توصيف المقرر الدراسي

(بكالوريوس)

اسم المقرر: الإشراف الداخلي
رمز المقرر: ٤٢٩ سيح
البرنامج: بكالوريوس الإدارة السياحية والفندقية
القسم العلمي: الإدارة السياحية والفندقية
الكلية: السياحة والآثار
المؤسسة: جامعة الملك سعود
نسخة التوصيف:
تاريخ آخر مراجعة:

جدول المحتويات

أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي: ٣
ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها: ٤
ج. موضوعات المقرر ٦
د. أنشطة تقييم الطلبة ٦
هـ. مصادر التعلم والمرافق: ٦
و. تقويم جودة المقرر: ٧
ز. اعتماد التوصيف: ٧

أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

١. التعريف بالمقرر الدراسي

١. الساعات المعتمدة: (٣)

٢. نوع المقرر

أ -	☐ متطلب جامعة	☐ متطلب كلية	☒ متطلب تخصص	☐ متطلب مسار	☐ أخرى
ب -	☒ إجباري	☐ اختياري			

٣. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: (السابع)

٤. الوصف العام للمقرر

يشمل المقرر الهيكل التنظيمي لإدارة الإشراف الداخلي وأقسام الغسيل والكي والمرافق العامة بالمنشآت الفندقية. عمليات تشغيل أقسام الإشراف الداخلي وعلاقة هذه الأقسام بالأقسام الأخرى داخل المنشأة وكيفية التنسيق بينها. عناصر جودة عمليات التشغيل وطرق الارتقاء بالأداء.

٥- المتطلبات السابقة لهذا المقرر(إن وجدت)

لا يوجد

٦- المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر(إن وجدت)

لا يوجد

٧. الهدف الرئيس للمقرر

التعرف على الهيكل التنظيمي لإدارة الإشراف الداخلي وأقسام الغسيل والكي والمرافق العامة بالمنشآت الفندقية. ومعرفة عمليات تشغيل أقسام الإشراف الداخلي وعلاقة هذه الأقسام بالأقسام الأخرى داخل المنشأة وكيفية التنسيق بينها. بالإضافة إلى الإلمام بعناصر جودة عمليات التشغيل وطرق الارتقاء بالأداء.

٢. نمط التعليم (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
١	تعليم التقليدي	٤٥	%١٠٠
٢	التعليم الإلكتروني		
٣	التعليم المدمج		

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريسية	النسبة
	• التعليم التقليدي • التعليم الإلكتروني		
٤	التعليم عن بعد		

٣. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
١	محاضرات	٤٥	%١٠٠
٢	معمل أو إستوديو		
٣	ميداني		
٤	دروس إضافية		
٥	أخرى		
	الإجمالي	٤٥	%١٠٠

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	يبين الهيكل التنظيمي للاشراف الداخلي بفنادق الخمس نجوم		المحاضرات الحوار والمناقشة	الانشطه والاختبارات الفصليه
1.2	يناقش اعمال عامل الغرف المساعد والمناطق العامه		المحاضرات الحوار والمناقشة	الانشطه والاختبارات الفصليه
1.3	يذكر اعمال مشرف الادوار ومدير ومساعد مدير الاشراف الداخلي		المحاضرات الحوار والمناقشة	الانشطه والاختبارات الفصليه
1.4	يشرح العمليات التشغيليه بقسم المغسله		المحاضرات الحوار والمناقشة	الانشطه والاختبارات الفصليه
1.5	يوضح الاماكن التي تقع تحت مسؤوليه الاشراف الداخلي		المحاضرات الحوار والمناقشة	الانشطه والاختبارات الفصليه
2.0	المهارات			
2.1	يميز مراحل غسيل البياضات والمفروشات وزي العاملين		العصف الذهني حلقات النقاش	بطاقه المتابعه عرض تقديمي

الرمز	نواتج التعلم	رمز ناتج التعلم المرتبط بالبرنامج	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
2.2	يوظف النظريات المتنوعه لصيانه اصول الفندق والمحافظه عليها		العصر الذهني حلقات النقاش	بطاقه المتابعه عرض تقديمي
2.3	يقارن بين اعمال قسم الاشراف الداخلي وقسم المكاتب الاماميه و قسم الصيانه		حلقات النقاش حل المشكلات	التكليفات البحوث والتقارير
2.4	يوظف وسائل التقنيه الحديثه لمعرفه العمليات التشغيليه بقسم المغسله		التعلم التعاوني حلقات النقاش	بطاقه المتابعه عرض تقديمي
2.5	يصمم خطط المناطق العامه ومناطق الجلوس وتنسيق الزهور ومتابعتها		التعلم التعاوني حلقات النقاش	عرض تقديمي التكليفات
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	يتحمل مسؤوليه العمليات التشغيليه بقسم الاشراف الداخلي وقسم المغسله ويظهر الالتزام والقدره على التكيف مع المتغيرات		اداره فريق العمل	الملاحظه من قبل المشرف
3.2	يحاور بموضوعيه التواصل الفعال للسياحه ويلتزم باخلاقيات المهنه بكل ما يتصل بالقطاع السياحي والفندقي والفعاليات		العمل الجماعي التعليم التعاوني	تقييم الاقران تقييم ذاتي
3.3	يعمل بروح الفريق لتقديم الخدمه من خلال فريق العمل وتقبل وجهات النظر		مجموعات العمل	المتابعه

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
١	الهيكل التنظيمي للاشراف الداخلي بفنادق الخمس نجوم	٦
٢	العلاقه بين قسم الاشراف الداخلي وقسم المكاتب الاماميه	٤
٣	اعمال عامل الغرف المساعد والمناطق العامه والمفتوحه	٦
٤	اعمال مشرف الادوار	٤
٥	اعمال مدير ومساعد مدير الاشراف الداخلي	٤
٦	الاماكن والمرافق العامه التي تقع تحت مسؤوليه اداره الاشراف الداخلي	٤
٧	نظافه وترتيب المناطق الخاصه والعامه بالفندق	٤
٨	العمليات التشغيليه بقسم المغسله	٤
٩	شروط السلامه المهنيه باداره الاشراف الداخلي والمغسله	٦
١٠	نظام قسم المفقودات والمعثورات التابع لاداره الاشراف الداخلي	٣
	المجموع	٤٥

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
١	الانشطه الفصليه (شفهي وتحريري)	مستمره خلال الفصل الدراسي	%٢٠
٢	اختبار اول	منتصف الشهر الثاني	%٢٠
٣	اختبار ثاني	آخر اسبوع في الشهر الثالث	%٢٠
٤	الاختبار النهائي	آخر الفصل الدراسي	%٤٠

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

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

١. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

المرجع الرئيس للمقرر	الاشراف الداخلي. يوسف محمد الحماقي. دار المأثور للنشر والتوزيع. ٢٠١٩

المراجع المساندة	Managing Housekeeping Operations. Aleta A. Nitschke , William D. Ph.D. Frye. Pearson Education, Apr 29, 2013
المصادر الإلكترونية	www.Ahla.com
أخرى	

٢. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	**قاعة دراسية (٣٠) طالبًا.**
التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	واي فاي (شبكة انترنت) جهاز عرض الكتروني السبورة الذكية
تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)	

و. تقويم جودة المقرر:

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلاب	الاستبانات المباشرة للطلاب والتواصل عبر البريد الالكتروني اضافة الى الساعات المكتبية
فاعلية طرق تقييم الطلاب	لجنة متخصصة بالقسم	مراجعة عينة من الاجابات من قبل لجنة متخصصة بالقسم
مصادر التعلم	لجنة الخطط الدراسية بالقسم	تحديث المصادر والمراجع بشكل منتظم ،الاستخدام المستمر للتقنيات الحديثة في تقديم المقرر
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	لجنة متخصصة بالقسم	يتم عمل اختبار لقياس مخرجات التعلم لجميع المقررات قبل التخرج
أخرى		

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

طرق التقييم (مباشر وغير مباشر).

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	
رقم الجلسة	

تاريخ الجلسة	