

# برنامج الدراسات الفندقية

طبقاً للمعايير الأكاديمية القومية المرجعية  
(NARS)

للعام الجامعي ٢٠١٨/٢٠١٩

الصفحة	قائمة المحتويات
١	(أ) معلومات أساسية
١	(ب) معلومات متخصصة
١	(١) أهداف البرنامج
٢	(٢) المخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج:
٢	١/٢ المعرفة والفهم
٣	٢/٢ المهارات الذهنية
٣	٣/٢ المهارات المهنية والعملية
٤	٤/٢ المهارات العامة و القابلة للنقل
٥	(٣) المعايير الأكاديمية للبرنامج
٥	١/٣ المعايير القومية الأكاديمية للسياحة والفنادق (NARS).
٦	٢/٣ المعايير الأكاديمية لبرنامج الدراسات الفندقية (NARS).
٨	(٤) المواصفات العامة للخريج
٨	١/٤ المواصفات العامة لخريج برنامج الدراسات الفندقية
٩	٢/٤ المواصفات العامة لخريج برنامج الدراسات الفندقية
٩	٣/٤ مواصفات خريج برنامج الدراسات الفندقية
٤٣	(٥) هيكل ومكونات البرنامج
٤٣	(أ) مدة البرنامج
٤٣	(ب) هيكل البرنامج:
٤٤	(ج) الهيكل الأكاديمي للبرنامج
٤٦	(د) مقررات البرنامج:
٥٠	(٦) متطلبات الالتحاق بالبرنامج:
٥٤	(٧) القواعد المنظمة لاستكمال البرنامج:
٦٦	(٨) طرق وقواعد تقييم الملتحقين بالبرنامج
٨٢	(٩) طرق تقويم البرنامج

الصفحة	قائمة الجداول
١٠	جدول (١) مقارنة النتائج التعليمية المستهدفة وفقاً للمعايير القومية الأكاديمية (NARS) بالنتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية .
١٤	جدول (٢) مقارنة النتائج التعليمية المستهدفة وفقاً للمعايير القومية الأكاديمية (NARS) بالنتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية (بالترميز).
١٥	جدول (٣): مقارنة النتائج التعليمية المستهدفة وفقاً للمعايير القومية الأكاديمية (NARS) للسياحة والفنادق بالنتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية والمقررات التي يغطيها.
١٩	جدول (٤): مقارنة النتائج التعليمية المستهدفة وفقاً للمعايير القومية الأكاديمية (NARS) لبرنامج الدراسات الفندقية بالنتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية والمقررات التي يغطيها.
٢٢	جدول (٥): مقارنة النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية بالمقررات الدراسية التي يغطيها
٢٩	جدول (٦): مقارنة النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية بأكواد المقررات الدراسية التي يغطيها
٣٦	جدول (٧): مصفوفة مقارنة النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية بالمقررات الدراسية التي يغطيها
٦٦	جدول (٨) مصفوفة استراتيجيات التعليم والتعلم لبرنامج الدراسات الفندقية
٧١	جدول (٩) مصفوفة اساليب التقييم لبرنامج الدراسات الفندقية
٧٥	جدول (١٠) مصفوفة استراتيجيات التعليم والتعلم و اساليب التقييم لبرنامج الدراسات الفندقية

معهد الالسن العالي للسياحة والفنادق والحاسب الآلي  
قسم الدراسات الفندقية

توصيف برنامج دراسي عام ( ٢٠١٨/٢٠١٩ )

معلومات أساسية :-

- (١) عنوان البرنامج: الدراسات الفندقية.  
(٢) نوع البرنامج: فردي:  ثنائي:  ثلاثي:   
(٣) القسم: دراسات فندقية .  
(٤) المنسق: د/ هويدا أحمد .  
(٥) المراجع الخارجي:  
(٦) تاريخ آخر اعتماد لمواصفات البرنامج: ٢٠١٩/٧/٢٤

معلومات متخصصة :-

(١) أهداف البرنامج:

يهدف برنامج الدراسات الفندقية إلى:

١. معرفة المفاهيم النظرية والتطبيقية للعلوم الأساسية والمهارات الإدارية المتعلقة بمجال التخصص والمجالات المرتبطة به .
٢. تطبيق آداب وأخلاقيات المهنة بما يتوافق مع القوانين والتشريعات الخاصة بقطاعي السياحة والضيافة
٣. التعامل مع الأنماط السلوكية المختلفة طبقاً للعادات والتقاليد .
٤. تطبيق التقنيات الحديثة وأسس البحث العلمي في مجال الضيافة بما يتوافق مع احتياجات سوق العمل .
٥. التعامل مع المشكلات والمتغيرات المستجده في بيئة العمل الفندقي .
٦. تطبيق مهارات الاتصال والعرض الفعال بلغات أجنبية مختلفة في مجال الضيافة .
٧. معرفة أسس ومفاهيم الجودة في مؤسسات الضيافة .
٨. تطبيق أسس التحليل الاحصائي والعمليات المحاسبية في مجال الضيافة.

## ٢) المخرجات التعليمية المستهدفة للبرنامج:

### أ- المعرفة والفهم:

#### يكون الطالب قادراً على أن:

- أ- ١ يتعرف على أساسيات صناعة السياحة والعلوم المرتبطة بها.
- أ- ٢ يعرّف المبادئ العامة للقانون وقواعد الصحة العامة والمهنية.
- أ- ٣ يتعرف على أسس الحضارات المختلفة وتأثيرها في تحقيق التواصل عالمياً .
- أ- ٤ يتعرف على أساسيات اللغات الأجنبية المتخصصة ومصطلحاتها بمجال العمل الفندقي .
- أ- ٥ يُعدّد استخدامات الحاسب الآلي والبرامج المتخصصة في مجال العمل الفندقي .
- أ- ٦ يحدّد مبادئ و أسس البحث العلمي في مجال العمل الفندقي وتحليل البيانات المرتبطة بها .
- أ- ٧ يعدد الأنواع المختلفة لمنشآت الضيافة وإدارتها .
- أ- ٨ يتعرف على أساسيات العمل في منشآت الضيافة المختلفة .
- أ- ٩ يكتب عناصر الهياكل التنظيمية لمنشآت الضيافة والتوصيف الوظيفي لجميع الوظائف بها .
- أ- ١٠ يشرح أسس ومفاهيم الجودة في مؤسسات الضيافة .
- أ- ١١ يذكر أسس إنتاج الأغذية والمشروبات .
- أ- ١٢ يشرح الطرق المختلفة لخدمة الأغذية والمشروبات
- أ- ١٣ يميز كافة الأنشطة والعمليات والأساليب الإدارية والفنية لمؤسسات الضيافة
- أ- ١٤ يعرّف أهمية قطاع الضيافة ومكانته في الاقتصاد القومي ومقومات نجاحه .
- أ- ١٥ يُحدّد الأبعاد الاقتصادية والاجتماعية لانشطة الضيافة.
- أ- ١٦ يذكر أسس وقواعد صحة وسلامة الغذاء والصحة العامة .

## ب- المهارات الذهنية:

### يكون الطالب قادراً على أن:

- ب-١ يميز بين العلاقات المتشابهة للأطراف الممثلة لصناعة الضيافة ودوافع العملاء .
- ب-٢ يخطط لحل المشكلات وإتخاذ القرارات وفقاً لمتطلبات بيئة العمل .
- ب-٣ يقارن بين العصور التاريخية والثقافات المختلفة علي مر العصور .
- ب-٤ يميز المصطلحات الأجنبية المتخصصة في مجال الضيافة .
- ب-٥ يحلل البيانات المختلفة في مجال الضيافة إحصائياً .
- ب-٦ يطبق برامج الحاسب وأنظمة المعلومات في مجال الضيافة .
- ب-٧ يوضح الدوافع المختلفة للعملاء .
- ب-٨ يربط بين متطلبات سوق العمل في مؤسسات الضيافة وحاجة المجتمع .
- ب-٩ يقارن بين مؤسسات الضيافة المحلية والدولية إدارياً وتنظيمياً .
- ب-١٠ يميز بين القرارات الإدارية المختلفة وفقاً لبيئة العمل .
- ب-١١ يقارن بين أساليب التسويق المختلفة في مجال الضيافة .
- ب-١٢ يوضح قواعد إنتاج وخدمة الأغذية والمشروبات .

## ج- المهارات المهنية

### يكون الطالب قادراً على أن:

- ج-١ يطبق المعارف والعلوم المرتبطة ببيئة العمل السياحي والتعامل مع متغيراتها المختلفة .
- ج-٢ يتواصل مع مختلف العملاء وفقاً لسلوكيات وآداب المهنة .
- ج-٣ يُصنف المهام الإدارية والفنية المتعلقة بمجال العمل الفندقي .

- ج-٤ يُصنف أهم مواقع ومعالم مصر السياحية .
- ج-٥ يستخدم المصطلحات المهنية المتخصصة باللغات الأجنبية في مجال العمل الفندقي .
- ج-٦ يستخدم تكنولوجيا المعلومات والتقنيات الحديثة في إدارة أنشطة الضيافة .
- ج-٧ يُجري العمليات المحاسبية والمالية المستخدمة في مجال الضيافة .
- ج-٨ يؤدي المهن والوظائف المختلفة المتعلقة بمؤسسات الضيافة.
- ج-٩ يطبق إجراءات السلامة المهنية والإسعافات الأولية اللازمة للعمل بمؤسسات الضيافة .
- ج-١٠ يقترح الحلول اللازمة للمشكلات المتعلقة ببيئه العمل.
- ج-١١ يخطط قوائم طعام لمختلف الفئات .

#### د- المهارات العامة والقابلة للنقل

يكون الطالب قادراً على أن:

- د-١ يبحث في مصادر متنوعة .
- د-٢ يحل المشكلات المرتبطة ببيئة العمل .
- د-٣ يدير الوقت بكفاءة .
- د-٤ يتواصل باللغات الأجنبية المتخصصة في مجال العمل الفندقي .
- د-٥ يستخدم التقنيات الحديثة الملائمة في مجال الضيافة .
- د-٦ يمارس البروتوكول والمراسم العامة المتعلقة بمجال الضيافة
- د-٧ يمارس مهارات الاتصال والعرض الفعال .
- د-٨ يعمل في فريق .
- د-٩ يقود الأفراد بكفاءة وفاعلية .

د-١٠ يكتب التقارير والمكاتبات الرسمية في مجال الضيافة.

د-١١ يكتسب مهارة تحمل ضغوط العمل.

### ٣) المعايير الأكاديمية للبرنامج

يتبنى معهد الألسن العالي للسياحة والفنادق والحاسب الآلي شعبة الدراسات الفندقية المعايير الأكاديمية لقطاع السياحة والفنادق (NARS 2009) مع إجراء بعض التعديلات اللازمة على هذه المعايير لتتوافق مع رؤية ورسالة وأهداف البرنامج وذلك من خلال إجراء ورش عمل وتوزيع إستبيانات على الأطراف ذات العلاقة.

#### ٣-١ المعايير القومية الأكاديمية للسياحة والفنادق (NARS).

##### أولاً- المعرفة والفهم:

يجب أن يكون الخريج قادراً على معرفة وفهم كل من :

- ١- المعارف والنظريات العامة والأساسية المتعلقة بأنشطة السياحة والضيافة (الفنادق) على المستويين المحلي والعالمي.
- ٢- الأبعاد السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والبيئية لأنشطة أعمال السياحة والضيافة (الفنادق).
- ٣- أسس الحضارات المختلفة ودور كل حضارة في تحقيق التواصل العالمي.
- ٤- مبادئ وأسس البحث العلمي في مجال السياحة والضيافة (الفنادق).
- ٥- أساسيات علوم الإدارة والمبادئ العامة للقانون.
- ٦- قواعد الأمن والسلامة ومبادئ الصحة العامة والمهنية.
- ٧- أسس الحاسب الآلي والبرامج المتخصصة.

##### ثانياً- المهارات الذهنية:

يجب أن يكون الخريج قادراً على:

١. اتخاذ القرارات وفقاً لمتطلبات بيئة العمل.
٢. المقارنة بين الثقافات المختلفة و دوافع العملاء.
٣. استنتاج العلاقات المتشابهة للأطراف الممثلة لصناعة السياحة والضيافة (الفنادق).

### ثالثاً- المهارات المهنية والعملية:

#### يجب أن يكون الخريج قادراً على:

١. التعامل بسلوكيات وآداب وأخلاقيات المهنة.
٢. خدمة العملاء من جنسيات مختلفة.
٣. القيام بالمهام الإدارية والفنية المتعلقة بمجال عمله.
٤. التواصل وتوظيف وإستخدام المصطلحات المهنية باللغة العربية والأجنبية.
٥. التكيف والتأقلم مع المتغيرات في بيئة الأعمال.

### رابعاً- المهارات العامة:

#### يجب أن يكون الخريج قادراً على:

١. استخدام التقنيات الحديثة الملائمة لمجال العمل.
  ٢. ممارسة مهارات الإتصال والعرض.
  ٣. التفاعل والعمل مع الفريق.
  ٤. التعامل مع المشكلات في بيئة العمل.
  ٥. إنجاز المهام المكلف بها في الإطار الزمني المحدد.
  ٦. ممارسة البروتوكول والمراسم العامة المتعلقة بالمجال.
  ٧. التعلم الذاتي.
- ٢-٣ المعايير القومية الأكاديمية لبرنامج الدراسات الفندقية (NARS).

#### أولاً : المعرفة والفهم

#### يجب ان يكون الخريج قادراً على:

١. إدراك أهمية قطاع الضيافة ( الفنادق ) ومكانتها في الإقتصاد القومي.
٢. معرفة أساسيات تقسيم مختلف أنواع منشآت الضيافة ( الفنادق ) وإدارتها المختلفة.
٣. فهم ومعرفة الهياكل التنظيمية للإدارات الرئيسة بمنشآت الضيافة وأسس التوصيف الوظيفي لجميع الوظائف بمنشآت الضيافة ( الفنادق ).
٤. إدراك مبادئ حقوق الإنسان ومعرفة التشريعات والقوانين المنظمة لكل أنشطة قطاع مؤسسات الضيافة ( الفنادق ) بصفة عامة.

٥. الإلمام بكافة الأنشطة والعمليات والأساليب الإدارية والفنية بجميع مؤسسات الضيافة ( الفنادق )
٦. فهم ومعرفة العلوم والمعارف المختلفة ذات العلاقات التشابكية لصناعة الضيافة ( الفنادق ) مثل العلاقات العامة وعلم نفس التعامل مع العملاء وآداب وأخلاقيات المهنة.
٧. معرفة وفهم أسس عمليات إنتاج الأغذية والمشروبات وأساسيات صحة وسلامة الغذاء والصحة العامة والإسعافات الأولية.
٨. الإلمام بأسس ومفاهيم الجودة في مؤسسات الضيافة ( الفنادق )
٩. فهم أسس الدراسات والأبحاث الميدانية والتدريب وتحليل البيانات في مجال صناعة الضيافة ( الفنادق )

### ثانياً: المهارات الذهنية

#### بالإضافة للمهارات الذهنية العامة للسياحة والفنادق

يجب ان يكون الخريج قادراً على

١. التحليل الإحصائي لبيانات المنشآت المختلفة في قطاع صناعة الضيافة ( الفنادق ) .
٢. الربط بين متطلبات العمل في مؤسسات الضيافة ( الفنادق ) وحاجة المجتمع.

#### ثالثاً: المهارات المهنية والعملية

يجب ان يكون الخريج قادراً على:

١. العمل في مختلف المهن والوظائف في مؤسسات الضيافة ( الفنادق )
٢. ممارسة إجراءات السلامة المهنية والإسعافات الأولية اللازمة للعمل بمؤسسات الضيافة ( الفنادق ) .
٣. إجراء العمليات المحاسبية والمالية المطبقة في مجالات الضيافة ( الفنادق ) .
٤. توظيف العلوم المرتبطة مثل علم نفس العملاء - البيئة - التشريعات السياحية. لخدمة مجالات العمل في الضيافة ( الفنادق ) .

٥. اعداد وتنظيم وإدارة أنشطة اعمال الضيافة ( الفنادق ) مستخدماً التقنيات الحديثة.

#### رابعاً المهارات العامة

الإضافة لما تم ذكره في المهارات العامة للسياحة والضيافة

يجب ان يكون الخريج قادراً على:

١. التعامل باللغات الاجنبية.

٢. إعداد وكتابة التقارير والمكاتبات الرسمية المرتبطة بصناعة الضيافة ( الفنادق ) .
٣. تنظيم الوقت وتحمل ضغوط العمل.
٤. المشاركة الفعالة وقيادة الأفراد لتحقيق أهداف المؤسسة التي يعمل بها.

#### ٤) المواصفات العامة للخريج :-

١/٤ المواصفات العامة لخريج السياحة والفنادق وفقاً للمعايير القومية القياسية:

يجب أن يكون الخريج قادراً على:

- ١ - أن يفهم ويدرك المعارف الأساسية في صناعة السياحة والضيافة ( الفنادق ) .
- ٢ - أن يكتسب آداب وأخلاقيات المهنة في مجال التخصص.
- ٣ - أن يواكب ما يطرأ من المتغيرات والمستجدات في بيئة العمل التي يلتحق بها.
- ٤ - أن يفهم الثقافات المختلفة ويتعامل مع الأنماط السلوكية المتنوعة والإمام بمبادئ وخصائص خدمة العملاء.
- ٥ - أن يفهم ويمارس مهارات الاتصال والعرض الفعال.
- ٦ - التعلم الذاتي والرغبة في التعلم المستمر.
- ٧ - أن يلم بالمناهج الملائمة في حل المشكلات والأزمات والمواقف الطارئة في العمل.
- ٨ - أن يدرك القوانين والتشريعات الخاصة بقطاعي السياحة والضيافة واللوائح المنظمة لحقوق وواجبات العاملين بالمجال.
- ٩ - أن يلم بمبادئ الصحة العامة والمهنية والإسعافات الأولية وقواعد الأمن والسلامة التي تخدم العمل بالقطاع
- ١٠ - أن يكتسب المهارات الإدارية والفنية المتعلقة بالمجال.

## ٢/٤ المواصفات العامة لخريج دراسات فندقية :

بالإضافة إلى ماسبق ذكره في المواصفات العامة القومية لخريج برنامج قطاع السياحة والضيافة, يجب أن يكون الخريج لبرنامج الدراسات الفندقية قادراً على:

١. إكتساب المعارف الأساسية والمهارات المرتبطة بصناعة الضيافة (الفنادق).
٢. التعامل باللغات الأجنبية مع الإلمام بالمصطلحات المهنية.
٣. التعامل مع تقنيات المعلومات والتطورات الحديثة في عمليات التشغيل المختلفة في صناعة الضيافة (الضيافة).

## ٣/٤ مواصفات خريج برنامج الدراسات الفندقية

أن يكون الخريج قادراً على أن:

١. يستخدم المعارف الأساسية والمهارات الإدارية والفنية المتعلقة بمجال التخصص والمجالات المرتبطة به.
٢. يطبق القوانين والتشريعات الخاصة بقطاعي السياحة والفنادق وما يتعلق بأداب وأخلاقيات المهنة في مجال الضيافة .
٣. يميز بين الثقافات وعاداتها وتقاليدها القومية والتعامل مع الأنماط السلوكية المختلفة للعملاء.
٤. يستخدم التقنيات الحديثة في البحث عن المعلومات في مجال الضيافة بما يتوافق مع احتياجات سوق العمل .
٥. يتعرف على المناهج الملائمة في حل المشكلات مطبقاً قواعد الأمن والسلامة والإسعافات الأولية وما يطرأ من متغيرات ومستجدات في بيئة العمل الفندقي .
٦. يطبق مهارات الاتصال والعرض الفعال بلغات أجنبية مختلفة في مجال الضيافة .
٧. يطبق أسس ومفاهيم الجودة في عمليات التشغيل الخاصة بمؤسسات الضيافة
٨. يطبق أسس الدراسات الميدانية الإحصائية والمحاسبية في مجال الضيافة.



المهارات الذهنية (سياحة وفنادق)	المهارات الذهنية (الدراسات الفندقية)		النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية	المهارات الذهنية	كود المهارة
	إتخاذ القرارات وفقاً لمتطلبات بيئة العمل.	المقارنة بين الثقافات المختلفة ودوافع العملاء.			
	1	2	3	المهارات الذهنية	
			×	يميز بين العلاقات المتشابكة للأطراف الممثلة لصناعة الضيافة ودوافع العملاء .	ب-١
			×	يخطط لحل المشكلات وإتخاذ القرارات وفقاً لمتطلبات بيئة العمل .	ب-٢
		×		يقارن بين العصور التاريخية والثقافات المختلفة علي مر العصور .	ب-٣
	×			يميز المصطلحات الأجنبية المتخصصة في مجال الضيافة .	ب-٤
	×			يحلل البيانات المختلفة في مجال الضيافة إحصائياً.	ب-٥
	×			يطبق برامج الحاسب وأنظمة المعلومات في مجال الضيافة .	ب-٦
		×		يوضح الدوافع المختلفة للعملاء .	ب-٧
	×			يربط بين متطلبات سوق العمل في مؤسسات الضيافة وحاجة المجتمع.	ب-٨
	×			يقارن بين مؤسسات الضيافة المحلية والدولية إدارياً وتنظيمياً .	ب-٩
			×	يميز بين القرارات الإدارية المختلفة وفقاً لبيئة العمل .	ب-١٠
		×		يقارن بين أساليب التسويق المختلفة في مجال الضيافة.	ب-١١
	×			يوضح قواعد إنتاج وخدمة الأغذية والمشروبات .	ب-١٢

كود المهارة	المهارات المهنية (سياحة وفنادق)					المهارات المهنية (الدراسات الفندقية)				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	المهارات المهنية					المهارات المهنية (الدراسات الفندقية)				
ج-١	يطبق المعارف والعلوم المرتبطة ببيئة العمل السياحي والتعامل مع متغيراتها									
ج-٢	يتواصل مع مختلف العملاء وفقاً لسلوكيات وأداب المهنة .	×								
ج-٣	يُصنف المهام الإدارية والفنية المتعلقة بمجال العمل .		×							
ج-٤	يُصنف أهم مواقع ومعالم مصر السياحية .									
ج-٥	يستخدم المصطلحات المهنية المتخصصة باللغات الأجنبية .			×						
ج-٦	يستخدم تكنولوجيا المعلومات والتقنيات الحديثة في إدارة أنشطة الضيافة .									×
ج-٧	يُجري العمليات المحاسبية والمالية المستخدمة في مجال الضيافة .						×			
ج-٨	يؤدي المهن والوظائف المختلفة المتعلقة بمؤسسات الضيافة.								×	
ج-٩	يطبق إجراءات السلامة المهنية والإسعافات الأولية اللازمة للعمل بمؤسسات							×		
ج-١٠	يقترح الحلول اللازمة للمشكلات المتعلقة ببيئته العمل.								×	
ج-١١	يخطط قوائم طعام لمختلف الفئات .									×

المهارات العامة (الدراسات الفندقية)		المهارات العامة (سياحة وفنادق)							النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية		كود المهارة	
التعامل باللغات الأجنبية.	إعداد وكتابة التقارير والمكاتبات الرسمية المرتبطة بصناعة الضيافة (الفنادق)	تنظيم الوقت وتحمل ضغوط العمل.	المشاركة الفعالة وقيادة الألف ا رد لتحقيق أهداف المؤسسة التي يعمل بها.	استخدام التقنيات الحديثة الملائمة لمجال العمل.	ممارسة مهارات الإتصال والعرض.	التفاعل والعمل مع الفريق.	التعامل مع المشكلات في بيئة العمل.	إنجاز المهام المكلف بها في الإطار الزمني المحدد.	ممارسة البروتوكول والمراسم العامة المتعلقة بالمجال.	التعلم الذاتي.	المهارات العامة	
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	د-1	يبحث في مصادر متنوعة .
						×					د-2	يحل المشاكل المرتبطة ببيئة العمل .
											د-3	يدير الوقت بكفاءة .
											د-4	يتواصل باللغات الأجنبية المتخصصة في مجال الضيافة .
											د-5	يستخدم التقنيات الحديثة الملائمة في مجال الضيافة .
											د-6	يمارس البروتوكول والمراسم العامة المتعلقة بمجال الضيافة
											د-7	يمارس مهارات الاتصال والعرض الفعال .
											د-8	يعمل في فريق .
											د-9	يقود الأفراد بكفاءة وفاعلية .
											د-10	يكتب التقارير والمكاتبات الرسمية في مجال الضيافة.
											د-11	يكتسب مهارة تحمل ضغوط العمل.

جدول (٢) مقارنة النتائج التعليمية المستهدفة وفقاً للمعايير القومية الأكاديمية (NARS) بالنتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية (بالترميز).

النتائج التعليمية المستهدفة وفقاً للمعايير القومية القياسية (NARS)																				النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية																		
المهارات العامة (سياحة وفنادق)					المهارات المهنية (الدراسات الفندقية)					المهارات المهنية (سياحة وفنادق)					المعارف والفهم (الدراسات الفندقية)						المعارف والفهم (سياحة وفنادق)																	
٤	٣	٢	١	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	٥	٤	٣	٢	١	٥	٤	٣	٢		١	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
																																				المعارف والفهم		
																																					١-أ	
																																					٢-أ	
																																					٣-أ	
																																					٤-أ	
																																					٥-أ	
																																					٦-أ	
																																					٧-أ	
																																					٨-أ	
																																					٩-أ	
																																					١٠-أ	
																																					١١-أ	
																																					١٢-أ	
																																					١٣-أ	
																																					١٤-أ	
																																					١٥-أ	
																																					١٦-أ	
																																						المهارات الذهنية
																																						١-ب
																																						٢-ب
																																						٣-ب
																																						٤-ب
																																						٥-ب
																																						٦-ب
																																						٧-ب
																																						٨-ب
																																						٩-ب
																																						١٠-ب
																																						١١-ب
																																						١٢-ب
																																						المهارات المهنية
																																						١-ج
																																						٢-ج
																																						٣-ج
																																						٤-ج
																																						٥-ج
																																						٦-ج
																																						٧-ج
																																						٨-ج
																																						٩-ج
																																						١٠-ج
																																						١١-ج
																																						المهارات العامة
																																						١-د
																																						٢-د
																																						٣-د
																																						٤-د
																																						٥-د
																																						٦-د
																																						٧-د
																																						٨-د
																																						٩-د
																																						١٠-د
																																						١١-د

جدول (٣): مقارنة النتائج التعليمية المستهدفة وفقاً للمعايير القومية الأكاديمية (NARS) للسياحة والفنادق بالنتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية والمقررات التي يغطيها.

مقررات برنامج الدراسات الفندقية	أكواد النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية (ILOS)	النتائج التعليمية وفقاً للمعايير القومية الأكاديمية (NARS)
<b>المعرفة والفهم</b>		
مدخل الى علم السياحة -مبادئ صناعة الضيافة - مبادئ الاقتصاد - جغرافيا سياحية - البيئة المصرية - مبادئ الادارة - الأجهزة والمنظمات السياحية .	أ-١	١
اقتصاديات الفنادق- التسويق الفندقي .	أ-١٥	٢
مبادئ صناعة الضيافة - تاريخ مصر ومواقعها الأثرية - جغرافيا سياحية .	أ-٣	٣
مبادئ المحاسبة - مبادئ الاحصاء - محاسبه فندقية - الاحصاء السياحي والفندقي - محاسبة التكاليف- دراسة الجدوى - المشروع الفندقي .	أ-٦	٤
صحة عامة - تشريعات سياحية وفندقية - صحة فندقية .	أ-٢	٥

صحة عامة – تشريعات سياحية وفندقية – صحة فندقية .	أ-٢	٦
الحاسب الآلي – المكاتب الأمامية .	أ-٥	٧
<b>المهارات الذهنية</b>		
مبادئ الاقتصاد – صحة عامة – مبادئ الإدارة - الحاسب الآلي – التشريعات السياحية والفندقية – اقتصاديات الفنادق – شراء واستلام الخامات الغذائية - إدارة الحفلات والمؤتمرات – تخزين المأكولات – صيانة فندقية .	ب-٢ / ب-١٠	١
مبادئ صناعة الضيافة – تاريخ مصر ومواقعها الأثرية – جغرافية سياحية- البيئة المصرية – إدارة الفنادق- – تغذية قوائم الطعام – التسويق الفندقي.	ب-٣ / ب-٧ / ب-١١	٢
مدخل الي علم السياحة – مبادئ صناعة الضيافة –الأجهزة والمنظمات السياحية .	ب-١	٣

المهارات المهنية والعملية		
التشريعات السياحية والفندقية – التسويق الفندقي.	ج-٢	١
التشريعات السياحية والفندقية – التسويق الفندقي.	ج-٢	٢
مبادئ الادارة – إدارة الفنادق - فن الطهو الفندقي (١) – خدمة المطاعم – تغذية وقوائم الطعام - فن الطهو الفندقي (٢)- التدريب الميداني (١)- شراء وإستلام الخامات الغذائية – التدريب الميداني (٢)- ادارة الحفلات والمؤتمرات - المشروع الفندقي.	ج-٣	٣
لغة أجنبية أولى متخصصة (١)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (١)- لغة أجنبية أولى متخصصة (٢)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (٢)- لغة أجنبية أولى متخصصة - لغة أجنبية ثانية متخصصة- لغة أجنبية أولى متخصصة- لغة أجنبية ثانية متخصصة .	ج-٥	٤
اقتصاديات الفنادق – دراسة الجدوى – تخزين المأكولات – صيانه فندقية – التسويق الفندقي .	ج-١٠	٥

المهارات العامة والقابلة للنقل

الحاسب الآلي - مكاتب أمامية - التجهيزات الفندقية - التدريب الميداني (٢).	٥-د	١
التسويق الفندقي - المشروع الفندقي	٧-د	٢
فن الطهو الفندقي (١) - خدمة المطاعم- فن الطهو الفندقي (٢)- التدريب الميداني (١) - التدريب الميداني (٢)- المشروع الفندقي .	٨-د	٣
مبادئ الاقتصاد - صحة عامه - مبادئ محاسبة - مبادئ احصاء - محاسبة فندقية - الاحصاء السياحي والفندقي - التدريب الميداني (١) - الأجهزة والمنظمات السياحية - التشريعات السياحية والفندقية - محاسبة تكاليف - اقتصاديات الفنادق - التدريب الميداني (٢)- دراسة الجدوى - صيانه فندقية .	٢-د	٤
مبادئ الادارة - إدارة الفنادق - التدريب الميداني (١)- التدريب الميداني (٢)- إدارة الخفلات والمؤتمرات - المشروع الفندقي .	٣-د	٥
مبادئ صناعة الضيافة - خدمة المطاعم - إدارة الخفلات والمؤتمرات	٦-د	٦
مدخل إلى علم السياحة - تاريخ مصر القديم ومواقعها الأثرية - جغرافية سياحية - البيئة المصرية - تغذية وقوائم طعام - أغذية ومشروبات - تغذية الجماعات - التسويق الفندقي - الفندقية العلاجية - صحة فندقية.	١-د	٧

جدول (٤): مقارنة النتائج التعليمية المستهدفة وفقاً للمعايير القومية الأكاديمية (NARS) لبرنامج الدراسات الفندقية بالنتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية والمقررات التي يغطيها.

مقررات برنامج الدراسات الفندقية	أكواد النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية (ILOS)	النتائج التعليمية المستهدفة وفقاً للمعايير القومية الأكاديمية (NARS)
<b>المعرفة والفهم</b>		
اقتصاديات الفنادق – دراسة الجدوى - التسويق الفندقي .	أ-١٤ / أ-١٥	١
مبادئ صناعه الضيافة – إدارة الفنادق - فن الطهو الفندقي(١) – خدمة المطاعم – فن الطهو الفندقي (٢) - التدريب الميداني (١) – اشراف داخلي – التدريب الميداني(٢)- الفندقية العلاجية .	أ-٧ / أ-٨	٢
إدارة الفنادق - فن الطهو الفندقي(١) - تغذية وقوائم الطعام- فن الطهو الفندقي (٢) – التدريب الميداني (١) - اشراف داخلي – التدريب الميداني(٢)- تغذية الجماعات .	أ-٩	٣
صحة عامة – تشريعات سياحية وفندقية – صحة فندقية .	أ-٢	٤
لغة أجنبية أولى متخصصة (١)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (١)- لغة أجنبية أولى متخصصة (٢) - لغة أجنبية ثانية متخصصة (٢)- التجهيزات الفندقية - لغة أجنبية أولى متخصصة (٣)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (٣)- إدارة الحفلات والمؤتمرات –تخزين المأكولات - صيانة فندقية - لغة أجنبية أولى متخصصة (٤) - لغة أجنبية ثانية متخصصة (٤) .	أ-٤ / أ-١٣	٥
اقتصاديات الفنادق- التسويق الفندقي .	أ-١٥	٦

صحة عامة – فن الطهو الفندقى(١) خدمة المطاعم - تغذية وقوائم الطعام- فن الطهو الفندقى (٢)- اغذية ومشروبات -تغذية الجماعات - الفندقة العلاجية - فندقة علاجية - صحة فندقية .	أ-١١ / أ-١٢ / أ-١٦	٧
شراء وإستلام الخامات الغذائية .	أ-١٠	٨
مبادئ المحاسبة – مبادئ الاحصاء – محاسبه فندقية – الاحصاء السياحي والفندقى – محاسبة التكاليف- دراسة الجدوى – المشروع الفندقى .	أ-٦	٩
<b>المهارات الذهنية</b>		
مبادئ المحاسبة – مبادئ الاحصاء – محاسبة فندقية – الاحصاء السياحي والفندقى – محاسبة التكاليف- دراسة الجدوى – المشروع الفندقى.	ب-٥	١
مبادئ صناعة الضيافة - لغة أجنبية أولى متخصصة (١)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (١)- الحاسب الآلى -إدارة الفنادق - فن الطهو الفندقى (١)- خدمة المطاعم – فن الطهو الفندقى (٢) - لغة أجنبية أولى متخصصة (٢)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (٢)- التدريب الميدانى (١)- المكاتب الأمامية - أغذية ومشروبات- اشراف داخلي – التجهيزات الفندقية - لغة أجنبية أولى متخصصة (٣) - لغة أجنبية ثانية متخصصة(٣) – التدريب الميدانى(٢)- تغذية الجماعات- الفندقة العلاجية – صحة فندقية - لغة أجنبية أولى متخصصة(٤) - لغة أجنبية ثانية متخصصة(٤)	ب-٤ / ب-٦ / ب-٨ ب-٩ / ب-١٢	٢
<b>المهارات المهنية</b>		
تغذية وقوائم الطعام – التدريب الميدانى (١)- المكاتب الأمامية – أغذية ومشروبات- إشراف داخلي- التدريب الميدانى (٢)- تغذية الجماعات – الفندقة العلاجية .	ج-٨ / ج-١١	١
صحة عامة – صحة فندقية .	ج-٩	٢

مبادئ المحاسبة - مبادئ الاحصاء - محاسبة فندقية - الاحصاء السياحي والفندقي - محاسبة التكاليف - المشروع الفندقي .	ج-٧	٣
مدخل الي علم السياحة - مبادئ صناعة الضيافة - تاريخ مصر ومواقعها الأثرية - مبادئ الاقتصاد - جغرافيه سياحية - البيئة المصرية - صحة عامة - الاجهزة والمنظمات السياحية .	ج-١ / ج-٤	٤
الحاسب الآلي - المكاتب الأمامية - التجهيزات الفندقية.	ج-٦	٥
<b>المهارات العامة</b>		
لغة أجنبية أولى متخصصة (١) - لغة أجنبية ثانية متخصصة (١) - لغة أجنبية أولى متخصصة (٢) - لغة أجنبية ثانية متخصصة (٢) - لغة أجنبية أولى متخصصة (٣) - لغة أجنبية ثانية متخصصة (٣) - لغة أجنبية أولى متخصصة (٤) - لغة أجنبية ثانية متخصصة (٤) .	د-٤	١
مبادئ الاحصاء - احصاء سياحي وفندقي - مكاتب امامية - شراء وإستلام الخامات الغذائية - اشراف داخلي تخزين المأكولات .	د-١٠	٢
مكاتب أمامية - إشراف داخلي	د-١١	٣
فن الطهو الفندقي (١) - خدمة المطاعم- فن الطهو الفندقي (٢) - المشروع الفندقي .	د-٩	٤

جدول (٥) مقارنة النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية بالمقررات الدراسية التي يغطيها

م	النتائج التعليمية المستهدفة	المقررات الدراسية
<b>المهارات المعرفية</b> <b>يكون الطالب قادراً على أن :</b>		
١-أ	يتعرف علي أساسيات صناعة السياحة والعلوم المرتبطة بها.	مدخل الى علم السياحة -مبادئ صناعة الضيافة -مبادئ الاقتصاد - جغرافيا سياحية - البيئة المصرية - مبادئ الادارة - الأجهزة والمنظمات السياحية .
٢-أ	يَعرف المبادئ العامة للقانون وقواعد الصحة العامة والمهنية.	صحة عامة - تشريعات سياحية وفندقية - صحة فندقية .
٣-أ	يتعرف على أسس الحضارات المختلفة وتأثيرها في تحقيق التواصل عالمياً .	مبادئ صناعة الضيافة - تاريخ مصر ومواقعها الأثرية - جغرافيا سياحية .
٤-أ	يتعرف علي أساسيات اللغات الأجنبية المتخصصة ومصطلحاتها بمجال العمل الفندقي .	لغة أجنبية أولى متخصصة (١)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (١)- لغة أجنبية أولى متخصصة (٢)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (٢)- لغة أجنبية أولى متخصصة - لغة أجنبية ثانية متخصصة- لغة أجنبية أولى متخصصة- لغة أجنبية ثانية متخصصة .
٥-أ	يُعدداستخدامات الحاسب الآلي والبرامج المتخصصة في مجال العمل الفندقي .	الحاسب الآلي - المكاتب الأمامية .
٦-أ	يُحدد مبادئ و أسس البحث العلمي في مجال العمل الفندقي وتحليل البيانات المرتبطة بها .	مبادئ المحاسبة - مبادئ الاحصاء - محاسبه فندقية - الاحصاء السياحي والفندقي - محاسبة التكاليف- دراسة الجدوى - المشروع الفندقي .
٧-أ	يعدد الأنواع المختلفة لمنشآت الضيافة وإدارتها .	مبادئ صناعه الضيافة - إدارة الفنادق .

٨-أ	يتعرف على أساسيات العمل في منشآت الضيافة المختلفة .	فن الطهو الفندقى(١) - خدمة المطاعم - فن الطهو الفندقى (٢) - التدريب الميدانى (١)- اشراف داخلي - التدريب الميدانى (٢) -الفندقة العلاجية.
٩-أ	يكتب عناصر الهياكل التنظيمية لمنشآت الضيافة والتوصيف الوظيفي لجميع الوظائف بها .	إدارة الفنادق - فن الطهو الفندقى(١) - تغذية وقوائم الطعام- فن الطهو الفندقى (٢) - التدريب الميدانى (١) - اشراف داخلي — تغذية الجماعات- التدريب الميدانى (٢).
١٠-أ	يشرح أسس ومفاهيم الجودة في مؤسسات الضيافة .	شراء وإستلام الخامات الغذائية .
١١-أ	يذكر أسس إنتاج الأغذية والمشروبات .	فن الطهو الفندقى(١) - تغذية وقوائم الطعام - فن الطهو الفندقى (٢)- اغذية ومشروبات -تغذية الجماعات.
١٢-أ	يشرح الطرق المختلفة لخدمة الأغذية والمشروبات	خدمة المطاعم - الفندقة العلاجية .
١٣-أ	يتميز كافة الانشطة والعمليات والأساليب الإدارية والفنية لمؤسسات الضيافة	التجهيزات الفندقية - إدارة الحفلات والمؤتمرات - تخزين المأكولات - صيانة فندقية .
١٤-أ	يَعرف أهمية قطاع الضيافة ومكانته في الاقتصاد القومي ومقومات نجاحه .	اقتصاديات الفنادق - دراسة الجدوى .
١٥-أ	يُحدد الأبعاد الاقتصادية والاجتماعية لانشطة الضيافة.	اقتصاديات الفنادق- التسويق الفندقى .
١٦-أ	يذكر أسس وقواعد صحة وسلامة الغذاء والصحة العامة	صحة عامة- فندقة علاجية - صحة فندقية .

المهارات الذهنية  
يكون الطالب قادراً على أن :

ب-١	يميز بين العلاقات المتشابكة للأطراف الممثلة لصناعة الضيافة ودوافع العملاء .	مدخل الي علم السياحة – مبادئ صناعة الضيافة –الأجهزة والمنظمات السياحية .
ب-٢	يخطط لحل المشكلات وإتخاذ القرارات وفقاً لمتطلبات بيئة العمل .	مبادئ الاقتصاد – صحة عامة – مبادئ الادارة الحاسب الآلي – التشريعات السياحية والفندقية – اقتصاديات الفنادق – صيانة فندقية .
ب-٣	يقارن بين العصور التاريخية والثقافات المختلفة علي مر العصور .	مبادئ صناعة الضيافة – تاريخ مصر ومواقعها الأثرية – جغرافية سياحية- البيئة المصرية.
ب-٤	يميز المصطلحات الأجنبية المتخصصة في مجال الضيافة .	لغة أجنبية أولى متخصصة (١)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (١)- لغة أجنبية أولى متخصصة (٢)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (٢)- لغة أجنبية أولى متخصصة - لغة أجنبية ثانية متخصصة- لغة أجنبية أولى متخصصة- لغة أجنبية ثانية متخصصة .
ب-٥	يحلل البيانات المختلفة في مجال الضيافة إحصائياً.	مبادئ المحاسبة – مبادئ الاحصاء – محاسبة فندقية – الاحصاء السياحي والفندقي – محاسبة التكاليف- دراسة الجدوى – المشروع الفندقي .
ب-٦	يطبق برامج الحاسب وأنظمة المعلومات في مجال الضيافة .	الحاسب الآلي – المكاتب الأمامية - التدريب الميداني (٢).
ب-٧	يوضح الدوافع المختلفة للعملاء .	تغذية قوائم الطعام - التسويق الفندقي .

ب-٨	يربط بين متطلبات سوق العمل في مؤسسات الضيافة وحاجة المجتمع.	فن الطهو الفندقى (١) - خدمة المطاعم - فن الطهو الفندقى (٢) - مكاتب أممية - اشراف داخلي - التدريب الميدانى (٢) - صحة فندقية .
ب-٩	يقارن بين مؤسسات الضيافة المحلية والدولية ادارياً وتنظيماً .	مبادئ صناعة الضيافة - إدارة الفنادق .
ب-١٠	يميز بين القرارات الإدارية المختلفة وفقاً لبيئة العمل .	شراء واستلام الخامات الغذائية - إدارة الحفلات والمؤتمرات - تخزين المأكولات - صيانة فندقية .
ب-١١	يقارن بين أساليب التسويق المختلفة في مجال الضيافة .	إدارة الفنادق -التسويق الفندقى .
ب-١٢	يوضح قواعد إنتاج وخدمة الأغذية والمشروبات .	فن الطهو الفندقى (١) - خدمة المطاعم - فن الطهو الفندقى (٢) - التدريب الميدانى (١) - أغذية ومشروبات - التجهيزات الفندقية - تغذية الجماعات - الفندقة العلاجية .
<b>المهارات المهنية</b> <b>يكون الطالب قادراً على أن :</b>		
ج-١	يطبق المعارف والعلوم المرتبطة ببيئة العمل السياحي والتعامل مع متغيراتها المختلفة .	مدخل الي علم السياحة - مبادئ صناعة الضيافة - مبادئ الاقتصاد - البيئة المصرية - صحة عامة - الاجهزة والمنظمات السياحية .
ج-٢	يتواصل مع مختلف العملاء وفقاً لسلوكيات وآداب المهنة .	التشريعات السياحية والفندقية - التسويق الفندقى .

مبادئ الإدارة – إدارة الفنادق - فن الطهو الفندقى (١) - خدمة المطاعم – تغذية وقوائم الطعام - فن الطهو الفندقى (٢) – التدريب الميدانى (١) - شراء وإستلام الخامات الغذائية التدريب الميدانى (٢). - ادارة الحفلات والمؤتمرات - المشروع الفندقى -	يُصنف المهام الإدارية والفنية المتعلقة بمجال العمل الفندقى .	ج-٣
تاريخ مصر ومواقعها الأثرية – جغرافيا سياحية.	يُصنف أهم مواقع ومعالم مصر السياحية .	ج-٤
لغة أجنبية أولى متخصصة (١)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (١)- لغة أجنبية أولى متخصصة (٢)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (٢)- لغة أجنبية أولى متخصصة - لغة أجنبية ثانية متخصصة- لغة أجنبية أولى متخصصة- لغة أجنبية ثانية متخصصة .	يستخدم المصطلحات المهنية المتخصصة باللغات الأجنبية في مجال العمل الفندقى .	ج-٥
الحاسب الآلى – المكاتب الأمامية – التجهيزات الفندقية.	يستخدم تكنولوجيا المعلومات في إدارة أنشطة الضيافة .	ج-٦
مبادئ المحاسبة – مبادئ الاحصاء – محاسبة فندقية – الاحصاء السياحي والفندقى – محاسبة التكاليف – المشروع الفندقى .	يُجري العمليات المحاسبية والمالية المستخدمة في مجال الضيافة .	ج-٧
التدريب الميدانى (١) - المكاتب الأمامية – أغذية ومشروبات- إشراف داخلي - التدريب الميدانى (٢) .	يؤدي المهن والوظائف المختلفة المتعلقة بمؤسسات الضيافة.	ج-٨
صحة عامة – صحة فندقية .	يطبق اجراءات السلامة المهنية والاسعافات الاولية اللازمة للعمل بمؤسسات الضيافة .	ج-٩
اقتصاديات الفنادق – دراسة الجدوى – تخزين المأكولات – صيانه فندقية – التسويق الفندقى .	يقترح الحلول اللازمة للمشكلات المتعلقة ببيئه العمل.	ج-١٠
تغذية وقوائم الطعام – تغذية الجماعات – الفندقية العلاجية .	يخطط قوائم طعام لمختلف الفئات .	ج-١١

المهارات العامة  
يكون الطالب قادراً على أن :

مدخل إلى علم السياحة - تاريخ مصر القديم ومواقعها الأثرية - جغرافية سياحية - البيئة المصرية - تغذية وقوائم طعام - أغذية ومشروبات - تغذية الجماعات - التسويق الفندقي - الفندقية العلاجية - صحة فندقية.	يبحث في مصادر متنوعة .	١-د
مبادئ الاقتصاد - صحة عامه مبادئ محاسبية - مبادئ الإحصاء - محاسبة فندقية احصاء سياحي وفندقي -التدريب الميداني (١) - الأجهزة والمنظمات السياحية - التشريعات السياحية والفندقية - محاسبة التكاليف - اقتصاديات الفنادق - التدريب الميداني (٢) - دراسة الجدوى - صيانه فندقية -	يحل المشكلات المرتبطة ببيئة العمل .	٢-د
مبادئ الإدارة - إدارة الفنادق - التدريب الميداني (١) - التدريب الميداني (٢) - إدارة الحفلات والمؤتمرات - المشروع الفندقي .	يدير الوقت بكفاءة .	٣-د
لغة أجنبية أولى متخصصة (١)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (١)- لغة أجنبية أولى متخصصة (٢)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (٢)- لغة أجنبية أولى متخصصة - لغة أجنبية ثانية متخصصة- لغة أجنبية أولى متخصصة- لغة أجنبية ثانية متخصصة .	يتواصل باللغات الأجنبية المتخصصة في مجال العمل الفندقي .	٤-د
الحاسب الآلي - مكاتب أمامية - التجهيزات الفندقية - التدريب الميداني (٢).	يستخدم التقنيات الحديثة الملائمة لمجال الضيافة .	٥-د
مبادئ صناعة الضيافة - خدمة المطاعم - إدارة الحفلات والمؤتمرات	يمارس البروتوكول والمراسم العامة المتعلقة بمجال الضيافة	٦-د
التسويق الفندقي - المشروع الفندقي	يمارس مهارات الاتصال والعرض الفعال .	٧-د
فن الطهو الفندقي (١) - خدمة المطاعم- فن الطهو الفندقي (٢)- التدريب الميداني (١) - التدريب الميداني (٢) - المشروع الفندقي.	يعمل في فريق .	٨-د

<p>فن الطهو الفندقى (١) - خدمة المطاعم- فن الطهو الفندقى (٢)- المشروع الفندقى .</p>	<p>يقود الأفراد بكفاءة وفاعلية .</p>	<p>٩-د</p>
<p>مكاتب امامية – شراء وإستلام الخامات الغذائية – اشراف داخلي تخزين المأكولات .</p>	<p>يكتب التقارير والمكاتبات الرسمية في مجال الضيافة.</p>	<p>١٠-د</p>
<p>مكاتب أمامية – إشراف داخلي.</p>	<p>يكتسب مهارة تحمل ضغوط العمل.</p>	<p>١١-د</p>

جدول (٦) مقارنة النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية  
بأكواد المقررات الدراسية التي يغطيها

م	النتائج التعليمية المستهدفة	المقررات الدراسية
<b>المهارات المعرفية</b>		
أ-١	يتعرف على أساسيات صناعة السياحة والعلوم المرتبطة بها.	F111 – F112– F114 –F121 –F122 – F124 –C311
أ-٢	يَعرف المبادئ العامة للقانون وقواعد الصحة العامة والمهنية.	F123 –C312 –H423.
أ-٣	يتعرف على أسس الحضارات المختلفة وتأثيرها في تحقيق التواصل عالمياً .	F112 - F113 -- F121.
أ-٤	يتعرف على أساسيات اللغات الأجنبية المتخصصة ومصطلحاتها بمجال العمل الفندقي .	(FE105-FF105-FG105-FI105)- (FE106- FF106- FG106- F1106)- (LE206- LF206- LG206-LI206)- (LE207- LF207- LG207- LI207)- (LE306-LF306-LG306-LI306)- (LE307-LF307- LG307- LI307)- (LE406- LF406- LG406- LI406)- (LE407- LF407- LG407- LI407)
أ-٥	يُعدداستخدامات الحاسب الآلي والبرامج المتخصصة في مجال العمل الفندقي .	C211 –H314.
أ-٦	يُحدد مبادئ و أسس البحث العلمي في مجال العمل الفندقي وتحليل البيانات المرتبطة بها .	C212 –C213 –H221 –C222 –H313 C411 –H424.

F112 –H214.	يعدد الأنواع المختلفة لمنشآت الضيافة وإدارتها.	٧-أ
H205 –H223 –H205 –H324 -H422– التدريب الميداني (١) - التدريب الميداني (٢) .	يتعرف على أساسيات العمل في منشآت الضيافة المختلفة .	٨-أ
H214 -H205 - H224 -H205 -H324– التدريب الميداني (١) - التدريب –H415 الميداني (٢).	يكتب عناصر الهياكل التنظيمية لمنشآت الضيافة والتوصيف الوظيفي لجميع الوظائف بها .	٩-أ
H323.	يشرح أسس ومفاهيم الجودة في مؤسسات الضيافة .	١٠-أ
H205 -H224 –H205 -H315– H415	يذكر أسس انتاج الأغذية والمشروبات .	١١-أ
H223 -H422 .	يشرح الطرق المختلفة لخدمة الأغذية والمشروبات	١٢-أ
H321 –H412 –H413 –H414	يميز كافة الانشطة والعمليات والأساليب الإدارية والفنية لمؤسسات الضيافة	١٣-أ
H322 –C411.	يُعرف أهمية قطاع الضيافة ومكانته في الاقتصاد القومي ومقومات نجاحه .	١٤-أ
H322 - H421.	يُحدد الأبعاد الاقتصادية والاجتماعية لانشطة الضيافة.	١٥-أ

F123 –H422 –H423.	يذكر أسس وقواعد صحة وسلامة الغذاء والصحة العامة	أ-١٦
<b>المهارات الذهنية</b>		
F111 –F112 – C311 .	يميز بين العلاقات المتشابهة للأطراف الممثلة لصناعة الضيافة ودوافع العملاء .	ب-١
F114 –F123 –F124 C211 - –C312 –H322 –H414.	يخطط لحل المشكلات وإتخاذ القرارات وفقاً لمتطلبات بيئة العمل .	ب-٢
F112 –F113 –F121 -F122 .	يقارن بين العصور التاريخية والثقافات المختلفة علي مر العصور .	ب-٣
(FE105-FF105-FG105-FI105)- (FE106- FF106- FG106- FI106)- (LE206- LF206- LG206-LI206)- (LE207- LF207- LG207- LI207)- (LE306-LF306-LG306-LI306)- (LE307-LF307- LG307- LI307)- (LE406- LF406- LG406- LI406)- (LE407- LF407- LG407- LI407)	يميز المصطلحات الأجنبية المتخصصة في مجال الضيافة .	ب-٤
C212 –C213 –H221 –C222 – H313 –C411 – H424.	يحلل البيانات المختلفة في مجال الضيافة احصائياً.	ب-٥
C211 –H314.(٢) - التدريب الميداني	يطبق برامج الحاسب وأنظمة المعلومات في مجال الضيافة .	ب-٦

H224 - H421.	يوضح الدوافع المختلفة للعملاء .	ب-٧
H205 - H223- H205 - H314 - H324 -H423 .(٢) .- التدريب الميداني	يربط بين متطلبات سوق العمل في مؤسسات الضيافة وحاجة المجتمع.	ب-٨
F112 -H214.	يقارن بين مؤسسات الضيافة المحلية والدولية ادارياً وتنظيمياً .	ب-٩
H323 - H412 -H413 -H414.	يميز بين القرارات الإدارية المختلفة وفقاً لبيئة العمل .	ب-١٠
- H214 H421 .	يقارن بين أساليب التسويق المختلفة في مجال الضيافة.	ب-١١
H205 - H223- H205- H315 - H321 -H415 - H422 . (١) .- التدريب الميداني	يوضح قواعد انتاج وخدمة الأغذية والمشروبات .	ب-١٢
<b>المهارات المهنية</b>		
F111 - F112 -F114 - F122 - F123 - C311.	يطبق المعارف والعلوم المرتبطة ببيئة العمل السياحي والتعامل مع متغيراتها المختلفة .	ج-١
C312 - H421.	يتواصل مع مختلف العملاء وفقاً لسلوكيات وآداب المهنة .	ج-٢

F124 – H214 - H205– H223 – H224 -H205 -H323 – H412 - H424 – التدريب الميداني (١) - التدريب الميداني (٢).	يُصنف المهام الإدارية والفنية المتعلقة بمجال العمل الفندقي .	ج-٣
F113 – F121.	يُصنف أهم مواقع ومعالم مصر السياحية .	ج-٤
(FE105-FF105-FG105-FI105)- (FE106- FF106- FG106- FI106)- (LE206- LF206- LG206-LI206)- (LE207- LF207- LG207- LI207)- (LE306-LF306-LG306-LI306)- (LE307-LF307- LG307- LI307)- (LE406- LF406- LG406- LI406)- (LE407- LF407- LG407- LI407)	يستخدم المصطلحات المهنية المتخصصة باللغات الأجنبية في مجال العمل الفندقي .	ج-٥
C211 –H314 –H321.	يستخدم تكنولوجيا المعلومات في إدارة أنشطة الضيافة .	ج-٦
C212 – C213 –H221 –C222 –H313 –H424.	يُجري العمليات المحاسبية والمالية المستخدمة في مجال الضيافة .	ج-٧
H314 –H315– H324 – التدريب الميداني (١) - التدريب الميداني (٢)	يؤدي المهن والوظائف المختلفة المتعلقة بمؤسسات الضيافة.	ج-٨
F123 –H423.	يطبق اجراءات السلامة المهنية والاسعافات الاولية اللازمة للعمل بمؤسسات الضيافة .	ج-٩
H322 –C411 –H413 –H414 – H421.	يقترح الحلول اللازمة للمشكلات المتعلقة ببيئته العمل.	ج-١٠

H224 -H415 -H422.	يخطط قوائم طعام لمختلف الفئات .	ج-١١
<b>المهارات العامة</b>		
F111 -F113 -F121 -F122 -H224 - H315 -H415 -H421 -H422 -H423	يبحث في مصادر متنوعة .	د-١
F114 - F123 - C212 – C213 – H221 - C222 – C311 – C312 -H313 – التدريب – H414 – H414 – الميداني (١) - التدريب الميداني (٢).	يحل المشكلات المرتبطة ببيئة العمل .	د-٢
F124 – H214 - H412 – H424 – التدريب الميداني (١) - التدريب الميداني (٢).	يدير الوقت بكفاءة .	د-٣
(FE105-FF105-FG105-FI105)- (FE106- FF106- FG106- FI106)- (LE206- LF206- LG206-LI206)- (LE207- LF207- LG207- LI207)- (LE306-LF306-LG306-LI306)- (LE307-LF307- LG307- LI307)- (LE406- LF406- LG406- LI406)- (LE407- LF407- LG407- LI407)	يتواصل باللغات الأجنبية المتخصصة في مجال العمل الفندقي .	د-٤
C211 -- H314 – H321 - التدريب H314 – H321 - الميداني (٢).	يستخدم التقنيات الحديثة الملائمة لمجال الضيافة .	د-٥
F112 –H223 – H412	يمارس البروتوكول والمراسم العامة المتعلقة بمجال الضيافة	د-٦
H421 –H424	يمارس مهارات الاتصال والعرض الفعال .	د-٧

H205 - H223 - H205 - H424 – التدريب الميداني (١) - التدريب الميداني (٢).	يعمل في فريق .	٨-د
H205 - H223 - H205 - H424.	يقود الأفراد بكفاءة وفاعلية .	٩-د
H314 –H323 – H324 H413.	يكتب التقارير والمكاتبات الرسمية في مجال الضيافة.	١٠-د
H314 –H324 .	يكتسب مهارة تحمل ضغوط العمل.	١١-د

جدول (٧): مقارنة النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية بالمقررات الدراسية التي يغطيها

كود المقرر		المقررات الدراسية
		<p>١-أ يتعرف على أساسيات صناعة السياحة والعلوم المرتبطة بها.</p> <p>٢-أ يعرف المبادئ العامة للقانون وقواعد الصحة العامة والمهنية</p> <p>٣-أ يتعرف على أسس الحضارات المختلفة وتأثيرها في تحقيق التواصل عالمياً</p> <p>٤-أ يتعرف على أساسيات اللغات الأجنبية المتخصصة ومصطلحاتها بمجال العمل الفندقي .</p> <p>٥-أ يُحدد استخدامات الحاسب الآلي و البرامج المتخصصة في مجال العمل الفندقي .</p> <p>٦-أ يحدد مصادر وأسس البحث العلمي في مجال العمل الفندقي وتحليل البيانات المرتبطة بها .</p> <p>٧-أ يحدد الأنواع المختلفة لمنتجات الضيافة وادارتها</p> <p>٨-أ يتعرف على أساسيات العمل في منشآت الضيافة المختلفة .</p> <p>٩-أ يكتب عناصر الهيكل التنظيمي لمنشآت الضيافة والتوصيف الوظيفي لجميع الوظائف بها .</p> <p>١٠-أ يشرح أسس إنتاج الأغذية والمشروبات .</p> <p>١١-أ يشرح أسس إنتاج الأغذية والمشروبات .</p> <p>١٢-أ يشرح الطرق المختلفة لخدمة الأغذية والمشروبات</p> <p>١٣-أ يميز كفاءة الأنظمة والعمليات والإساليب الإدارية والفنية لمؤسسات الضيافة</p> <p>١٤-أ يعرف أهمية قطاع الضيافة ومكانته في الاقتصاد القومي ومقومات نجاحه .</p> <p>١٥-أ يُحدد الأبعاد الاقتصادية والاجتماعية لأنشطة الضيافة.</p> <p>١٦-أ يتكبر أسس وقواعد صحة وسلامة الغذاء والصحة العامة</p> <p>١-ب يميز بين العلاقات المتشابهة للأطراف المتأثرة لصناعة الضيافة وواقع العملاء</p> <p>٢-ب يخطط لحل المشكلات وإيجاد القرارات وفقاً لمتطلبات بيئة العمل .</p> <p>٣-ب يقارن بين العصور التاريخية والثقافات المختلفة علي مر العصور</p> <p>٤-ب يميز المصطلحات الأجنبية المتخصصة في مجال الضيافة .</p> <p>٥-ب يحلل البيانات المختلفة في مجال الضيافة إحصائياً</p> <p>٦-ب يطبق برامج الحاسب وأنظمة المعلومات في مجال الضيافة</p> <p>٧-ب يوضح الدوافع المختلفة للعملاء .</p> <p>٨-ب يربط بين متطلبات سوق العمل في مؤسسات الضيافة وحاجة المجتمع</p> <p>٩-ب يقارن بين مؤسسات الضيافة المحلية والدولية إدارياً وتنظيمياً</p> <p>١٠-ب يميز بين القرارات الإدارية المختلفة وقفاص لبيئة العمل</p> <p>١١-ب يقارن بين أساليب التسويق المختلفة في مجال الضيافة</p> <p>١٢-ب يوضح قواعد إنتاج وخدمة الأغذية والمشروبات .</p>
	أكواد المهلات	
		<p>١-ج يطبق المعارف والعلوم المرتبطة ببيئة العمل السياحي والتعامل مع متغيراتها المختلفة</p> <p>٢-ج يتواصل مع مختلف العملاء وفقاً لسلوكيات وآداب المهنة</p> <p>٣-ج يُصنف المهام الإدارية والفنية المتعلقة بمجال العمل الفندقي</p> <p>٤-ج يُصنف أهم مواقع معالم مصر السياحية .</p> <p>٥-ج يستخدم المصطلحات المهنية المتخصصة باللغات الأجنبية في مجال العمل الفندقي .</p> <p>٦-ج يستخدم تكنولوجيا المعلومات والتقنيات الحديثة في إدارة أنشطة الضيافة</p> <p>٧-ج يُجري العمليات الحسابية والمالية المستخدمة في مجال الضيافة</p> <p>٨-ج يؤدي المهين والوظائف المختلفة المتعلقة بمؤسسات الضيافة.</p> <p>٩-ج يطبق إجراءات السلامة المهنية والإسعافات الأولية اللازمة للعمل بمؤسسات الضيافة</p> <p>١٠-ج يقترح الحلول اللازمة للمشكلات المتعلقة ببيئة العمل.</p> <p>١١-ج يخطط قائم طعام لمختلف الفئات .</p> <p>١-د يبحث في مصادر متنوعة</p> <p>٢-د يحل المشكلات المرتبطة ببيئة العمل</p> <p>٣-د يدير الوقت بكفاءة .</p> <p>٤-د يتواصل باللغات الأجنبية المتخصصة في مجال العمل الفندقي</p> <p>٥-د يستخدم التقنيات الحديثة الملائمة في مجال الضيافة</p> <p>٦-د يمارس البر و توكول و المراسم العامة المتعلقة بمجال الضيافة</p> <p>٧-د يمارس مهارات الاتصال والعرض الفعال</p> <p>٨-د يعمل في فريق</p> <p>٩-د يقود الأفراد بكفاءة وفاعلية .</p> <p>١٠-د يكتب التقارير والمكتاتبات الرسمية في مجال الضيافة</p> <p>١١-د يكتب مهارات تحمل ضغوط العمل.</p>
		<p>مهارات معرفية</p> <p>مهارات ذهنية</p> <p>مهارات مهنية</p> <p>المهارات العامة</p>

كود المادة	اسم المادة	أكواد المهارت	
		1-1	1-2
F111	مدخل إلى علم السياحة	×	
F112	مبادئ صناعة الضيافة	×	×
F113	تاريخ مصر القديم ومواقعها الأثرية	×	
F114	مبادئ الاقتصاد	×	
F121	جغرافية سياحية	×	×
F122	البيئة المصرية	×	
F123	صحة عامة	×	
1-1			
1-2			
2-1			
2-2			
2-3			
2-4			
2-5			
2-6			
2-7			
2-8			
2-9			
2-10			
2-11			
2-12			
2-13			
2-14			
2-15			
2-16			
2-17			
2-18			
2-19			
2-20			
2-21			
2-22			
2-23			
2-24			
2-25			
2-26			
2-27			
2-28			
2-29			
2-30			
2-31			
2-32			
2-33			
2-34			
2-35			
2-36			
2-37			
2-38			
2-39			
2-40			
2-41			
2-42			
2-43			
2-44			
2-45			
2-46			
2-47			
2-48			
2-49			
2-50			
2-51			
2-52			
2-53			
2-54			
2-55			
2-56			
2-57			
2-58			
2-59			
2-60			
2-61			
2-62			
2-63			
2-64			
2-65			
2-66			
2-67			
2-68			
2-69			
2-70			
2-71			
2-72			
2-73			
2-74			
2-75			
2-76			
2-77			
2-78			
2-79			
2-80			
2-81			
2-82			
2-83			
2-84			
2-85			
2-86			
2-87			
2-88			
2-89			
2-90			
2-91			
2-92			
2-93			
2-94			
2-95			
2-96			
2-97			
2-98			
2-99			
2-100			
2-101			
2-102			
2-103			
2-104			
2-105			
2-106			
2-107			
2-108			
2-109			
2-110			
2-111			
2-112			
2-113			
2-114			
2-115			
2-116			
2-117			
2-118			
2-119			
2-120			
2-121			
2-122			
2-123			
2-124			
2-125			
2-126			
2-127			
2-128			
2-129			
2-130			
2-131			
2-132			
2-133			
2-134			
2-135			
2-136			
2-137			
2-138			
2-139			
2-140			
2-141			
2-142			
2-143			
2-144			
2-145			
2-146			
2-147			
2-148			
2-149			
2-150			
2-151			
2-152			
2-153			
2-154			
2-155			
2-156			
2-157			
2-158			
2-159			
2-160			
2-161			
2-162			
2-163			
2-164			
2-165			
2-166			
2-167			
2-168			
2-169			
2-170			
2-171			
2-172			
2-173			
2-174			
2-175			
2-176			
2-177			
2-178			
2-179			
2-180			
2-181			
2-182			
2-183			
2-184			
2-185			
2-186			
2-187			
2-188			
2-189			
2-190			
2-191			
2-192			
2-193			
2-194			
2-195			
2-196			
2-197			
2-198			
2-199			
2-200			
2-201			
2-202			
2-203			
2-204			
2-205			
2-206			
2-207			
2-208			
2-209			
2-210			
2-211			
2-212			
2-213			
2-214			
2-215			
2-216			
2-217			
2-218			
2-219			
2-220			
2-221			
2-222			
2-223			
2-224			
2-225			
2-226			
2-227			
2-228			
2-229			
2-230			
2-231			
2-232			
2-233			
2-234			
2-235			
2-236			
2-237			
2-238			
2-239			
2-240			
2-241			
2-242			
2-243			
2-244			
2-245			
2-246			
2-247			
2-248			
2-249			
2-250			
2-251			
2-252			
2-253			
2-254			
2-255			
2-256			
2-257			
2-258			
2-259			
2-260			
2-261			
2-262			
2-263			
2-264			
2-265			
2-266			
2-267			
2-268			
2-269			
2-270			
2-271			
2-272			
2-273			
2-274			
2-275			
2-276			
2-277			
2-278			
2-279			
2-280			
2-281			
2-282			
2-283			
2-284			
2-285			
2-286			
2-287			
2-288			
2-289			
2-290			
2-291			
2-292			
2-293			
2-294			
2-295			
2-296			
2-297			
2-298			
2-299			
2-300			







أكواد المهارت اسم المادة	اكواد المواد																				
		١-أ	٢-أ	٣-أ	٤-أ	٥-أ	٦-أ	٧-أ	٨-أ	٩-أ	١٠-أ	١١-أ	١٢-أ	١٣-أ	١٤-أ	١٥-أ	١٦-أ	١٧-أ	١٨-أ	١٩-أ	٢٠-أ
	H323																				شراء واستلام الخامات الغذائية
	H324																				أشراف داخلي
	LE306 LF306 LG306 LI306																				لغة أجنبية أولى متخصصة
	LE307 LF307 LG307 LI307																				لغة أجنبية ثانية متخصصة
																					التدريب الميداني (٢)
	C411																				دراسة الجدوى
	H412																				ادارة الحفلات والمؤتمرات
	H413																				تخزين الماكولات
١١-د																					
١٠-د																					
٩-د																					
٨-د																					
٧-د																					
٦-د																					
٥-د																					
٤-د																					
٣-د																					
٢-د																					
١-د																					
١١-ج																					
١٠-ج																					
٩-ج																					
٨-ج																					
٧-ج																					
٦-ج																					
٥-ج																					
٤-ج																					
٣-ج																					
٢-ج																					
١-ج																					
١١-ب																					
١١-ب																					
١٠-ب																					
٩-ب																					
٨-ب																					
٧-ب																					
٦-ب																					
٥-ب																					
٤-ب																					
٣-ب																					
٢-ب																					
١-ب																					
١١-أ																					
١٠-أ																					
١٤-أ																					
١٣-أ																					
١٢-أ																					
١١-أ																					
١٠-أ																					
٩-أ																					
٨-أ																					
٧-أ																					
٦-أ																					
٥-أ																					
٤-أ																					
٣-أ																					
٢-أ																					
١-أ																					

أكواد المهارات اسم المادة	اكواد المواد
١-أ	H414
٢-أ	H415
٣-أ	H421
٤-أ	H422
٥-أ	H423
٦-أ	H424
٧-أ	LE406 LF406 LG406 LI406
٨-أ	LE407 LF407 LG407 LI407
٩-أ	
١٠-أ	
١١-أ	
١٢-أ	
١٣-أ	
١٤-أ	
١٥-أ	
١٦-أ	
١-ب	
٢-ب	
٣-ب	
٤-ب	
٥-ب	
٦-ب	
٧-ب	
٨-ب	
٩-ب	
١٠-ب	
١١-ب	
١٢-ب	
١-ج	
٢-ج	
٣-ج	
٤-ج	
٥-ج	
٦-ج	
٧-ج	
٨-ج	
٩-ج	
١٠-ج	
١١-ج	
١٢-ج	
١٣-ج	
١٤-ج	
١٥-ج	
١٦-ج	
١٧-ج	
١٨-ج	
١٩-ج	
٢٠-ج	
٢١-ج	
٢٢-ج	
٢٣-ج	
٢٤-ج	
٢٥-ج	
٢٦-ج	
٢٧-ج	
٢٨-ج	
٢٩-ج	
٣٠-ج	
٣١-ج	
٣٢-ج	
٣٣-ج	
٣٤-ج	
٣٥-ج	
٣٦-ج	
٣٧-ج	
٣٨-ج	
٣٩-ج	
٤٠-ج	
٤١-ج	
٤٢-ج	
٤٣-ج	
٤٤-ج	
٤٥-ج	
٤٦-ج	
٤٧-ج	
٤٨-ج	
٤٩-ج	
٥٠-ج	
٥١-ج	
٥٢-ج	
٥٣-ج	
٥٤-ج	
٥٥-ج	
٥٦-ج	
٥٧-ج	
٥٨-ج	
٥٩-ج	
٦٠-ج	
٦١-ج	
٦٢-ج	
٦٣-ج	
٦٤-ج	
٦٥-ج	
٦٦-ج	
٦٧-ج	
٦٨-ج	
٦٩-ج	
٧٠-ج	
٧١-ج	
٧٢-ج	
٧٣-ج	
٧٤-ج	
٧٥-ج	
٧٦-ج	
٧٧-ج	
٧٨-ج	
٧٩-ج	
٨٠-ج	
٨١-ج	
٨٢-ج	
٨٣-ج	
٨٤-ج	
٨٥-ج	
٨٦-ج	
٨٧-ج	
٨٨-ج	
٨٩-ج	
٩٠-ج	
٩١-ج	
٩٢-ج	
٩٣-ج	
٩٤-ج	
٩٥-ج	
٩٦-ج	
٩٧-ج	
٩٨-ج	
٩٩-ج	
١٠٠-ج	
١٠١-ج	
١٠٢-ج	
١٠٣-ج	
١٠٤-ج	
١٠٥-ج	
١٠٦-ج	
١٠٧-ج	
١٠٨-ج	
١٠٩-ج	
١١٠-ج	
١١١-ج	
١١٢-ج	
١١٣-ج	
١١٤-ج	
١١٥-ج	
١١٦-ج	
١١٧-ج	
١١٨-ج	
١١٩-ج	
١٢٠-ج	

منسق البرنامج: د/ هويدا أحمد

## ٥) هيكل ومكونات البرنامج:

أ- مدة البرنامج: أربع سنوات.

ب- هيكل البرنامج: ١٥٧ ساعة دراسية للفصلين الدراسيين الأول والثاني لجميع الفرق الأربعة لمدة ١٢ أسبوع لكل فصل دراسي ٤٣ عدد الساعات الأسبوعية:

### الفصل الدراسي الأول

الفرقة	محاضرات	معامل / تدريب	مجموع
الأولى	١٨	٢	٢٠
الثانية	١٥	٥	٢٠
الثالثة	١٦	٤	٢٠
الرابعة	١٦	٣	١٩

### الفصل الدراسي الثاني:

الفرقة	محاضرات	معامل / تدريب	مجموع
الأولى	١٨	٢	٢٠
الثانية	١٥	٦	٢١
الثالثة	١٦	٤	٢٠
الرابعة	١٤	٣	١٧

## (ج) الهيكل الأكاديمي للبرنامج

### (ج- ١) الهيكل الأكاديمي للبرنامج وفقاً للمتطلبات القومية القياسية

وفقاً لمتطلبات المعايير القومية الأكاديمية القياسية لبرنامج الدراسات الفندقية فإن البرنامج يشتمل على مجموعة من العلوم الأساسية والعلوم المساعدة والعلوم المتخصصة بالإضافة إلى علوم التميز وكذلك التطبيقات العملية المؤهلة لأعداد خريج قادراً على المنافسة في سوق العمل السياحي. ويتكون الهيكل الأكاديمي لبرنامج الدراسات الفندقية وفقاً للمتطلبات القومية الأكاديمية القياسية على المكونات التالية:

مجال العلوم	%	
العلوم الأساسية	١٥-١٠	أ
العلوم المساعدة	١٢-٨	ب
العلوم المتخصصة	٤٥-٣٥	ج
علوم التميز	٢٠-١٥	د

\*بالإضافة إلى مشروع التخرج

١. العلوم الأساسية: الإدارة، الاقتصاد، المحاسبة، الاحصاء، التسويق، اللغات الاجنبية ... أخرى.
٢. العلوم المساعدة: التاريخ، الجغرافيا، البيئة، النظم السياسية والاقتصادية، حقوق الانسان، علم نفس العملاء، المراسم والإتيكيت، أخلاقيات واداب المهنة ... أخرى.
٣. العلوم المتخصصة: وتشمل إدارة مؤسسات الضيافة والموارد البشرية، السلوك التنظيمي في مؤسسات الضيافة، علوم الغذاء والتغذية، إنتاج وسلامة وصحة الأغذية والمشروبات، الجودة في مؤسسات الضيافة، التجهيزات والمعدات والتصميم الداخلي لمؤسسات الضيافة، الإقتصاديات في صناعة الضيافة، التسويق في مؤسسات الضيافة ... أخرى.
٤. علوم التميز: الترويج، الاتجاهات الحديثة في إدارة واعمال مؤسسات الضيافة، إنتاج المأكولات العرقية ... أخرى.

\*مشروع تخرج في الفرقة الرابعة.

## ج- ٢ مقارنة الهيكل الأكاديمي للبرنامج

يوضح الجدول التالي مدى توافر مكونات الهيكل الأكاديمي لبرنامج الدراسات الفندقية وفقاً للمعايير القومية القياسية (NARS) من واقع ما يتم تقديمه بالمعهد

م	مجال العلوم	المقررات الدراسية ببرنامج المعهد	النسبة (%)	عدد الساعات
١	العلوم الأساسية	مبادئ الاقتصاد – مبادئ الإدارة- مبادئ المحاسبة - مبادئ الإحصاء – محاسبة تكاليف- لغة أجنبية أولى متخصصة (١) – لغة أجنبية ثانية متخصصة (١) - لغة أجنبية أولى متخصصة (٢)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (٢)- لغة أجنبية أولى متخصصة (٣)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (٣)- لغة أجنبية أولى متخصصة (٤)- لغة أجنبية ثانية متخصصة (٤).	٣٨%	٦٠ ساعة
٢	العلوم المساعدة	تاريخ مصر القديم ومواقعها الأثرية – جغرافية سياحية – البيئة المصرية - التشريعات السياحية والفندقية .	٩%	٤١ ساعة
٣	العلوم المتخصصة	مبادئ صناعة الضيافة -إدارة الفنادق – فن الطهو (١) – محاسبة فندقية - الإحصاء السياحي والفندقي-خدمة المطاعم – تغذية وقوائم طعام – فن الطهو الفندقي (٢) – المكاتب الأمامية – أغذية ومشروبات – التجهيزات الفندقية – اقتصاديات الفنادق- شراء واستلام الخامات الغذائية – إشراف داخلي – ادارة الحفلات والمؤتمرات – تخزين المأكولات- صيانة فندقية – تغذية الجماعات – التسويق الفندقي- الفندقية العلاجية – صحة فندقية .	٤٢%	٦٦ ساعة
٤	علوم التميز	مدخل إلي علم السياحة – صحة عامة-الحاسب الآلي – الأجهزة والمنظمات السياحية - دراسة الجدوي .	٩%	١٤ ساعة

نسبته ٢%- وعدد ساعاته ٣

\* بالإضافة إلى مشروع التخرج

(د) مقررات البرنامج:  
- شعبة عامه  
- الفرقة : الأولى

ملاحظات	زمن الاجابة بالساعات		النهاية الصغرى	النهاية الكبرى	توزيع الدرجات			الساعات الاسبوعية		المادة	الاكواد
	نظري	تطبيقي			الامتحان النظري	الامتحان التطبيقي	اعمال السنة	تطبيقي	نظري		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>											
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٤	- مدخل إلى علم السياحة	F111
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٤	- مبادئ صناعة الضيافة	F112
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٤	- تاريخ مصر القديم ومواقعها الأثرية	F113
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٢	- مبادئ الاقتصاد	F114
	-	-	-	-	-	-	-	٢	٢	- لغة أجنبية أولى متخصصة	FE105 FF105 FG105 FI105
	-	-	-	-	-	-	-	٢	٢	- لغة أجنبية ثانية متخصصة	FE106 FF106 FG106 FI106
								٤	١٨	إجمالي عدد الساعات	
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>											
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٤	- جغرافية سياحية	F121
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٤	- البيئة المصرية	F122
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٢	- صحة عامة	F123
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٤	- مبادئ الإدارة	F124
	٢	شفهي	٥٠	١٠٠	٥٠	٢٠ شفهي	٣٠	٢	٢	- لغة أجنبية أولى متخصصة	FE105 FF105 FG105 FI105
	٢	شفهي	٥٠	١٠٠	٥٠	٢٠ شفهي	٣٠	٢	٢	- لغة أجنبية ثانية متخصصة	FE106 FF106 FG106 FI106
								٤	١٨	إجمالي عدد الساعات	
			٥٠٠	١٠٠٠							إجمالي الدرجات

## الفرقة: الثانية الدراسات الفندقية

ملاحظات	زمن الاجابة بالساعات		النهاية الصغرى	النهاية الكبرى	توزيع الدرجات			الساعات الاسبوعية		المادة	الاكواد
	تطبيقى	نظرى			الامتحان النظرى	الامتحان التطبيقى	اعمال السنه	تطبيقى	نظرى		
<b>الفصل الدراسى الأول</b>											
يودى الطلاب تدريباً صيفياً لمدة شهر فى قسم الاغذية والمشروبات	٢	-	٥٠	١٠٠	٥٠	٢٠	٣٠	٢	٢	- الحاسب الالى	C211
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	٢	٢	- مبادئ المحاسبية	C212
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٢	- مبادئ الاحصاء	C213
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٤	- إدارة الفنادق	H214
	-	-	-	-	-	-	-	٢	١	- فن الطهو الفندقى (١)	H205
	-	-	-	-	-	-	-	٢	٢	- لغة أجنبية أولى متخصصة	LE206 LF206 LG206 LI206
	-	-	-	-	-	-	-	٢	٢	- لغة أجنبية ثانية متخصصة	LE207 LF207 LG207 LI207
								١٠	١٥	إجمالى عدد الساعات	
<b>الفصل الدراسى الثانى</b>											
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	٢	٢	- محاسبة فندقية	H221
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	٢	٢	- الاحصاء السياحى والفندقى	C222
	٢	١٥ ق	٢٥	٥٠	١٠	٣٠	١٠	٢	٢	- خدمة المطاعم	H223
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٤	- تغذية وقوائم طعام	H224
	٢	٢	٢٥	٥٠	١٠	٣٠	١٠	٢	١	- فن الطهو الفندقى (٢)	H205
	٢	شفهى	٥٠	١٠٠	٥٠	٢٠ شفهى	٣٠	٢	٢	- لغة أجنبية أولى متخصصة	LE206 LF206 LG206 LI206
	٢	شفهى	٥٠	١٠٠	٥٠	٢٠ شفهى	٣٠	٢	٢	- لغة أجنبية ثانية متخصصة	LE207 LF207 LG207 LI207
								١٢	١٥	إجمالى عدد الساعات	
			٥٠٠	١٠٠٠						إجمالى الدرجات	

**الفرقة : الثالثة**  
**الدراسات الفندقية**

ملاحظات	زمن الاجابة بالساعات		النهاية الصغرى	النهاية الكبرى	توزيع الدرجات			الساعات الاسبوعية		المادة	الاكواد		
	نظري	تطبيقي			الامتحان النظري	الامتحان التطبيقي	اعمال السنة	نظري	تطبيقي				
<b>الفصل الدراسي الاول</b>													
بيودى الطالب تدريبا صيفيا لمدة شهر فى قسم المكاتب الامامية	٢	-	٢٥	٥٠	٣٠	-	٢٠	-	٢	-	الأجهزة والمنظمات السياحية	C311	
	٢	-	٢٥	٥٠	٣٠	-	٢٠	-	٢	-	التشريعات السياحية والفندقية	C312	
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	٢	٢	-	محاسبة تكاليف	H313	
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	٢	٢	-	المكاتب الامامية	H314	
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٤	-	أغذية ومشروبات	H315	
	-	-	-	-	-	-	-	-	٢	٢	-	لغة أجنبية أولى متخصصة	HE306 LF306 LG306 LI306
	-	-	-	-	-	-	-	-	٢	٢	-	لغة أجنبية ثانية متخصصة	LE307 LF307 LG307 LI307
								٨	١٦	إجمالى عدد الساعات			
<b>الفصل الدراسي الثانى</b>													
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٤	-	التجهيزات الفندقية	H321	
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	٢	٢	-	اقتصاديات الفنادق	H322	
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٤	-	شراء واستلام الخامات الغذائية	H323	
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	٢	٢	-	أشراف داخلى	H324	
	٢	شفهي	٥٠	١٠٠	٥٠	٢٠ شفهي	٣٠	٢	٢	-	لغة أجنبية أولى متخصصة	HE306 LF306 LG306 LI306	
	٢	شفهي	٥٠	١٠٠	٥٠	٢٠ شفهي	٣٠	٢	٢	-	لغة أجنبية ثانية متخصصة	LE307 LF307 LG307 LI307	
								٨	١٦	إجمالى عدد الساعات			
			٥٠٠	١٠٠٠						إجمالى الدرجات			

## الفرقة : الرابعة

### الدراسات الفندقية

ملاحظات	زمن الاجابة بالساعات		النهاية الصغرى	النهاية الكبرى	توزيع الدرجات			الساعات الأسبوعية		المادة	الاكواد
	نظري	تطبيقي			الامتحان النظري	الامتحان التطبيقي	اعمال السنه	تطبيقي	نظري		
<b>الفصل الدراسي الأول</b>											
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	٢	٢	- دراسة الجدوى	C411
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٤	- ادارة الحفلات والمؤتمرات	H412
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٢	- تخزين الماكولات	H413
	٢	-	٢٥	٥٠	٣٠	-	٢٠	-	٢	- صيانة فندقية	H414
	٢	-	٢٥	٥٠	٣٠	-	٢٠	-	٢	- تغذية الجماعات	H415
	-	-	-	-	-	-	-	٢	٢	- لغة أجنبية أولى متخصصة	LE406 LF406 LG406 LI406
	-	-	-	-	-	-	-	٢	٢	- لغة أجنبية ثانية متخصصة	LE407 LF407 LG407 LI407
								٦	١٦	إجمالي عدد الساعات	
<b>الفصل الدراسي الثاني</b>											
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٤	- التسويق الفندقى	H421
	٢	-	٢٥	٥٠	٣٠	-	٢٠	-	٢	- الفندقة العلاجية	H422
	٢	-	٥٠	١٠٠	٧٠	-	٣٠	-	٢	- صحة فندقية	H423
	مناقشة	-	٧٥	١٥٠	١٠٠	-	٥٠	٢	٢	- المشروع الفندقى	H424
	٢	شفهي	٥٠	١٠٠	٥٠	٢٠ شفهي	٣٠	٢	٢	- لغة أجنبية أولى متخصصة	LE406 LF406 LG406 LI406
	٢	شفهي	٥٠	١٠٠	٥٠	٢٠ شفهي	٣٠	٢	٢	- لغة أجنبية ثانية متخصصة	LE407 LF407 LG407 LI407
								٦	١٤	إجمالي عدد الساعات	
			٥٠٠	١٠٠٠						إجمالي الدرجات	

\*اللغات مقررات متصلة يتم الامتحان فيها في نهاية الفصل الدراسي الثاني من كل عام دراسي

## ٦) متطلبات القبول في البرنامج:

### القواعد الخاصة بشئون الطلاب وقبولهم

#### مادة (١)

مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس في المعهد أربع سنوات بنظام الفصلين الدراسيين وفقاً لللائحة الموحدة.

يمنح وزير التعليم العالي بناء على طلب المعهد درجة البكالوريوس في قسم الدراسات الفندقية.

#### مادة (٢)

يحدد وزير التعليم العالي بعد أخذ رأى المجلس الأعلى لشئون المعاهد في نهاية كل عام جامعي عدد الطلاب من أبناء جمهورية مصر العربية أو غيرهم الذين يقبلون بالمعهد ويكون ترشيح الطلاب للمعهد عن طريق مكتب تنسيق القبول ما لم يصدر قرار من وزير التعليم العالي بغير ذلك.

#### مادة (٣)

يقبل المعهد الطلاب الحاصلين على المؤهلات التالية :

##### البند الأول : الشعب السياحية

وتشمل ( سياحة – فنادق – إرشاد ) وتقبل المؤهلات الآتية :

- الثانوية العامة بشعبتيها وما يعادلها من الشهادات العربية والأجنبية .

- الثانوية التجارية ثلاث سنوات

- الثانوية التجارية خمس سنوات

- دبلوم المعاهد الفنية التجارية

- دبلوم معاهد الإدارة والسكرتارية

- الثانوية الفنية للإدارة والخدمات

- الثانوية الزراعية من ثلاث الى خمس سنوات

ويقبل بالفرقة الثانية بالشعب السابقة المؤهلات الآتية:

- دبلوم المعاهد الفنية الفندقية
  - دبلوم إيجوث التابع لوزارة السياحة
  - دبلوم الفندقية البحرية خمس سنوات
  - دبلوم مدارس السياحة والفنادق خمس سنوات
- وجميع المؤهلات السابقة تقبل بنفس تخصص الدبلوم

### **ويشترط لقياد الطلاب في المعهد :**

- أن يكون حاصلًا علي الشهادات المبينة عاليه .
- أن يجتاز الكشف الطبي وكشف الهيئة وإختبار القدرات وغير ذلك بمعرفة المعهد .
- أن يكون متفرغاً للدراسة .
- أن يكون محمود السيرة حسن السمعة
- أن يكون سدد المصروفات المقررة للمعهد

يعطي الطالب بطاقة شخصية خاصة تلتصق عليها صورته ، وتختتم بخاتم المعهد ويجب تقديم هذه البطاقة في كل شأن دراسي ولا يسمح لأي طالب بحضور الدروس والمحاضرات والتمرينات العملية وتأدية الامتحانات إلا إذا كان يحمل بطاقته

### **مادة (٤)**

**يجوز أن يقبل بالمعهد الطلاب الذين إستنفذوا مرات الرسوب في الكليات والمعاهد وفق القواعد الآتية:**

أ- أن يكون الطالب مقيد في الكلية أو المعهد العالي في السنة الدراسية السابقة علي السنة التي يلتحق فيها في المعهد .

ب- أن يكون حاصلًا علي الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها علي مجموع يؤهله للإلتحاق بالمعهد في عام حصوله علي تلك الشهادة أو في عام التحاقه بالمعهد أيهما أفضل للطالب ويكون إلتحاق هؤلاء الطلاب بالفرقة الأولى مستجدين وتقدم أوراق هؤلاء الطلاب إلى المعهد لارسالها إلى الإدارة المختصة بالوزارة وبموافقة مجلس ادارة المعهد .

## مادة (٥)

يجوز قيد وإعادة قيد الطالب في الحالات الآتية :

- ١- الطالب المستجد الذي لم يستكمل إجراءات قيده لعذر مقبول .
- ٢- الطالب الذي سحب أوراقه وهو مقيد بالمعهد وقدم عذراً .
- ٣- الطالب الذي لم يتقدم لمكتب التنسيق في سنة حصوله على الثانوية العامة لعذر مقبول ، وفي جميع الحالات يعتبر عام رسوب السنة التي تنقضى دون ان يقيد فيها الطالب نفسه ويكون القيد او اعادة القيد بقرار من رئيس الادارة المركزية المختص او بموافقة مجلس ادارة المعهد على حسب الاحوال .

## الدراسة والامتحانات

## مادة (٦)

### نظام الدراسة بالمعهد

أ- مراحل الدراسة ومدتها : مرحلة تعليم عالي – مدتها أربع سنوات.

ب - الأقسام والشعب الدراسية القائمة بالمعهد تشمل :

البند الأول : الشعب السياحية ويشمل :

١- دراسات فندقية .

٢- دراسات سياحية .

٤- إرشاد السياحي

## مادة (٧)

### الشهادات الدراسية التي يمنحها المعهد

درجة البكالوريوس في الشعب المختلفة ومدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس أربع سنوات علي أساس نظام السنة الكاملة المقسم على فصلين دراسيين ، ويكون التخصص في الشعب الدراسية وفقاً لما هو مبين في نظام الدراسة المنصوص عليها في المادة رقم (٧) من هذه اللائحة

## مادة (٨)

يتم تحويل ونقل الطلاب من وإلى المعهد وفق القواعد الآتية:

(١) لا يجوز النظر في تحويل الطلاب المقيدين بالفرقة الأولى بين المعاهد المتناظرة إلا إذا كان الطالب حاصلًا علي الحد الأدنى للمجموع الذي وصل إليه القبول في المعهد المطلوب التحويل إليه ، ويتم التحويل بموافقة عميدي المعهدين

(٢) يجوز النظر في تحويلات الطلاب المقيدين بفرقة أعلى من الفرقة الأولى بين المعاهد المتناظرة إذا وجدت ظروف إجتماعية أو صحية تقتضي التحويل وذلك بموافقة عميدي المعهدين ، ويجوز في هذه الحالة قيد الطالب في فرقة مناظرة للفرقة التي كان مقيد بها مع تأدية الإمتحانات اللازمة في بعض المواد أو الاعفاء في مواد أخرى علي حسب الأحوال وطبقا لخطة الدراسة ، وتحسب ضمن فرص الرسوب المتاحة المدة التي قضاها الطالب الراسب في الفرقة التي ينقل إلي نظيرها.

(٣) يجوز نقل قيد الطالب المنقول إلي فرقة أعلى من الفرقة الأولى بأي من الكليات الجامعية أو من معهد إلي معهد غير مناظر بشرط أن يكون حاصلًا علي الحد الأدنى لمجموع الدرجات الذي وصل إليه القبول في المعهد المطلوب النقل إليه سنة الحصول علي الشهادة الثانوية أو السنة الجارية أيهما أفضل للطالب وذلك بموافقة عميدي المعهدين وفي هذه الحالة يكون قيد الطالب في أولي فرق الدراسة بالمعهد.

(٤) يجوز نقل قيد الطلاب المفصولين بغير الطريق التأديبي من الكليات العسكرية أو كلية الشرطة لعدم الصلاحية للحياة العسكرية بالمعاهد التي مدة الدراسة بها أربع سنوات مستجدين بالفرقة الأولى بشرط أن يكون الطالب حاصل علي المجموع الكلي والمواد المؤهلة إن وجدت سنة حصوله علي الثانوية العامة ، وأن يكون تقديم طلب الالتحاق في السنة الدراسية التي فصل الطالب خلالها او في السنة الدراسية اللاحقة بها علي الأكثر إذا كان فصله قد تم بعد بدء الدراسة بالمعهد في السنة السابقة علي تقدمه بطلب الالتحاق.

(٥) يشترط في جميع الحالات السابقة ألا يكون الطالب المطلوب تحويله او نقل قيده قد أستنفذ مرات الرسوب وألا يكون الطالب قد فصل لسبب تأديبي كما يشترط تقديم طلب التحويل في المعهد المطلوب التحويل إليه قبل بدء الدراسة ويجوز لمجلس إدارة المعهد عند الضرورة القصوي قبول التحويل خلال الشهر التالي لبدء الدراسة ،وفي جميع الحالات يشترط مراجعة وموافقة رئيس الإدارة المركزية المختص.

## مادة (٩)

يقوم المعهد بتحرير شهادات مؤقته لخريجي السنوات النهائية يوقعها عميد المعهد وتتضمن ( الأسم – دور التخرج – تقديرات النجاح في كل مقرر والتقدير العام ) ويحدد تاريخ منح الشهادة من تاريخ اعتماد وزير التعليم لنتيجة الإمتحان.

## ٧) القواعد المنظمة لاستكمال البرنامج:

### طبقاً للائحة الداخلية لمعهد الألسن العالي للسياحة والفنادق:

#### مادة (١٠)

يخضع الطلاب المقيدون بالمعهد والمرخص لهم بتأدية الامتحان من الخارج للنظام التأديبي المبين فيما بعد.

#### مادة (١١)

##### تعتبر علي الأخص مخالفات تأديبية :

- ١) الأعمال المخلة بنظام المعهد أو تعطيل الدراسة أو التحريض عليه وكذلك الإمتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات وغيرها التي تقتضي اللوائح بالمواظبة عليها.
- ٢) كل فعل مخل بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل المعهد أو خارجه.
- ٣) كل إخلال بنظام الإمتحانات أو الهدوء الواجب له وكل غش في إمتحان أو الشروع فيه.
- ٤) كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
- ٥) كل تنظيم داخل المعهد والإشتراك فيه بدون ترخيص سابق من مجلس ادارة المعهد.
- ٦) توزيع النشرات أو إصدار جرائد حائط للمعهد أو جمع توقيعات بدون ترخيص سابق من عميد المعهد.
- ٧) الإعتصام داخل مباني المعهد أو الإشتراك في مظاهرة مخالفة للنظام العام والأداب واللياقة.

#### مادة (١٢)

كل طالب يضبط متلبسا بالغش في الإمتحان أو الشروع فيه يخرجته رئيس عام الإمتحان أو من ينوب عنه من قاعة الإمتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المقررات ويعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا الإمتحان ويحال إلي لجنة التأديب.

أما في الأحوال الأخرى فيبطل الأمتحان بقرار من مجلس التأديب أو مجلس إدارة المعهد ويترتب عليه بطلان الدرجة العلمية التي منحت للطالب قبل كشف واقعة الغش.

#### مادة (١٣)

##### العقوبات التأديبية التي توقع علي الطلاب وهي :

- ١) التنبيه شفاهة وكتابة .
- ٢) الإنذار.
- ٣) الحرمان من حضور دروس أحد المقررات لمدته لا تتجاوز شهرا .
- ٤) الفصل من المعهد لمدته لا تتجاوز شهرا.

- (٥) إلغاء إمتحان الطالب في مقرر أو أكثر.
- (٦) الفصل من المعهد لمدة عام دراسي أو أكثر.
- (٧) الحرمان من تادية الامتحان في جميع المواد لمدة سنة دراسية أو أكثر.
- (٨) الفصل النهائي من المعهد , ويترتب عليه إلغاء قيد الطالب بالمعهد وحرمانه من التقدم للإمتحان , ويبلغ هذا القرار إلي المعاهد الأخرى.
- ويجوز لإدارة المعهد إعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل المعهد ويجب إبلاغ القرار إلي ولي أمر الطالب ، وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب.
- ولوزير التعليم أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات علي الأقل من تاريخ صدور القرار.

#### مادة ( ١٤ )

#### الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :

- (١) أعضاء هيئة التدريس بالمعهد, ولهم توقيع العقوبتين الأولى والثانية الواردة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس أو المحاضرات والتمرينات العلمية والأنشطة المختلفة
- (٢) عميد المعهد أو الوكيل المختص وله توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة بالمادة السابقة
- (٣) مجلس التأديب وله توقيع جميع العقوبات.
- وفي حالة حدوث إضراب أو اخلال بالنظام يتسبب عنه عدم إنتظام الدراسة أو الإمتحانات أو حالة التهديد بذلك يتولي عميد المعهد الإختصاصات المخولة لمجلس التأديب وأن يعتمدها رئيس الادارة المركزية المختص علي أن يعرض الأمر خلال أسبوعين من تاريخ العقوبة علي مجلس التأديب إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من المعهد. وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغاؤها أو تعديلها.

#### مادة ( ١٥ )

- لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة سالفه الذكر في بند ٣ وما بعده من المادة ( ١٦ ) من هذه اللائحة إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله.

#### مادة ( ١٦ )

- القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقا للمادة ( ١٦ ) من هذه اللائحة سالفه تكون نهائية ، ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابيا أمام مجلس التأديب وذلك في خلال إسبوع من تاريخ إعلانه إلي الطالب أو ولي أمره.

ويعتبر القرار حضوريا إذا كان طلب الحضور قد أعلن إلي شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف عن الحضور بغير عذر مقبول ويجوز التظلم من قرار التأديب بطلب يقدم إلى عميد المعهد خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدور القرار ولمجلس إدارة المعهد الحق أن يلغي العقوبة أو يخفها.

#### مادة ( ١٧ )

يشكل مجلس تأديب المعهد برئاسة عميد المعهد أو من يقوم مقامه وعضوية ثلاثة من أعضاء مجلس إدارة المعهد يكون أحدهم من أعضاء هيئة التدريس بالمعهد.

#### مادة ( ١٨ )

يجوز للطالب المحال للتحقيق أن يصطحب معه أحد المحامين لحضور جلسات المجلس .

#### - الباب الرابع

#### مادة ( ١٩ )

تعقد إمتحانات النقل وإمتحانات البكالوريوس في المقررات التي درسها الطالب في فرقته وفي المقررات المتخلف فيها من الأعوام السابقة وفقا للجدول المعلنه ويشترط لدخول الطالب إمتحان المقرر أن يكون مستوفيا نسبة حضور لا تقل عن ٧٥% ولمجلس إدارة المعهد بناء علي طلب مجالس الأقسام المختصة أن يصدر قرارا بحرمان الطالب من دخول إمتحان نهاية الفصل الدراسي ويعتبر راسبا في هذه المقررات إلا إذا قدم عذرا مقبولا لدى مجلس إدارة المعهد ويعد غائبا بعذر وتعقد الإختبارات في جميع المقررات التي تم دراستها خلال الفصل الدراسي بإستثناء المقررات الدراسية الممتدة والمحددة بالمناهج الدراسية حيث تعقد الإمتحانات في نهاية الفصل الدراسي الثاني .

ويجوز لمجلس ادارة المعهد ان يوقف قيد الطالب لمدة سنة دراسية ولا تزيد عن سنتين اذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام في الدراسة ويجوز لرئيس الادارة المركزية مد هذه المدة بحد اقصى ضعف مدة الدراسة بالمعهد عند الضرورة القصوى .

#### مادة( ٢٠ )

ينقل الطالب من الفرقة المقيد بها إلي الفرقة الأعلى إذا نجح في جميع المواد أو كان راسبا فيما لا يزيد عن مقررین من( فرقته أو من فرقة ادني ) ويؤدي الطالب الإمتحان فيما تخلف فيه من مقررات في غير مواعيد إمتحانات الفصلين ويعتبر نجاحه في هذه المقررات بتقدير مقبول كما يعقد في شهر اكتوبر من نفس العام إمتحان دور ثاني لطلبة الفرقة النهائية الراسبين فيما لا يزيد عن مقررین ، ويعامل التدريب معاملة أحد المواد بدون إضافته الي المجموع الكلي .

## مادة (٢١)

إذا تضمن الامتحان في إحدى المقررات إختباراً تحريرياً وأخر شفويًا أو تطبيقياً كان تقدير الطالب في هذا المقرر عبارة عن مجموع الدرجات التحريري بالإضافة إلى الشفوي وأعمال السنة التي تشمل الإختبارات الشهرية ويعتبر الطالب الغائب في الإمتحان التحريري غائباً في المقرر ، عدا مادة ( فن الطهي ، خدمة المطاعم ) بالفرقة الثانية - قسم الدراسات الفندقية حيث يعتبر الطالب غائباً عند تغيبه في أي من الامتحان التحريري أو العملي .

## مادة (٢٢) يقدر نجاح الطالب في المقررات بإحدى التقديرات الآتية :

- ممتاز ٨٥% فأكثر من مجموع الدرجات .

- جيد جدا ٧٥% إلى أقل من ٨٥% من مجموع الدرجات .

- جيد ٦٥% إلى أقل من ٧٥% من مجموع الدرجات .

- مقبول ٥٠% إلى أقل من ٦٥% من مجموع الدرجات .

أما رسوب الطالب في المقرر فيقدر بأحد التقديرات الآتية :

- ضعيف من ٣٠% إلى أقل من ٥٠% من مجموع الدرجات .

- ضعيف جدا أقل من ٣٠% مجموع الدرجات .

أما تقديرات الطالب في درجة البكالوريوس فتكون كالآتي :

ممتاز, جيد جدا , جيد, مقبول , ويمنح الطالب مرتبة الشرف إذا كان تقديره التراكمي ( ممتاز أو جيد جدا) وعلي ألا يقل تقديره العام في أي فرقة من فرق الدراسة عن ( جيد جدا ) ويشترط لحصول الطالب علي مرتبة الشرف ألا يكون قد رسب في إمتحان تقدم له في أي مقرر .

## مادة (٢٣)

يقوم طلبة الفرقة الرابعة بإعداد مشروع التخرج في أثناء العام الدراسي وتخصص له فترة اضافية بعد الامتحان التحريري لا تزيد عن ثلاثة أسابيع يحددها مجلس المعهد بناء علي إقتراح مجالس الأقسام المختصة كما يلي :

## قسم الدراسات الفندقية والسياحية

في حالة رسوب الطالب أو غيابه عن إمتحان الفصل الدراسي الثاني يعتبر الطالب باقياً للإعادة .

## مادة (٢٤)

تحدد مجالس الأقسام المتخصصة خطة الزيارات العلمية والميدانية السنوية ويعتمدها مجلس إدارة المعهد.

#### مادة ( ٢٥ )

يحدد مجلس إدارة المعهد بناء على عرض مجالس الاقسام نظام التدريب لطلبة المعهد فى قسمى الدراسات السياحة والدراسات الفندقية ، وينفذ ذلك تحت إشراف هيئة التدريس وفي حدود الإمكانيات المتاحة ويعتبر التدريب مادة نجاح ورسوب دون أن تضاف درجاتها إلي مجموع الدرجات ويحتسب ضمن مواد التخلف .

#### مادة ( ٢٦ )

يحدد وزير التعليم العالى موعد بدء الدراسة ونهايتها ومواعيد الامتحانات والعطلات على ان تكون مدة الدراسة الفعلية ٣٤ اسبوعاً بما فيها مدة الامتحان فى السنة مقسمة الى فصلين دراسيين مدة كل منهما ١٧ اسبوعاً .

#### مادة ( ٢٧ )

- ( ١ ) لا يجوز للطالب ان يبقى بالفرقة الواحدة اكثر من سنتين دراسيين .
- ( ٢ ) يجوز لمجلس ادارة المعهد الترخيص للطلاب الذين قضوا بفرقتهم سنتين التقدم للامتحان من الخارج فى السنة التالية فى المقررات التى رسبوا فيها وذلك فيما عدا طلاب الفرقة الاولى .
- ( ٣ ) كما يجوز لمجلس ادارة المعهد الترخيص لطلاب الفرقة النهائية وما قبل النهائية الذين قضوا بفرقتهم سنتين التقدم للامتحان من الخارج فى السنة التالية فى المقررات التى رسبوا فيها وبفرصتين اضافيتين للتقدم للامتحان من الخارج .
- ( ٤ ) واذا رسب طالب الفرقة النهائية فيما لا يزيد عن نصف مقررات هذه الفرقة – بصرف النظر عن المقررات المتخلفة من فرق سابقة – رخص له فى الامتحان حتى يتم نجاحه .
- ( ٥ ) اذا تخلف الطالب عن دخول الامتحان بعذر قهرى يقبله مجلس ادارة المعهد فلا يعتبر غيابه رسوباً بشرط الا يزيد التخلف عن ثلاث فرص متتالية او متفرقة .

#### مادة ( ٢٨ )

يصدر سنوياً قرار من وزير التعليم العالى بناء على عرض رئيس قطاع التعليم بتعيين رئيس عام الامتحان النهائى ( بكالوريوس ) بالمعهد ويعتبر عميد المعهد رئيساً عاماً لامتحان النقل ويكون رئيس عام الامتحان مسئولاً مسؤلاً كاملة عن تنظيم جميع الاعمال المتعلقة بالامتحان .

#### مادة ( ٢٩ )

يكون عميد المعهد هو الرئيس العام للامتحانات بالمعهد والوكيل المختص نائباً له وان تشكل لجان العمل للامتحانات وفقاً للقواعد المنظمة لذلك وعلى ان يعتمد هذا التشكيل من رئيس القطاع المختص .

### مادة ( ٣٠ )

يرسل المعهد الى الادارة المختصة بوزارة التعليم العالى قبل موعد الامتحان بشهر على الاقل كشوفاً من ثلاث صور بأسماء الطلاب الذين سوف يتقدمون للامتحان سواء فى امتحان النقل او فى الامتحانات النهائية وتقوم الادارة المختصة بمراجعة الكشوف للتأكد من صحة قيد الطلاب بالمعهد واحقيتهم فى تأدية الامتحان ويستبعد الطلاب الذين لا حق لهم فى تأدية الامتحان ثم تعتمد هذه الكشوف وتحفظ صورة منها بالادارة العامه لشئون الطلاب والامتحانات وترسل صورة اخرى للمعهد وتسلم صورة ثالثة لرئيس عام الامتحانات للعمل بمقتضاها فى امتحان نهاية العام الدراسى .

### مادة ( ٣١ )

تعلن نتيجة امتحانات النقل بعد مراجعتها من الادارة المختصة بوزارة التعليم العالى واعتمادها من مجلس ادارة المعهد كما تعلن نتيجة امتحانات البكالوريوس بعد اعتمادها من وزير التعليم العالى بكشوف مفصلة لكل من الناجحين بتقديراتهم والمتخلفين مع ذكر مواد التخلف والرسوب . والمواد التى رسبوا فيها على ان تكون مرتبة حسب الحروف الهجائية لاسماء الطلاب فى كل تقدير وتعلن فى مكان ظاهر بالمعهد ولوقت كاف للاطلاع عليها ولا تعلن نتيجة الطلاب ولا يخلى طرفهم الا بعد سداد جميع الرسوم والمصروفات المستحقة عليهم .

### مادة ( ٣٢ )

يقوم المعهد بتحرير شهادات مؤقته للخريجين فى السنوات النهائية يوقعها عميد المعهد موضعاً بها الاسم / دور التخرج / تقديرات النجاح فى كل مقرر والتقدير العام , وتراجع وتعتمد من الوزارة – كما يقوم المعهد بتحرير الشهادات النهائية للخريجين ويحدد تاريخ منح المؤهل من تاريخ اعتماد وزير التعليم العالى لنتيجة الامتحان وترسل الى الوزارة لمراجعتها واعتمادها من الوزير .

### مادة ( ٣٣ )

يتم تطبيق المواد الواردة بكل من القانون ٥٢ لسنة ١٩٧٠ ولائحة المعاهد الصادرة بالقرار الوزارى رقم ١٠٨٨ لسنة ١٩٨٧ والقرارات الوزارية المعدلة فيما لم يرد به نص بهذه اللائحة .

### - الباب الخامس

### مادة ( ٣٤ )

تشكل الإتحادات الطلابية من طلاب المعهد النظاميين المقيدين بها والمسددين لرسوم الإتحاد ويكون الطلاب الوافدين الذين يسددون رسوم الإتحاد حق ممارسة أوجه النشاط الخاص بالإتحاد بدون أن يكون بهم حق الإنتخاب أو الترشيح.

### مادة ( ٣٥ )

### تهدف الإتحادات الطلابية إلى تحقيق ما يلي :

- أ- تنمية القيم الروحية والأخلاقية وتنمية الوعي الوطني والقومي لدى الطلاب وإعدادهم علي تعلم فن القيادة وإتاحة الفرصة لهم للتعبير عن آرائهم.
- ب- الروح الأخوية السليمة بين الطلاب , توثيق الروابط بينهم وبين القائمين بالتدريس والعاملين
- ج- إكتشاف مواهب الطلاب وقدراتهم ومهارتهم وصقلها وتشجيعها.
- د- نشر وتشجيع تكوين الأسر والجمعيات التعاونية الطلابية ودعم نشاطها.
- هـ- نشر وتنظيم الأنشطة الرياضية والاجتماعية والكشفية والفنية والثقافية والإرتفاع بمستواها وتشجيع المتفوقين فيها.
- و- تنظيم الإفادة من طاقات الطلاب في خدمة المجتمع بما يعود علي الوطن بالخير.

### مادة ( ٣٦ )

يعمل مجلس إتحاد طلاب المعهد علي تحقيق أهداف الإتحادات الطلابية من خلال اللجان الآتية :

- لجنة الأسر.
- لجنة النشاط الرياضي.
- لجنة النشاط الثقافي.
- لجنة النشاط الفني.
- لجنة الجواله والخدمات العامة.
- لجنة النشاط الإجتماعي والرحلات.

### مادة ( ٣٧ )

تختص لجنة الأسر بما يأتي :

- تشجيع تكوين الأسر بالمعهد ودعم نشاطها.
- التنسيق بين نشاط الأسر المختلفة بالمعهد.

### مادة ( ٣٨ )

تختص لجنة النشاط الرياضي بما يأتي:

- بث الروح الرياضة بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية والعمل علي تنميتها.
- تنظيم النشاط الرياضي بالمعهد بما في ذلك تكوين الفرق الرياضية وإقامة المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية .

#### مادة ( ٣٩ )

##### تختص لجنة النشاط الثقافي بما يأتي :

- تنظيم أوجه النشاط الثقافي التي تؤدي إلي تعريف الطالب بخصائص المجتمع وإحتياجات تطوره والعمل علي تنمية الهوايات الأدبية للطلاب.
- العمل علي تنمية الطاقات الأدبية والثقافية للطلاب.

#### مادة ( ٤٠ )

##### تختص لجنة النشاط الفني بما يأتي:

- تنمية المواهب الفنية المختلفة للطلاب والإرتفاع بمستواها بما يتفق مع أغراضها السامية وإقامة الحفلات والمعارض التي تبرز النشاط الفني للطلاب.
- تشجيع الأنشطة الفنية والهوايات للطلاب ودعمها.

#### مادة ( ٤١ )

##### تختص لجنة الجواله والخدمة العامة بما يأتي :

- تنظيم أوجه نشاط حركة الكشف والإرشاد علي الأسس العلمية وفقا لمبادئها.
- تنفيذ برامج خدمة البيئة التي يقرها المعهد بما يساهم في تنمية المجتمع والعمل علي إشراك الطلاب في تنفيذها والمساهمة في مشروعات الخدمة العامة القومية التي تتطلبها إحتياجات الوطن.

#### مادة ( ٤٢ )

##### تختص لجنة النشاط الإجتماعي والرحلات بما يأتي:

- العمل علي تنمية الروابط الإجتماعية بين الطلاب وبين القائمين بالتدريس والعاملين وإشاعة روح التعامل والإخاء بينهم وذلك بكل الوسائل المناسبة.
- تنظيم الرحلات والمعسكرات الإجتماعية والثقافية والترفيهية التي تساعد الطلاب علي التعرف علي معالم الوطن.

#### مادة ( ٤٣ )

- تشكل كل لجنة من اللجان السابقة بريادة رائد من القائمين بالتدريس يصدر بتعيينه قرار من عميد المعهد وعضوية طالبين عن كل فرقة دراسية ينتخبهما سنويا طلاب فرقتهما الدراسية بطريق الاقتراع السري , وممثل الجهاز الفني لرعاية الطلاب بالمعهد.
- وتنتخب كل لجنة أمينا وأميئا مساعدا لها من بين أعضائها من الطلاب.

#### مادة ( ٤٤ )

##### يختص مجلس إتحاد طلاب المعهد بما يأتي :

- رسم سياسة إتحاد طلاب المعهد في ضوء البرامج المقدمة من اللجان .
- إعتقاد برامج عمل لجان مجلس الإتحاد المختلفة ومتابعة تنفيذها.
- توزيع الإعتمادات المالية علي اللجان ووضع الموازنة السنوية للمجلس ولجانه.
- إعتقاد الحسابات الختامية للإتحاد.
- تنسيق العمل بين لجان مجلس الإتحاد المختلفة .
- إنتخاب أمين مجلس وأمين مساعد من بين أعضائه من الطلاب.

#### مادة ( ٤٥ )

يشكل مجلس إتحاد طلاب المعهد سنويا بريادة عميد المعهد أو من ينيبه في ذلك من القائمين بالتدريس وعضوية:

- رواد لجان مجلس الإتحاد من القائمين بالتدريس
  - رئيس الجهاز الفني لرعاية الطلاب بالمعهد .
  - أمناء لجان مجلس الإتحاد من الطلاب.
- وينتخب المجلس أمينا وأميناً مساعداً من بين أعضائه من الطلاب ويكون رئيس الجهاز الفني لرعاية الطلاب بالمعهد أمينا لصندوق المجلس.
- يحضر ممثلوا الجهاز الفني لرعاية الطلاب بالمعهد إجتماعات لجان الإتحاد ومجلس إتحاد المعهد ويشتركون في مناقشاتها دون أن يكون لهم صوت معدود.
  - يتولي رواد لجان الإتحاد ورواد مجلس إتحاد المعهد إبداء المشورة للجان والمجلس بما يؤكد تعميق الصلة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب بما يتيح إدارة شؤونهم بأنفسهم.

#### مادة ( ٤٦ )

لا يجوز إقامة تنظيمات أو تشكيلات علي أساس فئوي أو سياسي أو عقائدي بالمعهد أو وحدتها. كما لا يجوز تنظيم أى نشاط لمجالس الإتحادات ، أو لجانها أو بإسمها علي أساس فئوي أو عقائدي.

ويجب الحصول علي موافقة مير المعهد علي إقامة الندوات أو المحاضرات أو المؤتمرات أو المعارض وعلي دعوة المتحدثين من خارج المعهد ، وفي هذه الحالة الأخيرة توجه الدعوة إلي المتحدثين من عميد المعهد.

يحق لعميد المعهد إيقاف أي قرار يصدر عن مجلس إتحاد الطلاب أو لجانها يكون مخالفاً للتقاليد والنظم والقوانين واللوائح ويوقف كل أثر له .

#### مادة ( ٤٧ )

يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان مجالس الاتحادات أن تتوفر فيه الشروط الآتية :

- أن يكون متمتعاً بجنسية جمهورية مصر العربية .
- أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة.
- أن يكون طالباً نظامياً مستجداً في فرقته غير باق للإعادة فيها لأي سبب.
- أن يكون مسدداً لرسوم الاتحاد
- أن يكون من ذوي النشاط الملحوظ في مجال عمل اللجنة التي يرشح نفسه فيها.
- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية أو تقرر إسقاط أو وقف عضويته بأحد الإتحادات الطلابية أو لجانها.
- ألا يكون قد وقع عليه أي جزاء بالمعهد.

#### مادة ( ٤٨ )

يتم إنتخاب مجالس الإتحادات ولجانها في موعد غايته منتصف شهر ديسمبر من كل عام ويصدر قرار من رئيس الإدارة المركزية المختص بتحديد المواعيد التفصيلية للإنتخابات للمستويات المختلفة ولا يحق لأي طالب الإدلاء بصوته إلا إذا كان مقيداً بجداول الناخبين من الطلاب ويحمل إثبات شخصية .

#### مادة ( ٤٩ )

يشترط لصحة الإنتخابات في لجان إتحادات طلاب المعهد حضور ٥٠% علي الأقل من الطلاب الذين لهم حق الإنتخاب. فإذا لم يكتمل العدد تؤول الإنتخابات إلي موعد أخر في مدي ثلاثة أيام علي الأكثر وفي هذه الحالة يشترط لصحة الإنتخابات حضور ٢٠% علي الأقل من الناخبين فإذا لم يكتمل العدد هذه المرة يستبعد تمثيل كل طلبة الفرقة التي لم يكتمل عدد ناخبها.

#### مادة ( ٥٠ )

إذا تعذر تكوين مجلس إتحاد طلاب المعهد للسبب السابق يعين عميد المعهد مجلساً لإدارة شؤون الإتحاد يضم عناصر من الطلاب المتفوقين في الدراسة وفي نشاط الإتحاد ممن تتوافر فيهم شروط الترشيح.

#### مادة ( ٥١ )

يختص رائد مجلس الإتحاد أو لجنته بتحضير جدول الأعمال والدعوة إلي الإنعقاد وإدارة الجلسة ومتابعة تنفيذ القرارات. ويقوم بتبليغ القرارات إلي عميد المعهد وذلك فور صدورها.

#### مادة ( ٥٢ )

مع عدم الإخلال بالعقوبات الجنائية والعقوبات التأديبية الواردة بهذه اللائحة يجوز أن توقع علي عضو الأتحاد التي تثبت عليه مخالفة القواعد المنظمة للإتحادات الطلابية أو التقاليد المرعية أو الإخلال بسمعة الإتحاد والإضرار بمصالحه أو فقد شرط الخلق القويم وحسن السمعة بإحدي العقوبات التالية وذلك بعد التحقيق وسماع اقواله :

•وقف العضو عن ممارسة أنشطة الإتحاد لمدة أقصاها شهران.

•إسقاط العضوية من مجلس الإتحاد أو لجانه .

•إسقاط العضوية من الإتحاد لمدة سنة .

ويكون توقيع العقوبة الأولي بقرار من عميد المعهد , ويكون توقيع العقوبتين الثانية والثالثة بقرار مجلس تأديب الطلاب.

مادة ( ٥٣ )

يكون لإتحادات الطلاب بالمعاهد لائحة مالية وإدارية تصدر بقرار من وزير التعليم.

- الباب السابع

فئات مصروفات الدراسة المقررة وطريقة ادائها ونظام الاعفاء الكلي او الجزئي منها والمصروفات الاضافية لرعاية الطلاب والتأمينات.

مادة (٥٥)

تحدد المصروفات الدراسية والاضافية ورسوم الامتحان وغيرها من الخدمات الخاصة التي تؤدي للطلاب ونظام سدادها بقرار من وزير التعليم .

مادة (٥٦)

يؤدي الطلاب الوافدون الرسوم الاضافية ورسوم القيد والمصروفات السنوية التي يقررها وزير التعليم بالعملة الاجنبية التي يحددها على اساس سعر العملة وقت السداد ويشترط ان تكون هذه العملة قابلة للتحويل وتستخدم حصيلة هذه الرسوم في تحسين الخدمة التعليمية بالمعهد .

مادة (٥٧)

تسدد مصروفات التعليم والرسوم الاضافية علي دفعة واحدة او علي اقساط بعد موافقة رئيس مجلس الادارة علي ذلك.

مادة (٥٨)

يجري تعديل المصروفات الدراسية والاضافية بناءا على تقرير تقييم المعهد وبحث ميزانيته ويجوز ان يقترح جهاز التعليم الخاص تعديل المصروفات الدراسية والاضافية وغيرها ويصدر التعديل بقرار من وزير التعليم .

مادة (٥٩)

يجوز اعادة قيد الطالب المستجد الذى لم يستكمل اجراءات قيده او الطالب الذى يسحب اوراقه وهو مقيد بالصف الاول او الثانى بعد تسديد رسم اعادة يحدده مجلس ادارة المعهد على انه اذا اعيد قيده فى العام التالى فيحسب العام الدراسى السابق ضمن فرص الرسوب المقررة له .

#### مادة (٦٠)

لا يعتبر الطالب المستجد مقيدا بالمعهد الا اذا كان مسددا للرسوم المقررة مقابل الخدمات الخاصة للطلاب ولا تعار لهم كتب من المعهد او تستخرج لهم اشتراكات فى وسائل الانتقالات العامة او يخلى طرفهم أو تسلم لهم اوراقهم أو تعطى لهم اية شهادات من اى نوع ولا تعلن نتائج امتحانات جميع الطلاب الا بعد سداد الرسوم المستحقة عليهم .

#### مادة (٦١)

لا تحصل الرسوم المقررة من الطلاب الذين توافق الوزارة تأجيل قيدهم بالمعهد لاسباب يقرها مجلس ادارة المعهد ويوافق عليها رئيس الادارة المركزية المختص لحين عودتهم وانتظامهم بالدراسة .

#### مادة (٦٢)

يخصص المعهد نسبة لا تقل عن ٥ % من جملة المصروفات لحالات الاعفاء من المصروفات ولا يجوز تخفيض هذه النسبة الا بموافقة وزير التعليم ويكون الاعفاء طبقا للقواعد التى يضعها مجلس ادارة المعهد اخذا فى الاعتبار الحالة الاجتماعية والكوارث والتفوق.

## جدول (٨) مصفوفة استراتيجيات التعليم والتعلم لبرنامج الدراسات الفندقية

أساليب التعليم والتعلم													النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية
تعليم تجريبي		تعليم تفاعلي						تعلم ذاتي	تعليم غير مباشر		تعليم مباشر		
زيارات ميدانية	تدريب عملي	قراءة وكتابة موجهة	مناقشات	تعلم تعاوني	محاكاة	عصف ذهني	لعاب أدوار	أبحاث	تدريبات	تكاليفات	عرض صور وأفلام وثائقية تعليمية	محاضرة	
													المهارات المعرفية يكون الطالب قادراً على أن
			X	X		X				X		X	١-١ يتعرف على أساسيات صناعة السياحة والعلوم المرتبطة بها.
			X			X						X	٢-١ يُعرف المبادئ العامة للقانون وقواعد الصحة العامة والمهنية.
			X			X				X	X	X	٣-١ يتعرف على أسس الحضارات المختلفة وتأثيرها في تحقيق التواصل عالمياً .
		X		X			X		X	X		X	٤-١ يتعرف على أساسيات اللغات الأجنبية المتخصصة ومصطلحاتها بمجال العمل الفندقي .
			X			X	X	X				X	٥-١ يُعد استخدامات الحاسب الآلي والبرامج المتخصصة في مجال العمل الفندقي .
			X	X		X				X		X	٦-١ يُحدد ميادئ وأسس البحث العلمي في مجال العمل الفندقي وتحليل البيانات المرتبطة بها .
			X			X						X	٧-١ يعدد الأنواع المختلفة لمنشآت الضيافة وإدارتها .
	X		X		X	X		X				X	٨-١ يتعرف على أساسيات العمل في منشآت الضيافة المختلفة .

تعليم تجريبي		تعليم تفاعلي						تعلم ذاتي	تعليم غير مباشر		تعليم مباشر		
زيارات ميدانية	تدريب عملي	قراءة وكتابة موجهة	مناقشات	تعلم تعاوني	المحاكاة	عصف ذهني	لعب أدوار	أبحاث	تدريبات	تكليفات	عرض صور وأفلام وثائقية تعليمية	محاضرة	
	X		X		X	X						X	٩- يكتب عناصر الهياكل التنظيمية لمنشآت الضيافة والتوصيف الوظيفي لجميع الوظائف بها
			X			X						X	١٠- يشرح أسس ومفاهيم الجودة في مؤسسات الضيافة .
	X		X		X							X	١١- يذكر أسس انتاج الأغذية والمشروبات
	X		X			X		X				X	١٢- يشرح الطرق المختلفة لخدمة الأغذية والمشروبات
			X			X		X			X	X	١٣- يميز كافة الأنشطة والعمليات والأساليب الإدارية والفنية لمؤسسات الضيافة
						X						X	١٤- يُعرف أهمية قطاع الضيافة ومكانته في الاقتصاد القومي ومقومات نجاحه .
			X			X		X				X	١٥- يُحدد الأبعاد الاقتصادية والاجتماعية لانشطة الضيافة.
			X			X		X				X	١٦- يذكر اسس صحة وسلامة الغذاء والصحة العامة
													<b>المهارات الذهنية</b> <b>يكون الطالب قادراً على أن:</b>
X			X			X	X	X		X		X	ب-١ يميز بين العلاقات المتشابكة للأطراف الممثلة لصناعة الضيافة ودوافع العملاء .
			X	X		X		X		X		X	ب-٢ يخطط لحل المشكلات وإتخاذ القرارات وفقاً لمتطلبات بيئة العمل .
X			X	X		X				X		X	ب-٣ يقارن بين العصور التاريخية والثقافات المختلفة علي مر العصور

تعليم تجريبي		تعليم تفاعلي						تعلم ذاتي	تعليم غير مباشر		تعليم مباشر		
زيارات ميدانية	تدريب عملي	قراءة وكتابة موجهة	مناقشات	تعلم تعاوني	المحاكاة	عصف ذهني	لعب أدوار	أبحاث	تدريبات	تكليفات	عرض صور وأفلام وثائقية تعليمية	محاضرة	
		X		X			X		X				ب-٤ يميز المصطلحات الأجنبية المتخصصة في مجال الضيافة .
			X			X		X		X		X	ب-٥ يحلل البيانات المختلفة في مجال الضيافة احصائياً .
	X		X		X	X		X				X	ب-٦ يطبق برامج الحاسب وأنظمة المعلومات في مجال الضيافة .
			X			X						X	ب-٧ يوضح الدوافع المختلفة للعملاء .
	X		X		X	X		X				X	ب-٨ يربط بين متطلبات سوق العمل في مؤسسات الضيافة وحاجة المجتمع .
			X			X		X				X	ب-٩ يقارن بين مؤسسات الضيافة المحلية والدولية ادارياً وتنظيمياً .
			X			X		X			X	X	ب-١٠ يميز بين القرارات الإدارية المختلفة وفقاً لبيئة العمل .
			X			X		X				X	ب-١١ يقارن بين أساليب التسويق المختلفة في مجال الضيافة .
	X		X	X	X	X		X			X	X	ب-١٢ يوضح قواعد انتاج وخدمة الأغذية والمشروبات .
<b>المهارات المهنية:</b> <b>يكون الطالب قادراً على أن:</b>													
X			X	X		X				X		X	ج-١ يطبق المعارف والعلوم المرتبطة ببيئة العمل السياحي والتعامل مع متغيراتها المختلفة
			X	X				X				X	ج-٢ يتواصل مع مختلف العملاء وفقاً لسلوكيات واداب المهنة .

تعليم تجريبي		تعليم تفاعلي						تعلم ذاتي	تعليم غير مباشر		تعليم مباشر		
زيارات ميدانية	تدريب عملي	قراءة وكتابة موجهه	مناقشات	تعلم تعاوني	المحاكاة	عصف ذهني	لعب أدوار	أبحاث	تدريبات	تكليفات	عرض صور وأفلام وثائقية تعليمية	محاضرة	
	X		X	X	X	X		X		X		X	ج-٣ يصنف المهام الإدارية والفنية المتعلقة بمجال العمل الفندقي .
X			X	X						X		X	ج-٤ يصنف أهم مواقع ومعالم مصر السياحية .
		X		X			X		X				ج-٥ يستخدم المصطلحات المهنية باللغات الأجنبية في مجال عمله.
	X		X			X		X			X	X	ج-٦ يستخدم تكنولوجيا المعلومات في إدارة أنشطة الضيافة .
			X	X		X				X			ج-٧ يُجري العمليات المحاسبية والمالية المستخدمة في مجال الضيافة .
	X		X		X	X		X					ج-٨ يؤدي المهن والوظائف المختلفة المتعلقة بمؤسسات الضيافة.
			X	X				X					ج-٩ يطبق اجراءات السلامة المهنية والاسعافات الاولية اللازمة للعمل بمؤسسات الضيافة .
			X	X		X		X		X			ج-١٠ يقترح الحلول اللازمة للمشكلات المتعلقة ببيئه العمل.
			X	X		X		X					ج-١١ يخطط قوائم طعام لمختلف الفئات .

تعليم تجريبي		تعليم تفاعلي						تعلم ذاتي	تعليم غير مباشر		تعليم مباشر		
زيارات ميدانية	تدريب عملي	قراءة وكتابة موجهة	مناقشات	تعلم تعاوني	المحاكاة	عصف ذهني	لعب أدوار	أبحاث	تدريبات	تكاليفات	عرض صور وأفلام وثائقية تعليمية	محاضرة	
													المهارات العامة: يكون الطالب قادراً على أن:
			X					X		X	X		د-١ يبحث في مصادر متنوعة
	X		X	X	X	X		X		X			د-٢ يحل المشكلات المرتبطة ببيئة العمل.
	X		X	X	X			X		X			د-٣ يدير الوقت بكفاءة.
							X		X	X			د-٤ يتواصل باللغات الأجنبية المتخصصة في مجال العمل الفندقي
	X		X		X			X				X	د-٥ يستخدم التقنيات الحديثة الملائمة لمجال الضيافة .
X			X			X		X			X		د-٦ يمارس البروتوكول والمراسم العامة المتعلقة بمجال الضيافة
			X	X				X					د-٧ يمارس مهارات الاتصال والعرض الفعال
	X		X	X	X			X					د-٨ يعمل في فريق .
	X		X	X				X					د-٩ يقود الأفراد بكفاءة وفاعلية .
			X					X					د-١٠ يكتب التقارير والمكاتبات الرسمية في مجال الضيافة.
			X					X					د-١١ يكتسب مهارة تحمل ضغوط العمل.

## جدول (٩) مصفوفة أساليب التقييم لبرنامج الدراسات الفندقية

أساليب التقييم										
أعمال السنة						مناقشة	امتحان تطبيقي	امتحان عملي	اختبار شفهي	اختبار تحريري
اختبار فصلي	تكاليفات	تطبيقات	المشاركة الأكاديمية	تقييم أداء	ملفات انجاز					
										النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية
										<b>المهارات المعرفية</b> <b>يكون الطالب قادراً على أن</b>
X	X		X	X	X				X	١-١ يتعرف على أساسيات صناعة السياحة والعلوم المرتبطة بها.
X			X		X				X	٢-١ يُعرف المبادئ العامة للقانون وقواعد الصحة العامة والمهنية.
X	X		X						X	٣-١ يتعرف على أسس الحضارات المختلفة وتأثيرها في تحقيق التواصل عالمياً .
X	X							X	X	٤-١ يتعرف على أساسيات اللغات الأجنبية المتخصصة ومصطلحاتها بمجال العمل الفندقي .
X	X			X					X	٥-١ يُعد استخدامات الحاسب الآلي والبرامج المتخصصة في مجال العمل الفندقي .
X	X		X	X		X			X	٦-١ يُحدد مبادئ و أسس البحث العلمي في مجال العمل الفندقي وتحليل البيانات المرتبطة بها .
X									X	٧-١ يعدد الأنواع المختلفة لمنشآت الضيافة وإدارتها .
X	X			X		X	X		X	٨-١ يتعرف على أساسيات العمل في منشآت الضيافة المختلفة .
X	X			X		X	X		X	٩-١ يكتب عناصر الهياكل التنظيمية لمنشآت الضيافة والتوصيف الوظيفي لجميع الوظائف بها .
X									X	١٠-١ يشرح أسس ومفاهيم الجودة في مؤسسات الضيافة .
X	X			X			X		X	١١-١ يذكر أسس انتاج الأغذية والمشروبات
X	X			X			X		X	١٢-١ يشرح الطرق المختلفة لخدمة الأغذية والمشروبات
X	X			X					X	١٣-١ يميز كافة الأنشطة والعمليات والأساليب الإدارية والفنية لمؤسسات الضيافة
X	X		X						X	١٤-١ يُعرف أهمية قطاع الضيافة ومكانته في الاقتصاد القومي ومقومات نجاحه .
X	X		X	X					X	١٥-١ يُحدد الأبعاد الاقتصادية والاجتماعية لانشطة الضيافة.
X	X			X					X	١٦-١ يذكر اسس صحة وسلامة الغذاء والصحة العامة

أعمال السنة						مناقشة	امتحان تطبيقي	امتحان عملي	اختبار شفهي	اختبار تحريري	
اختبار فصلي	تكاليفات	تطبيقات	المشاركة الأكاديمية	تقييم أداء	ملفات إنجاز						
											النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية
											المهارات الذهنية يكون الطالب قادراً على أن:
X	X		X		X					X	ب-١ يميز بين العلاقات المتشابكة للأطراف الممثلة لصناعة الضيافة ودوافع العملاء .
X	X		X	X	X					X	ب-٢ يخطط لحل المشكلات وإتخاذ القرارات وفقاً لمتطلبات بيئة العمل .
X	X		X	X						X	ب-٣ يقارن بين العصور التاريخية والثقافات المختلفة علي مر العصور
	X							X		X	ب-٤ يميز المصطلحات الأجنبية المتخصصة في مجال الضيافة .
	X		X	X		X				X	ب-٥ يحلل البيانات المختلفة في مجال الضيافة احصائياً.
X	X			X		X				X	ب-٦ يطبق برامج الحاسب وأنظمة المعلومات في مجال الضيافة .
X										X	ب-٧ يوضح الدوافع المختلفة للعملاء .
X	X			X		X	X			X	ب-٨ يربط بين متطلبات سوق العمل في مؤسسات الضيافة وحاجة المجتمع.
X	X			X						X	ب-٩ يقارن بين مؤسسات الضيافة المحلية والدولية ادارياً وتنظيمياً .
X	X			X						X	ب-١٠ يميز بين القرارات الإدارية المختلفة وفقاً لبيئة العمل .
X	X			X						X	ب-١١ يقارن بين أساليب التسويق المختلفة في مجال الضيافة.
X	X			X		X	X			X	ب-١٢ يوضح قواعد انتاج وخدمة الأغذية والمشروبات .
											المهارات المهنية: يكون الطالب قادراً على أن:
	X		X	X	X					X	ج-١ يطبق المعارف والعلوم المرتبطة ببيئة العمل السياحي والتعامل مع متغيراتها المختلفة
	X		X	X	X					X	ج-٢ يتواصل مع مختلف العملاء وفقاً لسلوكيات واداب المهنة.
	X		X	X		X	X			X	ج-٣ يصنف المهام الإدارية والفنية المتعلقة بمجال العمل الفندقى .
	X		X							X	ج-٤ يصنف أهم مواقع ومعالم مصر السياحية

أعمال السنة						مناقشة	امتحان تطبيقي	امتحان عملي	اختبار شفهي	اختبار تحريري	النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية
اختبار فصلي	تكاليفات	تطبيقات	المشاركة الأكاديمية	تقييم أداء	ملفات انجاز						
									X	X	ج-٥ يستخدم المصطلحات المهنية باللغات الأجنبية في مجال عمله.
X	X			X						X	ج-٦ يستخدم تكنولوجيا المعلومات في إدارة أنشطة الضيافة .
	X		X	X		X				X	ج-٧ يُجري العمليات المحاسبية والمالية المستخدمة في مجال الضيافة .
	X			X						X	ج-٨ يؤدي المهن والوظائف المختلفة المتعلقة بمؤسسات الضيافة.
	X			X						X	ج-٩ يطبق اجراءات السلامة المهنية والاسعافات الاولية اللازمة للعمل بمؤسسات الضيافة .
	X		X	X						X	ج-١٠ يقترح الحلول اللازمة للمشكلات المتعلقة ببيئته العمل.
	X			X						X	ج-١١ يخطط قوائم طعام لمختلف الفئات .
											المهارات العامة: يكون الطالب قادراً على أن:
	X		X	X						X	د-١ يبحث في مصادر متنوعة
	X		X	X	X						د-٢ يحل المشكلات المرتبطة ببيئة العمل.
	X			X							د-٣ يدير الوقت بكفاءة.
	X								X	X	د-٤ يتواصل باللغات الأجنبية المتخصصة في مجال العمل الفندقي
	X			X				X			د-٥ يستخدم التقنيات الحديثة الملائمة لمجال الضيافة .
	X			X			X				د-٦ يمارس البروتوكول والمراسم العامة المتعلقة بمجال الضيافة
	X			X							د-٧ يمارس مهارات الاتصال والعرض الفعال

أعمال السنة						مناقشة	امتحان تطبيقي	امتحان عملي	اختبار شفهي	اختبار تحريري	النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية	
اختبار فصلي	تكاليفات	تطبيقات	المشاركة الأكاديمية	تقييم أداء	ملفات انجاز							
	X			X			X					د-٨ يعمل في فريق .
	X			X			X					د-٩ يقود الأفراد بكفاءة وفاعلية .
	X			X								د-١٠ يكتب التقارير والمكاتبات الرسمية في مجال الضيافة.
	X			X							د-١١ يكتسب مهارة تحمل ضغوط العمل.	

جدول (١٠) مصفوفة استراتيجيات التعليم والتعلم وأساليب التقييم لبرنامج الدراسات الفندقية

أساليب التقييم								أساليب التعليم والتعلم												النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية				
اختبار فصلي	تكليفات	تطبيقات	المشاركة الأكاديمية	تقييم أداء	ملفات إنجاز	مناقشة	امتحان تطبيقي	امتحان عملي	اختبار شفهي	اختبار تحريري	زيارات ميدانية	تدريب عملي	قراءة وكتابة موجهة	مناقشات	تعلم تعاوني	محاكاة	عصف ذهني	لعب أدوار	أبحاث	تدريبات	تكليفات	عرض صور وأفلام وثائقية تعليمية	محاضرة	المهارات المعرفية يكون الطالب قادراً على أن
X	X		X	X	X					X			X	X		X					X		X	١- يتعرف علي أساسيات صناعة السياحة والعلوم المرتبطة بها.
X			X		X					X			X				X						X	٢- يُعرف المبادئ العامة للقانون وقواعد الصحة العامة والمهنية.
X	X		X							X			X				X				X	X	X	٣- يتعرف على أسس الحضارات المختلفة وتأثيرها في تحقيق التواصل عالمياً .
X	X								X	X		X				X		X	X	X			X	٤- يتعرف علي أساسيات اللغات الأجنبية المتخصصة ومصطلحاتها بمجال العمل الفندقي .
X	X			X						X			X			X	X	X					X	٥- يُعدداستخدامات الحاسب الآلي والبرامج المتخصصة في مجال العمل الفندقي .
X	X		X	X		X				X			X	X		X					X		X	٦- يُحدد مبادئ و أسس البحث العلمي في مجال العمل الفندقي وتحليل البيانات المرتبطة بها .
X										X			X			X							X	٧- يعدد الأنواع المختلفة لمنشآت الضيافة وإدارتها .
X	X		X			X	X			X		X	X		X	X		X					X	٨- يتعرف على أساسيات العمل في منشآت الضيافة المختلفة .
X	X		X			X	X			X		X	X		X	X							X	٩- يكتب عناصر الهياكل التنظيمية لمنشآت الضيافة والتوصيف الوظيفي لجميع الوظائف بها .

أساليب التقييم										أساليب التعليم والتعلم										النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية				
اختبار فصلي	تكاليفات	تطبيقات	المشاركة الأكاديمية	تقييم أداء	ملفات انجاز	مناقشة	امتحان تطبيقي	تطبيق باستخدام الحاسب الآلي	اختبار شفهي	اختبار تحريري	زيارات ميدانية	تدريب عملي	قراءة وكتابة موجهة	مناقشات	تعلم تعاوني	محاكاة	عصف ذهني	لعب أدوار	أبحاث	تدريبات	تكاليفات	عرض صور وأفلام وثائقية تعليمية	محاضرة	
X										X				X		X							X	أ- ١٠ يشرح أسس ومفاهيم الجودة في مؤسسات الضيافة .
X	X			X			X			X				X		X							X	أ- ١١ يذكر أسس انتاج الأغذية والمشروبات
X	X			X			X			X				X		X			X				X	أ- ١٢ يذكر أسس انتاج الأغذية والمشروبات .
X	X			X						X				X		X			X			X	X	أ- ١٣ يشرح الطرق المختلفة لخدمة الأغذية والمشروبات
X	X		X							X						X							X	أ- ١٤ يميز كافة الانشطة والعمليات والأساليب الإدارية والفنية لمؤسسات الضيافة
X	X		X	X						X				X		X			X				X	أ- ١٥ يُعرف أهمية قطاع الضيافة ومكانته في الاقتصاد القومي ومقومات نجاحه .
X	X			X						X				X		X			X				X	أ- ١٦ يُحدد الأبعاد الاقتصادية والاجتماعية لانشطة الضيافة .

أساليب التقييم								أساليب التعليم والتعلم										النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية						
اختبار فصلي	تلكيفات	تطبيقات	المشاركة الأكاديمية	تقييم أداء	مفاتيح إنجاز	مناقشة	امتحان تطبيقي	امتحان عملي	اختبار شفهي	اختبار تحريري	زيارات ميدانية	تدريب عملي	قراءة وكتابة موجهة	مناقشات	تعلم تعاوني	محاكاة	عصف ذهني	لعب أدوار	أبحاث	تدريبات	تلكيفات	عرض صور وأفلام وثائقية تعليمية	محاضرة	
X	X		X		X					X	X		X			X	X	X			X		X	
X	X		X	X	X					X			X	X		X		X			X		X	
X	X		X	X						X			X	X		X					X		X	
	X								X	X		X				X				X				
	X		X	X		X				X			X			X		X			X		X	
X	X			X		X				X		X		X		X		X						X
X										X			X			X								X
X	X			X		X	X			X		X		X		X		X						X
X	X			X						X			X			X		X				X	X	
X	X			X						X			X			X		X						X

أساليب التقييم										أساليب التعليم والتعلم										النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية				
اختبار فصلي	تكليفات	تطبيقات	المشاركة الأكاديمية	تقييم أداء	ملفات انجاز	مناقشة	امتحان تطبيقي	امتحان عملي	اختبار شفهي	اختبار تحريري	زيارات ميدانية	تدريب عملي	قراءة وكتابة موجهة	مناقشات	تعلم تعاوني	محاكاة	عصف ذهني	لعب أدوار	أبحاث	تدريبات	تكليفات	عرض صور وأفلام وثائقية تعليمية	محاضرة	
X	X			X		X	X			X		X		X	X	X	X		X			X	X	ب- ١٢ يوضح قواعد انتاج وخدمة الأغذية والمشروبات
																								<b>المهارات المهنية:</b> <b>يكون الطالب قادراً على أن:</b>
	X		X	X	X					X	X		X	X		X					X		X	ج- ١ يطبق المعارف والعلوم المرتبطة ببيئة العمل السياحي والتعامل مع متغيراتها المختلفة.
	X		X	X	X					X			X	X					X				X	ج- ٢ يتواصل مع مختلف العملاء وفقاً لسلوكيات واداب المهنة.
	X		X	X		X	X			X		X	X	X	X	X			X		X		X	ج- ٣ يصنف المهام الإدارية والفنية المتعلقة بمجال العمل الفندقي .
	X		X							X			X	X							X		X	ج- ٤ يصنف أهم مواقع ومعالم مصر السياحية .
									X	X		X		X			X			X				ج- ٥ يستخدم المصطلحات المهنية باللغات الأجنبية في مجال عمله.

أساليب التقييم										أساليب التعليم والتعلم										النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية				
اختبار فصلي	تكليفات	تطبيقات	المشاركة الأكاديمية	تقييم أداء	ملفات انجاز	مناقشة	امتحان تطبيقي	امتحان عملي	اختبار شفهي	اختبار تحريري	زيارات ميدانية	تدريب عملي	قراءة وكتابة موجهة	مناقشات	تعلم تعاوني	محاكاة	عصف ذهني	لعب أدوار	أبحاث	تدريبات	تكليفات	عرض صور وأفلام وثائقية تعليمية	محاضرة	
X	X			X						X		X				X			X			X	X	ج-٦ يستخدم تكنولوجيا المعلومات في إدارة أنشطة الضيافة .
	X		X	X		X				X			X	X		X					X			ج-٧ يُجري العمليات المحاسبية والمالية المستخدمة في مجال الضيافة
	X			X						X		X	X	X		X			X				X	ج-٨ يؤدي المهن والوظائف المختلفة المتعلقة بمؤسسات الضيافة.
	X			X						X			X	X					X				X	ج-٩ يطبق اجراءات السلامة المهنية والاسعافات الاولية اللازمة للعمل بمؤسسات الضيافة .
	X		X	X						X			X	X		X			X		X		X	ج-١٠ يقترح الحلول اللازمة للمشكلات المتعلقة ببيئه العمل.
	X			X						X			X	X		X			X				X	ج-١١ يخطط قوائم طعام لمختلف الفئات .

أساليب التقييم										أساليب التعليم والتعلم										النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية			
اختبار فصلي	تكليفات	تطبيقات	المشاركة الأكاديمية	تقييم أداء	مفاتيح إنجاز	مناقشة	امتحان تطبيقي	امتحان عملي	اختبار شفهي	اختبار تحريري	زيارات ميدانية	تدريب عملي	قراءة وكتابة موجهة	مناقشات	تعلم تعاوني	محاكاة	عصف ذهني	لعب أدوار	أبحاث	تدريبات	تكليفات	عرض صور وأفلام وثائقية تعليمية	محاضرة
	X		X	X						X			X					X		X	X		
	X		X	X	X						X		X	X	X	X			X		X		
	X			X							X		X	X	X				X		X		
	X								X	X							X		X	X			
	X			X				X			X		X		X				X				X
	X			X			X				X		X			X			X			X	
	X			X									X	X					X				
	X			X			X				X		X	X	X				X				

أساليب التقييم										أساليب التعليم والتعلم										النتائج التعليمية المستهدفة لبرنامج الدراسات الفندقية						
اختبار فصلي	تكليفات	تطبيقات	المشاركة الأكاديمية	تقييم أداء	ملفات إنجاز	مناقشة	امتحان تطبيقي	امتحان عملي	اختبار شفهي	اختبار تحريري	زيارات ميدانية	تدريب عملي	قراءة وكتابة موجهة	مناقشات	تعلم تعاوني	محاكاة	عصف ذهني	لعب أدوار	أبحاث	تدريبات	تكليفات	عرض صور وأفلام وثائقية تعليمية	محاضرة			
	X			X			X					X		X					X							د-٩ يقود الأفراد بكفاءة وفاعلية .
	X			X									X						X							د-١٠ يكتب التقارير والمكاتبات الرسمية في مجال الضيافة.
	X			X									X						X							د-١١ يكتسب مهارة تحمل ضغوط العمل.

١٠ طرق تقويم البرنامج:

القائم بالتقويم	الوسيلة	العينة
١- طلاب الفرقة النهائية	استطلاع رأي	استطلاع رأي لطلاب الفرقة الرابعة للعام الجامعي ٢٠١٩/٢٠١٨
٢- الخريجون	استطلاع رأي	استطلاع رأي لخريجي العام الجامعي ٢٠١٩/٢٠١٨
٣- أصحاب الأعمال	استطلاع رأي	لا يوجد
٤- مقيم خارجي أو ممتحن خارجي	تقرير	لا يوجد
٥- مراجع داخلي	تقرير مراجع داخلي	لا يوجد

التاريخ: / /

التوقيع:

المسئول عن البرنامج: