



T-104
2022

توصيف المقرر الدراسي





T-104
2022

توصيف المقرر

اسم المقرر: التدريب التطبيقي
رمز المقرر: 3255-113
البرنامج: الدبلوم المتوسط المهني في الضيافة والفندقة – عن بعد
القسم العلمي: الكلية التطبيقية
الكلية: الكلية التطبيقية
المؤسسة: جامعة الملك فيصل
نسخة التوصيف: 1
تاريخ آخر مراجعة: حديث





المحتويات:

الصفحة	المحتوى
3	أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي
3	1. الوصف العام للمقرر
3	2. الهدف الرئيس للمقرر
4	ب. نواتج التعلم للمقرر واستراتيجيات تدريسها وطرق تقييمها
4	ج. موضوعات المقرر
5	د. أنشطة تقييم الطلبة
5	هـ. مصادر التعلم والمرافق
5	1. قائمة المراجع ومصادر التعلم
5	2. المرافق والتجهيزات المطلوبة
6	و. تقويم جودة المقرر
6	ز. اعتماد التوصيف



أ. معلومات عامة عن المقرر الدراسي:

التعريف بالمقرر الدراسي			
1. الساعات المعتمدة:		4 ساعات	
2. نوع المقرر			
أ.	متطلب جامعة	متطلب كلية	متطلب تخصص ✓
ب.	إجباري	اختياري	
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر		السنة الثانية – المستوى السادس	
4. الوصف العام للمقرر			
يشمل المقرر التدريب التطبيقي على عمليات قطاع الغرف الفندقية، ويضم ذلك أقسام المكاتب الأمامية وقسم الإشراف الداخلي. حيث يتناول التدريب بأقسام المكاتب الأمامية كيفية التعامل مع نزلاء الفندق والعملاء في المراحل المختلفة، وهو ما يُعرف بدورة الضيف داخل الفندق Guest Cycle؛ ويشمل ذلك: التدريب على مرحلة تلقي ومعالجة الحجوزات، ومرحلة الاستقبال والتسجيل، ومرحلة الإقامة، وكذا مرحلة المحاسبة والمغادرة؛ بالإضافة إلى التدريب على استخدام نظم إدارة المنشأة الفندقية PMS. كما يتناول المقرر أيضًا التدريب على عمليات قسم الإشراف الداخلي.			
5. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) إنهاء 48 ساعة معتمدة			
6. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد			
7. الهدف الرئيس للمقرر			
يهدف المقرر إلى إكساب الطالب المعارف والمهارات الأساسية للعمل بقطاع الغرف الفندقية، ويشمل ذلك أقسام المكاتب الأمامية وقسم الإشراف الداخلي. بالإضافة إلى التدريب على استخدام نظم إدارة المنشأة الفندقية PMS.			

1. نمط التعليم

م	نمط التعليم	عدد الساعات التدريبية	النسبة
1	تعليم اعتيادي		
2	التعليم الإلكتروني	60 ساعة	100%
3	التعليم المدمج • التعليم الاعتيادي • التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		

2. الساعات التدريسية (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم	النسبة
1	محاضرات افتراضية مباشرة (متزامنة)	24	40%
2	معمل أو إستوديو		
3	ميداني		
4	دروس إضافية		
5	محاضرات مسجلة (غير متزامنة)	36	60%
	الإجمالي	60	100%

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	يصف المهام الأساسية للعمل بقطاع الغرف الفندقية.	2ع	محاضرات متزامنة وغير متزامنة	اختبارات وواجبات
1.2	يعرف عمليات وإجراءات العمل بأقسام المكاتب الأمامية المختلفة.	2ع	محاضرات متزامنة وغير متزامنة	اختبارات وواجبات
1.3	يلم بعملية وإجراءات العمل بقسم الإشراف الداخلي.	2ع	محاضرات متزامنة وغير متزامنة	اختبارات وواجبات
2.0	المهارات			
2.1	يطبق إجراءات العمل المهنية بأقسام المكاتب الأمامية المختلفة.	5م	محاضرات متزامنة وغير متزامنة	اختبارات وواجبات
2.2	ينفذ إجراءات العمل المهنية بقسم الإشراف الداخلي.	5م	محاضرات متزامنة وغير متزامنة	اختبارات وواجبات
2.3	يستخدم نظم إدارة المنشأة الفندقية PMS للقيام بعمليات المكاتب الأمامية.	5م	محاضرات متزامنة وغير متزامنة	اختبارات وواجبات
3.0	القيم والاستقلالية والمسؤولية			
3.1	الالتزم بأخلاقيات المهنة.	2ق	محاضرات متزامنة وغير متزامنة	اختبارات وواجبات
3.2	يشارك بفاعلية في تحقيق اهداف المنشأة.	1ق	محاضرات متزامنة وغير متزامنة	اختبارات وواجبات
3.3	التعايش مع الآخرين، والتكيف بإيجابية معهم ومع التحديات المجتمعية، والتزام المواطنة المسؤولة.	1ق	محاضرات متزامنة وغير متزامنة	اختبارات وواجبات

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	الساعات التدريسية المتوقعة
1	مدخل إلى آلية التدريب التطبيقي وأهميته	6
2	تطبيقات تدريبية على عمليات تلقي ومعالجة الحجوزات Reservation	6
3	تطبيقات تدريبية على عمليات الاستقبال والتسجيل والتسكين Check-In	6
4	تطبيقات تدريبية على عمليات معالجة طلبات النزلاء أثناء الإقامة Accommodation	6
5	تطبيقات تدريبية على عمليات المحاسبة والمغادرة Check-Out	6
6	تطبيقات تدريبية على مهام قسم الإشراف الداخلي Housekeeping	12
7	تطبيقات تدريبية على استخدام نظم إدارة المنشأة الفندقية PMS	18
المجموع		60

د. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	الواجبات	مستمر اثناء الفصل الدراسي	20%
2	المشاركة في منتديات الحوار والنقاش	مستمر اثناء الفصل الدراسي	10%
3	حضور المحاضرات المباشرة والمسجلة	مستمر اثناء الفصل الدراسي	10%
4	نموذج تدريب تطبيقي	نهاية الفصل	20%
5	اختبار نهائي	نهاية الفصل	40%

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

ملحوظة:

تقييم الطالب في النهاية **ناجح** (في حالة حصوله على 60% فأكثر من 100%) أو **راسب** (في حالة حصوله على أقل من 60%)

هـ. مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة المراجع ومصادر التعلم:

– Kasavana, Michael L. & Brooks, Richard M (2005), Managing front office operations, Educational Institute, American Hotel & Lodging Association (AHLEI).	المرجع الرئيس للمقرر
– OPERA Property Management System (PMS) User Guide – COMSYS Property Management System (PMS) User Guide	المراجع المساندة
– https://www.ahlei.org/lodging/training/by-role/#line-level1 – https://www.ahlei.org/lodging/training/by-function/#front-desk3 – https://www.ahlei.org/lodging/training/by-function/#housekeeping-maintenance-5 – https://www.empowermentthroughopportunity.com/Opera_V4_Users_Guide.pdf	المصادر الإلكترونية
	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
	المرافق النوعية (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)



العناصر	متطلبات المقرر
تجهيزات أخرى (تبعًا لطبيعة التخصص)	

و. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلاب	غير مباشرة (استبانة)
فاعلية طرق تقييم الطلاب	لجنة الجودة	مباشر
مصادر التعلم	الطلاب أعضاء هيئة التدريس	غير مباشرة (استبانة) مباشرة (تقرير المقرر)
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	أعضاء هيئة التدريس	مباشرة (اختبار نهائي، المشاريع، الواجبات)
محتوى اهداف المقرر ومخرجات التعلم	الطلاب	غير مباشرة (استبانة)

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

ز. اعتماد التوصيف:

جهة الاعتماد	المجلس التنفيذي
رقم الجلسة	الثالثة
تاريخ الجلسة	2023/4/12 الموافق 1444/9/21 هـ