



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جهاز الإشراف والتقويم العلمي
دائرة ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي
قسم الاعتماد

دليل وصف البرنامج الأكاديمي والمقرر الدراسي

2024

المقدمة:

يُعد البرنامج التعليمي بمثابة حزمة منسقة ومنظمة من المقررات الدراسية التي تشتمل على إجراءات وخبرات تتنظم بشكل مفردات دراسية الغرض الأساس منها بناء وصقل مهارات الخريجين مما يجعلهم مؤهلين لتلبية متطلبات سوق العمل يتم مراجعته وتقييمه سنويًا عبر إجراءات وبرامج التدقيق الداخلي أو الخارجي مثل برنامج الممتحن الخارجي.

يقدم وصف البرنامج الأكاديمي ملخص موجز للسمات الرئيسية للبرنامج ومقرراته مبيناً المهارات التي يتم العمل على اكتسابها للطلبة مبنية على وفق اهداف البرنامج الأكاديمي وتجلى أهمية هذا الوصف لكونه يمثل الحجر الأساس في الحصول على الاعتماد البرامجي ويشترك في كتابته الملوكات التدريسية بإشراف اللجان العلمية في الأقسام العلمية.

ويتضمن هذا الدليل بنسخته الثانية وصفاً للبرنامج الأكاديمي بعد تحديث مفردات وفقرات الدليل السابق في ضوء مستجدات وتطورات النظام التعليمي في العراق والذي تضمن وصف البرنامج الأكاديمي بشكلها التقليدي نظام (سنوي، فصلي) فضلاً عن اعتماد وصف البرنامج الأكاديمي المعتمم بموجب كتاب دائرة الدراسات ت م ٢٩٠٦/٣ في ٢٠٢٣/٥/٣ فيما يخص البرامج التي تعتمد مسار بولونيا أساساً لعملها.

وفي هذا المجال لا يسعنا إلا أن نؤكد على أهمية كتابة وصف البرامج الأكاديمية والمقررات الدراسية لضمان حسن سير العملية التعليمية.

وصف البرنامج الأكاديمي: يوفر وصف البرنامج الأكاديمي إيجازاً مقتضباً لرؤيته ورسالته وأهدافه متضمناً وصفاً دقيقاً لمخرجات التعلم المستهدفة على وفق استراتيجيات تعلم محددة.

وصف المقرر: يوفر إيجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر ومخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهناً عما إذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة. ويكون مشتق من وصف البرنامج.

رؤية البرنامج: صورة طموحة لمستقبل البرنامج الأكاديمي ليكون برنامجاً متطوراً وملهماً ومحفزاً وواقعاً وقابلأً للتطبيق.

رسالة البرنامج: توضح الأهداف والأنشطة الالزمه لتحقيقها بشكل موجز كما يحدد مسارات تطور البرنامج واتجاهاته.

أهداف البرنامج: هي عبارات تصف ما ينوي البرنامج الأكاديمي تحقيقه خلال فترة زمنية محددة وتكون قابلة للقياس والملاحظة.

هيكلية المنهج: كافة المقررات الدراسية / المواد الدراسية التي يتضمنها البرنامج الأكاديمي على وفق نظام التعلم المعتمد (فصلي، سنوي، مسار بولونيا) سواء كانت متطلب (وزارة، جامعة، كلية وقسم علمي) مع عدد الوحدات الدراسية.

مخرجات التعلم: مجموعة متوافقة من المعارف والمهارات والقيم التي اكتسبها الطالب بعد انتهاء البرنامج الأكاديمي بنجاح ويجب أن يُحدد مخرجات التعلم لكل مقرر بالشكل الذي يحقق اهداف البرنامج.

استراتيجيات التعليم والتعلم: بأنها الاستراتيجيات المستخدمة من قبل عضو هيئة التدريس لتطوير تعليم وتعلم الطالب وهي خطط يتم إتباعها للوصول إلى أهداف التعلم. أي تصف جميع الأنشطة الصافية واللاصفية لتحقيق نتائج التعلم للبرنامج.

نموذج وصف البرنامج الأكاديمي

اسم الجامعة: جامعة الموصل

الكلية/ المعهد: كلية العلوم السياحية

القسم العلمي: قسم الدراسات الفندقية

اسم البرنامج الأكاديمي او المهني: بكالوريوس علوم سياحية

اسم الشهادة النهائية: بكالوريوس في العلوم السياحية

النظام الدراسي: سنتوي

تاريخ اعداد الوصف:

٢٠٢٥/٣/٢٥ تاريخ ملء الملف:

التوقيع:

اسم رئيس القسم: أ.م.د. حسام عبد الله حسين

التاريخ: ٢٠٢٤/٤/٢٥

التوقيع:

اسم المعاون العلمي: د. سالم ابراهيم

التاريخ: ٢٠٢٤/٤/٢٥

دقق الملف من قبل

شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي

اسم مدير شعبة ضمان الجودة والأداء الجامعي: أ.س.د. محمد احمد

التاريخ: ٢٠٢٤/٤/١٣

التوقيع:

مصادقة السيد العميد

١. رؤية البرنامج

يسعى القسم لأن يكون محور التعليم المتقدم في صناعة الضيافة بما يسهم في تعزيز جودة الخدمة والنهوض بالقطاع السياحي في العراق واستدامته.

٢. رسالة البرنامج

توفير بيئة تعليمية متكاملة تدعم التعليم التطبيقي والبحث العلمي في مجال الدراسات الفندقية، وتطوير المهارات القيادية والمهنية للطلاب، بما يسهم في إعداد خريجين متميزين قادرين على تلبية احتياجات سوق العمل، ودفع عجلة الابتكار والتنمية المستدامة في قطاع الضيافة.

٣. اهداف البرنامج

١. تطبيق معايير جودة الأداء ونشرها بين أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة لتعزيز الكفاءة والتميز الأكاديمي.
٢. تأهيل الطلبة لتولي مناصب قيادية في الأقسام الإدارية لقطاع الفنادق والسياحة.
٣. تعزيز المستوى العلمي للبحوث الأكاديمية وربطها بالتحديات الواقعية التي تواجه قطاع الفنادق والسياحة.
٤. دعم الطلبة الراغبين في مواصلة الدراسات العليا في مجال الدراسات الفندقية والسياحية.
٥. تطوير القدرات الفكرية والمهنية للطلبة لتأهيلهم لمواجهة التحديات العملية في حياتهم المهنية.
٦. دمج مفاهيم التنمية المستدامة في المناهج الدراسية والبحوث لتوجيه الطلاب نحو تطوير سياحة مسؤولة ومستدامة.

٤. الاعتماد البرامجي

هل البرنامج حاصل على الاعتماد البرامجي ؟ ومن اي جهة ؟
لا يوجد

٥. المؤثرات الخارجية الأخرى

هل هناك جهة راعية للبرنامج ؟
لا يوجد

٦. هيكلية البرنامج

| هيكل البرنامج | عدد المقررات | وحدة دراسية | النسبة المئوية | ملاحظات * |
|-----------------|--------------|-------------|----------------|-----------|
| متطلبات المؤسسة | ١٢ | ٢١ | % ٤٠ | أساسي |
| متطلبات الكلية | ١٢ | ٢٦ | % ٤٠ | أساسي |
| متطلبات القسم | ٦ | ١٣ | % ٢٠ | أساسي |
| التدريب الصيفي | | | | |
| أخرى | | | | |

* ممكن ان تتضمن الملاحظات فيما اذا كان المقرر أساسياً او اختيارياً .

٧. وصف البرنامج

| السنة / المستوى | رمز المقرر أو المساق | اسم المقرر أو المساق | الساعات المعتمدة | العملي نظري |
|-----------------|----------------------|-------------------------|------------------|-------------|
| الثالثة | | | | |
| | Thr1 | اللغة الفرنسية | ١ | |
| | Thr2 | اللغة الانكليزية | ١ | |
| | Thr3 | قوانين السفر والسياحة | ١ | |
| | Thr4 | البروتوكول والاتكيت | ٣ | |
| | Thr5 | ادارة العلاقات العامة | ٣ | |
| | Thr6 | الخطيط الفندقي | ٣ | |
| | Thr7 | الاستثمار الفندقي | ٣ | |
| | Thr8 | ادارة المنظمات الفندقية | ٣ | |
| | Thr9 | ادارة مطاعم | ٣ | |
| | Thr10 | الامن والسلامة الفندقية | ٣ | |
| | Thr11 | التغذية | ٢ | |
| الرابعة | | | | |
| | Thf1 | اللغة الانكليزية | ٣ | |
| | Thf2 | صناعة الضيافة | ٢ | |
| | Thf3 | اساليب واعداد البحث | ٢ | |
| | Thf4 | ادارة الموارد البشرية | ٢ | |
| | Thf5 | اللغة الفرنسية | ٣ | |
| | Thf6 | التسويق الفندقي | ٢ | |
| | Thf7 | ادارة الازمات السياحية | ٢ | |
| | Thf8 | الاعلام السياحي | ٢ | |

| | | | |
|---|------------------------|-------|-----------|
| ٢ | تشريعات قانونية سياحية | Thf9 | ٢٠٢٥-٢٠٢٤ |
| ٢ | نظم معلومات فندقية | Thf10 | ٢٠٢٥-٢٠٢٤ |

٨. مخرجات التعلم المتوقعة للبرنامج

المعرفة

- ١-القدرة على حل مشكلات السياحة من خلال المعطيات العامة للموضوع واستخدام الطرق الحديثة والعلمية في معالجتها
- ٢- الدراسات الفندقية واساس المعرفة العلمية وتوفيرها
- ٣- العلاقة بين الوضع الاقتصادي والسياحة في الدولة ودخلات العملة الصعبة
- ٤- فهم البيئة السياحية على المستوى الوطني او الاقليمي او الدولي .

الاهداف المعرفية (أ)

- ١- اعتماد الوصف والتحليل العلمي المدروس لوصف الظواهر السياحية والعلاقة الخاصة بالمشكلة المطروحة
- ٢- القانون والنص القانوني وتنظيم عملية العلاقة مع السياحة
- ٣- استخدام النظام المحاسبي والرياضي في تحليل المشكلات التي تواجهه السياحة
- ٤- استخدام حق النقد البناء والتحليل العلمي للمواضيع المطروحة للنقاش

الاهداف المهاريه (ب)

- ١- القدرة على ادراك المسؤوليات الاخلاقية والمهنية في مجال الفندقة
- ٢- العمل على كل ما هو حديث وتطور من اجل النهوض وتطوير العمل بالقطاع السياحي
- ٣- استخدام الاسلوب الحديث المتبعة لدى الدول المتقدمة في مجال السياحة والفندقة من اجل زيادة انتاج القطاع السياحي على المستوى المحلي
- ٤- العمل على التوقيمة بين الاقسام العلمي على مستوى الجامعات المحلية والدولية من اجل النهوض بأداء افضل لتلك الاقسام

٩. استراتيギات التعليم والتعلم

- ١- التعليم المباشر: عن طريق المحاضرات العلمية والتي يكون فيها الاستاذ صاحب الدور الاساسي وتكون بشكل ميسر وبسيط والطالب هو الملتقي .
- ٢- التعليم غير المباشر: تكون مشاركة الطالب بمستوى عال من حيث الملاحظات والتحقق واهتمام

الطلاب في وضع البدائل او حل المشكلات والاستاذ الجامعي هو المشرف المباشر والفعال

٣- التعليم الالكتروني : توظف فيها احدث التقنيات مثل الواقع الافتراضي والتعليم الالكتروني ودمجها مع المفاهيم العلمية التعليمية لخلق منهجية مصممة لتحسين اكتساب المعرفة والمهارات .

١٠. طرائق التقييم

يتم عن طريق

- ١- اختبارات علمية : وهي الطريقة التقليدية المتبعة من قبل الاستاذ الجامعي في معرفة المستوى ومدى استيعاب الطالب للمادة
- ٢- البحث : تكليف الطلبة من قبل استاذ المادة على كتابة البحث في موضوع مسبق الاتفاق عليه من قبل الاستاذ والطالب يساعد على زيادة قدرة الطالب على البحث العلمي وايجاد الحلول للمشكلات والاستفادة منها كتجربة واقعية
- ٣- التقارير : حيث الطلبة على الولوج الى الموقع الالكتروني للبحث في مجال الاختصاص وكتابة التقارير مضافا اليها الاستعانة بالمكتبة والمناهج العلمية وطريقة تقديم التقرير واسلوب العمل والمناقشة مع الطلبة الاخرين وهي احد وسائل التعلم والتقييم الرئيسية .
- ٤- مناقش والاسئلة : عمل حلقات نقاشية بين الطلبة بشرف من قبل الكادر التدريسي وطرح الاسئلة الفكرية والطريقة الصائبة في الاجابة تعزز لدى الاستاذ الجامعي التعرف على مستويات الطلبة من حيث الفهم والادراك واستيعاب المادة وهي احدى الطرق الرئيسية في التقييم .
- ٥- مشروع او بحث تخرج وهو من متطلبات الدراسة وفي الوقت نفسه ابراز المهارات الفكرية والعلمية والتطبيقية التي تلقها الطالب طول فترة الدراسة باختيار موضوع من المنهاج الدراسي الذي تلقاه الطالب .

١١. الهيئة التدريسية

أعضاء هيئة التدريس

| الرتبة العلمية | التخصص | المتطلبات/ا لمهارات الخاصة (ان وجدت) | اعداد الهيئة التدريسية |
|----------------|--------|---|---------------------------|
| عام | خاص | | ملاك |
| | | | محاضر |

| | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|-----------------------|-------------------|
| | ١ | | فلسفة و تاريخ التربية البدنية | فلسفة التربية البدنية | استاذ دكتور |
| | ١ | | جغرافية سكان | جغرافية بشرية | استاذ مساعد دكتور |
| | ١ | | اسلوبية نقدية | لغة انكليزية | مدرس دكتور |
| | ١ | | اثار و حضارات الشرق الادنى القديم | اثار قديمة | مدرس دكتور |
| | ١ | | قانون مرافعات | قانون خاص | مدرس مساعد |
| | ١ | | ادارة اعمال | ادارة اعمال | مدرس مساعد |
| | ١ | | لغات عراقية قديمة | اثار قديمة | مدرس مساعد |
| | ١ | | نظم معلومات ادارية | نظم معلومات ادارية | مدرس مساعد |
| | ١ | | علوم في الاقتصاد | اقتصاد | مدرس مساعد |
| | ١ | | دلالة لغوية | ترجمة | مدرس مساعد |
| | ١ | | علوم مالية ومصرفية | علوم مالية ومصرفية | مدرس مساعد |
| ١ | | | لغة فرنسية وآدابها | لغة فرنسية | مدرس مساعد |
| ١ | | | لغة فرنسية وآدابها | لغة فرنسية | مدرس مساعد |
| | ١ | | ادارة مالية | ادارة اعمال | مدرس مساعد |
| | ١ | | تسويق | ادارة اعمال | مدرس مساعد |
| | ١ | | ادارة اعمال | ادارة واقتصاد | مدرس مساعد |
| | ١ | | ادارة اعمال | ادارة واقتصاد | مدرس مساعد |

التطوير المهني

توجيه أعضاء هيئة التدريس الجدد

قسم الدراسات الفندقية ينتهج برنامج لتطوير اعضاء الهيئة التدريسية الجدد من خلال القاء محاضرات تدريبية بشرف كادر من القسم الكفوء والعمل على اشراك اعضاء الهيئة الجدد في عمل القسم بشرف من هم اقدم من الكادر التدريسي واقامة دورات تدريبية وعمل حلقات نقاشية .

التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس

١- اشراك الكادر التدريسي بالدورات والندوات العلمية التي من شأنها تطوير وتنمية الجانب التخصصي للكادر التدريسي

٢- الحث على اقامة الورش العلمية والندوات والمؤتمرات العلمية والدورات التدريبية من اجل الارتقاء بالمجال المهني للكادر التدريسي

١٢ . معيار القبول

١-اعتماد خطة القبول المركزية بشرطها وحسب الخطة العلمية السنوية للقسم

٢-قبول الاولئ من معاهد السياحة حسب القرارات النافذة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي

١٣ . أهم مصادر المعلومات عن البرنامج

١- دليل القسم العلمي المعتمد من قبل الجامعة والوزارة

٢- الموقع الالكتروني للجامعة والكلية .

١٤ . خطة تطوير البرنامج

١- السعي من اجل استقطاب اعداد اضافية من الطلبة من خلال تسهيل معايير القبول وتوسيعة عدد المقاعد الدراسية للطلبة المتقدمين .

٢- العمل على تطوير القسم العلمي من خلال فتح الدراسات العليا (ماجستير ،دكتوراه) لدليمة القسم بكادر تدريسي مختص .

٣- تطوير الكوادر التدريسية في القسم بعمل الورشات العلمية والدورات التدريبية او الزيارات الميدانية والتبادل المعرفي والاكاديمي بين الاقسام المتاظرة في الجامعات على المستوى المحلي او الدولي .

٤- الدمج ما بين النظرية والتطبيق من حيث المفردات العلمية المطلوبة للدراسة في القسم من خلال الزيارات الميدانية للمؤسسات السياحية الحكومية منها والخاصة واقامة الندوات العلمية باستضافة مسؤول في السياحة او مدير او من الاشخاص ذوي الخبرة في مجال السياحة لتعزيز التجربة العملية

في هذا المجال.

٥- توفير كل ما هو ممكн من اجل تقديم افضل الخدمات والموارد للطلبة من اثاث وتكيف للقاعات الدراسية ومخابر و توفير مكتبة مزودة بالكتب الحديثة والمتنوعة ووضعها في خدمة طلبة الدراسات الاولية والعليا منهم .

مخطط مهارات البرنامج

| مخرجات التعلم المطلوبة من البرنامج | | | | | | | | | | | | السنة / المستوى | | | |
|------------------------------------|-----|----------|-----|-----|-----|---------|-----|-----|-----|------------------|------------|-----------------|-------------------------|---------|---------|
| القيم | | المهارات | | | | المعرفة | | | | اساسي أم اختياري | اسم المقرر | رمز المقرر | | | |
| ج ٤ | ج ٣ | ج ٢ | ج ١ | ب ٤ | ب ٣ | ب ٢ | ب ١ | أ ٤ | أ ٣ | أ ٢ | أ ١ | | | | |
| ✓ | | | | ✓ | | | | ✓ | | | | | | الثالثة | |
| ✓ | | | | ✓ | | | | ✓ | | | | اساسي | اللغة الفرنسية | Thr1 | الثالثة |
| ✓ | | | | ✓ | | | | ✓ | | | | اساسي | اللغة الانكليزية | Thr2 | الثالثة |
| ✓ | | | | ✓ | | | | ✓ | | | | اساسي | قوانين السفر والسياحة | Thr3 | الثالثة |
| ✓ | | | | ✓ | | | | ✓ | | | | اساسي | البروتوكول والاتكيت | Thr4 | الثالثة |
| ✓ | | | | ✓ | | | | ✓ | | | | اساسي | ادارة العلاقات العامة | Thr5 | الثالثة |
| ✓ | | | | ✓ | | | | ✓ | | | | اساسي | التحطيب الفندقي | Thr6 | الثالثة |
| ✓ | | | | ✓ | | | | ✓ | | | | اساسي | الاستثمار الفندقي | Thr7 | الثالثة |
| ✓ | | | | ✓ | | | | ✓ | | | | اساسي | ادارة المنظمات الفندقية | Thr8 | الثالثة |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|---|---|--|-------|------------------------|-------------------------|---------|---------|
| ✓ | ✓ | | | ✓ | | | ✓ | | | اساسي | ادارة مطاعم | Thr9 | الثالثة |
| ✓ | | | | ✓ | | | ✓ | | | اساسي | الامن والسلامة الفندقية | Thr10 | الثالثة |
| ✓ | | | ✓ | | | ✓ | | | اساسي | التغذية | Thr11 | الثالثة | |
| | | | | | | | | | | | | | الرابعة |
| ✓ | | | ✓ | | | ✓ | | | اساسي | اللغة الانكليزية | Thf1 | الرابعة | |
| ✓ | | | ✓ | | | ✓ | | | اساسي | صناعة الضيافة | Thf2 | الرابعة | |
| ✓ | | | ✓ | | | ✓ | | | اساسي | اساليب اعداد البحث | Thf3 | الرابعة | |
| ✓ | | | ✓ | | | ✓ | | | اساسي | ادارة الموارد البشرية | Thf4 | الرابعة | |
| ✓ | | | ✓ | | | ✓ | | | اساسي | اللغة الفرنسية | Thf5 | الرابعة | |
| ✓ | | | ✓ | | | ✓ | | | اساسي | التسويق الفندقي | Thf6 | الرابعة | |
| ✓ | | | ✓ | | | ✓ | | | اساسي | ادارة الازمات السياحية | Thf7 | الرابعة | |
| ✓ | | | ✓ | | | ✓ | | | اساسي | الاعلام السياحي | Thf8 | الرابعة | |
| ✓ | | | ✓ | | | ✓ | | | اساسي | تشريعات قانونية سياحية | Thf9 | الرابعة | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|-------|--------------------|-------|---------|
| ✓ | | | | ✓ | | | ✓ | | | | اساسي | نظم معلومات فندقية | Thf10 | الرابعة |
|---|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|-------|--------------------|-------|---------|

● يرجى وضع اشارة في المربعات المقابلة لمخرجات التعلم الفردية من البرنامج الخاضعة للتقدير

مقررات المرحلة

الشالحة

نموذج وصف المقرر

| | |
|--|--|
| ١. اسم المقرر | ادارة المطاعم |
| ٢. رمز المقرر | Thr9 |
| ٣. الفصل / السنة | ٢٠٢٤-٢٠٢٥ |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف | ٢٠٢٥/٢/٢٠ |
| ٥. أشكال الحضور المتابحة | قاعات دراسية |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | ٣/٩٠ |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الايميل : | الاسم: احمد كنعان حسين الدباع ahmed.kannan@uomosul.edu.iq |
| ٨. اهداف المقرر | اهداف المادة الدراسية هذه المادة ما يحدث في العالم من تطورات في إدارات المطاعم للاستفادة منها في المستقبل الوظيفي كان لا بد من إعطاء المفردات الآت * بدايات ونشأة إدارات المطاعم. *تعريف المطاعم وإدارتها وأنواعها وطرق الخدمة فيها. * اختيار موقع المطعم والأسس العلمية المتبعة لبناء المطعم. * الخصائص والمهارات والمهامات التي يتميز بها العاملين في إدارات المطاعم. * الهيكل التنظيمي لمطاعم الفنادق. * قوائم الطعام المتبعة في العالم. * صحة الغذاء وتدريب العاملين.. |
| ٩. استراتيجيات التعليم والتعلم | الاستراتيجية تزويد الطلبة بالأساليب الكمية واعتماد الأساليب العلمية المتقدمة لآصالها عن طريق المصادر المتوفرة في المكتبة حول المقرر |

١٠. بنية المقرر

| طريقة التقييم | طريقة التعلم | اسم الوحدة او الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الساعات | الأسبوع |
|---------------|--------------|-----------------------|---|---------|---------|
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الاول | لمحة تاريخية عن تطور المطاعم عبر العصور | ٣ | ١ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الاول | تعريف إدارة المطاعم والمطاعم | ٣ | ٢ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الاول | أنواع المطاعم | ٣ | ٣ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الاول | طرق الخدمة في المطاعم | ٣ | ٤ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الاول | بحث صغير عن المادة المعطاة | ٣ | ٥ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الاول | الامتحان الأول | ٣ | ٦ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الاول | اختيار موقع المطعم | ٣ | ٧ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الاول | <u>هندسة وبناء المطاعم</u> | ٣ | ٨ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الاول | مراجعة عامة عن الفصل الدراسي الأول | ٣ | ٩ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الاول | خصائص مدير المطعم | ٣ | ١٠ |
| محاضرات/الصف | امتحان | | المهارات والمهام والمتطلبات لموظف إدارة المطاعم | ٣ | ١١ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | | الهيكل التنظيمي لمطاعم الفنادق | ٣ | ١٢ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الثاني | بحث صغير عن المادة المعطاة | ٣ | ١٣ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الثاني | قوائم الطعام (المفهوم ، الأنواع) | ٣ | ١٤ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الثاني | عرض توضيحي لأنواع من قوائم الطعام المتوفرة | ٣ | ١٥ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الثاني | بحث صغير عن المادة المعطاة | ٣ | ١٦ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الثاني | صحة الغذاء في المطاعم | ٣ | ١٧ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الثاني | طرق المحافظة على الغذاء | ٣ | ١٨ |
| محاضرات/الصف | امتحان | | الامتحان الثاني | ٣ | ١٩ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الثالث | التدريب (المفهوم، الأنواع) | ٣ | ٢٠ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | — | بحث صغير عن المادة المعطاة | ٣ | ٢١ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | — | مراجعة عامة عن الفصل الدراسي الثالث | ٣ | ٢٢ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | لفصل الثالث | لمحة تاريخية عن تطور المطاعم عبر العصور | ٣ | ٢٣ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | لفصل الثالث | تعريف إدارة المطاعم والمطاعم | ٣ | ٢٤ |
| محاضرات/الصف | امتحان | لفصل الثالث | أنواع المطاعم | ٣ | ٢٥ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الثالث | طرق الخدمة في المطاعم | ٣ | ٢٦ |

| | | | | | |
|--------------|-------------|--------------|----------------------------|---|----|
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | الفصل الثالث | بحث صغير عن المادة المعطاة | ٣ | ٢٧ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | | الامتحان الأول | ٣ | ٢٨ |
| محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | | اختيار موقع المطعم | ٣ | ٢٩ |
| محاضرات/الصف | امتحان | | هندسة وبناء المطاعم | ٣ | ٣٠ |

١١. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحrirية والتقارير الخ

١٢. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|--|
| - | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| - حميد مجيد العبيدي : إدارة المطاعم، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - الجامعة المستنصرية، ١٩٨٩ . | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| ٢٠١٢ | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير) |
| | المراجع الإلكترونية ، موقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| |
|---|
| ١. اسم المقرر: اللغة الانكليزية |
| ٢. رمز المقرر |
| Thr2 |
| ٣. الفصل / السنة : سنوي ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥ |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف : ٢٠٢٥/١٩/٢٠٢٥ |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة : حضوري + الكتروني |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) : عدد الساعات (٣٠) / عدد الوحدات (١) |

| <p>٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الايميل : Rahma.aithar@uomosul.edu.iq الاسم: م.م. رحمة ایثار عبد الكريم</p> | | | | | |
|---|---------|------------------|-----------------------------|-------------------------|--|
| ٨. اهداف المقرر | | | | | |
| <p>١_ تطوير مهارات الطالب في القراءة والكتابة والاستماع والتحدث باللغة الانكليزية. ٢_ تعليم الطالب المفاهيم والمفردات والمواضيع التي تؤهله للعمل في القطاع السياحي.</p> | | | | | اهداف المادة الدراسية |
| ٩. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| <p>١- التعلم التعاوني وتشجيع الطلاب على الدراسة كمجاميع . ٢- التدريس التفاعلي وإشراك الطلاب في المحاضرة من خلال المناقشة وطرح الأسئلة والاجابة عليها . ٣- التعلم الذاتي: فسح المجال للطلاب لتعزيز مهاراتهم والاعتماد على أنفسهم واستخدام التكنولوجيا في عملية التعلم لتحقيق الأهداف التعليمية. ٤- المتابعة المستمرة لمستوى الطلاب وتقديم التوجيه وتحفيزهم على التحسين المستمر. ٥- تنويع وسائل التدريس واستخدام أساليب مختلفة من الوسائل التعليمية مثل الصور والفيديو والعرض التقديمي لتلبية احتياجات جميع الطلاب</p> | | | | | الاستراتيجية |
| ١٠. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| ١ | ١ | المعرفة والمهارة | Introductory lecture | محاضرة + نقاش | الالتزام بالحضور |
| ٢ | ١ | المعرفة والمهارة | Car hiring | محاضرة + نقاش | الالتزام بالحضور المشاركة في المحاضرة - أنشطته متعددة |
| ٣ | ١ | المعرفة والمهارة | Describing arrival services | محاضرة | الالتزام بالحضور المشاركة في المحاضرة |
| ٤ | ١ | المعرفة والمهارة | Welcoming visitors | محاضرة + تمثيل ادوار | الالتزام بالحضور المشاركة في المحاضرة - حلول التمارين المطلوبة |
| ٥ | ١ | المعرفة والمهارة | New arrivals | محاضرة + تمثيل ادوار | الالتزام بالحضور المشاركة في المحاضرة - امتحان يومي |
| ٦ | ١ | المعرفة والمهارة | Giving directions | محاضرة + تمارين | الالتزام بالحضور المشاركة في المحاضرة |
| ٧ | ١ | المعرفة والمهارة | Types of holiday | محاضرة+ عصف | الالتزام بالحضور |

| | | | | | |
|--|--------------------------------|--|------------------|---|----|
| المشاركة في المحاضرة - امتحان يومي | ذهني | | | | |
| -اللتزام بالحضور -المشاركة في المحاضرة -أشطه متوعه | محادثة +تمارين | Conversation and exercise | المعرفة والمهارة | ١ | ٨ |
| -اللتزام بالحضور -المشاركة في المحاضرة - حلول التمارين | محاضرة + نقاش | Food tourism | المعرفة والمهارة | ١ | ٩ |
| -اللتزام بالحضور -المشاركة في المحاضرة | محاضرة + نقاش | Describing dishes | المعرفة والمهارة | ١ | ١٠ |
| -اللتزام بالحضور -المشاركة في المحاضرة | محاضرة + نقاش + تمارين | Front office duties | المعرفة والمهارة | ١ | ١١ |
| -اللتزام بالحضور -المشاركة في المحاضرة | محاضرة + نقاش + تمثيل أدوار | Dealing with complaint | المعرفة والمهارة | ١ | ١٢ |
| -اللتزام بالحضور | محاضرة + عصف | Problems on tour | المعرفة والمهارة | ١ | ١٣ |
| -اللتزام بالحضور -المشاركة في المحاضرة | محادثة +تمارين | Conversation and Exercise | المعرفة والمهارة | ١ | ١٤ |
| امتحان شهري | امتحان | Exam | المعرفة والمهارة | ١ | ١٥ |
| -اللتزام بالحضور -المشاركة في المحاضرة | محاضرة+ نقاش | Jobs provided by tourism | المعرفة والمهارة | ١ | ١٦ |
| -اللتزام بالحضور -المشاركة في المحاضرة | محاضرة | Skills required for tourism | المعرفة والمهارة | ١ | ١٧ |
| -اللتزام بالحضور -المشاركة في المحاضرة -امتحان مفاجئ | محاضرة+ نقاش | Tour operator and package holiday | المعرفة والمهارة | ١ | ١٨ |
| -اللتزام بالحضور -المشاركة في المحاضرة - حلول التمارين | محاضرة+ نقاش | Travel agent | المعرفة والمهارة | ١ | ١٩ |
| -اللتزام بالحضور -المشاركة في المحاضرة -امتحان يومي | محاضرة+ نقاش | Travel agency | المعرفة والمهارة | ١ | ٢٠ |
| -اللتزام بالحضور -المشاركة في المحاضرة | محاضرة+ تمثيل ادوار | How to Email a client | المعرفة والمهارة | ١ | ٢١ |
| -اللتزام بالحضور | محاضرة+ تمثيل | Customer care | المعرفة والمهارة | ١ | ٢٢ |

| | | | | | |
|---|--------------------------|---|------------------|---|----|
| المشاركة في المحاضرة - حلول التمارين | ادوار | | | | |
| -اللتزام بالحضور -المشاركة في المحاضرة | محاضرة + نقاش | Tourism advertisement | المعرفة والمهارة | ١ | ٢٣ |
| -اللتزام بالحضور المشاركة في المحاضرة امتحان مفاجئ | محاضرة + فيديو توضيحي | Tourism attraction | المعرفة والمهارة | ١ | ٢٤ |
| -اللتزام بالحضور المشاركة في المحاضرة | محاضرة + فيديو توضيحي | Tourist motivation | المعرفة والمهارة | ١ | ٢٥ |
| -اللتزام بالحضور المشاركة في المحاضرة - حلول التمارين | محاضرة + تمارين | Transport in tourism | المعرفة والمهارة | ١ | ٢٦ |
| -اللتزام بالحضور المشاركة في المحاضرة | محاضرة | Word destinations :countries and nationalities | المعرفة والمهارة | ١ | ٢٧ |
| -اللتزام بالحضور المشاركة في المحاضرة - حلول التمارين | محاضرة | Tourism sectors | المعرفة والمهارة | ١ | ٢٨ |
| مشاركة الطالب + الاستئلة عن المحاضرات السابقة | مراجعة | Review of all the previous lessons | المعرفة والمهارة | ١ | ٢٩ |
| امتحان شهري | امتحان | Exam | المعرفة والمهارة | ١ | ٣٠ |

١١. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من 100 على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

| الدرجة النهائية | الامتحان النهائي | درجة السعي | الفصل الثاني | امتحان نصف السنة | الفصل الأول |
|-----------------|------------------|------------|------------------|-------------------|---------------------------------------|
| %١٠٠ | %٦٠ | %٤٠ | %١٠ | %٢٠ | %١٠ |
| | | | حضور ومشاركة (٢) | درجة الامتحان (٨) | حضور ومشاركة (٢) درجة الامتحان (٨) |

١٢. مصادر التعلم والتدريس

1-Robin, W. , Keith , H .(2009): Tourism 2: Oxford English for Careers , Oxford : Oxford University Press.

2-Ken ,M.(2013):English for tourism
:Students' Workbook ,Dili Institute of

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)

| | |
|---|--|
| Technology: Centre for Languages Studies. ٣_ Deubelbeiss, D . (2012) : A complete Introductory Course : English Central Course book . | |
| 4- Soars, L and Soars, J: New Headway: Pre-Intermediate : Students Book ,Oxford University Press | |
| لا يوجد | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| | الكتب والمراجع المساعدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| 1_www.Learn English online.com 2_ar.talkenglish.com | المراجع الإلكترونية ، موقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | |
|--|--|
| ١. اسم المقرر : | |
| اللغوية | |
| ٢. رمز المقرر | |
| Thr11 | |
| ٣. الفصل / السنة | |
| ٢٠٢٥ - ٢٠٢٤ | |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف | |
| ٢٠٢٥ / ٢ / ٢٠ | |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة | |
| حضورى والكترونى | |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) | |
| ٢ / ٦٠ | |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) | |
| | |

٨. اهداف المقرر

| | |
|---|-----------------------|
| ١ دراسة كيفية تأثير العناصر الغذائية المختلفة مثل البروتينات والدهون والكربوهيدرات والمعادن على على العم الحيوية داخل الجسم ، بما في ذلك الايض والتفاعلات الكيميائية التي تدعم النمو. | اهداف المادة الدراسية |
| ٢-فهم كيفية تحسين الاداء الرياضي من خلال تعديل الانظمة الغذائية لتعزيز القوة العضلية ، واستعادة الطاقة بعد الت ، اضافة الى زيادة الاداء البدني بشكل عام. | |

٩. استراتيجيات التعليم والتعلم

| | |
|---|--------------|
| تزويد الطلبة بالاساليب الكمية واعتماد الاساليب العلمية المتقدمة لإيصالها عن طريق المصادر المتوفرة في المكتبة حول المقرر ، اضافة الى الاستعانة بالمصادر الخارجية الحديثة من اطريق الدكتوراه ورسائل الماجستير . | الاستراتيجية |
|---|--------------|

١٠. بنية المقرر

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---------|---------|---|---|--------------|----------------|
| ١ | ٢ | مفهوم التغذية | مفهوم التغذية | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢ | ٢ | أهمية التغذية | أهمية التغذية | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٣ | ٢ | المصادر والمكونات الغذائية الرئيسية | المصادر والمكونات الغذائية الرئيسية | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٤ | ٢ | الكربوهيدرات | الكربوهيدرات | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٥ | ٢ | مصادر الكربوهيدرات | مصادر الكربوهيدرات | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٦ | ٢ | التمثيل الغذائي للكربوهيدرات | التمثيل الغذائي للكربوهيدرات | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٧ | ٢ | الوظائف الحيوية والفسلوجية للكربوهيدرات | الوظائف الحيوية والفسلوجية للكربوهيدرات | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٨ | ٢ | الكريبوهيدرات والنشاط الرياضي | الكريبوهيدرات والنشاط الرياضي | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٩ | ٢ | البروتينات | البروتينات | محاضرات | اسئلة ومناقشات |

| | | | | | |
|----------------|---------|--------------------------------------|--------------------------------------|---|----|
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | لوظائف الحيوية والفسلوجية للبروتينات | لوظائف الحيوية والفسلوجية للبروتينات | ٢ | ١٠ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | ١ الدهون | ١ الدهون | ٢ | ١١ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | متطلبات الدهون للجسم | متطلبات الدهون للجسم | ٢ | ١٢ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | الفيتامينات | الفيتامينات | ٢ | ١٣ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | مصادر الفيتامينات | مصادر الفيتامينات | ٢ | ١٤ |
| امتحان | محاضرات | أهمية الفيتامينات للجسم | أهمية الفيتامينات للجسم | ٢ | ١٥ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | A أهمية ومصادر فيتامين | A أهمية ومصادر فيتامين | ٢ | ١٦ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | أهمية ومصادر فيتامين K | أهمية ومصادر فيتامين K | ٢ | ١٧ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | أهمية ومصادر فيتامين D | أهمية ومصادر فيتامين D | ٢ | ١٨ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | أهمية ومصادر فيتامين E | أهمية ومصادر فيتامين E | ٢ | ١٩ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | الماء | الماء | ٢ | ٢٠ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | كيف يحصل الجسم على الماء | كيف يحصل الجسم على الماء | ٢ | ٢١ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | الوظائف الحيوية والفسلوجية للماء | الوظائف الحيوية والفسلوجية للماء | ٢ | ٢٢ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | الاملاح المعدنية | الاملاح المعدنية | ٢ | ٢٣ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | انواع الاملاح المعدنية | انواع الاملاح المعدنية | ٢ | ٢٤ |

| | | | | | |
|----|---|--|--|---------|----------------|
| ٢٥ | ٢ | اهمية الاملاح المعدنية | اهمية الاملاح المعدنية | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٦ | ٢ | نقص الاملاح المعدنية | نقص الاملاح المعدنية | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٧ | ٢ | الحديد ، الفسفور | الحديد ، الفسفور | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٨ | ٢ | اهمية ووظائف العناصر المعدنية لجسم الانسان | اهمية ووظائف العناصر المعدنية لجسم الانسان | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٩ | ٢ | الاستشفاء بالعناصر الغذائية | الاستشفاء بالعناصر الغذائية | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٣٠ | ٢ | الاستشفاء بالعناصر الغذائية | الاستشفاء بالعناصر الغذائية | محاضرات | اسئلة ومناقشات |

١١. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب :

١- تقويم الواجبات المنزلية والصفية .

٢- تقويم الوراق البحثية .

٣- الامتحانات اليومية المفاجئة بنهاية القاء المحاضرات .

٤- الامتحانات الأسبوعية والشهرية وامتحانات نصف السنة ونهاية السنة .

١٢. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|---|
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت | الغذاء والتغذية ، عبد الرحمن مصيفر |
| | التغذية والنشاط الرياضي ، غصون فاضل ، ٢٠٢٠ |
| المراجع الرئيسية (المصادر) | مجموعة من المصادر مأخوذة من رسائل الماجستير واطاريج الدكتوراه . |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) | بحوث عامة في موضوع التغذية |
| المراجع الإلكترونية ، موقع الانترنت | مصادر الكترونية وتطبيقات عن التغذية |

نموذج وصف المقرر

| |
|---------------------------------------|
| ١. اسم المقرر |
| البروتوكول والاتكيت / المرحلة الثالثة |

| | |
|---|--|
| ٢. رمز المقرر | Thr4 |
| ٣. الفصل / السنة | ٢٠٢٤/٢٠٢٥ |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف | ١٨/٢/٢٠٢٥ |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة | الحضور داخل القاعات الدراسية |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | ٩٠ / ٣ |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي | الاسم: مدرس مساعد سناريا نبيل محمد الايميل: sanarya.nabeel@uomosul.edu.iq |
| ٨. اهداف المقرر | <p>يهدف هذا المنساق إلى مساعدة الطالب على التعرف على مفهوم وأهميته إدارة المراسم .</p> <p>يمارس المهارات والسلوكيات المكتوبة والشفهية المتبعة في إدارة المراسم والاتيكيت . يدير الفعاليات بشكل احترافي بما يتواافق مع الأعراف والتقاليد الدبلوماسية</p> <p>يهدف الى اعداد كوادر يجيدون التعامل مع الضيوف الرسميين، عبر تطبيق الفهم الدقيق للمبادئ</p> <p>يتعامل بلباقة وحسن الضيافة. يطور مهارات التواصل مع الآخرين .</p> |
| ٩. استراتيجيات التعليم والتعلم | <p>عند الانتهاء من هذا المقرر، فإنه من المتوقع أن يكون الطالب قادرًا على :</p> <p>١-المعرفة والفهم :</p> <p>معرفة المفاهيم الأساسية في إدارة المراسم والبروتوكول والاتيكيت وفنون التسويق . معرفة مختلف الاتيكيت الاجتماعي وال رسمي ، قواعد البروتوكول للمؤتمرات والاجتماعات وللقاءات الذي يحضرها كبار الشخصيات . معرفة خطوات اتيكيت العمل المكتبي بمكاتب كبار الشخصيات . أدرك أهمية دراسة إدارة المراسم.</p> <p>٢-المهارات المهنية-</p> <p>تعريف إدارة المراسم والاتيكيت والبروتوكول وفن التسويق . التعرف على مبادئ المراسم وآداب اللياقة . التعرف على الشروط الواجب توافرها في القائم بعملية إدارة المراسم والاتيكيت . إدارة المراسم سلوك مهني وشخصي لا تشوبه شائبة .</p> <p>التحضير للمناسبات واستقبال كبار الشخصيات . معرفة المعايير المحلية والدولية المختلفة . التعرف على اتيكيت الاتصال الهاتفي مع كبار الشخصيات . قواعد رفع وتذكير الأخبار</p> <p>٣- . المهارات العلمية:</p> <p>التفكير التحليلي والمنطقي والابتكاري .</p> <p>استخدام أساليب التفكير الإنساني في حل مشكلات المراسم والتعامل مع كبار الشخصيات</p> <p>قواعد اعداد محاضر الاجتماعات والمؤتمرات . وبروتوكول تنظيم الاجتماعات والمؤتمرات الصحفية .</p> |

قواعد إدارة المراسم والاتيكيت للبريد الالكتروني واستخدام الانترنت.
مدى توافق اخلاقيات العمل ومفاهيم إدارة المراسم والاتيكيت والبروتوكول

١٠. بنية المقرر

| طريقة التقييم | طريقة التعلم | اسم الوحدة او الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الأسبوع | الساعات |
|-----------------------------|--------------|---|---|---------|---------|
| تحضر يومي | قاعة الدراسة | المفهوم والأهمية لإدارة المراسم والاتيكيت | فهم الطالب معنى المراسم والاتيكيت ودورها في المجتمع | ٣ | ١ |
| تحضر يومي | قاعة الدراسة | مراحل تطور إدارة المراسم والاتيكيت. في العصور | يتعرف الطالب على التطور لإدارة المراسم | ٣ | ٢ |
| تحضر يومي | قاعة الدراسة | إدارة المراسم في الحضارة العربية، والتعرف على بعض الأمثلة | معرفة دور المراسم في الحضارة العربية بكل عصورها | ٣ | ٣ |
| تحضر يومي | قاعة الدراسة | المراسم في العالم المعاصر، مع توضيح الطرق الفرنسية والإنكليزية | يفهم الطالب المراسم في الدول المتقدمة حضارياً | ٣ | ٤ |
| تحضير يومي + امتحان يومي | قاعة الدراسة | علاقة المراسم بالعلوم الأخرى + امتحان يومي بالمعلومات السابقة | يتعرف الطالب على طبيعة العلاقة مع العلوم الأخرى | ٣ | ٥ |
| تحضير يومي | قاعة الدراسة | إدارة المراسم هي علم من علوم الإدارة واحد وظائفها | يفهم الطالب ان المراسم هي من علوم الادارة ومن وظائفها | ٣ | ٦ |
| تحضر يومي | قاعة الدراسة | إدارة المراسم بين العلم والفن مع التعريف ببعض الأمثلة | يفهم ويفرق الطالب هل المراسم علم ام فن | ٣ | ٧ |

| | | | | | |
|----------------------------|--------------|--|---|---|----|
| | | | | | |
| + تحضير يومي + امتحان يومي | قاعة الدراسة | الدلالة الاصطلاحية لمصطلح المراسم، بالصياغة+. امتحان يومي بالمعلومات السابقة | يعرف الطالب المصطلحات العربية ومعنى الكلمة | ٣ | ٨ |
| - تحضر يومي | قاعة الدراسة | اركان إدارة المراسم، الاساسية التي يقوم عليها المراسم | يتعرف الطالب على الاركان الجوهرية لإدارة المراسم | ٣ | ٩ |
| - تحضر يومي | قاعة الدراسة | الاسبقية وأنواعها، وكيفية الاستقبال وتقديم كبار الشخصيات | يتعرف الطالب على نظام الاسبقية وكيف يتعامل م | ٣ | ١٠ |
| تحضر يومي | قاعة الدراسة | الاتيكيت والبروتوكول والتشريفات، مع توضيح الفرق بين كل موضوع | يفهم الطالب دراسة الفرق بين الاتيكيت والبروتوكول والتشريفات | ٣ | ١١ |
| - امتحان تحريري | قاعة الدراسة | امتحان الفصل الأول | ليعرف الطالب مستوى درجته معلوماته التي درسها | ٣ | ١٢ |
| - تحضر يومي | قاعة الدراسة | التنظيم الإداري لإدارة المراسم الموضع في الهيكل التنظيمي والعوامل المؤثرة | يفهم الطالب ان المراسم لديها تنظيم اداري فعال | ٣ | ١٣ |
| - تحضر يومي | قاعة الدراسة | احتصاصات إدارة المراسم، ومواصفات العاملين والمدراء | يتعرف الطالب على خصائص المراسم | ٣ | ١٤ |
| - تحضر يومي | قاعة الدراسة | تبعية إدارة المراسم في النظام الاداري وكيفية تدريب العاملين | يفهم الطالب اين تكون تبعيه ادارة المراسم | ٣ | ١٥ |

| | | | | | |
|-----------------------------|---|------------------|--|---|------|
| | | مع الطرق الحديثة | | | |
| تحضر يومي | - | قاعة الدراسة | والاجتماعي، في وزارة | يفهم الطالب الاتكيت ال رسمي والاجتماعي | ٣ ١٦ |
| تحضير يومي + امتحان شفهي | - | قاعة الدراسة | السلوك الانساني المفهوم والأهمية، واهمية التزام القائم بالعلاقات العامة | معرفة الطالب مفهوم واهمية السلوك الانساني | ٣ ١٧ |
| تحضر يومي | - | قاعة الدراسة | أنواع السلوك الانساني محددات السلوك الانساني وخصائص السلوك الانساني | يفهم الطالب انواع السلوك والمحددات للسلوك والخصائص | ٣ ١٨ |
| تحضر يومي | - | قاعة الدراسة | الاسبقية بين البعثات الدبلوماسية والاتكيت والبروتوكول والتشريفات | يعرف الطالب نظام الاسبقية والبروتوكول | ٣ ١٩ |
| تحضير يومي + امتحان شفهي | - | قاعة الدراسة | أنواع المراسيم ، الاستقبال والجلوس والتكريم والطعام والتدieux | دراسة الطالب لأنواع المراسيم والفرق بينها | ٣ ٢٠ |
| تحضر يومي | - | قاعة الدراسة | مراسم المؤتمرات الدولية الإجراءات والأعمال التي تقوم بها اللجنة المشرفة | يعرف الطالب المراسيم في المؤتمرات | ٣ ٢١ |
| تحضر يومي | - | قاعة الدراسة | مراسم رفع الاعلام رفع العلم الوطني مع الاعلام الاجنبية | يتعلم الطالب كيفية رفع الاعلام في ادارة الراسيم | ٣ ٢٢ |
| تحضر يومي | - | قاعة الدراسة | مفهوم الذكاء العاطفي والاجتماعي | يعرف الطالب كيف يتمتع بالذكاء العاطفي | ٣ ٢٣ |

| | | | | | |
|----------------------------------|--------------|--|--|---|----|
| | | للعاملين وكيفية تطويره | | | |
| امتحان تحريري - | قاعة الدراسة | امتحان الفصل الثاني | اختبار الطالب للمادة الدراسية السابقة تحريري | ٣ | ٢٤ |
| تحضر يومي | قاعة الدراسة | دورة حياة تطبيق قواعد المراسيم والاتيكيت، وحسب المراحل | يفهم الطالب كيفية استمرار ادارة المرسم | ٣ | ٢٥ |
| تحضير يومي + امتحان شفهي - | قاعة الدراسة | نظريات التحفز، دراستها مع روادها + امتحان يومي بالمعلومات السابقة | يفهم الطالب نظريات التحفير والسلوك الانساني | ٣ | ٢٦ |
| تحضر يومي - | قاعة الدراسة | الدعوات تبدا من بصياغة طاقة الدعوة والطرق الدبلوماسية لإرسالها | يعرف الطالب كيف تتم الدعوات المراسيميين | ٣ | ٢٧ |
| تحضير يومي + امتحان شفهي - | قاعة الدراسة | الزيارات وتصفياتها والقواعد والواجب مراعاتها قبل الطعام امتحان يومي بالمعلومات | يتعرف الطالب على كل انواع الزيارات الرسمية وغير الرسمية | ٣ | ٢٨ |
| تحضر يومي - | قاعة الدراسة | عبارات الجمل الختامية | يفهم الطالب كيف يصي العبارات والجمل الختامية | ٣ | ٢٩ |
| مراجعة - | قاعة الدراسة | المراجعة ودرجات السعي السنوي | يعرف الطلبة درجات السعي السنوي قبل ادائهم الامتحان النهائي | ٣ | ٣٠ |

١١. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

١٢. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|--|---|
| حسن، كامل سرمهك "إدارة المراسم" دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، الطبعة العربية، عمان، | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| ملزمة الدكتور عmad حسين سعود الحسيناوي "محاضرات مادة إدارة المراسم والاتيكيت المرحلة الثالثة" أستاذ المادة في كلية العلوم السياحية قسم الدراسات الفندقية | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| ملزمة دكتور أكرم عثمان "فن الاتيكيت والبروتوكول والاتصال والتواصل" مستشار ومدرب دولي في التنمية البشرية | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، القارير) |
| محاضرات الأستاذ داود سليمان القائد. مدرب عالمي في المراسم والاتيكيت | المراجع الإلكترونية ، موقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | |
|--|---|
| ١٣. اسم المقرر | اللغة الفرنسية |
| ١٤. رمز المقرر | Thr1 |
| ١٥. الفصل / السنة | 2025-2024 |
| تاريخ اعداد الوصف : | ١٩/ ٢/ ٢٠٢٥ |
| ١٦. أشكال الحضور المتاحة | حضورى |
| ١٧. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | ١/٣٠ |
| ١٨. اسم مسؤول المقرر الدراسي | الاسم: م. مها عمار يوسف الإيميل : maha.yousif@uomosul.edu.iq |
| ١٩. اهداف المقرر | تدریس اللغة الفرنسية بوصفها من اهم اللغات العالمية في مجال السياحة وتعليمهم كيفية انشاء جمل وتركيب قواعديّة صحيحة |
| ٢٠. استراتيجيات التعليم والتعلم | اهداف المادة الدراسية |

| | |
|--|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • المحاضرة. • الحوار والمناقشة. • التعلم التعاوني والتقسيم الى مجموعات. • العصف الذهني. • استعمال شاشة العرض والأجهزة الصوتية. | الاستراتيجية |
|--|---------------------|

٢١. بنية المقرر

| طريقة التقييم | طريقة التعلم | اسم الوحدة او الموضوع | الساعات | الأسباب |
|---------------|--------------|---------------------------|---------|---------|
| Examen | Cours | Règles de ponctuations | ١ | 1 |
| Examen | Cours | Types des accents | ١ | 2 |
| Examen | Cours | Se présenter quelqu'un | ١ | 3 |
| Examen | Cours | Des Salutations | ١ | 4 |
| Examen | Cours | Les nombres cardinaux | ١ | 5 |
| Examen | Cours | Les nombres ordinaux | ١ | 6 |
| Examen | Cours | Les jours de la semaine | ١ | 7 |
| Examen | Cours | Les saisons de l'année | ١ | 8 |
| Examen | Cours | Les moments de la journée | ١ | 9 |
| Examen | Cours | | ١ | 10 |
| Examen | Cours | Expression interrogative | ١ | 11 |
| Examen | Cours | | ١ | 12 |
| Examen | Cours | Le verbe en premier | ١ | 13 |
| Examen | Cours | groupe | ١ | 14 |
| Examen | Cours | Le verbe en deuxième | ١ | 15 |
| Examen | Cours | groupe | ١ | 16 |
| Examen | Cours | Les fruits et les légumes | ١ | 17 |
| Examen | Cours | Le menu de repas en | ١ | 18 |
| Examen | Cours | français | ١ | 19 |
| Examen | Cours | Le pays des gourmandes | ١ | 20 |
| Examen | Cours | | ١ | 21 |

| | | | | |
|--------|-------|------------------------------|---|----|
| Examen | Cours | La cuisine française | ١ | 22 |
| Examen | Cours | Les mois de l'année | ١ | 23 |
| Examen | Cours | Le futur proche | ١ | 24 |
| Examen | Cours | Les prépositions de lieu | ١ | 25 |
| Examen | Cours | La négation | ١ | 26 |
| Examen | Cours | L'heure et le temps | ١ | 27 |
| Examen | Cours | Le futur simple | ١ | 28 |
| Examen | Cours | Le passé composé | ١ | 29 |
| Examen | Cours | Les prépositions | ١ | 30 |
| | | Les couleurs | | |
| | | Le féminin | | |
| | | Les monuments en France | | |
| | | Les monuments en Egypte | | |
| | | Les membres de la famille | | |
| | | Exprimer la douleur physique | | |
| | | Exéma final | | |

تقييم المقرر •

الطريقة المباشرة في السؤال والاجابة عنه في المحاضرة. •

الامتحانات اليومية والمتوسطة. •

طرح الأسئلة لقياس مدى الاصغاء والانتباه باللغة الفرنسية. •

الامتحانات الفصلية. •

٢٢. الامتحانات النهائية.

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

٢٣. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|--|---|
| Cours de langue et de civilisation françaises,1959. | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية وجدت) |
| G. MAUGER, Librairie Hachette, 1964. | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| Entre nous, les éditions Didier,2016. | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| Français facile https://www.francaisfacile.com | المراجع الإلكترونية، الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | |
|---|--|
| ٢٤. اسم المقرر | ادارة المنظمات الفندقية / المرحلة الثالثة |
| ٢٥. رمز المقرر | Thr8 |
| ٢٦. الفصل / السنة | ٢٠٢٥ / ٢٠٢٤ |
| ٢٧. تاريخ إعداد هذا الوصف | ٢٠٢٥/٢/١٧ |
| ٢٨. أشكال الحضور المتاحة | حضورى و الكترونى |
| ٢٩. عدد الساعات الدراسية (الكلى)/ عدد الوحدات (الكلى) | ٣/٩٠ |
| ٣٠. اسم مسؤول المقرر الدراسي | الاسم: م.م. زهاء عبدالقى مصطفى |
| الايميل: Zahraa.abdulgni@uomosul.edu.iq | |
| ٣١. اهداف المقرر | |
| اهداف المادة الدراسية | <ul style="list-style-type: none"> -تعلم كيفية ادارة المنظمات الفندقية والتحكم بسلوك العاملين فيها والتعرف على البيئة التنظيمية التي سينخرط بها الطالب بعد التخرج -التعرف على انواع الوظائف الادارية -التعرف على التغيير التنظيمي ومراحله |
| ٣٢. استراتيجيات التعليم والتعلم | |

| | |
|--|--------------|
| <p>اعتماد الاساليب العلمية المتقدمة لإيصال المعلومة عن طريق المصادر المتوفرة في المكتبة حول المقرر وما يتم تزويده للطالب من مصادر حديثة في المقرر.</p> | الاستراتيجية |
|--|--------------|

٣٣. بنية المقرر

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---------|---------|------------------------|---|--------------|---------------|
| ١ | ٣ | المعرفة والمهارة | المنظمة : مفهوم - اهمية | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٢ | ٣ | المعرفة والمهارة | خصائص المنظمات ، انواع المنظمات | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٣ | ٣ | المعرفة والمهارة | الادارة : المفهوم – الاميمية | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٤ | ٣ | المعرفة والمهارة | خصائص الادارة – علاقه الادارة بالعلوم الأخرى | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٥ | ٣ | المعرفة والمهارة | امتحان | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٦ | ٣ | المعرفة والمهارة | الفندق : المفهوم – اهمية صناعة الفنادق | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٧ | ٣ | المعرفة والمهارة | خصائص صناعة الفنادق | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٨ | ٣ | المعرفة والمهارة | البيئة الخارجية : المفهوم – الفرق بين البيئة والمحيط | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٩ | ٣ | المعرفة والمهارة | انواع البيانات | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ١٠ | ٣ | المعرفة والمهارة | انواع الوظائف الادارية | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ١١ | ٣ | المعرفة والمهارة | الخطيط : مفهوم ومراحل | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ١٢ | ٣ | المعرفة والمهارة | انواع الخطيط | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ١٣ | ٣ | المعرفة والمهارة | التنظيم: المفهوم - الاميمية | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ١٤ | ٣ | المعرفة والمهارة | خطوات التنظيم – مبادئ واسس التنظيم | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ١٥ | ٣ | المعرفة والمهارة | انواع التنظيم | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ١٦ | ٣ | المعرفة والمهارة | امتحان نصف السنة | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ١٧ | ٣ | المعرفة والمهارة | الهيكل التنظيمي | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ١٨ | ٣ | المعرفة والمهارة | التوجيه: المفهوم – الاميمية | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ١٩ | ٣ | المعرفة والمهارة | القيادة وانواعها- الاتصالات وانواعها | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٢٠ | ٣ | المعرفة والمهارة | التحفيز وانواعه - الرقابة وخطواتها | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٢١ | ٣ | المعرفة والمهارة | الكفاءة الاتاجية | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٢٢ | ٣ | المعرفة والمهارة | الدوران الوظيفي – التدريب | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٢٣ | ٣ | المعرفة والمهارة | المراحل الاساسية للبرنامج الوظيفي | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٢٤ | ٣ | المعرفة والمهارة | الابداع والابتكار في المنظمات : المفهوم ودور الابداع في تطمية القدرات | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٢٥ | ٣ | المعرفة والمهارة | التغيير التنظيمي: مفهوم – اهداف | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٢٦ | ٣ | المعرفة والمهارة | مراحل التغيير التنظيمي | محاضرات | أسئلة ونقاش |

| | | | | | |
|----|---|------------------|---|---------|-------------|
| ٢٧ | ٣ | المعرفة والمهارة | انواع الادارة : التمكين - فوائد التمكين | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٢٨ | ٣ | المعرفة والمهارة | التفاوض: مفهوم - اهمية | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٢٩ | ٣ | المعرفة والمهارة | ادارة المشاريع | محاضرات | أسئلة ونقاش |
| ٣٠ | ٣ | المعرفة والمهارة | امتحان | محاضرات | أسئلة ونقاش |

٣٤ . تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

٣٥ . مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|--|
| ١- الادارة الفندقية بين النظرية والتطبيق - سمير خليل ابراهيم | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| ٢- ادارة المنظمات الفندقية - سمراء عبدالجبار النعيمي | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير) |
| https://www.academia.edu | المراجع الإلكترونية ، موقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | |
|--|---|
| ١. اسم المقرر | الخطيط الفندقي |
| ٢. رمز المقرر | Thr6 |
| ٣. الفصل / السنة | 2024/2025 |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف | 20/2/2025 |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة | محاضرات حضورية |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) | 3/90 |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) | الاسم: م.م. عبدالله محمد طاهر الايميل : Abdulla.Altaei@uomosul.edu.iq |
| ٨. اهداف المقرر | - اهداف المقرر |
| | اهداف المادة الدراسية |

| | |
|---|---------------------|
| <p>ان يكون الطالب قادرأً على:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. معرفة ما هو التخطيط والتخطيط الفندقي. ٢. توضيح متطلبات وابعاد التخطيط الفندقي. ٣. التفريق بين التخطيط والخطة الفندقي. ٤. تفسير الاستراتيجية الفندقيه. ٥. الالامام بأدوات التخطيط الفندقي. | |
| <p>٩. استراتيجيات التعليم والتعلم</p> | |
| <p>- مخرجات التعلم وطائق التعليم والتعلم وـ انتقىيم</p> <p>١٠- مخرجات التعليم وطائق التعليم والتعلم وـ التقييم</p> <p>يتوقع من الطالب ان يكون الطالب قادرأً على:</p> <p>توضيح ما هو التخطيط والتخطيط الفندقي.</p> <p>توضيح أهمية وخصائص التخطيط الفندقي.</p> <p>التفريق بين المستويات المكانية للتخطيط الفندقي.</p> <p>تحديد التنمية السياحية ومكوناتها واهدافها</p> <p>الالامام بالخطيط الفندقي والاثار البيئية والاقتصادية والاجتماعية.</p> <p>أ- المعرفة والفهم (مثال لذلك. يمكن تغييرها من الاستاذ)</p> | <p>الاستراتيجية</p> |
| <p>تدرس هذه المادة كمدخل إلى أساس وعناصر ما هو التخطيط الفندقي وما هو الهدف من التخطيط الفندقي وابعاده ومداخله والخطوات العملية وانواعه وادواته، واستخدام التحليل الكمي والنوعي من اجل التوافق مع البيئة الخارجية (الاقتصادية والاجتماعية) للسياحة مع الاخذ بنظر الاعتبار التغيرات التنظيمية والتخطيط للمستقبل.</p> | |
| <p>ب- المهارات الخاصة بالموضوع</p> <p>- تعليم الطالب التعامل مع مختلف حالات التي تتعلق بموضوعات التخطيط الفندقي</p> <p>- تحديد المشاكل المتعلقة بالموضوع ومحاولة تذليلها</p> <p>- تحديد مهارات في كيفية</p> <p>- القدرة على الاستنتاج والتقييم.</p> <p>طائق التعليم والتعلم (لا تتغير)</p> | |
| <p>تزويد الطلبة بالاعتماد الاساليب العلمية المتقدمة لاصالها عن طريق المصادر المتوفرة في المكتبة حول المقرر</p> | |
| <p>طائق التقييم</p> | |
| <p>- امتحانات يومية</p> <p>- امتحانات مفاجئة</p> <p>- منح درجات للطلبة داخل القاعة عن أسئلة تطرح عليهم</p> <p>- الواجبات البيئية</p> <p>ج- مهارات التفكير</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| <p style="text-align: center;">- طرح تساؤلات تتعلق بموضوعات المقرر - تنمية القدرة الفكرية والذهنية المتعلقة بالخطيط الفندقي</p> <p style="text-align: center;">طائق التعليم والتعلم</p> <p style="text-align: center;">تعليم الطلبة كيفية التفكير والتحليل للموضوع</p> <p style="text-align: center;">طائق التقييم</p> <p style="text-align: center;">- واجبات بيئية - مشاركات بالتحضير اليومي - امتحانات يومية مفاجئة - الامتحانات الشهرية</p> <p style="text-align: center;">د- المهارات العامة والمنقولة</p> <p style="text-align: center;">- مهارات اعتماد الاساليب الكمية المتقدمة والبسيطة - مهارات التفكير والتحليل .</p> | | |
|--|--|--|

١٠ . بنية المقرر

| طريقة التقييم | طريقة التعلم | اسم الوحدة او الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الساعات | الأسبوع |
|---|--|---|---|---------|---------|
| الاختبارات الشفوية ٢- الاختبارات التحريرية ٣- القارير ٤- التغذية العكسية من الطالب | القاء المحاضرات ١- الموارد والمناقشة ٢- استخدام وسائل الإيصال والامثلة ٣- المحاجمة الطلبة | <p style="text-align: center;">نشأة الخطيط</p> <p style="text-align: center;">مفهوم الخطيط</p> <p style="text-align: center;">مزايا وفوائد الخطيط</p> <p style="text-align: center;">عيوب الخطيط</p> <p style="text-align: center;">- منهجية الخطيط</p> <p style="text-align: center;">- مقومات الخطيط</p> <p style="text-align: center;">- خصائص الخطيط</p> <p style="text-align: center;">- الصعوبات التي تواجه الخطيط</p> <p style="text-align: center;">- أنواع الخطيط</p> <p style="text-align: center;">الخطيط الفندقي</p> <p style="text-align: center;">- مفهوم الخطيط الفندقي</p> <p style="text-align: center;">- مبادئ الخطيط الفندقي</p> <p style="text-align: center;">- أهمية الخطيط الفندقي</p> <p style="text-align: center;">- الهدف من الخطيط الفندقي</p> <p style="text-align: center;">- متطلبات الخطيط الفندقي</p> <p style="text-align: center;">- أبعاد الخطيط الفندقي</p> | <p style="text-align: center;">المعرفة والمهارة</p> <p style="text-align: center;">المعرفة والمهارة</p> <p style="text-align: center;">المعرفة والمهارة</p> <p style="text-align: center;">المعرفة والمهارة</p> | ٣ | ١ |
| = | = | | | ٣ | ٢ |
| = | = | | | ٣ | ٣ |
| = | = | | | ٣ | ٤ |

| | | | | | | |
|--------|---|---|---|------------------|---|----|
| | = | = | - مداخل التخطيط الفندقي نطاق المسؤولية عن التخطيط الفندقي خطوات العملية التخطيطية الفند | المعرفة والمهارة | ٣ | ٥ |
| | = | = | - التخطيط والخطة الفندقية التخطيط والاستراتيجية الفندقية | = | ٣ | ٦ |
| | = | = | أدوات التخطيط الفندقي | = | ٣ | ٧ |
| | = | = | ١. الأهداف - مفهوم الهدف - مجالات الأهداف - خصائص الأهداف | = | ٣ | ٨ |
| | = | = | - أهمية الأهداف - العوامل المؤثرة - على تحديد الأهداف الفندقية - صياغة الأهداف الأهداف الخاصة بالفندق | = | ٣ | ٩ |
| | = | = | امتحان فصلي | = | ٣ | ١٠ |
| اختبار | = | = | ٢. السياسات - مفهوم السياسات - بعض المفاهيم المرتبطة باليسياسات - خصائص السياسات | = | ٣ | ١١ |
| | = | = | - أهمية السياسات - الشروط الواجب توفرها - بالسياسات - اهداف - السياسات - مراحل بناء السياسات | = | ٣ | ١٢ |
| | = | = | أنواع السياسات | = | ٣ | ١٣ |
| | = | = | + مراجعة مناقشة وامثلة حول المادة | = | ٣ | ١٤ |
| | = | = | الإجراءات | = | ٣ | ١٥ |
| | | | - مفهوم الإجراءات - المنظبات الرئيسية لإجراءات الفعالة | | | ١٦ |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|----|
| = | = | <ul style="list-style-type: none"> - مبادئ الإجراءات - خصائص الإجراءات <ul style="list-style-type: none"> - فوائد الإجراءات - من يتولى وضع الإجراءات الفندقية - تسهيل الإجراءات الخطوات الستة لتبسيط الإجراءات | = | ٣ | ١٧ |
| = | = | <ul style="list-style-type: none"> اهم إجراءات الحجز لفندق متوسط الحجم من الدرجة الاولى | = | ٣ | ١٨ |
| = | = | <p style="text-align: center;">التبنيات</p> <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم - مراحل التبني - شروط التبني العلمي - التخطيط الاحصائي للتبني | = | ٣ | ١٩ |
| = | = | <ul style="list-style-type: none"> - طرق وأساليب التنبؤ اولاً: الطرق الكمية ثانياً: الطرق الوصفية | = | ٣ | ٢٠ |
| = | = | <p style="text-align: center;">٥. الموازنات</p> <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم الموازنات - التقديرية الأهداف العامة من اعداد الموازنة التقديرية | = | ٣ | ٢١ |
| = | = | <ul style="list-style-type: none"> - متطلبات تطبيق الموازنة التقديرية - المدة الزمنية التي تعطيها الموازنة أنواع الموازنات التقديرية | = | ٣ | ٢٢ |
| = | = | <ul style="list-style-type: none"> - خطوات اعداد الموازنة التقديرية اولاً: اعداد الموازنة التقديرية | = | ٣ | ٢٣ |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|----|
| | = | = | <p>ثانياً: تطبيق الموازنة التقديرية</p> <p>ثالثاً: قوائم الموازنة التقديرية</p> <p>رابعاً: متابعة الموازنة التقديرية وتحديد انحرافاتها</p> <p>الانتقادات الموجهة نحو تطبيق الموازنات التقديرية</p> <p>- تدريب عملي (امثلة)</p> <p>امتحان فصلي</p> <p>٦. برنامج العمل</p> <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم برنامج العمل - تقسيم برامج العمل مع امثلة <p>- امثلة لبعض البرامج الفرعية المبنية من البرنامج الرئيس</p> <p>٧. الجداول الزمنية</p> <ul style="list-style-type: none"> - مفهوم الجداول - الخطوات التي لابد من الالتزام بها عند وضع أي برنامج • خرائط جانت (مثال) • الرموز المستخدمة - خطوات اعداد خرائط جانت <p>+ مراجعة مناقشة وامثلة حول الماد</p> | = | ٣ | ٢٤ |
| | = | = | | = | ٣ | ٢٥ |
| | = | = | | = | ٣ | ٢٦ |
| | = | = | | = | ٣ | ٢٧ |
| | = | = | | = | ٣ | ٢٨ |
| | = | = | | = | ٣ | ٢٩ |
| | = | = | | | ٣ | ٣٠ |

١١. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية

١٢ . مصادر التعلم والتدريس

| | |
|--|--|
| الكتب: | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| عبد الفتاح، حازم محمد، ٢٠١٧ ، إدارة الفنادق، الطبعة الأولى، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان. الكرخي، مجيد، ٢٠١٤ ، التخطيط الاستراتيجي المبني على النتائج، مطبعة الريان، قطر الصيرفي محمد، إدارة الفندق منظور اداري، سلسلة كتب المعارف الإدارية، الكتاب الحادي عشر | |
| | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير) |
| | المراجع الإلكترونية ، موقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | |
|---|--|
| ١. اسم المقرر | الامن والسلامة الفندقية |
| ٢. رمز المقرر | Thr10 |
| ٣. الفصل / السنة | ٢٠٢٥-٢٠٢٤ |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف | ٢٠٢٥/٢/١٨ |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة | حضور تام |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | ٩٠/٣ |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) | الاسم: ا.د. الاء عبدالله حسين الايميل : |
| | alaaalhasun250@uomosul.edu.iq |

٨. اهداف المقرر

| اهداف المادة الدراسية | • في نهاية الفصل يتوقع أن يكون الطلبة قد تعلموا الأتى: |
|--|--|
| • مفاهيم وأسس الامن والسلامة الفندقية | • مفاهيم وأسس الامن والسلامة الفندقية |
| • ماهي مفاهيم الامن والسلامة الفندقية | • ماهي مفاهيم الامن والسلامة الفندقية |
| • الأهمية العامة الامن والسلامة الفندقية | • الأهمية العامة الامن والسلامة الفندقية |
| • طرق الحفاظ على امن وسلامة المؤسسات الفندقية | • طرق الحفاظ على امن وسلامة المؤسسات الفندقية |

٩. استراتيجيات التعليم والتعلم

| الاستراتيجية | في نهاية الفصل يتوقع أن يكون الطلبة قد تعلموا الاتي:- |
|---|---|
| • مفاهيم وأسس الامن والسلامة الفندقية | • مفاهيم وأسس الامن والسلامة الفندقية |
| • ماهي مفاهيم الامن والسلامة الفندقية | • ماهي مفاهيم الامن والسلامة الفندقية |
| • الأهمية العامة الامن والسلامة الفندقية | • الأهمية العامة الامن والسلامة الفندقية |
| • طرق الحفاظ على امن وسلامة المؤسسات الفندقية | • طرق الحفاظ على امن وسلامة المؤسسات الفندقية |
| الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر | الأهداف المهاراتية الخاصة بالمقرر |
| ١- التعرف على طرق تحقيق الامن والسلامة الفندقية. | ١- التعرف على طرق تحقيق الامن والسلامة الفندقية. |
| ٢- اهمية دعم موظف الامن والسلامة وتنمية مقدراتهم واثرها على الوضع العام اقتصاديا واجتماعيا وثقافياً. | ٢- اهمية دعم موظف الامن والسلامة وتنمية مقدراتهم واثرها على الوضع العام اقتصاديا واجتماعيا وثقافياً. |
| ٣- تطوير كوادر الامن والسلامة من خلال التدريب واقامة ندوات تتعلق بكيفية التعامل معها. | ٣- تطوير كوادر الامن والسلامة من خلال التدريب واقامة ندوات تتعلق بكيفية التعامل معها. |
| ٤- التعرف على اهم ضغوطات العمل والسعى الى تقلصها الى اقل قدر ممكن مجال القطاع السياحي في البلد . | ٤- التعرف على اهم ضغوطات العمل والسعى الى تقلصها الى اقل قدر ممكن مجال القطاع السياحي في البلد . |
| طرائق التعليم والتعلم | طرائق التعليم والتعلم |
| ١- محاضرات | ١- محاضرات |
| ٢- حلقات نقاشية | ٢- حلقات نقاشية |
| ٣- امتحانات يومية | ٣- امتحانات يومية |
| طرائق التقييم | طرائق التقييم |
| ١- امتحانات تحريرية | ١- امتحانات تحريرية |

| | |
|--|--|
| <p>٤- امتحانات يومية</p> <p>٣- واجبات يكلف بها الطلبة</p> <p>٢- امتحانات شفوية</p> <p>الاهداف الوجданية والقيمية</p> <p>١- تعليم الطلبة البحث عن مشاكل وربطها بالمادة العلمية وطرق حلها بترتيب وتسلاسل منطقي</p> <p>٢- تعليم الطلبة البحث عن مشاكل واقعية وربطها بالمادة العلمية وطرحها بترتيب وتسلاسل منطقي .</p> <p>٣- حد الطلبة على موضوعية في المناقشات حول التحديات التي تواجهها الواقع الثريه من مختلف السائحين ولوصول الى الحلول المناسبة والطرق الصحيحة تجاه نجاح السياحة في البلد ..</p> <p>٤- تعليم الطلبة التفكير باسلوب علمي والتحليل والاستنباط.</p> <p>٥- تحفيز الطلبة اليجاد مشاكل واقعية وحلها بطريقة علمية.</p> <p>مهارات التفكير</p> <p>ج ١- المهارات العامة والتأهيلية المنقولة (المهارات الخرى المتعلقة بقابلية التوظيف والتطور الشخصي)</p> <p>ج ٢- مهارات البحث عن الكتب والبحوث ذات الصلة الوثيقة بالتخصص.</p> <p>ج ٣- مهارات استخدام النترينيت وآلية البحث إللكتروني.</p> | |
|--|--|

١. بنية المقرر

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---------|---------|------------------------|---|---------------|---------------|
| ١ | ٣ | المعرفة والمهارات | عرض مفردات المادة على الطلبة والخطة الدراسية بغية الالتزام بتقديمها | نماذج | المحاضرات |
| ٢ | ٣ | المعرفة والمهارات | مفهوم الامن | نماذج | محاضرات |
| ٣ | ٣ | المعرفة والمهارات | مفهوم السلامة | نماذج وامتحان | محاضرات |

| | | | | | | |
|-----------|---|--------------------------------|-------------------|---|----|--|
| | كاختبار | | | | | |
| المحاضرات | نقاش | معايير الجودة | المعرفة والمهارات | ٣ | ٤ | |
| محاضرات | امتحان مفاجئ | برامج الامن والسلامة | المعرفة والمهارات | ٣ | ٥ | |
| محاضرات | نقاش | طريقة أداء الموظفين لواجبهم | المعرفة والمهارات | ٣ | ٦ | |
| محاضرات | امتحان تحريري | أجهزة الامن والسلامة | المعرفة والمهارات | ٣ | ٧ | |
| محاضرات | نقاش | أجهزة الاتصال والكاميرات | المعرفة والمهارات | ٣ | ٨ | |
| محاضرات | نقاش | سرية المعلومات | المعرفة والمهارات | ٣ | ٩ | |
| محاضرات | نقاش | سيكولوجية الضيوف | المعرفة والمهارات | ٣ | ١٠ | |
| محاضرات | مشاهد فيديوية عن مهارات الأداء للطالبة | مهام موظف الامن والسلامة | المعرفة والمهارات | ٣ | ١١ | |
| محاضرات | امتحان يومي | المرافق الصحية العامة | المعرفة والمهارات | ٣ | ١٢ | |
| محاضرات | نقاش | المفاتيح الخاصة بالاقسام | المعرفة والمهارات | ٣ | ١٣ | |

| | | | | | |
|---------|---------------------|----------------------------|-------------------|---|----|
| | | | | | |
| محاضرات | نقاش | الخزائن وانواعها | المعرفة والمهارات | ٣ | ١٤ |
| محاضرات | امتحان | امتحان | المعرفة والمهارات | ٣ | ١٥ |
| محاضرات | نقاش | حقائب النزلاء | المعرفة والمهارات | ٣ | ١٦ |
| محاضرات | امتحان يومي مع نقاش | حالات الوفاة وجرائم القتل | المعرفة والمهارات | ٣ | ١٧ |
| محاضرات | نقاش | متعهد الحفلات | المعرفة والمهارات | ٣ | ١٨ |
| محاضرات | نقاش | التعامل مع الشخصيات المهمة | المعرفة والمهارات | ٣ | ١٩ |
| محاضرات | نقاش | حالات الحروب | المعرفة والمهارات | ٣ | ٢٠ |
| محاضرات | نقاش وامتحان يومي | احتياطات منع الحرائق | المعرفة والمهارات | ٣ | ٢١ |
| محاضرات | امتحان تحريري | نزلاء ذوي احتياجات خاصة | المعرفة والمهارات | ٣ | ٢٢ |
| محاضرات | نقاش | الاخلاقيات ومفهومها | المعرفة والمهارات | ٣ | ٢٣ |
| محاضرات | امتحان يومي ونقاش | أعضاء فريق الاخلاق | المعرفة والمهارات | ٣ | ٢٤ |
| محاضرات | نقاش | طفالية الحريق | المعرفة والمهارات | ٣ | ٢٥ |
| محاضرات | نقاش | الإسعافات الاولية | المعرفة والمهارات | ٣ | ٢٦ |

| | | | | | |
|----|---|-------------------|---------------------------|--------|---------|
| ٢٧ | ٣ | المعرفة والمهارات | الامراض المعدية والاصابات | نقاش | محاضرات |
| ٢٨ | ٣ | المعرفة والمهارات | تشريعات العمل | نقاش | محاضرات |
| ٢٩ | ٣ | المعرفة والمهارات | تنظيم العمل والاجازات | نقاش | محاضرات |
| ٣٠ | ٣ | المعرفة والمهارات | امتحان الفصل الثاني | امتحان | محاضرات |

١١. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

١٢. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|---|
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) | خالد وليد السبيول ، المرشد في الامن والسلامة الفندقية، ٤٠٠ ، الطبعة الأولى ، دار الوراق للنشر ، عمان. |
| المراجع الرئيسية (المصادر) | |
| الكتب والمراجع المساعدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير) | |
| المراجع الإلكترونية ، موقع الانترنت | |

نموذج وصف المقرر

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|--------------|--------------|
| ١٣. اسم المقرر | | | | | |
| الاستثمار الفندقي / المرحلة الثالثة | | | | | |
| ١٤. رمز المقرر | Thr7 | | | | |
| ١٥. الفصل / السنة | ٢٠٢٥ / ٢٠٢٤ | | | | |
| ١٦. تاريخ إعداد هذا الوصف | ٢٠٢٥ / ٢ / ١٦ | | | | |
| ١٧. أشكال الحضور المتاحة | حضورى | | | | |
| ١٨. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | ٩٠/٣ | | | | |
| ١٩. اسم مسؤول المقرر الدراسي | الاسم: غيداء محمد نافع شاهين الإيميل: ghaidaa.nafie@uomosul.edu.iq | | | | |
| ٢٠. استراتيجيات التعليم والتعلم | <p>اهداف المادة الدراسية</p> <p>اعطاء الطالب صورة واضحة عن موضوع الاستثمار من حيث مفهومه واهميته واصنافه، والتطرق الى مفهوم الاستثمار السياحي واهميته وسماته ومجالاته ومصادر تمويله سواء اكانت داخلية او خارجية. وللعرض التطور في القطاع السياحي يجب تحديد معايير التقييم الاقتصادي للاستثمار في المشروع السياحي والتعرف على العوامل المحددة للاستثمار السياحي في العراق.</p> | | | | |
| ٢١. بنية المقرر | <p>الاستراتيجية</p> <p>تعتمد استراتيجيات التعليم والتعلم في الاستثمار السياحي على مزيج من الأساليب النظرية والتطبيقية لتعزيز الفهم العميق لسوق السياحة واستثماره. تشمل هذه الاستراتيجيات التعلم القائم على المشروعات، حيث يعمل الطالب على دراسات حالة لمشاريع استثمارية سياحية واقعية، إضافة إلى المحاكاة والألعاب التفاعلية التي تحاكي بيئة العمل الفعلية. كما تستخدم زيارات الميدانية إلى المنشآت السياحية لتعزيز الخبرة العملية. إلى جانب ذلك، يعتمد على التعلم التعاوني من خلال مناقشات جماعية وتحليل اتجاهات السوق. وبعد التعليم الإلكتروني والتدريب عبر الإنترن特 من الأدوات الحديثة التي تدعم تطوير مهارات الطلاب وتوسيع معرفتهم بالاستثمار السياحي.</p> | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التعلم |
| ١ | ٣ | مفهوم الاستثمار | الوحدة ١: مفهوم الاستثمار | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش |
| ٢ | ٣ | أهمية الاستثمار | الوحدة ٢: أهمية الاستثمار | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش |
| ٣ | ٣ | اصناف الاستثمار | الوحدة ٣: اصناف الاستثمار | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش |
| ٤ | ٣ | محددات الاستثمار | الوحدة ٤: محددات الاستثمار | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش |
| ٥ | ٣ | تمويل المشاريع | الوحدة ٥: تمويل المشاريع | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش |
| ٦ | ٣ | علاقة الاستثمار بالخطيط الاقتصادي | الوحدة ٦: علاقه الاستثمار بالخطيط الاقتصادي | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش |
| ٧ | ٣ | مفهوم الاستثمار السياحي | الوحدة ٧: مفهوم الاستثمار السياحي | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش |
| ٨ | ٣ | أهمية الاستثمار السياحي | الوحدة ٨: أهمية الاستثمار السياحي | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش |
| ٩ | ٣ | سمات الاستثمار السياحي | الوحدة ٩: سمات الاستثمار السياحي | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش |

| | | | | | |
|----|---|---|--------------|-------------|-------------|
| ١٠ | ٣ | المجالات والفرص الاستثمارية في النشام السياحي | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | امتحان |
| ١١ | ٣ | الامتحان الاول + مراجعة الامتحان | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | امتحان |
| ١٢ | ٣ | مفهوم التمويل و أهميته | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | أسئلة ونقاش |
| ١٣ | ٣ | المصادر الداخلية لتمويل المشاريع السياحية | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | أسئلة ونقاش |
| ١٤ | ٣ | المصادر الخارجية لتمويل المشاريع السياحية | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | أسئلة ونقاش |
| ١٥ | ٣ | انواع التمويل | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | أسئلة ونقاش |
| ١٦ | ٣ | محددات اختيار مصادر التمويل للقطاع السياحي | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | أسئلة ونقاش |
| ١٧ | ٣ | التمويل الحكومي المباشر للمشاريع السياحية | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | أسئلة ونقاش |
| ١٨ | ٣ | التمويل الحكومي الغير مباشر للمشاريع السياحية | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | أسئلة ونقاش |
| ١٩ | ٣ | الامتحان الثاني + مراجعة الامتحان | محاضرات/الصف | امتحان | امتحان |
| ٢٠ | ٣ | معايير التقييم الاقتصادي للاستثمار في المشروع السياحي | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | أسئلة ونقاش |
| ٢١ | ٣ | معايير التقييم الاقتصادي للاستثمار في المشروع السياحي | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | أسئلة ونقاش |
| ٢٢ | ٣ | أسباب التفاوت في الكفاءة الاقتصادية للمشاريع السياحية | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | أسئلة ونقاش |
| ٢٣ | ٣ | الاستثمار في المخزون الفندقي | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | أسئلة ونقاش |
| ٢٤ | ٣ | مخاطر الاستثمار في المخزون الفندقي | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | أسئلة ونقاش |
| ٢٥ | ٣ | الامتحان الاول + مراجعة الامتحان | محاضرات/الصف | امتحان | امتحان |
| ٢٦ | ٣ | العوامل المحددة للاستثمار السياحي في العراق | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | أسئلة ونقاش |
| ٢٧ | ٣ | احتساب نسبة رأس المال الثابت في المشروع السياحي | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | أسئلة ونقاش |
| ٢٨ | ٣ | احتساب نسبة الاشغال في المشروع الفندقي | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | أسئلة ونقاش |
| ٢٩ | ٣ | العوامل المشجعة لزيادة الاستثمار في صناعة السياحة | محاضرات/الصف | أسئلة ونقاش | أسئلة ونقاش |
| ٣٠ | ٣ | الامتحان الثاني + مراجعة الامتحان | محاضرات/الصف | امتحان | امتحان |

٢٢. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلفت بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

٢٣. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|--|--|
| ١ - اسasيات التمويل والاستثمار في صناعة السياحة "، تأليف: د. موفق عدنان الحميري، الطبعة الاولى، مؤسسة الوراق، عمان – الاردن، ٢٠١٠ . | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| ٢ - مدخل متكامل في الاستثمار السياحي والتمويل " ، تأليف : اسماعيل محمد علي الدباغ و الهمام خضير شبر ، الطبعة الاولى ، اثراء للنشر والتوزيع ، الاردن ، ٢٠١٥ . | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| متطلبات خاصة (وتشمل على سبيل المثال - ورش العمل والدوريات والبرمجيات والموقع الالكتروني) | |
| الخدمات الاجتماعية (وتشمل على سبيل المثال - محاضرات | الكتب والمراجع المساعدة التي يوصى بها (المجلات |

| | |
|--|-------------------------------------|
| الضيوف والتدريب المهني والدراسات الميدانية | العلمية، التقارير....) |
| | المراجع الإلكترونية ، موقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | | | |
|--|--------------|--------|----------|
| ١. اسم المقرر : | | | |
| ادارة العلاقات العامة | | | |
| ٢. رمز المقرر | | | |
| Thr5 | | | |
| ٣. الفصل / السنة | | | |
| ٢٠٢٥ - ٢٠٢٤ | | | |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف | | | |
| ٢٠٢٥/٢ / ٢٠ | | | |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة | | | |
| حضورى والكتروني | | | |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) | | | |
| ٣ / ٩٠ | | | |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) | | | |
| الاسم: م.م. رنا خير الدين حميد / الإيميل : rana.khairaldeen@uomosul.edu.iq | | | |
| ٨. اهداف المقرر | | | |
| ١-تعزيز فهم الطالب لمصطلح العلاقات العامة. ٢-التعرف على جوانب من سلوك المنظمة يكون لها اثر مبار في علاقاتها بالبيئة الخارجية . ٣-رعاية الروابط الإنسانية في المجتمع وكسب تأييد الجماهير وضمان التفاهم التام بين المؤسسات على اختلاف انشطتها وانواعها | اهداف | المادة | الدراسية |
| ٩. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | |
| تزويد الطلبة بالأساليب الكمية واعتماد الأساليب العلمية المتقدمة لإيصالها عن طريق المصادر المتوفرة في المكتبة حول المقرر. | الاستراتيجية | | |

١٠. بنية المقرر

| طريقة التقييم | طريقة التعلم | اسم الوحدة او الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الساعات | الأسبوع |
|----------------|--------------|---|------------------------|---------|---------|
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | مفهوم وتطور العلاقات العامة | المعرفة والمهارة | ٣ | ١ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | نشأة وتطور العلاقات العامة | المعرفة والمهارة | ٣ | ٢ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | سمات العلاقات العامة واهدافها | المعرفة والمهارة | ٣ | ٣ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | أهمية العلاقات العامة واسباب الاهتمام بها | المعرفة والمهارة | ٣ | ٤ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | دور العلاقات العامة في المنظمات | المعرفة والمهارة | ٣ | ٥ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | وسائل الاتصال ودورها في العلاقات العامة | المعرفة والمهارة | ٣ | ٦ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | مفهوم الاتصال ومكوناته | المعرفة والمهارة | ٣ | ٧ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | أهمية الاتصال وأنواعه واقسامه | المعرفة والمهارة | ٣ | ٨ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | وسائل الاتصال الداخلي في المنظمة | المعرفة والمهارة | ٣ | ٩ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | العلاقات العامة مع جماهير المنظمة | المعرفة والمهارة | ٣ | ١٠ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | الجمهور وأنواعه | المعرفة والمهارة | ٣ | ١١ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | طرق قياس الرأي العام وحاجات واتجاهات الجماهير | المعرفة والمهارة | ٣ | ١٢ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | العلاقات العامة مع جمهور العاملين | المعرفة والمهارة | ٣ | ١٣ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | العلاقات العامة مع جمهور المساهمين | المعرفة والمهارة | ٣ | ١٤ |

| | | | | | |
|----|---|------------------|--|---------|----------------|
| ١٥ | ٣ | المعرفة والمهارة | العلاقات العامة مع جمهور الموردين | محاضرات | امتحان |
| ١٦ | ٣ | المعرفة والمهارة | العلاقات العامة مع جمهور المستهلكين | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ١٧ | ٣ | المعرفة والمهارة | العلاقات العامة مع جمهور المجتمع المحلي | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ١٨ | ٣ | المعرفة والمهارة | تنظيم اجهزة العلاقات العامة | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ١٩ | ٣ | المعرفة والمهارة | ممارسة نشاط العلاقات العامة | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٠ | ٣ | المعرفة والمهارة | الرأي العام | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢١ | ٣ | المعرفة والمهارة | أهمية الرأي العام | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٢ | ٣ | المعرفة والمهارة | أنواع وتقسيمات الرأي العام | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٣ | ٣ | المعرفة والمهارة | تكوين الرأي العام | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٤ | ٣ | المعرفة والمهارة | دور العلاقات العامة في المنظمات والشركات العربية | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٥ | ٣ | المعرفة والمهارة | وسائل الاتصال ودورها في العلاقات العامة | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٦ | ٣ | المعرفة والمهارة | كيفية ممارسة نشاط العلاقات العامة | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٧ | ٣ | المعرفة والمهارة | طرق قياس الرأي العام وحاجات الجماهير | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٨ | ٣ | المعرفة والمهارة | العاملون في اجهزة العلاقات العامة | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٩ | ٣ | المعرفة والمهارة | التنظيم الداخلي لأجهزة العلاقات العامة | محاضرات | اسئلة ومناقشات |

| | | | | | |
|----------------|---------|--|------------------|---|----|
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | تقييم اداء الشركات من خلال العلاقات العامة | المعرفة والمهارة | ٣ | ٣٠ |
|----------------|---------|--|------------------|---|----|

١١. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب :

١- تقويم الواجبات المنزلية والصفية .

٢- تقويم الوراق البحثية .

٣- الامتحانات اليومية المفاجئة بنهاية القاء المحاضرات .

٤- الامتحانات الاسبوعية والشهرية وامتحانات نصف السنة ونهاية السنة .

١٢. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|--|---|
| جرادات ، عبد الناصر احمد ، الشامي ، لبنان هاتف ، ٢٠١٥ ، اسس العلاقات العامة بين النظرية والتطبيق . | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت |
| مجموعة من المصادر مأخوذة من رسائل الماجستير واطاريج الدكتوراه . | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| بحوث عن العلاقات العامة | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير) |
| مصادر الكترونية وتطبيقية عن العلاقات العامة | المراجع الإلكترونية ، موقع الانترنت |

مفردات المرحلة

الرابعة

نموذج وصف المقرر أساليب اعداد البحث

| | |
|--|---|
| ١. اسم المقرر | أساليب اعداد البحث |
| ٢. رمز المقرر | Thf3 |
| ٣. الفصل / السنة | ٢٠٢٣-٤٢٠٢٥ |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف | ٢٠٢٥/٢/٢٠ |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة | حضورى |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي) | ٣٠ ساعة في السنة / ساعتان في الأسبوع |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.د هيثم احمد حسين الايميل : haitham_ahmed@uomosul.edu.iq | |
| ٨. اهداف المقرر | |
| ٩. استراتيجيات التعليم والتعلم | <p>الاستراتيجية</p> <p>تزويد الطلبة بالأساليب الكمية واعتماد الأساليب العلمية المتقدمة لأصالتها عن طريق المصادر المتوفرة في المكتبة حول المقرر</p> <p>المعرفة والفهم</p> <ul style="list-style-type: none"> • مفاهيم وأسس كتابة البحث العلمي • كيفية توظيف البحث العلمي لحل مشكلة معينة • فهم أساسيات ابحث العلمي وانواعه • اكساب الطلبة الخبرة والمهارة في اجراء البحث <p>ب- المهارات الخاصة بالموضوع</p> <p>تعليم الطالب كيفية اختيار مشكلة البحث</p> <p>تزويد طرق حل مشكلة البحث</p> <p>تزويد طرق اجراء البحث وعينة البحث</p> <p>تعليم الطلبة كيفية التفكير والتحليل للموضوع)</p> <p>تزويد الطلبة بالأساليب الكمية واعتماد الأساليب العلمية المتقدمة لأصالتها عن طريق المصادر المتوفرة في المكتبة حول المقرر</p> <p>طرائق التقييم</p> <p>امتحانات يومية</p> <p>من درجات للطلبة داخل القاعة عن أسئلة تطرح عليهم</p> |

- الواجبات البيتية
- ج- مهارات التفكير
- طرح تساؤلات تتعلق بموضوعات المقرر
- تنمية القدرة الفكرية والذهنية المتعلقة بإجراءات البحث
- طائق التعليم والتعلم
- تعليم الطلبة كيفية التفكير والتحليل للموضوع
- طائق التقييم
- واجبات بيتية
- مشاركات بالتحضير اليومي
- الامتحانات الشهرية
- د- المهارات العامة والمنقولة
- مهارات استخدام الحاسبة
- مهارات اعتماد الاساليب الكمية المتقدمة والبساطة
- مهارات التفكير والتحليل .

طرق التعليم والتعلم
 محاضرات باستخدام (data show. Power point)
 ارشاد الطلبة لبعض المواقع الالكترونية للافاده

١٠ . بنية المقرر

| طريقة التقييم | طريقة التعلم | اسم الوحدة او الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الساعات | الأسبوع |
|---------------|--------------|-----------------------------------|------------------------|---------|---------|
| أسئلة ونقاش | محاضرات | مناهج البحث العلمي واحتياط المشرف | المعرفة والمهارة | ٢ | ١ |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | مراحل اعداد البحث | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢ |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | عنوان البحث ومشكلته | المعرفة والمهارة | ٢ | ٣ |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | أهمية البحث وفروضه | المعرفة والمهارة | ٢ | ٤ |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | مجالات البحث والوسائل الاحصائية | المعرفة والمهارة | ٢ | ٥ |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | طرق جمع البيانات | المعرفة والمهارة | ٢ | ٦ |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | الاستبيان | المعرفة والمهارة | ٢ | ٧ |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | المقابلة | المعرفة والمهارة | ٢ | ٨ |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | البحث التجاري | المعرفة والمهارة | ٢ | ٩ |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | امتحان شهري | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٠ |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | كتابه البحث العلمي والمقدمة | المعرفة والمهارة | ٢ | ١١ |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | التوثيق بالبحث العلمي | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٢ |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | المصادر الالكترونية | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٣ |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | الكتب والمراجع | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٤ |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | امتحان نصف السنة | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٥ |

| | |
|--|---|
| ١. تقييم المقرر توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير | |
| ١٢ مصادر التعلم والتدريس | |
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| الكتب: عامر، فرج المبروك عمر، ٢٠٢٠ ، خطوات كتابة بحث العلمي، دار حميثا للنشر، القاهرة، جمهورية مصر العربية | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| | المراجع الإلكترونية ، موقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر اعلام سياحي

| |
|--|
| ١. اسم المقرر |
| اعلام سياحي |
| ٢. رمز المقرر |
| Thf8 |
| ٣. الفصل / السنة |
| ٢٠٢٥-٢٠٢٤ |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف |
| ٢٠٢٥/٢/٢٠ |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة |
| حضوري |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) |
| ٢/٦٠ |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) |
| الاسم: م. هبة خالد بكر الايميل : hiba.khalid@uomosul.edu.iq |
| ٨. اهداف المقرر |
| اهداف المادة الدراسية . يهدف المقرر الى رفع درجة استيعاب الطالب، في موضوع الاعلام السياحي ويساهم في تمهاراتهم القيادية في مجال السياحة والقدرة على إدارة وتشغيل مشاريع مستقبلية را ويهدف المقرر الى اكساب الطالب خبرات علمية وعملية نظرية واكاديمية في مجال الاعلام نظرا لما يتمتع الموضوع بموروث حضاري وثقافي. |
| ٩. استراتيجيات التعليم والتعلم |

اعتماد الاساليب العلمية المتقدمة لإيصال المعلومة عن طريق المصادر المتوفرة في المكتبة حول المقرر وما يتم تزويده للطالب من مصادر حديثة في المقرر.

الاستراتيجية

١٠. بنية المقرر

| طريقة التقييم | طريقة التعلم | اسم الوحدة / المساق او الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الساعات | الأسبوع |
|---------------|--------------|---|------------------------|---------|---------|
| اسئلة ونقاش | محاضرات | أهمية السياحة | المعرفة والمهارة | ٢ | ١ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | مفهوم السياحة و الاعلام السياحي | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | مفهوم السياحة والاعلام السياحي | المعرفة والمهارة | ٢ | ٣ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | وسائل الاعلام السياحي | المعرفة والمهارة | ٢ | ٤ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | وسائل الاعلام السياحي | المعرفة والمهارة | ٢ | ٥ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | وسائل الاعلام السياحي | المعرفة والمهارة | ٢ | ٦ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | مهام واهداف الاعلام السياحي | المعرفة والمهارة | ٢ | ٧ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | مهام واهداف الاعلام السياحي | المعرفة والمهارة | ٢ | ٨ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | الاعلان السياحي كوظيفة من وظائف الاعلان | المعرفة والمهارة | ٢ | ٩ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | الاعلان السياحي كوظيفة من وظائف الاعلان | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٠ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | أنواع الاعلان في التسويق السياحي | المعرفة والمهارة | ٢ | ١١ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | أنواع الاعلان في التسويق السياحي | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٢ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | متطلبات التخطيط التي | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٣ |

| | | | | | |
|-------------|---------|---|------------------|---|----|
| | | يحتاجها الاعلام السياحي | | | |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | مراجعة للمنهج | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٤ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | امتحان فصلي | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٥ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | العلاقات العامة السياحية | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٦ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | مفهوم الترويج السياحي | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٧ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | أهمية الترويج السياحي | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٨ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | دور العلاقات في المجال السياحي | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٩ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | مفهوم العلاقات العامة | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٠ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | مفهوم العلاقات العامة ووظائفها واهدافها وانواعها ومبادئها | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢١ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | الاعلام السياحي والخطيط | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٢ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | الاعلام السياحي والخطيط | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٣ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | الاعلام السياحي والخطيط | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٤ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | وسائل الدعاية ودورها السياحي | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٥ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | وسائل الدعاية ودورها السياحي | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٦ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | استراتيجية الاعلام السياحي بالملكة العربية السعودية | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٧ |

| | | | | | |
|-------------|---------|--|------------------|---|----|
| اسئلة ونقاش | محاضرات | استراتيجية الاعلام السياحي بالمملكة العربية السعودية | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٨ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | مراجعة للمنهج | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٩ |
| اسئلة ونقاش | محاضرات | امتحان فصلي | المعرفة والمهارة | ٢ | ٣٠ |

١١. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

١٢. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|--|--|
| خطاب، محمد، ٢٠١٦ ، الاعلام السياحي والعلاقات العامة، دار امجد للنشر والتوزيع، الطبعة الاولى . آل دغيم، خالد عبدالرحمن، ٢٠١٤ ، الاعلام السياحي والتنمية السياحية الوطنية، دار أسامة للنشر والتوزيع، الطبعة الاولى. | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير) |

المراجع الإلكترونية ، موقع الانترنت

نموذج وصف المقرر

| ١. اسم المقرر: | | | | | | | |
|--|---------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--------------|---------------|---|---------------------|
| اللغة الانكليزية/ المرحلة الرابعة | | | | | | | |
| ٢. رمز المقرر | | | | | | | |
| Thf1 | | | | | | | |
| ٣. الفصل / السنة | | | | | | | |
| ٢٠٢٤-٢٠٢٥ سنوي / | | | | | | | |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف: | | | | | | | |
| ٢٠٢٥/٢/٢٠ | | | | | | | |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة : | | | | | | | |
| حضورى | | | | | | | |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي)/ عدد الوحدات (الكلي): | | | | | | | |
| ٩٠ ساعة/ ٣ وحدة | | | | | | | |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) | | | | | | | |
| الاسم: م.د. اسن هاشم حمدون الآيميل : asan.hashem@uomosul.edu.iq | | | | | | | |
| ٨. اهداف المقرر : | | | | | | | |
| <p>اهداف المادة الدراسية</p> <ul style="list-style-type: none"> - تعريف الطالب المفردات السياحية ومفاهيم ومواضيع مهنية وضمن المستوى التمهيدي. - التركيز على مهارات التعلم (قراءة، استماع، تحدث، كتابة) وتطويرها عند الطلبة. | | | | | | | |
| ٩. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | | | |
| <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - محاضرات - حلقات نقاشية - العصف الذهني - فعاليات متنوعة </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>الاستراتيجية</p> </td> </tr> </table> | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - محاضرات - حلقات نقاشية - العصف الذهني - فعاليات متنوعة | <p>الاستراتيجية</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - محاضرات - حلقات نقاشية - العصف الذهني - فعاليات متنوعة | <p>الاستراتيجية</p> | | | | | | |
| ١٠. بنية المقرر | | | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقديم | | |
| ١ | ٣ | التعريف عن بعض المفردات السياحية | محاضرة تعريفية عن الادارة السياحية | محاضرة | لابود | | |
| ٢ | ٣ | تطوير مهارة الكتابة | الأذمنة مصادر / ماضي/ مستقبل | محاضرة | اختبارات | | |
| ٣ | ٣ | تطوير مهارة القراءة | قطعة عن الارشاد السياحي | محاضرة | لابود | | |
| ٤ | ٣ | تطوير مهارة الحديث واستخدام المفردات | تعابير عن السياحة والفنادق | محاضرة | نظري | | |

| | | | | | |
|----------|--------|--|--------------------------------------|---|----|
| لا يوجد | محاضرة | محادثة | تطوير مهاراتي القراءة والحديث | ٣ | ٥ |
| لا يوجد | محاضرة | انماط الجمل (١) | تطوير مهاراتي القراءة والحديث | ٣ | ٦ |
| نظري | اختبار | امتحان لمادة القواعد فقط | قياس مستوى المهارات | ٣ | ٧ |
| لا يوجد | محاضرة | قطعة عن نظام استقبال الصيف | تطوير مهارة القراءة | ٣ | ٨ |
| لا يوجد | محاضرة | ادوات التعريف والتكيير | تطوير مهارة الحديث واستخدام المفردات | ٣ | ٩ |
| نظري | اختبار | امتحان بالقطع والقواعد | اختبار مهاراتي القراءة والحديث | ٣ | ١٠ |
| نظري | محاضرة | انماط الجمل (٢) | تطوير مهاراتي القراءة والحديث | ٣ | ١١ |
| لا يوجد | محاضرة | قطعة عن وصف مناطق سياحية | تطوير مهارة الكتابة | ٣ | ١٢ |
| لا يوجد | محاضرة | مراجعة للمادة قبل نصف السنة | تطوير مهارة القراءة | ٣ | ١٣ |
| | | بعد نصف السنة | | ٣ | ١٤ |
| لا يوجد | محاضرة | محادثة | تطوير مهاراتي القراءة والحديث | ٣ | ١٥ |
| اختبارات | محاضرة | المبني للمعلوم والمجهول | تطوير مهاراتي القراءة والحديث | ٣ | ١٦ |
| لا يوجد | محاضرة | قواعد المضارع البسيط في المبني للمجهول | تطوير مهارة الكتابة | ٣ | ١٧ |
| نظري | محاضرة | قطعة عن التحديات التي تواجه السياحة | تطوير مهارة القراءة | ٣ | ١٨ |
| لا يوجد | محاضرة | قواعد فعل وجواب الشرط | تطوير مهارة الحديث واستخدام المفردات | ٣ | ١٩ |
| لا يوجد | محاضرة | تكميلة القطعة | تطوير مهاراتي القراءة والحديث | ٣ | ٢٠ |
| نظري | محاضرة | الماضي البسيط في المبني للمجهول | تطوير مهاراتي القراءة والحديث | ٣ | ٢١ |
| لا يوجد | محاضرة | محادثة | تطوير مهارة الحديث | ٣ | ٢٢ |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--------|----------|
| ٢٣ | ٣ | تطویر مهارۃ القراءۃ | قطعة عن مستقبل السیاحة | محاضرة | اختبارات |
| ٢٤ | ٣ | قياس مهارۃ الحديث واستخدام المفردات | امتحان بالقطع والقواعد المضارع البسيط والماضي البسيط | محاضرة | لا يوجد |
| ٢٥ | ٣ | تطویر مهارۃ القراءۃ والحديث | تمارين عن القطعة السابقة | محاضرة | نظري |
| ٢٦ | ٣ | تطویر مهارۃ القراءۃ والحديث | الجمل المركبة | محاضرة | لا يوجد |
| ٢٧ | ٣ | تطویر مهارۃ الكتابة | الاستثمار في قطاع السیاحة | محاضرة | لا يوجد |
| ٢٨ | ٣ | تطویر مهارۃ القراءۃ | تکملة القطعة اعلاه | محاضرة | نظري |
| ٢٩ | ٣ | قياس مستوى التعلم | امتحان لمحنوى القطعة | اختبار | لا يوجد |
| ٣٠ | ٣ | قياس نطور مهارات القراءۃ والحديث والكتابة والاصغاء | مراجعة عامة | محاضرة | لا يوجد |

١١. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

| الفصل الثاني | | نصف السنة | الفصل الأول | |
|---------------------|---------------------|-----------|---------------------|---------------------|
| امتحان شهر اول نظري | امتحان شهر اول نظري | | امتحان شهر اول نظري | امتحان شهر اول نظري |
| واجبات | حضور | ٣ | ٣ | ٢٠ |
| ٢ | ٢ | | ٢ | ٣ |

١٢. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|--|
| Oxford English for Careers/ Tourism 3/ Student's Book By Robin Walker and Keith Harding 2009, | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| New Headway / Intermediate Student's Book By John and Liz Soars | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| لا يوجد | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير) |
| استخدام الانترنت في تنزيل الفيديوهات والصوتیات والكتب | المراجع الالكترونية ، موقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر التسويق الفندقي

| ١٣. اسم المقرر : | التسويق الفندقي | | | | |
|---|-----------------------|------------------------|---|--------------|---------------|
| ١٤. رمز المقرر | Thf6 | | | | |
| ١٥. الفصل / السنة | ٢٠٢٤-٢٠٢٥ | | | | |
| ١٦. تاريخ إعداد هذا الوصف : | ٢٠٢٥/٢/٢٠ | | | | |
| ١٧. أشكال الحضور المتاحة : | حضوري والكتروني | | | | |
| ١٨. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | ٢/٦٠ | | | | |
| ١٩. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. زهراء عبدالغنى مصطفى الآيميل : zahraa.abdulghani@uomosul.edu.iq | | | | | |
| ٢٠. اهداف المقرر | اهداف المادة الدراسية | | | | |
| ١- تمكين الطالب من فهم التسويق الفندقي ومناهجه . ٢- تزويد الطالب بالمهارات التي تؤهله للعمل في مجال التسويق الفندقي. ٣- تمكين الطالب من الابتكار من خلال دراسة البيئة التسويقية السياحية وانواع الاسواق وخلق الفرص التسويقية. ٤- معرفة نوعية الزبائن وكيفية زيادة ولائهم للخدمات الفندقية. ٥- معرفة عناصر المزيج التسويقي الأساسية للمنتج السياحي والفندقي. | | | | | |
| ٢١. استراتيحيات التعليم والتعلم | الاستراتيجية | | | | |
| اعتماد الاساليب العلمية المتقدمة لإيصال المعلومة عن طريق المصادر المتوفرة في المكتبة حول المقرر وما يتم تزويده للطالب من مصادر حديثة في المقرر. | | | | | |
| ٢٢. بنية المقرر | | | | | |
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| 1 | 2 | المعرفة والمهارة | مفهوم التسويق ، مفاهيم التسويق الجوهرية | محاضرات | أسئلة ونقاش |

| | | | | | |
|-------------|---------|---|------------------|---|----|
| | | والاحتاجات والرغبات التسويق وعلاقته بالمفاهيم الأخرى | | | |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | مناهج دراسة التسويق | المعرفة والمهارة | 2 | 2 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | الهدف السوقي والكفاءة السوقية | المعرفة والمهارة | 2 | 3 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | المزيج التسويقي السياحي والفنديقي | المعرفة والمهارة | 2 | 4 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | البيئة التسويقية السياحية الداخلية | المعرفة والمهارة | 2 | 5 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | البيئة التسويقية السياحية الخارجية (القوانين والمؤثرات التنافسية) | المعرفة والمهارة | 2 | 6 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | البيئة التسويقية السياحية الخارجية (المؤثرات السياسية والمؤثرات الاقتصادية) | المعرفة والمهارة | 2 | 7 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | استراتيجية المنتج السياحي ، المفهوم والمواصفات ل المنتج السياحي | المعرفة والمهارة | 2 | 8 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | الخصائص التسويقية للسياحة | المعرفة والمهارة | 2 | 9 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | مكونات المنتج السياحي والعوامل المؤثرة على المنتج السياحي | المعرفة والمهارة | 2 | 10 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | الصورة الذهنية للمنتج السياحي ، المنتج السياحي | المعرفة والمهارة | 2 | 11 |

| | | | | | |
|-------------|---------|---|------------------|---|----|
| | | والاستراتيجية التسويقية السياحية | | | |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | استراتيجية تسعير المنتج السياحي ، مفهوم واهداف التسعير | المعرفة والمهارة | 2 | 12 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | دور البحث في تحديد أسعار المنتج السياحي العوامل المؤثرة في تحديد أسعار المنتج السياحي | المعرفة والمهارة | 2 | 13 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | أسعار المنتج السياحي ومستوى السياحة والخصومات | المعرفة والمهارة | 2 | 14 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | امتحانات | المعرفة والمهارة | 2 | 15 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | استراتيجية توزيع المنتج السياحي ، المفهوم والاهداف | المعرفة والمهارة | 2 | 16 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | منافذ توزيع المنتج السياحي | المعرفة والمهارة | 2 | 17 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | دور وزارة السياحة في استراتيجية التوزيع الداخلية والخارجية | المعرفة والمهارة | 2 | 18 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | العروض السياحية ومنظمو الرحلات السياحية | المعرفة والمهارة | 2 | 19 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | النشرات السياحية ووكالات السفر والسياحة | المعرفة والمهارة | 2 | 20 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | العقود العالمية (الفنادق - خطوط الطيران) | المعرفة والمهارة | 2 | 21 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | نظم التوزيع العالمية | المعرفة والمهارة | 2 | 22 |

| | | | | | |
|--------------|---------|--|------------------|---|----|
| | | الرئيسة و أهميتها و مشاكلها | | | |
| أسئلة و نقاش | محاضرات | استراتيجية تحسين استخدام أنظمة التوزيع العالمية في الدول النامية | المعرفة والمهارة | 2 | 23 |
| أسئلة و نقاش | محاضرات | استراتيجية ترويج المنتج السياحي ، مفاهيم واهداف | المعرفة والمهارة | 2 | 24 |
| أسئلة و نقاش | محاضرات | وسائل الترويج السياحي ، الإعلان المحلي والدولي ، النشرات والمطبوعات السياحية | المعرفة والمهارة | 2 | 25 |
| أسئلة و نقاش | محاضرات | المواد الدعائية السياحية ، المعارض والمؤتمرات السياحية والبيع الشخصي السياحي | المعرفة والمهارة | 2 | 26 |
| أسئلة و نقاش | محاضرات | العلاقات العامة ودعم السياحة إدارة استراتيجية الترويج السياحي وميزانية الترويج السياحي | المعرفة والمهارة | 2 | 27 |
| أسئلة و نقاش | محاضرات | التسويق السياحي من خلال الانترنت ، مفهوم و أهمية السياحة الالكترونية | المعرفة والمهارة | 2 | 28 |
| أسئلة و نقاش | محاضرات | خصائص التسويق السياحي الالكتروني ومتطلبات تطوير السياحة الالكترونية | المعرفة والمهارة | 2 | 29 |
| أسئلة و نقاش | محاضرات | متطلبات تصميم موقع سياحي الكتروني ، تحديات التسويق السياحي | المعرفة والمهارة | 2 | 30 |

| | | | | |
|---|--|------------|--|--|
| | | الالكتروني | | |
| ٢٣. تقييم المقرر | | | | |
| توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب : | | | | |
| ١. - تقويم الواجبات المنزلية والصفية. | | | | |
| ٢. تقويم الوراق البحثية. | | | | |
| ٣. الامتحانات اليومية المفاجئة بنهاية القاء المحاضرة لتحديد مدى استيعاب المحاضرة. | | | | |
| ٤. الامتحانات الاسبوعية والشهرية وامتحان نصف السنة ونهائي السنة. | | | | |
| ٤٠. مصادر التعلم والتدريس | | | | |
| | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) | | | |
| - عبيات ، محمد ، التسويق السياحي ، ٢٠٠٨ ، دار وائل للنشر الطبعة الثالثة . | المراجع الرئيسية (المصادر) | | | |
| - الديوه جي ، أبي سعيد ، المفهوم الحديث لإدارة التسويق ، ٢٠٠٠ ، دار الحامد للنشر والتوزيع ، عمان، الأردن. | | | | |
| - العزاوي ، محمد عبدالوهاب ، المشهداي ، سعد إبراهيم حمد ، ٢٠٢٠ التسويق السياحي الالكتروني ، شركة دار الاكاديميون للنشر والتوزيع عمان، الأردن. | | | | |
| - الحميري ، موفق عدنان ، الطويل ، رامي فلاح ، ٢٠١٦ ، التسويق الاستراتيجي لخدمات الفنادق والسياحة ، دار الحامد للنشر والتوزيع ، عمان ، الأردن. | | | | |
| التقارير الحديثة من الانترنت التي تخص التسويق السياحي والفندقي | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير) | | | |
| | المراجع الالكترونية ، موقع الانترنت | | | |

نموذج وصف المقرر

| ١. اسم المقرر | | | | | |
|--|--------------|---|------------------------|---------|---------|
| اللغة الفرنسية | | | | | |
| ٢. رمز المقرر | Thf5 | | | | |
| ٣. الفصل / السنة | ٢٠٢٥-٢٠٢٤ | | | | |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف | ٢٠٢٥/٢/٢٠ | | | | |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة | حضورى | | | | |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | ٣/٩٠ | | | | |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. الاء توفيق عزيز الايميل : alla.t@uomosul.edu.iq | | | | | |
| ٨. اهداف المقرر | | | | | |
| اهداف المادة الدراسية . تطوير المهارات اللغوية من اجل تحسين مستوى الطالب فيما يخدم مستقبل السياحة في البلاد وتعريفهم بالمعالم السياحية في فرنسا بالإضافة اطلاع الطلاب على المصطلحات اللغوية المستخدمة لاستقبال السياح وتزويدهم الى الرموز السياحية الموجودة بالأماكن العامة. إضافة لذلك بعض المواضيع القواعدية التي تساعدهم في تكوين جملة للتواصل مع السياح الاجانب. ولا ننسى الاستيعاب والتعبير الشفهي من اجل تعزيز التواصل باللغة الفرنسية | | | | | |
| ٩. استراتيجيات التعليم والتعلم | | | | | |
| الاستراتيجية اعتماد الاساليب العلمية المتقدمة لإيصال المعلومة عن طريق المصادر المتوفرة في المكتبة حول المقرر وما يتم تزويده للطالب من مصادر حديثة في المقرر . | | | | | |
| ١٠. بنية المقرر | | | | | |
| طريقة التقييم | طريقة التعلم | اسم الوحدة / المساق او الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الاسبوع | الساعات |
| Examen | Cours | Le Complément d'objet direct | المعرفة والمهارة | ٣ | ١ |
| Examen | Cours | Exercices(le complément d'objet direct) | المعرفة والمهارة | ٣ | ٢ |
| Examen | Cours | Texte (Ma nouvelle maison) | المعرفة والمهارة | ٣ | ٣ |

| | | | | | |
|--------|-------|---|------------------|---|----|
| Examen | Cours | Exercice (ma nouvelle maison) | المعرفة والمهارة | ٣ | ٤ |
| Examen | Cours | Le Complément d'objet indirect | المعرفة والمهارة | ٣ | ٥ |
| Examen | Cours | Exercices (le complément d'objet indirect) | المعرفة والمهارة | ٣ | ٦ |
| Examen | Cours | Exemples et exercices (le complément d'objet direct et indirect) | المعرفة والمهارة | ٣ | ٧ |
| Examen | Cours | Texte (Le voyage) | المعرفة والمهارة | ٣ | ٨ |
| Examen | Cours | exercice (le voyage) | المعرفة والمهارة | ٣ | ٩ |
| Examen | Cours | les adjectifs qualificatifs | المعرفة والمهارة | ٣ | ١٠ |
| Examen | Cours | Le féminin des adjectifs qualificatifs | المعرفة والمهارة | ٣ | ١١ |
| Examen | Cours | Exercices (Le féminin des adjectifs qualificatifs) | المعرفة والمهارة | ٣ | ١٢ |
| Examen | Cours | Texte (les fêtes en France) | المعرفة والمهارة | ٣ | ١٣ |
| Examen | Cours | exercices (les fêtes en France) | المعرفة والمهارة | ٣ | ١٤ |
| Examen | Cours | le futur simple | المعرفة والمهارة | ٣ | ١٥ |
| Examen | Cours | Le futur simple exercices et corrigé | المعرفة والمهارة | ٣ | ١٦ |
| Examen | Cours | Texte (Conseiller un client) | المعرفة والمهارة | ٣ | ١٧ |
| Examen | Cours | Exercices (Conseiller un client) | المعرفة والمهارة | ٣ | ١٨ |
| Examen | Cours | Le tourisme | المعرفة والمهارة | ٣ | ١٩ |
| Examen | Cours | exercices (tourisme) | المعرفة والمهارة | ٣ | ٢٠ |
| Examen | Cours | les pronoms possessifs | المعرفة والمهارة | ٣ | ٢١ |
| Examen | Cours | exercices (les pronoms possessifs) | المعرفة والمهارة | ٣ | ٢٢ |
| Examen | Cours | le pluriel en | المعرفة والمهارة | ٣ | ٢٣ |

١١. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

١٢. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|---|
| • Tourisme ,(Sophie Corbeau, Chantal Dubois et Jean- Luc Penfornis)/ 1979, Cours de langue et de civilisation française 1 | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| | الكتب والمراجع المساعدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |
| | المراجع الإلكترونية ، موقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | | |
|---|---|--|
| ١. اسم المقرر | ادارة الموارد البشرية / المرحلة الرابعة | |
| ٢. رمز المقرر | Thf4 | |
| ٣. الفصل / السنة | ٢٠٢٥ / ٢٠٢٤ | |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف | ٢٠٢٥/٢/٢٠ | |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة | حضور تام | |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | ٦٠ ساعة ٢ وحدة | |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) | الاسم: م.م. صفوان نافع عبد الله الإيميل: safwan.nafi@uomosul.edu.iq | |
| ٨. اهداف المقرر | <p>يساعد الطالب في التعرف على اهمية المورد البشري باعتباره الركيزة الاساسية لوجود اي منظمة بصورة عامة وادارة الموارد البشرية بصورة خاصة، في المنشآت السياحية</p> <p>التعرف على وظائف ومهام إدارة الموارد البشرية التي تمارسها في المنشآت السياحية</p> <p>التعرف على المهارات والقدرات والامكانيات التي يمتلكها الأفراد وبالتالي كيفية اجراء تحليل وتصنيف الوظائف ثم اجراء عملية الاختيار للأفراد الذين يمتلكون الكفاءة والخبرة والموهبة والتقييم.</p> | |
| ٩. استراتيجيات التعليم والتعلم | <p>ا- المعرفة والفهم</p> <ul style="list-style-type: none"> مفاهيم وأسس إدارة الموارد البشرية. - كيفية استخدام خصائص وظيفة إدارة الموارد البشرية وربطها مع التطور الحاصل في العالم. - فهم التحليل والوصف الوظيفي. <p>اكساب الطلبة الخبرة والمهارات في إدارة الموارد البشرية وعلاقتها بالمنظمة السياحية والبيئة الخارجية</p> <p>ب- المهارات الخاصة بالموضوع</p> <ul style="list-style-type: none"> تعليم الطالب التعامل مع مختلف حالات التي تتعلق بموضوعات إدارة الموارد البشرية تحديد المشاكل المتعلقة بالموضوع ومحاولة تزيلها القدرة على الاستنتاج والتقييم. <p>ب- مهارات التفكير</p> <ul style="list-style-type: none"> طرح تساؤلات تتعلق بموضوعات المقرر. تنمية القدرة الفكرية والذهنية المتعلقة بإدارة الموارد البشرية. <p>ج- آليات التعليم والتعلم.</p> <ul style="list-style-type: none"> المحاضرة بالإضافة الى النقاش والحوار عروض البوربوينت الواجبات المنزلية مشاركة القراءات الخارجية المجاميع الطلابية واستخدام العصف الذهني للحالات الدراسية | |

- د- طرائق التقييم
- امتحانات يومية
 - امتحانات مفاجئة
 - امتحانات فصلية
 - منح درجات للطلبة داخل القاعة عن أسئلة تطرح عليهم
 - الواجبات البيتية

١٠. بنية المقرر

| طريقة التقييم | طريقة التعلم | اسم الوحدة او الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الساعات | الأسبوع |
|--|---|---|------------------------|---------|---------|
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطالبة - الواجبات | أسلوب المحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | مقدمة عن إدارة الموارد البشرية - مفهوم إدارة الموارد البشرية | المعرفة والمهارة | ٢ | ١ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطالبة - الواجبات | أسلوب المحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | - تطور إدارة الموارد البشرية - خصائص الموارد البشرية في الفنادق | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطالبة - الواجبات | أسلوب المحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | - أهمية وظيفة ادارة الموارد البشرية في الفنادق - طبيعة وظيفة ادارة الموارد البشرية في المنشآت السياحية والفندقية | المعرفة والمهارة | ٢ | ٣ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطالبة - الواجبات | أسلوب المحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | - المهام والمسؤوليات الرئيسية لإدارة الموارد البشرية - الهيكل التنظيمي لقسم إدارة الموارد البشرية | المعرفة والمهارة | ٢ | ٤ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطالبة - الواجبات | أسلوب المحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | تخطيط إدارة الموارد البشرية في المنشآت السياحية والفندقية - مفهوم تخطيط إدارة الموارد البشرية في الفنادق - أهمية عملية تخطيط إدارة الموارد البشرية في الفنادق - العوامل المحددة لعملية التخطيط للموارد البشرية في الفندق | المعرفة والمهارة | ٢ | ٥ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطالبة - الواجبات | أسلوب المحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | - العوامل المؤثرة في الطلب على الموارد البشرية في الفنادق - مراحل عملية التخطيط للموارد البشرية في الفندق - معايير نجاح التخطيط للموارد البشرية في الفندق | المعرفة والمهارة | ٢ | ٦ |
| - الاختبارات الشفوية | أسلوب المحاضرة | تحليل الوظائف في المنشآت السياحية والفندقية | المعرفة والمهارة | ٢ | ٧ |

| | | | | | |
|---|---|---|-------------------------|----------|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | <ul style="list-style-type: none"> والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | <p>مفهوم وابعاد عملية تحليل الوظائف</p> <p>أساليب تحليل الوظائف</p> | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | <ul style="list-style-type: none"> أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | <p>توصيف الوظائف</p> <p>الوصف الوظيفي</p> <p>متطلبات الوظيفة</p> <p>اعداد بطاقة الوصف الوظيفي</p> <p>أهمية تحليل الوظائف في مجالات إدارة الموارد البشرية</p> | <p>المعرفة والمهارة</p> | <p>٢</p> | <p>٨</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | <ul style="list-style-type: none"> أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | <p>الهيكل الوظيفي</p> <p>مفهوم الهيكل الوظيفي</p> <p>أهمية الهيكل الوظيفي للفندق</p> | <p>المعرفة والمهارة</p> | <p>٢</p> | <p>٩</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | <ul style="list-style-type: none"> أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | <p>خصائص الهيكل الوظيفي في الفندق</p> <p>التوظيف السلبي لتوصيف بعض الوظائف</p> | <p>المعرفة والمهارة</p> | <p>٢</p> | <p>١٠</p> |
| <p>امتحان تحريري</p> | | <p>امتحان فصلي</p> | | <p>٢</p> | <p>١١</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | <ul style="list-style-type: none"> أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | <p>استقطاب الموارد البشرية في المنشآت السياحية والفنادقية</p> <p>مفهوم استقطاب الموارد البشرية في الفنادق</p> <p>مصادر الحصول على الموارد البشرية</p> | <p>المعرفة والمهارة</p> | <p>٢</p> | <p>١٢</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | <ul style="list-style-type: none"> أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | <p>أهمية الاستقطاب الفندقي</p> <p>اتخاذ قرار التقدم للوظيفة في الفندق</p> | <p>المعرفة والمهارة</p> | <p>٢</p> | <p>١٣</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | <ul style="list-style-type: none"> أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | <p>محددات العمل في الفندق</p> <p>مميزات وخصائص الموظفين الذين يشغلون الوظائف المتعددة داخل الفندق</p> | <p>المعرفة والمهارة</p> | <p>٢</p> | <p>١٤</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - نشاط ومشاركة الطلبة | <ul style="list-style-type: none"> أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | <p>مراجعة + مناقشة وامثلة حول المادة</p> | <p>المعرفة والمهارة</p> | <p>٢</p> | <p>١٥</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة | <ul style="list-style-type: none"> أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت | <p>اختيار وتعيين الموارد البشرية في الفنادق</p> <p>مفهوم اختيار وتعيين الموارد البشرية</p> | <p>المعرفة والمهارة</p> | <p>٢</p> | <p>١٦</p> |

| | | | | | |
|---|---|--|------------------|---|----|
| - الواجبات | وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | - أهمية الاختيار - العوامل المؤثرة اختيار وتعيين الموارد البشرية في الفندق | | | |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب المعاشرة والمناقشة عرض الور بوبنت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | مراحل عملية الاختيار تقييم برنامج الاختيار والتعيين | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٧ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب المعاشرة والمناقشة عرض الور بوبنت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | تقدير أداء الموظفين في المنشآت السياحية والفندقية - مفهوم تقدير أداء الموظفين في المنشآت السياحية والفندقية - أهمية تقدير أداء الموظفين في المنشآت السياحية والفندقية - طرق تقدير أداء الموظفين في المنشآت السياحية والفندقية: أولاً- طريقة مقارنة اداء الموظف بالوصف الوظيفي للوظيفة. ثانياً- طريقة اختبار الموظفين. ثالثاً- طريقة الاستناد الى التقارير الدورية لرؤساء العمل الباشرين. | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٨ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب المعاشرة والمناقشة عرض الور بوبنت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | مشاكل تقدير أداء الموظفين في الفندق يمكن تقسيم المشاكل التي قد تواجه عملية تقدير أداء الموظفين وبالتالي: - مشاكل متعلقة بالمقيم. - مشاكل متعلقة بأداة التقييم. - مشاكل متعلقة بالموظفي. مقومات نظام تقدير أداء الموظفين في المنشآت السياحية والفندقية. | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٩ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب المعاشرة والمناقشة عرض الور بوبنت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | تدريب الموارد البشرية في المنشآت السياحية والفندقية - مفهوم التدريب - أهمية التدريب في المنشآت السياحية والفندقية - الفوائد المهمة التي تجنيها ادارة المنشآت السياحية والفندقية من خلال عملية التدريب | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٠ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب المعاشرة والمناقشة عرض الور بوبنت وتبادل الآراء | - التحديات التي توجه عملية التدريب | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢١ |

| | | | | | |
|---|---|--|------------------|---|----|
| | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | <ul style="list-style-type: none"> أسلوب المحاضرة والمناقشة عرض الور بويست وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | <p>طرق التدريب</p> <p>اولاً: التدريب داخل المنشأة السياحية والفندقية.</p> <p>أ. التدريب أثناء العمل.</p> <p>- تعد من افضل الطرق المتبعة في صناعة الضيافة للأسباب.</p> <p>- يمكن اعتماد هذا النوع من التدريب في الحالات</p> <p>- الشروط الأساسية التي لابد من توفرها لضمان نجاح هذه الطريقة التدريبية</p> <p>- إجراءات التدريب أثناء العمل (O.J.T)</p> <p>- فوائد هذه الطريقة</p> <p>- سلبيات هذه الطريقة</p> <p>- سيمكن الموظف وخاصة الجديد من تدوير العمل</p> <p>ب. التدريب خارج نطاق العمل.</p> | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٢ |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | <ul style="list-style-type: none"> أسلوب المحاضرة والمناقشة عرض الور بويست وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | <p>ثانياً: التدريب خارج المنشأة السياحية والفندقية.</p> <p>- مزايا هذه المراكز التدريبية.</p> <p>- يمكن اعتماد التدريب الخارجي في الحالات:</p> <p>- سلبيات هذا النوع من التدريب:</p> <p>- تختلف أساليب وطرق التدريب وفقاً:</p> <p>- التدريب بواسطة الكمبيوتر</p> <p>- الفوائد المحتملة للتدريب المستندة على الحاسوب</p> | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٣ |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | <ul style="list-style-type: none"> أسلوب المحاضرة والمناقشة عرض الور بويست وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | <p>- مراحل تصميم البرنامج التدريبي</p> <p>- مستويات تقييم البرنامج التدريبي لموظفي الفنادق</p> | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٤ |
| امتحان تحريري | | امتحان فصلي | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٥ |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | <ul style="list-style-type: none"> أسلوب المحاضرة والمناقشة عرض الور بويست وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | <p>نظام التعويضات في المنشآت السياحية والفندقية</p> <p>- مفهوم الرواتب والاجور</p> <p>- أنظمة دفع الأجر والرواتب في المنشآت السياحية والفندقية</p> | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٦ |

| | | | | | |
|---|---|---|------------------|---|----|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - نظام الرواتب بالفندق - أهمية استخدام هذا النظام في العمل الفندقي هذا النظام يشوبه بعض السلبيات - تحديد مستوى الرواتب في الفندق | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | <ul style="list-style-type: none"> أسلوب المخاضرة والمناقشة عرض الور بويت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | <ul style="list-style-type: none"> - تصميم نظام الرواتب في الفندق - متعلقات نظام الرواتب في الفندق - نظام الاجازات في المنشآت السياحية والفنقية | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٧ |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | <ul style="list-style-type: none"> أسلوب المخاضرة والمناقشة عرض الور بويت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | <p style="text-align: center;">أنواع التحفيز</p> <p style="text-align: center;">اولا- التحفيز غير المباشر</p> <p style="text-align: center;">ثانيا- التحفيز المباشر</p> | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٨ |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة الواجبات | <ul style="list-style-type: none"> أسلوب المخاضرة والمناقشة عرض الور بويت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | <ul style="list-style-type: none"> - أنظمة الحوافز في الفندق | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٩ |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - نشاط ومشاركة الطلبة | <ul style="list-style-type: none"> أسلوب المخاضرة والمناقشة عرض الور بويت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | <p style="text-align: center;">مراجعة + مناقشة وامثلة حول المادة</p> | | ٢ | ٣٠ |

١١. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والواجبات.... الخ

١٢. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|--|--|
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية) وجدت) | |
| المراجع الرئيسية (المصادر) | خليفة، قصي قحطان ، ٢٠١٥ ، إدارة الموارد البشرية في المنشآت السياحية الفندقية، المعتر للنشر والتوزيع، عمان، الأردن. |
| الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير) | الطائي، يوسف حجيم والعبادي، هاشم فوزي، ٢٠١٥ ، إدارة الموارد البشرية قضايا معاصرة في الفكر الإداري، الطبعة الأولى، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان. |
| المراجع الإلكترونية ، موقع الانترنت | مدخل إلى إدارة الموارد البشرية الفندقية، ١٤٢٩هـ، المملكة العربية السعودية، المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني، الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج |

نموذج وصف المقرر ادارة الازمات السياحية

| |
|--------------------------|
| ١. اسم المقرر : |
| ادارة الازمات السياحية |
| ٢. رمز المقرر |
| Thf7 |
| ٣. الفصل / السنة |
| ٢٠٢٤ - ٢٠٢٥ |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف |
| ٢٠٢٥ / ٢ / ٢٠ |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة |

حضورى والكتروني

| |
|---|
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) |
| ٢ / ٦٠ |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) |

الاسم: م.م. رنا خير الدين حميد الایمیل : rana.khairaldeen@uomosul.edu.iq

| | |
|---|-----------------------|
| ٨. اهداف المقرر | |
| <p>١- تستدعي دراسة هذه المادة مواكبة ما يحدث في العالم من تطورات في إدارات الازمات السياحية للاستفادة منها في المستقبل الوظيفي للطلبة</p> <p>٢- تعزيز فهم الطالب لمصطلح الازمات بصورة عامة والتركيز على مفهوم الازمات السياحية.</p> <p>٣- اكساب الطالب مجموعة من المهارات لمحاولة مواجهة وحل الازمات السياحية .</p> | اهداف المادة الدراسية |

| | |
|--|--------------|
| ٩. استراتيجيات التعليم والتعلم | |
| <p>ترويد الطلبة بالأساليب الكمية واعتماد الأساليب العلمية المتقدمة لإيصالها عن طريق المصادر المتوفرة في المكتبة حول المقرر ، اضافة الى الاستعانة بالمصادر الخارجية الحديثة من اطريق الدكتوراه ورسائل الماجستير .</p> | الاستراتيجية |

| طريقة التقييم | طريقة التعلم | اسم الوحدة او الموضوع | مخرجات التعلم المطلوبة | الساعات | الأسبوع |
|----------------|--------------|-------------------------------|------------------------|---------|---------|
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | مفهوم وتطور العلاقات العامة | المعرفة والمهارة | ٢ | ١ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | نشأة وتطور العلاقات العامة | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | سمات العلاقات العامة واهدافها | المعرفة والمهارة | ٢ | ٣ |

| | | | | | |
|----------------|---------|---|------------------|---|----|
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | أهمية العلاقات العامة واسباب الاهتمام بها | المعرفة والمهارة | ٢ | ٤ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | دور العلاقات العامة في المنظمات | المعرفة والمهارة | ٢ | ٥ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | وسائل الاتصال ودورها في العلاقات العامة | المعرفة والمهارة | ٢ | ٦ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | مفهوم الاتصال ومكوناته | المعرفة والمهارة | ٢ | ٧ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | أهمية الاتصال وانواعه واقسامه | المعرفة والمهارة | ٢ | ٨ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | وسائل الاتصال الداخلي في المنظمة | المعرفة والمهارة | ٢ | ٩ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | العلاقات العامة مع جماهير المنظمة | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٠ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | الجمهور وانواعه | المعرفة والمهارة | ٢ | ١١ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | طرق قياس الرأي العام وحاجات واتجاهات الجماهير | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٢ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | العلاقات العامة مع جمهور العاملين | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٣ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | العلاقات العامة مع جمهور المساهمين | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٤ |
| امتحان | محاضرات | العلاقات العامة مع جمهور الموردين | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٥ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | العلاقات العامة مع جمهور المستهلكين | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٦ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | العلاقات العامة مع جمهور المجتمع المحلي | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٧ |
| اسئلة ومناقشات | محاضرات | تنظيم اجهزة العلاقات العامة | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٨ |

| | | | | | |
|----|---|------------------|--|---------|----------------|
| ١٩ | ٢ | المعرفة والمهارة | ممارسة نشاط العلاقات العامة | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٠ | ٢ | المعرفة والمهارة | الرأي العام | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢١ | ٢ | المعرفة والمهارة | أهمية الرأي العام | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٢ | ٢ | المعرفة والمهارة | أنواع وتقسيمات الرأي العام | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٣ | ٢ | المعرفة والمهارة | تكوين الرأي العام | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٤ | ٢ | المعرفة والمهارة | دور العلاقات العامة في المنظمات والشركات العربية | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٥ | ٢ | المعرفة والمهارة | وسائل الاتصال ودورها في العلاقات العامة | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٦ | ٢ | المعرفة والمهارة | كيفية ممارسة نشاط العلاقات العامة | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٧ | ٢ | المعرفة والمهارة | طرق قياس الرأي العام وحاجات الجماهير | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٨ | ٢ | المعرفة والمهارة | العاملون في اجهزة العلاقات العامة | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٢٩ | ٢ | المعرفة والمهارة | التنظيم الداخلي لأجهزة العلاقات العامة | محاضرات | اسئلة ومناقشات |
| ٣٠ | ٢ | المعرفة والمهارة | تقييم اداء الشركات من خلال العلاقات العامة | محاضرات | اسئلة ومناقشات |

١١. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب :

١- تقويم الواجبات المنزلية والصفية .

٢- تقويم الاوراق البحثية .

٣- الامتحانات اليومية المفاجئة بنهاية القاء المحاضرات .

٤- الامتحانات الاسبوعية والشهرية وامتحانات نصف السنة ونهاية السنة .

١٢. مصادر التعلم والتدريس

جرادات ، عبد الناصر احمد ، الشامي ، لبنان هاتف ، ٢٠١٥ ، اسس العلاقات العامة بين

الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت

| | |
|---|---|
| النظريّة والتطبيقيّ . | |
| مجموعّة من المصادر مأخوّدة من رسائل الماجستير واطاريج الدكتوراه . | المراجع الرئيّسة (المصادر) |
| بحوث عن العلاقات العامة | الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير ...) |
| مصادّر الكترونيّة وتطبيقيّة عن العلاقات العامة | المراجع الإلكترونيّة ، مواقع الانترنت |

نموذج وصف المقرر

| | | |
|---|--|--|
| ١. اسم المقرر | نظم معلومات فندقية / المرحلة الرابعة | |
| ٢. رمز المقرر | Thf10 | |
| ٣. الفصل / السنة | ٢٠٢٠٢٥٢٤ / ٢٠٢٤ | |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف | ٢٠٢٥/٢/٢٠ | |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة | حضور تام | |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | ٦٠ ساعة | |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي | الاسم: م.م. أسامة محمد احمد الاطرقجي الإيميل : osama.ahmed@uomosul.edu.iq | |
| ٨. اهداف المقرر | <p>المعرفة:</p> <p>فهم المفاهيم الأساسية لเทคโนโลยيا المعلومات (IT) بما في ذلك الحاسوب والشبكات والانترنت والأمن السيبراني و IoT والحوسبة السحابية والذكاء الاصطناعي.</p> <p>التعرف على مبادئ نظم المعلومات الإدارية ونظم دعم القرار.</p> <p>فهم مفاهيم الاستراتيجية والتسويق الإلكتروني والتجارة الإلكترونية.</p> <p>المهارات:</p> <p>تحليل احتياجات المعلومات في المنظمات الفندقية.</p> <p>تصميم وتنفيذ حلول نظم المعلومات الإدارية.</p> <p>استخدام أدوات تحليل البيانات لدعم اتخاذ القرارات.</p> <p>تطبيق استراتيجيات التسويق الإلكتروني والتجارة الإلكترونية لتعزيز أعمال الفنادق.</p> <p>القيم:</p> <p>أهمية تكنولوجيا المعلومات في تحسين كفاءة وفعالية المنظمات الفندقية.</p> <p>الوعي بأهمية الأمن السيبراني وحماية البيانات.</p> <p>القدرة على العمل بشكل تفاعلي مع الآخرين لحل المشكلات.</p> <p>الأخلاقيات في استخدام تكنولوجيا المعلومات.</p> | |
| ٩. استراتيجيات التعليم والتعلم | <ul style="list-style-type: none"> الشرح التفاعلي : استخدام أساليب الشرح المختلفة مثل العروض التقديمية والأشكال التوضيحية لجعل التعلم أكثر جاذبية وفهمًا. المشاركة الطلابية : تشجيع الطلاب على المشاركة في المناقشات والأنشطة الجماعية لحل المشكلات. | |

| | |
|--|--|
| <p>• التقييم المستمر : استخدام مجموعة متنوعة من أدوات التقييم مثل الاختبارات والواجبات المنزلية والعرض التقديمية لتقييم فهم الطلاب وتقديمهم.</p> <p>أدوات وأساليب التعلم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • العرض التقديمية : استخدام البرامج مثل PowerPoint و Prezi لعرض المعلومات بطريقة جذابة. • الأشكال التوضيحية : استخدام الرسومات والمخططات والجداول لشرح المفاهيم المعقدة. • مقاطع الفيديو : استخدام مقاطع الفيديو التعليمية لعرض أمثلة واقعية على تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في قطاع الفنادق. • حالات الدراسة : تحليل حالات الدراسة الواقعية لفهم كيفية استخدام نظم المعلومات الإدارية لتحسين أداء الفنادق. • النقاشات الجماعية : تشجيع الطلاب على المشاركة في المناقشات حول القضايا المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات في قطاع الفنادق. | |
|--|--|

١٠. بنية المقرر

| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
|---------|---------|------------------------|---|--|---------------------------------|
| ١ | ٢ | المعرفة والمهارة | مقدمة في نظم المعلومات الفندقية وتقنيات المعلومات | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة |
| ٢ | ٢ | المعرفة والمهارة | التطور التاريخي للحاسوب ومكوناته ووظائفه | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة |
| ٣ | ٢ | المعرفة والمهارة | نظام العد الثنائي في الحاسوب | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة |
| ٤ | ٢ | المعرفة والمهارة | شبكات الحاسوب | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة |
| ٥ | ٢ | المعرفة والمهارة | الإنترنت | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة |
| ٦ | ٢ | المعرفة والمهارة | الحوسبة السحابية | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت | - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة |

| | | | | | |
|------------------------------------|--|------------------------------------|------------------|---|----|
| | وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | | | | |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | IOT انترنت الأشياء | المعرفة والمهارة | ٢ | ٧ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | الذكاء الاصطناعي | المعرفة والمهارة | ٢ | ٨ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | الامن السيبراني | المعرفة والمهارة | ٢ | ٩ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | التشفير وانواعه | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٠ |
| اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | قواعد البيانات | | ٢ | ١١ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | مخطط الكيانات وال العلاقات | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٢ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | مستودعات البيانات | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٣ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | Big Data البيانات الضخمة | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٤ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت | التنقيب عن البيانات | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٥ |

| | | | | | |
|------------------------------------|--|---|------------------|---|----|
| | وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | | | | |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | MIS نظم المعلومات الإدارية | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٦ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | TPS نظم معالجة التعاملات | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٧ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | نظام إدارة المعرفة | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٨ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | الأنظمة الخبيرة | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٩ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | نظم دعم القرار | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٠ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | التسويق | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢١ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | التسويق الإلكتروني | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٢ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | الميزة التنافسية | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٣ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت | تحليل SWOT الاعمال الإلكترونية | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٤ |

| | | | | | |
|------------------------------------|---|--------------------------------------|------------------|---|----|
| | وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | | | | |
| اختبارات شفوية و الطلبة | | التجارة الالكترونية | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٥ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | الحكومة الالكترونية | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٦ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | الدفع الالكتروني | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٧ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | تقنية الـ Bitcoin وBlockchain | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٨ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | تحليل وتصميم النظم | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٩ |
| - اختبارات شفوية ومشاركة الطلبة | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | مراجعة + مناقشة وامثلة حول المادة | المعرفة والمهارة | ٢ | ٣٠ |

١١. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير الخ

١٢. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|--|
| | الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت) |
| <ul style="list-style-type: none"> • ياسين، سعد غالب، ٢٠١٨ ، نظم المعلومات الادارية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، ISBN : 9789957122416 . 995712241X • BUS206: Management Information Systems Saylor Academy | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| | الكتب والمراجع المساعدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....) |

المراجع الالكترونية ، مواقع الانترنت

العديد من الكتب والبحوث العلمية و مواقع الانترنت.

[BUS206: Management Information Systems | Saylor Academy](https://www.sayloracademy.com/books/BUS206/)

نموذج وصف المقرر

| | |
|---|--|
| ١. اسم المقرر | صناعة الضيافة / المرحلة الرابعة |
| ٢. رمز المقرر | Thf2 |
| ٣. الفصل / السنة | ٢٠٢٤ / ٢٠٢٥ |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف | ٢٠٢٥ / ٢٠٢٥ |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة | حضور تام |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلي) / عدد الوحدات (الكلي) | ٦٠ ساعة ٢ وحدة |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: احمد كنعان حسين الدباغ الإيميل: ahmed.kannan@uomosul.edu.iq | |
| ٨. اهداف المقرر | <p>يوفر وصف المقرر هذا ايجازاً مقتضياً لأهم خصائص المقرر و مخرجات التعلم المتوقعة من الطالب تحقيقها مبرهنها اذا كان قد حقق الاستفادة القصوى من فرص التعلم المتاحة . ولابد من الربط بينها وبين وصف البرنامج</p> <p>اهداف المادة الدراسية</p> |
| ٩. استراتيجيات التعليم والتعلم | <p>ا. المعرفة والفهم</p> <ul style="list-style-type: none"> مفاهيم وأس صحة التغذية. كيفية الاستفادة من البحث الحديث في مجال صناعة الضيافة وربطها مع التطور الحاصل في العالم. اكساب الطلبة الخبرة والمهارات في صناعة الضيافة وعلاقتها بالمنظمة السياحية. <p>ب- المهارات الخاصة بالموضوع</p> <ul style="list-style-type: none"> تعليم الطالب التعامل مع مختلف حالات التي تتعلق بموضوعات صناعة الضيافة تحديد المشاكل المتعلقة بالموضوع ومحاولة تذليلها القدرة على الاستنتاج والتقييم. <p>ت- مهارات التفكير</p> <ul style="list-style-type: none"> طرح تساؤلات تتعلق بموضوعات المقرر. تنمية القدرة الفكرية والذهنية المتعلقة بصحة التغذية <p>ج- آليات التعليم والتعلم.</p> <ul style="list-style-type: none"> المحاضرة بالإضافة إلى النقاش وال الحوار عروض البوربوينت الواجبات المنزلية مشاركة القراءات الخارجية المجاميع الطلابية واستخدام العصف الذهني للحالات الدراسية <p>د- طرائق التقييم</p> <ul style="list-style-type: none"> امتحانات يومية امتحانات مفاجئة امتحانات فصلية |

- من درجات الطلبة داخل القاعة عن أسئلة تطرح عليهم
- الواجبات البيتية

١٠. بنية المقرر

| طريقة التقييم | طريقة التعلم | اسم الوحدة او الموضع | مخرجات التعلم المطلوبة | الساعات | الأسبوع |
|--|---|---|------------------------|---------|---------|
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطالبة - الواجبات | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | العناصر المكون لصناعة الضيافة | المعرفة والمهارة | ٢ | ١ |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطالبة - الواجبات | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | السمات الحديثة لصناعة الضيافة | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢ |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطالبة - الواجبات | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | مفهوم ادارة الضيافة والمستويات الادارية لها | المعرفة والمهارة | ٢ | ٣ |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطالبة - الواجبات | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | العمليات الادارية في صناعة الضيافة (الخطيط، التنظيم، التوجيه، الرقابة) | المعرفة والمهارة | ٢ | ٤ |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطالبة - الواجبات | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | الايجابيات والسلبيات التي تتسم بها الادارة بالأهداف | المعرفة والمهارة | ٢ | ٥ |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطالبة - الواجبات | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | العوامل الداخلية والخارجية المؤثرة في السلوك الانساني | المعرفة والمهارة | ٢ | ٦ |
| <ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطالبة - الواجبات | أسلوب الحاضرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | مناقشة | المعرفة والمهارة | ٢ | ٧ |

| | | | | | |
|---|---|---|------------------|---|----|
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | اشباع رغبات و حاجات الضيف | المعرفة والمهارة | ٢ | ٨ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | الاجراءات المتبعة لتقدير اشباع رغبات الضيف | المعرفة والمهارة | ٢ | ٩ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | العلاقات الإنسانية واثرها في صناعة الضيافة | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٠ |
| امتحان تحريري | | امتحان فصلي | | ٢ | ١١ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | نظيرية ما سلو - هرزيج - ماكلي لاند | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٢ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | الاتصالات واثرها في صناعة الضيافة | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٣ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | الاتصالات في منشآت الضيافة | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٤ |
| - الاختبارات الشفوية - نشاط ومشاركة الطلبة | أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | أهمية المهارات في العلاقات الشخصية ومعوقاتها | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٥ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | نظيرية ما سلو - هرزيج - ماكلي لاند | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٦ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | الاتصالات واثرها في صناعة الضيافة | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٧ |

| | | | | | |
|---|---|---|------------------|---|----|
| | | | | | |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب الحاضرة والمناقشة عرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | الاتصالات في منشآت الضيافة | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٨ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب الحاضرة والمناقشة عرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | أهمية المهارات في العلاقات الشخصية ومعوقاتها | المعرفة والمهارة | ٢ | ١٩ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب الحاضرة والمناقشة عرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | قسم ادارة الافراد في الهيكل التنظيمي للفندق | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٠ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب الحاضرة والمناقشة عرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | المبادئ الاساسية في تخطيط القوى البشرية | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢١ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب الحاضرة والمناقشة عرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | مصادر القوى البشرية (المصادر الداخلية + المصادر الخارجية) | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٢ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب الحاضرة والمناقشة عرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | الاختيار والتعيين واجراءاته | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٣ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب الحاضرة والمناقشة عرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | التدريب في صناعة الضيافة(المفهوم- المراحل- التدريب) | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٤ |
| امتحان تحريري | | مفهوم التدريب في صناعة الضيافة وفوائده | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٥ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب الحاضرة والمناقشة عرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة | تحديد احتياجات التدريب | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٦ |

| | | | | | |
|---|---|---|------------------|---|----|
| | الخارجية | | | | |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | الاساليب الفنية الواجب اتباعها لتحديد احتياجات التدريب | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٧ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة - الواجبات | أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | مواصلة تعزيز أو تقوية التدريب | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٨ |
| - الاختبارات الشفوية - الاختبارات التحريرية - نشاط ومشاركة الطلبة الواجبات | أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | طرق التدريب الفردي والجماعي | المعرفة والمهارة | ٢ | ٢٩ |
| - الاختبارات الشفوية - نشاط ومشاركة الطلبة | أسلوب المعاشرة والمناقشة وعرض البور بوينت وتبادل الآراء والقراءة الخارجية | تقويم كفاية اداء العاملين | | ٢ | ٣٠ |

١١. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكافأ بها الطالب مثل التحضير اليومي والامتحانات اليومية والشفوية والشهرية والتحريرية والتقارير والواجبات... الخ

١٢. مصادر التعلم والتدريس

| | |
|---|--|
| الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية ووجدت) | المراجع الرئيسية (المصادر) |
| - صناعة الضيافة / الدكتور حميد عبد النبي الطائي ٢٠١٩/ | - الدكتور هاشم زكي محمود/ ادارة الافراد والعلاقات الانسانية ٢٠١٠/ كتاب مساند للمادة |
| الكتب والمراجع المساعدة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير) | |
| المراجع الإلكترونية ، موقع الانترنت | |

نموذج وصف المقرر

| | |
|--|--------------------------------------|
| ١. اسم المقرر : | تشريعات قانونية سياحية |
| ٢. رمز المقرر | Thf9 |
| ٣. الفصل / السنة | ٢٠٢٤-٢٠٢٥ |
| ٤. تاريخ إعداد هذا الوصف : | ٢٠٢٥/٢/٢٠ |
| ٥. أشكال الحضور المتاحة : | حضورى والكتروني |
| ٦. عدد الساعات الدراسية (الكلى) / عدد الوحدات (الكلى) | ٢/٦٠ |
| ٧. اسم مسؤول المقرر الدراسي (اذا اكثر من اسم يذكر) الاسم: م.م. فادية عبدالحميد صالح | الإيميل : fadia_salih@uomosul.edu.iq |

| | |
|-----------------------|--|
| اهداف المادة الدراسية | اهداف الطلبة تسلیحا قانونیا يحصنهم من الواقع في دائرة الخطأ عند ممارسة اعمالهم في المجتمع السياحي بعد تخرجهم في المستقبل القريب من خلال الوقوف على ماهية القانون واهم التشريعات التي تحكم القطاع السياحي في العراق وتعريفهم بأهمية مادة التشريعات في تطوير النشاط السياحي على المستوى المحلي والعالمي. |
|-----------------------|--|

| | |
|--------------|--|
| الاستراتيجية | تزويد الطلبة بالأساليب العلمية المتقدمة لإيصال المعلومة عن طريق المصادر المتوفرة في المكتبة حول المقرر وما يتم تزويده للطالب من مصادر حديثة في المقرر. |
|--------------|--|

| ١٠. بنية المقرر | | | | | |
|-----------------|---------|--------------------------|-----------------------|--------------|---------------|
| الأسبوع | الساعات | مخرجات التعلم المطلوبة | اسم الوحدة او الموضوع | طريقة التعلم | طريقة التقييم |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | مقدمة تعريفية بالمادة | المعرفة والمهارة | 2 | 1 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | المبادئ العامة للقانون:- | المعرفة والمهارة | 2 | 2 |

| | | | | | |
|-------------|---------|---|------------------|---|----|
| | | تعريف القانون | | | |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | التطور التاريخي للتشريعات السياحية | المعرفة والمهارة | 2 | 3 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | دور التشريعات في صناعة السياحة والنهوض بها | المعرفة والمهارة | 2 | 4 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | الامتحان الأول | المعرفة والمهارة | 2 | 5 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | المنشآت السياحية | المعرفة والمهارة | 2 | 6 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | مميزات المنشآت السياحية | المعرفة والمهارة | 2 | 7 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | تأسيس المنشآت السياحية الغير حكومية | المعرفة والمهارة | 2 | 8 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | تصنيف المنشآت السياحية | المعرفة والمهارة | 2 | 9 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | الشروط الخاصة لتصنيف وتشغيل بعض من المنشآت السياحية في العراق | المعرفة والمهارة | 2 | 10 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | المخيمات السياحية | المعرفة والمهارة | 2 | 11 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | الرقابة على المنشآت السياحية | المعرفة والمهارة | 2 | 12 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | تأسيس الشركات السياحية | المعرفة والمهارة | 2 | 13 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | تأسيس الشركات السياحية | المعرفة والمهارة | 2 | 14 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | آثار عقد الفندقية | المعرفة والمهارة | 2 | 15 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | الارشاد السياحي | المعرفة والمهارة | 2 | 16 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | دور انماط النقل في | المعرفة والمهارة | 2 | 17 |

| | | | | | |
|-------------|---------|--|------------------|---|----|
| | | الصناعة السياحية | | | |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | متطلبات التنمية السياحية | المعرفة والمهارة | 2 | 18 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | متطلبات تنظيمية | المعرفة والمهارة | 2 | 19 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | متطلبات بيئية | المعرفة والمهارة | 2 | 20 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | متطلبات ادارية | المعرفة والمهارة | 2 | 21 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | متطلبات عامة | المعرفة والمهارة | 2 | 22 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | جوانب التنمية السياحية | المعرفة والمهارة | 2 | 23 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | الجانب الرئيسي في التنمية السياحية | المعرفة والمهارة | 2 | 24 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | الجانب الاقفي في التنمية السياحية | المعرفة والمهارة | 2 | 25 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | دور الاتفاقيات الدولية في حماية الاثار والمعالم السياحية اثناء السلم | المعرفة والمهارة | 2 | 26 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | الحماية الدولية للآثار اثناء النزاعات المسلحة | المعرفة والمهارة | 2 | 27 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | دور التشريعات العراقية في حماية الاثار والموروث الثقافي | المعرفة والمهارة | 2 | 28 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | العقوبات المقررة لجريمة سرقة الاثار | المعرفة والمهارة | 2 | 29 |
| أسئلة ونقاش | محاضرات | دور التشريع في استراتيجية تطوير السياحة في العراق | المعرفة والمهارة | 2 | 30 |

١١. تقييم المقرر

توزيع الدرجة من ١٠٠ على وفق المهام المكلف بها الطالب مثل

| | |
|--|--|
| <p>- امتحانات يومية</p> <p>- امتحانات مفاجئة</p> <p>- منح درجات للطلبة داخل القاعة عن أسئلة تطرح عليهم</p> <p>- الواجبات البيتية</p> | |
| <p>١٢ . مصادر التعلم والتدريس</p> | |
| <p>متون القوانين العراقية ذات العلاقة بالمبادئ العامة والتشريع السياحية مؤلف دكتورة سحر حيال غانم</p> | <p>الكتب المقررة المطلوبة (المنهجية أن وجدت)</p> |
| <p>كتاب امجد حسن العزام وعمر جوابرة الملاكي ، تريعات ، النشر مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع ٢٠٠٩ / يناير ١</p> | <p>المراجع الرئيسية (المصادر)</p> |
| | <p>الكتب والمراجع الساندة التي يوصى بها (المجلات العلمية، التقارير....)</p> |
| | <p>المراجع الإلكترونية ، مواقع الانترنت</p> |