نموذج رقم (3)**

**تقرير برنامج تنظيم المجتمع**

* **الجزء الإحصائي :**

**اليـوم : نوع النشاط : (توعوي-تثقيفي-ترفيهي)**

**التاريخ : مكان النشاط :**

**الفئة المستهدفة:**

* **الفكرة العامة للنشاط :**

**......................................................................................................................................................................................................**

* **الهدف من النشاط:**
* **الهدف العام**:..............................................................................
* **الأهداف الفرعية: (أهداف عملية إيجابية يمكن قياسها)**

.........................................................................................................

.........................................................................................................

.........................................................................................................

.........................................................................................................

**- الجزء الإعدادي : (يجب أن يشمل على تحديد العناصر التالية، لما هو متوقع تنفيذه)**

* + **خطوات الإعداد والتنظيم:**
  + **المحتوى العلمي:**
  + **الوسائل والأساليب:**
  + **المصادر التي اعتمد عليها:**
  + **خطة التنفيذ مع الوقت المتوقع:**
* **ثالثا : الجزء التنفيذي** : ( ما تم فعلياً)

**........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**....................................................................................................................................................................................................................**

* **رابعا: الجزء التقييمي: (يجب أن يشمل على تقييم جوانب القوة والجوانب التي تحتاج إلى تطوير وفقاً لثلاث عناصر أ:البرنامج ب: المستفيدين ج: الأخصائية) مع التركيز على مدى تحقق الأهداف المخطط لها وذكر كيف سيتم تحقيق التطوير في جوانب الضعف)**

**أ:البرنامج:**

* **جوانب القوة:**
* **الجوانب التي تحتاج إلى تطوير:**

**ب: المستفيدين:**

* **جوانب القوة (الإيجابيات):**
* **الجوانب التي تحتاج إلى تطوير:**

**ج: الأخصائية:**

* **جوانب القوة (الإيحابيات):**
* **الجوانب التي تحتاج إلى تطوير :**



**كلية الآداب**

**قسم الدراسات الاجتماعية**

**نموذج رقم (4)**

**نموذج فـهرس القـراءات**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **م** | **الأسبوع** | **موضوع القراءة** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |



**نموذج القراءات**

* **الجزء الإحصائي :**

**اليوم:............. التاريخ:.............. القراءة رقم (........)**

* **معلومات عامة عن الكتاب:**

**عنوان الكتاب: ........................................................**

**المؤلف: ...........................**

**تاريخ الإصدار:......... مكان الإصدار:.................. دار النشر:.....................**

**أرقام الصفحات التي تم قراءتها: من ........... إلى...............**

**مصدر الحصول على الكتاب:........................... مدّة قراءة الكتاب: .....................**

* **أهم الأفكار المستوحاة من الكتاب:**

**...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

* **الفائدة المستخلصة من الكتاب:**
* **على المستوى الشخصي:**

**.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

* **على المستوى المهني:**

**.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

 **كلية الآداب**

**قسم الدراسات الاجتماعية**

**نموذج رقم (5)**

**نموذج متابعة المواقف اليومية الطارئة للمسار التربوي**

* **اسم الحالة : - الفصل :**
* **مصدر تحويل الحالة :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **التاريخ** | **المشكلة التي تم التعامل معها** | | | | | | | | | | | | | **الإجراءات المتخذة** | **الملاحظات** |
| **خلاف مع زميلة** | **خلاف مع معلمة** | **إتلاف أدوات مدرسية** | **إتلاف أدوات الآخرين** | **شغب وإخلال بالنظام** | **كتابة على الجدران** | **مشاغبة داخل الفصل** | | **تأخر صباحي** | **تأخر في الانصراف** | **إهمال حل الواجبات** | **عدم الانتباه أثناء الحصة** | **أخرى تذكر** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |

* **ملاحظة : بعض المواقف الطارئة تتطلب من الأخصائية الاجتماعية القيام بدراسة الحالة بشكل مفصل .**
* لتباين المؤسسات وطبيعة العمل بها واختلاف المواقف الطارئه يتعذر توحيد نموذج محدد لها ويعتمد النموذج المفتوح السابق

**نموذج رقم (6)للمسار التأهيلي**

**نموذج حالات طارئة**

**اسم الحالة: .......................................................... العمر:.............................**

**جهة التحويل:........................................................................................**

**المشكلة التي تم التعامل معها:**

**................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**ما تمّ تقديمه من مساعدة مهنية:**

**..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**التوصيات المهنية الأخصائية:**

**..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................**

**اليوم والتاريخ: الوقت:**

**اسم الأخصائية: التوقيع:**

نموذج 7 نموذج حالات طارئه للمسار الطبي

**نموذج (8)**

**نموذج تسجيل الاجتماعات الإشرافية**

**بين أخصائية التدريب والطالبات**

**البيانات الأولية:**

* **رقم الاجتماع:**
* **اسم المؤسسة:**
* **اليوم والتاريخ:**
* **الوقت، بداية الاجتماع: نهاية الاجتماع:**
* **مكان عقد الاجتماع:**
* **أسماء الحضور:**
* **أسماء المتغيبات بعذر:**
* **أسماء المتغيبات بدون عذر:**

**محضر الاجتماع**

**ـ ما تمت مناقشته من بنود في الاجتماع:**

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**ـ التوصيات والقرارات التي تم الاتفاق عليها:**

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**اسم الطالبة مسجلة محضر الاجتماع: توقيعها:**

**التاريخ: توقيع أخصائية التدريب:**