



اعتماد  
NCAAA  
T4  
2020

## توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	إدارة المجموعات السياحية
رمز المقرر:	317 ترث
البرنامج:	بكالوريوس
القسم العلمي:	موارد التراث والارشاد السياحي (مسار الإرشاد السياحي)
الكلية:	السياحة والآثار
المؤسسة:	جامعة الملك سعود

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... 3
- ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... 3
1. الوصف العام للمقرر: ..... 3
2. الهدف الرئيس للمقرر ..... 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: ..... 4
- ج. موضوعات المقرر ..... 4
- د. التدريس والتقييم: ..... 5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... 5
2. أنشطة تقييم الطلبة ..... 6
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... 6
1. قائمة مصادر التعلم: ..... 6
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... 7
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... 7
- ح. اعتماد التوصيف ..... 8



## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: ثلاث ساعات
2. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى <input checked="" type="checkbox"/> متطلب مسار
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري <input type="checkbox"/>
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر (المستوى السادس)
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

## 6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	36	80
2	التعليم المدمج	5	11
3	التعليم الإلكتروني	-	-
4	التعليم عن بعد	-	5
5	أخرى	4	4

## 7. ساعات الاتصال (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
1	محاضرات	36
2	معمل أو إستوديو	5
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تذكر)	4
	الإجمالي	45 ساعة

## ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر: يتناول المقرر أدوات ومهارات إدارة المجموعات السياحية أثناء تنفيذ الرحلات السياحية الشاملة، ومهارات إدارة الزوار في المتاحف ومواقع الآثار، والتراث، والمناطق السياحية الأخرى.
2. الهدف الرئيس للمقرر أن يكون الطالب قادراً على معرفة كيفية تنفيذ خطط البرامج السياحية، واكتساب خبرة إدارة الزوار في المواقع السياحية، ومعرفة طبيعة عمل مختلف الكوادر السياحية في مجال السياحة، معرفة خبرة تنفيذ البرنامج الزمني للرحلة السياحية.

### 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر	
	المعرفة والفهم	1
1.1	يوضح إدارة المجموعات السياحية	1.1
1.2	يشرح تنفيذ البرنامج الزمني للرحلة السياحية.	1.2
1.3	يبين كيفية تنفيذ خطط البرامج السياحية	1.3
1.4	يحدد طبيعة عمل مختلف الكوادر السياحية في مجال السياحة.	1.4
1.1	يوضح تخطيط وتنفيذ البرنامج السياحي	1.5
	المهارات	2
2.1	يحلل معاملات المطارات والموانئ	2.1
2.2	يطبق مهارات إدارة الزوار في المناطق الأثرية والتراثية والمتاحف.	2.2
2.3	يصمم خطة عمل لمرافقي الرحلات السياحية:	2.3
2.4	يميز بين مهارات إدارة الزوار في المناطق التراثية والمتاحف	2.4
2.5	يوظف وسائل التقنية الحديثة لمعرفة البرنامج الزمني لتنفيذ خطة البرامج السياحية.	2.5
	القيم	3
3.1	يقود العمل في مجموعات لمراحل تنفيذ الرحلات السياحية الشاملة، ويظهر الالتزام وتحمل المسؤولية.	3.1
3.2	يحاور بموضوعية معاملات المطارات والموانئ، ويلتزم بأخلاقيات المهنة بكل ما يتصل بالأعمال والمهام التي يمارسها.	3.2
3.3	يعمل بروح الفريق لشرح الموضوعات المتخصصة في اللغة الإنجليزية، يتقبل النقد ويحترم آراء الآخرين.	3.3

### ج. موضوعات المقرر

ساعات الاتصال	قائمة الموضوعات	م
3	التعريف بالمقرر-الأهداف-التقييم-موضوعات الأبحاث-مراجع المقرر.	1
3	مراحل تنفيذ الرحلات السياحية الشاملة	2
3	البرنامج الزمني لتنفيذ خطة البرامج السياحية	3
3	القائمين على التنفيذ	4
3	معاملات المطارات والموانئ	5
3	مهام القائمين على تنفيذ الرحلة: عند وصول المجموعات	6
3	مهام القائمين على تنفيذ الرحلة: أثناء تنفيذ برامج الزيارات، في الجولات، وفي التسوق	7
3	مهارات إدارة الزوار في المناطق التراثية	8
3	مهارات إدارة الزوار في المتاحف	9

3	طبيعة عمل مرافقي الرحلات السياحية: مدير الرحلة	10
3	مرافقي الرحلات السياحية: المرشد السياحي	11
3	مرافقي الرحلات السياحية: المرافق، وقائد المجموعة	12
3	مرافقي الرحلات السياحية: السائق	13
3	إدارة المجموعات السياحية الخاصة	14
3	مناقشة الأبحاث	15
45 ساعة	المجموع	

#### د. التدريس والتقييم:

1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم		
1.1	يوضح إدارة المجموعات السياحية	المحاضرات الحوار والمناقشة	الاختبارات الفصلية. والنهائية
1.2	يشرح تنفيذ البرنامج الزمني للرحلة السياحية.	المحاضرات الحوار والمناقشة	الاختبارات الفصلية. العروض التقديمية
1.3	يبين كيفية تنفيذ خطط البرامج السياحية	المحاضرات الحوار والمناقشة	الاختبارات الفصلية، والشفهية.
1.4	يحدد طبيعة عمل مختلف الكوادر السياحية في مجال السياحة.	المحاضرات الحوار والمناقشة	الاختبارات الفصلية، والشفهية
1.5	يوضح تخطيط وتنفيذ البرنامج السياحي	المحاضرات الحوار والمناقشة	الاختبارات الفصلية. والنهائية
2.0	المهارات		
2.1	يحلل معاملات المطارات والموانئ	حل المشكلات	عروض تقديمية بطاقة المتابعة
2.2	يطبق مهارات إدارة الزوار في المناطق الأثرية والتراثية والمتاحف.	العصف الذهني التعليم التعاوني	التكليفات البحوث والتقارير
2.3	يصمم خطة عمل لمرافقي الرحلات السياحية:	التعليم التعاوني حلقات النقاش	عروض تقديمية بطاقة المتابعة
2.4	يميز بين مهارات إدارة الزوار في المناطق التراثية والمتاحف	التعلم التعاوني	عروض تقديمية بطاقة المتابعة
2.5	يوظف وسائل التقنية الحديثة لمعرفة البرنامج الزمني لتنفيذ خطة البرامج السياحية.	المسح والتوثيق التعلم التعاوني	بطاقة الملاحظة ملف الإنجاز
3.0	القيم		
3.1	يقود العمل في مجموعات لمراحل تنفيذ الرحلات السياحية الشاملة، ويظهر الالتزام وتحمل المسؤولية.	إدارة فريق العمل	الملاحظة من قبل المشرف على التدريب الميداني

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
3.2	يحاور بموضوعية معاملات المطارات والموانئ، ويلتزم بأخلاقيات المهنة بكل ما يتصل بالأعمال والمهام التي يمارسها.	العمل الجماعي التعليم التعاوني	تقييم الأقران تقييم ذاتي.
3.3	يعمل بروح الفريق لشرح الموضوعات المتخصصة في اللغة الإنجليزية، يتقبل النقد ويحترم آراء الآخرين.	مجموعات العمل	الملاحظة من قبل المشرف على التدريب الميداني

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار دوري 1	الأسبوع السابع	20%
2	بحث فردي أو جماعي	الأسبوع العاشر	10%
3	تقديم عرض باور بوينت	الأسبوع الثاني عشر	10%
4	اختبار دوري 2	الأسبوع الرابع عشر	20%
5	اختبار نهاية الفصل الدراسي	الأسبوع الخامس عشر	40%
<b>المجموع</b>			<b>100%</b>

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

<p>ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).</p> <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> <p>- تواجد عضو هيئة التدريس لتقديم المشورة والنصح ست ساعات مكتبية موزعة على أيام الأسبوع</p> <p>- تثبيت جدول الأستاذ على المكتب وتحديد الساعات المكتبية وساعات الإرشاد الأكاديمي به.</p> <p>- إعلان الطلاب في المحاضرة بأوقات التواجد والتركيز عليها من حين لآخر.</p> <p>- التواصل مع الطلاب من خلال الموقع والبريد الإلكتروني</p>
---

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### 1. قائمة مصادر التعلم:

<p>- مثنى الحوري: الإرشاد السياحي، الوراق للنشر والتوزيع، 2002.</p> <p>- عصام السعيد: الدلالة والإرشاد السياحي، دار الراجحة.</p>	المرجع الرئيس للمقرر
--	----------------------

غسان عويس: الدلالة والإرشاد السياحي علم وفن، دار زهران، 2003.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- اسامه الفاعوري: الإرشاد السياحي، عمان 2006</li> <li>- عصام موسى: المدخل في الاتصال الجماهيري، الرياض، 200.</li> <li>- Collins, V., Becoming a tour guide: principles of guiding and site interpretation, London, Cengage Learning EMEA, 2000.</li> <li>Tilden, F., Interpreting Our Heritage, 4th edition, The University of North Carolina Press, 2007.</li> </ul>	المراجع المساندة
<a href="http://www.travel.nytimes.com/travel/guides">http://www.travel.nytimes.com/travel/guides</a> <a href="http://www.blue-badge-guides.com">www.blue-badge-guides.com</a> ( <a href="http://www.blue-badge.org.uk">www.blue-badge.org.uk</a> ) <a href="http://www.international.icomos.org/home.htm">http://www.international.icomos.org/home.htm</a> <a href="http://whc.unesco.org/en/gidelines">http://whc.unesco.org/en/gidelines</a> <a href="http://www.sauditourismgov.sas">http://www.sauditourismgov.sas</a>	المصادر الإلكترونية
البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة:	أخرى

## 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
قاعات دراسية ذكية (بما لا يقل عن 25 مقعد)	المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
قاعات دراسية مزودة بكمبيوتر وأجهزة عرض المعلومات	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
أجهزة صوت، اتصال بالشبكة الدولية	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

## ز. تفويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	عضو هيئة التدريس لجنة تنسيق المقررات	تصحيح أسئلة الاختبارات الفصلية ومناقشة الحلول. تصحيح الواجبات ومناقشتها. حلقات النقاش ورش العمل.
فاعلية طرق التقييم	لجنة الجودة	استطلاع

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج	1- الاختبارات الشهرية. 2- الأسئلة الشفوية. 3- التقويم المستمر. 4- القيام بواجبات إضافية أو أساسية.

مجالات التقويم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

### ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس قسم إدارة موارد التراث والإرشاد السياحي	مجلس كلية السياحة والاثار
رقم الجلسة	١٤	
تاريخ الجلسة	١٤٤٢/٩/١٥ هـ	