

Module (Course Syllabus) Catalogue 2022 - 2023

College/ Institute	پهیمانگای تهکنیکی کۆیه	
Department	کارگیری دهزگاکانی گهشتیاری	
Module Name	ادارة الشركات السياحية	
Module Code	ACP 205	
Degree	Technical Diploma	<input checked="" type="checkbox"/>
Semester	دووهم	
Qualification	ماستر	
Scientific Title	مامۆستای یاریده‌دهر	
ECTS (Credits)	6	
Module type	Prerequisite <input type="checkbox"/>	Core <input checked="" type="checkbox"/> Assist. <input type="checkbox"/>
Weekly hours	4	150
Weekly hours (Theory)	(2) hr Class	(75)Total hrs Workload
Weekly hours (Practical)	(2) hr Class	(75)Total hrs Workload
Number of Weeks	12	
Lecturer (Theory)	Sarkar Ahmed Abdullah	
E-Mail & Mobile NO.	Sarkar.abdullah@epu.edu.iq 07701410525	
Lecturer (Practical)		
E-Mail & Mobile NO.		
Websites	https://academicstaff.epu.edu.iq/faculty/Sarkar.abdullah	

Course Book

يتطرق الكورس لمادة ادارة الشركات السياحية الى اهمية الشركات السياحية والوكالات السياحية ومنظمي الرحلات السياحية للقطاع السياحي خاصة مع زيادة حركة السفر والسياحة وانشاء الفنادق، واعطاء الطلبة المفاهيم الكاملة والشاملة لشروط انشاء الشركات السياحية بكافة انواعها واحجامها بما يشمل التراخيص للعمل والقوانين والتشريعات ومؤهلات المطلوبة والخبرات للعاملين بها.

لذا كان من الضروري أن يتم تزويد الطلبة عن أهمية صناعة السياحة وإغناء معلوماتهم عن المراحل التي مرت بها هذه الصناعة تاريخيا ومهنيا ، والتطرق الى جميع المعلومات اللازمة والمتعلقة بالمبادئ الأساسية لصناعة السياحة والسفر. ويتطرق الكورس كذلك الى توضيح المفاهيم الأساسية للسياحة والضوابط والمعايير الدولية حسب ما صدر عن المنظمات السياحية واهمها الاياتا والايكاو العالمية و باللغات الثلاث الرئيسية الكوردية،العربية، الانكليزية. ان المادة التدريسية تقدم بشكل محاضرات لساعات نظري واخرى عملي بواقع اربع ساعات اسبوعيا ٢ ساعة نظري و ٢ ساعة عملي تقريبا ٥٠ % باللغة الانكليزية وخاصة بالساعات العملي و ٥٠ % باللغة العربية وكذلك الكوردية تماشيا مع نظام التدريس الحديث وكذلك لما له اهمية للعمل السياحي الذي يعتمد على مهارات الاتصالات باللغات التي يحتاجها سوق العمل . وتم تقسيم الطلبة الى مجاميع وكل مجموعة تخضع الى ضوابط حيث ان كل مجموعة تضم ٥ الى ٦ طالب وان تضم كل مجموعة طالب يمتلك اللابتوب ،واخر يجيد اللغة العربية واخر يجيد او يتقبل برغبة استخدام اللغة الانكليزية واخرون ممن يفتقدون لهذه المعايير حتى يتم العمل كفريق واحد ويكتسبوا المهارات اللازمة للتعلم واكتساب مهارات مهنية ايضا ثم اعطاء المجاميع واجبات ومهمات متنوعة.

يتم توزيع الواجبات حسب طبيعة الموضوع فيتم عرض افلام تعليمية مصدرها اليوتيوب تتماشى مع المفردات للساعات النظرية والعملية ويراعى ان يتم ترجمتها من قبل الطلبة باللغات الثلاث والتركيز على العربي والانكليزية ومهمام وواجبات متعة تغطي ساعات النظري والعملي بشكل متناسق ومعايير التعليم والتقييم.

Course Description

<p>Course objectives</p>	<p>الهدف المرجو تحقيقه ان يكتسب الطلبة المعرفة الأساسية لإدارة الشركات السياحية. وعلى المفاهيم الأساسية بمفهوم الية العمل في الشركات السياحية والوكالات ومنظمي الرحلات وواجه الاختلاف بينهم والعلاقة المهنية بينهم . من خلا تطبيق التمارين واجراء المحاكاة ، واعطاء الامثلة ، واكتساب القدرة لتصور ابعاد العمل المهني لكل منها . والقدرة على تكوين الاسس المهنية التي تكون مهارات مهنية يحتاج الى اكتسابها الطالب خلال فترة دراسته حتى يستطيع ان يلبي حاجات سوق العمل ويفهم الدروس الذي يمنح الطالب القدرة على الاطلاع على خصوصية العمل السياحي واتجاهاته الحديثة والجديدة في اعداد الرحلات السياحية بكل انواعها ، وشروط تاسيس الشركات ووكالات السفر والسياحة ،والقدرة على التواصل باستخدام اللغات المهنية واستخدام المصطلحات باللغات متعددة والتعرف على طرق التسويق التقليدية والحديثة خاصة الالكترونية وطرق الحجز الالكتروني و انظمة الحجز الجوي مثلا نظام كاليلو واهمية استخدام طرق التواصل ضمن الشبكات الالكترونية وشبكات التواصل الاجتماعي والحجز الالكتروني والتسهيلات والخدمات المقدمة للمسافرين والسائحين.</p>
<p>Student's obligation</p>	<p>يلتزم الطالب بالحضور النظامي وفق للتعليمات الخاصة بساعات الحضور ،والاشتراك بكل الفعاليات والنشاطات التي تتعلق بالساعات النظري وساعات العملي، واجراء كافة الاختبارات والامتحانات وتقديم الواجبات والمهام المطلوبة تماشياً مع نظم التقييم ، ويعمل الطالب بروح فريق العمل ضمن مجموعته حيث تم تقسيم الطلاب الى مجموعات حيث تضم كل مجموعة طالب يمتلك لابتوب و اخر يجيد اللغة العربية و اخر يرغب باستخدام اللغة الانكليزية (ثم بعدها تم اعطاء المجاميع واجبات ومهام متنوعة) .</p> <p>يشترك الطالب بالنشاطات والتمارين لتفعيل ساعات العملي وكالاتي :-</p> <p>(١) عمل برامج لتمثيل الأدوار وخلق جو المحاكاة ، ويتم ذلك على افتراض موقف معين أو حالة أو مشكلة من المشاكل الشائعة الحدوث .</p> <p>(٢) المباريات Games بعد إن يقسم الصف الدراسي إلى مجاميع يمكن أن تجري بعض المباريات بينهم ويتم مثلاً تحديد المشكلة ووضع الحلو والمناقشة بحيث يتم التوصل إلى قرارات معينة وتقييم كل مجموعة على حسب .</p> <p>(٣)الوسائل السمعية البصرية - Audio – Visual : تستخدم هذه الطريقة - الوسائل السمعية والبصرية الحديثة مثلاً السدي Power – point , Data show والوسائل التقليدية كالصورة بكل أنواعها . والأفلام بكل ألوانها . آلات</p>

	عرض الشرائح ويمكن أن توظف بشكل دقيق وفعا داخل المحاضرات العملي من قبل العضو التدريسي والفني سوياً مع الطلبة . (٤) ويتخلل الساعات العملية بعض الزيارات الميدانية لمواقع عمل مهمة للشركات - ومكاتب ووكالات السفر والسياحة لاعداد التقارير والمشاريع المطلوبة من كل مجموعة من الطلبة				
Required Learning Materials	(١) اقلام ماجك (٢) الصبورة (٣) الحاسوب (٤) داتا شو . (٥) النيت				
Evaluation	Task	Weight (Marks)	Due Week	Relevant Learning Outcome	
	Paper Review	---	---	---	
	Assignments	Homework	10	1	
		Class Activity	2	12	
		Report	8	1	
		Seminar	8	1	
		Essay			
		Project			
	Quiz	8	1		
	Lab.	---	---	---	
	Midterm Exam	24	---	---	
	Final Exam	40	---	---	
Total	100	---	---		
Specific learning outcome:	<p>(١) تفهم ماهية الشركات السياحية بكل انواعها واحجامها و الية عملها - وشروط تاسيسها .</p> <p>(٢) اطلاع الطالب على التقنيات التقنية في الحجز الالكتروني ومميزات - استخدام نظام كاليو.</p> <p>(٣) تعريف - و تدريب الطالب على الطرق العلمية والمنهجية الحديثة المتبعة في اعداد وتنفيذ كناية المشاريع والتقارير.</p> <p>(٤) اتقان التواصل باللغات العربية والانكليزية بما يتعلق ولغة المهنة السياحية المستخدمة في العمل المهني للشركات السياحية</p> <p>(٥) اتقان مهارات الحياتية ومهارات - SOFT SKILLS العمل بروح الفريق والتعاون والتحدث والتفاوض والاصغاء الجيد ز</p> <p>(٦) استخدام مواقع الالكترونية واجراء البحث منها واستخدام التطبيقات التقنية اثناء - تقديم الواجبات والمهام اعداد POWERPOINT و استخدام الا DATASHOW وتحميل الصور والفيديو وعرضها</p>				
Course References:	المصادر المستخدمة (١) شركات السياحة ووكالات السفر تاليف عبد الرحمن سليم .مؤسسة- الثقافة				

(٢) ادارة وكالات وشركات السياحة والسفر , تاليف الدكتور نضال- عباس الحواري , دار البركة للنشر والتوزيع عمان 2003 – ,
(٣) صناعة الرحلات السياحية تاليف محمد حسن النقاش دار الكتب والوثائق القومية المكتب الجامعي الحديث . 2013 الاسكندرية

مواقع الالكترونية

<https://www.icao.int/about-icao/Pages/default.aspx>

<https://www.iata.org/en/contact-support/>

Course topics (Theory)	Week	Learning Outcome
تاريخ المكاتب السياحية بداية و نشوء الشركات السياحية	٢	معرفة نبذة تاريخية عن ظهور مكاتب و وكالات وشركات السياحة.
المقصود بالشركات السياحية ،تعريفها و المقصود بالوكالة مامعنى الرحلة . وكيل السفر .بائع الجملة . بائع المفرد	٢	اكتساب الطالب الفهم والمعرفة بخصوصية الشركات السياحية و المقصود بالوكالة مامعنى الرحلة . وكيل السفر .بائع الجملة . بائع المفرد .
الفرق بين منظم البرامج والوكيل السياحي و انواع مكاتب السياحة والسفر.	٢	معرفة الهدف من تنوع المهام واختلافها بين منظم البرامج والوكيل السياحي انواع مكاتب السياحة والسفر لما ينشط التسويق السياحي وجعل متنوع الخدمات في تناول كافة انواع السائحين والمسافرين.
الهيكل التنظيمي للوكالة و شركات السياحة.	٢	معرفة الهيكل التنظيمي للوكالات والشركات السياحية وتفهم عمل كل مستوى فيها وخصوصية عمل الوحدات الفنية على مختلف انواعها
الخدمات والتسهيلات التي تباع في مكتب السياحة والسفر (وكالات لبيع خدمات رجال الاعمال ، لبيع خدمات الرحلات الترفيهية ، وكالات لبيع خدمات الرحلات الجماعية).	٢	معرفة الخدمات والتسهيلات التي توفرها شركات ووكالات السفر والسياحية لمختلف انواع المسافرين والسواح سواء في الرحلات السياحية المفردة والجماعية و كذلك لرجال الاعمال وماهية التطبيقات الالكترونية المتوفرة
صفات مدير ,وموظفي شركة السفر والسياحة والمؤهلات والخبرات المطلوبة التي يتميزون بها	٢	معرفة الصفات والمؤهلات والخبرات التي يتحلى بها الكوادر العاملة في

في المكاتب و الشركات و الوكالات السياحية.		الوكالات و المكاتب و الشركات السياحية يمنح الطالب على خصوصية المهارات الوظيفية و الفنية للعاملين و كيفية اكتسابها و تطويره
مسؤوليات و مهام مدير و العاملين في مكاتب السياحة و السفر و الوكالات و الشركات و اختيار الكادر المناسب لمكتب السياحة و السفر.	٢	معرفة المسؤوليات و المهام و الواجبات للعاملين في هذه المنشآت سيمنح الطالب التصور و التفهم الكامل لآلية العمل الاداري و الفني لضمان جودة الخدمات التي تقدم للمسافر و السائح
الشروط الواجب توافرها لترخيص انشاء الشركات السياحية و المكاتب و الوكالات.	٢	ان معرفة و تفهم الطالب للشروط الواجب توفرها لانشاء الشركات و الوكالات للسفر و السياحة سوف نحصل على مخرجات مهمة للتعرف على اهمية الغطاء القانوني و التشريعي المطلوب توفرها عن التأسيس لضمات حماية المسافر و السائح من الشركات الوهمية و تجنب تعرضه للنصب و الاحتيال و لضمات تقديم خدمات على جودة لكل مايتعلق بالسفر و الخدمات المتعة و الشاملة له.
Practical Topics	Week	Learning Outcome
المصطلحات المهمة المهنية باللغة الانكليزية	٢	ايجاد و اتقان المصطلحات و التعابير المهنية المصطلحات المهنية لصناعة السفر و السياحة في المنشآت الخدمية (فندق، شركات السياحة، و في المطارات و الشحن و التذاكر و غيرها) حسب ما ورد في المنظمات الدولية للاياتا و الايكاو التعرف و تفهم سبب نشوء المنظمات الدولية الخاصة بالسفر و النقل الجوي بالاخص الاياتا و الايكاو و علاقتها بالتنشيط السياحي و غيرها.
التطبيقات) الالكترونية في الحجز لوسائل النقل(الجوي، البري، البحري	٢	كسب المعرفة بالاطلاع على التطبيقات التقنية للحجز الجوي و كذلك البري و البحري

		والاطلاع على انظمة الحجز التي يشمل بها الشرق الاوسط وهو كاليو واهم الخدمات والتسهيلات التي تمنح للمسافر والسائح.
اهمية السياحة الالكترونية وعلاقتها بالشركات السياحية	٢	السعي للزيارات العلمية للشركات السياحية ووكالات السفر والسياحة للاطلاع على الخطوات الرئيسية للحجز الالكتروني والتعرف على اهم التطبيقات الرقمية الخاصة بخدمات الحجز للنقل الجوي والخدمات المصاحبة لها واعداد التقارير ومناقشتها بشكل انفرادي او بشكل مجاميع منظمة وكل مجموعة على حدى
اسلوب التفاوض مع مندوبي المبيعات	٢	اعداد سيناريوهات حسب كل مجموعة تشمل اساليب التفاوض مع الشركات السياحية والوكالات وموردي الخدمات ومع المسافرين والسائحين لتحقيق المبيعات وتنشيط القنوات التسويقية
التحديات التي تواجه المكاتب السياحية المشاكل التي تواجه المكاتب السياحية	٢	اعداد مشاريع تشمل المقارنات بين الشركات السياحية لما يتضمن نبذة عن الشركات السياحية او الوكالات وخصوصيتها وامكانياتها وانشطتها وانظمتها الرقمية و شروط الحصول على تراخيص الانشاء وانواع التحديات التي تواجهها واهم المقترحات للمعالجات وهنا نحصل على معرفة الطالب الشاملة لماهية عمل الشركات السياحية او الوكالات او المكاتب.

Questions Example Design

س ١: وهلامى گونجاو ههلبزيره بوئم بوشايبانهى خوارموه:

س ٢: ١- جياوازى چى يه له نيوان كؤمپانياى گهشتيارى و بيريكارى گهشتيارى؟

ب- تاييهتمهندى فصرمانبهرى كؤمپانياكانى گهشتيارى بزميزه؟

س ۳ : ئەو كېشانه بەدىياربخە كە رووبە رووى نووسىنگەى گەشتىارى دەبىتەوہ؟

س ۴ : گرنكى گەشت و گوزارى ئەلكترۆنى لە كۆمپانىا گەشتىارىەكان روونبەرەوہ؟

س ۵ : ا- نىشانەى راست و چەوت بەرامبەر ئەم دەستەوازانەى خوارەوہ داينى.

ب- پەيكەرى رىكخستنى كۆمپانىاي گەشتىارى و برىكارى گەشتىارى بەشيوەى هيلكارى بەدىياربخە.

Extra notes:

External Evaluatorr

من رەزاهەندەم لەسەر ئەم كۆرس بووكە .

رېبين عبدالخالق عبدالله