
 <p>كلية السياحة والآثار College Of Tourism And Archaeology</p>	<p>وزارة التعليم العالي جامعة الملك سعود كلية السياحة والآثار وكالة التطوير والجودة</p>	 <p>جامعة الملك سعود King Saud University 1957</p>
--	---	---

الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر

(٤١٤ سيح)
النقل السياحي

قسم الإدارة السياحية والفندقية
١٤٣٢هـ - ٢٠١١م

نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية : جامعة الملك سعود

الكلية/ القسم: كلية السياحة والآثار/ قسم الإدارة السياحية والفندقية

أ) تحديد المقرر والمعلومات العامة

١ - اسم المقرر و رقمه : النقل السياحي - سيح ٤١٤

٢ - الساعات المعتمدة: ٢

٣ - البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها: برنامج البكالوريوس في الإدارة السياحية والفندقية
(إذا كان هناك أشياء عمومية مختارة في برامج عدة يجب ذكرها فضلا عن ذكر البرامج)

٤ - اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن تدريس المقرر:
٥ - المستوى أو السنة التي سيتم تقديم هذا المقرر فيه : السابع

٦ - المتطلبات المسبقة لهذه المقرر(إن وجدت): لا يوجد

٧ - المتطلبات المصاحبة لهذه المقرر(إن وجدت): لا يوجد

٨ - مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيسي للمؤسسة التعليمية: نفس المقر

ب) الأهداف

١ - وصف موجز لنتائج التعلم الأساسية للطلبة المسجلين في هذا المقرر: يتناول المقرر اسس ادارة نقل المسافرين ، وكافة اتجاهات ووسائل ووسائط النقل السياحي واهميتها ودورها في تنمية حركة السياحة المحلية والدولية.

٢ - صف باختصار أية خطط يتم تنفيذها في الوقت الراهن من أجل تطوير وتحسين المقرر.

- اطلاع الطلاب على دراسات في النقل السياحي ؛ وذلك من خلال البحث في الانترنت والمجلات العلمية المطبوعة ، ورسائل الدراسات العليا.
- تحديث مصادر ومحتوى ومفردات المقرر بشكل دوري ؛ لاسيما إضافة التقنيات الحديثة كنظم المعلومات والاستشعار عن بعد لمفردات المقرر.
- المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية بالقسم.

ج) وصف المقرر: وصف عام للنموذج الذي سيستخدم للنشرة أو الدليل الذي سيرفق

٢ - مكونات المقرر (مجموع ساعات الاتصال في الفصل الدراسي):

١ - الموضوعات المطلوب بحثها وشمولها		
مفردات المقرر الدراسي	عدد الأسابيع	ساعات الاتصال
تعريف النقل السياحي ووسائطه المختلفة	١	٢
النقل السياحي المحلي والنقل السياحي الدولي	١	٢
الخطوط الجوية الدولية المنتظمة GIT , الطيران العارض ودوره في دعم السياحة	١	٢
مراجعة عامة (الاختبار الفصلي الأول)	١	٢
اجواء الطيران ، واليات احتسابها ، تخفيضاتها	١	٢
الاصطلاحات الخاصة بالنقل الجوي والقطارات الدولية والنقل السياحي البري	٢	٤
مواصفات الحافلات السياحية المجهزة للرحلات الطويلة	١	٢
البواخر السياحية والنهرية ووسائل الانتقال الداخلي	١	٢
.مراجعة عامة (الاختبار الفصلي الثاني)	١	٢
متعهدوا النقل والخدمات الداخلية في البلدان السياحية.	١	٢
عمليات الشحن والتخليص الجمركي	١	٢
النقل في المملكة العربية السعودية	٢	٤
مراجعة عامة لمفردات المقرر (الاختبار النهائي)	١	٢
عدد الأسابيع ومجموع ساعات الاتصال في الفصل الدراسي	١٥	٣٠

المحاضرة	الدروس الخاصة	العملي / الميداني / التدريب التعاوني أو الامتياز لطلبة التخصصات الصحية	أخرى
٣٠	لا يوجد		

٣ - دراسة إضافية خاصة/ ساعات تعلم متوقعة من الطلبة في الأسبوع (المطلوب هنا المعدل المتوقع للفصل الدراسي وليس المتطلبات المحددة في كل أسبوع): (٣ ساعات)

٤ - تطوير نتائج التعلم في نطاقات أو مجالات التعلم

- لكل مجال من مجالات التعلم الموضحة فيما يلي يجب توضيح :
- ملخص موجز للمعرفة أو المهارات التي صمم المقرر من أجل تطويرها.
 - وصف لاستراتيجيات التعلم المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة أو المهارات.
 - طرق تقييم الطالب المستخدمة في المقرر لتقييم نتائج التعلم في المجال المعني.
- أ – المعرفة:

(i) وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها في المقرر:

- فهم الأسس والمفاهيم النظرية المرتبطة بالنقل السياحي.
- تحديد المتطلبات الأساسية الخاصة بإدارة نقل المسافرين
- تحديد المتطلبات الأساسية الخاصة بتنمية حركة السياحة المحلية والدولية.
- التعرف بإدارة نقل المسافرين
- دراسة تجربة المملكة في مجال النقل السياحي

(ii) استراتيجيات التعليم (التدريس) المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة

- المحاضرة.
- المناقشة.
- النماذج التطبيقية.

(iii) طرق تقييم المعرفة المكتسبة

- الأسئلة المباشرة .
- الاختبارات .
- التمارين والواجبات.

ب – المهارات المعرفية (الإدراكية)

١ - المهارات المعرفية المطلوب تطويرها:

- التعرف على أهمية النقل السياحي
- التعرف على وسائط النقل السياحي المختلفة وطرق إدارتها
- التعرف على تطور النقل السياحي .

٢- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية:

- الممارسة العملية المتكررة.
- التمارين التطبيقية
- الواجبات و الأنشطة الأصفية الأسبوعية.

٣- طرق تقييم المهارات المعرفية المكتسبة:

- تكليف الطالب بأبحاث حول تطور النقل السياحي والعوامل المؤثرة فيه
- الاختبارات.
- محاكاة النماذج التطبيقية.

ج - مهارات العلاقات البينية (الشخصية) والمسئولية

١ - وصف لمهارات العلاقات الشخصية مع الآخرين، والقدرة على تحمل المسئولية المطلوب تطويرها:

- العمل في مجموعات.
- تقديم الأفكار والآراء المتعلقة بمفردات المقرر والدفاع عنها أمام الآخرين.

٢ - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات:

- العمل في مجموعات لحل قضايا متعلقة بالنقل السياحي وتحليل البيانات .
- تكليف فردي.
- النقاشات الجماعية .

٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات العلاقات الشخصية وقدرتهم على تحمل المسئولية:

- المواقف العملية في النقاش وإلقاء الأفكار.
- ومواجهة الطلاب الآخرين وتعليقاتهم.
- تقويم الأعمال الفردية بشكل دوري .
- الاختبارات المختلفة.

د - مهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحسابية (العددية):
١ - وصف المهارات العددية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها:

- القدرة على استخدام وتطبيق الأساليب الكمية في تحليل بيانات المرحلة التمهيديّة من مراحل أعداد الخطة.

٢ - استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات:

- الشرح من خلال التطبيقات العملية .
- إعطاء التمارين.
- إعطاء الأنشطة الأصفية والواجبات

٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال، وتقنية المعلومات، والمهارات الحسابية (العددية):

- الاختبارات المتنوعة .
- تقويم التمارين التطبيقية .

• تقويم الأنشطة الأصفية والواجبات.

هـ (المهارات الحركية (إن كانت مطلوبة)

١ - وصف للمهارات الحركية (مهارات عضلية ذات منشأ نفسي) المطلوب تطويرها في هذا المجال:
لا يوجد

٢ - استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات الحركية:
لا يوجد

٣ - طرق تقييم اكتساب الطلبة للمهارات الحركية:
لا يوجد

٥ - تحديد الجدول الزمني لمهام التقويم التي يتم تقييم الطلبة وفقها خلال الفصل الدراسي

رقم التقييم	طبيعة مهمة التقييم (مثلا: مقالة، أو اختبار قصير، أو مشروع جماعي، أو اختبار فصلي... الخ	الأسبوع المستحق	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي
١	تمارين-واجبات-أنشطة لأصافية	٣ ، ٩ ، ١٤	١٠
٢	اختبار فصلي أول .	٧	١٥
٣	اختبار فصلي ثاني .	١٣	١٥
٥	اختبار نهاية الفصل.	١٥	٦٠

د) الدعم المقدم للطلبة

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):

- الإشراف المباشر من قبل عضو هيئة التدريس على الطلاب أثناء الأنشطة اتلا صافية
- ساعات مكتبية للأستاذ : ١٨ ساعة/ أسبوع

هـ) مصادر التعلم
١ - الكتاب (الكتب) الرئيسة المطلوبة:

٢ - المراجع الأساسية: النقل السياحي

٣ - الكتب والمراجع الموصى بها (الدوريات العلمية، التقارير... الخ) (يرفق قائمة بذلك):

٤ - المواد الالكترونية و مواقع الانترنت ... الخ:

<http://faculty.ksu.edu.sa/753/default.aspx>

٥ - مواد تعلم أخرى مثل البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر أو الأقراص المضغوطة أو المعايير المهنية أو الأنظمة:

SPSS

متصفح الشبكة

برنامج مايكروسوفت ورد

برنامج الباوربوينت

برنامج إكسل

و) المرافق المطلوبة

حدد متطلبات المقرر بما في ذلك حجم الفصول والمختبرات (أي عدد المقاعد في الفصول والمختبرات ومدى توافر أجهزة الكمبيوتر .. الخ).

١ - المرافق التعليمية (حجرات المحاضرات والمختبرات .. الخ):

٢ - أجهزة الكمبيوتر:

أجهزة الحاسب بالمعمل واللوحة الذكية وجهاز العرض والتجهيزات والبرمجيات المتاحة بالكلية.

٣ - موارد أخرى (حدها - مثلاً: إذا كان مطلوباً معدات مختبر معينة حدد المتطلبات أو أرفق قائمة):

ز) تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١ - استراتيجيات الحصول على تغذية راجعة وفعالية التعليم:

- توزيع استبيانات على الطلاب في نهاية الفصل الدراسي للحصول على تقييم خاص بالمقرر.
- مقابلة عينة من الطلاب المسجلين في المقرر لأخذ آرائهم.

٢ - الاستراتيجيات الأخرى المتبعة في تقييم عملية التعليم إما عن طريق الأستاذ أو عن طريق القسم:

- تقييم رئيس القسم لأداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر وفعالية الأدوات المستخدمة لتقدمه.
- المراجعة الدورية الداخلية للمقرر (لجنة الخطط الدراسية ولجنة تطوير القسم)
- التقويم الذاتي للبرنامج
- تقويم الأساتذة الزائرين

٣ - عمليات تحسين التعليم:

- توفير أجهزه حاسب حديثة -توفير الصيانة الدورية للأجهزة والمعدات.
- الأخذ بتوصيات نتائج المراجعة الداخلية والخارجية خصوصاً للمقرر.
- متابعة الأستاذ لما يستجد في مجال المقرر وإضافة أو تعديل ما يلزم في توصيف المقرر ومصادره ومراجعته.
- توجيهات لجنة الخطط الدراسية حول تدريس المقرر.
- توجيهات إدارة القسم حول أداء عضو هيئة التدريس بناء على الملاحظة المباشرة.

٤ – عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: فحص التصحيح أو الدرجات من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، وقيام أستاذ المقرر بتبادل تصحيح عينة من الواجبات أو الاختبارات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس آخر لنفس المقرر في مؤسسة تعليمية أخرى)

لجنة الاختبارات بالقسم

٥ – صف الترتيبات والخطط المعدة للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين: من قبل الأستاذ:

متابعة ما يستجد في مجال المقرر وإضافة ما يلزم من مراجع وبحوث وتقنيات.

من قبل القسم: تطوير الخطة الدراسية

من قبل جهة أخرى في المؤسسة أو خارجها: استطلاع آراء الطلاب في المقرر من قبل عمادة الجودة