



المملكة العربية السعودية
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر
تنظيم وإدارة المؤسسات السياحية



المؤسسة التعليمية : جامعة جازان	تاريخ التقرير:
الكلية/ القسم : كلية الآداب والعلوم الإنسانية / قسم السياحة والآثار	

أ. التعريف بالمقرر ومعلومات عامة عنه

١. اسم ورمز المقرر الدراسي : تنظيم وإدارة المؤسسات السياحية ٤١٦ 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) :
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن المقرر الدراسي: د/ هيثم عبد الصادق احمد
٥. المستوى أو العام الذي يقدم فيه المقرر الدراسي : المستوى السابع
٦. المتطلبات السابقة لهذا المقرر(إن وجدت):
٧. المتطلبات المصاحبة لهذا المقرر(إن وجدت):
٨- موقع تقديم المقرر إن لم يكن داخل المبنى الرئيس للمؤسسة التعليمية : مقر كلية الآداب والعلوم الإنسانية بأبي عريش



9. حدد النمط التدريسي المحاضرات

<input type="text" value="100"/>	كم النسبة المئوية؟	قاعة المحاضرات	<input type="text"/>
<input type="text"/>	كم النسبة المئوية؟	الدمج بين (الطريقة التقليدية والتواصل التفاعلي مع الشبكة العنكبوتية)	<input type="text"/>
<input type="text"/>	كم النسبة المئوية؟	التعلم الإلكتروني	<input type="text"/>
<input type="text"/>	كم النسبة المئوية؟	المراسلة	<input type="text"/>
<input type="text"/>	كم النسبة المئوية؟	أخرى	<input type="text"/>

ملحوظات:

ب أهداف المقرر

<p>١. ما الهدف الرئيس للمقرر ؟</p> <ul style="list-style-type: none"> - أن يكون الطالب ملماً بمعنى ومفهوم الإدارة الحديثة في العمل السياحي - أن يكون الطالب قادراً على التعرف على شركات ووكالات السياحة والسفر وأنواعها وتخصصاتها وطبيعة أعمالها ومجالاتها الإدارية والمحاسبية ومجالات الخدمات التي تقدمها. - أن يكون الطالب ملماً بوسائل النقل البرية والبحرية والجوية المحلية والدولية، وطرق وأساليب حجز الرحلات السياحية. - أن يكون الطالب قادراً على التعرف على المجالات الإدارية والمحاسبية في نطاق أعمال شركات السياحة ووكالات السفر. - أن يكون الطالب ملماً بمجالات الخدمات والعمليات الداخلية لشركات ووكالات السياحة.
<p>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) .</p> <ul style="list-style-type: none"> • مراجعة البحوث والدراسات المنشورة وغير المنشورة في الجامعات والمجلات والدوريات العربية والأجنبية. • الاستفادة من مستجدات نتائج تجميع تنمية المبيعات في الهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني لتطوير المقرر. • تفعيل برنامج زيارات ميدانية تطبيقي للمقرر داخل منطقة جيزان. • إعداد مقرر الكتروني للنصوص السياحية. • استخدام التقنيات الحديثة في التدريس • إثارة مواضيع للنقاش والبحث عنها من المصادر والمراجع ذات الصلة. • اختبارات صغيرة لتعزيز المعلومة. (عدا الاختبارات الفصلية) . • استخدام شبكة الأنترنت للاطلاع والبحث عن كل ما هو جديد متعلق بالمقرر.

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
ساعتان	١	١- تنظيم وإدارة شركات السياحة ووكالات السفر والمنشآت المرتبطة بأعمال وفعاليات وأنشطة



		السياحة ومجالاتها الإدارية وأعمالها المحاسبية.
أربع ساعات	٢	٢- وكلاء السياحة الدوليين والوكلاء المحليين.
ساعتان	١	٣- مهام مكاتب السياحة ووكالات السفر والعاملون فيها.
أربع ساعات	٢	٤- إعداد البرامج للزيارات السياحية.
أربع ساعات	٢	٥- حجز الرحلات السياحية وبرامج حجز الرحلات عبر الانترنت.
أربع ساعات	٢	٦- العمولات السياحية.
أربع ساعات	٢	٧- نماذج من التجارب الدولية المتقدمة في صناعة السياحة.
أربع ساعات	٢	٨- ودور النشاط السياحي وأهميته في خلق فرص عمل جديدة و استيعاب العمالة الكثيفة.

٢ . مكونات المقرر الدراسي (إجمالي عدد ساعات التدريس والساعات المعتمدة لكل فصل):

المحاضرة	دليل توجيهي " ان وجد"	تدريب عملي	مختبر	أخرى	المجموع
٢					٢
٢٨					٢٨

٣- ساعات دراسة خاصة إضافية/ساعات التعلم المتوقع أن يستوفيهما 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 ، وطرق 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 اكثر 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 .

- أولا : كتابة مخرجات للتعلم قابلة للقياس تناسب المجال الذي تنتمي اليه (انظر الى الجدول) .
- ثانيا: تحديد استراتيجيات التدريس تناسب مخرجات التعلم بالإضافة الى طريقة التقييم .
- ثالثا : تحديد طرق القياس المناسبة التي تقيم بدقة مخرجات التعلم .
- تطابق مخرجات التعلم لكل مقرر وطريقة التقييم وطريق التدريس يجب أن تتآلف وتتكامل مع بعضها في عملية التعلم والتعليم .
- رابعا : 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 وفقا لطبيعة المقرر .



مجالات التعلم في الاطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	استراتيجيات التدريس للمقرر	وطرق التقييم للمقرر
1.0 المعرفة		
1.1 - أن يكون الطالب ملما بمعنى ومفهوم الإدارة الحديثة في العمل السياحي	- المحاضرات النظرية.	- اختبارات شفوية.
1.2 - أن يكون الطالب قادرا على التعرف على شركات ووكالات السياحة والسفر وأنواعها وتخصصاتها وطبيعة أعمالها ومجالاتها الإدارية والمحاسبية ومجالات الخدمات التي تقدمها.	- المناقشات والاستفسارات.	- اختبارات تحريرية.
1.3 - أن يكون الطالب ملما بوسائل النقل البرية والبحرية والجوية المحلية والدولية، وطرق وأساليب حجز الرحلات السياحية.	- الأبحاث والتقارير.	- واجبات منزلية.
1.4 - أن يكون الطالب قادرا على التعرف على المجالات الإدارية والمحاسبية في نطاق أعمال شركات السياحة ووكالات السفر.		
1.5 - أن يكون الطالب ملما بمجالات الخدمات والعمليات الداخلية لشركات ووكالات السياحة.		
المهارات الإدراكية		
2.1 - التعرف بمختلف أساليب الإدارة.	- المحاضرات النظرية.	- الأسئلة الشفهية
2.2 - التعرف بمختلف أنواع شركات ومؤسسات السياحة وانشطتها.	- حلقات النقاش.	- نتائج تقييم التقارير والبحوث.
2.3 - التعرف بأهم أنواع المنظمات الدولية في صناعة السفر والسياحة.	- التقارير والأبحاث.	- نتائج الاختبارات التحريرية.
2.4 - التعرف بأهم الخدمات التي تقدمها مؤسسات ووكالات السفر والسياحة.	- الاختبارات التحريرية.	
مهارات التعامل مع الآخرين و تحمل المسؤولية،		
3.1 - تنمية فكر العمل الجماعي.	- النقاشات الجماعية والفردية.	تقييم الأعمال الجماعية والمشاركات الفردية في الواجبات والتقارير المطلوبة.
3.2 - تنمية فكر تقبل الرأي الآخر.	- إعداد ورش عمل.	
مهارات التواصل، وتقنية المعلومات، والمهارات العديدة		
4.1 - تنمية مهارة التواصل الفعال مع الآخرين..	- تقديم العروض التوضيحية.	تقييم أداء الطلاب من خلال العرض وحلقات النقاش.
4.2 - استخدام شبكة الانترنت لتصفح المواقع السياحية التي تخدم مجال شركات ووكالات السفر والسياحية.	- التعامل مع الزملاء إلكترونيا.	
المهارات النفس حركية		



5.1	لا توجد	لا يوجد	لا توجد
5.2			
5.3			

بعض الافعال المقترحة التي يمكن استخدامها طبقا لجال مخرجات التعلم

الافعال المقترحة	
يدرج ، يضع قائمة بـ ، يسمي ، يسجل ، يضع بطاقة ، يوجز ، يلخص ، يذكر ، يصرح ، 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 سلم 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 الجماعية ، 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 ،	الأسبوع المحدد	نسبته من التقويم النهائي
-----	--------------------------------------------	----------------	--------------------------

	له	مشروع جماعي ، اختبار نهائي ،)	
١٠ %	الأسبوع الرابع	اختبار شفوي	١
١٠ %	الأسبوع السادس	الاختبار الفصلي الأول	٢
١٠ %	طوال الفصل الدراسي	مشاركة بالمحاضرات	٣
١٠ %	الأسبوع الثاني عشر	الاختبار الفصلي الثاني	٤
٦٠ %	الأسبوع السادس عشر	الاختبار النهائي	٥

د الدعم والارشاد الأكاديمي المقدم للطلبة

<p>الإجراءات أو الترتيبات المعمول بها لضمان تواجد أعضاء هيئة التدريس من أجل تقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي للطلاب المحتاج لذلك (مع تحديد مقدار الوقت – الساعات المكتبية- الذي يتواجد فيه أعضاء هيئة التدريس في الأسبوع):</p> <ul style="list-style-type: none"> - الساعات المكتبية بمعدل ساعتان يومياً. - الإعلان عن قائمة بطلاب الإرشاد الأكاديمي لكل أستاذ. - التواصل مع الطلاب عن طريق البريد الإلكتروني أو مواقع التواصل الاجتماعي.

هـ. مصادر التعلم

<p>١. الكتاب (الكتب) الرئيسية المطلوبة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - العدوان، مروان السكر، إدارة وكالات السياحة وشركات السفر، عمان، ١٩٩٦م. - أبو قحف، عبد السلام وأحمد، ماهر، تنظيم وإدارة المنشآت السياحية، الإسكندرية، ١٩٩٨.
<p>٢. قائمة بأهم المراجع (دوريات علمية ، تقارير . . .) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • مروان السكر العدوان، إدارة وكالات السياحة وشركات السفر، عمان، ١٩٩٦م. • ماهر السيسى، شركات السياحة ووكالات السفر، القاهرة، ٢٠٠٤. • عبد السلام أبو قحف وماهر أحمد، تنظيم وإدارة المنشآت السياحية، الإسكندرية، ١٩٩٨.
<p>٣. قائمة بالكتب والمراجع التي يوصى بها (الدوريات العلمية ، والتقارير ،) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - مجلة كلية السياحة والآثار جامعة الملك سعود.
<p>٤. قائمة بالمراجع الالكترونية (المواقع على الشبكة العنكبوتية ، مواقع التواصل الاجتماعي ، نظام إدارة التعلم (Blackboard) .</p>



<p>http://www.icomos.org/tourism</p> <p>٥. مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير المهنية أو الأنظمة .</p> <p>- 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).</p>
<p>١. المرافق التعليمية (قاعات المحاضرات والمختبرات .. الخ):</p> <p>- قاعة دراسية كافية لعدد الطلاب.</p>

<p>٢. مصادر الحاسب الالى (جهاز عرض ، برامج ، ...)</p> <p>- جهاز حاسب آلي.</p>
<p>٣ - موارد أخرى (حددها - مثلا: إذا كان مطلوبا معدات مختبر معينة حدد المتطلبات أو أرفق قائمة):</p> <p>- جهاز عرض Data show.</p>

ز . تقييم المقرر الدراسي وعمليات تطويره

<p>١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلبة عن فعالية التدريس:</p> <p>- نتائج الاختبارات.</p> <p>- نتائج تقييم التقارير.</p> <p>- استبانة استطلاع رأي الطالب في محتوى المقرر.</p>
<p>٢. استراتيجيات أخرى لتقويم عملية التدريس إما من قبل المدرس أو القسم</p>



- عينات عشوائية من الاختبارات تعرض على زميل محكم.
٣. عمليات تطوير التدريس : - تطوير أهداف المقرر. - تطوير محتوى المقرر من ، خلال نتائج عملية التقويم.
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) : - نتائج التقرير المعد من قبل أستاذ المقرر. - تبادل تصحيح عينة من الاختبارات مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر. - نتائج فحص عينات مماثلة لتقارير الطلاب.
٥. صف إجراءات التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتحسينها : - خطة تطوير محتوى المقرر من قبل أستاذ المقرر وبشكل دوري بناء على نتائج التقويم وابرار ما يستجد من نتائج الدراسات الحديثة.

اسم العضو أو الاعضاء المسؤولين عن تدريس المقرر الدراسي : أ/ محمود سيد قرني

التوقيع _____ تاريخ اكمال التوصيف : _____

المستلم : _____ رئيس القسم : د/ فيصل بن علي الطمحي

التوقيع : _____ التاريخ : _____