

مقدمة

طوّر برنامج البكالوريوس في إدارة الأعمال لإعداد قادة الأعمال؛ ولتلبية احتياجات سوق العمل، وقد تم إعداد هذا البرنامج وفقاً لهيكل منهج العمل.

رسالة البرنامج

تطوير قادة الأعمال الذين يمكن أن يؤثروا في ممارسات الإدارة، وتنمية المجتمع من خلال إستراتيجيات تعليمية شاملة؛ قائمة على البحوث العلمية، إضافة إلى تعزيز قدرات الطالب من خلال توفير المعرفة الإدارية، وتطوير المهارات.

مخرجات تعلم البرنامج

1. يصف الوظائف، والمكونات الأساسية في التخطيط، والتنظيم، والقيادة، والتحكم بالعمليات.
2. يشرح المصطلحات، والمفاهيم الإدارية المتعلقة بالإدارة، وبيئة الأعمال.
3. يلخص النظريات المتعلقة بعلم الإدارة، وعلم التسويق، وتطوير المهارات القيادية، وأساليب التحفيز، والتفاوض.
4. يشرح أساليب البحث، والاستقصاء في مجال إدارة الأعمال.
5. يشرح المبادئ، والأسس المالية، والمحاسبية، والاقتصادية، والقانونية، والتكنولوجية، واللغوية التي تحكم العمل في بيئة الأعمال الحديثة.
6. يحلل السلوك البشري، والتقسيمي، والجماعي، والتنظيمي وفقاً للنظريات الأساسية في علم إدارة الأعمال.
7. يطبق الأساليب الكمية، والتحليلية، والتكنولوجية، وتقنيات الإدارة في حل مشكلات بيئة الأعمال.
8. يوظف أساليب التفكير النقدي، ومهاراته في تحديد المناهج، وتقييمها، والإستراتيجيات العلمية عند مواجهة تحديات بيئة الأعمال.
9. يُعدّ البحوث الإدارية وفق الأساليب الكمية، والإحصائية الحديثة.
10. يُقيم التطوير الذاتي للأداء في بيئة العمل.
11. يبنى الخطط الإدارية ويصممها على مستويات زمنية مختلفة باستخدام أدوات التحليل المالي، والإستراتيجي للمشروع.
12. يطبق مهارات التواصل الشفوي، والكتابي، ومهارات التفاوض بفعالية في بيئة الأعمال.
13. يعمل بشكل فعال ومهني ضمن فرق العمل؛ لتحقيق أهداف التنظيم في بيئة الأعمال، بما يساهم في خدمة التخصص والمجتمع.
14. يتصف بالنزاهة، والأخلاقيات، والمعايير المهنية المتوقعة في بيئة الأعمال.
15. يُظهر الاستقلالية، وتحمل المسؤولية في اتخاذ القرارات المتعلقة ببيئة العمل.

أهداف البرنامج

1. تطوير جودة التعليم، والتعلم، وجودة مصادر التعلم، والمرافق والتجهيزات، والبنية التحتية الأساسية.
2. توفير الدعم اللازم للطلبة من خلال تحسين خدمات الإرشاد الأكاديمي، والاجتماعي، والنفسي، والمهني لهم.
3. رفع الكفاءة والأداء المهني والأكاديمي لهيئة التدريس.
4. إكساب الخريجين المعرفة الأساسية في مجالات إدارة الأعمال والقدرة على استخدام التقنيات المتعلقة بها وتزويدهم بمهارات البحث الأساسية في التخصص.
5. رفع مهارات التفكير الناقد، حل المشكلات، التواصل الفعال والعمل الجماعي لدى الخريجين.
6. زيادة وعي الخريجين بالقيم والأخلاقيات المهنية ومبادئ السلوك المهني والاستقلالية عند ممارسة مهن إدارة الأعمال.
7. الإسهام في مجالات إدارة الأعمال من خلال إعداد بحوث ذات جودة عالية وفقاً لأولويات الكليات وأولويات البرنامج البحثية سواء من قبل أعضاء هيئة التدريس أو الطلبة.
8. الإسهام في خدمة المجتمع المحلي من خلال مبادرات وأنشطة وبرامج واستشارات تخصصية غير هادفة للربح.

الوظائف المتوقعة للخريجين

على سبيل المثال، لا الحصر:

- مدير تنفيذي.
 - مدير مشروع.
 - مدير تخطيط.
 - مدرب.
 - مدير مكتب.
 - مدرّس إدارة أعمال.
 - رئيس قسم.
 - مدير إدارة.
- وغيرها.

خطة البرنامج

الخطة الدراسية (127 ساعة معتمدة)

المستوى الأول (14 ساعة)

رمز المقرّر	اسم المقرّر	⌚
سلم 101	المدخل للثقافة الإسلامية	2
عرب 101	المهارات اللغوية	2
دار 104	اللغة الإنجليزية للأعمال	3
دار 110	مبادئ الإدارة والتنظيم	3
كمي 112	الرياضيات	4

المستوى الثاني (17 ساعة)

رمز المقرّر	اسم المقرّر	⌚
سلم 102	الإسلام وبناء المجتمع	2
عرب 103	التحرير العربي	2
قصد 110	مبادئ الاقتصاد الجزئي	3
تسوق 121	مبادئ التسويق	3
حساب 123	مبادئ المحاسبة المالية	3
كمي 125	الإحصاء في الأعمال	4

المستوى الثالث (17 ساعة)

رمز المقرّر	اسم المقرّر	⌚
سلم 103	النظام الاقتصادي في الإسلام	2
قصد 121	مبادئ الاقتصاد الكلي	3
دار 230	الاتصالات الإدارية	3
مال 230	الإدارة المالية	3
نما 231	مقدمة في تطبيقات الحاسب الآلي	3
XXXXXX	مقرّر اختياري (1)	3

المستوى الرابع (16 ساعة)

رمز المقرّر	اسم المقرّر	⌚
سلم 104	النظام السياسي في الإسلام	2
حساب 231	مبادئ المحاسبة الإدارية	3
دار 241	السلوك التنظيمي	3
نما 241	مقدمة في نظم المعلومات الإدارية	3
دار 243	إدارة العمليات	3
نظم 380	القانون التجاري السعودي	2

المستوى الخامس (15 ساعة)

رمز المقرّر	اسم المقرّر	⌚
دار 350	إدارة الموارد البشرية	3
دار 367	أخلاقيات العمل والمسؤولية الاجتماعية	3
دار 368	ريادة الأعمال	3
XXXXXX	مقرّر اختياري (2)	3
XXXXXX	مقرّر اختياري (3)	3



كلية الدراسات الإنسانية والإدارية



برنامج البكالوريوس في
إدارة الأعمال
(للطلاب والطالبات)
(أربع سنوات)



920005556
www.oc.edu.sa
ocedusa

المستوى السادس (15 ساعة)

رمز المقرر	اسم المقرر	ل
دار 475	الأعمال الإلكترونية	3
دار 477	نظرية التنظيم	3
دار 483	الأعمال الدولية	3
دار 488	إدارة المشاريع	3
XXXXXX	مقرر اختياري (4)	3

المستوى السابع (18 ساعة)

رمز المقرر	اسم المقرر	ل
دار 360	القيادة وإدارة التغيير	3
دار 476	التدريب العملي	6
دار 478	بحوث الأعمال	3
دار 481	إدارة الجودة الشاملة	3
دار 484	إدارة التفاوض	3

المستوى الثامن (15 ساعة)

رمز المقرر	اسم المقرر	ل
دار 479	بحث في الأعمال	3
دار 486	الإدارة الإستراتيجية	3
دار 489	موضوعات متخصصة في الإدارة	3
XXXXXX	مقرر اختياري (5)	3
XXXXXX	مقرر اختياري (6)	3

المقررات الاختيارية

رمز المقرر	اسم المقرر	ل
تاج 244	علم الإدارة (1)	3
حسب 242	محاسبة التكاليف	3
بشر 471	الناس والمنظمات	3
نما 472	تخطيط موارد المشاريع	3
قصد 485	دراسة الجدوى	3
تسق 352	سلوك المستهلك	3
حسب 366	تحليل القوائم المالية	3
بشر 481	صراعات ودوافع العاملين	3
تسق 360	الاتصالات التسويقية المتكاملة	3
دار 474	التنمية والتدريب	3
تسق 481	تسويق الخدمات	3
دار 493	تطوير مهني (1)	3
دار 494	تطوير مهني (2)	3