





Field Training

Prepared by

Prof. Dr. Marwa S. El-Dahhan
2024/2025



أهداف التدريب الميداني الأولى

١. اكتساب المهارات الوظيفية التي تتطلبها مهنة الصيدلة .
٢. التدريب على اتخاذ القرارات وكيفية تحمل المسئولية واتاحة الفرصة للانخراط في الحياة العملية بالوعي اللازم .
٣. اتاحة الفرصة للطالب للربط بين الجانب النظري (المعرفة المكتسبة) والجانب العملي والممارسات على ارض الواقع .
٤. ترسیخ حب العمل المفيد والنافع للمجتمع لدى الطالب وتقدير قيمة التفاعل والارتباط المشترك مع المجتمع الذي يعيش فيه .



5. بناء جسر تواصل بين سوق العمل وبين طلبة البرنامج من ناحية وبين سوق العمل واعضاء هيئة التدريس من ناحية اخرى وما يحققه ذلك من تطوير خطط الدراسة في كل تخصص ، وتعريف جهات التدريب بالإمكانيات المتاحة في الكلية .
6. تعريف الطالب ب مجالات العمل المتوقع ان يعمل الخريج بها بعد التخرج.
7. تزويد الطالب بمعارف وخبرات ومهارات العمل في فريق .
8. اكساب الطالب مهارات ادارة الوقت وتنظيمه واهمية ذلك للمنشأة الصيدلية .
9. اكساب الطالب مهارات التعامل مع افراد المجتمع ارج اسوار الجامعة.





قواعد التدريب الميداني الأولى

على الطالب أن يكمل فترة **تدريب ميداني أولى** بإجمالي عدد **100** ساعة تدريب فعلية في الصيدليات الأهلية والحكومية وصيدليات المستشفيات التي يقرها مجلس الكلية وذلك تحت إشراف عضو هيئة تدريس و يتم التدريب خلال الأجازات الصيفية لسنوات الدراسة بعد نهاية المستوى الثالث وقبل البدء في سنة التدريب (سنة الامتياز).

حد أقصى 4 ساعات يومية.



إجراءات التدريب الميداني الأولى



١- المحاضرات التمهيدية

٢- اختيار المؤسسة الصيدلية

٣- الاشراف على التدريب



اختيار المؤسسة الصيدلية

- يقوم طلاب المستوى الثالث في منتصف الفصل الدراسي الثاني باستكمال استماره التدريب التي تشمل على بيانات الطالب ، بيانات الصيدلية وموافقة مدير الصيدلية ويكون الطالب ملزما بإعادة الاستمارة لشون طلب البرنامج خلال أسبوعين من تاريخ استلامها .
- ويعتبر اختيار الصيدلية التي سيتم التدريب بها مسؤولية الطالب .
- يقوم كل طالب بتحديد اوقات تواجده بالمؤسسة الصيدلية في استماره التدريب التي تسلم للمشرف على الا يقل عدد الساعات اليومية عن (4) ساعات.



Mansoura University
Faculty of Pharmacy
Clinical pharmacy



جامعة المنشورة
كلية الصيدلة
برنامج الصيدلة الإكلينيكية

استمارة

التدريب الصيفي بالمؤسسات الصيدلية لطلاب برنامج الصيدلة الإكلينيكية
عن العام الجامعي: ٢٠٢ / ٢٠٢

اسم الطالب :
عنوان السكن أو الإقامة إثناء الصيف :

تلفون الطالب : محمول :
اسم المؤسسة أو الصيدلية التي سيتم التدريب بها :

عنوان المؤسسة أو الصيدلية التي سيتم التدريب بها :

رقم تليفون المؤسسة أو الصيدلية :

مساعاً	صلحاً	ساعات التدريب اليومي	فترة التدريب
إلى	من	إلى	من
			يوليو
			أغسطس
			سبتمبر

موافقة مدير المؤسسة أو الصيدلية التي سيتدرّب بها الطالب :
ختم المؤسسة أو الصيدلية التي سيتدرّب بها الطالب :

توقيع الطالب

ختم المؤسسة

رسالة البرنامج
إعداد صيدلانية مؤهلة يأخذ المعايير الصيدلانية والطبية يمكنهم المساعدة في رفع كفاءة المنشورة الطبية على المستوي المحلي والأقليمي من خلال التعلم مع المعلمين الصحيين في المستشفى وتقديم الخدمات الصيدلانية بمستوى مهاري محترف بالصياغات العامة والشخصية ومصنع ووركشوب وورشات الابتكار
وتحفيز الرقابة الدولية وتحفيز الآخرين بالاحتفال بالصل في مجال الأدواء والتكنولوجيا والتحول التوائقي والمشاركة بفاعلية في البحث العلمي من خلال مراكز البحوث
والجامعات لخدمة المجتمع .

استمارة تدريب الميداني الأولى





شرف التدريب

مدير المؤسسة الصيدلية

عضو هيئة التدريس





عضو هيئة التدريس

1. عقد اجتماع تمهيدي مع الطلاب:

2. تعريف الطلاب بالمهام المطلوبة في التقييم النهائي:

- يتم تقسيم الطلاب إلى مجموعات صغيرة (كل مجموعة تتكون من 5 طلاب).
- تقوم كل مجموعة بإعداد وتقديم عرض يتناول تجاربهم وأهم الدروس المستفادة خلال فترة التدريب.
- يمكن للطلاب اختيار أسلوب العرض المناسب لهم، مثل:
 - عرض تقديمي جماعي (Group Presentation)
 - نقاش جماعي (Panel Discussion)
 - تمثيل الأدوار (Role Play) لمحاكاة مواقف مهنية حقيقة واجهوها أثناء التدريب.



٣. متابعة التزام الطالب خلال فترة التدريب عن طريق:

- التواصل مع مدير الصيدلية لتقدير مدى مواطنة الطالب والالتزامه بالتدريب.
- زيارة مكان التدريب الميداني للتأكد من أداء الطالب، ومدى استفادته، وحصوله على الإشراف المناسب.
- في حال ثبوت عدم التزام الطالب أو عدم مواطنته، يحق للمشرف إلغاء تدريب الطالب لهذا العام، على أن يتم استكمال التدريب في الإجازة الصيفية بعد المستوى الرابع.
- إذا لم يؤدِّ الطالب التدريب الميداني الأولى رغم إتمامه جميع المقررات الدراسية، يتم تأديته بشكل مكتفٍ قبل بدء سنة الامتياز.



٤. عقد اجتماع ختامي مع الطلاب:

- يتم عقد اجتماع في نهاية فترة التدريب لتسليم استماره التدريب الميداني مستكملة وموقعة من مدير الصيدلية.
- يقوم الطالب باستكمال استبيان عن رأيه في التدريب الميداني الأولي عبر منصة Google Forms.
- يتم تحديد موعد العرض التقديمي للتقدير النهائي.



5. تقييم الطلاب وإعداد التقارير:

- . يقوم المشرف بتقييم أداء الطلاب ورصد الدرجات الخاصة بالتقييم (25 درجة) في استماراة التقييم.
- . يقوم المشرف بتقييم العرض التقديمي والمناقشة العلمية للطلاب (50 درجة) في استماراة التقييم الخاصة.
- . في نهاية فترة التدريب، يقدم المشرف قائمة لشئون الطلاب تتضمن:
 - أسماء الطلاب الذين اجتازوا التدريب بنجاح.
 - أسماء الطلاب الذين لم يجتازوا التدريب.
 - استمارات تدريب الطلاب.
 - استبيانات آراء الطلاب عن التدريب.

تقييم التدريب الميداني الأولي

(25) درجة يختص بها مدير الصيدلية و يتم وضعها (وفقاً
لنموذج 1) إلى:

- «المهارات السلوكية ومهارات التواصل (7.5).»
- «مهارات مهنية (12.5).»
- «مهارات استخدام الوقت (5).»





نموذج (١) : تقييم مدير الصيدلية لأداء الطالب المتدرب

يرجى من مدير الصيدلية قراءة مختصر التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية في العمود المخصص لذلك:
(١) غير موافق تماماً - (٢) غير موافق - (٣) إلى حد ما - (٤) موافق - (٥) موافق تماماً

مختصر التقييم	٦
---------------	---

المهارات السلوكية ومهارات التواصل :

يعتبر الاحترام والتقدير للخبرات العلمية والمهنية لاختصاص الفريق، مع مراعاة التسلسل الوظيفي والإداري داخل المؤسسة	١
يحدد مهارات التواصل الفعالة مع المرضى مع مراعاة الفروق الثقافية والاجتماعية بينهم والردة على استفسارات المرضى بشكل مهني وواضح	٢
يحافظ على سرية المعلومات الخاصة بالمرضى، ويلتزم ببيان العمل داخل الصيدلية	٣

المهارات المهنية :

استخدام المعلومات المتعلقة بالأدوية لإجراء مقارنات بين الأدوية التي تنتهي نفس المجموعة النوعية من حيث الفاعلية والآثار الجانبية	٤
القدرة على اقتراح الدواء المناسب والبرحة الصحيحة للحالات المرضية البسيطة التي لا تتطلب روشتة طبية (OTC) .	٥
تقديم النصائح للمرضى بشأن بعض المشاكل الصحية وتوجيههم إلى الطبيب المختص عند الحاجة	٦
يقوم بعراضة الروشتة الطبية بدقة تتناسب مع توافق الأدوية المقترنة مع التاريخ المرضي للمرضى - صحة البرحات النوعية . عدم وجود تفاصيل مواتية ضارة .	٧
التعامل المثالي مع الأدوية الخطيرة والمحظوظات والسموم المدرجة في الجداول الصيدلية مع الالتزام الشامل بالإجراءات القانونية والسلامة المهنية	٨

مهارات استخدام الرقاق :

يتلزم بمواعيد وفترات التدريب المحددة	٩
قراءة الروشتة بدقة وصرف الدواء في وقت زائر مناسب	١٠

فرجه التقييم	٢
	(٢٥)



توقيع مدير الصيدلية:

(25) درجة يختص بها مشرف التدريب ويتم تقسيمها وفقاً لنموذج (2) إلى:

- المهارات السلوكية ومهارات التواصل (10).
- مهارات استخدام الوقت (15).





نموذج (2) : تقييم مشرف التدريب لإداء الطالب المتدرب

يرجى من المشرف قرائبة ملخص التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية في العمود المخصص لذلك :
(1) غير موافق تماماً - (2) غير موافق - (3) إلى حد ما - (4) موافق - (5) موافق تماماً

البيان	ملخص التقييم	?
--------	--------------	---

المهارات الستوكية ومهارات التواصل:

	الاستجابة الفعالة لآراء وتصانع المشرف	1
	إظهار التقدير والاحترام للخبرات العلمية والمهنية للمشرف .	2
المجموع		

مهارات استخدام الوقت:

	الالتزام الشامل بمواعيد وفترات التدريب المحددة	3
	الالتزام بتسليم جميع المهام التدريبية في المواعيد المتفق عليها .	4
	الالتزام بحضور مقابلات الإشراف في التوقيتات المتفق عليها والمتاحة التدريبية مع المشرف.	5
المجموع		

درجة النهاية لمشرف التدريب	درجة التقييم
	(25)

توقيع المشرف : التاريخ : / /



(50) درجة يختص بها مشرف التدريب مع لجنة تحكيم العروض التقديمية ويتم تقسيمها وفقاً لنموذج (3) إلى:

- مدى إدراك الطالب لمهام التدريب وموضوعاته الأساسية (10).
- قدرة الطالب على تطبيق المعرفة المكتسبة في موافق مهنية واقعية (15).
- أداء الطالب أثناء تقديم العرض التقديمي والنقاش (10).
- التزام الطالب بالمواعيد والتعليمات والسلوك المهني (7.5).
- تقييم الأفكار الجديدة والمقترنات التي يقدمها الطالب لتحسين التجربة التدريبية (7.5).



نحوه (3) : تقييم لجنة التحكيم لأداء الطالب المتدرّب

يرجى من الاجهة قراءة عناصر التقييم ثم وضع أحد الأشكال التالية في العمود المخصص لذلك :
١) غير متوافق تماماً . (2) غير متوافق . (3) إلى حد ما . (4) متوافق . (5) متوافق تماماً

الكتاب المقدس | مكتبة الكتب المقدسة | مكتبة الكتب المقدسة

- مدى إثارة المطلب لمهام التحرير ومواعده الأساسية:**

١	فهم الطالب لأسس المعرفة والمتطلبات العام الطالب بالخصوص عن الأساسية المتعلقة بالتعرف المجموع	٢
---	---	---

- قدرة الطالب على تطبيق المعرفة المكتسبة في مواقع مهنية وألعاب

استخدام الطالب للمفاهيم التأكيرية في حل المسئليات العددية	3
قدرة الطالب على التأكير من بنية العمل المنهجية	4
اكتهاب الطالب لمعلمات تحليقية وتقدير تقدّم في المواقف العددية	5
المجموع	

- **نوع الطالب**: أسلوب تقديم العرض التقديمي والنقاش.

٦	وتصوّح العرضي التقديمي والمتقدّمي نماذج العنايب مع الأسئلة والمتقدّمات بمعاهدة المصادر	٧
---	---	---

- التزام الطالب بالقواعد والتعليمات والسلوك المعرفي

النظام التعليمي	النظام التعليمي	النظام التعليمي
النظام التعليمي	النظام التعليمي	النظام التعليمي
النظام التعليمي	النظام التعليمي	النظام التعليمي
النظام التعليمي	النظام التعليمي	النظام التعليمي
النظام التعليمي	النظام التعليمي	النظام التعليمي

- تحريم الأشكناز الجديدة والمحتربات التي يخدمها المطابخ لتحسين التحريرية والتغذية**

١١	بيان الكتاب في تقديم المختار جديداً	
١٢	كتلة المقررات المقترنة لتحسين التجربة التدريسية	
١٣	شارة الكتاب على ترسيخ وتأثیر المختار والمقررات المقترنة	
١٤	المجموع / ٣	

الدرجة التمهيدية لجنة التحكيم (50)

توقيع الناجحة : التاريخ : / /

الموايد المحددة لإجراءات التدريب الميداني الأولى





الموعد	الإجراء	م
الاسبوع الاول من الفصل الدراسي الثاني	المحاضرة التمهيدية	1
الاسبوع الثاني من الفصل الدراسي الثاني	توزيع استمارات الرغبات على الطالب	2
الاسبوع الخامس من الفصل الدراسي الثاني	استلام استمارات الرغبات من الطالب	3
الاسبوع السابع من الفصل الدراسي الثاني	توزيع استمارات الرغبات على اعضاء هيئة التدريس	4
الاسبوع التاسع من الفصل الدراسي الثاني	استلام استمارات الرغبات من اعضاء هيئة التدريس	5
الاسبوع الثالث من شهر يونيو	تسليم استمارات التدريب الميداني الأولى وقائمة بأسماء الطالب لأعضاء هيئة التدريس ومعاونיהם المشرفين على التدريب	6
يعلن الموعد على صفحة وكيل الكلية خلال الايام العشر الاولى من شهر يوليو	عقد اجتماع المشرفين مع الطالب	7
صفة دورية	متابعة عضو هيئة التدريس او الهيئة المعاونة على التدريب	8
الاسبوع الاول والثاني من شهر سبتمبر ويتم اعلان الموعد الخاص بكل مشرف على صفحة الوكيل	تسليم الطالب استمارات التدريب وجميع المهام	9
الاسبوع الثاني من شهر أكتوبر	اللقاء السنوي مع مشرفي التدريب	10



التدريب بالصيدلية التعليمية





نظام التدريب

بند (1)

مدة التدريب في الصيدلية لنيل شهادة اجتياز التدريب بالصيدلية الافتراضية هي (5) أيام أسبوعياً ياجمالي (25) ساعة تحسب من الـ 100 ساعة المقررة للتدريب الميداني الأولي.

بند (2)

يقسم الطلاب إلى عدد من المجموعات كل مجموعة بها 10 طلاب.



بند (3)

يحدد السيد وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب لكل أسبوع تدريبياً مشرفاً من أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة على كل مجموعة ويكون متواجد طوال الأسبوع ويقوم بالتوجيه والشرح وعقد لقاءات يومية مع المجموعة وتحديد مهام يومية ومناقشة الطلاب في العديد من الموضوعات التي تهم التدريب.



شروط القبول والتسجيل

بند (1)

يتم الإعلان للطلاب لمن يرغب في التدريب في الصيدلية التعليمية ويفتح باب التسجيل للطلاب لتسجيل رغباتهم في المواقع المتاحة للتدريب على

ان يغلق باب التسجيل عند اكتمال المجموعات.



بند (2)

تكون المفاضلة بين الطلاب بناء على **المعدل التراكمي** للطالب .



المواظبة

يجب على الطالب المواظبة على حضور التدريب ويحرم الطالب من التقييم إذا تجاوز غياب يومين من إجمالي أيام التدريب.





التقييم

بند (1): في أثناء التدريب يقوم المشرف بمناقشة الطلاب وطرح بعض الأسئلة لتقدير الطلاب وتكون الدرجة العظمى 5 درجات.

بند (2): تمنح درجات للجانب العملي من خلال : درجتين ونصف على التعامل مع الوصفات الطبية ، درجتين ونصف على ترتيب واكتشاف جزء من أجزاء الصيدلية .



اجتياز التدريب

بند (1): يجتاز الطالب التدريب في الصيدلية التعليمية بعد إنتهاء متطلبات اجتياز التدريب بنجاح حسب الخطة الدراسية على أن لا يقل مجموع الدرجات عن 5 درجات .

بند (2): يحصل الطالب بعد اجتيازه التدريب على شهادة معتمدة من وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب.



البرنامج التدريبي

الموضوع	م
ورش عمل مؤهلة للتدريب الميداني (تحدد سنويا)	1
طرق ترتيب الصيدلية	2
ادارة الصيدلية واستخدام الكمبيوتر في إدارة الصيدلية	3
أمراض الجهاز التنفسى	4
أمراض الجهاز الهضمي وامراض العظام	5
أدوية الأمراض الجلدية والمسكنات	6
أمراض القلب وضغط الدم	7
المضادات الحيوية وأدوية المخ والأعصاب	8
أمراض العين والأذن والجهاز البولي	9









استمارة التدريب الصيفي





بطاقة التدريب السادس الأول لطالب كلية الصيدلة برنامج الصيدلة الأكاديمية
عن العام الجامعي] [



جامعة المنصورة
كلية الصيدلة
مدون طالب

نقرير عن عدد الساعات الفعلية التي تدرب فيها الطالب

ج

تونس
العنوان

يحيى
مباحث الفتن

۲/ جنی جیهان محمد نصر

الشرف على التربية

وكلية التربية
الفنون التعليمية والطلاب

توقيع
مدير الصيدلية

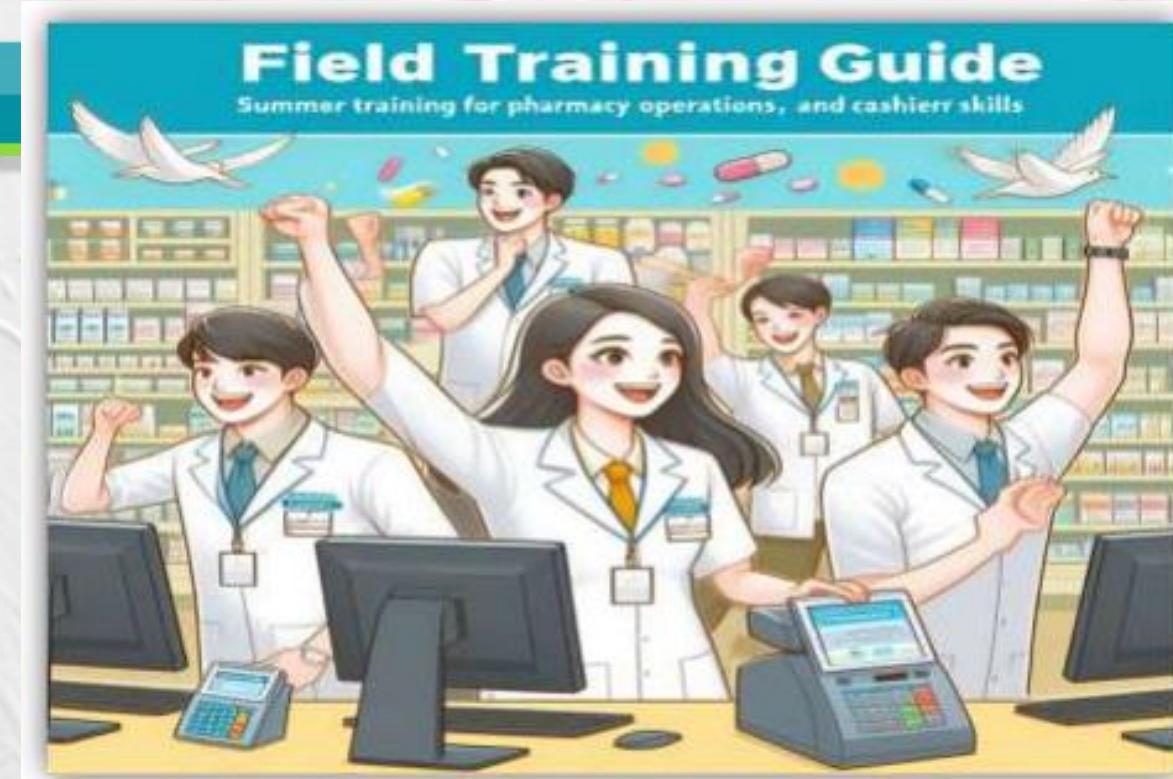
تقدير المنسابة

نوعة (3) تقييم لجنة التحكيم لأداء الطالب المترقب																																																							
<p>يرجى من اللجنة قراءة عناصر التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية في المحوود المخصص لذلك : (1) غير موفق تماماً - (2) غير موفق تماماً - (3) إلى حد ما - (4) موفق - (5) موفق تماماً</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>التقييم</th> <th>عناصر التقييم</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>• مدى إفراد الطالب لمهام التدريب ومواضيعه الأساسية *</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>فهم الطالب لآداب التدريب ومتطلباته.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>الذم الطالب بالمواضيع ذات الأهمية المتعلقة بالتدريب.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>المجموع</td> </tr> <tr> <td colspan="2">• فحص الطالب على تطبيق المعرفة المكتسبة في مواقف مهنية واقعية *</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>استخدام الطالب للمعايير النظرية في حل المشكلات</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>غير الطالب على التكيف مع بيئة العمل المهنية</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>أظهار الطالب للمهارات التطبيقية وتقدير مدى قدراته في المواقف المهنية *</td> </tr> <tr> <td></td> <td>المجموع</td> </tr> <tr> <td colspan="2">• أداء الطالب أثناء تقديم المعرض التقديمي واللقاء *</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>وضع المعرض التقديمي وتنظيمه</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>تفاعل الطالب مع الأسئلة والمناقشات بفعالية.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>المجموع</td> </tr> <tr> <td colspan="2">• إبراز الطالب بالمواضيع والكلمات والسلوكيات المهنية *</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>القيام الطالب بالمواضيد المحددة</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>أداء الطالب للكلمات والأوراقات المعروفة</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>سلوك الطالب المهني وأخلاقه ببيئة العمل.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>المجموع</td> </tr> <tr> <td colspan="2">نقطة الافتتاح الجديدة والمفردات التي يقدّمها الطالب لتصنيف التقديرية</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>إيما الطالب في تقديم المقابلة</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>لقطة المفردات الجديدة لتحسين التقديرية التدريبية</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>فكرة الطالب على توضيح وتبرير الآثار والمفردات الجديدة</td> </tr> <tr> <td></td> <td>المجموع</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>درجة التقييم</th> <th>الدرجة النهائية لجنة التحكيم</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>(50)</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>		التقييم	عناصر التقييم	5	• مدى إفراد الطالب لمهام التدريب ومواضيعه الأساسية *	1	فهم الطالب لآداب التدريب ومتطلباته.	2	الذم الطالب بالمواضيع ذات الأهمية المتعلقة بالتدريب.		المجموع	• فحص الطالب على تطبيق المعرفة المكتسبة في مواقف مهنية واقعية *		3	استخدام الطالب للمعايير النظرية في حل المشكلات	4	غير الطالب على التكيف مع بيئة العمل المهنية	5	أظهار الطالب للمهارات التطبيقية وتقدير مدى قدراته في المواقف المهنية *		المجموع	• أداء الطالب أثناء تقديم المعرض التقديمي واللقاء *		6	وضع المعرض التقديمي وتنظيمه	7	تفاعل الطالب مع الأسئلة والمناقشات بفعالية.		المجموع	• إبراز الطالب بالمواضيع والكلمات والسلوكيات المهنية *		8	القيام الطالب بالمواضيد المحددة	9	أداء الطالب للكلمات والأوراقات المعروفة	10	سلوك الطالب المهني وأخلاقه ببيئة العمل.		المجموع	نقطة الافتتاح الجديدة والمفردات التي يقدّمها الطالب لتصنيف التقديرية		11	إيما الطالب في تقديم المقابلة	12	لقطة المفردات الجديدة لتحسين التقديرية التدريبية	13	فكرة الطالب على توضيح وتبرير الآثار والمفردات الجديدة		المجموع	<table border="1"> <thead> <tr> <th>درجة التقييم</th> <th>الدرجة النهائية لجنة التحكيم</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>(50)</td> </tr> </tbody> </table>		درجة التقييم	الدرجة النهائية لجنة التحكيم		(50)
التقييم	عناصر التقييم																																																						
5	• مدى إفراد الطالب لمهام التدريب ومواضيعه الأساسية *																																																						
1	فهم الطالب لآداب التدريب ومتطلباته.																																																						
2	الذم الطالب بالمواضيع ذات الأهمية المتعلقة بالتدريب.																																																						
	المجموع																																																						
• فحص الطالب على تطبيق المعرفة المكتسبة في مواقف مهنية واقعية *																																																							
3	استخدام الطالب للمعايير النظرية في حل المشكلات																																																						
4	غير الطالب على التكيف مع بيئة العمل المهنية																																																						
5	أظهار الطالب للمهارات التطبيقية وتقدير مدى قدراته في المواقف المهنية *																																																						
	المجموع																																																						
• أداء الطالب أثناء تقديم المعرض التقديمي واللقاء *																																																							
6	وضع المعرض التقديمي وتنظيمه																																																						
7	تفاعل الطالب مع الأسئلة والمناقشات بفعالية.																																																						
	المجموع																																																						
• إبراز الطالب بالمواضيع والكلمات والسلوكيات المهنية *																																																							
8	القيام الطالب بالمواضيد المحددة																																																						
9	أداء الطالب للكلمات والأوراقات المعروفة																																																						
10	سلوك الطالب المهني وأخلاقه ببيئة العمل.																																																						
	المجموع																																																						
نقطة الافتتاح الجديدة والمفردات التي يقدّمها الطالب لتصنيف التقديرية																																																							
11	إيما الطالب في تقديم المقابلة																																																						
12	لقطة المفردات الجديدة لتحسين التقديرية التدريبية																																																						
13	فكرة الطالب على توضيح وتبرير الآثار والمفردات الجديدة																																																						
	المجموع																																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>درجة التقييم</th> <th>الدرجة النهائية لجنة التحكيم</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>(50)</td> </tr> </tbody> </table>		درجة التقييم	الدرجة النهائية لجنة التحكيم		(50)																																																		
درجة التقييم	الدرجة النهائية لجنة التحكيم																																																						
	(50)																																																						

نوعة (2) تقييم مشرف التدريب لأداء الطالب المترقب																													
<p>يرجى من المشرف قراءة عناصر التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية في المحوود المخصص لذلك : (1) غير موفق تماماً - (2) غير موفق تماماً - (3) إلى حد ما - (4) موفق - (5) موفق تماماً</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>العنصر</th> <th>القيمة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• المهارات المترتبة ومهارات التواصل *</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>الاستجابة الفعالة لآراء ونصائح المشرف</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>إظهار القناعة والاحترام لخبرات المعلمة والمهنية المشرفة *</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>المجموع</td> </tr> <tr> <td colspan="2">• مهارات استخدام الوقت *</td> </tr> <tr> <td>الالتزام بالوقت بمراجعه وقرارات التدريب</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>المحدثة</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>الالتزام بشيء جيد المهام التدريبية في المواعيد المتفق عليها</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>الالتزام بحضور ملحوظ الإشارات في التوفيقات المتفق عليها والمتاحة التورية مع المشرف</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>المجموع</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>درجة التقييم</th> <th>الدرجة النهائية لمشرف التدريب</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>(25)</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>		العنصر	القيمة	• المهارات المترتبة ومهارات التواصل *	5	الاستجابة الفعالة لآراء ونصائح المشرف	1	إظهار القناعة والاحترام لخبرات المعلمة والمهنية المشرفة *	2		المجموع	• مهارات استخدام الوقت *		الالتزام بالوقت بمراجعه وقرارات التدريب	3	المحدثة	3	الالتزام بشيء جيد المهام التدريبية في المواعيد المتفق عليها	4	الالتزام بحضور ملحوظ الإشارات في التوفيقات المتفق عليها والمتاحة التورية مع المشرف	5		المجموع	<table border="1"> <thead> <tr> <th>درجة التقييم</th> <th>الدرجة النهائية لمشرف التدريب</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>(25)</td> </tr> </tbody> </table>		درجة التقييم	الدرجة النهائية لمشرف التدريب		(25)
العنصر	القيمة																												
• المهارات المترتبة ومهارات التواصل *	5																												
الاستجابة الفعالة لآراء ونصائح المشرف	1																												
إظهار القناعة والاحترام لخبرات المعلمة والمهنية المشرفة *	2																												
	المجموع																												
• مهارات استخدام الوقت *																													
الالتزام بالوقت بمراجعه وقرارات التدريب	3																												
المحدثة	3																												
الالتزام بشيء جيد المهام التدريبية في المواعيد المتفق عليها	4																												
الالتزام بحضور ملحوظ الإشارات في التوفيقات المتفق عليها والمتاحة التورية مع المشرف	5																												
	المجموع																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>درجة التقييم</th> <th>الدرجة النهائية لمشرف التدريب</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>(25)</td> </tr> </tbody> </table>		درجة التقييم	الدرجة النهائية لمشرف التدريب		(25)																								
درجة التقييم	الدرجة النهائية لمشرف التدريب																												
	(25)																												

نوعة (1) تقييم مدير الصيدلية لأداء الطالب المترقب																																	
<p>يرجى من مدير الصيدلية قراءة عناصر التقييم ثم وضع أحد الأرقام التالية في المحوود المخصص لذلك : (1) غير موفق تماماً - (2) غير موفق تماماً - (3) إلى حد ما - (4) موفق - (5) موفق تماماً</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>العنصر</th> <th>القيمة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• المهارات المترتبة ومهارات التواصل *</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>بصور المشرف ومتصرف معرفته المحبة واسمه ومكانه</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>تقديره على إدارة الكشل الوظيفي والإداري داخل المؤسسة</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>بعد ممارسة الوظائف التي تم تعيينه بها من إدارة المؤسسة الكلية والأكاديمية بجهد وذوق على انتشارات المدرسية بشكل مهني وواضح</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>يعد مدير صيدلية المترقب المشرف بدوره في تطوير</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>استخدام المعرفات المكتسبة بالدوره (جزء من معارفه بين الأفراد التي تمكنه من الحصول على معرفة إضافية من حيث المكانية والآخر المهنية).</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>قدرة على اتخاذ القرارات والتوصيات والمساهمة في تطوير</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>المرجحة المهنية التي لا يختلف برأه في مقدمة طيبة (OTC).</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>تمكّن الصالح من إثبات بذاته في تطوير المعرفة والخبرات</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>إلى جانب المعرفة التي يكتسبها من خلال تطويره</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>ويزداد معرفته بالمعرفة الجديدة التي تأتي من تطوير المعرفة</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>المعرفة التي يكتسبها من خلال تفاعله بذاته</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>درجة التقييم</th> <th>الدرجة النهائية لمدير الصيدلية</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>(25)</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>		العنصر	القيمة	• المهارات المترتبة ومهارات التواصل *	5	بصور المشرف ومتصرف معرفته المحبة واسمه ومكانه	1	تقديره على إدارة الكشل الوظيفي والإداري داخل المؤسسة	2	بعد ممارسة الوظائف التي تم تعيينه بها من إدارة المؤسسة الكلية والأكاديمية بجهد وذوق على انتشارات المدرسية بشكل مهني وواضح	3	يعد مدير صيدلية المترقب المشرف بدوره في تطوير	4	استخدام المعرفات المكتسبة بالدوره (جزء من معارفه بين الأفراد التي تمكنه من الحصول على معرفة إضافية من حيث المكانية والآخر المهنية).	5	قدرة على اتخاذ القرارات والتوصيات والمساهمة في تطوير	6	المرجحة المهنية التي لا يختلف برأه في مقدمة طيبة (OTC).	7	تمكّن الصالح من إثبات بذاته في تطوير المعرفة والخبرات	8	إلى جانب المعرفة التي يكتسبها من خلال تطويره	9	ويزداد معرفته بالمعرفة الجديدة التي تأتي من تطوير المعرفة	10	المعرفة التي يكتسبها من خلال تفاعله بذاته		<table border="1"> <thead> <tr> <th>درجة التقييم</th> <th>الدرجة النهائية لمدير الصيدلية</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>(25)</td> </tr> </tbody> </table>		درجة التقييم	الدرجة النهائية لمدير الصيدلية	2	(25)
العنصر	القيمة																																
• المهارات المترتبة ومهارات التواصل *	5																																
بصور المشرف ومتصرف معرفته المحبة واسمه ومكانه	1																																
تقديره على إدارة الكشل الوظيفي والإداري داخل المؤسسة	2																																
بعد ممارسة الوظائف التي تم تعيينه بها من إدارة المؤسسة الكلية والأكاديمية بجهد وذوق على انتشارات المدرسية بشكل مهني وواضح	3																																
يعد مدير صيدلية المترقب المشرف بدوره في تطوير	4																																
استخدام المعرفات المكتسبة بالدوره (جزء من معارفه بين الأفراد التي تمكنه من الحصول على معرفة إضافية من حيث المكانية والآخر المهنية).	5																																
قدرة على اتخاذ القرارات والتوصيات والمساهمة في تطوير	6																																
المرجحة المهنية التي لا يختلف برأه في مقدمة طيبة (OTC).	7																																
تمكّن الصالح من إثبات بذاته في تطوير المعرفة والخبرات	8																																
إلى جانب المعرفة التي يكتسبها من خلال تطويره	9																																
ويزداد معرفته بالمعرفة الجديدة التي تأتي من تطوير المعرفة	10																																
المعرفة التي يكتسبها من خلال تفاعله بذاته																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>درجة التقييم</th> <th>الدرجة النهائية لمدير الصيدلية</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>(25)</td> </tr> </tbody> </table>		درجة التقييم	الدرجة النهائية لمدير الصيدلية	2	(25)																												
درجة التقييم	الدرجة النهائية لمدير الصيدلية																																
2	(25)																																

المهارات المترتبة	درجة المشرف	درجة مدير الصيدلية	مجموع الدرجات	القيمة النهائية تحريم المعرض التقديمي	درجة التقييم
مهارات المترتبة ومهارات التواصل	7.5	12.5	25	50	75



دلیل التدريب الميداني الاولى 2024/2025 فارم دي صيدلة إكلينيكية

<https://pharfac.mans.edu.eg/index.php/component/content/article/252-clinical-program/7522-2024-06-25-07-30-25?Itemid=716>



مع تحية
الأستاذ الدكتور / مدير البرنامج
أ.د/ مروه صلاح الدين منصور الدهان

thank
you

