**دليل الطالب لمادة التدريب الميداني**

**اولاً: صفحة الغلاف تكون بالشكل التالي:**

**جامعة فلسطين التقنية خضوري فرع العروب**



**الموضوع: تقرير التدريب الميداني**

**مقدم الى: ...........**

**اسم الطالب المتدرب : .........................**

**اسم المنظمة المدربة :**

**المحافظة :**

**فترة التدريب: ............ -- ...........................**

**فلسطين - 2024**

**ثانياً: المواصفات الشكلية لتقرير التدريب الميداني** :

1. ان يكون مطبوعا على برنامج Microsoft Word على ورق حجمA4
2. حجم الخط 14
3. نوع الخط simplified Arabic
4. العناوين الرئيسية بخط داكن(bold)
5. لون الخط "اسود"
6. **ترقيم الصفحات الداخلية**
7. يجمع في دوسية (زنبرك بلاستيك افضل من الدبابيس المعدنية)
8. يكتب هاتف المؤسسة التي تدرب فيها الطالب على صفحة الغلاف .
9. انشاء فهرس للصفحات
10. يقدم تقييم المؤسسة (الزامي).
11. يمنع منعا باتا استخدام الخلفية الملونة للورق (ابيض فقط)

**ثالثاً: المواصفات الموضوعية لكتابة تقرير التدريب الميداني**

* 1. المقدمة: بحيث تشمل مادة التدريب والإطار العام للتدريب وايضا مقدمة عن المصنع و/ او المصانع او المؤسسات الحكومية التي تدرب بها الطالب: حيث تشمل على ما يلي:
* مقدمة نظرية تتضمن تعريف التدريب وأهميته وفوائده (صفحة على الأكثر).
* نبذة مختصرة عن المنظمة المدربة تبين اسم المنظمة وفروعها وطبيعة نشاطها (تجاري، خدماتي صحي. الخ)، عدد موظفيها، الهيكل التنظيمي وأي معلومات مميزة عن المنظمة. (صفحتين على الأكثر).
  1. الاهداف: بحيث تشمل اولا الاهداف العامة لمادة التدريب والاهداف الخاصة لكل جهة تم التدرب بها

◦ العرض: وهي تشمل عرض ووصف للتدريب وللطالب الحرية في طريقة الكتابة سواء كانت مخططات منتجات او شرح للعمليات او الاصناف وطريقة صناعتها بحيث يتم وصف عملية الانتاج لأصناف المصنع وصف دقيق وإذا كانت كمية المنتجات كبيرة يتم وصف منتج واحد لكل صالة انتاج وصف دقيق وخطوات التصنيع كاملة، على سبيل المثال: انتاج اللبنة، يتم وصف مخطط انتاج اللبنة من لحظة استلام الحليب ولغاية الحصول على المنتج النهائي، حيث تشمل:

* بيان الأعمال التي أداها المتدرب في المنظمة أثناء فترة التدريب، وبيان المهارات التي اكتسبها أثناء التدريب (تقنية، ادارية، اتصال وعلاقات عامة)، وإذا ما اكتسب الطالب معرفة نظرية أو عملية جديدة في تخصصه من خلال التدريب.
* وصف الصعوبات والمشاكل التي واجهت المتدرب أثناء التدريب وكيف تم التغلب عليها (بغض النظر عن نوعها). أو إذا بقيت هذه المشاكل عالقة. وبيان أسباب صعوبة حلها.
* يبين الطالب مدى استفادته من التدريب من معرفة ومهارات.
  1. الخلاصة: يتم ذكر اهم النقاط المستفادة من التدريب في المصانع او جهة التدريب والتوصيات واية ملاحظات اخرى.

**ملاحظة هامة: عدم إدراج الشكر والإهداء أو الشعارات السياسية أو الوطنية لأنه غير مطلوب، وليس من مواصفات التقرير، والالتزام بما طلب فقط.**

**رابعا: توزيع العلامات من 100%:**

* **تقرير الطالب 30%**
* **تقدير المشرف للطالب 30%**
* **تقييم المنظمة المدربة للطالب 40%**