



اعتماد
NCAAA
T19
2019

توصيف الخبرة الميدانية

اسم المقرر:	تطبيق عملي في الإدارة السياحية
رمز المقرر:	٤١٨ سيح
البرنامج:	البكالوريوس
القسم العلمي:	قسم الإدارة السياحية
الكلية:	السياحة والآثار
المؤسسة:	جامعة الملك سعود

رقم الصفحة	المحتويات:	م
٣	التعريف بالخبرة الميدانية	أ.
٤	ب. مخرجات التعلم وطرق التدريب والتقي	
٤	١. مخرجات التعلم المستهدفة في الخبرة الميدانية	
٤	٢. ربط مخرجات التعلم مع كل من طرق/ أنشطة التدريب والتقييم	
٥	٣. تقييم مخرجات التعلم للخبرة الميدانية	
٥	ج. إدارة الخبرة الميدانية	
٦	١. مواقع الخبرة الميدانية	
6	٢. الطاقم الإشرافي.	
6	٣. المسؤوليات	
7	٤. تنفيذ الخبرة الميدانية.	
٧	٥. إدارة السلامة والمخاطر	
7	د. تقويم جودة التدريب	
٨	هـ. اعتماد التوصيف.	



أ. التعريف بالخبرة الميدانية:

١. الساعات المعتمدة: تسع ساعات	
٢. السنة / المستوى الذي تقدم فيه الخبرة الميدانية: الفصل الثامن/ الفصل الدراسي الثاني	
٣. الأوقات المخصصة لأنشطة الخبرة الميدانية:	
عدد الأسابيع	(٨) أسبوع
عدد الأيام (الأوقات)	(٦٠) يوم/الأسبوع
عدد الساعات	(٩) ساعة/ اليوم
التاريخ	الفصل الدراسي الثاني.
يتم تنظيم الوقت على النحو التالي:	
- الشهر الأول: محاضرات نظرية في القسم بواقع محاضرتين أسبوعياً.	
- الشهران التاليان (٦٠ يوم): التدريب الميداني في الموقع على ثلاث فترات يومية:	
٦ صباحاً - الواحدة ظهراً التنقيب في الموقع.	
١-٤ مساءً غداء واستراحة	
٤-٦ مساءً التدريب على التصنيف والتنظيف	
٦-٨ مساءً راحة وعشاء	
٨-١٠ ليلاً تسجيل الظواهر والمعثورات ووصفها على أجهزة الكمبيوتر.	
* الشهر الرابع: بعد العودة من الموقع: يقوم الطلاب بكتابة تقرير علمي عن ما تم عمله/إنجازه في فترة التدريب الميداني.	
٤. المتطلبات السابقة للالتحاق بالخبرة الميدانية (إن وجدت)	
٤١٢ سيح، ٤١٣ سيح	
٤١٤ سيح، ٤١٧ سيح	
٥. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت).	

(الأهداف

١- نواتج التعلم الأساسية للخبرة الميدانية: اتقان المهارات اللازمة للعمل في مجال المكاتب السياحية ووكالات السفر و أعمال النقل
٢- خطط تطوير أو تحسين الخبرة الميدانية: متابعة الطلبة في الميدان والاشراف على عمليات التدريب ومناقشة البرنامج التدريبي مع المشرفين في المؤسسات المستقبلية للطلبة وتقديم تقارير عن سير عمليات التدريب والمشكلات التي تواجه كل من الطلبة والمؤسسات في مجال التدريب والعمل على تحسين البرنامج التدريبي



ب. مخرجات التعلم وطرق التدريب والتقييم

١. مخرجات التعلم المستهدفة في الخبرة الميدانية

رمز مخرج تعلم البرنامج المرتبط به	مخرجات التعلم المستهدفة
	المعرفة والفهم
	1
٤,١	1.1 يبين العمل في مجال ادارة المكاتب السياحية.
١,١	1.2 يوضح البيانات الخاصة بالعميل من خلال برنامج الاميدوس.
٢,١	1.3 يذكر المبادئ والمرتكزات والمنطلقات في مجال وكالات السياحة والسفر.
٣,١	1.4 يشرح وسائل تسويق الخدمات السياحية.
	المهارات
	2
٤,٢	2.1 يميز بين ادارة المكاتب السياحية وعمليات اصدار التذاكر.
٢,٢	2.2 يقارن بين ادارة التسويق وتحسين مستوى المبيعات
٥,٢	2.3 يوظف وسائل التقنية في الخدمات السياحية.
٢,٢	2.4 يقارن بين المهارات اللازمة للعمل في مجال ادارة المكاتب السياحية، وحل المشكلات التي تواجه العملاء.
	٢,٥
	القيم
	3
١,٣	3.1 يتحمل مواجهة المشكلات والعمل على وضع الحلول لها ، ويظهر الالتزام بمعايير العمل
٢,٣	3.2 يحاور بموضوعية مهارات الاعتماد على الذات والتفكير المستقل والتعرض للمواقف الحقيقية في بيئة العمل ، ويتقبل الآراء والمقترحات ووجهات النظر الأخرى.
٣,٣	3.3 يعمل ضمن فريق عمل في والتعامل المباشر مع المشرفيين والزبائن ويتقبل النقد البناء، ويحترم آراء الآخرين.
	3...

٢. ربط مخرجات التعلم مع كل من طرق/ أنشطة التدريب والتقييم

الرمز	مخرجات التعلم	طرق/ أنشطة التدريب	طرق التقييم
	المعرفة والفهم		
	1.0		
٤,١	يبين العمل في مجال ادارة المكاتب السياحية.	المحاضرات الحوار والمناقشة	الاختبارات الفصلية. العروض التقديمية
١,١	يوضح البيانات الخاصة بالعميل من خلال برنامج الاميدوس.	المحاضرات الحوار والمناقشة	الاختبارات الفصلية. والنهائية
٢,١	يذكر المبادئ والمرتكزات والمنطلقات في مجال وكالات السياحة والسفر.	المحاضرات الحوار والمناقشة	الاختبارات الفصلية، والشفهية



الرمز	مخرجات التعلم	طرق/ أنشطة التدريب	طرق التقييم
٣,١	يشرح وسائل تسويق الخدمات السياحية.	المحاضرات الحوار والمناقشة	الاختبارات الفصلية، والشفهية
2.0	المهارات		
٤,٢	يميز بين ادارة المكاتب السياحية وعمليات اصدار التذاكر.	التعلم التعاوني	بطاقة المتابعة
٢,٢	يقارن بين ادارة التسويق وتحسين مستوى المبيعات	حل المشكلات	بطاقة الملاحظة
٥,٢	يوظف وسائل التقنية في الخدمات السياحية.	التنبؤ والتقدير دراسة الحالة	التدرج بطاقة الملاحظة
٢,٢	يقارن بين المهارات اللازمة للعمل في مجال ادارة المكاتب السياحية، وحل المشكلات التي تواجه العملاء.	المسح والتوثيق التعلم التعاوني	بطاقة الملاحظة ملف الإنجاز
	يميز بين ادارة المكاتب السياحية وعمليات اصدار التذاكر.	تقديم العروض التعليم التعاوني	الدورات التدريبية بطاقة الملاحظة
3.0	القيم		
١,٣	يتحمل مواجهة المشكلات والعمل على وضع الحلول لها ، ويظهر الالتزام بمعايير العمل	إدارة فرق العمل	المتابعة من قبل المشرف على التدريب الميداني
٢,٣	يحاور بموضوعية مهارات الاعتماد على الذات والتفكير المستقل والتعرض للمواقف الحقيقية في بيئة العمل ،ويتقبل الآراء والمقترحات ووجهات النظر الأخرى.	العمل الجماعي التعليم التعاوني	تقييم الأقران تقييم ذاتي.
٣,٣	يعمل ضمن فريق عمل في والتعامل المباشر مع المشرفيين والزبائن ويتقبل النقد البناء، ويحترم آراء الآخرين.	مجموعات العمل	بطاقة المتابعة

٣. تقييم مخرجات التعلم للخبرة الميدانية

أ. الجدول الزمني لتقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	انجاز مهمات الحجز واصدار التذاكر	الأسبوع الثالث والرابع	٢٠%
	انجاز مهمات حسابات العملاء والمقاصة	الأسبوع الخامس والسادس	٥%
٢	انجاز عمل برنامج سياحي	الأسبوع السابع والثامن	١٥%
٣	تنظيم فعالية سياحية	الأسبوع التاسع والعاشر	١٠%
٤	تسويق برنامج سياحي	الأسبوع الحادي عشر والثاني عشر	١٠%
5	اعداد برامج تسويقية	الأسبوع الثالث عشر والرابع عشر	١٠%
6	انجاز مهمات الحجز واصدار التذاكر	الأسبوع الثالث والرابع	٣٠%



م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
	المجموع		١٠٠%

أنشطة التقييم (اختبار تطبيقي، شفهي، عرض تقديمي، مشروع، واجبات، ورقة عمل، تقارير..... الخ)

ب. مسؤولية التقييم.

م	الفئة	مسؤولية التقييم
١	عضو هيئة التدريس	<ul style="list-style-type: none"> ✓ تقديم المشورة والنصح ✓ المشاركة في اختيار موقع مربعات التدريب ✓ القيام بزيارات متفرقة للموقع ✓ متابعة العمل من خلال التواصل الهاتفي ✓ تذليل الصعوبات التي تحتاج إلى حل من مركز الإشراف في القسم والكلية ✓ كتابة التقرير. ✓ تقييم وتقويم كل طالب أثناء العمل الميداني. ✓ تقييم التقارير النهائية التي يكتبها الطلاب
٢	المشرف الميداني	<ul style="list-style-type: none"> ✓ اختيار مكان التنقيب حسب الخطة الاستراتيجية لمربعات التدريب . ✓ تحديد عدد المربعات المراد التنقيب فيها ومساحة كل منها. ✓ توزيع الطلاب والعمال على موقع التدريب. ✓ المتابعة المستمرة في الموقع. ✓ توجيه المساعدين، والطلاب، ومراقبة أداءهم. ✓ تقييم وتقويم كل طالب أثناء التدريب الميداني.
٣	تقييمات مشاريع ومهام الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> ✓ كتابة ملاحظات يومية عن مهام كل طالب ودرجة الأداء. ✓ مراجعة التقرير النهائي الذي يعده الطالب
٤	إجراءات تقييم الأداء	<ul style="list-style-type: none"> ✓ توزيع الدرجات على المقرر على النحو التالي: ✓ ٦٠ درجة للعمل الميداني والتقرير بواقع (٤٥ درجة للعمل الميداني، ١٥ درجة للتقرير النهائي). ✓ ٤٠ درجة امتحان نهائي.

ج. إدارة الخبرة الميدانية

١. مواقع الخبرة الميدانية

أ. متطلبات مواقع الخبرة الميدانية

مواقع الخبرة الميدانية المقترحة	المتطلبات العامة *	المتطلبات الخاصة**
	<ul style="list-style-type: none"> المكاتب السياحية . أجهزة الحاسوب . البرامج الخاصة 	<ul style="list-style-type: none"> - آليات الحفر والمعدات. - الإيواء والتغذية.



<ul style="list-style-type: none"> - معامل (الترميم- المسح والتصوير- الرسم- الرفع المساحي- التسجيل والتوثيق والحفظ). - وسائل التنقل من وإلى الموقع والسكن. 	<p>بالحجز واصدار التذاكر</p>	
<p>بالنسبة لموقع التدريب يتطلب الآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مواقع مؤقتة لتوثيق وتدريب الطلاب. - مجسات (مربعات التنقيم). - القياسات وأدوات التوثيق والنقل والحفظ. - أدوات الرفع والمساحي والتصوير الجوي والفتوغرافي 		
	شبكة إنترنت. سكن- عيادات- أجهزة GPS/ GIS	
	البرامج ذات العلاقة مثل Arc GIS, Erdas, SPSS	

* مثل : توفر تقنية معلومات، التجهيزات، المعامل، القاعات، السكن، مصادر التعلم، العيادات... الخ
 ** متطلبات خاصة بالمؤسسة محل التدريب أو مرتبطة بطبيعة التخصص، مثل: معايير السلامة والتعامل مع المرضى في التخصصات الطبية.... الخ

ب. الإجراءات المتبعة لاتخاذ القرار بشأن تحديد مواقع الخبرة الميدانية المناسبة

<p>١- الإجراءات المتبعة لتحديد مجال الخبرة الميدانية. ما العمليات المستخدمة لتحديد تعيينات التدريب المناسبة (بما في ذلك محك الاختيار)؟ وجود المرافق والتجهيزات اللازمة وجود مستلزمات الامان وجود مدرب متمكن في التعامل مع الطلبة وجود البرامج اللازمة للتدريب</p>
--

٢. الطاقم الإشرافي

أ. اختيار الطاقم الإشرافي

عناصر الاختيار	المشرف الميداني	عضو هيئة التدريس
المؤهلات	رئيس قسم السياحة	أستاذ مشارك أستاذ مساعد بروف



الخبرة الميدانية والمؤهلات العلمية	الخبرة الميدانية والمؤهلات العلمية	ضوابط الاختيار
------------------------------------	------------------------------------	----------------

ب. تأهيل وتدريب الطاقم الإشرافي

يتضمن الإجراءات والأنشطة المتبعة لتأهيل وتدريب الطاقم الإشرافي على عمليات الإشراف وتنفيذ الأنشطة التدريبية ومتابعة وتقييم

١- ترتيبات التقييم من كل من:

أ- الطلبة

من خلال التقرير المقدم من الطالب والمقابلات المتعددة واستطلاع راء الطلبة

ب- المشرف الميداني

التقارير الدورية من قبل المشرف الميداني والقاءات معه في الميدان

ج- المشرف من الجامعة

تقرير المشرف الأكاديمي ومقابلات الطلبة والمشرف الأكاديمي

د- أخرى (مثل خريجين، مقيم مستقل وهكذا)

اراء الخريجين وجهات العمل والمسؤولين في مواقع التدريب . واستطلاع اراء جهات عمل الخريجين

٢- الترتيبات لمراجعة التقويمات والتخطيط للتحسين

التقييم المستمر للبرنامج التدريبي والحقائب التدريبية واء الطلبة والمشرفين وجهات العمل والخريجين والعمل

باستمرار لتحديث المهارات بما يتناسب وحاجات سوق العمل

٣. المسؤوليات

أ. الهيكل التنظيمي لمسؤوليات الخبرة الميدانية

يتضمن الوحدات أو الإدارات واللجان المسؤولة عن الخبرة الميدانية بما يتضح به العلاقات بينها.

✓ الكلية.
✓ قسم السياحة ووحداته.
✓ وحدة الجودة والتطوير.
✓ نادي الإرشاد والدعم الطلابي.

ب. توزيع مسؤوليات أنشطة الخبرة الميدانية

النشاط	القسم أو الكلية	عضو هيئة التدريس	الطالب	جهة التدريب	المشرف الميداني
اختيار موقع الخبرة الميدانية	✓	✓		✓	✓
اختيار الطاقم الإشرافي	✓			✓	✓
توفير التجهيزات المطلوبة	✓			✓	✓
توفير مصادر التعلم	✓			✓	✓
التأكد من سلامة الموقع	✓			✓	✓



المشرف الميداني	جهة التدريب	الطالب	عضو هيئة التدريس	القسم أو الكلية	النشاط
√	√			√	التنقل من وإلى موقع الخبرة الميدانية
	√			√	تقديم الدعم والإرشاد
√					تنفيذ أنشطة التدريب (الواجبات والتقارير والمشاريع،
√					متابعة أنشطة تدريب الطلاب
√					ضبط الحضور والانصراف
√				√	تقديم مخرجات التعلم
√	√		√	√	تقديم جودة الخبرة الميدانية
					أخرى (تذكر)

٤. تنفيذ الخبرة الميدانية:

أ. آلية الإشراف والمتابعة:

ب. أنشطة الإرشاد والدعم الطلابي:

- إعداد كل طالب لاستراتيجية يومية خاصة بموقع عمله وكيفيته
- كتابة ملاحظات على التدريب الميداني

٥. إدارة السلامة والمخاطر

إجراءات التعامل مع المخاطر	إجراءات الوقاية	المخاطر المحتملة
تحذير الطلاب قبل إجراءات العمل الميداني بالمخاطر المتوقعة . -تأمين مواد السلامة الخاصة بالعمل السياحي وتوزيعها على الطلاب بشكل يومي. -قرب الوحدات الصحية من الموقع.	- تنبيه الطلاب إلى المخاطر التي قد يتعرضون لها الموقع: توفير مستلزمات العلاج ومواجهة مثل تلك المشاكل ونقل المصابين بأسرع وقت ممكن إلى المستشفى للعلاج.	مخاطر في الحقل العملي السياحي



د. تقييم جودة التدريب:

مجالات التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	عضو هيئة التدريس لجنة الإشراف الميداني	- تقييم التقارير النهائية للعمل الميداني ومناقشتها. - حلقات النقاش. - عقد ورش العمل.
فاعلية طرق تقييم الطلاب	لجنة الجودة	استطلاع
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر،	الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، جهة التدريب، المشرف الميداني.	١. الاختبارات التحصيلية. ٢. الأسئلة الشفوية. ٣. التقييم المستمر. ٤. القيام بعمل تقارير ٥. تبادل التدريب بين أعضاء هيئة التدريس في الكلية.

مجالات التقييم: (مثل. فاعلية التدريب، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم ، مصادر التعلم ... إلخ).
المقيمون: (الطلبة، الطاقم الإشرافي، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).
طرق التقييم: (مباشر وغير مباشر).

هـ. اعتماد التوصيف

ح. اعتماد التوصيف	
جهة الاعتماد	مجلس قسم الإدارة السياحية والفندقية / مجلس كلية السياحة والآثار
رقم الجلسة	الجلسة
تاريخ الجلسة	١٠/٩/٢٠٢٤ - ٢٠٢٤/٤/٢٠

