جامعة الملك سعود مفردات المقرر

كلية الآداب الفصل الدراسي: الثاني

السنة الدراسية: 1435 ه

معلومات المحاضر:

|  |  |
| --- | --- |
| أ.أفنان محمد الرويبعه | اسم المحاضر |
| **الأحد:**10 - 12 **الأثنين :**8-10 **الثلاثاء:**8 -10 | الساعات المكتبية |
| 194 رقم المبنى :1 الدور: **الثالث** | رقم المكتب |
| aalrowaibah@ksu.edu.sa | عنوان البريدي الإلكتروني |

معلومات المقرر:

|  |  |
| --- | --- |
| الإشراف في الخدمة الاجتماعية | اسم المقرر |
| **475**جمع | رقم المقرر |
| **يتناول هذا المقرر عملية الإشراف بوصفها أداة في رفع مستوى الأداء وضمان تحقيق الحد الأدنى من متطلبات ممارسة الخدمة الاجتماعية بما يتناسب والإطار النظري والعملي للدراسة، كما يتناول مفهوم الإشراف في الخدمة الاجتماعية ووظائف الإشراف ووسائله وإجراءات المقابلة التمهيدية والملاحظة والاجتماع الإشرافي الجماعي والفردي ومتطلبات ذلك. مع إعطاء نماذج طبيعية بالتركيز على الاجتماع الإشرافي التقويمي والتقارير الإشرافية وتقويم الإشراف والتدريب الميداني، وما تتطلبه كل هذه العمليات من مناخ يساعد على نجاح الإشراف.** | توصيف المقرر |
| **1.**أن تعرف الطالبة مفهوم الإشراف وأهدافه وأهميته.  2. أن تعرف الطالبة الخصائص التي يجب أن يتصف بها المشرف.  3. أن تعرف الطالبة دور المشرف ووظائف عملية الإشراف.  4.أن تتعرف الطالبة على مراحل النمو المهني التي يمر بها المشرف عليهم.  5.أن تعرف الطالبة المبادئ المهنية للإشراف في محيط الخدمة الاجتماعية .  6.أن تتعرف الطالبة على مستويات الإشراف المهني.  7.أن تناقش الطالبة محتويات العملية الإشرافية.  8.أن تعرف الطالبة أساليب الإشراف (المقابلة التمهيدية- الملاحظة- التقارير- الاجتماع الإشرافي الفردي- الاجتماع الإشرافي الجماعي- الاجتماع الإشرافي التقويمي).  9. أن تحلل الطالبة المواقف والتقارير الإشرافية وذلك في ضوء العناصر الأساسية ( العضو-الجماعة-الأخصائي-البرنامج- المشرف-المؤسسة).  10. أن تكتب الطالبة التقارير الإشرافية و ذلك في ضوء العناصر الأساسية ( العضو-الجماعة-الأخصائي-البرنامج- المشرف-المؤسسة). | نواتج التعلم (المنصوص عليها في توصيف المقرر) |
| 1. ماجدي عاطف محفوظ : الإشراف المهني في محيط الخدمة الاجتماعية ،الرياض، دار الزهراء ،10م | **الكتب الرئيسية** |
| 1. محمد شمس الدين أحمد : الإشراف في العمل مع الجماعات ،1980م. 2. نصيف فهمي منقريوس ومحمد الظريف سعد :مهارات العملية الإشرافية وتطبيقاتها المهنية ، الكتاب الجامعي ،جامعة حلوان /200م . 3. أحمد فوزي الصادي وآخرون : الإشراف وتطبيقاته في خدمة الجماعة ،كلية الخدمة الاجتماعية ،جامعة حلوان ،1989م. | **المراجع التكميلية (إن وجد)** |
| عند إنهاء الطالبة أو تجاوزها هذا المقرر بنجاح ستكون قادرةً على:  - أن تحدد الطالبة الخصائص التي يجب أن يتصف بها المشرف.  - أن تحلل الطالبة دور المشرف ووظائف عملية الإشراف.  - أن تحدد مراحل النمو المهني التي يمر بها المشرف عليهم .  - أن تطبق المبادئ المهنية للإشراف في محيط الخدمة الاجتماعية .  - أن تمارس الطالبة أساليب الإشراف (المقابلة التمهيدية - الملاحظة- التقارير- الاجتماع الإشرافي الفردي- الاجتماع الإشرافي الجماعي- الاجتماع الإشرافي التقويمي) بدورها كاطالبة تدريب وموظفة مستقبلاً.  - أن تحلل الطالبة وتفسر المواقف والتقارير الإشرافية وذلك في ضوء العناصر الأساسية ( العضو-الجماعة-الأخصائي-البرنامج- المشرف-المؤسسة). | **مخرجات التعليم** |
| * المحاضرة. * المناقشة وتشجيع وتعزيز استجابات الطالبات بهدف الاستجابة لاحتياجات الطالبات واستفساراتهن بهدف الحصول على التغذية المرتجعة حول فهم الطالبات للمحاضرة. * العصف الذهني. * استخدام الأسلوب القصصي في عرض الأمثلة وحالات تطبيقية للموضع. * استخدام أجهزة العرض المتاحة في عمل وسائل توضيحية عناصر لتبسيط الموضوعات للطالبات. * التعليم التعاوني. * استخدام الفديوهات التعليمية. * لعب الأدوار. | **استراتيجيات التعليم** |

طرق التقييم:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| تاريخ التغذية الراجعة  (تزويد الطالبات بالنتيجة)\* | تاريخ التقييم | تقسيم الدرجات | النوع |
|  | **تقييم مستمر (أوراق عمل ) وسيتم تزويد الطالبات بها دورياً** | **15+5درجات** | الواجبات (مواقف وتقارير إشرافية ) |
|  |  |  | اختبارات قصيرة |
| الشعبة :  29/5/1435  5/7/1435  الشعبة : | الشعبة :  15/5/1435  27/6/1435  **الشعبة:** | **20 درجة فصلي أول**  **20 درجة فصلي ثاني** | اختبارات فصلية |
|  |  |  | اخرى |
| **40 درجة** | | | اختبار نهائي |

الخطة الأسبوعية:

|  |  |
| --- | --- |
| العـنـوان | الأسبوع |
| * التعريف بالمقرر ومتطلباته. * ماهية الأشراف وأهميته | 1 |
| 2 |
| * فلسفة الإشراف وعناصره . | 3 |
| * أهداف الإشراف | 4 |
| * المبادئ المهنية في الإشراف | 5 |
| 6 |
| * ديناميات العملية الإشرافية + مصطلحات باللغة الإنجليزية * اختبار فصلي أول | 7 |
| 8 |
| * تكنيكات الإشراف المهني | 9 |
| 10 |
| * أنواع الإشراف المهني | 11 |
| * مهارات الإشراف المهني * اختبار فصلي ثاني | 12 |
| 13 |
| * التحليل المهني والعلمي للمواقف والتقارير الإشرافية | 14 |
| 15 |
| أسبوع المراجعة | |

القـوانـيـن **(مثال: السرقة الأدبية, سياسة الحضور):**

* تأخرك عن المحاضرة اكثر من 5 دقائق محاضرتين بغياب.
* ضرورة اغلاق الجوال ووضعه في الحقيبة وعدم الانشغال بالحديث أو بشيء آخر عن المحاضرة
* عند اضطراري للتغيب أو الاعتذار عن احد المحاضرات سأرسل لكن رسائل عبر خدمة تواصل.