



المملكة العربية السعودية  
**الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي**

**توصيف المقرر**  
**( إدارة وتنظيم الحشود )**



المؤسسة التعليمية : جامعة جازان	تاريخ التقرير: ١٤٣٧ هـ
الكلية/ القسم : كلية الآداب والعلوم الانسانية - قسم السياحة والآثار	

### أ. التعريف بالمقرر ومعلومات عامة عنه

١- اسم ورمز المقرر الدراسي : ١. إدارة وتنظيم الحشود ٤٢١ سيح-٢
٢. عدد الساعات المعتمدة: ساعتان
٣. البرنامج أو البرامج الذي يقدم ضمنه المقرر الدراسي (في حال وجود مقرر اختياري عام في عدة برامج , وضح هذا بدلاً من إعداد قائمة بهذه البرامج) : البكالوريوس في السياحة والآثار
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي: د. جمال جعفر عباس الحسن
٥- المستوى أو العام الذي يقدم فيه المقرر الدراسي : المستوى السابع
٦- المتطلبات السابقة لهذا المقرر(إن وجدت): لا توجد
٧- المتطلبات المصاحبة لهذا المقرر(إن وجدت): لا توجد
٨- موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية : مجمع الكليات في ابو عريش



9. حدد النمط التدريسي المحاضرات	
أ. √ قاعة المحاضرات	كم النسبة المئوية؟ %١٠٠
ب. المدمج بين ( الطريقة التقليدية والتواصل التفاعلي مع الشبكة العنكبوتية )	كم النسبة المئوية؟
ج. التعلم الإلكتروني	كم النسبة المئوية؟
د. المراسلة	كم النسبة المئوية؟
هـ. أخرى	كم النسبة المئوية؟
ملحوظات:	
تدرس كل محاضرات المقرر داخل القاعة	

## ب أهداف المقرر

١. ما الهدف الرئيس للمقرر؟
أ- التعريف بمفهوم الحشود والمراسم العامة وإدارتها
ب- تعريف الطالب بشعائر الحج والعمرة
ج- التعريف بأهمية الأمن الإلكتروني في إدارة الحشود والتحكم الأمني بالحشود
د- إدارة وتنظيم وسائل النقل
هـ- تعريف الطالب بموانئ المملكة الجوية والبرية والبحرية
٢. صف بإيجاز أي خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر الدراسي؟ (مثل الاستخدام المتزايد لتقنية المعلومات ، أو استخدام الانترنت كمراجع ، التغييرات في المحتوى نتيجة بحوث جديدة في ميدان الدراسة ) .
- التعريف بمفهوم الحشود والمراسم العامة وإدارتها.
- تعريف الطالب بشعائر الحج والعمرة وكيفية ادارتها.
- التعريف بأهمية الأمن الإلكتروني في إدارة الحشود والتحكم الأمني بالحشود.
- إدارة وتنظيم وسائل النقل.



- التعريف بأهمية الأمن الإلكتروني في إدارة الحشود والتحكم الأمني بالحشود.
- تعريف الطالب بموانئ المملكة الجوية والبرية والبحرية.
- دور الإعلام في توعية الحشود.
- التخطيط العام لمدينتي مكة المكرمة والمدينة المنورة.

**ج. توصيف المقرر الدراسي** ( ملاحظة : ينبغي إرفاق توصيف عام في الاستمارة المستخدمة في النشرة التعريفية أو الدليل )

١ - الموضوعات التي ينبغي تناولها		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٢	الاسبوع الاول	تعريف الادارة ومجالاتها وانواعها
٢	الاسبوع الثاني	مفاهيم الادارة العامة وادارة الاعمال واساليب وطرق التقييم
٢	الاسبوع الثالث	التنظيم : مبادئه، اسسه وانواعه
٢	الاسبوع الرابع	انواع التنظيم ونظريات التنظيم
٢	الاسبوع الخامس	الحشود: المعنى، المفهوم والمصطلح
٢	الاسبوع السادس	تكون الحشود
٢	الاسبوع السابع	إدارة المراسم العامة
٢	الاسبوع الثامن	التخطيط العام لمدينتي مكة المكرمة والمدينة المنورة
٢	الاسبوع التاسع	دور الامن العام في إدارة الحشود في المملكة
٢	الاسبوع العاشر	اهم موانئ المملكة الجوية والبحرية
٢	الحادي عشر	دور الاعلام في توعية الحشود
٢	الثاني عشر	تطلعات قيادة إدارة وتنظيم المشاة للحج
٢	الثالث عشر	إدارة وتنظيم المشاة وإدارة المعرفة
٢	الرابع عشر	الوسائل المساعدة في التحكم في حركة المشاة في المشاعر المقدسة
٢	الخامس عشر	سمنارات ومناقشات
٢	السادس عشر	مراجعة



٢ . مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس والساعات المعتمدة لكل فصل) :						
المجموع	أخرى	مختبر	تدريب عملي	دليل توجيهي " ان وجد"	المحاضرة	
٣٢		لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	٣٢	عدد ساعات التدريس
٢		لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	٢	عدد الساعات المعتمدة

٣- ساعات دراسة خاصة إضافية/ساعات التعلم المتوقع أن يستوفها الطالب أسبوعياً. (ينبغي أن يمثل هذا المتوسط لكل فصل دراسي وليس المطلوب لكل أسبوع): لا يوجد

٤- تحديد استراتيجيات التدريس لمخرجات التعلم للمقرر الدراسي في ضوء مجالات تعلم الاطار الوطني للمؤهلات وأساليب تقويمها .

تربط المخرجات التعليمية للمقرر ، و طرق التقييم ، واستراتيجيات التدريس بطريقة تتناسب فيما بينها ، بحيث يتم التوليف بين مخرجات التعلم وطرق التدريس وطرق التقييم .

قدم الاطار الوطني للمؤهلات خمسة مجالات رئيسية للتعلم ، فانه يتطلب أن يكون هناك مخرجات تعلم للمقرر تدرج تحت كل مجال رئيسي وعادة لا يتجاوز عدد هذه المخرجات عن ثمانية والتي تدرج تحت مجال واحد أو أكثر من المجالات الخمسة " بمعنى يمكن تضمين أكثر من مخرج تحت مجال أو أكثر من المجالات الخمس حيث لا تتعدى ثماني مخرجات" . في بعض المقررات التي تقدم لأكثر من برنامج يجب ان يكون هناك تكامل في نواتج التعلم للبرنامج . ويتضح ذلك من خلال مصفوفة مخرجات التعلم للبرنامج .

الجدول التالي يوضح المجالات الخمسة في الاطار الوطني للمؤهلات .

- أولاً : كتابة مخرجات للتعلم قابلة للقياس تناسب المجال الذي تنتمي اليه ( انظر الى الجدول) .  
ثانياً: تحديد استراتيجيات التدريس تناسب مخرجات التعلم بالإضافة الى طريقة التقييم .  
ثالثاً : تحديد طرق القياس المناسبة التي تقيم بدقة مخرجات التعلم .  
رابعاً : تطابق مخرجات التعلم لكل مقرر وطريقة التقييم وطريق التدريس يجب أن تتآلف وتتكامل مع بعضها في عملية التعلم والتعليم .  
خامساً : إذا كان هناك أي مخرجات تعلم للبرنامج ضمنت في مخرجات التعلم للمقرر ، ولتميز ذلك يوضع الرمز @ أمام المخرج .



لا يشترط أن تتضمن جميع المجالات في مخرجات المقرر وفقاً لطبيعة المقرر .

مجالات التعلم في الاطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	استراتيجيات التدريس للمقرر	وطرق التقييم للمقرر
<b>المعرفة</b>		
1.0		
1.1	<p>-المحاضرات</p> <p>-المناقشات المفتوحة مع الطلاب-</p> <p>المحاضرات المدعمة بالأمثلة والصور .</p> <p>-المناقشات المفتوحة.</p> <p>-عرض البحوث القصيرة والتقارير بواسطة الطلاب.</p> <p>-التدريبات والأنشطة في قاعة الدرس .</p> <p>-حلقات البحث (تكليفات وعرض).</p> <p>-نتائج الاختبارات.</p> <p>-الملاحظة لمدة استيعاب المواضيع المرتبطة ببعضها.</p> <p>-تقديم الأنشطة.</p> <p>اختبار فصلي .</p> <p>مجموعة من الاختبارات القصيرة.</p> <p>-الأسئلة والتحليل.</p> <p>-الاختبار النهائي.</p>	<p>-المستوى الشفوي:مناقشة الطالب وأفكاره.</p> <p>-المستوى التحريري:الاختبارات المرئية والنهائية.</p> <p>-المستوى التطبيقي:الواجبات والتكليفات، النماذج والأمثلة العملية.</p>
1.1	<p>- معرفة انواع الحشود.</p> <p>- معرفة كيفية إدارة وتنظيم المؤتمرات والحشود السياحية.</p> <p>- معرفة كيفية إدارة وتنظيم وسائل النقل.</p> <p>- فهم الأساليب العلمية الحديثة في إدارة وتنظيم الحشود.</p> <p>- فهم الاساليب العلمية في إدارة شعائر الحج والعمرة.</p> <p>- معرفة كيفية توفير الخدمات الصحية والوقائية والعلاجية للحشود.</p> <p>- الوعي بأهمية الدور والجهد الذي تبذره المملكة العربية السعودية في تنظيم وادارة مشاعر الحج والعمرة.</p>	
1.2		
<b>المهارات الإدراكية</b>		
2.1	<p>الشرح في المحاضرة.</p> <p>السمنارات</p> <p>الاختبارات الفصلية.</p>	<p>- من خلال المناقشات الجماعية.</p> <p>- الاختبارات الفصلية والنهائية.</p> <p>- الواجبات والتكليفات.</p> <p>- من خلال الإجابة عن الأسئلة التي تلي تقديم الأمثلة التوضيحية.</p>
2.2		
<b>مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية،</b>		
3.1	<p>الملاحظة الشخصية.</p> <p>امتحانات تحريرية.</p>	<p>- المحاكاة.</p> <p>- لعب الدور.</p>



<p>- العمل الجماعي - العرض التوضيحي</p>	<p>التعليم التعاوني. - عمل بحوث مشتركة بين مجموعة من الطلاب. - مشاركة الطلاب في اختيار موضوعات البحوث. - إدارة المحاضرة على نحو يشعر بأهمية الوقت. - مناقشة الطالب في الأمانة العلمية في الأنشطة المقدمة - الحرص على تصحيح الأنشطة والواجبات وإطلاع الطالب على الأخطاء والدرجات</p>	<p>- تنمية روح الجماعة وفريق العمل المشترك. - أهمية توزيع الأدوار داخل العمل والواحد والتزام كل فرد بأداء دوره. - تطوير قدرة الطالب على الحوار والمناقشة. - تنمية مهارات التعامل مع الآخرين وتحمل المسؤولية.</p>	
			3.2
<b>مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العددية</b>			
<p>- تقييم مدى قدرة الطلاب على تواصل بكفاءة مع الجهات والمواقع ذات الصلة. - تقويم بحوث الطلاب وأساليب اكتشافهم. - إجراء سماعات لمناقشة الأبحاث التي قام بها الطلاب.</p>	<p>- تكليف الطلاب بجمع معلومات عن أحد الموضوعات المتعلقة بالمقرر من خلال شبكة الانترنت- - التواصل مع الزملاء إلكترونياً. - ويتم تقييم مهارات الطلاب في كل الموضوعات من خلال الجمع بين الامتحانات والأبحاث.</p>	<p>-إجادة استخدام الحاسب الآلي. -معرفة كيفية البحث عن المعلومات من خلال شبة الإنترنت. -تنمية قدرة الطالب على التعامل مع وسائل التقنية.</p>	4.1
			4.2
<b>المهارات النفس حركية</b>			
<p>لا توجد</p>	<p>- الملاحظة. مدى المشاركة والقدرة على التعبير. يتم تقييم مهارات الطلاب في كل الموضوعات من خلال الجمع بين الامتحانات والأبحاث.</p>	<p>- الإلقاء السليم والقراءة بطريقة تحكي الانفعال والمعنى. - تنمية قدرة الطالب على التعبير عن نفسه بلغة سليمة. - المحاضرة ، الندوات العلمية ، المنتديات.</p>	5.1
			5.2



### بعض الأفعال المقترحة التي يمكن استخدامها طبقاً لمجال مخرجات التعلم

الأفعال المقترحة	
يدرّج ، يضع قائمة بـ ، يسمي ، يسجل ، يضع بطاقة ، يوجز ، يلخص ، يذكر ، يصرّح ، يصف ، يسترجع ، يتعرف ، يخبر ، يكتب ، يعيد الانتاج ،	المعرفة
يقدر ، يشرح ، يلخص ، يكتب ، يقارن ، يضع في مخطط ، يقسم ، يشتق ، ينتقد ، يحسب ، يحلل ، يركب ، يطور ، يجعل ، يستعد ، يعيد التركيب ، يتعرف ، يخلص ، يتنبأ ، يعدل ، يقدر ، يقيم ، يخطط ، يصمم ، يقيس ، يحكم ، يفسر ، يقدر	المهارات الإدراكية
يوضح ، يحكم ، يختار ، يعدل ، يظهر ، يستخدم ، يقدر ، يقيم ، يعدل ، يحلل ، يسأل ، يكتب	مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية
يوضح ، يحسب ، يفسر ، يبحث ، يسأل ، يشغل ، يدير ، يقوم ، يقيم ، ينتقد	مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العديدية
يوضح ، يظهر ، ينجز ، يستخدم ، يشغل ، يستعد ، ينتج ، يرسم ، يضع نموذج ، يختبر ، يركب ، يجرب ، يعيد التركيب	المهارات النفس حركية

### بعض الأفعال المقترحة التي لا تستخدم كأفعال قابلة للقياس عند كتابة مخرجات التعلم :

يتأمل ، يعظم ، يراجع ، يؤكد ، يفهم ، يتضخم ، يحتفظ ، يعكس ، يفحص ، يقوي ، يشجع ، يعمق ، يستكشف .

يمكن أن تستخدم تلك الأفعال عند ربطها بأفعال إجرائية أو كميات معينة .

### بعض طرق التقييم المقترحة واستراتيجيات التدريس :

بالاعتماد على البحوث و الممارسات الجيدة ، و الذي يتطلب طرق متعددة ومستمرة لتأكد من تعلم الطلبة ، فان التوجه الحديث يضم عدداً واسعاً من استخدام سلالمة التقدير أو مصفوفات التقدير ( Rubric ) : بما في ذلك نظم أداء الطالب المعتمدة على الشبكة العنكبوتية التي تطبق مصفوفات التقدير اللفظي ، المرجعيات ( Benchmark ) ومؤشرات الأداء الرئيسية ( KPI ) والتحليل . مصفوفات التقدير اللفظي مفيدة بشكل خاص في التقويم النوعي .

تتنوع استراتيجيات التقويم منها : الامتحانات، ملف الطالب ، المقالات الطويلة والقصيرة، دفتر المهمات ، التقارير التحليلية، تقديم العروض الفردية والجماعية ، ملصقات، المجالات، دراسات الحالة، دليل مختبر، تحليل أشرطة الفيديو، تقارير الجماعة ، تقارير مختبر، المناقشات، الخطب، سجلات التعلم، تقييمات الأقران، التقييمات الذاتية، أشرطة الفيديو، الرسوم البيانية، العروض الدرامية ، الجداول، المخططات الرسومية، منتديات النقاش، مقابلات، عقود التعلم، الملاحظة ، العمل الفني ،خرائط المفاهيم .

تتنوع استراتيجيات التدريس بحيث يتم اختيارها بما يتناسب مع تعلم المنهاج و حاجات الطلبة و مخرجات التعلم المستهدفة . وتشمل طرق التدريس : المحاضرة والمناقشة، مجموعات الصغيرة ، أنشطة البحث، التمرين المعلمي والمشاريع، المناقشات، ولعب الدور، دراسات الحالة، المتحدثون الضيوف، تحفيظ ، الفكاهة ، تقديم العرض بشكل فردي، العصف الذهني ، ومجموعة متنوعة واسعة من الطلاب للتدريب العملي على أنشطة التعلم.





٥ - تحديد الجدول الزمني لمهام التقويم التي يتم تقييم الطلبة وفقها خلال الفصل الدراسي			
رقم	طبيعة مهمة التقييم ( كتابة مقال ، اختبار ، مشروع جماعي ، اختبار نهائي ، ... )	الأسبوع المحدد له	نسبته من التقويم النهائي
١	الاختبار الفصلي	٨	٣٠%
٢	النشاط	طوال الفصل الدراسي	١٠%
٣	الاختبار النهائي	نهاية الفصل الدراسي	٦٠%

### د الدعم والارشاد الأكاديمي المقدم للطلبة

<p>الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس من أجل تقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي للطالب المحتاج لذلك ( مع تحديد مقدار الوقت – الساعات المكتبية- الذي يتواجد فيه أعضاء هيئة التدريس في الأسبوع):</p> <p>- يتم تحديد ساعات الارشاد الاكاديمي والساعات المكتبية بالجدول الدراسية من قبل القسم واعلانها بلوحة الاعلانات ومحدد بها عدد الساعات المكتبية – ساعات الارشاد الاكاديمي- مكان تواجد عضو هيئة التدريس.</p> <p>-تحديد مرشد أكاديمي لكل ٢٥ طالب.</p> <p>-الساعات المكتبية من ٨ الي ١٠ ساعات أسبوعياً وحسب الحاجة.</p>
---

### هـ. مصادر التعلم

<p>١. الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة: مذكرة بعنوان : إدارة وتنظيم الحشود</p>
<p>٢. قائمة بأهم المراجع ( دوريات علمية ، تقارير . . . ) : بالرغم من عدم توفر مراجع لهذا المقرر إلا يمكن الاعتماد على ما كتب في شكل مقالات عن تنظيم الحجاج في المشاعر المقدسة من مصادر مختلفة ومتفرقة.</p>
<p>٣. قائمة بالكتب والمراجع التي يوصى بها ( الدوريات العلمية ، والتقارير ، ... ) : <b>Crowd theory and the management of crowd</b></p>



<p>٤. قائمة بالمراجع الالكترونية ( المواقع على الشبكة العنكبوتية ، مواقع التواصل الاجتماعي ، نظام إدارة التعلم ( Blackboard ) . المكتبة الالكترونية السعودية. المكتبة الالكترونية للهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني. مكتبة المصطفى الالكترونية. <a href="http://www.al-mostafa.com">http://www.al-mostafa.com</a> : موقع الهيئة العامة للسياحة. <a href="http://www.scta.gov.sa">www.scta.gov.sa</a> :</p>
<p>٥. مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير المهنية أو الأنظمة . - قاعات للعرض المرئي .</p>

## و - التسهيلات والمرافق والمستلزمات

<p>حدد متطلبات المقرر بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات (أي عدد المقاعد في الفصول والمختبرات ومدى توافر أجهزة الكمبيوتر .. الخ). قاعة دراسية كافية لعدد الطلاب مزودة بجهاز العرض الضوئي جهاز حاسب آلي.</p>
<p>١. المرافق التعليمية (قاعات المحاضرات والمختبرات .. الخ): - قاعة محاضرات مجهزة بجهاز عرض وصوتيات مناسبة.</p>



٢. مصادر الحاسب الآلي ( جهاز عرض ، برامج ، ... )

٣ – موارد أخرى (حدها – مثلا: إذا كان مطلوبا معدات مختبر معينة حدد المتطلبات أو أرفق قائمة):

### ز . تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

١ . استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلبة عن فعالية التدريس:  
يتم تقييم قدرات القائم على التدريس من خلال استبيان يوزع على الطلبة.  
المناقشة المفتوحة للطلاب بالمحاضرات

٢ . استراتيجيات اخرى لتقويم عملية التدريس إما من قبل المدرس أو القسم  
-التشاور وتبادل الخبرات بين من يدرسون المقرر ذاته.  
-يتم تقييم القائم بالتدريس من قبل رئيس القسم في نهاية كل فصل.

٣ . عمليات تطوير التدريس :  
- الاعتماد على الوسائل التكنولوجية الحديثة في التدريس.  
- ربط الدراسة الأكاديمية بالحياة العملية من خلال التدريب الميداني بالمتاحف.  
- التحديث المستمر للمحتوي العلمي للمقرر  
-حضور المؤتمرات والندوات من قبل أعضاء هيئة التدريس.  
-تبادل الأفكار والمطبوعات بين القائمين على تدريس المقرر.  
-عقد ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس لمتابعة أحدث طرق التدريس.  
-عقد دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس.

٤ – عمليات التحقق من معايير الانجاز لدى الطلبة (مثلا: تدقيق تصحيح عينة من أعمال الطلبة بواسطة مدرسين مستقلين . ، التبادل بصورة دورية لتصحيح الاختبارات أو عينة من الواجبات مع طاقم تدريس من مؤسسة أخرى ) :  
-مراجعة التصحيح الذي قام به عضو هيئة التدريس.



-مراجعة الإجابات بعد التصحيح وتسجيل نقاط القوة والضعف.

٥. صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتحسينها :  
-المناقشة في مجلس القسم.  
-الاطلاع على آراء أعضاء هيئة التدريس المتخصصين من داخل الجامعة وخارجها.

اسم العضو أو الاعضاء المسؤولين عن تدريس المقرر الدراسي : د. جمال جعفر عباس الحسن

التوقيع \_\_\_\_\_ تاريخ اكمال التوصيف : \_\_\_\_\_

المستلم : \_\_\_\_\_ رئيس القسم : \_\_\_\_\_

التوقيع : \_\_\_\_\_ التاريخ : \_\_\_\_\_