



**KINGDOM OF SAUDI ARABIA**  
Technical and Vocational Training Corporation  
Director General for Curricula

المملكة العربية السعودية  
المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني  
الإدارة العامة للمناهج



# الخطط التدريبية للكليات التقنية

## Training plans for technical colleges

Curriculum for Department of  
Tourism and Hospitality  
Technology  
Major  
Travel and Tourism

الخطة التدريبية في قسم  
تقنية السياحة والضيافة  
لتخصص  
السفر والسياحة



**TECHNOLOGY DIPLOMA** دبلوم التقنية

**Semesters**  
1439 H – 2018 G

## مقدمة

الحمد لله الذي علم بالقلم، علم الإنسان ما لم يعلم، والصلاة والسلام على من بعث معلماً للناس وهادياً وبشيراً، وداعياً إلى الله بإذنه وسراجاً منيراً؛ فأخرج الناس من ظلمات الجهل والغواية، إلى نور العلم والهداية، نبينا ومعلمنا وقدوتنا الأول محمد بن عبد الله وعلى آله وصحبه أجمعين، أما بعد:

تسعى المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني لتأهيل الكوادر الوطنية المدربة القادرة على شغل الوظائف التقنية والفنية والمهنية المتوفرة في سوق العمل السعودي، ويأتي هذا الاهتمام نتيجة للتوجهات السديدة من لدن قادة هذا الوطن التي تصب في مجملها نحو إيجاد وطن متكامل يعتمد ذاتياً على الله ثم على موارده وعلى قوة شبابه المسلح بالعلم والإيمان من أجل الاستمرار قدماً في دفع عجلة التقدم التكنولوجي، لتصل بعون الله تعالى لمصاف الدول المتقدمة صناعياً.

وقد خطت الإدارة العامة للمناهج خطوة إيجابية تتفق مع التجارب الدولية المتقدمة في بناء البرامج التدريبية، وفق أساليب علمية حديثة تحاكي متطلبات سوق العمل بكافة تخصصاته لتبلي تلك المتطلبات، وقد تمثلت هذه الخطوة في مشروع إعداد المعايير المهنية الوطنية ومن بعده مشروع المؤهلات المهنية الوطنية، والذي يمثل كل منهما في زمنه، الركيزة الأساسية في بناء البرامج التدريبية، إذ تعتمد المعايير وكذلك المؤهلات لاحقاً في بنائها على تشكيل لجان تخصصية تمثل سوق العمل والمؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني بحيث تتوافق الرؤية العلمية مع الواقع العملي الذي تفرضه متطلبات سوق العمل، لتخرج هذه اللجان في النهاية بنظرة متكاملة لبرنامج تدريبي أكثر التصاقاً بسوق العمل، وأكثر واقعية في تحقيق متطلباته الأساسية.

وتتناول هذه الخطة التدريبية "خطة السفر والسياحة في قسم السياحة والفندقة" لمتدربي كليات التقنية على وصف مقررات هذا التخصص ليشمل موضوعات حيوية تتناول كيفية اكتساب المهارات اللازمة لهذا التخصص لتكون مهاراتها رافداً لهم في حياتهم العملية بعد تخرجهم من هذا البرنامج.

والإدارة العامة للمناهج وهي تضع بين يديك هذه الخطة التدريبية تأمل من الله عز وجل أن تسهم بشكل مباشر في تأصيل المهارات الضرورية اللازمة، بأسلوب مبسط خالٍ من التعقيد.

والله نسأل أن يوفق القائمين على إعدادها والمستفيدين منها لما يحبه ويرضاه؛ إنه سميع مجيب الدعاء.

الإدارة العامة للمناهج

## الفهرس

الصفحة	الموضوع	م
٢	مقدمة.	١
٣	الفهرس.	٢
٤	وصف البرنامج.	٣
	• وصف البرنامج.	
	• الهدف العام للبرنامج.	
	• الأهداف التفصيلية للبرنامج.	
٥	توزيع الخطة التدريبية على الفصول التدريبية.	٤
٨	الوصف المختصر للمقررات التدريبية التخصصية.	٥
١٢	غلاف الوصف التفصيلي للمقررات التخصصية لتخصص السفر والسياحة.	٦
١٣	• مدخل الى صناعة السياحة والضيافة	٧
١٦	• اعمال وكالات السفر والسياحة	٨
٢٠	• جغرافية السياحة والطيران	٩
٢٥	• إدارة الوجيهات السياحية	١٠
٢٩	• الإرشاد السياحي	١١
٣٣	• النقل السياحي	١٢
٣٧	• نظام الحجز الآلي جاليليو	١٣
٤٣	• مبادئ التسويق السياحي	١٤
٤٧	• جودة الخدمات السياحية	١٥
٥٠	• حسابات الوكالات السياحية	١٦
٥٣	• نظام الحجز الآلي اماديوس	١٧
٥٩	• تصميم وادارة البرامج السياحية	١٨
٦٣	• نظم ولوائح سياحية	١٩
٦٧	• سياحة وآثار	٢٠
٧٢	غلاف ملاحق الخطة التدريبية.	٢١
٧٣	ملحق تجهيزات الورش والمعامل والمختبرات والطاقة البشرية.	٢٢
٧٣	• بيان بالمعامل والورش والمختبرات.	٢٣
٧٤	• تجهيز معمل /ورشة/ مختبر .....	٢٤
٧٥	ملحق حول أدوات التقييم المقترحة.	٢٥
٧٨	المراجع.	

### وصف البرنامج:

صُمم دبلوم السفر والسياحة في قسم السياحة والفندقة بما يتوافق مع احتياجات سوق العمل المحلية للتخصص، و يتم التدريب على هذا التخصص في الكليات التقنية، في خمسة فصول تدريبية نصفية، مدة كل فصل تدريبي ثمانية عشر أسبوعاً تدريبياً، بمجموع ( ١٠٧ ) ساعة تدريب، إضافة إلى ( ٤٩٠ ) ساعة تدريب عملي في سوق العمل، بما يعادل ( ٨٤ ) ساعة معتمدة.

ويتم التدريب في هذا البرنامج على المهارات التخصصية في: مجال نظم الحجز الآلي وتعرفة أسعار تذاكر الطيران وإصدار التذاكر وحجز الخدمات السياحية وحسابات الوكالات السياحية والتسويق السياحي إضافة إلى مهارات عامة في الثقافة الإسلامية، واللغة العربية، واللغة الإنجليزية، والرياضيات، وتطبيقات الحاسب الآلي، ولوحة مفاتيح الحاسب، والتعرف على عالم الأعمال، والسلوك الوظيفي ومهارات الاتصال. ويمنح المتخرج في هذا البرنامج الشهادة الجامعية المتوسطة في تخصص السفر والسياحة من قسم تقنية السياحة والضيافة، ومن المتوقع أن يعمل في المجالات حجز وإصدار التذاكر ومستندات السفر.

### الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المتدرب بالمهارات والمعلومات اللازمة لممارسة العمل في مجال السفر والسياحة ويحصل على المستوى السادس في الإطار الوطني للمؤهلات.

### الأهداف التفصيلية للبرنامج:

بنهاية هذا البرنامج يكون المتدرب قادراً وبكفاءة على أن:

- التعرف على عمل وكيل السفر والسياحة
- حساب أسعار تذاكر السفر
- إنشاء تعديل وإلغاء الحجوزات
- إصدار التذاكر ومستندات السفر
- تصميم برامج سياحية
- إعداد تقارير المبيعات
- الإلمام بأنظمة ولوائح السفر
- التعرف على طرق حجز الخدمات السياحية
- اكتساب مهارة الاتصال البيعي
- معرفة لغة التعامل بسوق العمل

## توزيع الخطة التدريبية على الفصول التدريبية الفصلية (النهائية) The Study Plans Distributed on semesters

م	رمز المقرر	اسم المقرر	المتطلب	المقرر المكافئ	No. of Units					م		
					و.م	مج	عم	تم	س.أ			
					CRH	L	P	T	CTH			
١	ARAB 101	Technical Writing		ARB 101	2	2	0	0	2	١٠١ عرب	١	الفصل التدريبي الأول
٢	ENGL 111	English Language -1		ENG 8111	3	3	0	1	4	١١١ نجل	٢	
٣	MATH 8101	Mathematics		MAT 8101	3	3	0	1	4	١٠١ رياض	٣	
٤	ICMT 101	Introduction to Computer Applications		CMT 101	2	0	4	0	4	١٠١ حال	٤	
٥	GTTH 101	Introduction of tourism hospitality industry		THT 131	3	3	0	0	3	١٣١ ساح	٥	
٦	GTTH 121	Travel Agencies operations		TTH 9151	3	2	2	0	4	٩١٥١ سفر	٦	
٧	UMAN 101	Basics of Business Administration		MAN 104	4	4	0	0	4	١٠٤ ادار	٧	
٨	VOCA 101	Vocational Guidance & Excellence		KAB101 VOC 107	2	2	0	0	2	١٠١ كاب ١٠٧ مهن	٨	
Total Number of Units					22	19	6	2	27	المجموع		

و.م : وحدات معتمدة ، مج : محاضرة ، عم : عملي / ورش ، تم : تمارين ، س.أ : ساعات اتصال أسبوعي  
CRH: Credit Hours L: Lecture P: Practical T: Tutorial CTH: Contact Hours

م	رمز المقرر	اسم المقرر	المتطلب	المقرر المكافئ	No. of Units					م		
					و.م	مج	عم	تم	س.أ			
					CRH	L	P	T	CTH			
١	ISLM 101	Islamic Studies		ISL 101 ISL 102	2	2	0	0	2	١٠١ سلم ١٠٢ سلم	١	الفصل التدريبي الثاني
٢	ENGL 112	English Language -2	ENGL 101	ENG 8112	3	3	0	1	4	١١٢ نجل	٢	
٣	GTTH 131	Tourism Transport		TTH 163	3	2	2	0	4	١٦٣ سفر	٣	
٤	GTTH 110	Tourism Destination Management			3	2	2	0	4		٤	
٥	GTTH 141	Automatoic Reservation System Galileo		TTH 9152	5	2	6	0	8	٩١٥٢ سفر	٥	
٦	UMAN 231	Human Resources Management	MAN 101	MAN 225	4	3	2	0	5	٢٢٥ دار	٦	
Total Number of Units					20	14	12	1	27	المجموع		

3rd semester	No.	Course Code	Course Name	Prerequisites	Equivalent	No. of Units					المقرر المكافئ	المتطلب	اسم المقرر	رمز المقرر	م
						و.م	م.ج	ع.م	ت.م	س.أ					
						CRH	L	P	T	CTH					
1	LEAS 101	Learning Skills				2	2	0	0	2			مهارات التعلم	١٠١ ماهر	١
2	ENGL 113	English Language -3	ENGL 112	ENG 8103		3	3	0	1	4	١٠٣ نجل	١٠٢ انجل	لغة إنجليزية (٣)	١١٣ انجل	٢
3	GTTH 251	Principles of Tourism Marketing		TTH 9252		3	2	2	0	4	٩٢٥٢ سفر		مبادئ التسويق السياحي	٢٥١ سافر	٣
4	GTTH 102	Geography of tourism and Aviation		TTH 9153		3	2	2	0	4	٩١٥٣ سفر		جغرافية السياحة والطيران	١٠٢ سافر	٤
5	GTTH 271	Service Quality in tourism		TTH 9256		3	2	2	0	4	٩٢٥٦ سفر		جودة الخدمات السياحية	٢٧١ سافر	٥
6	GTTH 260	Tour guide		GTTH 242		3	2	2	0	4	٢٤٢ سافر		الإرشاد السياحي	٢٦٠ سافر	٦
7	GTTH 252	Travel Agencies Accounting	GTTH 121	TTH 252		3	2	2	1	5	٩٢٥٥ سفر	١٢١ سافر	حسابات الوكالات السياحية	٢٥٢ سافر	٧
Total Number of Units						20	15	10	2	27	المجموع				

CRH: Credit Hours L: Lecture P: Practical T: Tutorial CTH: Contact Hours

و.م: وحدات معتمدة، م.ج: محاضرة، ع.م: عملي/ ورش، ت.م: تمارين، س.أ: ساعات اتصال أسبوعي

4th semester	No.	Course Code	Course Name	Prerequisites	Equivalent	No. of Units					المقرر المكافئ	المتطلب	اسم المقرر	رمز المقرر	م
						و.م	م.ج	ع.م	ت.م	س.أ					
						CRH	L	P	T	CTH					
1	ETHS 101	Professional Ethics & Comm. Skills	VOCA 101	KAB 102		2	2	0	0	2	١٠٢ كاب	١٠١ مهني	السلوك الوظيفي ومهارات الاتصال	١٠١ اسلك	١
2	GTTH 243	Automatic Reservation System Amadeus		TTH 9154		5	2	6	0	8	٩١٥٤ سفر		نظام حجز آلي أماديوس	٢٤٣ سافر	٢
3	GTTH 211	Planning and Management of Tourism Programs		TTH 9253		3	2	2	1	5	٩٢٥٣ سفر		تصميم وإدارة البرامج السياحية	٢١١ سافر	٣
4	GTTH 203	Tourism Regulations and Laws		TTH 9254		3	3	0	0	3	٩٢٥٤ سفر		نظم ولوائح سياحية	٢٠٣ سافر	٤
5	GTTH 261	Tourism and Antiquities		TTH 268		3	2	2	0	4	٢٦٨ سفر		سياحة وآثار	٢٦١ سافر	٥
6	ENGL 204	English Language -4	ENGL 113	ENG 8104		3	3	0	1	4	١١٣ نجل	١٠٣ انجل	لغة إنجليزية (٤)	٢٠٤ انجل	٦
Total Number of Units						19	14	10	2	26	المجموع				

CRH: Credit Hours L: Lecture P: Practical T: Tutorial CTH: Contact Hours

و.م: وحدات معتمدة، م.ج: محاضرة، ع.م: عملي/ ورش، ت.م: تمارين، س.أ: ساعات اتصال أسبوعي

5thsemester	No.	Course Code	Course Name	No. of Units		اسم المقرر	رمز المقرر	الفصل التدريبي الخامس	
				م.و	CRH				
				Total Number of Units					
	1	GTTH 299	Co-operative Training	4		التدريب التعاوني	٢٩٩ سافر		
			<b>Total Number of Units</b>	4		المجموع			
CRH: Credit Hours    L: Lecture    P: Practical    T: Tutorial    CTH: Contact Hours				و.م: وحدات معتمدة ، مح: محاضرة ، عم: عملي / ورش ، تم: تمارين ، س.أ: ساعات اتصال أسبوعي					
<b>Total Number of semesters Credit Units</b>				CRH	L	P	T	CTH	المجموع الكلي للوحدات المعتمدة للبرنامج
				84	60	40	7	107	
<b>Total of training Hours (16× 107)+ Cooperative training Hours (490)</b>				<b>2202</b>		<b>المجموع الكلي لساعات التدريب ١٦ × ١٠٧ + التدريب التعاوني ٤٩٠</b>			

## الوصف المختصر لمقررات التخصص



٣	الساعات المعتمدة	١٠١ سافر	الرمز	مدخل الى صناعة السياحة والضيافة	اسم المقرر
<p>يتناول هذا المقرر تعريف المتدرب بصناعة السياحة وانواعها ومقوماتها، وتعريف المتدرب بصناعة الضيافة من خلال التطرق الى تاريخ نشأة الفنادق وانواع الفنادق وطرق ادارتها بالإضافة الى اكساب المتدرب المعرفة بصناعة خدمة الاغذية والمشروبات وقطاعاتها وانواع الخدمة العالمية، وعمليات انتاج الطعام والشراب.</p>					الوصف
٤	الساعات المعتمدة	١٠١ ادار	الرمز	مبادئ إدارة الأعمال	اسم المقرر
<p>يقدم هذا المقرر، الموضوعات التي يحتاجها المتدرب في مجال التخصص، حيث يتدرب المتدرب على فهم اساسيات إدارة الأعمال التي تشمل مفاهيم، نظريات ووظائف الإدارة ( التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة)، ووظائف المنشأة ( الانتاج والتسويق والتمويل والموارد البشرية والمشتريات والمخازن والعلاقات العامة).</p>					الوصف
٣	الساعات المعتمدة	١٢١ سافر	الرمز	أعمال الوكالات السياحية	اسم المقرر
<p>التعرف على مهام و اشتراطات إنشاء وكالات السفر والسياحة وانواعها، والهيكل التنظيمي لها، والخدمات التي تقدمها، والاداة المستخدمة في وكالات السفر والسياحة.</p>					الوصف
٣	الساعات المعتمدة	١٠٢ سافر	الرمز	جغرافية السياحة والطيران	اسم المقرر
<p>دراسة جغرافية العالم والمملكة العربية السعودية، المعالم السياحية الدولية، أقاليم منظمة IATA حركة الطيران الدولي، والعواصم العالمية والطيران.</p>					الوصف
٣	الساعات المعتمدة	١٣١ سافر	الرمز	النقل السياحي	اسم المقرر
<p>التعرف على الأشكال المختلفة للنقل السياحي (الجوي، البري، البحري) ومدى التطورات التي طرأت عليه وأثر تلك التطورات على اتجاه الحركة السياحية ودوافع السفر، وكذلك تطور الخدمات السياحية بصورة مستمرة في ضوء التطور المستمر على أشكال النقل السياحي.</p>					الوصف
٥	الساعات المعتمدة	١٤١ سافر	الرمز	نظام حجز آلي جاليليو	اسم المقرر
<p>نظام الحجز ( جاليليو ) احد اهم نظم GDS العالمية والتي تعنى بعمليات حجوزات الطيران والتعامل معها واصدار التذاكر بالاضافة الى تنفيذ حجوزات الفنادق وسيارات الايجار والتي تنفذ من قبل شركات الطيران ومكاتب السفر والسياحة، وهنا يتم تدريب المتدرب على استخدام هذا البرنامج واتقانه.</p>					الوصف
٣	الساعات المعتمدة	٢٥١ سافر	الرمز	مبادئ التسويق السياحي	اسم المقرر

يتناول هذا المقرر المهام التسويقية لإدارة التسويق (وكالات سياحية / خطوط جوية) وكذلك دراسة السوق السياحي ، وتقييم العرض والطلب السياحي ، والاشتراك في المعارض والمؤتمرات السياحية التسويقية، وبناء البرامج التسويقية والترويجية السياحية.				<b>الوصف</b>		
٣	الساعات المعتمدة	٢٧١ سافر	الرمز	جودة الخدمات السياحية	اسم المقرر	
بهذا المقرر يتم تعريف المتدرب بمفهوم ومهارات التواصل الفعال مع العميل من جهة ومع بيئة العمل من جهة اخرى ، بالإضافة الى التعرف على انواع العملاء السياحيين طرق التعامل مع كل عميل بناءً على احتياجاته وخلفيته الثقافية ، وتقديم خدمة ذات جودة عالية تتناسب مع متطلبات العميل وحل المشكلات التي تحدث أثناء التعامل في مجال بيع التذاكر والبرامج السياحية.						<b>الوصف</b>

3	الساعات المعتمدة	١١٠ سافر	الرمز	إدارة الوجهات السياحية	اسم المقرر	
. في هذا المقرر يكسب المتدرب المهارات الأساسية في إدارة الوجهات السياحية وفق معايير عالية الجودة لتكون جاذبة للسياح. كذلك يوضح المقرر أهمية المحافظة على المواقع السياحية لتكون مستدامة للأجيال القادمة. يعرف هذا المقرر المتدرب بمقومات الجذب السياحي وسبل استثمارها لتعود بالنفع على المجتمع والدولة. توضيح التحديات التي تواجه إدارة الوجهات السياحية وكيفية تجاوزها. تزويد المتدرب بالمعلومات المهمة لتنظيم الوجهات السياحية لتكون منافسة للوجهات السياحية العالمية. ذكر أمثلة ناجحة في إدارة الوجهات السياحية. تطبيق الأمثلة على الوجهات السياحية المستقبلية التي تطمح الدولة إنشائها ضمن رؤية ٢٠٣٠						<b>الوصف:</b>
٣	الساعات المعتمدة	٢٥٢ سافر	الرمز	حسابات الوكالات السياحية	اسم المقرر	
يهدف هذا المقرر إكساب المتدرب المهارات الأساسية لإنجاز الأعمال المحاسبية اليومية من حيث الامام بالمبادئ المحاسبية ، اعداد تقارير المبيعات، ومستندات العمليات المحاسبية، اعداد قوائم الدخل والمركز المالي والقيام بالدورة المحاسبية للوكالات لسياحية .						<b>الوصف</b>
3	الساعات المعتمدة	٢٦٠ سافر	الرمز	الارشاد السياحي	اسم المقرر	
شرح أهمية الإرشاد السياحي في إبراز المواقع السياحية سواء كانت تراثية، تاريخية، طبيعية وغيرها. كذلك شرح لأهمية المرشد السياحي والصفات الأخلاقية ومهارات التواصل التي يجب أن يتحلى بها ليكون قادراً على ترسيخ انطباع حسن لدى السياح. ذكر أنواع المرشدين السياحيين والسياح. التعريف بالأنظمة والقوانين المتعلقة بالإرشاد السياحي وسبل الحصول على رخصة الإرشاد السياحي.						<b>الوصف</b>
٣	الساعات المعتمدة	٢١١ سافر	الرمز	تصميم وإدارة البرامج السياحية	اسم المقرر	

يهدف المقرر إلى إكساب المتدرب القدرة على تصميم وإدارة برامج سياحية تلبى رغبات واحتياجات العملاء السياحيين. أيضا معرفة العمليات الحسابية التي تمكن للمتدرب معرفة التكاليف التي يجب أن يقوم بها من أجل الأرباح التي يكتسبها من تنظيم الرحلات وبشكل احترافي.				الوصف	
٣	الساعات المعتمدة	٢٠٣ سافر	الرمز	نظم ولوائح سياحية	اسم المقرر
تعريف المتدرب بالنظم و اللوائح السياحية المطبقة في المملكة العربية السعودية من قبل الجهات ذات العلاقة والتي تشمل أنظمة وكالات السفر، نظام الترخيص لمنظمي الرحلات السياحية، نظام التأشيرات السياحية، نظام الآثار والمتاحف ونظم النقل السياحي.				الوصف	
٣	الساعات المعتمدة	٢٦١ سافر	الرمز	سياحة وأثار	اسم المقرر
يسلط هذا المقرر الضوء على ابرز المواقع الاثرية في المملكة العربية السعودية حيث سيتعرف المتدرب في هذه الحقيقية على معنى الحضارة وتطوراتها المختلفة منذ نشأتها. كالحضارة في الجزيرة العربية والتاريخ القديم لها، الحضارة البيزنطية و الاغريقية والرومانية. أهمية سياحة الآثار في المملكة العربية السعودية، والخطط والمقومات لدعم التراث الوطني. أيضا معرفة المواقع الأثرية في المملكة مثل مواقع العلا ( مدائن صالح)، الأخدود بنجران وغيرها من المواقع التاريخية. المتاحف ودورها في تطوير السياحة.				الوصف	

## الوصف التفصيلي لمقررات التخصص

اسم المقرر	مدخل إلى صناعة السياحة والضيافة					الرمز	١٠١ سافر
متطلب سابق	لا يوجد						
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة	٣						
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة	٣					تدريب تعاوني
	عملي	٠					
	تمرين	٠					
<b>وصف المقرر:</b>							
يتناول هذا المقرر تعريف المدرب بصناعة السياحة والضيافة و أنواعها وأهمية كل صناعة على المستوى الاقتصادي والثقافي الاجتماعي. حيث قسمت هذه الحقيبة إلى ثلاث أقسام لتعريف المدرب بمجالات السياحة والضيافة. فصل يوضح أهمية قطاع السياحة والسفر، والفصل الآخر يوضح أهمية الضيافة والفندقة، والفصل الأخير عن الأغذية والمشروبات.							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
يتناول هذا المقرر تعريف المدرب بصناعة السياحة والضيافة و أنواعها وأهمية كل صناعة على المستوى الاقتصادي والثقافي والاجتماعي.							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر:</b>							
ان يكون المدرب قادرا على:							
١ . فهم تاريخ صناعة السياحة							
٢ . حصر انواع الفنادق المختلفة وتصنيفاتها							
٣ . تحديد خدمات صناعة الأغذية والمشروبات							
٤ . معرفة دور صناعة السياحة في النظام الاقتصادي والاجتماعي والثقافي							
٥ . معرفة أنواع الضيافة ووظيفة كل عمل منها.							

ساعات التدريب		الوحدات (النظرية والعملية)
العملية	النظرية	
	١٦	○ مكونات صناعة السياحة
	١٦	○ مكونات صناعة الفنادق
	١٦	○ مكونات صناعة الاغذية والمشروبات
	٤٨	<b>المجموع</b>
٤٨		

### إجراءات واشتراطات السلامة :

١ . إتباع تعليمات سلامة المكان.

٢ . المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.

### المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٦	<p><b>مكونات صناعة السياحة</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعريف صناعة السياحة</li> <li>- تطور صناعة السياحة تاريخياً</li> <li>- أهمية صناعة السياحة</li> <li>- أنواع السياحة</li> <li>- دعائم السياحة (وكالات السفر والسياحة)</li> <li>- أنواع شركات الطيران</li> <li>- جمعيات السياحة</li> <li>- الاتجاهات الحديثة في صناعة السياحة</li> </ul>	<p>الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي</p>
	١ - محيي سعيد ، الاتجاهات الحديثة في السياحة ، المكتب الجامعي الحديث	
	٢ - ماهر توفيق ، صناعة السياحة ، دار زهران للنشر	
١٦	<p><b>مكونات صناعة الفنادق</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعريف صناعة الفنادق</li> <li>- تطور صناعة الفنادق تاريخياً</li> <li>- أهمية صناعة الفنادق</li> <li>- أنواع الفنادق</li> <li>- أقسام الفندق</li> <li>- حقوق التميز وعقود الإدارة في صناعة الفنادق.</li> <li>- جمعيات الفنادق</li> <li>- إيجابيات العمل الفندقي</li> <li>- الاتجاهات الحديثة في صناعة الفندق</li> </ul>	<p>الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي</p>
	1- Gerald Lattin (2001), Introduction to the Hospitality Industry. East Lansing Michigan: AH&MA.	
	2- Michael Kasavana& Richard M.Brooks(2001) Rooms Division .Management. East Lansing Michigan: AH&MA	

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية الاختبار الذاتي	<p><b>مكونات صناعة الأغذية والمشروبات</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعريف صناعة الأغذية والمشروبات</li> <li>- تطور صناعة الأغذية والمشروبات تاريخياً</li> <li>- أهمية صناعة الأغذية والمشروبات.</li> <li>- قطاعات صناعة الأغذية والمشروبات</li> <li>- أنواع المطاعم</li> <li>- أقسام الأغذية والمشروبات</li> <li>- جمعيات الأغذية والمشروبات</li> <li>- الاتجاهات الحديثة في صناعة الأغذية والمشروبات</li> <li>-</li> </ul>	١٦
1-	Jack D. Ninemeier, Management of Food and Beverage Operations, Sixth Edition, East Lansing Michigan: AH&MA	مراجع الموضوع

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ماهر توفيق، صناعة السياحة، دار زهران للنشر</li> <li>• محيي سعيد، الاتجاهات الحديثة في السياحة، المكتب الجامعي الحديث.</li> <li>• Gerald Lattin (2001), Introduction to the Hospitality Industry. East Lansing Michigan: AH&amp;MA.</li> <li>• Michael Kasavana &amp; Richard M. Brooks (2001) Rooms Division Management. East Lansing Michigan: AH&amp;MA.</li> <li>• Jack D. Ninemeier, <b>Management of Food and Beverage Operations, Sixth Edition</b>, East Lansing Michigan: AH&amp;MA.</li> </ul>	المراجع
--	---------

اسم المقرر	أعمال الوكالات السياحية					الرمز	١٢١ سافر
متطلب سابق	لا يوجد						
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة	٣						
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة	٢				تدريب تعاوني	
	عملي	٢					
	تمرين						
<b>وصف المقرر:</b>							
<p>التعرف على مهام و اشتراطات إنشاء وكالات السفر والسياحة وانواعها، والهيكل التنظيمي لها، والخدمات التي تقدمها، والاداة المستخدمة في وكالات السفر والسياحة. تعريف وتصنيف شركات السفر والسياحة. الصفات التي يجب توفرها في موظفي مكاتب السفر والسياحة. أيضاً خطوات الحصول على ترخيص مكاتب السفر والسياحة. الهيكل التنظيمي لوكالات السفر والسياحة والهيئات السياحية مثل هيئة السياحة والتراث الوطني. لمحة عامة عن الهيئات والمنظمات السياحية العالمية مثل منظمة السياحة العالمية. والإتحادات الدولية للنقل الجوي والسفر والسياحة.</p>							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
<p>أن يكون المتدرب قادراً على معرفة الشروط اللازمة لفتح مكتب سياحي، والإلمام بالقوانين الداخلية لشركات السفر والسياحة وبمختلف إجراءات السلامة المتبعة في المنشآت السياحية ومع المجموعات السياحية.</p>							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر: أولاً: الاهداف الاجرائية</b>							
١ .	يتعرف على المنظمات و الهيئات السياحية ذات العلاقة بنشاط النقل الجوي والنشاط السياحي						
٢ .	يتعرف على أقسام وكالة السفر والسياحة ونشاطاتها						
٣ .	يؤد المهام المطلوبة للعمل داخل وكالات السفر والسياحة. يحسن التعامل مع زملائه و العملاء.						
٤ .	يتعرف على طبيعة عمل موردي الخدمات السياحية						
٥ .	يتتبع الخطوات اللازمة لفتح وكالة سفر وسياحة						
٦ .	إدارة وكالة سفر وسياحة						
٧ .	يطبق نظام العمل والعمال بالمملكة العربية السعودية						
٨ .	يطبق نظم ولوائح السفر والسياحة						



### ثانياً: الاهداف المعرفية والسلوكية:

١ .	معرفة الجهات السياحية العالمية
٢ .	معرفة عناصر الجذب السياحي في المملكة العربية السعودية
٣ .	كيفية استخراج المعلومة من مصادرها المتاحة
٤ .	الاتصال الفعال

ساعات التدريب		الوحدات (النظرية والعملية)
العملية	النظرية	
٨	٨	○ تعريف وانواع وكالات السفر والسياحة
٦	٦	○ الهيكل التنظيمي لوكالات السفر والسياحة
٦	٦	○ المنظمات التي لها علاقة بأعمال وكالات السفر والسياحة
٤	٤	○ الأدلة المستخدمة في وكالات السفر ونظم الحجز الآلي
٥	٥	○ خدمات السفر والسياحة
٣	٣	○ المصطلحات الخاصة بأعمال السفر والسياحة
٣٢	٣٢	<b>المجموع</b>
٦٤		

### إجراءات واشتراطات السلامة :

١ .	إتباع تعليمات سلامة المكان.
٢ .	المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.

### المنهج التفصيلي (النظري والعملية)

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية تمثيل الأدوار	<b>تعريف وكالات السفر والسياحة</b> - شركات سياحة فئة (أ) - شركات سياحة فئة (ب) - شركات سياحة فئة (ج) - الوصف الوظيفي لوكيل السفر و السياحة	١٦

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- واجبات موظف الحجز و المبيعات</li> <li>- الصفات الشخصية والمهنية الواجب توفرها في العاملين بشركات السياحة</li> <li>- الاعتناء بالزبائن و العملاء</li> <li>- علاقة وكيل السفر و السياحة بموردي الخدمات السياحية</li> <li>- خطواتالحصول على ترخيص مزاولة الأعمال السياحية</li> <li>- دراسة جدوى افتتاح وكالة سفروسياحة</li> </ul>	
	<p>١. ماهر السيسي، شركات السياحة ووكالات السفر، القاهرة</p> <p>٢. عصام السعيد، ادارة مكاتب وشركات وكلاء السياحة والسفر، دار الراية للنشر، ٢٠٠٩</p>	مراجع الموضوع
<p>الملاحظة المباشرة (الأداء العملي)</p> <p>الأسئلة الشفهية</p> <p>الأسئلة التحريرية</p>	<p><b>الهيكل التنظيمي لوكالات السفر والسياحة</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- أقسام ووكالات السفر والسياحة</li> <li>- علاقة قسم السفر و السياحة بالأقسام الأخرى</li> <li>- أشكال الهياكل التنظيمية :</li> <li>- مثال :الهيكل التنظيمي للخطوط السعودية</li> <li>- العلاقة بين وكالات السفر والسياحة والهيئة العامة للسياحة والاثار</li> </ul>	١٢
	<p>١. غادة حمود، منى حجاج، اعمال المكاتب السياحية</p> <p>٢. الحقيبة التدريبية لاعمال وكالات السفر والسياحة، المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.١٤٣٠</p>	مراجع الموضوع
<p>الملاحظة المباشرة (الأداء العملي)</p> <p>الأسئلة الشفهية</p> <p>الأسئلة التحريرية</p> <p>تمثيل الأدوار</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- خدمات السفر والسياحة</li> <li>- إبرادات وكيل السفر و السياحة</li> <li>- الحجز و المبيعات</li> <li>- الخدمات السياحية</li> <li>- خدمات الشحن الجوي</li> </ul>	١٢
1-	Laurence Steven,Guide to Starting & Operating a Travel Agency (The Travel Management Library Series), Cengage Learning	مراجع الموضوع
<p>الأسئلة الشفهية</p> <p>الأسئلة التحريرية</p> <p>عمل بحوث وتقارير</p>	<p><b>المنظمات التي لها علاقة بأعمال وكالات السفر والسياحة</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>IATA -</li> <li>ICAO -</li> <li>WTO -</li> <li>UFFTA -</li> <li>ASTA -</li> </ul>	٨

		الاتحاد العربي للسفر والسياحة	
		١ - المواقع الالكترونية للمنظمات على شبكة الانترنت.	مراجع الموضوع
الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية عمل البحوث وتقارير		الأدلة المستخدمة في وكالات السفر - الدليل الرسمي لوكالات السفر والسياحة OAG - دليل تعرفه المسافر الجوي PAT - نظم التوزيع الشامل GDS	١٠
1.	IATA MANUALS		مراجع الموضوع
الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية الاستخدام العملي لهذه المصطلحات		المصطلحات الخاصة بأعمال السفر والسياحة - مصطلحات الطيران - مصطلحات السياحة - مصطلحات الفنادق	٦

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ماهر السيسى، شركات السياحة ووكالات السفر، القاهرة.</li> <li>• غادة حمود، منى حجاج، اعمال المكاتب السياحية</li> <li>• عصام السعيدى، ادارة مكاتب وشركات وكلاء السياحة والسفر، دار الراية للنشر، ٢٠٠٩</li> <li>• الحقيبة التدريبية لاعمال وكالات السفر والسياحة، المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.</li> <li>• Laurence Steven, Guide to Starting &amp; Operating a Travel Agency (The Travel Management Library Series), Cengage Learning</li> <li>• IATA MANUALS</li> </ul>	المراجع
--	---	---------

اسم المقرر	جغرافية السياحة والطيران					الرمز	١٠٢ سافر
متطلب سابق	لا يوجد						
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة		٣					
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة	٢					
	عملي	٢					
	تمرين	٠					
<b>وصف المقرر:</b>							
دراسة جغرافية العالم والمملكة العربية السعودية، المعالم السياحية الدولية، أقاليم منظمة IATA حركة الطيران الدولي، والعواصم العالمية والطيران. أيضا معرفة قارات العالم وإرتباطها بالنقل الجوي من ناحية مناطق الآياتا. مؤشر حركة السفر والسياحة. رموز الآياتا. اهمية السياحة وانماطها. عوامل لجذب السياحي. خدمات البنية الأساسية وأثرها في التطور السياحي. دراسة حالة لبعض الدول العالمية مثل المملكة العربية السعودية، أمريكا.							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
إلمام المتدرب بأقاليم منظمة IATA والتعرف على أبرز المعالم السياحية وحركة الطيران الدولي.							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر:</b>							
١ . ان يكزن المتدرب قادرا على:							
٢ . معرفة أقاليم منظمة الآياتا.							
٣ . تحديد حركة الطيران الدولي							
٤ . التعرف على جغرافية العالم							
٥ . معرفة الرموز المستعملة في صناعة الطيران (المطارات، المدن، البلدان والعملات)							
٦ . معرفة وتحديد المعالم السياحية الدولية							
٧ . الالمام بالأقاليم السياحية في المملكة							
٨ . تقديم أفضل خط سير لرحلة الراكب							

ساعات التدريب		الوحدات (النظرية والعملية)
العملية	النظرية	
-	٢	○ تعريف جغرافية السياحة والطيران
٤	٤	○ انواع الجغرافيا
٢	٢	○ الطقس و المناخ و تأثيرها على الاتجاه السياحي
٣	٣	○ أقاليم الآيات
٤	٣	○ رموز الآيات المستعملة في ميداني السفر والسياحة

-	٢	○ التوقيت العالمي
٤	٤	○ السياحة وماهيتها
٥	٤	○ الموارد السياحية
٦	٤	○ حالات دراسية
٤	٤	○ المعالم السياحية الدولية
٣٢	٣٢	المجموع
٦٤		

### إجراءات واشتراطات السلامة :

١ . الالتزام بتعليمات سلامة المكان.
٢ . الالتزام بالأخلاق الإسلامية في المحافظة على نظافة وسلامة المكان.

### المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الملاحظة المباشرة الأسئلة الشفوية الاختبار الذاتي الأسئلة التحريرية	تعريف جغرافية السياحة والطيران أنواع الجغرافية - القاراتالسبع - المحيطات - التضاريس - خطوط الطول و العرض - قراءة الخرائط ( خرائط المدن)	١٠
	١ . د. حميد الطائي ، مدخل الى السياحة والسفر والطيران،	مراجع الموضوع
الملاحظة المباشرة ، الأسئلة الشفوية ، الاختبار الذاتي، الأسئلة التحريرية	الطقس والمناخ وتأثيرها على الاتجاه السياحي	٤
	١ . عبدالقادر حماد ، ناصر محمود ، مدخل الى جغرافية السياحة ، الوراق للنشر والتوزيع ، ٢٠١٣	مراجع الموضوع

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الملاحظة المباشرة ، الأسئلة الشفوية ، الاختبار الذاتي ، الأسئلة التحريرية	أقاليم الأياتا : - المناطق الرئيسية ، المناطق الفرعية - مؤشر الحركة - نظام الأميال ( تطبيق في معمل الحجز )	٦
1- IATA Manual		مراجع الموضوع
الملاحظة المباشرة ، الأسئلة الشفوية ، الاختبار الذاتي ، الأسئلة التحريرية	رموز الأياتا : ( تطبيق في معمل الحجز لإيجاد وفك الرموز ) - رموز المطارات - رموز البلدان - رموز شركات الطيران - رموز المعدات - العملات	٧
1- IATA Manual		مراجع الموضوع
الملاحظة المباشرة ، الأسئلة الشفوية ، الاختبار الذاتي ، الأسئلة التحريرية	التوقيت العالمي - التوقيت المحلي - نظام ٢٤ ساعة - تحويل التوقيت ( تطبيق في معمل الحجز ) - حساب مدة الرحلة	٢
	١ - اطلس العالم ، المؤسسة العلمية للوسائل التعليمية	مراجع الموضوع
الملاحظة المباشرة ، الأسئلة الشفوية ، الاختبار الذاتي ، الأسئلة التحريرية ، عمل تقارير	السياحة وماهيتها - نشأت وتطور السياحة - تعريف السياحة والسائح - أنماط السياحة	٨
	١ . ماهر توفيق ، صناعة السياحة ، دار زهران للنشر	مراجع الموضوع

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الملاحظة المباشرة ، الأسئلة الشفوية ، الاختبار الذاتي، الأسئلة التحريرية	<p><b>الموارد السياحية</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- خصائص الموارد السياحية</li> <li>- عوامل الجذب السياحي</li> <li>- تسهيلات النقل والمواصلات</li> <li>- تسهيلات الضيافة</li> <li>- تسهيلات الإمدادات</li> <li>- خدمات البنية الأساسية</li> <li>- خدمات البنية الفوقية</li> </ul>	٩
	١ - ماهر توفيق، صناعة السياحة، دار زهران للنشر	مراجع الموضوع
الملاحظة المباشرة ، الأسئلة الشفوية ، الاختبار الذاتي، الأسئلة التحريرية	<p><b>دراسة حاله</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مناطق المملكة العربية السعودية</li> <li>- فرنسا</li> <li>- مصر</li> <li>- تونس</li> </ul>	١٠
	١ - ١ . الهيئة العامة للسياحة والآثار بالسعودية.	مراجع الموضوع
	٢ - ٢ . محمد الغماز، طه صقر، جغرافية مصر السياحية، جامعة عين شمس، القاهرة.	
	٣ - الجغرافيون العرب <a href="http://www.arabgeographers.net">http://www.arabgeographers.net</a>	
الملاحظة المباشرة ، الأسئلة الشفوية ، الاختبار الذاتي، الأسئلة التحريرية البحث وعمل تقارير	<p><b>المعالم السياحية الدولية</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• المقاصد السياحية</li> <li>- أوروبا</li> <li>- أمريكا</li> <li>- آسيا</li> <li>- أستراليا</li> <li>- الشرق الأوسط</li> <li>- أفريقيا</li> </ul>	٨
	١ - اطلس العالم، المؤسسة العلمية للوسائل التعليمية	مراجع الموضوع
	٢ . الجغرافيون العرب <a href="http://www.arabgeographers.net">http://www.arabgeographers.net</a>	

اطلس العالم، المؤسسة العلمية للوسائل التعليمية	•	المراجع
د. حميد الطائي ، مدخل الى السياحة والسفر والطيران،	•	

●	الجغرافيون العرب <a href="http://www.arabgeographers.net">http://www.arabgeographers.net</a>	●
●	محمد الغماز، طه صقر، جغرافية مصر السياحية، جامعة عين شمس، القاهرة.	●
●	عبدالقادر حماد، ناصر محمود، مدخل الى جغرافية السياحة، الوراق للنشر والتوزيع 2013	●
●	الهيئة العامة للسياحة والآثار <a href="http://www.scta.gov.sa">www.scta.gov.sa</a>	●
●	IATA Manual	



اسم المقرر	إدارة الوجهات السياحية					الرمز	١٠٣ سافر
متطلب سابق	مدخل إلى صناعة السياحة والضيافة						
الفصل التدريبي		١	٢	٣	٤	٥	
الساعات المعتمدة			٣				
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة		٢				تدريب تعاوني
	عملي		٢				
	تمرين		٠				
<b>وصف المقرر:</b>							
<p>هذا المقرر يكسب المتدرب المهارات الأساسية في إدارة الوجهات السياحية وفق معايير عالية الجودة لتكون جاذبة للسياح. كذلك يوضح المقرر أهمية المحافظة على المواقع السياحية لتكون مستدامة للأجيال القادمة. يعرف هذا المقرر المتدرب بمقومات الجذب السياحي وسبل استثمارها لتعود بالنفع على المجتمع والدولة. توضيح التحديات التي تواجه إدارة الوجهات السياحية وكيفية تجاوزها. تزويد المتدرب بالمعلومات المهمة لتنظيم الوجهات السياحية لتكون منافسة للوجهات السياحية العالمية. ذكر أمثلة ناجحة في إدارة الوجهات السياحية. تطبيق الأمثلة على الوجهات السياحية المستقبلية التي تطمح الدولة إنشائها ضمن رؤية ٢٠٣٠</p>							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
<p>تزويد المتدرب بالمعارف والمهارات المهمة في إدارة الوجهات السياحية ليكون قادراً على إدارة مناطق الجذب السياحي بالمملكة وفق معايير عالية الجودة.</p>							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر:</b>							
١. أن يتعرف المتدرب على مفهوم السياحة المستدامة من خلال البحث في الكتب ومصادر التعلم الأخرى.							
٢. أن يتعرف المتدرب على سبل استثمار مقومات الجذب السياحي بالمملكة وسبل استثمارها لتحقيق رؤية ٢٠٣٠							
٣. أن يحلل المتدرب المخاطر التي قد تحدث في إدارة الوجهات السياحية.							
٤. أن يستنتج المتدرب الحلول النافعة لإدارة الوجهات السياحية لتكون وجهات المملكة منافسة للوجهات السياحية العالمية.							
٥. أن يتعرف المتدرب على الوجهات السياحية المهمة في المملكة الحالية والمستقبلية							
٦. أن يتعرف المتدرب على مفهوم تنظيم الوجهات السياحية							
٧. أن يطبق المتدرب المهارات اللازمة لتنظيم الوجهات السياحية.							
٨. أن يتعرف المتدرب على بعض الأمثلة الناجحة في إدارة الوجهات السياحية حول العالم.							
٩. أن يتعرف المتدرب على مفهوم السياحة البيئية.							

ساعات التدريب		الوحدات ( النظرية والعملية )
العملية	النظرية	
٤	٤	إدارة الوجهات السياحية
٤	٤	السياحة المستدامة
٦	٤	التحديات لتطوير الوجهات السياحية
٤	٤	تنظيم الوجهات السياحية
٦	٤	أنسنة المدن
٦	٤	أمثلة ناجحة في إدارة الوجهات السياحية حول العالم
٦	٤	إدارة الوجهات السياحية بالمملكة العربية السعودية وفق رؤية ٢٠٣٠
٣٦	٢٨	المجموع
٦٤		المجموع

#### إجراءات واشتراطات السلامة :

١ . إتباع تعليمات سلامة المكان.

٢ . المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.

#### المنهج التفصيلي ( النظري والعملية )

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الاختبارات الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية.	إدارة الوجهات السياحية ١- مفهوم إدارة الوجهات السياحية ٢- تطور مفهوم إدارة الوجهات السياحية ٣- الإيجابيات والسلبيات من تطوير الوجهات السياحية	٨
	١- عثمان غنيم، بنيتا سع (٢٠١٧) تخطيط التنمية السياحية. 2-Alastair Morrison (2013) Marketing and Managing Tourism Destinations	مراجع الموضوع

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
٨	<p><b>السياحة المستدامة</b></p> <p>١- تعريف مفهوم السياحة المستدامة.</p> <p>٢- أهداف السياحة المستدامة.</p> <p>٣- أهمية المحافظة على الهوية الثقافية لمناطق الجذب السياحي</p> <p>٣- تطبيقات مهمة في السياحة المستدامة للوجهات السياحية بالمملكة العربية السعودية.</p>	<p>الاختبارات والأعمال الشفهية.</p> <p>الاختبارات والأعمال التحريرية.</p> <p>التطبيق العملي</p>
مراجع الموضوع	<p>١ - أحمد عبدالله (٢٠١٥) التخطيط والتنمية السياحية.</p> <p>٢ - سلطان ال سعيد (٢٠١٦) أهمية صناعة السياحة والضيافة بالمملكة العربية السعودية رؤية ٢٠٣٠</p>	
١٠	<p><b>التحديات لتطوير الوجهات السياحية</b></p> <p>١- التحديات التي تواجه تطوير الوجهات السياحية.</p> <p>٢- وسائل التغلب على التحديات والصعوبات.</p> <p>٣- تطبيق تحليل SWOT</p>	<p>الاختبارات والأعمال الشفهية.</p> <p>الاختبارات والأعمال التحريرية.</p> <p>الأداء العملي</p>
مراجع الموضوع	1- Stephen McCool, Keith Bosak (2016) Reframing Sustainable Tourism (Environmental Challenges and Solutions)	
٨	<p><b>تنظيم الوجهات السياحية</b></p> <p>١- شرح مفهوم تنظيم الوجهات السياحية.</p> <p>٢- أساسيات تنظيم الوجهات السياحية.</p> <p>٣- أهمية تنظيم الوجهات السياحية</p>	<p>الاختبارات والأعمال الشفهية.</p> <p>الاختبارات والأعمال التحريرية.</p>
مراجع الموضوع	<p>١. منال شوقي (٢٠١١) أسس التخطيط السياحي.</p> <p>٢. 1- David Weaver, Laura Lawton (2014) Tourism Management 5ed</p>	
١٠	<p><b>أنسنة المدن</b></p> <p>١- مفهوم أنسنة المدن.</p> <p>٢- المدن السعيدة</p> <p>٢- خطط تطوير المدن.</p>	<p>الاختبارات والأعمال الشفهية.</p> <p>الاختبارات والأعمال التحريرية.</p> <p>الأداء العملي</p>
مراجع الموضوع	<p>١. 1- Charles Montgomery (2014) Happy city: Transforming Our Lives Through Urban Design</p> <p>٢. آيان جيل (٢٠١٧) مدن للناس</p>	

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٠	أمثلة ناجحة في إدارة الوجهات السياحية حول العالم ١- ماليزيا ٢- جزر المالديف ٣- مدينة دبي ٤- فرنسا	الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي
	مراجع الموضوع المواقع الالكترونية للسياحة في هذه البلدان	
١٠	إدارة الوجهات السياحية بالمملكة العربية السعودية وفق رؤية ٢٠٣٠ ١- تطوير الواجهات البحرية. ٢- تطوير السياحة البيئية. ٣- تطوير السياحة لمناطق الجذب داخل المدن. ٤- تطوير الآثار والتراث الوطني.	الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي
	مراجع الموضوع ١- ماهر الشمائلة، مصطفى كافي، علي الضلاعين (٢٠١٥) التخطيط السياحي البيئي ٢- زياد الرواضية (٢٠١٣) السياحة البيئية: المفاهيم والأسس والمقومات.	

١ - عثمان غنيم، بنيتا سع (٢٠١٧) تخطيط التنمية السياحية.	المراجع
2- Alastair Morrison (2013) Marketing and Managing Tourism Destinations	
٣- أحمد عبدالله (٢٠١٥) التخطيط والتنمية السياحية.	
٤- سلطان ال سعيد (٢٠١٦) أهمية صناعة السياحة والضيافة بالمملكة العربية السعودية رؤية ٢٠٣٠	
5- Stephen McCool, Keith Bosak (2016) Reframing Sustainable Tourism (Environmental Challenges and Solutions)	
٦- منال شوقي (٢٠١١) أسس التخطيط السياحي.	
7- David Weaver, Laura Lawton (2014) Tourism Management 5ed	
8- Charles Montgomery (2014) Happy city: Transforming Our Lives Through Urban Design	
٩- يان جيل (٢٠١٧) مدن للناس	
١٠- ماهر الشمائلة، مصطفى كافي، علي الضلاعين (٢٠١٥) التخطيط السياحي البيئي	
١١- زياد الرواضية (٢٠١٣) السياحة البيئية: المفاهيم والأسس والمقومات.	

اسم المقرر	الإرشاد السياحي					الرمز	٢٦٠ سافر
متطلب سابق	لا يوجد						
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة			٣				
ساعات اتصال	محاضرة		٢				
( ساعة/أسبوع	عملي		٢				
(	تمرين		٠				
<b>وصف المقرر:</b>							
شرح أهمية الإرشاد السياحي في إبراز المواقع السياحية سواء كانت تراثية، تاريخية، طبيعية وغيرها. كذلك شرح لأهمية المرشد السياحي والصفات الأخلاقية ومهارات التواصل التي يجب أن يتحلى بها ليكون قادراً على ترسيخ انطباع حسن لدى السياح. ذكر أنواع المرشدين السياحيين والسياح. التعريف بالأنظمة والقوانين المتعلقة بالإرشاد السياحي وسبل الحصول على رخصة الإرشاد السياحي.							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
أن يتعرف المتدرب على أهمية دور المرشد السياحي في إبراز المواقع السياحية المتنوعة بالمملكة العربية السعودية.							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر: أولاً: الاهداف الاجرائية</b>							
١ . أن يتعرف المتدرب على أهمية الإرشاد السياحي.							
٢ . أن يتعرف المتدرب على أنواع المرشدين السياحيين							
٣ . أن يتعرف المتدرب على فن مهارات التواصل.							
٤ . أن يتعرف المتدرب على أنظمة وقوانين الإرشاد السياحي.							
٥ . أن يتعرف المتدرب على أهمية العلاقة ما بين المرشد السياحي ومنظم الرحلات السياحية.							
٦ . أن يتعرف المتدرب على المبادرات السياحية الحالية والمستقبلية وفق رؤية ٢٠٣٠							
٧ . أن يحفظ المتدرب أهم المصطلحات التي لها علاقة بالإرشاد السياحي.							
<b>ثانياً: الاهداف المعرفية والسلوكية:</b>							
١ . أن يتقن المتدرب مهارات الإرشاد السياحي							
٢ . أن يتعرف المتدرب على مهارات فن الإلقاء والتواصل الناجح.							
٣ . أن يكتسب المتدرب مهارات التعامل مع أنواع السياح.							

٤ . أن يكتسب المتدرب أخلاقيات المحافظة على البيئة.

ساعات التدريب		الوحدات ( النظرية والعملية )
العملية	النظرية	
٥	٥	○ مدخل لفهوم الإرشاد السياحي
٥	٥	○ أنواع المرشدين السياحيين
٨	٨	○ مهارات الإرشاد السياحي
٦	٦	○ المبادرات الحكومية وخاصة لتنشيط السياحة والإرشاد السياحي
٣	٣	○ المنظمات والجمعيات السياحية
٥	٥	○ المصطلحات المهمة في الإرشاد السياحي
٣٢	٣٢	المجموع
٦٤		

#### إجراءات واشتراطات السلامة :

١ . إتباع تعليمات سلامة المكان.

٢ . المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.

#### المنهج التفصيلي (النظري والعملية)

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريري	مدخل لفهوم الإرشاد السياحي - تعريف مفهوم الإرشاد السياحي. - تاريخ الإرشاد السياحي. - الإرشاد السياحي في العصر الحديث. - أهمية الإرشاد السياحي. - مسؤوليات المرشد السياحي.	١٠
	١ منظمة السياحة العالمية (٢٠١٧)	مراجع
	٢ أسامة صبحي (٢٠١٢) الإرشاد السياحي ما بين النظرية والتطبيق.	الموضوع

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية	<b>أنواع المرشدين السياحيين</b> - أنواع المرشدين السياحيين وفق التصنيفات العالمية. - أنواع المرشدين السياحيين وفق التصنيف المحلي بالمملكة. - اشتراطات الحصول على رخصة الإرشاد السياحي بالمملكة	١٠
	١. الهيئة العامة للسياح والتراث الوطني (٢٠١٦) اشتراطات الحصول على رخصة إرشاد سياحي	<b>مراجع</b>
	٢. سلطان ال سعيد (٢٠١٦) أهمية صناعة السياحة والضيافة بالمملكة العربية السعودية: رؤية ٢٠٣٠	<b>الموضوع</b>
	<b>مهارات الإرشاد السياحي</b> - أهم السمات الأخلاقية للمرشد السياحي. - مهارات التواصل. - أنواع السياح. - فن الإرشاد السياحي في الباص. - فن الإرشاد السياحي في المواقع السياحية. - أهم الأدوات والتقنيات المستخدمة للإرشاد السياحي. - العلاقة ما بين المرشد السياحي ومنظم الرحلات السياحية.	١٦
	١. زياد الرواضية (٢٠١٥) الإرشاد السياحي وأدوات إدارة المجموعات السياحية.	<b>مراجع</b>
	٢. خالد حسين (٢٠١١) معنى أن تكون مرشدا سياحيا: دليل المرشد السياحي العربي	<b>الموضوع</b>
الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية تمثيل الأدوار	<b>المبادرات الحكومية والخاصة لتنشيط السياحة والإرشاد السياحي</b> - برنامج عيش السعودية - لا تترك أثر - العمل التطوعي - الإرشاد في المعارض والمؤتمرات - جوائز التميز السياحي. - المشاريع السياحية الحالية والمستقبلية وفق رؤية ٢٠٣٠	١٢
	١- الهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني (٢٠١٧) البرامج والدعم.	<b>مراجع</b>
		<b>الموضوع</b>

<p>الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية عمل بحوث وتقارير</p>	<p><b>المنظمات والجمعيات السياحية</b> - الجمعية السعودية للمرشدين السياحيين. - منظمة السياحة العالمية</p>	<p>٦</p>
	<p>١- الجمعية السعودية للمرشدين السياحيين (٢٠١٧) ٢- منظمة السياحة العالمية (٢٠١٧)</p>	<p>مراجع الموضوع - ١</p>
<p>الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية الاستخدام العملي لهذه المصطلحات</p>	<p><b>المصطلحات المهمة في الإرشاد السياحي</b></p>	<p>١٠</p>
	<p>الهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني (٢٠١٧) معجم المصطلحات السياحية.</p>	<p>مراجع الموضوع</p>

	<p>المراجع</p>
<p>الهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني</p>	
<p>أسامة صبحي (٢٠١٢) الإرشاد السياحي ما بين النظرية والتطبيق.</p>	
<p>سلطان ال سعيد (٢٠١٦) أهمية صناعة السياحة والضيافة بالمملكة العربية السعودية رؤية ٢٠٣٠</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● How to be a Tour Guide: The Essential Training Manual for Tour Managers and tour guide 2017</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● How to Be an Award-Winning Tour Guide 2015</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Becoming a Tour Guide: Principles of Guiding and Site Interpretation 2000</li> </ul>	



اسم المقرر	النقل السياحي					الرمز	١٣١ سافر
متطلب سابق	لا يوجد						
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة		٣					
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة	٢					
	عملي	٢					
	تمرين	٠					
<b>وصف المقرر:</b>							
<p>التعرف على الأشكال المختلفة للنقل السياحي (الجوي، البري، البحري) ومدى التطورات التي طرأت عليه وأثر تلك التطورات على اتجاه الحركة السياحية ودوافع السفر، وكذلك تطور الخدمات السياحية بصورة مستمرة في ضوء التطور المستمر على أشكال النقل السياحي. تطور النقل الجوي وأنواعه والمنافسة التي طرأت بين شركات الطيران العالمية. النقل البري كالقطارات والسيارات وتأثير شركات التآجير على حركة السياحة.</p>							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
<p>إلمام المتدرب بمعرفة أهمية قطاع النقل والتطورات الحديثة التي طرأت في الجوانب الحديثة من النقل البري والجوي والبحري.</p>							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر:</b>							
<b>أولاً: الأهداف الإجرائية:</b>							
أن يكون المتدرب قادراً على:							
١	فهم دوافع السفر بالنسبة للسائحين لاختيار وسيلة النقل المناسبة.						
٢	التعرف على أشكال النقل السياحي المختلفة وكيفية التعامل مع موردي خدمات النقل السياحي.						
٣	الإلمام بالمنظمات الدولية ذات العلاقة بتنظيم حركة النقل السياحي على اختلاف أشكاله.						
<b>ثانياً: الأهداف المساعدة: (المعرفية والسلوكية)</b>							
أن يكون المتدرب قادراً على:							
١	الإلمام بالتطورات المستمرة التي تطرأ على أشكال النقل السياحي.						

٢ . التعرف المستمر على أحدث الاتجاهات والأنماط السياحية الحديثة وأثرها على تفضيل السائح لوسيلة نقل دون أخرى.

٣ . مواكبة التطور المستمر على أدوات تكنولوجيا المعلومات التي يستخدمها السائح في اختيار شراء خدمات النقل السياحي.

ساعات التدريب		الوحدات ( النظرية والعملية )
العملية	النظرية	
٦	٦	○ السياحة والنقل.
٦	٦	○ التطور التاريخي للنقل السياحي.
٥	٥	○ صناعة النقل الجوي.
٥	٥	○ خدمات النقل البري.
٥	٥	○ الرحلة البحرية Cruise.
٥	٥	○ المنظمات المعنية بالنقل السياحي.
٣٢	٣٢	المجموع
٦٤		

#### إجراءات واشتراطات السلامة :

- ١ - إتباع تعليمات سلامة المكان.
- ٢ - المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.

#### المنهج التفصيلي (النظري والعملية)

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية بحوث وعمل تقارير	السياحة والنقل. - العلاقة التاريخية بين النقل والسياحة. - النقل السياحي وظهور المقاصد السياحية. - النقل السياحي وتنوع الخدمات السياحية.	١٢
	١. احمد الجلاد، الافاق التخطيطية للنقل السياحي، عالم الكتب، ٢٠٠٤	مراجع الموضوع
الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية بحوث وعمل تقارير	التطور التاريخي للنقل السياحي. - وسائل النقل السياحي قديماً. - انتشار شبكات السكك الحديدية. - عصر النقل السريع.	١٢
	١. احمد الجلاد، الافاق التخطيطية للنقل السياحي، عالم الكتب، ٢٠٠٤	مراجع الموضوع

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)			
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات	
الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية زيارات ميدانية	صناعة النقل الجوي. - ازدهار صناعة الطائرات. - أنواع النقل الجوي. - الجهات المنظمة للنقل الجوي (IATA, ICAO). - بيع خدمات النقل الجوي. - أفضل عشر شركات طيران. - شركات النقل الجوي بالمملكة العربية السعودية.	١٠	
	١ - رشا سليم، النقل الجوي واقتصاديات التنافس في السوق السياحي، المؤسسة المصرية للتسويق، ٢٠١٣	مراجع	
	٢. ماهر عبد الخالق السييسي "أعمال شركات الطيران"، (القاهرة: بدون ٢٠٠٥).	الموضوع	
زيارات ميدانية الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية تمثيل الأدوار	خدمات النقل البري. - خدمات النقل بالسكك الحديدية. - أشهر القطارات السياحية في العالم. - خدمات تأخير السيارات السياحية. - أكبر شركات تأجير السيارات. - شركات النقل البري بالمملكة العربية السعودية.	١٠	
	١. منال احمد، اقتصاديات النقل السياحي، دار الوفاء للنشر، ٢٠١٠	مراجع	
		الموضوع	
الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية زيارات ميدانية	الرحلات البحرية. - تاريخ النقل البحري. - أشكال النقل البحري. - خدمات الفنادق العائمة. - بيع الرحلات البحرية. - الموانئ البحرية بالمملكة العربية السعودية.	١٠	
	١. منال احمد، اقتصاديات النقل السياحي، دار الوفاء للنشر، ٢٠١٠	مراجع	
		الموضوع	
الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية عمل تقارير	المنظمات المعنية بالنقل السياحي	١٠	
	١. <a href="http://www.arab-tourismorg.org/">www.arab-tourismorg.org/</a> المنظمة العربية للسياحة	مراجع	
	٢. <a href="http://www2.unwto.org/ar/home">http://www2.unwto.org/ar/home</a> منظمة السياحة العالمية	الموضوع	

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	منظمة الاياتا IATA .٣	

•	ماهر عبد الخالق السيسي "أعمال شركات الطيران"، (القاهرة: بدون ٢٠٠٥).	المراجع
•	رشا سليم، النقل الجوي واقتصاديات التنافس في السوق السياحي، المؤسسة المصرية للتسويق، ٢٠١٣	
•	احمد الجلاد، الافاق التخطيطية للنقل السياحي، عالم الكتب، ٢٠٠٤	
•	منال احمد، اقتصاديات النقل السياحي، دار الوفاء للنشر، ٢٠١٠	
•	<a href="http://www.arab-tourismorg.org/">www.arab-tourismorg.org/</a> المنظمة العربية للسياحة	
•	<a href="http://www2.unwto.org/ar/home">http://www2.unwto.org/ar/home</a> منظمة السياحة العالمية	
•	منظمة الاياتا IATA	

اسم المقرر	نظام حجز آلي جاليليو					الرمز	١٤١ سافر
متطلب سابق	لا يوجد						
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة		٥					
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محااضرة	٢				تدريب تعاوني	
	عملي	٦					
	تمرين	٠					
<b>وصف المقرر:</b>							
<p>هذا المقرر هو المستوى الأول من منهج الحجز الآلي أو استعمال النظام الشامل (GDS) في حجز وبيع الخدمات السياحية وإصدار تذاكر الطيران ، من خلال هذا المقرر يتم التدريب على برنامج الحجز الآلي جاليليو في عدة مواضيع مختلفة ، من فك و تشفير اسماء و رموز المدن والمطارات وشركات الطيران و حتى استعراض جداول الرحلات و الرحلات المتاحة ، و أيضاً اكمال العناصر الاساسية اللازمة لإنهاء ملف الحجز بصورة صحيحة .</p>							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
<p>تمكين المتدرب من اكتساب مهارات التعامل مع نظام جاليليو لحجز وبيع الرحلات السياحية واصدار التذاكر وعمل حجوزات الفنادق وسيارات الايجار.</p>							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر:</b>							
١ . أن يكون المتدرب قادراً على إيجاد و فك رموز المدن/المطارات ، الدول ، شركات الطيران ، أنواع الطائرات							
٢ . أن يتمكن المتدرب من طلب عرض الجداول و الإمكانيات المتاحة							
٣ . أن يكون المتدرب قادراً على القيام بالإدخالات الإجبارية : خط السير، الاسم ، المتصل ، عنوان الاتصال ، ترتيبات التذكرة ، إنهاء الإجراء							
٤ . أن يتمكن المتدرب من القيام ب الإدخالات الإختيارية : الحجز المسبق للمقاعد ، الطلبات الخاصة و المعلومات الإضافية .							
٥ . أن يكون المتدرب قادراً على التعامل مع معلومات المسافر ، و التعامل مع الصناديق .							
٦ . أن يحسن المتدرب استعمال النظام لتقديم أحسن الخدمات للعميل							
٧ . أن يتمكن المتدرب من إنشاء ، تعديل ملف الحجز و ذلك حسب طلب العميل ولوائح و أنظمة الحجز							

٨ . أن يكون المتدرب ملماً بالخدمات المقدمة من قبل شركات الطيران ، و أن يحدث معلوماته باستمرار

ساعات التدريب		الوحدات ( النظرية والعملية )
العملية	النظرية	
٢٢	٦	○ الحجز الآلي ونظام جاليلو للمعلومات
١٦	٦	○ ملف الحجز والنقل الجوي
١٥	٥	○ صناديق الحجوزات
١٤	٥	○ ملف بيانات العميل
١٥	٥	○ حجز غرف الفنادق
١٤	٥	○ تأجير السيارات
٩٦	٣٢	المجموع
١٢٨		

#### إجراءات واشتراطات السلامة :

١. إتباع تعليمات سلامة المكان.

٢. المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.

٣. المحافظة على الاجهزة في المعمل

#### المنهج التفصيلي ( النظري والعملية )

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
، الأسئلة الشفوية ، الاختبار التحريري. التمارين التطبيقية. الأداء العملي	<p><b>الحجز الآلي :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● نظام جاليلو للمعلومات</li> <li>— تسجيل الدخول و الخروج : التوقيع</li> <li>— واجهة البرنامج : المفاتيح ( الأيقونات )</li> <li>— مناطق العمل ، الشاشات</li> <li>— إيجاد وفك الرموز</li> <li>— طلب المساعدة الفورية</li> <li>— الوقت الأدنى للمواصلة</li> <li>— عمليات حسابية</li> <li>— تحويل القياسات ودليل معلومات السفر</li> </ul>	28
1- Galileo manuals		مراجع
2- IATA manuals		الموضوع

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
<p>الأسئلة الشفوية ، الاختبار التحريري. التمارين التطبيقية. الأداء العملي إنشاء ملف حجز</p>	<p><b>ملف الحجز :</b> ○ الإدخالات الإجبارية <b>خط السير :النقل الجوي :</b> - عرض جداول الرحلات ▪ خيارات العرض ▪ تعديل العرض ▪ إدخالات المتابعة - عرض طلب الإمكانية المتاحة ▪ خيارات العرض ▪ تعديل العرض ▪ إدخالات المتابعة - البيع ▪ باستعمال الأيقونات ▪ البيع الطويل ▪ البيع المباشر ▪ الرحلة المفتوحة ▪ قائمة الانتظار الوصول الغير معروف ▪ قطاع الرحلة الوهمي ▪ التعديل ▪ الإلغاء - الاسم - عنوان الاتصال - ترتيبات التذكرة - إمضاء الموظف - إنهاء الإجراء <b>الإدخالات الاختيارية</b> - المعلومات الإضافية - الطلبات الخاصة - الحجز المسبق للمقاعد <b>التعامل مع ملف الحجز</b></p>	22



المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقسيم ملف الحجز</li> <li>- التعديلات</li> <li>- تحديث عناصر ملف الحجز</li> <li>- استعراض الأسعار</li> </ul>	
1. Galileo manuals		مراجع الموضوع
<p>الأسئلة الشفوية ، الاختبار التحريري. التمارين التطبيقية. الأداء العملي</p>	<p><b>صناديق العجوزات</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إدخلات اتخاذ الإجراء</li> <li>- إدخلات الطباعة</li> <li>- وضع سجلات الحجز في الصناديق</li> <li>- إرسال رسالة نصية</li> <li>- استحقاق سجل الحجز</li> </ul>	20
1- Galileo manuals		مراجع الموضوع
<p>الأسئلة الشفوية ، الاختبار التحريري. التمارين التطبيقية. الأداء العملي</p>	<p><b>ملف بيانات العميل</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تكوين ملف العميل عن طريق نظام الحجز أو نظام ملف العميل</li> <li>- طلب المساعدة</li> <li>- بيانات ملف العميل</li> <li>- التعامل مع ملف العميل</li> </ul>	19
1.	Galileo manuals	مراجع الموضوع
	<p><b>حجز الفنادق</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- مقدمة حجز الفنادق</li> <li>• نظام المعلومات الخاصة بالفنادق</li> <li>• طلب المساعدة</li> <li>• إيجاد و فك رموز الفنادق</li> <li>- طلب العروض</li> <li>• عرض فهرس الفنادق</li> <li>• باستعمال رمز المدينة</li> <li>• عرض فنادق سلسلة فنادق معينة</li> </ul>	20

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
<p>الأسئلة الشفوية ، الاختبار التحريري التمارين التطبيقية. الأداء العمليانشاء ملف حجز</p>	<p>– طلب عرض إمكانية( الفنادق )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• طلب عرض إمكانية والأسعار( الغرف )</li> <li>• عرض الأسعار</li> <li>• مميزات الفندق ، خدمات الفندق</li> </ul> <p>– البيع</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• البيع من عرض إمكانية فندق واحد</li> <li>• متطلبات العربون و الضمان</li> <li>• حجز غرفة تتطلب ضمانا</li> <li>• حجز غرفة تتطلب عربونا</li> </ul> <p>– التعامل مع حجوزات غرف الفنادق</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• التعديل</li> <li>• الإلغاء</li> </ul>	
1- Galileo manuals		مراجع الموضوع
<p>الأسئلة الشفوية ، الاختبار التحريري التمارين التطبيقية. الأداء العملي</p>	<p>حجز السيارات</p> <p>– مقدمة تأجير السيارات</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• نظام المعلومات الخاصة بتأجير السيارات</li> <li>• طلب المساعدة</li> <li>• سياسة شركات تأجير السيارات</li> <li>• إيجاد و فك الرموز</li> <li>• رموز أنواع السيارات</li> </ul> <p>– العروض</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• عرض قائمة شركات تأجير السيارات</li> <li>• عرض القوائم</li> <li>• الخيارات</li> </ul> <p>– عرض الإمكانيات المتاحة و الأسعار</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• عرض إمكانات كل الشركات</li> <li>• عرض إمكانية شركة واحدة</li> <li>• عرض الإمكانية باستعمال عناصر خط السير المحجوز</li> <li>• خيارات طلب العرض</li> </ul>	19

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مصطلحات شروط عقد تأجير السيارات</li> <li>• عرض مميزات السعر من :</li> <li>• عرض الإمكانية</li> <li>• عرض سطر حجز سيارة</li> <li>– البيع</li> <li>• من عرض الإمكانية</li> <li>• من عرض خط السير</li> <li>• استعمال رموز الخيارات</li> <li>– التعامل مع حجوزات تأجير السيارات</li> <li>• التعديل</li> <li>• الإلغاء</li> </ul>	
1- Galileo manuals		مراجع الموضوع

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Galileo manuals</li> <li>• IATA manuals</li> </ul>		المراجع
---	--	---------

اسم المقرر	مبادئ التسويق السياحي					الرمز	٢٥١ سافر
متطلب سابق	لا يوجد						
الفصل التدريبي							
الساعات المعتمدة							
ساعات اتصال ( ساعة/أسبوع )	محاضرة						
	عملي						
	تمرين						
وصف المقرر:							
<p>يتناول هذا المقرر المهام التسويقية لإدارة التسويق (وكالات سياحية / خطوط جوية) وكذلك دراسة السوق السياحي ، وتقييم العرض والطلب السياحي ، والاشتراك في المعارض والمؤتمرات السياحية التسويقية. الصفات التي يجب أن يتصف بها موظف التسويق السياحي. الوصف الوظيفي لمدير التسويق في المنشآت السياحية. المزيج التسويقي في مجال السياحة والسفر. الاستراتيجية التسويقية، مفهوما وانواعها.</p>							
الهدف العام من المقرر:							
<p>يهدف هذا المقرر إلى إلمام المتدرب بالمهام التسويقية لإدارة التسويق في وكالات السياحة وخطوط الطيران لتسويق منتجاتها ومحاولة إشباع احتياجات ورغبات عملائها.</p>							
الأهداف التفصيلية للمقرر:							
١ . أن يكون المتدرب قادراً على تسويق خدمات الوكالة السياحية وشركات الخطوط الجوية							
٢ . ان يتمكن المتدرب من دراسة الأسواق السياحية الحالية والمحتملة							
٣ . ان يكون المتدرب ملماً وقادراً على الاشتراك في المعارض والمؤتمرات التسويقية							

ساعات التدريب		الوحدات ( النظرية والعملية )
العملية	النظرية	
٢	٢	○ تنظيم إدارة التسويق
٢	٢	○ مفهوم التسويق بشكل عام
٢	٢	○ مفهوم التسويق السياحي
٤	٤	○ الأسواق السياحية
٤	٤	○ المزيج التسويقي و المزيج التسويقي السياحي
٦	٦	○ المزيج الترويجي و المزيج الترويجي السياحي
٤	٤	○ العملية البيعية للخدمات السياحية
٤	٤	○ الاستراتيجيات التسويقية
٤	٤	○ تنظيم المعارض التسويقية
٣٢	٣٢	المجموع
٦٤		

**إجراءات واشتراطات السلامة :**

١. إتباع تعليمات سلامة المكان.

٢. المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.

**المنهج التفصيلي (النظري والعملي)**

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) المحاكاة الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية عمل التقارير	<b>تنظيم إدارة التسويق</b> - الهيكل التنظيمي - صفات رجل التسويق - اختصاصات إدارة التسويق - الوصف الوظيفي لمدير التسويق - دور مأمور الحجز كرجل تسويق	٤
	١. د / صبري عبد السميع ، التسويق السياحي والفندقي	مراجع الموضوع
الملاحظة المباشرة (الأداء العملي) الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية	<b>مفهوم التسويق بشكل عام</b> - التسويق قديما وحديثا - تعريف التسويق - المنافع التسويقية - مجالات التسويق	٤
	١. د / صبري عبد السميع ، التسويق السياحي والفندقي	مراجع الموضوع
2. Phillikotler, Kevin Keller, Marketing Management		مراجع الموضوع
الملاحظة المباشرة المحاكاة الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية عمل التقارير	<b>مفهوم التسويق السياحي</b> - تعرف التسويق السياحي - الأهداف التسويقية - الفرق بين التسويق السلعي والتسويق السياحي	٤
	١. د / صبري عبد السميع ، التسويق السياحي والفندقي	مراجع الموضوع

<p>الملاحظة المباشرة المحاكاة الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية تمثيل الأدوار الخبرات السابقة</p>	<p><b>الاسواق السياحية</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعريف السوق بشكل عام</li> <li>- تعريف السوق السياحي</li> <li>- عناصر دراسة السوق السياحي</li> <li>- الطلب والعرض السياحي</li> <li>- تقسيم السوق إلى شرائح</li> <li>- أنواع الأسواق السياحية</li> </ul>	<p>٨</p>
<p>1. Phillip kotler, Marketing for hospitality and Tourism</p>	<p>مراجع الموضوع</p>	
<p>الملاحظة المباشرة المحاكاة الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي تمثيل الأدوار</p>	<p><b>المزيج التسويقي السلي</b></p> <p>المزيج التسويقي السياحي</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- المنتج السياحي (العرض)</li> <li>- العنصر البشري</li> <li>- منافذ التوزيع</li> <li>- التسعير</li> </ul>	<p>٨</p>
<p>1. Phillip kotler, Marketing for hospitality and Tourism</p>	<p>مراجع</p>	
<p>2. Phillikotler, Kevin Keller, Marketing Management</p>	<p>الموضوع</p>	
<p>التطبيق العملي الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية</p>	<p><b>المزيج الترويجي السلي</b></p> <p>المزيج الترويجي السياحي.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الدعاية.</li> <li>- الإعلان.</li> <li>- العلاقات العامة.</li> <li>- تنشيط المبيعات.</li> <li>- البيع الشخصي</li> </ul>	<p>١٢</p>
<p>1. Phillip kotler, Marketing for hospitality and Tourism</p>	<p>مراجع</p>	
<p>2. Phillikotler, Kevin Keller, Marketing Management</p>	<p>الموضوع</p>	

الملاحظة المباشرة المحاكاة الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية تمثيل الادوار	<b>العملية البيعية للخدمات السياحية</b> - أنواع البيع. - المقابلة البيعية. -مهارات البيع	٨
1. Phillip kotler, Marketing for hospitality and Tourism	مراجع الموضوع	
الملاحظة المباشرة المحاكاة الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية	<b>الاستراتيجيات التسويقية</b> - الاستراتيجيات التسويقية الهجومية - الاستراتيجيات التسويقية الدفاعية	٨
2. Phillikotler, Kevin Keller, Marketing Management	مراجع الموضوع	
الملاحظة المباشرة المحاكاة الأسئلة الشفهية الأسئلة التحريرية الإختبار الذاتي تمثيل الأدوار	<b>تنظيم المعارض والمؤتمرات التسويقية</b> - المعارض السياحية - المؤتمرات السياحية - الدور التسويقي للمعارض والمؤتمرات - القوافل السياحية -التسويق السياحي الالكتروني	٨
1. Phillip kotler, Marketing for hospitality and Tourism	مراجع الموضوع	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• د / صبري عبد السميع ، التسويق السياحي والفندقي، المنظمة العربية للتنمية الادارية، ٢٠٠٧</li> <li>• Phillip kotler, Marketing for hospitality and Tourism, 7<sup>th</sup> edition, 2016</li> <li>• Phillikotler, Kevin Keller, Marketing Management, 15<sup>th</sup> edition</li> </ul>	المراجع
--	---------

اسم المقرر	جودة الخدمات السياحة					الرمز	٢٧١ سافر
متطلب سابق	لا يوجد						
الفصل التدريبي		١	٢	٣	٤	٥	
الساعات المعتمدة				٣			
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة			٢			تدريب تعاوني
	عملي			٢			
	تمرين			٠			
<b>وصف المقرر:</b>							
بهذا المقرر يتم تعريف المتدرب بمفهوم ومهارات التواصل الفعال مع العميل ومع بيئة العمل بالإضافة الى التعرف على انواع العملاء السياحيين وفن التعامل معهم وتقديم خدمة جيدة تتناسب مع متطلباتهم وحل المشكلات التي تنشأ من التعامل في مجال بيع التذاكر والبرامج السياحية.							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
يهدف هذا المقرر إلى إلمام المتدرب بالتواصل الفعال وتقديم خدمة جيدة للعملاء.							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر:</b>							
١ . فهم السلوك الشرائي للسائحين باختلاف العوامل الديموغرافية مثل السن، النوع، التعليم نمط المعيشة والتي تنعكس على اختيار الوجهة السياحية وتشكيل البرنامج السياحي المناسب.							
٢ . تحقيق اتصال ناجح وفعال مع العملاء والزملاء بمكان العمل							
٣ . دراسة العناصر السلوكية للسائحين وتأثيرها على اتخاذ القرار الشرائي.							
٤ . التعرف على المشاكل التي تواجه العملاء والعمل على تجنب حدوثها							
٥ . فهم السلوك الشرائي للسائحين باختلاف العوامل الديموغرافية مثل السن، النوع، التعليم نمط المعيشة والتي تنعكس على اختيار الوجهة السياحية وتشكيل البرنامج السياحي المناسب.							

ساعات التدريب		الوحدات ( النظرية والعملية )
العملية	النظرية	
٤	٤	○ مفهوم الاتصال وأنواعه وعوامل نجاحه
٤	٦	○ مفهوم سلوك المستهلك السياحي
٤	٤	○ دراسة سلوك المستهلك السياحي.
٦	٦	○ العوامل المؤثرة على سلوك المستهلك السياحي
٦	٦	○ دراسة دوافع السفر.
٨	٦	○ مشكلات خدمة العملاء
٣٢	٣٢	<b>المجموع</b>
٦٤		



**إجراءات واشتراطات السلامة :**

١. إتباع تعليمات سلامة المكان.

٢. المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.

**المنهج التفصيلي (النظري والعملي)**

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الملاحظة المباشرة الأسئلة الشفوية الأسئلة التحريرية تمثيل الادوار	<b>مفهوم الاتصال وعناصره:</b> - مفهوم الاتصال - عناصر الاتصال - انواع الاتصال الكتابي واللفظي - وسائل الاتصال - العوامل المؤثرة على اختيار وسائل الاتصال - مهارات الاتصال الفعال - عوامل الاتصال الناجح - عبارات الترحيب والوداع ومهارة الحديث مع العميل	٨
	1. د. ابراهيم خضر، مهارات الاتصال الفعال.	مراجع الموضوع
2. Hotel correspondence		
الملاحظة المباشرة الأسئلة الشفوية الأسئلة التحريرية تمثيل الادوار	<b>مفهوم سلوك المستهلك السياحي</b> - التطور التاريخي لسلوك المستهلك السياحي. - اختلاف السلوك الشرائي بتنوع الأنماط السياحية. - انواع العملاء وطرق التعامل مع كل نوع	١٠
1.	Swarbrook, J. Horner, S (1999). "Consumer Behaviour Tourism". Oxford: Butterworth-Heinemann.	مراجع الموضوع
الملاحظة المباشرة الأسئلة الشفوية الأسئلة التحريرية تمثيل الادوار	<b>دراسة سلوك المستهلك السياحي.</b> - عملية اتخاذ قرار الشراء. - مراحل العملية الشرائية. - مرحلة اتخاذ قرار الشراء.	٨
1.	Swarbrook, J. Horner, S (1999). "Consumer Behaviour Tourism". Oxford: Butterworth-Heinemann.	مراجع الموضوع

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
١٢	العوامل المؤثرة على سلوك المستهلك السياحي. - العوامل الثقافية. - العوامل الإجتماعية - العوامل الإقتصادية - العوامل السياسية	الملاحظة المباشرة الأسئلة الشفوية الأسئلة التحريرية
	1. Swarbrook, J. Horner, S (1999). "Consumer Behaviour Tourism". Oxford: Butterworth-Heinemann. 2. Williams, A (2002). "Understanding the Hospitality Consumer. Oxford: Butterworth-Heinemann.	مراجع الموضوع
١٢	دراسة دوافع السفر. • اختلاف دوافع السفر باختلاف الشريحة السوقية. • العلاقة بين دوافع السفر وطبيعة المنتج السياحي. • الاتجاهات والأنماط السياحية الحديثة.	الملاحظة المباشرة الأسئلة الشفوية الأسئلة التحريرية عمل التقارير وبحوث
	1. Swarbrook, J. Horner, S (1999). "Consumer Behaviour Tourism". Oxford: Butterworth-Heinemann. 2. Williams, A (2002). "Understanding the Hospitality Consumer. Oxford: Butterworth-Heinemann.	مراجع الموضوع
١٤	مشكلات خدمة العملاء • تحديد المشكلات التي تقع بين العميل والمنشأة. • آلية لتعامل لحل هذه المشكلات. • مهارة التفاوض مع العميل غير الراضي عن الخدمة.	الملاحظة المباشرة الأسئلة الشفوية الأسئلة التحريرية التقييم على رأس العمل
	١. كارين ليلاند، خدمة العملاء للمبتدئين، ٢. خالد مرزوق، جودة خدمة العميل.	مراجع الموضوع
	• د. ابراهيم خضر، مهارات الاتصال الفعال، دار الجندي للنشر، ٢٠١٣ • كارين ليلاند، خدمة العملاء للمبتدئين، مكتبة جرير. • خالد مرزوق، جودة خدمة العميل، دار افاق الابداع للنشر، ١٩٩٦	المراجع
	• Williams, A (2002). "Understanding the Hospitality Consumer. Oxford: Butterworth-Heinemann. • Swarbrook, J. Horner, S (1999). "Consumer Behaviour Tourism". Oxford: Butterworth-Heinemann • Hotel Correspondence, The Educational Institute of the AH&MA East Lansing, Michigan.	

اسم المقرر	حسابات الوكالات السياحية					الرمز	٢٥٢ سافر
متطلب سابق	٩١٥١ سفر أعمال الوكالات السياحية						
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة			٣				
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محااضرة		٢				
	عملي		٢				
	تمرين		١				
<b>وصف المقرر:</b>							
يهدف هذا المقرر إكتساب المتدرب المهارات الأساسية لإنجاز الأعمال المحاسبية اليومية من حيث الإلمام بالمبادئ المحاسبية، اعداد تقارير المبيعات، ومستندات العمليات المحاسبية، اعداد قوائم الدخل والمركز المالي والقيام بالدورة المحاسبية للوكالات لسياحية. الهيكل التنظيمي لقسم المحاسبة والوصف الوظيفي لها. مستندات العمليات المالية.							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
إتقان المتدرب لمهارات إنجاز الأعمال المحاسبية لوكالات السفر والسياحة.							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر:</b>							
١	الإلمام بالمبادئ المحاسبية ذات العلاقة بحسابات وكالات السفر والسياحة						
٢	يعد التقارير المحاسبية المتعلقة بمبيعات وكالات الاسفار						
٣	يتمكن من تنفيذ إجراءات المعالجة المحاسبية ومن اعداد التقارير المالية						
٤	يتمكن التسجيل المحاسبي لعمليات وكالات السفر والسياحة						

ساعات التدريب		الوحدات (النظرية والعملية)
العملية	النظرية	
٣	٢	○ الهيكل التنظيمي لقسم المحاسبة
٦	٤	○ إعداد تقارير المبيعات
٦	٤	○ مستندات العمليات المحاسبية
١٢	٨	○ التعرف و القراءة و التعامل مع الدورة المحاسبية داخل مكتب السفر و السياحة
١٢	٨	○ المركز المالي و قائمة الدخل
٩	٦	○ نظام حفظ الملفات المالية
٤٨	٣٢	<b>المجموع</b>
٨٠		

**إجراءات واشتراطات السلامة :**

١. إتباع تعليمات سلامة المكان.

٢. المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.

**المنهج التفصيلي (النظري والعملي)**

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الأسئلة الشفوية الأسئلة التحريرية عمل تقارير	<b>الهيكل التنظيمي لقسم المحاسبة</b> - الوصف الوظيفي - علاقة المهام في ما بينها - أنواع التقارير التي يجب إنجازها	٥
	1. د. هاني عاطف، محاسبة شركات السياحة	مراجع
2.	Richard Kotas, Management Accounting for Hospitality and Tourism	الموضوع
الأسئلة الشفوية الأسئلة التحريرية التمارين التطبيقية	<b>إعداد تقارير المبيعات</b> - استعمال برنامج محاسبة خاص بمكاتب السفر والسياحة - استعمال نظام التوزيع الشامل لاستخراج تقارير المبيعات	١٠
	1. Richard Kotas, Management Accounting for Hospitality and Tourism	مراجع
		الموضوع
الأسئلة الشفوية الأسئلة التحريرية التمارين التطبيقية	<b>مستندات العمليات المحاسبية</b>	١٠
	1. DAI YI GUO, Travel agency accounting statements of the actual step by step	مراجع
	2. James Poynter, Travel Agency Accounting Procedures	الموضوع
الأسئلة الشفوية الأسئلة التحريرية التمارين التطبيقية	<b>التعرف والقراءة والتعامل مع الدورة المحاسبية داخل مكتب السفر والسياحة</b> - أنواع الحسابات - الدفتر اليومي - دفتر الأستاذ - موازين المراجعة و الحسابات الختامية	٢٠

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)			
الساعات	المحتوى	أدوات التقييم	
		1. DAI YI GUO, Travel agency accounting statements of the actual step by step	مراجع
		2. James Poynter, Travel Agency Accounting Procedures	الموضوع
٢٠	المركز المالي وقائمة الدخل	الأسئلة الشفوية الأسئلة التحريرية التمارين التطبيقية	
		1. DAI YI GUO, Travel agency accounting statements of the actual step by step	مراجع
		2. James Poynter, Travel Agency Accounting Procedures	الموضوع
١٥	نظام حفظ الملفات المالية • النظام اليدوي • النظام الآلي	الأسئلة الشفوية الأسئلة التحريرية التمارين التطبيقية التطبيق العملي	

	• د. هاني عاطف، محاسبة شركات السياحة، <a href="http://www.slideshare.net/hanyatef/ss-60982542">http://www.slideshare.net/hanyatef/ss-60982542</a>	المراجع
•	James Poynter, Travel Agency Accounting Procedures, 1991.	
•	DAI YI GUO, Travel agency accounting statements of the actual step by step, 2000	
•	Richard Kotas, Management Accounting for Hospitality and Tourism 3rd Edition.	
•	دليل حسابات وكالات السياحة والطيران الخطوط السعودية	

اسم المقرر	نظام حجز آلي ( أماديوس )					الرمز	٢٤٣ سافر
متطلب سابق	لا يوجد						
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة							
ساعات اتصال ( ساعة/أسبوع )	محاضرة					٥	
	عملي					٢	
	تمرين					٦	
						٠	
<b>وصف المقرر:</b>							
هذا المقرر هو المستوى الثالث من منهج الحجز الآلي أو استعمال النظام الشامل للتوزيع (GDS) في حجز وبيع الخدمات السياحية وإصدار تذاكر الطيران. الرموز واختصارات الدول، الحسابات ومعرفة الاسعار. شركات الطيران وارتباطها بمنظمة الآياتا العالمية. عمل الحجوزات والغائها واطهار رقم الحجز.							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
اكتساب مهارات التعامل مع نظام أماديوس لحجز وبيع الرحلات السياحية .							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر:</b>							
١ . أن يكون المتدرب قادراً على حجز الخدمات السياحية ( الطيران )							
٢ . أن يتمكن من إنشاء ، تعديل ملف حجز و ذلك حسب طلب العميل و لوائح و أنظمة الحجز و الأسعار							
٣ . أن يقدم أنسب الأسعار و أنسب خطوط السير							
٤ . أن يتمكن من الإدخالات الإجبارية : خط السير، الإسم ، عنوان الاتصال ، ترتيبات التذكرة ، إنهاء الإجراء							
٥ . أن يتقن الإدخالات الإختيارية : الحجز المسبق للمقاعد ، الطلبات الخاصة و المعلومات الإضافية .							

ساعات التدريب		الوحدات ( النظرية والعملية )
العملية	النظرية	
٢٤	٨	○ نظام أماديوس للمعلومات
١٨	٦	○ ملف الحجز
١٨	٤	○ صناديق الحجوزات
١٢	٤	○ ملف بيانات العميل
١٢	٦	○ حجز غرف الفنادق
١٢	٤	○ تأجير السيارات
٩٦	٣٢	<b>المجموع</b>
١٢٨		

**إجراءات واشتراطات السلامة :**

١. عدم ادخال الاطعمة و المشروبات لمعمل الحجز

٢. عدم العبث بالتوصيلات الكهربائية و منافذ الطاقة

**المنهج التفصيلي (النظري والعملي)**

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. التطبيق العملي	<p><b>نظام أماديوس للمعلومات :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تسجيل الدخول و الخروج : التوقيع</li> <li>- واجهة البرنامج : المفاتيح ( الأيقونات )</li> <li>- مناطق العمل ، الشاشات</li> <li>- إيجاد و فك الرموز</li> <li>- طلب المساعدة الفورية</li> <li>- الوقت الأدنى للمواصلة</li> <li>- عمليات حسابية</li> <li>- تحويل القياسات</li> <li>- دليل معلومات السفر</li> </ul>	٢٠
	١. دليل استخدام نظام الحجز الآلي أماديوس	مراجع الموضوع
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. التطبيق العملي	<p><b>ملف الحجز :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>الإدخالات الإجبارية</b></li> <li><b>خط السير :</b></li> <li>- عرض جداول الرحلات <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ خيارات العرض</li> <li>▪ تعديل العرض</li> <li>▪ إدخالات المتابعة</li> </ul> </li> <li>- عرض طلب الإمكانية المتاحة <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ خيارات العرض</li> <li>▪ تعديل العرض</li> <li>▪ إدخالات المتابعة</li> </ul> </li> <li>- <b>البيع</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ باستعمال الأيقونات</li> <li>▪ البيع الطويل</li> <li>▪ البيع المباشر</li> </ul> </li> </ul>	٢٢

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ الرحلة المفتوحة</li> <li>▪ قائمة الانتظار الوصول الغير معروف</li> <li>▪ قطاع الرحلة الوهمي</li> <li>▪ التعديل</li> <li>▪ الإلغاء</li> <li>— الاسم</li> <li>— عنوان الاتصال</li> <li>— ترتيبات التذكرة</li> <li>— إمضاء الموظف</li> <li>— إنهاء الإجراء</li> <li><b>الإدخالات الاختيارية</b></li> <li>— المعلومات الإضافية</li> <li>— الطلبات الخاصة</li> <li>— الحجز المسبق للمقاعد</li> <li><b>التعامل مع ملف الحجز</b></li> <li>— تقسيم ملف الحجز</li> <li>— التعديلات</li> <li>— تحديث عناصر ملف الحجز</li> <li>— استعراض الأسعار</li> <li>— تسعير ملف الحجز PNR</li> </ul>	
	١. دليل استخدام نظام الحجز الآلي أماديوس	مراجع الموضوع
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. التطبيق العملي	<p><b>صناديق الحجوزات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— إدخالات اتخاذ الإجراء</li> <li>— إدخالات الطباعة</li> <li>— وضع سجلات الحجز في الصناديق</li> <li>— إرسال رسالة نصية</li> <li>— استحقاق سجل الحجز</li> </ul>	٢٢
	١. دليل استخدام نظام الحجز الآلي أماديوس	مراجع الموضوع



المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. التطبيق العملي	<p><b>ملف بيانات العميل :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تكوين ملف العميل عن طريق نظام الحجز أو نظام ملف العميل</li> <li>- طلب المساعدة</li> <li>- بيانات ملف العميل</li> <li>- التعامل مع ملف العميل</li> </ul>	٢٢
	١. دليل استخدام نظام الحجز الآلي أماديوس	مراجع الموضوع
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. التطبيق العملي	<p><b>حجز الفنادق :</b></p> <p><b>مقدمة حجز الفنادق</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نظام المعلومات الخاصة بالفنادق</li> <li>- طلب المساعدة</li> <li>- إيجاد و فك رموز الفنادق</li> </ul> <p><b>طلب العروض</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- عرض فهرس الفنادق</li> <li>- باستعمال رمز المدينة</li> <li>- عرض فنادق سلسلة فنادق معينة</li> </ul> <p><b>طلب عرض الإمكانية ( الفنادق )</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- طلب عرض الإمكانية والأسعار ( الغرف )</li> <li>- عرض الأسعار</li> <li>- مميزات الفندق ، خدمات الفندق</li> </ul> <p><b>البيع</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- البيع من عرض إمكانية فندق واحد</li> <li>- متطلبات العربون و الضمان</li> <li>- حجز غرفة تتطلب ضمانا</li> <li>- حجز غرفة تتطلب عربونا</li> </ul> <p><b>التعامل مع حجوزات غرف الفنادق</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التعديل</li> <li>- الإلغاء</li> </ul>	٢٠
	نظام الحجز الآلي أماديوس	١. مراجع

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. التطبيق العملي	<p><b>حجز السيارات :</b></p> <p><b>مقدمة تأجير السيارات</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- نظام المعلومات الخاصة بتأجير السيارات</li> <li>- طلب المساعدة</li> <li>- سياسة شركات تأجير السيارات</li> <li>- إيجاد وفك الرموز</li> <li>- رموز أنواع السيارات</li> </ul> <p><b>العروض</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- عرض قائمة شركات تأجير السيارات</li> <li>- عرض القوائم</li> <li>- الخيارات</li> </ul> <p><b>عرض الإمكانيات المتاحة والأسعار</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- عرض إمكانات كل الشركات</li> <li>- عرض إمكانية شركة واحدة</li> <li>- عرض الإمكانية باستعمال عناصر خط السير المحجوز</li> <li>- خيارات طلب العرض</li> <li>- مصطلحات شروط عقد تأجير السيارات</li> <li>- عرض مميزات السعر من :</li> <li>- عرض الإمكانية</li> <li>- عرض سطر حجز سيارة</li> </ul> <p><b>البيع</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- من عرض الإمكانية</li> <li>- من عرض خط السير</li> <li>- استعمال رموز الخيارات</li> </ul> <p><b>التعامل مع حجوزات تأجير السيارات</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التعديل</li> <li>- الإلغاء</li> </ul>	٢٢
	١. دليل استخدام نظام الحجز الآلي أماديوس	مراجع الموضوع

	نظام الحجز الآلي أماديوس	•	المراجع
	Amadeus manuals	•	
	IATA BOOKS	•	

اسم المقرر	تصميم وإدارة البرامج السياحية					الرمز	٢١١ سافر
متطلب سابق	٩١٥١ سفراعمال الوكالات السياحية						
الفصل التدريبي		١	٢	٣	٤	٥	
الساعات المعتمدة					٣		
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة				٢		تدريب تعاوني
	عملي				٢		
	تمرين				١		
<b>وصف المقرر:</b>							
هذا المقرر يكسب المتدرب المهارات الأساسية في تصميم و ادارة البرامج السياحية بمختلف الخدمات السياحية المتوفرة حسب الموسم في ابرز نقاط الجذب السياحي الداخلية و الخارجية. المعايير التي تراعي عند اعداد البرامج السياحية. تسعير البرنامج السياحي. تنظيم واعداد البرامج السياحية بانواعها وانماطها المختلفة بالوسائل الحديثة البرية والجوية والبحرية. سياحة الاحداث والمؤتمرات، المهرجانات بالمملكة العربية السعودية.							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
اكتساب المتدرب لمهارات لتصميم وتطوير و تنظيم و إدارة الرحلات السياحية.							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر:</b>							
١. ان يتمكن المتدرب من تقديم الاستشارة للعميل							
٢. ان يقوم باختيار الوجهات السياحية التي عليها طلب من خلال الحصول على المعلومات عن الوجهة وتحليلها وتقديم المشورة							
٣. أن يقوم بتخطيط و تصميم برامج سياحية تلبى رغبات واحتياجات العملاء							
٤. أن يقوم بمناقشة عقود التعاون مع موردي الخدمات السياحية							
٥. أن يتقن طرق التأكيد على حسن تنفيذ الخدمات السياحية							
٦. أن يتقن المتدرب حسن استقبال و توديع السائحين							
٧. ان يكون ملما بمبادئ الإسعافات الأولية							
٨. أن يدرك اهمية الحرص على أمن السائحين أثناء البرنامج السياحي							
٩. أن يتعلم إدارة الأحداث الخاصة							

ساعات التدريب		الوحدات (النظرية والعملية)
العملية	النظرية	
٣	٢	○ تطور السياحة
١٢	٨	○ تصميم البرنامج السياحي
٦	٤	○ تسعير الرحلة السياحية

٩	٦	○ تنفيذ البرامج السياحية و إدارتها
٩	٦	○ نشر و ترويج و بيع الرحلات السياحية
٦	٤	○ حجز الخدمات المرتبطة بالبرنامج السياحي
٣	٢	○ إدارة الأحداث الخاصة
٤٨	٣٢	<b>المجموع</b>
٨٠		

### إجراءات واشتراطات السلامة :

٣ .	إتباع تعليمات سلامة المكان.
٤ .	المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.

### المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

الساعات	المحتوى	أدوات التقييم
٥	<b>تطور السياحة :</b> - تعريف السياحة - تاريخ تطور السياحة - أنواع الرحلات - أنواع مكاتب و وكالات السفر والسياحة - أنواع الرحلات السياحية - مصطلحات	الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الزيارات الميدانية
	مراجع الموضوع	1. IATA manuals
٢٠	<b>تصميم البرنامج السياحي :</b> - تحديد المسار و الأماكن السياحية - تحديد التواريخ - وسيلة النقل - نوع الفنادق - نوع الإقامة - تحديد الأماكن السياحية التي ستشملها الرحلة - الجولات و البرامج الترفيهية - الخدمات الأخرى	الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. التطبيق العملي
	مراجع الموضوع	١ . IATA manuals
	موضوع	٢ . مبادئ السياحة

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>تسعير الرحلة السياحية :</b> - الانتقالات - الإقامة الفندقية - المزارات السياحية	١٠
	IATA manuals .١ البرامج السياحية : تخطيطها و تنفيذها .٢	مراجع الموضوع
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>تنفيذ البرامج السياحية وإدارتها :</b> - تجهيز المطبوعات - توزيع المهام - اتخاذ القرار و حل المشكلات - تقييم الأداء - تنظيم الرحلة الاستقبال النقل التسكين - التوديع	١٥
	IATA manual .١ البرامج السياحية : تخطيطها و تنفيذها .٢	مراجع الموضوع
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>نشر وترويج وبيع الرحلات السياحية :</b> - الترويج - طرق الاتصال - البيع - المطويات	١٥
	IATA manuals .١ الترويج التجاري للسلع و الخدمات .٢	مراجع الموضوع
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>حجز الخدمات المرتبطة بالبرنامج السياحي :</b> - خدمات النقل الجوي - خدمات النقل البري - خدمات الإقامة الفندقية	١٠
	IATA manuals .١	

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)			
أدوات التقييم	المحتوى		الساعات
	مبادئ السياحة	٢ . مراجع الموضوع	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>إدارة الأحداث الخاصة :</b> - أنواع المناسبات ( المعارض - المؤتمرات - المهرجانات ... ) - التخطيط - التنفيذ - تكوين الفريق - توزيع المهام - التدقيق و التقييم - التعامل مع المشكلات		٣
	IATA manuals	١ . مراجع الموضوع	
	مبادئ السياحة	٢ .	

IATA manuals	•	المراجع
البرامج السياحية : تخطيطها و تنفيذها	•	
الترويج التجاري للسلع و الخدمات ، عيسى محمود الحسن	•	
مبادئ السياحة ، ماهر السيسى	•	

اسم المقرر	نظم و لوائح سياحية					الرمز	٢٠٣ سافر
متطلب سابق	لا يوجد						
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة				٣			
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة			٣		تدريب تعاوني	
	عملي			٠			
	تمرين			٠			
<b>وصف المقرر:</b>							
يقوم المقرر بتعريف المتدرب بالنظم و اللوائح السياحية المطبقة في المملكة العربية السعودية من قبل الجهات ذات العلاقة. أيضاً معرفة أنظمة وكالات السفر والسياحة والاجراءات النظامية في إنشاء مكتب سفر وسياحة والنماذج المصدرة من الهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني. كما أن المقرر يوضح الاجراءات النظامية للحصول على ترخيص المرشد السياحي. ايضاً المتطلبات الأساسية للحصول على ترخيص منظمي الرحلات السياحية. معرفة أنظمة المتاحف الآثار، أنظمة ولوائح واشتراطات النقل السياحي. أنظمة وقوانين الحج والعمرة.							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
أن يكون المتدرب قادراً على معرفة النظم واللوائح المنظمة للعمل بمجال السياحة والاطلاع على المعايير التي تصدرها الهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني.							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر:</b>							
١. الامام بمتطلبات الجهات الرسمية من النظم واللوائح السياحية مما يجعله قادراً على فهمها والعمل بها .							
٢. ربط المتدرب بمفاهيم السياحة وأهميتها من الناحية الاقتصادية والتنمية وخلق فرص العمل وأهميتها بابرار المكتسبات السياحية والاعتزاز بها.							
٣. تطبيق نظام العمل و العمال بالمملكة العربية السعودية							
٤. معرفة وأنظمة قوانين وكالات السفر والسياحة							
٥. معرفة أنظمة وقوانين المتاحف والآثار							
٦. أنظمة وقوانين الحج والعمرة.							

ساعات التدريب		الوحدات (النظرية والعملية)
العملية	النظرية	
	٣	○ مقدمة في السياحة وتشمل
	٦	○ قواعد السلوك السياحي
	٦	○ نظام وكالات السفر والسياحة



	٣	○ نظام المرشدين السياحيين
	٣	○ نظام الترخيص لمنظمي الرحلات السياحية
	٦	○ نظام التأشيرات السياحية
	٦	○ نظام الاثار والمتاحف
	٦	○ نظام الترخيص للنقل السياحي
	٦	○ اللائحة التنظيمية لشؤون الحج
	٣	○ نظام العمل والعمال السعودي
	٤٨	<b>المجموع</b>
	٤٨	

### إجراءات واشتراطات السلامة :

١ . إتباع تعليمات سلامة المكان.
٢ . المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.

### المنهج التفصيلي (النظري والعملي)

أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية.	<p><b>مقدمة في السياحة وتشمل :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● التعريف بالهيئة العامة للسياحة والآثار وتشمل : <ul style="list-style-type: none"> <li>- التأسيس</li> <li>- الهدف</li> <li>- الرؤية</li> <li>- الاستراتيجية العامة للهيئة</li> </ul> </li> </ul>	٣
	<p>١ . الهيئة العامة للسياحة والآثار</p> <p><b>مراجع الموضوع</b></p>	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية.	<p><b>قواعد السلوك السياحي :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- السائح القادم من الداخل</li> <li>- السائح القادم من الخارج</li> <li>- مقدمي الخدمة السياحية</li> </ul>	٦
	<p>١ . March, R. Woodside, A. G (2005). "Tourism Behaviour: Travllers Decision and Action". Oxon CABI Publishing</p> <p><b>مراجع الموضوع</b></p>	

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية.	<p><b>نظام وكالات السفر والسياحة :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التعريف بها</li> <li>- كيفية الحصول على ترخيص وكالة</li> <li>- موصفات المكتب</li> <li>- شروطافتتاح وكالة</li> <li>- تجديد الترخيص</li> <li>- القوى العاملة</li> <li>- الغاء الترخيص</li> <li>- المخالفات</li> <li>- تغيير عنوان المكتب</li> <li>- نقل الملكية</li> <li>- نماذج افتتاح وكالة</li> </ul>	٦
	مراجع الموضوع ١. الهيئة العامة للسياحة والآثار	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية.	<p><b>نظام المرشدين السياحيين :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- التعريف بماهيته</li> <li>- شروط الترخيص</li> <li>- انواع الارشاد السياحي</li> </ul>	٦
	مراجع الموضوع ١. الهيئة العامة للسياحة والآثار	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية.	<p><b>نظام الترخيص لمنظمي الرحلات السياحية :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- رحلات الغوص والسفاري</li> </ul>	٣
	مراجع الموضوع ١. الهيئة العامة للسياحة والآثار	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية.	<p><b>نظام التأشيرات السياحية :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- متطلباته</li> <li>- شروطه</li> </ul>	٦

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	مراجع الموضوع ١. الهيئة العامة للسياحة والآثار	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية.	<b>نظام الآثار والمتاحف :</b> - الترخيص - التصاريح - الزيارة (استمارات ترخيص نماذج)	٦
	مراجع الموضوع ١. الهيئة العامة للسياحة والآثار	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية.	<b>نظام الترخيص للنقل السياحي :</b> • استمارات الترخيص ( نماذج )	٦
	مراجع الموضوع ١. الهيئة العامة للسياحة والآثار	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية.	<b>اللائحة التنظيمية لشؤون الحج :</b> • الترخيص لمزاولة نشاط العمرة • إجراءات القُدوم للمعتمرين • المخالفات والعقود المبرمة	٦
	مراجع الموضوع ١. لوائح الحج و العمرة ( وزارة الحج )	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية.	<b>نظام العمل والعمال السعودي</b>	٣
	مراجع الموضوع ١ ، نظام العمل والعمال السعودي ١٤٢٦	

• نظام العمل والعمال السعودي ١٤٢٦ ، وزارة العمل	المراجع
• الهيئة العامة للسياحة والآثار <a href="http://www.scta.gov.sa">www.scta.gov.sa</a>	
• وزارة الحج	
March, R. Woodside, A. G (2005). "Tourism Behaviour: Travllers Decision and Action". Oxon CABI Publishing	

اسم المقرر	سياحة وآثار					الرمز	٢٦١ سافر
متطلب سابق	لا يوجد						
الفصل التدريبي	١	٢	٣	٤	٥		
الساعات المعتمدة							
ساعات اتصال (ساعة/أسبوع)	محاضرة						
	عملي						
	تمرين						
<b>وصف المقرر:</b>							
يسلط هذا المقرر الضوء على ابرز المواقع الاثرية في المملكة العربية السعودية حيث سيتعرف المتدرب في هذه الحقيبة على معنى الحضارة وتطوراتها المختلفة منذ نشأتها. كالحضارة في الجزيرة العربية والتاريخ القديم لها، الحضارة البيزنطية و الاغريقية والرومانية. أهمية سياحة الآثار في المملكة العربية السعودية، والخطط والمقومات لدعم التراث الوطني. أيضا معرفة المواقع الأثرية في المملكة مثل مواقع العلا (مدائن صالح)، الأخدود بنجران وغيرها من المواقع التاريخية. المتاحف ودورها في تطوير السياحة.							
<b>الهدف العام من المقرر:</b>							
أن يكون المتدرب قادرا على معرفة اهم المواقع والمباني الاثرية الموجودة في المملكة العربية السعودية والتي كانت ناتج لحضارات قديمة تعاقبت على المنطقة والحفاظ عليها.							
<b>الأهداف التفصيلية للمقرر:</b>							
١	الامام بالحضارات القديمة من فترة ما قبل التاريخ الى عصرنا الحالي						
٢	تعريف السياحة الاثرية وبيان اهم عناصرها						
٣	الشعور بالقيمة التراثية للمواقع الاثرية						
٤	الربط بين صناعة السياحة والاثار						
٥	التعرف على اهمية المتاحف ودورها الهام في المحافظة على المحتويات الاثرية						
٦	التعرف على اهم المواقع الاثرية الداخلية والخارجية						

ساعات التدريب		الوحدات (النظرية والعملية)
العملية	النظرية	
٤	٤	○ مقدمة عامة عن بداية نشوء الحضارات منذ العصور القديمة وابرز الحضارات التي تعاقبت على شبه الجزيرة العربية وبلاد الشام
٦	٤	○ السياحة الاثرية
٤	٦	○ تهيئة المواقع الاثرية والتراثية
٤	٤	○ المتاحف

٤	٤	○ مواقع أثرية وتاريخية داخل المملكة العربية السعودية
٦	٦	○ قائمة المواقع الاثرية والتراثية داخل المملكة
٤	٤	○ امثلة على مواقع اثرية وتاريخية مهمة
٣٢	٣٢	<b>المجموع</b>
٦٤		

<b>إجراءات واشتراطات السلامة :</b>	
١ .	إتباع تعليمات سلامة المكان.
٢ .	المحافظة على نظافة القاعات وترتيبها عند الانتهاء من التدريب.

<b>المنهج التفصيلي (النظري والعملي)</b>			
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	مقدمة عامة عن بداية نشوء الحضارات منذ العصور القديمة وإبرز الحضارات التي تعاقبت على شبه الجزيرة العربية وبلاد الشام :	٨	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– العصر الحجري</li> <li>– العصر الفارسي</li> <li>– العصر الاغريقي</li> <li>– العصر الروماني</li> <li>– العصر البيزنطي</li> <li>– العصور الاسلامية</li> </ul>		
	١ تاريخ الحضارات العام الشرق واليونان القديمة		مراجع الموضوع
	٢ مقدمة في تاريخ الحضارات القديمة		
٣ موسوعة حضارات العالم القديم			
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>السياحة الاثرية :</b>	١٠	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– تعريفها</li> <li>– عناصرها</li> <li>– ابعادها</li> </ul>		
	١ رشيد في التاريخ : دراسة في التاريخ و الاثار و السياحة	مراجع الموضوع	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>تهيئة المواقع الاثرية والتراثية :</b>	١٠	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– التوعية</li> <li>– التعريف بالاثار والتراث</li> </ul>		

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	١. مراجع موضوع رشيد في التاريخ : دراسة في التاريخ و الآثار و السياحة	
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>المتاحف :</b> - انشاء وتطوير المتاحف - متاحف المحافظات	٨
	١. دليل المتاحف في المملكة العربية السعودية ٢. وسائل و اساليب ترميم و صيانة الآثار : و مقتنيات المتاحف الفنية	مراجع موضوع
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>مواقع أثرية وتاريخية داخل المملكة العربية السعودية :</b> - مدائن صالح - الدرعية التاريخية - جدة التاريخية	٨
	١. الهيئة العليا للسياحة و الآثار	مراجع موضوع
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<b>قائمة المواقع الاثرية والتراثية داخل المملكة :</b> - قصر المصمك - قصر شبرا - مدينة ذي عين - الفاو - قصر المربع - بيت نصيف - قصر الامارة - قرية ام الاجراس - الحديثة - الافلاج - صفاقة - جبل البيضتين - جبل براقه - جبل خنوقة	١٢

المنهج التفصيلي (النظري والعملي)		
أدوات التقييم	المحتوى	الساعات
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— كهف برمة</li> <li>— طريق القوافل ( ابا القد )</li> <li>— وادي فاطمة</li> <li>— ميناء الشعبية</li> <li>— سد ثلبة</li> <li>— بركة العقيق</li> <li>— عين قناص</li> <li>— قلعة شمسان</li> <li>— وادي عياء</li> <li>— مدينة الجهوة الاثرية.</li> </ul>	
	الهيئة العليا للسياحة و الآثار	مراجع الموضوع ١
الاختبارات والأعمال الشفهية. الاختبارات والأعمال التحريرية. الأداء العملي	<p><b>امثلة على مواقع اثرية وتاريخية مهمة :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— الاهرامات ( مصر )</li> <li>— البتراء ( الاردن )</li> <li>— مدينة جرش الاثرية ( الاردن )</li> <li>— تدمر ( سوريا )</li> <li>— مدينة ويلي ( المغرب )</li> <li>— الكولسيوم ( ايطاليا )</li> <li>— قصر الحمرا ( اسبانيا )</li> <li>— تاج محل ( الهند )</li> <li>— مدينة انجكور ( كمبوديا )</li> <li>— مدينة ماتشويتشو ( البيرو )</li> </ul>	٨
	الموسوعة التاريخية الجغرافية: القارات، المناطق، الدول، البلدان، المدن، معالم، وثائق، موضوعات	مراجع الموضوع ١
	الدليل السياحي العربي	مراجع الموضوع ٢

تاريخ الحضارات العام الشرق واليونان القديمة ، عويدات للطباعة و النشر ٢٠٠٣	●	المراجع
مقدمة في تاريخ الحضارات القديمة ، طه باقر	●	
موسوعة حضارات العالم القديم ، مرفت عبدالناصر	●	
رشيد في التاريخ : دراسة في التاريخ و الاثار و السياحة ، السيد عبد العزيز عناني سالم	●	
دليل المتاحف في المملكة العربية السعودية ، وزارة المعارف ، ، ٢٠٠٠	●	

وسائل و اساليب ترميم و صيانة الآثار : و مقتنيات المتاحف الفنية ، ابراهيم عبد القادر حسن	●	
الهيئة العليا للسياحة و الآثار	●	
الموسوعة التاريخية الجغرافية: القارات، المناطق، الدول، البلدان، المدن، معالم، وثائق، موضوعات ، مسعود الخوند	●	
الدليل السياحي العربي ،مجلس الوزراء العربي للسياحة، إتحاد العربي للفنادق والسياحة	●	



## ملاحق الخطة التدريبية

## ملحق بتجهيزات المعامل والورش والمختبرات

### بيان بالمعامل والورش والمختبرات

م	اسم المعمل/الورشة	الطاقة الاستيعابية للتدريب	الموارد البشرية	المقررات التدريبية المستفيدة من المعمل/الورشة/المختبر
١ -	معمل حاسب آلي مزود ببرنامج Galilo للحجز والطيران	٢٠ متدرب		نظام الحجز الآلي جاليليو حسابات وكالات السفر والسياحة
٢ -	معمل حاسب آلي مزود ببرنامج Amedus للحجز والطيران	٢٠ متدرب		نظام الحجز الآلي اماديوس تصميم وادارة البرامج السياحية
٣ -	معمل حاسب آلي مزود ببرنامج Saber للحجز والطيران	٢٠ متدرب		نظام الحجز الالي سيبر النقل السياحي
٤ -	معمل محاكاة لمكتب سفريات حديث	٣٠ متدرب		اعمال وكالات السياحة النقل السياحي تصميم وادارة البرامج السياحية
٥ -	قاعات تدريبية مزودة بجهاز كمبيوتر وسبورة الكترونية	٣٥ متدرب		الساعات النظري لمعظم مواد التخصص باستثناء مقررات الحجز الالي

### قائمة التجهيزات التفصيلية لكل معمل أو ورشة أو مختبر

معمل حاسب آلي لبرنامج جاليليو				
م	اسم الصنف	الكمية	التكلفة التقديرية (السعر الافراضي)	العمر الافتراضي
١ .	برنامج جاليليو	١		
٢ .	جهاز حاسب آلي	٢١		
٣ .	سبورة الكترونية	١		
٤ .	خط انترنت مستقل لتشغيل البرنامج	١		
٥ .	طابعة HP leaser	1		

### معمل حاسب آلي لبرنامج اماديوس

م	اسم الصنف	الكمية	التكلفة التقديرية (السعر الافراضي)	العمر الافتراضي
1	برنامج اماديوس	١		
2	جهاز حاسب آلي	٢١		
3	سبورة الكترونية	١		
4	خط انترنت مستقل لتشغيل البرنامج	١		
5	طابعة HP leaser	1		

### معمل حاسب آلي لبرنامج سيبر

م	اسم الصنف	الكمية	التكلفة التقديرية (السعر الافراضي)	العمر الافتراضي
1	برنامج سيبر	١		
2	جهاز حاسب آلي	٢١		
3	سبورة الكترونية	١		
4	خط انترنت مستقل لتشغيل البرنامج	١		
5	طابعة HP leaser	1		

### معمل محاكاة مكتب سفريات

م	اسم الصنف	الكمية	التكلفة التقديرية (السعر الافراضي)	العمر الافتراضي
1	اجهزة حاسب آلي	٥		
2	طقم مكتب بكؤسي دوار وكروسي زوار	٤		
3	كراسي انتظار	١٥		
4	سبورة الكترونية	١		
5	طابعة HP	4		
6	مجسمات طائرات وصور لخرائط العالم	٢		

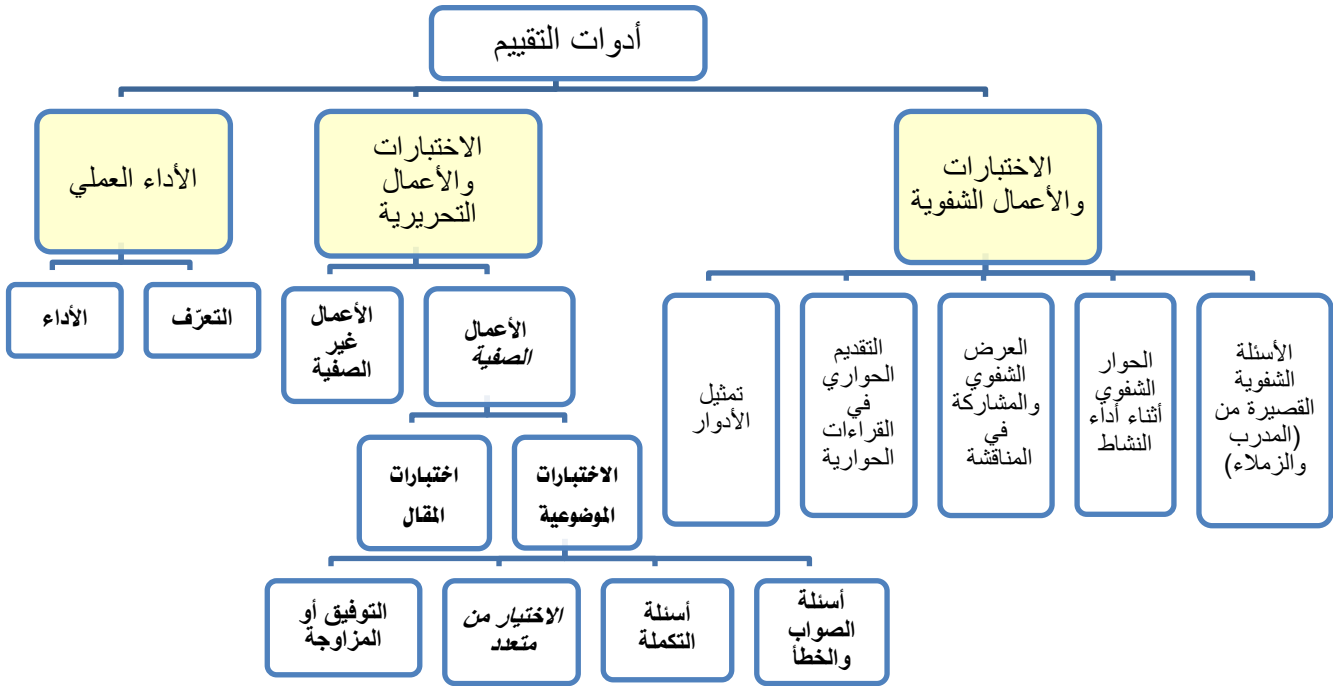
## ملحق عن أدوات التقييم

### تعريف التقييم:

هناك من عرّف التقييم بأنه **تقدير الشيء والحكم عليه** ، كما عرّف التقييم بأنه **قياس التأثير الذي تركه التدريب على المتدربين** ، وتحديد كمية تحصيل المتدربين أو الحصيلة التي خرجوا بها من العملية التدريبية والعادات والمعارف والمهارات التي اكتسبوها والتغيرات السلوكية لديهم.

### أدوات وأساليب التقييم:

يمكننا أن نقتصر على أدوات التقييم الرئيسية التالية (ثلاث أدوات):



### ١- الاختبارات والأعمال الشفوية:

هي أداة تقييم يتم تطبيقها خلال مواقف تعليمية وتدريبية مختلفة للحصول على استجابات **شفوية** من المتدرب حول قضية أو موضوع معين، وتهدف هذه الأداة إلى اختبار قدرة المتدرب على استخدام معلوماته السابقة وطريقة تجميعها وترتيبها لتقديم **شفوية**، وتعتبر هذه الأداة إحدى طرق التفكير الجماعي التي تعتمد على **المناقشة الشفهية** لدعم أو تعزيز فكرة ما، وهذه الأداة بالإضافة إلى أنها من أدوات التقييم، يمكن استخدامها في تنمية وتعزيز القدرة التعبيرية عند المتدرب وتعزيز قدرته في الإصغاء والحوار وثقته بنفسه، وتشمل هذه الأداة جميع أساليب واستراتيجيات التعلم مثل:

- الأسئلة الشفهية القصيرة التي يطرحها المدرب أو الزملاء.
- الحوار الشفوي أثناء أداء نشاط.
- العرض الشفوي والمشاركة في المناقشة عند عرض حالات تدريبية أو في عرض ما قامت به المجموعة أو المتدرب من أعمال وأنشطة.
- التقديم الحواري في القراءات الحوارية.
- تمثيل الأدوار.

## ٢- الاختبارات والأعمال التحريرية:

هي أداة تقييم يتم تطبيقها خلال مواقف تعليمية وتدريبية مختلفة تستخدم فيها الورقة والقلم للحصول على استجابات **مكتوبة** من المتدرب حول قضية أو موضوع معين، وتهدف إلى اختبار قدرة المتدرب على استخدام معلوماته السابقة وطريقة تجميعها وترتيبها لتقديم بصور **مكتوبة**، ويمكننا أن ننظر إلى الاختبارات والأعمال التحريرية من جانبين:

### الجانب الأول: الأعمال الصفية:

وهي الاختبارات والأعمال التي يقوم بتنفيذها المتدرب في الصف (الفصل أو الورشة) وبمتابعة مباشرة من المدرب، والأعمال التي يُعدّها ويجهزها المدرب لتنفيذها في الصف بما في ذلك الاختبارات، وقد اتفق التربويون على تقسيم الاختبارات التي يُعدّها المدرب إلى نوعين:

**أ-الاختبارات الموضوعية:** ويتحدد مفهوم الاختبارات الموضوعية بمدى بُعدها عن مصطلح الذاتية في تناولها لتقييم المتدرب بشكل لا يختلف باختلاف المقوم (المصحح)، وتتكون الاختبارات الموضوعية في العادة من عدد كبير من الأسئلة القصيرة التي تتطلب إجابات محددة وكل سؤال وجوابه يقيس شيئاً واحداً أو جزئياً من جزئيات الموضوع والتي يمكن تقدير صحتها أو خطأها بدرجة عالية من الدقة ونظراً لتعدد الأسئلة في الاختبار الواحد فيصبح من الممكن تغطية أجزاء كبيرة، وتستطيع الأسئلة الموضوعية قياس قدرات عقلية متنوعة تصل إلى أعلى المستويات، وتأخذ الاختبارات الموضوعية عدة أشكال وصور منها:

- **أسئلة الصواب والخطأ:** وتتكون من مجموعة من العبارات المتضمنة حقائق عملية معينة وتتطلب اختيار إجابة واحدة للحكم على العبارات بالصواب أو الخطأ أو الإجابة بنعم أو لا أو الحكم على العبارة بأنها تدل على رأي أو حقيقة.
- **أسئلة التكملة:** يتكون سؤال التكملة من جملة أو عدة جمل محذوف منها بعض الكلمات أو العبارات أو الرموز ويطلب وضع الكلمة المناسبة أو العبارة المحذوفة في المكان الخالي وتهدف إلى اختبار قدرة المتعلم على تذكر العبارات بحيث يستكمل المعنى المقصود.
- **أسئلة الاختيار من متعدد:** وهي الأكثر شيوعاً ويتكون فيها السؤال من مشكلة تصاغ في صورة سؤال مباشر أو عبارة ناقصة وقائمة من الحلول المقترحة تسمى البدائل الاختيارية ويطلب من المتدرب اختيار البديل الصحيح.
- **أسئلة التوفيق أو المزاوجة:** وتتألف من عمودين متوازيين يحتوي كل منهما على مجموعة من العبارات أو الرموز أو الكلمات إحداهما عادة ما يكون على اليمين ويسمى المقدمات والثاني على اليسار ويسمى الاستجابات ويطلب من المتدرب اختيار المناسب من العمودين المتوازيين، ومنعا للتخمين يوضع السؤال بحيث يزيد عن عدد البنود الواردة في العمود الآخر.

**ب-اختبارات المقال:** هي اختبارات تتضمن أسئلة مفتوحة ويترك للمتدرب حرية تنظيم وترتيب الإجابة والمعلومات والتعبير عنها بأسلوبه الخاص، وتسمى باختبارات المقال لأن أسئلتها تتطلب عادة كتابة عدة سطور، ومن عيوب هذه الطريقة أن الأسئلة تكون غير محددة، وتكون الإجابة للأسئلة المقالية حسب نوع السؤال فالبعض من الأسئلة يكون ذا إجابة حرة بينما تتجه بعض الأسئلة المقالية إلى الإجابات المقيّدة.

## الجانب الثاني: الأعمال غير الصفية:

وهي الأعمال والأنشطة الكتابية التي يقوم المتدرب بتنفيذها خارج الموقف الصفّي، وهي عبارة عن أعمال أو أسئلة أو معلومات يقوم المتدرب بجمعها من مصادر خارجية أو عن طريق الملاحظة أو القيام بمهارات معينة بهدف إثراء معارفه وتدريبه على مهارات مختلفة مثل حل الواجبات المنزلية وكتابة التقارير والقيام بالبحوث وتسجيل الملاحظات.

### ٣- الأداء العملي:

هي أداة تقييم يتم تطبيقها خلال ممارسة أداء مهارة عملية أو تنفيذ عمل محدد، وتنقسم إلى:  
**التعرف:** وفي هذا النوع يتم قياس وتقييم قدرة المتدرب على تصنيف الأشياء والتعرف على الخصائص الأساسية للأداء مثل تحديد العينات أو اختيار الآلة والجهاز المناسب لعمل ما، أو تحديد أجزاء من آلة أو جهاز.

**الأداء الفعلي:** حيث يطلب من المتدرب أداء عمل معين أو حل مشكلة ما.

في كلا الجزئين (التعرف والأداء الفعلي) يتم استخدام الملاحظة لتقييم المتدرب، كما يمكن توثيق الملاحظة عن طريق استخدام بطاقة الأداء وهذه البطاقة عبارة عن توثيق لأجزاء العمل وخطواته ومهاراته المختلفة، بحيث يضع المقيم إشارة أو نسبة معينة أمام كل خطوة أو جزء تشير إلى مقدار إتقان المتدرب في الأداء والزمن الذي استغرقه في التنفيذ.

## المراجع

١ -	• ماهر توفيق، صناعة السياحة، دار زهران للنشر	المراجع
٢ -	• محيي سعيد، الاتجاهات الحديثة في السياحة، المكتب الجامعي الحديث.	
٣ -	ماهر السيسي، شركات السياحة ووكالات السفر، القاهرة.	
٤ -	غادة حمود، منى حجاج، اعمال المكاتب السياحية	
٥ -	عصام السعيد، ادارة مكاتب وشركات وكلاء السياحة والسفر، دار الراية للنشر، ٢٠٠٩	
٦ -	الحقيبة التدريبية الاعمال ووكالات السفر والسياحة، المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.	
٧ -	اطلس العالم، المؤسسة العلمية للوسائل التعليمية	
٨ -	د. حميد الطائي، مدخل الى السياحة والسفر والطيران،	
٩ -	الجغرافيون العرب <a href="http://www.arabgeographers.net">http://www.arabgeographers.net</a>	
١٠ -	محمد الغماز، طه صقر، جغرافية مصر السياحية، جامعة عين شمس، القاهرة.	
١١ -	عبدالقادر حماد، ناصر محمود، مدخل الى جغرافية السياحة، الوراق للنشر والتوزيع 2013	
١٢ -	الهيئة العامة للسياحة والآثار <a href="http://www.scta.gov.sa">www.scta.gov.sa</a>	
١٣ -	ماهر عبد الخالق السيسي "أعمال شركات الطيران"، (القاهرة: بدون ٢٠٠٥).	
١٤ -	رشا سليم، النقل الجوي واقتصاديات التنافس في السوق السياحي، المؤسسة المصرية للتسويق، ٢٠١٣	
١٥ -	احمد الجلاذ، الافاق التخطيطية للنقل السياحي، عالم الكتب، ٢٠٠٤	
١٦ -	منال احمد، اقتصاديات النقل السياحي، دار الوفاء للنشر، ٢٠١٠	
١٧ -	<a href="http://www.arab-tourismorg.org/">www.arab-tourismorg.org/</a> المنظمة العربية للسياحة	
١٨ -	<a href="http://www2.unwto.org/ar/home">http://www2.unwto.org/ar/home</a> منظمة السياحة العالمية	
١٩ -	د/ صبري عبد السميع، التسويق السياحي والفندقي، المنظمة العربية للتنمية الادارية، ٢٠٠٧	
٢٠ -	د. ابراهيم خضر، مهارات الاتصال الفعال، دار الجندي للنشر، ٢٠١٣	
٢١ -	كارين ليلاند، خدمة العملاء للمبتدئين، مكتبة جرير.	
٢٢ -	خالد مرزوق، جودة خدمة العميل، دار افاق الابداع للنشر، ١٩٩٦	
٢٣ -	د. هاني عاطف، محاسبة شركات السياحة، - <a href="http://www.slideshare.net/hanyatef/ss-60982542">http://www.slideshare.net/hanyatef/ss-</a> 60982542	
٢٤ -	دليل حسابات ووكالات السياحة والطيرانالخطوط السعودية	
٢٥ -	البرامج السياحية : تخطيطها و تنفيذها	
٢٦ -	الترويج التجاري للسلع و الخدمات ، عيسى محمود الحسن	
٢٧ -	نظام العمل والعمال السعودي ١٤٢٦ ، وزارة العمل	
٢٨ -	وزارة الحج	
٢٩ -	تاريخ الحضارات العام الشرق واليونان القديمة ، عويدات للطباعة و النشر ٢٠٠٣	

مقدمة في تاريخ الحضارات القديمة ، طه باقر	- ٣٠
موسوعة حضارات العالم القديم ، مرفت عبدالناصر	- ٣١
رشيد في التاريخ : دراسة في التاريخ و الاثار و السياحة ، السيد عبد العزيز عناني سالم	- ٣٢
دليل المتاحف في المملكة العربية السعودية ، وزارة المعارف ، ، ٢٠٠٠	- ٣٣
Gerald Lattin (2001), Introduction to the Hospitality Industry. East Lansing Michigan: AH&MA.	- ٣٤
Michael Kasavana& Richard M.Brooks(2001) Rooms Division Management. East Lansing Michigan: AH&MA.	- ٣٥
Jack D. Ninemeier, Management of Food and Beverage Operations, <b>Sixth Edition</b> , East Lansing Michigan: AH&MA.	- ٣٦
Laurence Steven,Guide to Starting & Operating a Travel Agency (The Travel Management Library Series), Cengage Learning	- ٣٧
IATA MANUALS	- ٣٨
Galileo manuals	- ٣٩
Phillip kotller, Marketing for hospitality and Tourism, 7 <sup>th</sup> edition, 2016	- ٤٠
Phillikotller, Kevin Keller, Marketing Management, 15 <sup>th</sup> edition	- ٤١
Williams, A (2002). "Understanding the Hospitality Consumer. Oxford: Butterworth-Heinemann.	- ٤٢
Swarbrook, J. Horner, S (1999). "Consumer Behaviour Tourism". Oxford: Butterworth-Heinemann	- ٤٣
Hotel Correspondence, The Educational Institute of the AH&MA East Lansing, Michigan.	- ٤٤
Saber manuals	- ٤٥
James Poynter, Travel Agency Accounting Procedures, 1991.	- ٤٦
DAI YI GUO, Travel agency accounting statements of the actual step by step, 2000	- ٤٧
Richard Kotas, Management Accounting for Hospitality and Tourism 3rd Edition.	- ٤٨
Amadeus manuals	- ٤٩
March, R. Woodside, A. G (2005). "Tourism Behaviour: Travrllers Decision and Action". Oxon CABI Publishing	- ٥٠