



بكالوريوس ادارة الاعمال / الادارة

المؤسسة المانحة	جامعة الشرقية
المركز/ الكلية	كلية ادارة الاعمال
عنوان البرنامج	الادارة
الشهادة النهائية	بكالوريوس في ادارة الاعمال.
الساعات المعتمدة	123 ساعة
وضع الدراسة	دوام كامل
لغة الدراسة	العربية
المعايير	قائمة المعايير المستخدمة في تطوير هذا البرنامج
شروط القبول	تطبق شروط القبول الواردة في البرنامج
الحد الأدنى للتسجيل	جزئي : 4 سنوات كلي : 6 سنوات
الحد الأقصى للتسجيل	جزئي : 8 سنوات كلي : 10 سنوات
تاريخ إنتاج المواصفات	ديسمبر 2020
تاريخ آخر مراجعة للمواصفات	2020/12/13

1. كلية ادارة الاعمال

ترحب كلية ادارة الاعمال بكم وتقدم لكم برامج في الادارة على مستوى البكالوريوس والدبلوم في تخصصات مختلفة مثل : الادارة والمحاسبة ونظم المعلومات الادارية وريادة الاعمال.

هذا البرنامج هو بكالوريوس في الادارة وهو مخصص لجميع الطلبة الذين تنطبق عليهم شروط القبول الموجودة في النشرة التعريفية الصادرة عن جامعة الشرقية. يقوم على تدريس هذا البرنامج نخبة من المدرسين الاكفاء والحاصلين على درجة الدكتوراه في تخصصات مختلفة في مجال العلوم الادارية والمالية والاقتصادية، وهم من ذوي الخبرة والكفاءة في تخصصاتهم.

2. ملخص البرنامج

لقد تم طرح هذا البرنامج مع بداية الفصل الدراسي الثاني (ربيع) من العام الدراسي 2019/2018 وذلك بعد ظهور الحاجة الملحة لطرح مثل هذا البرنامج، يهدف البرنامج الى تزويد الطلبة الدارسين بالمهارات والمعارف والعلوم الادارية اللازمة لهم للقيام بواجباتهم الادارية او اتقان اعمالهم كرجال اعمال واقتصاديين.

تم تصميم هذا البرنامج ليتلائم مع واقع السوق المحلي وليلبي طموحات الكثير من الراغبين في دراسة ادارة الاعمال باللغة العربية وذلك حسب طبيعة اعمالهم وطبيعة ظروفهم.

3. هدف / أهداف البرنامج

تم تصميم هذا البرنامج ليحقق الاهداف التالية:

- فهم واستيعاب وتحليل مشاكل وقضايا العمل والقدرة على تقديم الحلول المناسبة لها.
- القدرة على نقد الافكار والمفاهيم وتقييم المعلومات والبيانات العامة والمتخصصة.
- الدخول الى بيئة الأعمال وامتلاك القدرة على العمل فيها.
- امتلاك القدرة على التعبير عن الأفكار والآراء في شكل كتابي وشفهي.
- القدرة على تحليل النزاعات الأخلاقية وتطوير بدائل قابلة للتطبيق تحقق مصلحة جميع الاطراف.

4. مخرجات التعلم (نهائي)

- وعند الانتهاء من البرنامج، الطلاب سوف يكونوا قادرين على:
- تطبيق المهارات الادارية المختلفة التي تعلموها في ظروف ومواقف العمل المختلفة.
- امتلاك قدرات بحثية تمكنهم من اكمال دراساتهم العليا في مجال الادارة بشكل عام وادارة الاعمال بشكل خاص.

<p>أ. المعرفة والفهم</p> <ul style="list-style-type: none"> فهم المفاهيم والمبادئ والتقنيات الأساسية للأعمال والإدارة. اكتساب الوعي بالجوانب النظرية والعملية الرئيسية المركزية لمختلف التخصصات. فهم العلاقة بين مختلف التخصصات المعنية. تطوير المعرفة فيما يتعلق بالأعمال التجارية. 	
<p>ب. موضوع – محدد للمهارات الفكرية</p> <ul style="list-style-type: none"> تحقيق الكفاءة في استخدام أساليب البحث الكمية والنوعية. تطبيق المعرفة والمهارات الحالية. الوعي والادراك للتقنيات المتوقعة في مجال الأعمال التجارية. البحث التطبيقي في مواضيع البحث المختلفة كجزء من دراسة تجريبية. تطوير القدرة على التفكير المنطقي والتحليل النقدي. تجميع البيانات / المعلومات وتفسير النتائج. تطبيق المفاهيم. تحديد المشاكل وحلها. التمييز بين النظريات وتقييمها. تخطيط وإجراء وتقديم تقارير وابحاث في مواضيع تجارية وإدارية مختلفة 	
<p>ج. المهارات المهنية/ العملية</p> <ul style="list-style-type: none"> تطوير مهارات الاتصال و التواصل بالطريقة المتوقعة من رجال الأعمال تطوير خطة تسويق أساسية لمنتج أو خدمة جديدة على أساس Ps 4 للمنتج والسعر والمكان والترويج. تقييم الاحتياجات الخاصة للتطوير الأكاديمي والشخصي والمهني وتقديم التوصيات (تخطيط التنمية الشخصية). 	
<p>د. الكفاءة العامة</p> <ul style="list-style-type: none"> اتقان مهارات التواصل بشكل فعال على حد سواء شفويا وخطيا. تطبيق المهارات العددية والكمية المناسبة للاستخدام التجاري. تطوير القدرة على العمل بشكل مستقل أو كجزء من فريق واتقان مهارات التعامل مع الآخرين. تطوير الكفاءة في استخدام تكنولوجيا المعلومات. تطوير المهارات الشخصية والتعليمية و مهارات التطوير الوظيفي تطوير مهارات القيادة مع وريادة الاعمال. 	

5. هيكل البرنامج

يجب على الطلاب تحقيق الساعات المعتمدة للبرنامج من خلال استكمال متطلبات الجامعة والمواد الاختيارية المدرجة في القسمين 5.1- 5.5 أدناه

5.1

18

متطلبات الجامعة: مجموع الساعات المعتمدة

الساعات المعتمدة	المتطلب الأساسي (p) المتطلب الموازي (c)	عنوان المادة	رمز المادة
3		اللغة العربية	ARAB101
3		الحضارة الإسلامية	ISLM101
3		مهارات الاتصال باللغة الإنجليزية 1	ENGL101
3		علم الإجتماع	SOCI101



3		مهارات الأتصال للغة الإنجليزية 2	ENGL102
3		مقدمة في المنطق (الفلسفة)	PHIL101
3		ريادة الاعمال	MNGT313A
21			المجموع

3 مجموع الساعات المعتمدة : المواد الاختيارية في الجامعة : 5.2
ختر من فهرس مواد الجامعة

54 مجموع الساعات المعتمدة : متطلبات الكلية : 5.3

الساعات المعتمدة	المتطلب الأساسي (p) المتطلب الموازي (c)	عنوان المادة	رمز المادة
3		مبادئ الإدارة 1	MNGT101A
3		مبادئ المحاسبة	ACCT101A
3		مبادئ التسويق	MNRKT101A
3		الاقتصاد الجزئي	ECN201A
3		مهارات الحاسوب	MIFS101A
3		رياضيات الاعمال	MATH101A
3	ACCT101A	المحاسبة الادارية	ACCT201A
3		الادارة المالية	FINA201A
3	ECON201A	الاقتصاد الكلي	ECON202A
3	MIFS101A	التجارة الالكترونية	MIFS202A
3	MNGT102A	ادارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة	MNGT320A
3	ACCT201A	محاسبة مالية متوسطة	ACCT301A
3		مهارات التفكير والاتصال	MNGT207A
3	MATH101A	مبادئ الاحصاء	STAT105A
3	STAT105A	اساليب البحث العلمي	ARESA302A
3		اخلاقيات العمل	MNGT316A
3	AMIFS201	تطبيقات التجارة الالكترونية	MIFS320A
3	على الطالب أن يجتاز 90 ساعة بنجاح	التدريب الميداني	MNGT470A
54			المجموع

45 مجموع الساعات المعتمدة: متطلبات البرنامج : 5.4

الساعات المعتمدة	المتطلب الأساسي (p) المتطلب الموازي (c)	عنوان المادة	رمز المادة
3	MNGT101A	مبادئ الادارة 2	MNGT 102A
3	MNGT102A	ادارة الموارد البشرية	HRM304A
3	MRKT201A	ادارة التسويق	MRKT304A
3	MNGT102A	السلوك التنظيمي	MNGT202A
3		نظرية المنظمة	MNGT302A

3	MNGT102A	ادارة سلاسل التوريد	MNGT402A
3	MNGT102A	الادارة الاستراتيجية	MNGT420A
3		ادارة الانتاج والعمليات	MNGT312A
3		اتخاذ القرارات الادارية	MNGT425A
3		ادارة الاعمال الدولية	MNGT401A
3		مالية الشركات	FINA310A
3	MRKT102A	تسويق الخدمات	MRKT301A
3	MRKT102A	ادارة المبيعات	MRKT402A
3	ARESA302	بحث تطبيقي في ادارة الاعمال	MNGT417A
3		القانون التجاري العماني	LAW202A
		القيادة الادارية	MNGT415A
48			المجموع

5.5 المواد الاختيارية للبرنامج مجموع الساعات المعتمدة 3.....

رمز المادة	عنوان المادة	المتطلب الأساسي (p) المتطلب الموازي (c)	الساعات المعتمدة
QUAL401A	أساليب كمية في الإدارة		3
MNGT425A	اتخاذ القرارات الإدارية		3
MRKT301A	تسويق الخدمات		3

6. نقاط مراجع البرنامج

- تم تصميم هذا البرنامج بالرجوع إلى:
- معايير جمعية تطوير كليات إدارة الأعمال (AACSB)
 - معايير QAA
 - جامعة السلطان قابوس (SQU) بتاريخ 28 فبراير 2010
 - في فبراير 2010 (OSU) جامعة ولاية أوكلاهوما •

7. التدريس وطرق التعلم (دلالية)

- يستخدم البرنامج مزيجاً من أساليب التعلم التي تركز على وتعزيز تجربة تعلم الطالب من خلال:
- سلسلة من المحاضرات والندوات التي تعزز مشاركة الطلاب
 - عدد من البرامج التعليمية والجلسات العملية التي تعزز تعلم الطلاب
 - عدد من الأنشطة التي تعزز حل المشكلات ، الفردية والجماعية فهم الطالب ومهاراته
 - سلسلة من الأنشطة الطلابية مثل العروض التقديمية
 - سلسلة من الجلسات في المختبرات الحاسوبية التي تعزز مهارات الطالب العملية.
- خلال المحاضرة ، يقدم المدرس أفكاراً أو معلومات إلى مجموعة من الطلاب. في جلسة حوارية اخرى تتم مناقشة الأفكار من قبل مجموعة من الطلاب ويديرها واحد أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس.
- في محاضرة قادمة ، يقوم الطلاب بحل المشكلات تحت إشراف المدرس حيث تتم مناقشة الموضوعات التي تم طرحها في محاضرة سابقة معهم.

8. طرق التقييم (دلالية)

- من أجل تحقيق أهداف البرنامج ونتائج التعلم ، يتم عادةً تقييم كل مساق يتم تدريسه من خلال مجموعة من تقنيات التقييم المختلفة. وتشمل :
- العمل الجماعي والعمل الفردي.
 - التقارير المكتوبة.
 - الامتحانات والاختبارات القصيرة والمقالات.
 - العنصر الاساسي للتقييم هو امتحان كتابي.
- مع العلم بأن هذا البرنامج يعتمد بشكل كبير على المعرفة والمهارات العملية ، كما أن هناك تركيز كبير على الوظائف والواجبات التي تعطى للطلبة خلال الفصل الدراسي.
- معايير التقييم لكل المساقات موجودة في وصف المساقات المتوفرة على كتيبات خطط البرنامج .

9. الوظيفة وفرص الدراسة

يمكن للطلبة المتحصّلين على درجات علمية في مجال الادارة بشكل عام العمل في نطاق المجالات التالية:

- الأعمال الإدارية على كافة المستويات في المؤسسات الحكومية وغير الحكومية
- تحليل السياسات العامة
- دوائر الشؤون المالية.
- صياغة التشريعات المالية.
- ادارات الاستشارات الادارية.
- خدمة العملاء والزبائن.
- إدارة الموارد البشرية.
- ادارة المشاريع.
- ادارت ضبط الجودة.
- التخطيط والتطوير الإداري.
- الإدارة الحكومية المدنية والمحلية.

وذلك ضمن المؤسسات الحكومية او منظمات الاعمال في القطاع الخاص كالشركات والبنوك وشركات التمويل والمعامل والمصانع والمولات.... الخ من القطاعات ، كما يمكن لهم أن يكونوا رواد اعمال مستقلين.

10. دعم الطلبة

يحضر الطلاب برنامجا توجيها في بداية دراستهم. معتمدة من قبل منسق المادة وأيضا رئيس القسم متاح لتقديم المشورة بشأن الاستفسارات المتعلقة بالبرنامج.

تقديم المشورة الأكاديمية هو عنصر أساسي من عناصر العملية التعليمية. يتم تعيين المستشارين الأكاديميين للطلاب لمساعدتهم في اختيار موادهم الدراسية والتخطيط لجدول المواد. يعتمد المستشارين الأكاديميين أيضا جداول الطلاب في كل فصل دراسي. المرشد الأكاديمي يساعد الطلاب في الحصول على التعليم المتوازن وتوضيح سياسات وإجراءات الجامعة، ولكن في النهاية كل طالب مسؤول عن اختيار مقرراته، متوافقا مع المتطلبات مع الالتزام بسياسات وإجراءات الجامعة بطبيعة الحال. الطلاب لهم أيضا أن يستشيروا أعضاء هيئة التدريس أو رؤساء البرنامج ، ومنسقي البرنامج، وعمداء الكليات.



الطلاب لديهم إمكانية الوصول إلى مكتبة الجامعة مع مجموعة من مواد القراءة، مصادر الانترنت ودعم الدراسة. مكتب شؤون الطلاب في الجامعة يدعم الطلاب في التكيف مع الحياة الجامعية وتقديم المشورة بشأن قضايا مثل التمويل واللوائح، والمسائل القانونية، والسكن، والنقل، والإعاقات والتوجيه المهني. يتم توفير فرص أيضا للطلاب للمشاركة في مختلف الأنشطة اللاصفية.

المجلس الطلابي هو أيضا مصدر هام من مصادر الدعم والتوجيه.

الجامعة لديها صندوق دعم الطالب الذي يعتمد الطلبات كل حالة على حدة.

11. المخطط البياني لهيكل البرنامج (دلالي)

السنة 4		السنة 3		السنة 2		السنة 1	
فصل الربيع	فصل الخريف	فصل الربيع	فصل الخريف	فصل الربيع	فصل الخريف	فصل الربيع	فصل الخريف
MNGT415A القيادة الإدارية المتطلب السابق (MNGT201A)	MNGT401A إدارة الأعمال الدولية المتطلب السابق (MNGT201A)	MNGT310A إدارة سلاسل التوريد المتطلب السابق (MNGT201A)	MNGT407A إدارة المشاريع الصغيرة والمتوسطة المتطلب السابق (MNGT201A)	MNGT304A إدارة الموارد البشرية المتطلب السابق (MNGT201A)	FINA201A الإدارة المالية المتطلب السابق (ACCT201A)	ECON101A الاقتصاد الجزئي	MNGT101A مبادئ الإدارة "1"
MIFS320A تطبيقات الإدارة الإلكترونية المتطلب السابق (MIFS201A)	FINA310 مالية الشركات المتطلب السابق (FINA201A)	MNGT307A نظرية المنظمة المتطلب السابق (MNGT201A)	MNGT301A السلوك التنظيمي المتطلب السابق (MNGT201A)	ECON201A الاقتصاد الكلي المتطلب السابق (ECON101A)	ENGL102A اللغة الإنجليزية "2" المتطلب السابق (ENGL101A)	ACCT201A المحاسبة الإدارية المتطلب السابق (ACCT101A)	ENGL101 "اللغة الإنجليزية 1"
MRKT402A إدارة المبيعات المتطلب السابق (MRKT304A)	MRKT310A تسويق الخدمات المتطلب السابق (MRKT304A)	STST105A مبادئ الإحصاء المتطلب السابق (MATH105A)	MNGT207A مهارات التفكير والاتصال في الإدارة (المتطلب السابق) MNGT201A	MRKT304A إدارة التسويق المتطلب السابق (MRKT201A)	ISLM101 الحضارة الإسلامية	MATH105A رياضيات الأعمال	MRKT201A مبادئ التسويق
MNGT316A أخلاقيات العمل المتطلب السابق (MNGT201A)	MNGT425A اتخاذ القرارات الإدارية المتطلب السابق (MNGT201A)	MNGT320A الإدارة الاستراتيجية المتطلب السابق (MNGT201A)	LAW202A القانون التجاري العماني	PHIL101A الفلسفة	MNGT201A "الإدارة 2" المتطلب السابق (MNGT101A)	SOCI201A علم الاجتماع	ACCT101A "المحاسبة 1"
MNGT417A بحث تطبيقي في إدارة الأعمال المتطلب السابق (RESA302A)	RESA302A أساليب البحث العلمي المتطلب السابق (STAT105A)	MNGT312A إدارة الإنتاج والعمليات المتطلب السابق (MNGT201A)	ACCT301A محاسبة مالية المتطلب السابق (ACCT201A)	MIFS202 التجارة الإلكترونية المتطلب السابق (MIFS101A)	MNGT313A ريادة الأعمال	MIFS101A مهارات الحاسوب	ARAB101 اللغة العربية
* شهادة البكالوريوس *	فترة التدريب الصيفية	* شهادة الدبلوم *	ساعة معتمدة 66				رمز المادة عنوان المادة س س س ساعة معتمدة
متطلبات البرنامج	متطلبات الكلية	متطلبات الجامعة					المفاتيح:

التقييم التلخيصي										التقييم التكويني		المفاتيح :	
S										F			
ECON101A	ACCT201A	MATH105A	SOCI201A	MIFS101A	ACCT101A	MRKT201A	ENGL101 اللغة الإنجليزية "	MNGT101 A	ARAB101	المواد المطلوبة :			
								FS		عند الإنتهاء من البرنامج ، سيكون الطلاب قادرين على :			
										القيادة وريادة الأعمال			
										تطبيق مبادئ القيادة المناسبة للرقابة الفعالة، وتمكين الموظفين والتحفيز			

12. توزيع التقييم لمخرجات التعلم السنة 2

التقييم التكويني و التلخيصي												التقييم التلخيصي		التقييم التكويني		المفاتيح :	
F												S		F			
MIFS202	PHIL101A	MRKT304A	ECON201A	MNGT304A	MNGT313A	MNGT201A	ISLM101	ENGL102A	FINA201A	المواد المطلوبة :							
		FS	F	FS	FS	FS			F	عند الإنتهاء من البرنامج ، سيكون الطلاب قادرين على :							
												المعرفة و الفهم					
												فهم المفاهيم والمبادئ والتقنيات الأساسية للأعمال والإدارة.					
	F									اكتساب الوعي بالجوانب النظرية والعملية الرئيسية المركزية لمختلف التخصصات.							
												• فهم العلاقة بين مختلف التخصصات المعنية.					
		S			F				S	• تطوير المعرفة فيما يتعلق بالأعمال التجارية.							
												موضوع محدد للمهارات الفكرية					
												تطبيق المعرفة المكتسبة والمهارات والتقنيات لتحديد المشاكل التجارية وتقديم الحلول لها وفق طرائق إبداعية وابتكارية.					

12. توزيع التقييم لمخرجات التعلم السنة 2

التقييم التكويني و التلخيصي												F	التقييم التلخيصي	S	التقييم التكويني	F	المفاتيح :
MIFS202	PHIL101A	MIRKT304A	ECON201A	MNGT304A	MNGT313A	MNGT201A	ISLM101	ENGL102A	FINA201A	المواد المطلوبة :							
S									FS	إظهار القدرة على استخدام المهارات المفاهيمية والقيام بالتفكير النقدي، والتفكير الابتكاري، والتحليل والتفسيرات.							
		F		S		FS				تخطيط وتطبيق البحوث لحل المشاكل المعاصرة							
المهارات المهنية / العملية																	
S				FS			F			تطبيق العمليات الفعالة، وتسخير الموارد البشرية، والتسويق، والمعلومات، والإدارة والممارسات الإدارية العامة في بيئة العمل القائم.							
			FS		F				S	إثبات القدرة على تقييم الأبعاد الاجتماعية والبيئية والأخلاقية والإيديولوجية ومشاكل القرارات المتخذة في بيئة الأعمال واقتراح حلول للتعامل معها.							
الكفاءة العامة																	
مهارات التواصل																	
S	S			S			S		FS	مهارات الاتصال المختصة، شفها وكتابيا.							
							FS	F		المهارات التواصل وفن التعامل مع الآخرين، العمل الجماعي والمهارات الشخصية.							
			FS			F				تطوير القدرة على خلق وتبادل المعرفة والخبرات.							
F	S			F			S		S								
FS										الوعي المعلوماتي							

12. توزيع التقييم لمخرجات التعلم السنة 3

المفاتيح :

التقييم التكويني

F

التقييم التلخيصي

S

التقييم التكويني و التلخيصي

F

المواد
المطلوبة :

عند الإنتهاء من البرنامج ، سيكون الطلاب قادرين على :

	MNGT312A	MNGT320A	STST105A	MNGT307A	MNGT310A	ACCT301A	LAW202A	MNGT207A	MNGT301A	MNGT407A	
المعرفة و الفهم											
فهم المفاهيم والمبادئ والتقنيات الأساسية للأعمال والإدارة.	FS	FS	F	FS	FS	F	S	FS	S	FS	
اكتساب الوعي بالجوانب النظرية والعملية الرئيسية المركزية لمختلف التخصصات.	F		F		S		S			F	
• فهم العلاقة بين مختلف التخصصات المعنية.	F			F	S			F			
• تطوير المعرفة فيما يتعلق بالأعمال التجارية.	S		F	FS	F	FS	S	FS	FS		
موضوع محدد للمهارات الفكرية											
تطبيق المعرفة المكتسبة والمهارات والتقنيات لتحديد المشاكل التجارية وتقديم الحلول لها وفق طرائق إبداعية وابتكارية.	S	FS		S	S		S		S	FS	
إظهار القدرة على استخدام المهارات المفاهيمية والقيام بالتفكير النقدي، والتفكير الابتكاري، والتحليل والتفسيرات.	S	S	S	S			FS		S		
تخطيط وتطبيق البحوث لحل المشاكل المعاصرة	FS			FS				S	S		
المهارات المهنية / العملية											
تطبيق العمليات الفعالة، وتسخير الموارد البشرية، والتسويق، والمعلومات، والإدارة والممارسات الإدارية العامة في بيئة العمل القائم.	S	FS		FS	S	F	S	FS	F	S	
إثبات القدرة على تقييم الأبعاد الاجتماعية والبيئية والأخلاقية والإيديولوجية ومشاكل القرارات المتخذة في بيئة الأعمال واقتراح حلول للتعامل معها.	F	S	S	F	FS	S	F	S	S	FS	

الكفاءة العامة

12. توزيع التقييم لمخرجات التعلم السنة 3

المفاتيح :

F

التقييم التكويني

S

التقييم التلخيصي

F

التقييم التكويني و التلخيصي

عند الإنتهاء من البرنامج ، سيكون الطلاب قادرين على :

المواد
المطلوبة :

	MNGT312A	MNGT320A	STST105A	MNGT307A	MNGT310A	ACCT301A	LAW202A	MNGT207A	MNGT301A	MNGT407A	
											مهارات التواصل
	S		S	F		S		S	F	S	مهارات الاتصال المختصة، شفها وكتابيا.
	F		F		F			F		S	المهارات التواصل وفن التعامل مع الآخرين، العمل الجماعي والمهارات الشخصية.
				S	F	S		S		S	تطوير القدرة على خلق وتبادل المعرفة والخبرات.
											الوعي المعلوماتي
											القيادة وريادة الأعمال
	FS		FS	F	S	FS	F	S	F	FS	تطبيق مبادئ القيادة المناسبة للرقابة الفعالة، وتمكين الموظفين والتحفيز

12. توزيع التقييم لمخرجات التعلم السنة 4

المفاتيح :

F

التقييم التكويني

التقييم التلخيصي

التقييم التكويني و التلخيصي

عند الإنتهاء من البرنامج ، سيكون الطلاب قادرين على :

المواد
المطلوبة :

	MNGT417A	MNGT316A	MRKT402A	MIFS320A	MNGT415A	RESA302A	MNGT425A	MRKT310A	FINA310	MNGT401A	المعرفة و الفهم
	FS		FS				FS			FS	فهم المفاهيم والمبادئ والتقنيات الأساسية للأعمال والإدارة.
		FS		FS				FS		S	اكتساب الوعي بالجوانب النظرية والعملية الرئيسية المركزية لمختلف التخصصات.
						FS				FS	• فهم العلاقة بين مختلف التخصصات المعنية.
	F	F	F	S	S	FS	F	S	S	F	• تطوير المعرفة فيما يتعلق بالأعمال التجارية.
											موضوع محدد للمهارات الفكرية
	S		S	FS		FS		F		S	تطبيق المعرفة المكتسبة والمهارات والتقنيات لتحديد المشاكل التجارية وتقديم الحلول لها وفق طرائق إبداعية وابتكارية.
	F		F	S			F	S			إظهار القدرة على استخدام المهارات المفاهيمية والقيام بالتفكير النقدي، والتفكير الابتكاري، والتحليل والتفسيرات.
	F	FS		FS	F	S				FS	تخطيط وتطبيق البحوث لحل المشاكل المعاصرة
											المهارات المهنية / العملية
	F		FS			F	FS	S	F	F	تطبيق العمليات الفعالة، وتسخير الموارد البشرية، والتسويق، والمعلومات، والإدارة والممارسات الإدارية العامة في بيئة العمل القائم.
	S	FS	F		FS		FS	S	F	F	إثبات القدرة على تقييم الأبعاد الاجتماعية والبيئية والأخلاقية والإيديولوجية ومشاكل القرارات المتخذة في بيئة الأعمال واقتراح حلول للتعامل معها.

13. سمات الخريجين

المفاتيح :



عند الإنتهاء من البرنامج ، سيكون الطلاب قادرين على :

المواد
المطلوبة :

											<input checked="" type="checkbox"/>	المعرفة بالتخصص
											<input checked="" type="checkbox"/>	الالتزام بأهداف التنمية الوطنية وبالقيم الأخلاقية العمانية
											<input checked="" type="checkbox"/>	روح الإبتكار
											<input checked="" type="checkbox"/>	الرؤية الثقافية
											<input checked="" type="checkbox"/>	إمكانية التكيف مع البيئات المتغيرة