



جامعة الملك عبد العزيز

كلية الاقتصاد والإدارة

قسم إدارة الأعمال

دليل إعداد تقرير التدريب العملي

لمادة بحث وتدريب (BUS492,495)

مقدمة

إن أحد أهداف التدريب العملي هو ربط الدراسة النظرية التي تعلمتها الطالبة بالجامعة والواقع التطبيقي في مجال إدارة الأعمال . وإن الهدف من قراءة التقرير هو إبراز ما شاهدته الطالبة وما تعلمته خلال فترة التدريب التي قضتها في جهة التدريب . ويشمل تقرير التدريب على شرح توضيحي لما سجلته الطالبة من ملاحظات ومشاهدات في مذكرات التدريب اليومية بالإضافة إلى محتويات التقرير الأخرى . وسوف تقوم عضوة هيئة التدريس المشرفة على الطالبة بتقويم الطالبة على ضوء التقرير المكتوب من قبل جهة التدريب وتقرير الطالبة المكتوب من قبلها بالإضافة إلى المراجعة الدورية والمستمرة للمشرفة عليك ، وعرض ما قمت به أمام بقية طالبات الشعبة. التقرير يحتوي على حوالي ٢٥ صفحة فقط لذا فعلى الطالبة أن تعتني بكتابة التقرير لأن عليه سوف تحصل على ٥٠٪ من علامتها وتقديرها و ٢٠٪ على تقرير جهة التدريب و ١٠٪ على الإجابة على نموذج أسئلة خاصة بتدريب الطالبة و ١٠٪ على العرض والمناقشة و ١٠٪ على المراجعة الدورية والمتابعة مع المشرفة. يجب على الطالبة أن تسلم التقرير قبل موعد بداية الاختبارات النهائية بأسبوع على الأقل . كما يجب على الطالبة إعلام جهة التدريب بأهمية " نموذج تقويم متدربة " على أن تحضره في ظرف مغلق وموجه إلى المشرفة على الطالبة ويكون بطريقة سرية بعد انتهاء الطالبة من التدريب مباشرة حتى لا يتم تأخير استلام التقرير في إعطاء التقرير النهائي للطالبة.