

## دليل محتويات تقرير التدريب الميداني

### صفحة الغلاف

- تحتوي الصفحة على معلومات عن الطالب المتدرب والجهة التي تم التدريب بها، وكما يلي:
- اسم التقرير (تقرير التدريب الميداني خلال الفترة من \_\_\_\_\_ ولغاية \_\_\_\_\_).
  - اسم الجامعة (جامعة عمان الأهلية) والكلية (كلية العمارة والتصميم) والتخصص.
  - اسم الطالب ورقمه الجامعي.
  - اسم المؤسسة التي تم التدريب بها وعنوانها.

### محتويات التقرير

- يقدم الطالب من خلال التقرير شرحاً عن المعرفة والمهارات التي اكتسبها خلال فترة التدريب، وحسب الهيكلية التالية:
- المقدمة، وتتضمن:
    - جهة التدريب (اسم المؤسسة/ الشركة/ المكتب) ونبذه عنها (سنة التأسيس، الاختصاص).
    - النطاق الجغرافي لأنشطة عمل المؤسسة/ الشركة.
    - أبرز المشاريع والأعمال المنجزة أو التي يتم إنجازها حالياً من قبل المؤسسة.
    - اسم المشروع أو العمل الرئيسي للطالب المتدرب.
    - بالإضافة إلى المعلومات التي قد يرغب الطالب بإدراجها في مقدمة التقرير.
  - مجالات تدريب الطالب: يتضمن هذا الجزء المجالات التي تدرب عليها الطالب وارتباطها بالمواد التي تم تدريسها للطالب في الجامعة.
  - الأعمال التي أنجزها الطالب المتدرب، وتتضمن المشاريع أو الأعمال التي أنجزها أو ساهم بإنجازها الطالب المتدرب موزعة حسب أسابيع التدريب.
  - المهارات التي اكتسبها الطالب من التدريب، وتتضمن تلك المهارات التي اكتسبها الطالب أو التي تعززت لديه خلال فترة التدريب.
  - يرفق بالتقرير نماذج من الأعمال التي أنجزها الطالب المتدرب خلال فترة التدريب على CD.
  - يجب على الطالب مراعاة أسس الكتابة الفنية والعلمية في كتابة تقرير التدريب الميداني.