توصيف المقرر الدراسي

(بكالوريوس)

اسم المقرر:	إدارة الأعمال السياحية
رمز المقرر:	102سيح
البرنامج:	بكالوريوس
القسم العلمي:	الادارة السياحية والفندقية
الكلية:	كلية السياحة والآثار
المؤسسة:	جامعة الملك سعود
نسخة التوصيف:	1
تاريخ آخر مراجعة:	1447/07/05 هـ

جدول المحتويات

أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي: 3
ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها: 4
ج. موضوعات المقرر 6
د. أنشطة تقييم الطلبة 6
هـ. مصادر التعلم والمرافق: 6
و. تقويم جودة المقرر: 7
ز. اعتماد التوصيف: 7

أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

1. التعريف بالمقرر الدراسي

1. الساعات المعتمدة: (3)					
2. نوع المقرر					
أ -	☐ متطلب جامعة	☐ متطلب كلية	☐ متطلب تخصص	☒ متطلب مسار	☐ أخرى
ب -	☒ إجباري	☐ اختياري			
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (3)					
4. الوصف العام للمقرر					
يهدف هذا المقرر إلى تعريف الطالب بمبادئ الإدارة ووظائفها الأساسية بوصفها نشاطًا منظمًا يركز على تحقيق أهداف المنظمات بكفاءة وفاعلية من خلال التخطيط السليم، والتنظيم الفعّال، واتخاذ القرارات الرشيدة، والتنسيق بين الجهود، والقيادة المؤثرة، والتحفيز، والرقابة. كما يركز المقرر على إكساب الطالب فهمًا متكاملًا لدور الإدارة في توجيه الموارد البشرية والمادية، والتعامل مع التغيرات البيئية، وتحسين الأداء المؤسسي في مختلف أنواع المنظمات.					
5- المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت)					
لا يوجد					
6- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت)					
لا يوجد					
7. الهدف الرئيس للمقرر					
يهدف المقرر إلى بناء قاعدة معرفية وتطبيقية لدى الطالب تمكّنه من فهم وظائف الإدارة ومفاهيمها الرئيسة، وتنمية قدرته على تحليل المشكلات الإدارية، والمشاركة في اتخاذ القرارات، وتطبيق أسس التخطيط والتنظيم والتنسيق والقيادة والتحفيز والرقابة في مواقف عملية، بما يسهم في إعداد الطالب للتعامل بكفاءة مع متطلبات العمل الإداري وتحمل المسؤوليات المهنية مستقبلًا.					

2. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	التعليم الإلكتروني (متزامن وغير متزامن)	30	66.6%
2	التعليم عن بعد	15	33.4%

3. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات إلكترونية متزامنة		
2	محتوى إلكتروني غير متزامن (فيديوهات، عروض، مواد تفاعلية)		
3	واجبات و أنشطة تطبيقية إلكترونية		
4	إعداد بحوث / مشاريع إلكترونية		
5	مناقشات افتراضية و أنشطة تفاعلية		
6	أخرى		
	الإجمالي		

ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها:

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعرفة والفهم			
1.1	يعرّف مفاهيم الإدارة ووظائفها الأساسية ويشرح دورها في تحقيق أهداف المنظمة.		محاضرات متزامنة عبر منصات التعليم الإلكتروني، عروض تقديمية مسجّلة، مناقشات افتراضية موجهة	اختبارات إلكترونية قصيرة، اختبار تحريري عبر النظام
1.2	يوضح التطور التاريخي للفكر الإداري ويميز بين المدارس والنظريات الإدارية المختلفة.		محاضرات غير متزامنة، محتوى رقمي تفاعلي، منتديات نقاش إلكترونية	واجبات إلكترونية، أسئلة مقالية عبر المنصة
1.3	يشرح وظائف الإدارة المختلفة ومراحل كل وظيفة وعلاقتها بالأداء الإداري.		دراسات حالة رقمية، مناقشات افتراضية، تسجيلات شرح تطبيقية	اختبار إلكتروني، تحليل حالات عبر المنصة

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.0	المهارات			
2.1	يطبق خطوات التخطيط واتخاذ القرار في مواقف إدارية واقعية.		تعلم قائم على المشكلات عبر الإنترنت، محاكاة رقمية، أنشطة تفاعلية	واجبات تطبيقية إلكترونية، اختبار عملي عبر المنصة
2.2	يصمم هيكلًا تنظيميًا مبسطًا ويحدد السلطات والمسؤوليات وقنوات الاتصال.		تعلم تعاوني افتراضي، ورش عمل عبر الفصول الافتراضية، أدوات العمل الجماعي	مشروع إلكتروني فردي/جماعي، عرض تقديمي افتراضي
2.3	يستخدم أساليب القيادة والتحفيز المناسبة للتعامل مع الأفراد وفرق العمل.		لعب أدوار افتراضي، مناقشات تفاعلية، تحليل فيديوهات تطبيقية	تقييم العروض الافتراضية، المشاركة الإلكترونية
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يلتزم بأخلاقيات العمل والمسؤولية المهنية في الممارسات الإدارية.		مناقشات أخلاقية عبر المنتديات، تحليل مواقف رقمية	تقارير انعكاسية إلكترونية، تقييم سلوكي عبر المنصة
3.2	يعمل بفاعلية ضمن فريق ويقدّر أهمية التنسيق والتعاون لتحقيق الأهداف.		أنشطة جماعية عبر الإنترنت، مشاريع تعاونية رقمية	تقييم جماعي إلكتروني، تقييم الأقران
3.3	يظهر قدرة على التعلم الذاتي وتحمل المسؤولية في تحليل المشكلات الإدارية.		تعلم ذاتي موجّه، مصادر رقمية، تكليفات بحثية إلكترونية	ملف إنجاز إلكتروني، واجبات بحثية

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مفهوم الإدارة ومجالاتها	
2	التطور التاريخي للفكر الإداري	
3	التخطيط	
4	اتخاذ القرارات	
5	التنظيم	
6	التنسيق	
7	القيادة الإدارية	
8	الدافعية والحو افز	
9	الرقابة	
	المجموع	

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار إلكتروني أول (قصير/متوسط المدى)		
2	اختبار إلكتروني ثاني (تحليلي/تطبيقي)		
3	عرض تقديمي إلكتروني (فردي أو جماعي) حول موضوع مرتبط بالمقرر		
4	المشاركة الفعالة في النقاشات والأنشطة الإلكترونية		
5	الاختبار النهائي		

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	الشميمري، أحمد؛ هيجان، عبد الرحمن وغنام، بشرى (2009) مبادئ إدارة الأعمال – الأساسيات والاتجاهات الحديثة، ط6، مكتبة العبيكان، المملكة العربية السعودية.
المراجع المساندة	
المصادر الإلكترونية	

أخرى	

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	**الفصل الدراسي 30 مقعد اضافة إلى اجهزة اللوح الذكي والانترنت**
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	**فصل دراسي**
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	**اجهزة اللوح الذكي والانترنت**

و. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	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 تقييم الطلاب	**لجنة الجودة**	**استطلاع**
مصادر التعلم		
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.**
أخرى		

المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها).

طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	مجلس قسم الإدارة السياحية والفندقية / مجلس كلية السياحة والاثار
رقم الجلسة	
تاريخ الجلسة	