

المعايير المرجعية الأكاديمية الوطنية (NARS)

لبرنامج إدارة الأعمال

المعرفة والفهم Knowledge and understanding:

يجب أن يكون الخريج قد اكتسب المعارف وقادراً على فهم الآتي:

- أساسيات علوم الإدارة التي تشمل النظريات والمبادئ والاتجاهات والمدارس الفكرية، وتطبيق النظريات في الحياة العملية.
- بنية المنظمة وأشكالها وأنشطتها الاقتصادية وطبيعتها الفنية والمقدرة على ابتكار الهياكل التنظيمية الملائمة حسب أهداف المنظمة المختلفة والمتغيرة.
- الموارد المادية المتنوعة في المنظمات والمقدرة على استثمارها وتنميتها والحفاظ عليها.
- الموارد البشرية من حيث الاستراتيجيات والممارسات وأليات تطويرها في المنظمات.
- كيفية استخدام نظم المعلومات وأهميتها في المنظمات وتطبيقاتها في مجال التخصص.
- العلوم الاجتماعية الأخرى المرتبطة بعلوم الإدارة (إدارة الأعمال وتطبيقاتها في مجال العمل).
- مجالات الإدارة العامة وإدارة الأعمال والعلاقات فيما بينها بشكل تفصيلي.
- ثقافة المؤسسة ومكوناتها والمقدرة على تطبيقاتها في مجال العمل وتطبيقها وأهميتها في إطار متكامل.
- السياسات والإدارة الاستراتيجية وتطبيقاتها في مجالات عمل المنظمات.
- تحليل القضايا العامة المستجدة بالتنمية والاستدامة والعولمة والتنوع وإدارة وتطوير المشاريع.

المهارات الذهنية Intellectual skills:

يجب أن يكون الخريج مكتسباً للمهارات الآتية:

- أسس إدارة العمليات والإمداد وتقنيات استثمارها في المنظمات.
- سياسات الاداء وتطبيقاتها في مجالات عمل المنظمات.
- أسس إدارة المعرفة وإدارة المخاطر وإدارة التغيير وثقافة المنظمة.
- أسس تنظيم وإدارة الشركات الصغيرة والمتوسطة.

المهارات المهنية والعملية Professional and practical skills :

يجب أن يكون الخريج مكتسباً للمهارات العملية والمهنية الآتية:

- تنظيم العمل الفردي وفي إطار الوحدات التنظيمية.
- الاستخدام الفعال لتكنولوجيا المعلومات في مجال تطبيقات الأعمال.
- التعامل مع ضغوط العمل والتراعات والازمات التنظيمية.
- تبني مهارة بناء الفريق وإدارته وتطويره.
- ممارسة التمكين والتفويض في التنظيم الإداري.
- ممارسة إدارة المقابلات.

- ممارسة إدارة المشروعات وإعداد دراسات الجدوى.
- بناء العلاقات والتشبيك الإيجابي مع الآخرين.
- العمل في بيئة ثقافية متنوعة بشكل إيجابي وفعال.
- 10 c معالجة الحالات والمواقف الإدارية في العمل.
- استخدام إدارة الاداء.
- تبني ممارسة إدارة التغيير والتطوير المؤسسي.
- استخدام إدارة الجودة الشاملة وتطبيقاتها العملية.
- ممارسة القيادة الادارية.
- القيام بمبادرات إيجابية لتطوير العمل.
- التحليل وممارسة التفكير النقدي والابتكاري.

المهارات العامة والقابلة للانتقال **General and transferable skills**:

يجب أن يكون الخريج مكتسباً للمهارات العامة الآتية:

- إدارة الذات والمبادرة الفردية والتحفيز الشخصي.
- تنظيم العمل الفردي وفي إطار الوحدات التنظيمية.
- إدارة الوقت بشكل فعال.
- الاستخدام الفعال لتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في مجال تطبيقات الأعمال.
- الاتصال والتواصل والتأثير والمقدرة على توصيل الأفكار والنتائج وعرضها باستخدام الوسائل الملائمة.
- إعداد تقارير الأعمال والعرض والتقديم.
- التفاوض والإقناع ومهارات الإصغاء الفعال.
- العمل ضمن فريق متكامل ومتجانس وفعال.
- اكتساب الاتجاهات الإيجابية في المواقف والتعامل مع الآخرين.
- التعامل مع أنماط الشخصية العديدة في مجال العمل.
- احترام الخصوصية وخصوصيات الآخرين في الحياة والعمل.
- امتلاك الوعي الذاتي والانفتاح الثقافي وقبول الآخر والتكيف مع الغير.
- اكتساب القيم الإيجابية في الممارسة العملية كالأمانة والنزاهة والمصادقية في العمل والعدالة والمساواة.
- التحلي بسلوكيات الالتزام وتحمل المسؤولية وإنجاز الأعمال وفق الأسس القانونية والمعايير الأخلاقية والمهنية.
- ممارسة نشاطات الإبداع والابتكار في ميدان العمل.
- تعزيز السلوك الرشيد في استخدام الموارد وتنمية الشعور والحس الوطني بالتنمية المستدامة بهدف حماية الأجيال القادمة.
- تعزيز الحفاظ على المنافسة الشريفة في قطاع الأعمال من أجل حماية الفرد والمجتمع.
- تخطيط المسار الوظيفي والمهني.
- التعليم الذاتي والتطوير المستمر.