
	<p>وزارة التعليم العالي جامعة الملك سعود كلية السياحة والآثار وكالة التطوير والجودة</p>	
---	---	---

الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف المقرر

(٤١٨ سيح)
تطبيق عملي في الإدارة السياحية

قسم الإدارة السياحية والفندقية
١٤٣٢هـ - ٢٠١١م

نموذج توصيف التدريب الميداني

لإرشادك لإكمال هذا النموذج، يرجى الرجوع إلى ----- من الدليل (٢) المتضمن إجراءات ضمان الجودة الداخلية.

المؤسسة التعليمية جامعة الملك سعود
الكلية/القسم كلية السياحة والآثار / قسم الادارة السياحية والفندقية

أ) تحديد مقرر التدريب الميداني والمعلومات العامة

١- اسم مقرر التدريب الميداني و رمزه: تطبيق عملي في الادارة السياحية ٤١٨
٢- الساعات المعتمدة: ٩
٣- البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم الخبرة الميدانية ضمنه: البكالوريوس
٤- اسم عضو هيئة التدريس المسئول عن الخبرة الميدانية: د. عبد المحسن الحجري
٥- المدة والزمن المحدد لنشاط الخبرة الميدانية: فصل دراسي واحد
٦- المستوى / السنة التي سيتم تقديم الخبرة الميدانية فيها: المستوى الثامن / الإدارة السياحية

ب) الأهداف

١- نواتج التعلم الأساسية للخبرة الميدانية: ان يتدرب الطلبة على القيام بالاعمال الادارية المختلفة في الانشطة السياحية التدريب على ادارة الفعاليات السياحية الرسمية والاحتفالية والاجتماعية التدرب على اعمال النقل السياحي
٢- خطط تطوير أو تحسين الخبرة الميدانية: التواصل مع الجهات المستقبلية للطلبة في عملية التدريب وتحديد احتياجات سوق العمل ومجالات التدريب اعداد الخطة الاستراتيجية للتدريب الميداني الاطلاع على البرامج المشابهة في الجامعات العالمية

٣- نواتج التعلم في مجالات التعلم
 لكل مجال من مجالات التعلم الموضحة فيما يلي يجب توضيح :
 أ- ملخص موجز للمعرفة أو المهارات التي صمم التدريب الميداني من أجل تطويرها.
 ب- وصف لاستراتيجيات التعلم المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة أو المهارات.
 ج- طرق تقييم الطالب المستخدمة لتقييم نتائج التعلم في المجال المعني.
 (لاحظ أن أهداف الخبرة الميدانية يمكن أن لا تشمل كل المجالات، ويجب إكمال البنود لأنواع التعلم في الخبرة الميدانية المعنية بالتطوير فقط)

أ- المعرفة:
<p>١- وصف المعرفة التي سيتم اكتسابها في المقرر : التعرف على مجالات الادارة المختلفة في المؤسسات السياحية معرفة الانشطة التي يمارسها كل قسم في المؤسسات السياحية معرفة اعمال النقل السياحي</p>
<p>٢- استراتيجيات التعليم (التدريس) المطلوب استخدامها لتطوير تلك المعرفة: - تحديد الاعمال اللازمة للقيام بالاعمال الادارية - ممارسة الانشطة الادارية في مجال السياحة - ممارسة اساليب وطرق الحجز في المكاتب السياحية</p>
<p>٣- طرق تقييم المعرفة المكتسبة: - استبانة تقييم المشرف على التدريب - استبانة التقييم الذاتي - الملاحظة المباشرة</p>

ب- المهارات المعرفية - الإدراكية:
<p>١- المهارات المعرفية - الإدراكية المطلوب تطويرها: قدرة الطالب على حل المشكلات التي تواجهه في العمل قدرة الطالب على التعامل مع الزبائن قدرة الطالب على التعامل مع الاجهزة الخاصة في عمليات الحجز السياحي</p>
<p>استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات المعرفية- الإدراكية: - تكليف الطالب القيام بالاعمال الادارية - كتابة تقرير عن مجالات الخبرة المستفادة من التدريب - اجراء الحجوزات للافواج السياحية - تصميم برامج سياحية</p>
<p>٢- طرق تقييم المهارات المعرفية- الإدراكية المكتسبة:</p>

- استبانة التقييم الخاصة بالمشرف
-استبانة التقييم الخاصة بعضو هيئة التدريس

ج- مهارات العلاقات مع الآخرين والمسئولية:

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

القدرة على حل المشكلات
القدرة على ممارسة الاعمال الادارية
القدرة على التعامل مع الاخرين

٢- استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات والقدرات :
- استراتيجية التفكير الابداعي
-استراتيجية حل المشكلات

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

- تقييم المشرف
- التقييم الذاتي

د- مهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحاسوبية (العديدية):

١- وصف المهارات العديدية ومهارات الاتصال المطلوب تطويرها:
القدرة على استخدام البرامج الخاصة بالاعمال الادارية السياحية المختلفة

٢- استراتيجيات التعليم المستخدمة في تطوير هذه المهارات :
التعلم الذاتي

٣- طرق تقييم اكتساب الطلبة لمهارات الاتصال ، وتقنية المعلومات، والمهارات الحاسوبية (العديدية) :

- الملاحظة المباشرة
- سلم التقدير

هـ- المهارات الحركية (إن كانت مطلوبة):

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

٢- وصف للمهارات الحركية (مهارات عضلية ذات منشأ نفسي) المطلوب تطويرها في هذا المجال :	-	-	-
٣- استراتيجيات التعلم المستخدمة في تطوير المهارات الحركية :	-	-	-

ج - وصف أنشطة التدريب الميداني (وصف عام يستخدم يجب إرفاقه كدليل):

١- في أي مستوى من البرنامج يعطى التدريب الميداني؟ المستوى الثامن	
٢- التنظيم للوقت (وقت واحد محدد، أوقات موزعة، أيام موزعة في الأسبوع) اوقات محددة اسبوعيا	
٣- أنشطة الطلبة القيام بالاعمال الادارية في المنشآت السياحية	
٤- واجبات وتقارير الطلبة (إن وجد): يقدم الطالب في نهاية التدريب تقرير مفصلا عن التدريب	
أ- عنوان ووصف النشاط	ب - الوقت الذي يقدم فيه
١ ادارة المؤتمرات والمعارض	٢٠ ساعة اسبوعيا
٢ ادارة المهرجانات السياحية	٢٠ ساعة اسبوعيا
٣ ادارة المناسبات الاجتماعية والاحتفالات	٢٠ ساعة اسبوعيا
٤ اعمال النقل السياحي	٢٠ ساعة اسبوعيا
٥	

٥- متابعة الطلبة: يقوم عضو هيئة التدريس بالمتابعة الدائمة للطلبة
٦. مسؤوليات المشرف في موقع التدريب: الإشراف على قيام الطالب بالاعمال التي يكلف بها الطالب توجيه الطلبة وارشادهم متابعة اداء الطالب المتدرب

٧. مسؤوليات المشرف من هيئة لتدريس من الجامعة.
زيارة ميدانية اسبوعية لكل طالب والتعرف على مدى تقدمه

٨- ترتيبات الإشراف والدعم على الطلاب.

٩- ما المرافق والدعم المطلوب في مكان التدريب الميداني (إن وجد)؟

أ- التجهيزات المكاتب

ب- مصادر الحاسب البرمجيات الخاصة بالاعمال السياحية

ج- مواد دعم للتعلم

د- أخرى

د. التخطيط والإعداد

١- الإجراءات المتبعة لتحديد مجال الخبرة الميدانية.
ما العمليات المستخدمة لتحديد تعيينات التدريب المناسبة (بما في ذلك محك الاختيار)؟
تحديد مجالات التدريب من خلال التنسيق مع المؤسسات المستقبلية للطلبة

٢- الإعداد للمشرفين على التدريب.
الاجتماع مع المشرفين وتحديد مجالات التدريب ومستواه

٣- الإعداد للطلبة.
عدد من المحاضرات القبلية لتهيئة الطلبة للتدريب وتعريفهم باهداف التدريب ومجالاته

٤- إدارة المخاطر. بيان المخاطر التي قد يتعرض لها الطالب اثناء التدريب واساليب الوقاية منها

هـ تقييم الطلبة

١- محكات التقييم لجودة أداء الطالب في مجال التدريب
المشرفين على التدريب في الموقع ومقارنة أداء الطالب بأداء باقي الموظفين في العمل
٢- إجراءات تقييم الأداء استبانات تقييم الاداء
٣-تقييمات مشاريع ومهام الطلاب (إن وجدت) (إذا احتوت تقديرات الطلاب على تقييمات لتقارير، مشاريع، أو أي مهام أخرى ضع قائمة بها وأشر إلى وزن كل مهمة)
٤-مسؤولية المشرف الميداني عن التقييم. المتابعة والاشراف وتحديد المسؤوليات والتوجيه
٥-مسؤولية المشرف من هيئة التدريس عن التقييم. المتابعة والاشراف والتوجيه
٦- كيفية حل التضارب في التقييمات. مقارنة كل بند ومناقشة كل من عضو هيئة التدريس والمشرف والطلاب

و- تقييم التدريب الميداني

١- ترتيبات التقييم من كل من:
أ- الطلبة : استخدام الاستبانات الخاصة بتقييم الطالب لادائه
ب- المشرف الميداني : استمارة التقييم الخاصة بالمشرف الميداني تقرير من المؤسسة حول أداء الطالب
ج- المشرف من الجامعة : استمارة تقييم عضو هيئة التدريس اضافة الى الملاحظة المباشرة

د- أخرى (مثل خريجين، مقيم مستقل وهكذا)

٢- الترتيبات لمراجعة التقيويمات والتخطيط للتحسين

دراسة لاعمال التدريب وتحديد المشكلات التي واجهه الطلبة اثناء التدريب والاستعانة باراء الطلبة والمشرفين وتعديل برنامج التدريب