

ملحق رقم ٢ (هـ)  
توصيف المقرر

المملكة العربية السعودية  
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر (نموذج ٦)

## نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية: جامعة الملك سعود	تاريخ التقرير: ١٤٣٩ هـ
الكلية: السياحة والآثار	القسم: إدارة موارد التراث والارشاد السياحي

### أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: مقدمة في إدارة أعمال التراث ١٤١ ترث			
٢. الساعات المعتمدة: ٣			
٣. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها (إذا كان المقرر يُقدم مادة اختيارية ضمن برامج متعددة يرجى الإشارة إلى ذلك بدلاً من تعداد البرامج):			
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: على محمد العراقي			
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: الثالث			
٦. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد):			
٧. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد):			
٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:			
٩. أنماط التعليم (ضع إشارة ✓ في المكان المناسب):			
أ. الفصل الدراسي التقليدي	✓	النسبة المئوية	%١٠٠
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني)	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
ج. التعليم عن بعد	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
د. المراسلة	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>
هـ. طرق أخرى	<input type="checkbox"/>	النسبة المئوية	<input type="checkbox"/>

ملحوظات:

### ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟  
يهدف المقرر إلى التعريف بمنشآت الأعمال ووظائفها وأنواعها وتطبيقات ذلك في التراث

٢. صف باختصار أي خطط تنفذ لتطوير وتحسين المقرر. (مثلاً: زيادة استخدام المراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات، أو شبكة الإنترنت، أو تغييرات في محتوى المقرر بناءً على بحوث علمية جديدة في المجال العلمي)  
- خطة تطوير محتوى المقرر من قبل أستاذ المادة، وتتم هذه العملية بشكل دوري بناءً على نتائج التقويم الداخلي، وأبرز ما يستجد من نتائج الدراسات الحديثة .

- خطة لجنة القسم للمراجعة الدورية للمقرر وتطويره ، والمبنية على نتائج التقويم

ج. وصف المقرر (ملحوظة: ينبغي إرفاق الوصف العام كما يظهر في دليل أو نشرة البرنامج)

وصف المقرر:

وصف المقرر:		
-------------	--	--

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٢	١	مفهوم الإدارة
٢	١	أشكال الملكية في مشروعات الأعمال

٢	١	التخطيط
٢	١	التنظيم
٢	١	التنظيم
٢	١	القيادة
٢	١	الاختبار الشهري الأول
٢	١	الحفز الانساني
٢	١	الرقابة
٢	١	اتخاذ القرارات
٢	١	وظائف منشآت الأعمال
٢	١	وظائف منشآت الأعمال
٢	١	الاختبار الشهري الثاني
٢	١	خصائص منشآت الأعمال التراثية
٢	١	خصائص منشآت الأعمال التراثية

٢. مكونات المقرر (مجموع ساعات التدريس الفعلية، والساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي):

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
					٤٥	ساعات التدريس الفعلية
					٤٥	الساعات المعتمدة

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

٤. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومواعمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الإطار الوطني للمؤهلات، مرقمة في العمود الأيمن.  
**أولاً:** أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

**ثانياً:** أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.  
**ثالثاً:** أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).

م	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	استراتيجيات تدريس المقرر	أساليب التقويم المستخدمة في المقرر
٠.١	المعرفة		
١.١	أن يكون الطالب قادراً على معرفة ابعاد منشآت الأعمال وأنواعها والوظائف التي تضطلع بها. ٣- أن يكون الطالب قادراً على معرفة خصائص منشآت الأعمال التراثية.	- خطة تطوير محتوى المقرر من قبل أستاذ المادة، وتتم هذه العملية بشكل دوري بناء على نتائج التقويم الداخلي، وأبرز ما يستجد من نتائج الدراسات الحديثة . - خطة لجنة القسم للمراجعة الدورية للمقرر وتطويره ، والمبنية على نتائج التقويم.	الأسئلة الشفهية والحوار التفاعلي مع الطلاب. - تقييم التقارير المقدمة من الطلاب عن بعض عناصر المعرفة بالمقرر. - تخصيص جزء من أسئلة الاختبارات التحريرية سواء الفصلية أو النهائية لتقييم المعرفة المكتسبة
٢.١			
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	• التعريف بأهمية التراث. • التعريف بأساليب ادارة اعمال التراث	عمل حلقات نقاش. - التدريس التفاعلي وعصف الذهن. - طلب تقارير وأبحاث من الطلاب لبعض مواضيع المقرر.	- الأسئلة الشفهية والحوار التفاعلي مع الطلاب. - تقييم التقارير والبحوث عن بعض عناصر المعرفة بالمقرر في أجزاء الإدراك والتحليل. - تخصيص جزء من أسئلة الاختبارات التحريرية سواء الفصلية أو النهائية لتقييم المهارات المعرفية والإدراكية المكتسبة
٢.٢			

		مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية	٠.٣
تقييم الأعمال الجماعية والمشاركات الفردية في الواجبات والتقارير المطلوب	- طلب واجب جماعي يعتمد ٥٠% من عناصره على مجموعة مشاركات كل فرد في فريق العمل، مع تقديم النصح والمساعدة للطلاب من قبل أستاذ المقرر .	- القدرة على العمل ضمن فريق.	١.٣
	- المناقشات الجماعية والفردية	- إتقان العمل وتحمل المسؤولية	
			٢.٣
		مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية	٠.٤
تقييم التقارير الكتابية. تقييم أداء الطلاب من خلال العرض وحلقات النقاش.	- تكليف الطلاب بعمل تقارير كتابية عن بعض موضوعات التي يتم دراستها في المقرر.	- وصف المهارات العددية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها:	١.٤
	- تكليف الطلاب بعمل بحث عن بعض موضوعات المقرر من خلال عدد من مواقع الإنترنت	- القدرة على الوصف والتحليل .	
		- القدرة على الاتصال والمشاركة	
			٢.٤
		المهارات النفس حركية	٠.٥
			١.٥
			٢.٥

٥- زواج بين المخرجات التعليمية للبرنامج والمخرجات التعليمية للمقرر (توضع مخرجات المقرر في العمود الأيسر وتوضع مخرجات البرنامج في الأعلى).

المخرجات التعليمية للبرنامج (استخدم رمز المخرجات التعليمية للبرنامج الموجودة في توصيف البرنامج)							المخرجات التعليمية للمقرر	
	١.٤		١.٣		١.٢		٢.١	١.١
								١.١

									١.٢

٦. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي			
النسبة من التقييم النهائي	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	
٣٠%	الاختبار الفصلي الأول	٧	١.
٣٠%	إعداد ورقة بحث (أو اختبار فصلي ثاني)	١٢	٢.
٤٠%	الاختبار النهائي	١٥	٣.
			٤.
			٥.
			٦.
			٧.
			٨.

#### د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

<p>(حدد المدة ١. ترتيبات وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب. الزمنية المتوقع وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خلالها في الأسبوع)</p> <p>- يخصص الأستاذ عدد ستة ساعات مكتبية، موزعة على أيام الأسبوع (من السبت إلى الأربعاء).</p> <p>- ترتيب حلقات نقاش في عدد من المحاضرات.</p> <p>- التواصل من خلال موقع الأستاذ على موقع الكلية والبريد الإلكتروني</p> <p>المرشد الأكاديمي للمساعدة في حل أي مشكلات تواجه الطالب في الدراسة وتسهيل بعض الصعوبات التي تواجهه في الدراسة</p>
--

#### هـ. مصادر التعلم:

<p>١. قائمة الكتب المقررة: 1.</p> <p>فضل الله علي فضل الله ١٩٨٢، نظريات التنظيم الإداري، المطبعة العصرية، 2.</p> <p>الإمارات، ط ٢.</p> <p>صلاح الشنواني ١٩٩٩م، التنظيم والإدارة في قطاع الأعمال، جامعة الإسكندرية. 3.</p>
<p>1-Dogan, G, 2005, 'managing festival event', Honolulu, university of Hawaii Press.</p> <p>2-Donld, L. H. 2008. Cultural Resources Management, London,</p>

Longman .

٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):

٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):

٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ):  
- موسوعة عالمية

[http://en.wikipedia.org/wiki/Cultural\\_Heritage\\_Management](http://en.wikipedia.org/wiki/Cultural_Heritage_Management)

- الهيئة العامة للسياحة والآثار

<http://www.hotmailclub.com/hotmaillink/go.php?id=662>

[http://en.wikipedia.org/wiki/Cultural\\_tourism](http://en.wikipedia.org/wiki/Cultural_tourism)

[/http://www.icomos.org/tourism](http://www.icomos.org/tourism)

٥. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

## و. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلاً: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ).
١. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ):
٢. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ):
٣. موارد أخرى (مثلاً: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

## ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس: <b>- تقويم للواجبات والتكاليف .</b> - تقويم الأوراق ورصد الدرجات المستحقة من قبل الطلاب أنفسهم . - فحص عينة من أوراق اختبار الطلاب ، وعينة أخرى من أوراق البحث ، من قبل زميل عضو هيئة تدريس في مجال التخصص . - تحليل إحصائي لنتائج اختبارات الطلاب
٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم العلمي: • من خلال استراتيجيات الحصول على نتائج الطلاب وفاعلية التعليم • من خلال الاستراتيجيات الأخرى المتبعة في تقييم عملية التعليم (إما عن طريق أستاذ المقرر أو عن طريق القسم). • من خلال عمليات التحسين المستمرة للتعليم.
• من خلال عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (فحص التصحيح والدرجات من قبل عضو هيئة تدريس آخر مستقل لعينة من أعمال الطلبة، وقيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر الدراسي في مؤسسة تعليمية أخرى)

<p>٣. عمليات تحسين التدريس:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- من قبل الأستاذ: عن طريق متابعة ما يستجد في مجال المقرر الدراسي وإضافة ما يلزم من مراجع وبحوث وتقنيات حديثة.</li><li>- من قبل القسم العلمي: عن طريق تطوير الخطة الدراسية.</li><li>- من قبل جهة أخرى في المؤسسة أو خارجها (مثل عمادة الجودة): باستطلاع آراء الطلاب في المقرر-</li></ul> <p>عمليات تحسين التعليم:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تطوير أهداف المقرر .</li><li>- تطوير محتوى المقرر من ، خلال نتائج عملية التقويم .</li></ul>
<p>- تضمين المقرر أبرز ما يستجد من الاتجاهات النظرية و الفكرية المبنية على الدراسات الحديثة</p>
<p>٤. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، أو تبادل تصحيح الاختبارات، أو عينة من الواجبات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية أخرى):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- تقويم للواجبات والتكاليف.</li><li>- تقويم الأوراق ورصد الدرجات المستحقة من قبل الطلاب أنفسهم.</li><li>- فحص عينة من أوراق اختبار الطلاب، وعينة أخرى من أوراق البحث، من قبل زميل عضو هيئة تدريس في مجال التخصص.</li></ul>
<p>تحليل إحصائي لنتائج اختبارات الطلاب.</p>
<p>٥. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- خطة تطوير محتوى المقرر من قبل أستاذ المادة، وتتم هذه العملية بشكل دوري بناء على نتائج التقويم الداخلي ، وأبرز ما يستجد من نتائج الدراسات الحديثة .</li></ul>
<p>خطة لجنة القسم للمراجعة الدورية للمقرر وتطويره ، والمبنية على نتائج التقويم</p>

اسم أستاذ المقرر: علي محمد العراقي

التوقيع: \_\_\_\_\_ تاريخ إكمال التقرير: \_\_\_\_\_

تم استلام التقرير من قبل: \_\_\_\_\_ عميد/ رئيس القسم: \_\_\_\_\_

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

ملحق رقم ٢ (هـ)  
توصيف المقرر

المملكة العربية السعودية  
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر (نموذج ٦)



## ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟

صمم المقرر لتمكين الطالب موظف المستقبل بإدارة التراث للقيام بمهامه ومسؤولياته الإدارية والفنية في مؤسسات إدارة التراث وفق أسس ومعايير الجودة بالإدارة الحديثة. ويسعى المقرر إلى تعريف الطالب بمعايير الجودة في العمل والخدمات، وتطوير الممارسات الجيدة لحفز عملية التحسين المستمر لإدارة التراث وضبط جودة خدماتها المتخصصة. ويركز المقرر على بعض القضايا المهمة المعنية بإدارة التراث والحفاظ عليه، والطرق المناسبة للتعامل مع احتياجاته

٢. صف باختصار أي خطط تنفذ لتطوير وتحسين المقرر. (مثلاً: زيادة استخدام المراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات، أو شبكة الإنترنت، أو تغييرات في محتوى المقرر بناءً على بحوث علمية جديدة في المجال العلمي) - استخدام المراجع الإلكترونية.

- إدخال تغييرات في محتوى المقرر بناءً على التطبيقات الحديثة في إدارة الجودة.

- المواد المنشورة على الشبكة العنكبوتية

ج. وصف المقرر (ملحوظة: ينبغي إرفاق الوصف العام كما يظهر في دليل أو نشرة البرنامج)

وصف المقرر:

- التعرف على مبادئ الجودة والعوائد المتحققة من تطبيقها.
- التعرف على تنظيم إدارة الجودة وبناء فرق العمل.
- التعرف على مؤشرات الجودة وتطبيقها في عمليات إدارة التراث.
- الإلمام بأساليب معرفة رضا العملاء وإشراك السكان المحليين في ضبط الجودة.

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٤	٢	تعريف الجودة وعلاقتها بالتراث
٢	١	مقومات نجاح تطبيق الجودة الشاملة في إدارة التراث
٢	١	العوائد المحققة من تطبيق الجودة
٢	١	مبادئ الجودة
٢	١	مراحل تطبيق الجودة
٤	٢	طرق تنظيم الجودة وبناء فرق العمل
٢	١	اختبار فصلي + استضافة خبير في الجودة
٤	٢	مؤشرات قياس الجودة في إنجاز عمليات إدارة التراث
٢	١	أساليب إشراك السكان المحليين في ضبط الجودة
٢	١	أساليب ضبط العمليات الفنية بإدارة التراث
٤	٢	نماذج تطبيقية في جودة إدارة التراث
٢	١	الاختبار النهائي

٢. مكونات المقرر (مجموع ساعات التدريس الفعلية، والساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي):

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
45	مشروع بحثي	لقاء مفتوح مع خبير في إدارة الجودة وكتابة تقرير		فرق عمل	45	ساعات التدريس الفعلية
						الساعات المعتمدة

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

--

٤. مخرجات التعلّم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومواءمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الإطار الوطني للمؤهلات، مرقمة في العمود الأيمن.  
**أولاً:** أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحقيقها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).  
**ثانياً:** أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.  
**ثالثاً:** أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم.)

م	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	استراتيجيات تدريس المقرر	أساليب التقويم المستخدمة في المقرر
٠.١	المعرفة		
١.١	١. التعرف على ماهية الجودة في إدارة التراث والفرق عن غيرها ٢. التعرف على نظم إدارة الجودة الشاملة ٣. التعريف على مبادئ الجودة ٤. التعرف على العوائد المحققة من تطبيق الجودة ٥. التعرف على طرق تنظيم إدارة الجودة وبناء الفرق	- المحاضرة - دراسة حالة النقاش ضمن مجموعات فرق العمل	- الأسئلة الصفية - الاختبارات الواجبات المنزلية
٢.١			
٠.٢	المهارات الإدراكية		
١.٢	أن يفرق الطالب بين إدارة الجودة في التراث عن غيرها - أن يخلص الطالب أهم نظم إدارة الجودة في ضوء دراسته وبنسبة صواب لا تقل عن ٩٠% - أن يكتب الطالب بلغته الخاصة مبادئ إدارة الجودة بدقة تامة - أن يحدد الطالب أهم نظم إدارة الجودة الشاملة - أن ينظم الطالب مراحل تطبيق الجودة - أن يحلل الطالب أهمية تطبيق الجودة و يكشف عن العوائد المحققة عنها في ضوء قراءته وبنسبة صواب لا تقل عن ٨٥% - أن يوضح الطالب طريقة إدارة	- جدول بأهم الفروق بين إدارة الجودة في التراث عن غيرها - تكليف الطالب ببناء خريطة معرفية لنظم إدارة الجودة الشاملة - إثراء الجانب المعرفي من خلال استعراض مراحل تطبيق الجودة - مناقشة حول الصور السلبية الناتجة عن عدم تطبيق الجودة في التراث ونتائجها	- نماذج اكتشاف الفروق بين إدارة الجودة في التراث عن غيرها - تقرير يخلص فيه نظم إدارة الجودة الشاملة - عينات من الخرائط المعرفية نظم فيها مراحل تطبيق الجودة - عينات واجب منزلي - خطة عمل مبسطة حول طرق مبتكرة من

<p>قبل الطالب لتنظيم إدارة الجودة وبناء فرق العمل</p>	<p>- فتح نقاش مع الطلاب حول طرق أخرى لتنظيم إدارة الجودة وبناء فرق العمل</p>	<p>الجودة وبناء الفرق بنسبة لا تقل عن ٧٥%</p>	
			٢.٢
<p>مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية</p>			
<p>- تنظيم وإدارة لقاء مفتوح مع متحدث خارجي من خبراء الجودة من قبل الطلاب أنفسهم . - إدارة فرق العمل .</p>	<p>متحدث خارجي من خبراء الجودة . - إلزام الطلاب بالإشراك في أعمال تعاونية ضمن وحدة التطوير والجودة بالكلية .</p>	<p>- أن يشارك مع زملائه ضمن فريق عمل في اكتشاف الفرق بين الجودة في التراث وغيرها . - أن يشارك الطالب في حوار مع خبير إدارة الجودة . - إثراء التفاعل مع زملائه بالإعداد والنقاش .</p>	١.٣
<p>- كتابة تقرير ومناقشته مع زملائه</p>	<p>- تكوين فرق عمل تناقش عناصر نظم الجودة</p>	<p>- توزيع أجزاء عناصر الواجب بين مجموعات العمل .</p>	
			٢.٣
<p>مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية</p>			
<p>مقدرة الطالب على إعداد تقرير لحوار مع أخصائي إدارة جودة . - مقدرة الطالب على تطبيق أحد مؤشرات الجودة من خلال توظيف برنامج إحصائي .</p>	<p>التحدث مع أخصائي إدارة جودة للتعرف على الفوائد المحققة من تطبيق إدارة الجودة . - قياس أحد مؤشرات الجودة من خلال توزيع وحساب نتائج خمس استمارات استطلاع رأي عميل . - يشارك الطالب بفاعلية في وضع خطة</p>	<p>- أن يتعرف الطالب على جدوى تطبيق إدارة الجودة في التراث من ناحية توفير الوقت والجهد والمال . - التعرف على طرق مبتكرة تحسن من جودة عمليات إدارة التراث . - أن يشارك بفاعلية مع زملائه في خطة مبسطة لإدارة الجودة في التراث .</p>	١.٤
<p>- المتابعة والملاحظة</p>	<p>- يشارك الطالب بفاعلية في وضع خطة</p>		

	مبسطة لتحسين الجودة		
			٢.٤
		المهارات النفس حركية	٠.٥
تقديم تقرير موثق وعرض مرئي لفعاليات لقاء مفتوح مع خبير إدارة الجودة تقديم خمس استثمارات استطلاع رأي عميل مع نتائجها وتوصياتها. تقديم شهادة حضور موثقة من جعة العميل ، وتقديم من إعداد الطالب ومزودة بالصور للأعمال التي شارك فيها.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- استخدام فرق العمل وتوزيع الأدوار ، في تنظيم فعاليات اللقاء مع خبير إدارة الجودة</li> <li>- تعريف الطالب بالعناصر الأساسية لاستثمارات استطلاع الرأي ، وأهميتها وكيفية تطبيقها.</li> <li>- تكليف الطالب بانجاز ثلاث ساعات عمل.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- أن ينظم الطالب فعاليات لقاء مفتوح مع خبير إدارة جودة .</li> <li>- أن يوزع الطالب استثمارات استطلاع رأي عمل وجمعها.</li> <li>- أن ينجز ثلاث ساعات عمل تعاوني ينفذها داخل الكلية، أو الجامعة بالتعاون مع وكالة الكلية للتطوير الجودة أو وحدة التطوير والجودة</li> </ul>	١.٥
			٢.٥

٥ -زواج بين المخرجات التعليمية للبرنامج والمخرجات التعليمية للمقرر (توضع مخرجات المقرر في العمود الأيسر وتوضع مخرجات البرنامج في الأعلى).

المخرجات التعليمية للبرنامج (استخدم رمز المخرجات التعليمية للبرنامج الموجودة في توصيف البرنامج)								المخرجات التعليمية للمقرر
١.٤		١.٣		١.٢		٢.١	١.١	
								١.١
								١.٢

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

٦. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي			
النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	
٥%	٢	إعداد واجب منزلي	١.
١٠%	١٠	مشروع جماعي لتنظيم فعاليات لقاء مع خبير الجودة	٢.
١٥%	٧	تنفيذ ثلاث ساعات عميل موثقة في إدارة الجودة	٣.
٥%	٨	توزيع خمس استمارات استطلاع رأي عميل	٤.
١٠%	١٢-١٣	انجاز خطة عمل تحسين جودة في إدارة التراث	٥.
٤٠%	١٦	الاختبار النهائي	٦.
			٧.
			٨.

#### د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

<p>(حدد المدة ١. ترتيبات وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب. الزمنية المتوقع وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خلالها في الأسبوع) - ساعات مكتبية بمعدل ٣ ساعة يومياً . - الإعلان عن جدول بالساعات المكتبية لتقديم الدعم والمشورة والإرشاد الطلابي .</p>
--

#### هـ. مصادر التعلم:

<p>١. قائمة الكتب المقررة: - فرق التحسين المستمرة في نظم الجودة، إشراف فضيل جمعة اللجنة الوطنية السعودية للجودة، ٢٠٠٥م</p>
<p>٢ - المراجع الأساسية: - محاضرات جامعية في جودة إدارة التراث، من إعداد أستاذ المقرر.</p>
<p>٣ - الكتب والمراجع الموصى بها (الدوريات العلمية، التقارير... إلخ) (يرفق قائمة بذلك): - إدارة الجودة الشاملة ، ديل بستر فيل وزملاؤه، ترجمة راشد الحاملي، جامعة الملك سعود،</p>

الرياض ٢٠٠٤ م
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ) : الموقع الإلكتروني لماس بالهيئة العامة للسياحة والآثار . الموقع الإلكتروني لعمادة الجودة بجامعة الملك سعود
٥. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

### و. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلاً: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ).
١. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ):
٢. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ):
٣. موارد أخرى (مثلاً: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

### ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس: 1 . - استراتيجيات الحصول على نتائج الطالب وفعالية التعليم: 2 .
- نتائج الاختبارات - نتائج تقييم التقرير - رأي أستاذ وميل .
- استبانة استطلاع رأي الطالب في محتوى المقرر
٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قِبَل الأستاذ أو القسم العلمي:
- ٣. عمليات تحسين التدريس: - عينات ممثلة لتقارير الطلاب تعرض على محكم زميل - عينات اختبار عشوائية تعرض على زميل محكم. - استشارة أصحاب التجربة في تدريس المقرر . - استضافة أساتذة مختصين للاطلاع على خطة المقرر وتقديم المشورة المناسبة.

- ٤ . عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، أو تبادل تصحيح الاختبارات، أو عينة من الواجبات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية أخرى):
- نتائج التقرير المعد من أستاذ المقرر.
- تبادل تصحيح عينة من الاختبارات مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر .
- نتائج فحص عينات ممثلة لتقارير الطلاب .

- ٥ . صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:
- خطة تطوير محتوى المقرر من قبل أستاذ المادة ، وبشكل دوري ، بناء على نتائج التقويم ، وأبرز ما يستجد من نتائج الدراسات الحديثة.
- الخطة للجنة الدورية الجودة والاعتماد الأكاديمي بالقسم المبنية على نتائج تقرير المقرر .

اسم أستاذ المقرر: د/ عبد اللطيف عبد اللطيف حسن أفندي

التوقيع: \_\_\_\_\_ تاريخ إكمال التقرير: \_\_\_\_\_

تم استلام التقرير من قبل: \_\_\_\_\_ عميد/ رئيس القسم: \_\_\_\_\_

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

ملحق رقم ٢ (هـ)  
توصيف المقرر

المملكة العربية السعودية  
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر (نموذج ٦)

## نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية: جامعة الملك سعود	تاريخ التقرير: ١٤٣٩ هـ
الكلية: السياحة والآثار	القسم: إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي

### أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: "السياحة التراثية" ٢١٢ ترث	
٢. الساعات المعتمدة: ٣ وحدات	
٣. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها (إذا كان المقرر يُقدم مادة اختيارية ضمن برامج متعددة يرجى الإشارة إلى ذلك بدلاً من تعداد البرامج): برنامج إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي	
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: على محمد العراقي	
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: المستوى الثالث	
٦. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد):	
٧. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد):	
٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:	
٩. أنماط التعليم (ضع إشارة ✓ في المكان المناسب):	
أ. الفصل الدراسي التقليدي <input checked="" type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text" value="٦٠%"/>
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني) <input checked="" type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text" value="٤٠%"/>
ج. التعليم عن بعد <input type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text"/>
د. المراسلة <input type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text"/>
هـ. طرق أخرى <input type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="text"/>

ملحوظات:

## ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟

أهداف المقرر

- أن يكون الطالب قادراً على معرفة مفاهيم السياحة التراثية ومختلف الاتجاهات التقليدية والحديثة فيها.
- أن يكون الطالب قادراً على معرفة أهمية السياحة التراثية وأدوارها الفاعلة في مختلف المجالات الاقتصادية والموارد البشرية، وتنمية الحرف والصناعات التقليدية.
- أن يكون الطالب قادراً على معرفة دور السياحة التراثية في تعميق التفاهم بين الشعوب.
- أن يكون الطالب قادراً على معرفة ارتباط السياحة التراثية بمفاهيم السياحة المستدامة.
- أن يكون الطالب قادراً على معرفة كيفية تنمية نمط السياحة التراثية وتعظيم الاستفادة منه كأحد الأنماط السياحية الرئيسة في المملكة.

٢. صف باختصار أي خطط تنفذ لتطوير وتحسين المقرر. (مثلاً: زيادة استخدام المراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات، أو شبكة الإنترنت، أو تغييرات في محتوى المقرر بناءً على بحوث علمية جديدة في المجال العلمي)
- خطة تطوير محتوى المقرر من قبل أستاذ المادة، وتتم هذه العملية بشكل دوري بناءً على نتائج التقويم الداخلي، وأبرز ما يستجد من نتائج الدراسات الحديثة.
  - خطة لجنة القسم للمراجعة الدورية للمقرر وتطويره، والمبنية على نتائج التقويم

ج. وصف المقرر (ملحوظة: ينبغي إرفاق الوصف العام كما يظهر في دليل أو نشرة البرنامج)

### وصف المقرر:

يتناول هذا المقرر تعريف ودراسة المفاهيم والأطر المتعددة المندرجة تحت مسمى السياحة التراثية.

### ١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	تعريفات السياحة الثقافية ومفاهيمها
٣	١	الاتجاهات الحديثة والتقليدية للسياحة الثقافية
٣	١	أهمية الثقافة السياحية ومجالاتها
٣	١	البعد الاقتصادي والاجتماعي والبيئي للسياحة الثقافية
٣	١	موارد ومواقع السياحة الثقافية.
٣	١	الصناعات والحرف التقليدية المرتبطة بالسياحة الثقافية

٣	١	إدارة الفعاليات والمهرجانات الثقافية
٣	١	السياحة الثقافية بالمملكة العربية السعودية
٣	١	دور السياحة الثقافية في دعم هوية الأمم والشعوب
٣	١	أنماط الإنفاق السياحي المرتبط بالسياحة الثقافية
٣	١	حماية موارد ومواقع السياحة الثقافية
٣	١	السياحة الثقافية والتنمية السياحية
٣	١	السياحة الثقافية والتنمية المستدامة
٣	١	خطط التنمية والتطوير في مجال السياحة الثقافية

٢. مكونات المقرر (مجموع ساعات التدريس الفعلية، والساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي):

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
45	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	45	ساعات التدريس الفعلية
3	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	٣	الساعات المعتمدة

لا يوجد

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

٤. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومواءمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الإطار الوطني للمؤهلات، مرقمة في العمود الأيمن.  
**أولاً:** أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحقيقها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).  
**ثانياً:** أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.  
**ثالثاً:** أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).

م	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	استراتيجيات تدريس المقرر	أساليب التقويم المستخدمة في المقرر
٠.١	<b>المعرفة</b>		
١.١	معرفة مفاهيم السياحة التراثية ومختلف الاتجاهات التقليدية والحديثة فيها	محاضرات، تقارير، حلقات نقاش وأبحاث، زيارات ميدانية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٢.١	معرفة أهمية السياحة التراثية وأدوارها الفاعلة في مختلف المجالات الاقتصادية والموارد البشرية	محاضرات، تقارير، حلقات نقاش وأبحاث، زيارات ميدانية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٣.١	معرفة دور السياحة التراثية في تعميق التفاهم بين الشعوب	محاضرات، تقارير، حلقات نقاش وأبحاث، زيارات ميدانية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٤.١	معرفة ارتباط السياحة التراثية بمفاهيم السياحة المستدامة	محاضرات، تقارير، حلقات نقاش وأبحاث، زيارات ميدانية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٥.١	معرفة كيفية تنمية نمط السياحة التراثية وتعظيم الاستفادة منه كأحد الأنماط السياحية في المملكة	محاضرات، تقارير، حلقات نقاش وأبحاث، زيارات ميدانية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٠.٢	<b>المهارات الإدراكية</b>		
١.٢	معرفة مفاهيم السياحة التراثية ومختلف الاتجاهات التقليدية والحديثة فيها	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٢.٢	معرفة أهمية السياحة التراثية وأدوارها الفاعلة في مختلف المجالات الاقتصادية والموارد البشرية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٣.٢	معرفة دور السياحة التراثية في تعميق التفاهم بين الشعوب	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٤.٢	معرفة ارتباط السياحة التراثية بمفاهيم السياحة المستدامة	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٥.٢	معرفة كيفية تنمية نمط السياحة التراثية وتعظيم الاستفادة منه كأحد الأنماط السياحية في المملكة	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية	أسئلة شفوية، حوار تفاعلي، تقييم التقارير، اختبارات تحريرية
٠.٣	<b>مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية</b>		
١.٣	مهارات الإدارة والقيادة	مناقشة فردية وجماعية، عمل جماعي	واجبات، تقارير
٢.٣	لقدرة على العمل ضمن فريق	مناقشة فردية وجماعية، عمل جماعي	واجبات، تقارير
٣.٣	إتقان العمل وتحمل المسؤولية	مناقشة فردية وجماعية، عمل جماعي	واجبات، تقارير
٠.٤	<b>مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية</b>		
١.٤			
٢.٤			

			٣,٤
		المهارات النفس حركية	٠.٥
		لا يوجد	١.٥
			٢.٥

٥- زواج بين المخرجات التعليمية للبرنامج والمخرجات التعليمية للمقرر (توضع مخرجات المقرر في العمود الأيسر وتوضع مخرجات البرنامج في الأعلى).

المخرجات التعليمية للبرنامج (استخدم رمز المخرجات التعليمية للبرنامج الموجودة في توصيف البرنامج)								المخرجات التعليمية للمقرر
٢.٤	١.٤	٢.٣	١.٣	٢.٢	١.٢	٢.١	١.١	
							✓	١.١
						✓		٢,١
					✓			١.٢
				✓				٢,٢
			✓					١,٣
		✓						٢,٣
								١,٤
								٢,٤

٦. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي

النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكليف	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	
٢٠	الأسبوع ٧	اختبار فصلي أول	١.
٢٠	الأسبوع ٩	ورقة بحثية	٢.
٢٠	الأسبوع ١٢	اختبار فصلي ثان	٣.
٤٠	الأسبوع ١٥	اختبار نهائي	٤.
			٥.
			٦.
			٧.
			٨.

د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

<p>١. ترتيبات وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب. (حدد المدة الزمنية المتوقع وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خلالها في الأسبوع)</p> <p>- يخصص الأستاذ عدد ستة ساعات مكتبية، موزعة على أيام الأسبوع (من الأحد إلى الخميس).</p> <p>- ترتيب حلقات نقاش في عدد من المحاضرات.</p> <p>- التواصل من خلال موقع الأستاذ على موقع الكلية والبريد الإلكتروني.</p> <p>- المرشد الأكاديمي للمساعدة في حل أي مشكلات تواجه الطالب في الدراسة وتسهيل بعض الصعوبات التي تواجهه في الدراسة</p>
---

هـ. مصادر التعلم:

<p>١. قائمة الكتب المقررة:</p> <p>Timothy, D. Boud, S. 2006. Heritage tourism, Harlow: Prentice Hall Boniface, Q. 2008. Tourism Cultural, university of Pennsylvania Press</p>
<p>٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):</p>
<p>٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):</p>
<p>٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ):</p> <p>- الهيئة العامة للسياحة والآثار <a href="http://www.hotmailclub.com/hotmaillink/go.php?id=662">http://www.hotmailclub.com/hotmaillink/go.php?id=662</a> <a href="http://en.wikipedia.org/wiki/Cultural_tourism">http://en.wikipedia.org/wiki/Cultural_tourism</a> <a href="http://www.icomos.org/tourism">http://www.icomos.org/tourism</a></p>

[http://en.wikipedia.org/wiki/Cultural\\_Heritage\\_Management](http://en.wikipedia.org/wiki/Cultural_Heritage_Management)

٥. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

## و. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلاً: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ).
١. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): - فصول دراسية
٢. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ): - أجهزة عرض، سبورة ذكية، برامج كمبيوتر، أجهزة صوت وصورة
٣. موارد أخرى (مثلاً: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

## ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس: التغذية الراجعة من الطلاب عن طريق البوابة الالكترونية للجامعة
٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم العلمي: - من قبل الأستاذ: عن طريق متابعة ما يستجد في مجال المقرر الدراسي وإضافة ما يلزم من مراجع وتقنيات حديثة. - من قبل القسم العلمي: عن طريق تطوير الخطة الدراسية. - من قبل جهة أخرى في المؤسسة أو خارجها (مثل عمادة الجودة): باستطلاع آراء الطلاب في المقرر.
٣. عمليات تحسين التدريس: - تطوير أهداف المقرر. - تطوير محتوى المقرر من، خلال نتائج عملية التقويم. - تضمين المقرر أبرز ما يستجد من الاتجاهات النظرية والفكرية المبنية على الدراسات الحديثة.
٤. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، أو تبادل تصحيح الاختبارات، أو عينة من الواجبات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية أخرى): - تقويم الواجبات والتكاليف - تقويم الاوراق ورصد الدرجات المستحقة من قبل الطلاب أنفسهم - فحص عينة من أوراق اختبار الطلاب، وعينة أخرى من أوراق البحث، من قبل زميل عضو هيئة تدريس في مجال التخصص. - تحليل إحصائي لنتائج اختبارات الطلاب.
٥. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين: - خطة تطوير محتوى المقرر من قبل أستاذ المادة، وتتم هذه العملية بشكل دوري بناء على نتائج التقويم الداخلي، وأبرز ما يستجد من نتائج الدراسات الحديثة - خطة لجنة القسم للمراجعة الدورية للمقرر وتطويره، والمبنية على نتائج التقويم

اسم أستاذ المقرر: علي محمد العراقي

التوقيع: \_\_\_\_\_ تاريخ إكمال التقرير: \_\_\_\_\_

تم استلام التقرير من قبل: \_\_\_\_\_ عميد/ رئيس القسم: \_\_\_\_\_

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

ملحق رقم ٢ (هـ)  
توصيف المقرر

المملكة العربية السعودية  
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر (نموذج ٦)

## نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية: جامعة الملك سعود	تاريخ التقرير: ١٤٣٩ هـ
الكلية: السياحة والآثار	القسم: إدارة موارد التراث والارشاد السياحي

### أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: إدارة التراث الطبيعي ٢٤١ ترث			
٢. الساعات المعتمدة: ٣			
٣. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها (إذا كان المقرر يُقدم مادة اختيارية ضمن برامج متعددة يرجى الإشارة إلى ذلك بدلاً من تعداد البرامج):			
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: د/ محمد أبو الفتوح غنيم			
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: المستوى الثالث			
٦. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد):			
٧. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد):			
٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية:			
٩. أنماط التعليم (ضع إشارة ✓ في المكان المناسب):			
أ. الفصل الدراسي التقليدي	✓	النسبة المئوية	<input type="text" value="100%"/>
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني)	<input type="text"/>	النسبة المئوية	<input type="text"/>
ج. التعليم عن بعد	<input type="text"/>	النسبة المئوية	<input type="text"/>
د. المراسلة	<input type="text"/>	النسبة المئوية	<input type="text"/>
هـ. طرق أخرى	<input type="text"/>	النسبة المئوية	<input type="text"/>

ملحوظات:

### ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟

يتناول المقرر التراث الطبيعي في المملكة ودوره الفاعل كمورد مهم من موارد السياحة البيئية في المملكة واثر ذلك على الاقتصاد القومي

٢. صف باختصار أي خطط تنفذ لتطوير وتحسين المقرر. (مثلاً: زيادة استخدام المراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات، أو شبكة الإنترنت، أو تغييرات في محتوى المقرر بناءً على بحوث علمية جديدة في المجال العلمي)
- خطة تطوير محتوى المقرر من قبل أستاذ المادة، وتتم هذه العملية بشكل دوري بناء على نتائج التقويم الداخلي، وأبرز ما يستجد من نتائج الدراسات الحديثة .
  - خطة لجنة القسم للمراجعة الدورية للمقرر وتطويره ، والمبنية على نتائج التقويم

ج. وصف المقرر (ملحوظة: ينبغي إرفاق الوصف العام كما يظهر في دليل أو نشرة البرنامج)

وصف المقرر:

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:		
ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٣	١	مفهوم التراث الطبيعي
٣	١	مفهوم التراث الطبيعي في اتفاقيات اليونسكو

٣	١	مخاطر ومهددات التراث الطبيعي
٣	١	مخاطر ومهددات التراث الطبيعي
٣	١	مخاطر ومهددات التراث الطبيعي
٣	١	أهمية ودور التراث الطبيعي في التنمية السياحية
٣	١	الاختبار الشهري الأول
٣	١	حماية التراث الطبيعي والحفاظ عليه
٣	١	حماية التراث الطبيعي والحفاظ عليه
٣	١	موارد التراث الطبيعي في المملكة
٣	١	موارد التراث الطبيعي في المملكة
٣	١	الاختبار الشهري الثاني
٣	١	توظيف واستثمار التراث الطبيعي سياحيا
٣	١	توظيف واستثمار التراث الطبيعي سياحيا
٣	١	توظيف واستثمار التراث الطبيعي سياحيا

٢. مكونات المقرر (مجموع ساعات التدريس الفعلية، والساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي):

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
45					45	ساعات التدريس الفعلية
٣					3	الساعات المعتمدة

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع:

٤. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومواعمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الإطار الوطني للمؤهلات، مرقمة في العمود الأيمن.  
**أولاً:** أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحققها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).

**ثانياً:** أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.  
**ثالثاً:** أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).

أساليب التقويم المستخدمة في المقرر	استراتيجيات تدريس المقرر	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	م
			٠.١
			المعرفة
<p>الأسئلة الشفهية والحوار التفاعلي مع الطلاب.</p> <p>- تقييم التقارير المقدمة من الطلاب عن بعض عناصر المعرفة بالمقرر.</p> <p>- تخصيص جزء من أسئلة الاختبارات التحريرية سواء الفصلية أو النهائية لتقييم المعرفة المكتسبة</p>	<p>- محاضرات .</p> <p>- قيام الطلاب بعمل بعض التقارير عن مواضيع منتقاة من المقرر.</p> <p>- عقد حلقات نقاش .</p> <p>- تنظيم بعض الزيارات الميدانية لأحد المهرجانات التراثية في المملكة (مثل الجنادرية).</p>	<p>- التعريف بالتراث الطبيعي في المملكة.</p> <p>٢- التعريف والتعزيز والتنمية للوعي بأهمية التراث الطبيعي</p> <p>٣- التعريف بالمحافظة علي التنوع الإحيائي الفطري.</p> <p>٤- التعريف باستثمار التراث الطبيعي سياحيا</p>	١.١
			٢.١
			٠.٢
			المهارات الإدراكية
<p>- الأسئلة الشفهية والحوار التفاعلي مع الطلاب.</p> <p>- تقييم التقارير والبحوث عن بعض عناصر المعرفة بالمقرر في أجزاء الإدراك والتحليل.</p> <p>- تخصيص جزء من أسئلة الاختبارات التحريرية سواء الفصلية أو النهائية لتقييم المهارات المعرفية والإدراكية المكتسبة</p>	<p>عمل حلقات نقاش.</p> <p>- التدريس التفاعلي وعصف الذهن.</p> <p>- طلب تقارير وأبحاث من الطلاب لبعض مواضيع المقرر.</p>	<p>التعريف بالتراث الطبيعي في المملكة.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• التعريف والتعزيز والتنمية للوعي بأهمية التراث الطبيعي.</li> <li>• التعريف بالمحافظة علي التنوع الإحيائي الفطري.</li> <li>• التعريف باستثمار التراث الطبيعي سياحيا.</li> </ul>	١.٢

			٢.٢
			٠.٣
	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية		
تقييم الأعمال الجماعية والمشاركات الفردية في الواجبات والتقارير المطلوب	طلب واجب جماعي يعتمد ٥٠% من عناصره على مجموعة مشاركات كل فرد في فريق العمل، مع تقديم النصح والمساعدة للطلاب من قبل أستاذ المقرر .	القدرة على العمل ضمن فريق. - إتقان العمل وتحمل المسئولية.	١.٣
	- المناقشات الجماعية والفردية		
			٢.٣
			٠.٤
	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية		
تقييم التقارير الكتابية. - تقييم أداء الطلاب من خلال العرض وحلقات النقاش	تكليف الطلاب بعمل تقارير كتابية عن بعض موضوعات التي يتم دراستها في المقرر.	القدرة على الوصف والتحليل . - القدرة على الاتصال والمشاركة.	١.٤
	- تكليف الطلاب بعمل بحث عن بعض موضوعات المقرر من خلال عدد من مواقع الإنترنت		
			٢.٤
			٠.٥
			١.٥
			٢.٥

٥- زواج بين المخرجات التعليمية للبرنامج والمخرجات التعليمية للمقرر (توضع مخرجات المقرر في العمود الأيسر وتوضع مخرجات البرنامج في الأعلى).

المخرجات التعليمية للبرنامج							المخرجات التعليمية للمقرر	
(استخدم رمز المخرجات التعليمية للبرنامج الموجودة في توصيف البرنامج)								
	١.٤		١.٣	١.٢		٢.١	١.١	

									١.١
									١.٢

٦. جدول المهام والتكاليف التي يقيم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي

النسبة من التقييم النهائي	موعد تسليم المهمة أو التكاليف	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	
٣٠%	٧	الاختبار الفصلي الأول	١.
٣٠%	١٢	إعداد ورقة بحث (أو اختبار فصلي ثاني)	٢.
٤٠%	١٥	الاختبار النهائي	٣.
			٤.
			٥.
			٦.
			٧.
			٨.

د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

<p>(حدد المدة ١. ترتيبات وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب. الزمنية المتوقع وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خلالها في الأسبوع) - يخصص الأستاذ عدد ستة ساعات مكتبية، موزعة على أيام الأسبوع (من السبت إلى الأربعاء). - ترتيب حلقات نقاش في عدد من المحاضرات. - التواصل من خلال موقع الأستاذ على موقع الكلية والبريد الإلكتروني. - المرشد الأكاديمي للمساعدة في حل أي مشكلات تواجه الطالب في الدراسة وتسهيل بعض الصعوبات التي تواجهه في الدراسة</p>
---

هـ. مصادر التعلم:

<p>١. قائمة الكتب المقررة: 1-Budowski، Q. 2005. Natural Tourism، and Sustainable Development. Rutledge.</p>
---

2-Butler•R.2006. Tourism and environment. Rutledge.

٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):  
- ابراهيم، الاحيدب بن سلمان ١٤٢٤ السياحة والتراث في المملكة العربية السعودية، الرياض  
- اليونسكو ١٩٧٢ اتفاقية حماية التراث العالمي الثقافي والطبيعي  
- الهيئة الوطنية لحماية الحياة الفطرية وإنمائها ١٤٢٦ المحميات الطبيعية في المملكة

٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):

٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ):  
- موسوعة عالمية

[http://en.wikipedia.org/wiki/Cultural\\_Heritage\\_Management](http://en.wikipedia.org/wiki/Cultural_Heritage_Management)

- الهيئة العامة للسياحة والآثار

<http://www.hotmailclub.com/hotmailink/go.php?id=662>

[http://en.wikipedia.org/wiki/Cultural\\_tourism](http://en.wikipedia.org/wiki/Cultural_tourism)

<http://www.icomos.org/tourism>

٥. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:

## و. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلاً: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ).
١. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ):
٢. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ):
٣. موارد أخرى (مثلاً: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة):

## ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس: - تقويم للواجبات والتكاليف . - تقويم الأوراق ورصد الدرجات المستحقة من قبل الطلاب أنفسهم . - فحص عينة من أوراق اختبار الطلاب ، وعينة أخرى من أوراق البحث ، من قبل زميل عضو هيئة تدريس في مجال التخصص . - تحليل إحصائي لنتائج اختبارات الطلاب
٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم العلمي: من خلال استراتيجيات الحصول على نتائج الطلاب وفاعلية التعليم • من خلال الاستراتيجيات الأخرى المتبعة في تقييم عملية التعليم (إما عن طريق أستاذ المقرر أو عن طريق القسم). • من خلال عمليات التحسين المستمرة للتعليم. • من خلال عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (فحص التصحيح والدرجات من قبل عضو هيئة تدريس آخر مستقل لعينة من أعمال الطلبة، وقيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر الدراسي في مؤسسة تعليمية أخرى). • وصف الترتيبات والخطط المعدة للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين وذلك: - من قبل الأستاذ: عن طريق متابعة ما يستجد في مجال المقرر الدراسي وإضافة ما يلزم من مراجع وبحوث وتقنيات حديثة. - من قبل القسم العلمي: عن طريق تطوير الخطة الدراسية.

- من قبل جهة أخرى في المؤسسة أو خارجها (مثل عمادة الجودة): باستطلاع آراء الطلاب في المقرر

٣. عمليات تحسين التدريس

- تطوير أهداف المقرر .

- تطوير محتوى المقرر من ، خلال نتائج عملية التقويم .

- تضمين المقرر أبرز ما يستجد من الاتجاهات النظرية و الفكرية المبنية على الدراسات الحديثة

٤. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، أو تبادل تصحيح الاختبارات، أو عينة من الواجبات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية أخرى):

- تقويم للواجبات والتكاليف.

- تقويم الأوراق ورصد الدرجات المستحقة من قبل الطلاب أنفسهم.

- فحص عينة من أوراق اختبار الطلاب، وعينة أخرى من أوراق البحث، من قبل زميل عضو هيئة تدريس في مجال التخصص.

- تحليل إحصائي لنتائج اختبارات الطلاب.

٥. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:

- خطة تطوير محتوى المقرر من قبل أستاذ المادة، وتتم هذه العملية بشكل دوري بناء على

نتائج التقويم الداخلي ، وأبرز ما يستجد من نتائج الدراسات الحديثة .

- خطة لجنة القسم للمراجعة الدورية للمقرر وتطويره ، والمبنية على نتائج التقويم

اسم أستاذ المقرر: د/ محمد أبو الفتوح غنيم

التوقيع: \_\_\_\_\_ تاريخ إكمال التقرير: \_\_\_\_\_

تم استلام التقرير من قبل: \_\_\_\_\_ عميد/ رئيس القسم: \_\_\_\_\_

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