



مواصفات مقرر إدارة منشآت متخصصة

I. معلومات عامة عن المقرر:					
إدارة منشآت متخصصة			اسم المقرر:		
ADM4101			رمز المقرر ورقمه:		
الإجمالي	تدريب	عملي	سمنار	محاضرة	الساعات المعتمدة:
3				3	
المستوى الرابع/ الفصل الثاني			المستوى والفصل الدراسي:		
مبادئ إدارة، مبادئ علوم سلوكية، إدارة موارد بشرية			المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):		
لا يوجد			المتطلبات المصاحبة (إن وجدت):		
بكالوريوس إدارة أعمال			البرنامج الذي يدرس له المقرر:		
اللغة العربية			لغة تدريس المقرر:		
فصلي/ انتظام			نظام الدراسة:		
أ. د. سنان المرهضي			معد(ي) مواصفات المقرر:		
			تاريخ اعتماد مواصفات المقرر:		

II. وصف المقرر:
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالأساسيات النظرية والأمثلة والتمارين التطبيقية والمعارف والمهارات اللازمة ذات العلاقة بخمسة ابعاد أساسية هي مكونات المقرر: استراتيجية المنظمات الخدمية، إدارة المصارف، إدارة المنشآت السياحية والفندقية، إدارة المنظمات الصحية، وإدارة المنظمات الإنشائية، وتمكينه من فهم النماذج الإدارية ذات العلاقة بالمنظمات آنفة الذكر سواءً النظري منها أو التطبيقي بمعنى آخر تعريف الدارس بطبيعة نشاط هذه المنظمات مما يهيئه للبناء على ذلك في الحياة العملية من خلال الممارسات والتدريب.

III. مخرجات التعلم:
بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر سيكون الطالب قادراً على أن:
a1 يعرف بشكل مقنع المفاهيم والنماذج الإدارية ذات العلاقة باستراتيجية وإدارة المنشآت المتخصصة: المصرفية، السياحية والفندقية، الصحية والإنشائية.
a2 يذكر المعايير العلمية للمفاضلة بين نماذج تصميم انسيابية الخدمة وبحسب نوعية الخدمة وطبيعة نشاط المنظمة الخدمية.
a3 يشرح معايير صناعة القرار والخيارات ذات العلاقة بالمفاضلة بين الخدمات المصرفية التقليدية والإسلامية.
a4 يعرف وظائف البنك المركزي وتأثير ذلك على نشاط المنظمات وطبيعة نشاط وخصوصيات المنشآت السياحية والمنظمات الصحية والإنشائية.
a5 يكتب عن أهمية الالتزام بالأخلاقيات المهنية في ممارسة أنشطة المنشآت المتخصصة (مصارف، سياحية وفندقية، وصحية وإنشائية)
b1 يميز بين الخيارات الاستراتيجية ومداخل تصميم انسياب الخدمات وبحسب طبيعة نشاط المنظمة
b2 يبتكر ويطور أساليب ابداعية لتقديم الخدمات وبحسب طبيعة المنافسة وحاجات ورغبات المستهلكين
b3 يفاضل بكفاءة وفاعلية بين الخدمات المصرفية النقدية وغير النقدية بشكل عام والاعتمادات المستندية على وجه الخصوص
c1 يقدم خدمات تلبي احتياجات ورغبات المستهلكين في المنشآت المتخصصة.
c2 يمارس مهامه الوظيفية في المنشآت المتخصصة آنفة الذكر وفقاً للمعايير الأخلاقية المهنية.



d1 تطور قدراته المعرفية والمهنية من خلال التدريب الرسمي والتعلم الذاتي.
d2 يشارك بفعالية في فرق العمل.

I. مواعمة مخرجات تعلم المقرر مع مخرجات تعلم البرنامج:	
مخرجات تعلم المقرر	مخرجات تعلم البرنامج
A: المعرفة والفهم:	
a1 يعرف بشكل مقنع المفاهيم والنماذج الإدارية ذات العلاقة باستراتيجية وإدارة المنشآت المتخصصة: المصرفية، السياحية والفندقية، الصحية والإنشائية.	A1 يظهر المعرفة بالمبادئ والمفاهيم والنظريات العلمية المستخدمة في الإدارة وما يتصل بها من أساليب وأدوات.
a2 يذكر المعايير العلمية للمفاضلة بين نماذج تصميم انسيابية الخدمة وبحسب نوعية الخدمة وطبيعة نشاط المنظمة الخدمية.	A2 يوضح خصائص المنظمات وبيئتها الداخلية والخارجية، وسياسات وأساليب إدارتها وعلاقة المنظمة بالمنظمات الأخرى .
a3 يشرح معايير صناعة القرار والخيارات ذات العلاقة بالمفاضلة بين الخدمات المصرفية التقليدية والإسلامية.	A3 يشرح الأساليب الكمية وأساليب التنبؤ والتحليل الرياضي وتطبيقاتها المختلفة واستخدامها في التخطيط الاستراتيجي للمنظمة وفي وظائف الإدارة المختلفة.
a4 يعرف وظائف البنك المركزي وتأثير ذلك على نشاط المنظمات وطبيعة نشاط وخصوصيات المنشآت السياحية والمنظمات الصحية والإنشائية.	A4 يبين طرق استخدام التقنيات الحديثة وأنظمة المعلومات في مجالات العلوم الإدارية والتسويقية.
a5 يكتب عن أهمية الالتزام بالأخلاقيات المهنية في ممارسة أنشطة المنشآت المتخصصة (مصارف، سياحية وفندقية، وصحية وإنشائية)	A5
B: المهارات الذهنية:	
b1 يميز بين الخيارات الاستراتيجية ومداخل تصميم انسياب الخدمات وبحسب طبيعة نشاط المنظمة	B1 يقيم مختلف الأساليب والأدوات الإدارية ويدرك استخدامها في إطار الأنشطة التي يقوم بإنجازها.
b2 يبتكر ويطور أساليب إبداعية لتقديم الخدمات وبحسب طبيعة المنافسة وحاجات ورغبات المستهلكين	B2 يحلل العوامل البيئية والمتغيرات المحلية والإقليمية والعالمية المؤثرة على أداء منظمات الأعمال مستخدماً المعارف والمفاهيم الإدارية والمحاسبية والاقتصادية والإحصائية المختلفة.
b3 يفاضل بكفاءة وفاعلية بين الخدمات المصرفية النقدية وغير النقدية بشكل عام والاعتمادات المستندية على وجه الخصوص	B3 يشخص مشكلات منظمات الأعمال والوصول إلى حلول مناسبة لها والمواعمة بين نظريات الأعمال والمجالات التطبيقية لها.
	B4 يبتكر خططاً إدارية للأعمال الإدارية المختلفة بما يحقق أهداف المنظمة.
C: المهارات المهنية والعملية:	
c1 يقدم خدمات تلبي احتياجات ورغبات المستهلكين في المنشآت المتخصصة.	C1 يوظف المهارات المهنية الأساسية ويستخدمها في تصميم نظم وأدوات إدارية تساعد المؤسسة على



	تحقيق ميزة استراتيجية في مجال أعمالها.	
C2	يعمل في بيئة الأعمال المحلية والإقليمية ويدير الأعمال التي تسند له بكفاءة وفاعلية باستخدام تقنيات إدارة الأعمال الملائمة.	C2 يمارس مهامه الوظيفية في المنشآت المتخصصة أنفة الذكر وفقاً للمعايير الأخلاقية المهنية.
C3	يستخدم الأساليب الكمية والإحصائية وتقنيات المعلومات ويوظفها في مجالات عمله لاتخاذ قرارات إدارية.	
C4	يكتب تقارير ويعد خطط استراتيجية فاعلة للمؤسسة التي يعمل فيها.	
D: المهارات العامة والانتقالية:		
D1	يتخذ القرارات لمواجهة الحالات المختلفة التي تواجهها إدارة المنظمات.	d1 يطور قدراته المعرفية والمهنية من خلال التدريب الرسمي والتعلم الذاتي.
D2	يشارك بطريقة بناءة في المناقشات الجماعية المتعلقة بأنشطة المنظمة.	d2 يشارك بفعالية في فرق العمل.
D3	يمتلك مهارات الاتصال الفعال وإدارة الوقت بفاعلية.	
D4	يستخدم التقنية الحديثة وأنظمة المعلومات وشبكة الإنترنت والحاسب الآلي للتنقيب عن البيانات وتوظيفها في مجال عمله.	

II. ربط مخرجات التعلم باستراتيجيات التدريس والتقييم		
أولاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المعارف والفهم) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر / المعرفة والفهم	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
a1 يعرف بشكل مقنع المفاهيم والنماذج الإدارية ذات العلاقة باستراتيجية وإدارة المنشآت المتخصصة: المصرفية، السياحية والفندقية، الصحية والإنشائية.	- المحاضرات والعروض التوضيحية - الحوار والمناقشة.	- الاختبارات التحريرية - الاختبارات الشفهية
a2 يذكر المعايير العلمية للمفاضلة بين نماذج تصميم انسيابية الخدمة وبحسب نوعية الخدمة وطبيعة نشاط المنظمة الخدمية.	- المحاضرات والعروض التوضيحية - الحوار والمناقشة.	- الاختبارات التحريرية - الاختبارات الشفهية
a3 يشرح معايير صناعة القرار والخيارات ذات العلاقة بالمفاضلة بين الخدمات المصرفية التقليدية والإسلامية.	- المحاضرات والعروض التوضيحية - الحوار والمناقشة.	- الاختبارات التحريرية - الاختبارات الشفهية
a4 يعرف وظائف البنك المركزي وتأثير ذلك على نشاط المنظمات وطبيعة	- المحاضرات - الحوار والمناقشة.	- الاختبارات التحريرية - الاختبارات الشفهية



		نشاط وخصوصيات المنشآت السياحية والمنظمات الصحية والإنشائية.
- الاختبارات التحريرية - الاختبارات الشفهية	- المحاضرات والعروض التوضيحية - الحوار والمناقشة.	a5 يكتب عن أهمية الالتزام بالأخلاقيات المهنية في ممارسة أنشطة المنشآت المتخصصة (مصارف، سياحية وفندقية، وصحية وإنشائية)

ثانياً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات الذهنية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	
- الاختبارات التحريرية - الاختبارات الشفهية - الملاحظة وتقييم مشاركة الطالب في القاعة. - تقييم تقارير التكاليف الفردية والجماعية.	- المحاضرات والعروض التوضيحية - الحوار والمناقشة. - التقارير وأوراق ومجموعات العمل. - العصف الذهني. - المهام والتكاليف العملية. - التعليم الذاتي والتعاوني - التغذية الراجعة	b1 يميز بين الخيارات الاستراتيجية ومداخل تصميم انسياب الخدمات وبحسب طبيعة نشاط المنظمة
- الاختبارات التحريرية - الاختبارات الشفهية - الملاحظة وتقييم مشاركة الطالب في القاعة. - تقييم تقارير التكاليف الفردية والجماعية.	- المحاضرات والعروض التوضيحية - الحوار والمناقشة. - التقارير وأوراق ومجموعات العمل. - العصف الذهني. - المهام والتكاليف العملية. - التعليم الذاتي والتعاوني - التغذية الراجعة	b2 يبتكر ويطور أساليب ابداعية لتقديم الخدمات وبحسب طبيعة المنافسة وحاجات ورغبات المستهلكين
- الاختبارات التحريرية - الاختبارات الشفهية - الملاحظة وتقييم مشاركة الطالب في القاعة. - تقييم تقارير التكاليف الفردية والجماعية.	- المحاضرات والعروض التوضيحية - الحوار والمناقشة. - التقارير وأوراق ومجموعات العمل. - العصف الذهني. - المهام والتكاليف العملية. - التعليم الذاتي والتعاوني - التغذية الراجعة	b3 يفاضل بكفاءة وفاعلية بين الخدمات المصرفية النقدية وغير النقدية بشكل عام والاعتمادات المستندية على وجه الخصوص

ثالثاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات المهنية والعملية) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
استراتيجية التقييم	استراتيجية التدريس	مخرجات المقرر/ المهارات المهنية والعملية



<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الاختبارات الشفهية - الملاحظة وتقييم مشاركة الطالب في القاعة. - تقييم تقارير التكاليف الفردية والجماعية. 	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرات والعروض التوضيحية - الحوار والمناقشة. - التقارير وأوراق ومجموعات العمل. - العصف الذهني. - المهام والتكاليف العملية. - التعليم الذاتي والتعاوني - التغذية الراجعة 	<p>C1 يقدم خدمات تلبي احتياجات ورغبات المستهلكين في المنشآت المتخصصة.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - الاختبارات التحريرية - الاختبارات الشفهية - الملاحظة وتقييم مشاركة الطالب في القاعة. - تقييم تقارير التكاليف الفردية والجماعية. 	<ul style="list-style-type: none"> - المحاضرات والعروض التوضيحية - الحوار والمناقشة. - التقارير وأوراق ومجموعات العمل. - العصف الذهني. - المهام والتكاليف العملية. - التعليم الذاتي والتعاوني - التغذية الراجعة 	<p>C2 يمارس مهامه الوظيفية في المنشآت المتخصصة آتفة الذكر وفقاً للمعايير الأخلاقية المهنية.</p>

رابعاً: ربط مخرجات تعلم المقرر (المهارات العامة) باستراتيجية التدريس والتقييم:		
مخرجات المقرر	استراتيجية التدريس	استراتيجية التقييم
d1 يطور قدراته المعرفية والمهنية من خلال التدريب الرسمي والتعلم الذاتي.	<ul style="list-style-type: none"> - التقارير وأوراق ومجموعات العمل. - العصف الذهني. - المهام والتكاليف العملية. - التعليم الذاتي والتعاوني - التغذية الراجعة 	<ul style="list-style-type: none"> - الملاحظة وتقييم مشاركة الطالب في القاعة. - تقييم تقارير التكاليف الفردية والجماعية.
d2 يشارك بفعالية في فرق العمل.	<ul style="list-style-type: none"> - التقارير وأوراق ومجموعات العمل. - العصف الذهني. - المهام والتكاليف العملية. - التعليم الذاتي والتعاوني - التغذية الراجعة 	<ul style="list-style-type: none"> - الملاحظة وتقييم مشاركة الطالب في القاعة. - تقييم تقارير التكاليف الفردية والجماعية.

مواضيع المقرر الرئيسية والفرعية (النظرية والعملية) وربطها بمخرجات التعلم المقصودة للمقرر مع تحديد الساعات المعتمدة لها.					
وحدات /مواضيع محتوى المقرر					
أولاً الجانب النظري					
الرقم	وحدات/ موضوعات المقرر	المواضيع التفصيلية	عدد الأسابيع	الساعات الفعالية	مخرجات تعلم المقرر
1	طبيعة الخدمات وخصائص عمل المنظمات	<ul style="list-style-type: none"> • مفهوم الخدمة • أبعاد الخدمة • خصائص الخدمة • أنواع الخدمات 	1	3	a1 a2 a3 a5 b2



الخدمية				
2	خصائص عمل المنظمات الخدمية	<ul style="list-style-type: none">عوامل الفوز برضا المستهلكالمداخل العامة لتصميم نظام الخدماتاستراتيجية المنظمات الخدميةتطبيق الاستراتيجيات التنافسية في المنظمات الخدمية	٣	١
3	إدارة المصارف: مفهوم المصارف وأهمية إدارتها	<ul style="list-style-type: none">المفهوم والخصائصلماذا يثق الأفراد والمنظمات بالمصارف؟أنواع المصارف	٣	١
4	البنوك المركزية (البنك المركزي اليمني كنموذج)	وظائف البنك المركزي	٣	١
5	المصارف التجارية	المفهوم والأهمية وظائف المصارف التجارية مصادر أموال المصارف التجارية توظيف واستثمار الأموال الخدمات المصرفية: النقدية وغير النقدية البنك اليمني للإنشاء والتعمير كنموذج	٣	١
6	المصارف الإسلامية	النشأة والتطور مصادر أموال المصارف الإسلامية مجالات استخدام واستثمار أموال المصارف الإسلامية المعايير الأخلاقية في المصارف والمؤسسات المالية	٣	١
7	إدارة الفنادق	اهمية السياحة مكونات السياحة أنواع المنشآت السياحية الخدمات المطلوبة لنجاح السياحة التطور الفندقي في اليمن	٣	١
8	طبيعة العمل الفندقي وعوامل نجاحه	خصائص وطبيعة الخدمة الفندقية أخلاقيات الضيافة عوامل نجاح الفندق خصائص الموارد البشرية تقسيمات الفنادق الهيكل التنظيمي للفنادق وكالة السفر السياحية	٣	١



c2 A1 A2	٣	١	المفهوم وطبيعة عمل المستشفيات أخلاقيات العمل في المستشفيات أنواع المستشفيات أخلاقيات الطبيب والصيدلاني	إدارة المستشفيات	٩
a1a2 a3 a5 b1 b2 c1 c2 d1 d2	٣	١	الوظائف: العلاجية، الوقائية، التعليمية والتدريبية، البحثية والتأهيلية خصائص عمل المستشفى معايير جودة الخدمات الصحية الخدمات الصحية في اليمن الهيكل التنظيمي للمستشفيات	وظائف المستشفى والأخلاقيات المصاحبة	١٠
a1a2 a3 a5 b1 b2 c1 c2 d1 d2	٣	١	طبيعة نشاط منظمات التشييد والمقاولات الأبعاد الأساسية لنشاط منظمات المقاولات دورة حياة المشروع	إدارة منظمات التشييد والمقاولات	١١
a1a2 a3 a5 b1 b2 c1 c2 d1 d2	٣	١	تطبيق مدخل النظم أنواع مشروعات التشييد	منظمات التشييد والمقاولات كنظام مفتوح	١٢
a1 a2 a3 a4 a5 b1 b2 b3 c1 c2 d1 d2	6	٢		عرض ومناقشة بحوث الطلاب	13
	42	١٤	إجمالي الأسابيع والساعات		

IV. استراتيجية التدريس:

١. المحاضرات
٢. الحوار والمناقشة.
٣. التقارير وأوراق ومجموعات العمل.
٤. العصف الذهني.
٥. المهام والتكاليف العملية.
٦. التعليم الذاتي والتعاوني
٧. التغذية الراجعة.

V. الأنشطة والتكاليف:

الدرجة	الأسبوع	مخرجات التعلم	النشاط / التكاليف	الرقم
٢٠	W5	a1 a2 a3 a4 a5 b1 b2 b3 c1 c2 d1 d2	إعداد بحث حول موضوع يختاره الطالب تحت اشراف أستاذ المادة.	1
١٠	W1-W12	a1 a2 a3 a4 a5 b1 b2 b3 c1 c2 d1	حضور المحاضرات والمشاركة في النقاش	2
٣٠		الإجمالي		



VI. تقييم التعلم:					
الرقم	أنشطة التقييم	الأسبوع	الدرجة	نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي	المخرجات التي يحققها
1	التكاليف والأبحاث	W5, W10	٢٠	٢٠%	a1 a2 a3 a4 a5 b1 b2 b3 c1 c2 d1 d2
3	اختبار نصفي	W 10	١٠	١٠%	a1 a2 a3 a4 a5 b1 b2 b3 c1 c2
3	الاختبار النهائي	W16	٦٠	٦٠%	a1 a2 a3 a4 a5 b1 b2 b3 c1 c2
			الإجمالي	١٠٠%	

VII. مصادر التعلم:	
(اسم المؤلف، سنة النشر، اسم الكتاب، دار النشر، بلد النشر).	
المراجع الرئيسية: (لا تزيد عن مرجعين)	
١. أ.د. سنان غالب المرهضي، ٢٠١٩ "إدارة المنشآت المتخصصة: مصارف، فنادق، مستشفيات، ومقاولات، مع مدخل استراتيجي عام لإدارة المنظمات الخدمية"، مركز الأمين للنشر والتوزيع اليمن-- صنعاء	
٢. Walker John, (2014) " Hospitality Management" Pearson Prentice Hall	
المراجع المساعدة	
مواد إلكترونية وإنترنت: (إن وجدت)	
المراجع الإلكترونية المرتبطة بموضوعات المقرر.	

VII. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر.	
بعد الرجوع للوائح الجامعة يتم كتابة السياسة العامة للمقرر فيما يتعلق بالآتي:	
١.	سياسة حضور الفعاليات التعليمية: - يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم، ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم إقرار الحرمان من مجلس القسم.
٢.	الحضور المتأخر: يسمح للطالب حضور المحاضرة إذا تأخر ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
٣.	ضوابط الامتحان: - في حال تأخر الطالب عن الامتحان النصف ل نصف ساعة يحق لأستاذ المقرر السماح له بالدخول. - في حال تغيب الطالب عن حضور الامتحان النصف ل نصف ساعة يحق لأستاذ المقرر أن يتخذ ما يراه مناسباً لعلاج الحالة. - لا يسمح للطالب بدخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان. - إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية.
٤.	التكاليفات / المهام والأبحاث:



<ul style="list-style-type: none"> - يحدد أستاذ المقرر نوع التكاليف والأبحاث في بداية الفصل، ويحدد مواعيد تسليمها. - يبين أستاذ المقرر الضوابط لتنفيذ التكاليف والأبحاث وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكاليف الذي تأخر في تسليمه. 	
<p>الغش:</p> <ul style="list-style-type: none"> - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شئون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والأبحاث يحرم من الدرجة المخصصة لذلك. 	.٥
<p>الانتحال:</p> <p>في حال ثبوت وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق لائحة شئون الطلاب.</p>	.٦
<p>سياسات أخرى : أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف والأبحاث ..إلخ.</p>	.٧



خطة مقرر إدارة منشآت متخصصة

I. معلومات عن مدرس المقرر:						
الساعات المكتبية (٣ / أسبوعيا)				أ.د. سنان المرهضي		الاسم
الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	السبت	المكان ورقم الهاتف
			-			البريد الإلكتروني

II. معلومات عامة عن المقرر:					
إدارة منشآت متخصصة				١ اسم المقرر:	
ADM4101				٢ رمز المقرر ورقمه:	
المجموع	الساعات				٣ الساعات المعتمدة للمقرر:
	تدريب	عملي	سمنار	نظري	
٣				٣	
المستوى الرابع/ الفصل الثاني				٤ المستوى والفصل الدراسي:	
مبادئ إدارة، مبادئ علوم سلوكية، إدارة موارد بشرية				٥ المتطلبات السابقة لدراسة المقرر (إن وجدت):	
لا يوجد				٦ المتطلبات المصاحبة لدراسة المقرر (إن وجدت):	
بكالوريوس إدارة أعمال				٧ البرنامج/ البرامج التي يتم فيها تدريس المقرر:	
اللغة العربية				٨ لغة تدريس المقرر:	
فصلي/ انتظام				٩ مكان تدريس المقرر:	

III. وصف المقرر الدراسي:
يهدف هذا المقرر إلى تزويد الطالب بالأساسيات النظرية والأمثلة والتمارين التطبيقية والمعارف والمهارات اللازمة ذات العلاقة بخمسة ابعاد أساسية هي مكونات المقرر: استراتيجية المنظمات الخدمية، إدارة المصارف، إدارة المنشآت السياحية والفندقية، إدارة المنظمات الصحية، وإدارة المنظمات الإنشائية، وتمكينه من فهم النماذج الإدارية ذات العلاقة بالمنظمات آنفة الذكر سواء النظري منها أو التطبيقي بمعنى آخر تعريف الدارس بطبيعة نشاط هذه المنظمات مما يهيئه للبناء على ذلك في الحياة العملية من خلال الممارسات والتدريب.

IV. مخرجات التعلم المقصودة للمقرر:
بعد الانتهاء من دراسة هذا المقرر سيكون الطالب قادرا على أن:
a1 يعرف بشكل مقنع المفاهيم والنماذج الإدارية ذات العلاقة باستراتيجية وإدارة المنشآت المتخصصة: المصرفية، السياحية والفندقية، الصحية والإنشائية.
a2 يذكر المعايير العلمية للمفاضلة بين نماذج تصميم انسيابية الخدمة وبحسب نوعية الخدمة وطبيعة نشاط المنظمة الخدمية.
a3 يشرح معايير صناعة القرار والخيارات ذات العلاقة بالمفاضلة بين الخدمات المصرفية التقليدية والإسلامية.
a4 يعرف وظائف البنك المركزي وتأثير ذلك على نشاط المنظمات وطبيعة نشاط وخصوصيات المنشآت السياحية والمنظمات الصحية والإنشائية.
a5 يكتب عن أهمية الالتزام بالأخلاقيات المهنية في ممارسة أنشطة المنشآت المتخصصة (مصارف، سياحية



وفندقية، وصحية وإنشائية)
b1 يميز بين الخيارات الاستراتيجية ومدخل تصميم انسياب الخدمات وبحسب طبيعة نشاط المنظمة
b2 يبتكر ويطور أساليب ابداعية لتقديم الخدمات وبحسب طبيعة المنافسة وحاجات ورغبات المستهلكين
b3 يفاضل بكفاءة وفاعلية بين الخدمات المصرفية النقدية وغير النقدية بشكل عام والاعتمادات المستندية على وجه الخصوص
c1 يقدم خدمات تلبي احتياجات ورغبات المستهلكين في المنشآت المتخصصة.
c2 يمارس مهامه الوظيفية في المنشآت المتخصصة آنفة الذكر وفقاً للمعايير الأخلاقية المهنية.
d1 يطور قدراته المعرفية والمهنية من خلال التدريب الرسمي والتعلم الذاتي.
d2 يشارك بفعالية في فرق العمل..

V. محتوى المقرر:				
الجانب النظري:				
الرقم	وحدات المقرر	المواضيع التفصيلية	الأسبوع	الساعات الفعلية
1	طبيعة الخدمات وخصائص عمل المنظمات الخدمية	<ul style="list-style-type: none">• مفهوم الخدمة• أبعاد الخدمة• خصائص الخدمة• أنواع الخدمات	W1	3
2	خصائص عمل المنظمات الخدمية	<ul style="list-style-type: none">• عوامل الفوز برضا المستهلك• المداخل العامة لتصميم نظام الخدمات• استراتيجية المنظمات الخدمية• تطبيق الاستراتيجيات التنافسية في المنظمات الخدمية	W2	3
3	إدارة المصارف: مفهوم المصارف وأهمية إدارتها	<ul style="list-style-type: none">• المفهوم والخصائص• لماذا يثق الأفراد والمنظمات بالمصارف؟• أنواع المصارف	W3	3
4	البنوك المركزية (البنك المركزي اليمني كنموذج)	وظائف البنك المركزي	W4	3
5	المصارف التجارية	المفهوم والأهمية وظائف المصارف التجارية مصادر أموال المصارف التجارية توظيف واستثمار الأموال الخدمات المصرفية: النقدية وغير النقدية البنك اليمني للإنشاء والتعمير كنموذج	W5	3
6	المصارف الإسلامية	النشأة والتطور مصادر أموال المصارف الإسلامية مجالات استخدام واستثمار أموال المصارف الإسلامية المعايير الأخلاقية في المصارف والمؤسسات المالية	W6	3
7	إدارة الفنادق	اهمية السياحة	W7	3



		مكونات السياحة أنواع المنشآت السياحية الخدمات المطلوبة لنجاح السياحة التطور الفندقي في اليمن		
3	W8		اختبار نصفي	8
3	W9	خصائص وطبيعة الخدمة الفندقية أخلاقيات الضيافة عوامل نجاح الفندق خصائص الموارد البشرية تقسيمات الفنادق الهيكل التنظيمي للفنادق وكالة السفر السياحية	طبيعة العمل الفندقي وعوامل نجاحه	9
3	W10	المفهوم وطبيعة عمل المستشفيات أخلاقيات العمل في المستشفيات أنواع المستشفيات أخلاقيات الطبيب والصيدلاني	إدارة المستشفيات	10
3	W11	الوظائف: العلاجية، الوقائية، التعليمية والتدريبية، البحثية والتأهيلية خصائص عمل المستشفى معايير جودة الخدمات الصحية الخدمات الصحية في اليمن الهيكل التنظيمي للمستشفيات	وظائف المستشفى والأخلاقيات المصاحبة	11
3	W12	طبيعة نشاط منظمات التشييد والمقاولات الأبعاد الأساسية لنشاط منظمات المقاولات دورة حياة المشروع	إدارة منظمات التشييد والمقاولات.	12
3	W13	تطبيق مدخل النظم أنواع مشروعات التشييد	منظمات التشييد والمقاولات كنظام مفتوح	13
6	W14-W15		عرض ومناقشة بحوث الطلاب	14
	W16		اختبار نهائي	15
48	16	إجمالي الأسابيع والساعات		

VI. استراتيجيات التدريس

1. المحاضرات
2. الحوار والمناقشة.
3. التقارير وأوراق ومجموعات العمل.
4. العصف الذهني.
5. المهام والتكاليف العملية.
6. التعليم الذاتي والتعاوني
7. التغذية الراجعة.

VII. الأنشطة والتكليفات:



الرقم	النشاط/ التكلفة	الأسبوع	الدرجة
1	إعداد بحث حول موضوع يختاره الطالب تحت اشراف أستاذ المادة والمعيد.	W 5	٢٠
2	حضور المحاضرات والمشاركة في النقاش	W1-W12	١٠
	الإجمال		٣٠

VIII. تقييم التعلم:				
الرقم	موضوعات التقييم	موعد التقييم/ اليوم والتاريخ	الدرجة	الوزن النسبي (نسبة الدرجة إلى درجة التقييم النهائي)
١	التكاليف والأبحاث	W5, W10	٢٠	٢٠%
٢	حضور المحاضرات	W1- W12	١٠	١٠%
٣	اختبار نصفي	W 8	١٠	١٠%
٤	الاختبار النهائي	W16	٦٠	٦٠%
	المجموع		١٠٠	١٠٠%

IX. مصادر التعلم:	
المراجع الرئيسية: أ.د. سنان غالب المرهضي، ٢٠١٩ "إدارة المنشآت المتخصصة: مصارف، فنادق، مستشفيات، ومقاولات، مع مدخل استراتيجي عام لإدارة المنظمات الخدمية"، مركز الأمين للنشر والتوزيع اليمن--صنعاء	
• Walker John, (2014) " Hospitality Management" Pearson Prentice Hall	
مواد إلكترونية وإنترنت: المراجع الإلكترونية المرتبطة بموضوعات المقرر.	

X. الضوابط والسياسات المتبعة في المقرر:	
١	سياسة حضور الفعاليات التعليمية: - يلتزم الطالب بحضور ٧٥% من المحاضرات. - يقدم أستاذ المقرر تقريراً بحضور وغياب الطلاب للقسم، ويحرم الطالب من دخول الامتحان في حال تجاوز الغياب ٢٥% ويتم إقرار الحرمان من مجلس القسم.
٢	الحضور المتأخر: يسمح للطلاب حضور المحاضرة إذا تأخر ربع ساعة لثلاث مرات في الفصل الدراسي، وإذا تأخر زيادة عن ثلاث مرات يحذر شفويًا من أستاذ المقرر، وعند عدم الالتزام يمنع من دخول المحاضرة.
٣	ضوابط الامتحان: - في حال تأخر الطالب عن الامتحان النصفى لنصف ساعة يحق لأستاذ المقرر السماح له بالدخول. - في حال تغيب الطالب عن حضور الامتحان النصفى يحق لأستاذ المقرر أن يتخذ ما يراه مناسباً لعلاج الحالة.



	<ul style="list-style-type: none"> - لا يسمح للطالب بدخول الامتحان النهائي إذا تأخر مقدار (٢٠) دقيقة من بدء الامتحان. - إذا تغيب الطالب عن الامتحان النهائي تطبق اللوائح الخاصة بنظام الامتحان في الكلية. 	
٤	<p>التكاليفات / المهام والأبحاث:</p> <ul style="list-style-type: none"> - يحدد أستاذ المقرر نوع التكاليف والأبحاث في بداية الفصل، ويحدد مواعيد تسليمها. - يبين أستاذ المقرر الضوابط لتنفيذ التكاليف والأبحاث وتسليمها. - إذا تأخر الطالب في تسليم التكاليف عن الموعد المحدد يحرم من درجة التكاليف الذي تأخر في تسليمه. 	
٥	<p>الغش:</p> <ul style="list-style-type: none"> - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش في الامتحان النصفى أو النهائي تطبق عليه لائحة شئون الطلاب. - في حال ثبوت قيام الطالب بالغش أو النقل في التكاليف والأبحاث يحرم من الدرجة المخصصة لذلك. 	
٦	<p>الانتحال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - في حال ثبوت وجود شخص ينتحل شخصية طالب لأداء الامتحان نيابة عنه تطبق لائحة شئون الطلاب. 	
٧	<p>سياسات أخرى :</p> <p>أي سياسات أخرى مثل استخدام الموبايل أو مواعيد تسليم التكاليف والأبحاث .. إلخ.</p>	