

Undergraduate Course Descriptions – Bachelor of Business Administration

Professional Business Speaking (BUS201)

This course is a business English speaking course designed to introduce students to the real world of international business communication. It uses authentic business content and a task-based approach, including role-plays and case studies, to develop students' speaking, listening, and presentation skills. The course aims to enhance learners' ability to communicate effectively in professional business contexts.

Professional Business Writing (BUS202)

This course is a business English writing course designed to introduce students to the real world of international business communication. It uses authentic business content and a task-based approach, including case studies and practical writing tasks, to develop students' professional business writing skills. The course aims to enhance learners' ability to produce effective written communication for business and workplace contexts.

Management of Organization (BUS232)

This introductory course provides a comprehensive overview of management and organizational behavior in modern business organizations. It examines the roles and responsibilities of professional managers and introduces the fundamental management functions of planning, organizing, leading, and controlling. The course also explores key concepts of human behavior in organizations at the individual, group, and organizational levels, equipping students with essential knowledge and skills to become effective employees, team members, and responsible organizational citizens.

Advanced Professional Business Communication (BUS300)

This course builds on prior business communication skills to develop advanced written and oral communication competencies in English for international and multicultural professional contexts. Students engage in case-based activities to practice proposals, reports, executive summaries, and professional presentations, with emphasis on clarity, persuasion, audience awareness, and appropriate professional communication.

Legal Environment of Business (BUS306)

This course introduces the fundamental principles of commercial law, including its concept, characteristics, sources, and scope of application. It examines commercial activities and the legal status of merchants, focusing on the conditions and obligations associated with merchant status. The course also covers commercial companies under the new corporate system, addressing company types, corporate organization, and the legal causes and effects of company dissolution.

Organizational Development and Change (BUS335)

This course examines the processes of organizational development and changes in response to dynamic and competitive business environments. It focuses on identifying the need for change, evaluating alternative change, planning, implementing, and managing change initiatives to achieve effective organizational outcomes. The course introduces contemporary change management theories, tools, and practices, with emphasis on diagnosing organizational issues, overcoming resistance to change, developing leadership capabilities, and preparing employees to operate effectively in transformed organizational settings.

Operations Management (BUS336)

This course examines the principles and practices of operations management in manufacturing and service organizations. It addresses operations from both operational and strategic perspectives, focusing on the design, delivery, and improvement of production and service processes. The course introduces key concepts related to developing operational competencies and aligning operations management with organizational strategy, while emphasizing the challenges organizations face in achieving efficiency and effectiveness in their operations.

Supply Chain Management (BUS400)

This course introduces supply chain management (SCM) as an integrated approach to managing key business processes from original suppliers to end customers in order to create value for organizations and their stakeholders. It presents a comprehensive SCM framework that emphasizes cross-functional integration within the firm and coordination across the network of organizations that constitute the supply chain. Adopting a managerial perspective, the course examines fundamental SCM concepts, terminology, and principles and highlights their interrelationships in support of effective managerial decision-making. Practical illustrations from corporate applications are used to demonstrate how supply chain management concepts are implemented in real business settings.

International Business (BUS422)

This course examines the key issues involved in conducting business in the international context. It explores international organizational structures and managerial processes, as well as the cultural, political, economic, competitive, and technological environments that influence global business activities. The course equips students with the analytical skills required to evaluate international business environments, identify opportunities and risks, and make informed and effective managerial decisions in global markets.

Strategic Management (430)

This capstone course integrates the functional knowledge and skills acquired in prior coursework, including economics, accounting, management, finance, and marketing, to analyze business organizations and formulate appropriate strategic actions. The course focuses on the development of strategic vision, mission, objectives, and strategies, and examines the impact of environmental changes on strategic decision-making and the selection of effective organizational strategies.

Entrepreneurship (BUS433)

This course examines the processes involved in developing and managing new business ventures. It provides an overview of how to establish, organize, and manage start-up businesses, while introducing the nature of entrepreneurship and enterprise development. The course explores the role of entrepreneurs, innovation, and technology in the entrepreneurial process and emphasizes the development of analytical and conceptual skills required to identify, evaluate, and implement business opportunities. It also supports students interested in commercializing innovative ideas and launching new ventures.

Quality Management (BUS434)

This course focuses on the design and development of quality management systems in business organizations. It introduces the fundamental principles of Total Quality Management (TQM), Lean, and Six Sigma, and examines their application in both manufacturing and service sectors. The course also provides an overview of international quality management systems and quality models, equipping students with the knowledge required to support continuous improvement and organizational excellence.

Project Management (BUS435)

This course examines the principles and practices of project management, focusing on the planning, organization, and implementation of complex projects. It covers the key stages of the project life cycle, including initiation, planning, execution, and project closure. The course emphasizes essential managerial responsibilities such as work organization, staffing, scheduling, monitoring and control, cost management, quality assurance, the use of project management software, team processes, conflict management, and leadership approaches required for successful project delivery.

Leadership (BUS436)

This course examines major theories and perspectives of leadership and compares their key dimensions and applications. It provides students with opportunities to analyze different leadership approaches and reflect on their relevance in organizational contexts. The course also emphasizes self-assessment and self-reflection, enabling students to identify their leadership traits and skills and to develop greater awareness of how to achieve personal and professional goals through effective leadership.

Cooperative Training (BUS498)

This course integrates academic study with supervised practical work experience for undergraduate Business Administration students. It enables students to apply theoretical knowledge in real organizational settings across various industries, fostering the development of professional skills and practical competencies. Through structured cooperative placements, students gain industry exposure, build professional networks, and explore diverse career paths, enhancing their readiness for the labor market.

Graduation Project (BUS499)

This capstone course represents the culmination of the undergraduate program. Students apply integrated business knowledge to analyze and address real-world business challenges in selected fields. Through supervised individual or team-based projects, students develop practical solutions and essential professional skills, culminating in a comprehensive written report and a formal presentation.

توصيف مقررات البكالوريوس – بكالوريوس إدارة الأعمال

المحادثة المهنية في مجال الأعمال (الدر201)

يُعد هذا المقرر مقررًا في اللغة الإنجليزية للأعمال يركّز على تنمية مهارات التحدث في سياق الأعمال الدولية. يعتمد المقرر على محتوى أعمال واقعي وأصيل، ويستخدم أسلوبًا قائمًا على المهام، مثل لعب الأدوار ودراسات الحالة، لتنمية مهارات التحدث والاستماع والعرض التقديمي. ويهدف المقرر إلى تعزيز قدرة الطلاب على التواصل بفاعلية في البيئات المهنية للأعمال.

الكتابة في مجال الأعمال (الدر202)

يُعد هذا المقرر مقررًا في اللغة الإنجليزية للأعمال يركّز على تنمية مهارات الكتابة في سياق الأعمال الدولية. يعتمد المقرر على محتوى أعمال أصيل وواقعي، ويستخدم أسلوبًا قائمًا على المهام ودراسات الحالة والأنشطة الكتابية التطبيقية، بهدف تطوير مهارات الكتابة المهنية للأعمال، وتمكين الطلاب من إنتاج تواصل كتابي فعال في بيئات العمل المختلفة.

إدارة المنظمات (الدر232)

يقدم هذا المقرر مدخلًا شاملاً إلى مفاهيم الإدارة والسلوك التنظيمي في منظمات الأعمال الحديثة. يتناول أدوار ومسؤوليات المديرين المحترفين، ويعرّف بوظائف الإدارة الأساسية وهي التخطيط والتنظيم، والقيادة، والرقابة. كما يستعرض المقرر المفاهيم الرئيسة للسلوك الإنساني داخل المنظمات على المستويات الفردية والجماعية والتنظيمية، بما يزود الطلبة بالمعرفة والمهارات اللازمة ليكونوا موظفين فاعلين، وأعضاء فرق عمل ناجحين، ومواطنين تنظيميين مسؤولين.

اتصالات الأعمال المتقدمة (الدر300)

يبني هذا المقرر على مهارات الاتصال في الأعمال المكتسبة سابقًا، ويهدف إلى تنمية مهارات متقدمة في الاتصال الكتابي والشفهي باللغة الإنجليزية في البيئات المهنية الدولية ومتعددة الثقافات. يعتمد المقرر على أنشطة قائمة على الحالات العملية لتطوير مهارات إعداد المقترحات والتقارير والعروض المهنية، مع التركيز على الوضوح والإقناع ومراعاة الجمهور والسياق المهني.

البيئة القانونية للأعمال (الدر306)

يقدم هذا المقرر مدخلًا إلى المبادئ الأساسية للقانون التجاري، بما يشمل مفهومه وخصائصه ومصادره ونطاق تطبيقه. كما يتناول الأعمال التجارية وصفة التاجر، مع التركيز على الشروط والالتزامات القانونية المرتبطة باكتساب هذه الصفة. ويغطي المقرر أيضًا الشركات التجارية وفق نظام الشركات الجديد، من حيث أنواعها وتنظيمها القانوني، إضافة إلى أسباب انقضاء الشركة والآثار القانونية المترتبة على ذلك.

التطوير التنظيمي والتغيير (ادر335)

يتناول هذا المقرر عمليات التطوير والتغيير التنظيمي استجابةً للبيئات التنافسية والديناميكية لمنظمات الأعمال. ويركّز على تحديد الحاجة إلى التغيير، وتقييم بدائل التغيير، والتخطيط لمبادرات التغيير وتنفيذها وإدارتها بما يحقق نتائج تنظيمية فعّالة. كما يقدّم المقرر نظريات وأدوات وممارسات معاصرة في إدارة التغيير، مع التركيز على تشخيص المشكلات التنظيمية، والتغلب على مقاومة التغيير، وتنمية القدرات القيادية، وإعداد العاملين للعمل بكفاءة في البيئات التنظيمية المتحوّلة.

إدارة العمليات (ادر336)

يركّز هذا المقرر على دراسة مبادئ وممارسات إدارة العمليات في المنظمات الصناعية والخدمية. ويتناول إدارة العمليات من منظور تشغيلي واستراتيجي، مع التركيز على تصميم العمليات، وتقديم الخدمات والمنتجات، وتحسين العمليات التشغيلية. كما يعرّف المقرر بالمفاهيم الرئيسة لتطوير الكفاءات التشغيلية وربط إدارة العمليات بالاستراتيجية التنظيمية، مع إبراز التحديات التي تواجه المنظمات في تحقيق الكفاءة والفعالية في عملياتها.

إدارة سلسلة الإمداد (ادر400)

يعرّف هذا المقرر إدارة سلاسل الإمداد بوصفها مدخلاً متكاملًا لإدارة العمليات التجارية الرئيسة بدءًا من الموردين الأصليين وصولاً إلى العملاء النهائيين، بهدف خلق قيمة للمنظمات وأصحاب المصلحة. ويقدم المقرر إطارًا شاملاً لإدارة سلاسل الإمداد يركّز على التكامل الوظيفي داخل المنظمة والتنسيق عبر شبكة المنظمات المكوّنة لسلسلة الإمداد. ومن منظور إداري، يستعرض المقرر المفاهيم والمصطلحات والمبادئ الأساسية لإدارة سلاسل الإمداد، ويبرز العلاقات البينية بينها لدعم اتخاذ القرار الإداري الفعّال، مع الاستعانة بأمثلة تطبيقية من ممارسات الشركات لبيان كيفية تطبيق مفاهيم إدارة سلاسل الإمداد في الواقع العملي.

إدارة الأعمال الدولية (ادر422)

يتناول هذا المقرر القضايا الرئيسة المرتبطة بممارسة الأعمال في السياق الدولي. ويستعرض الهياكل التنظيمية والعمليات الإدارية الدولية، إضافة إلى البيئات الثقافية والسياسية والاقتصادية والتنافسية والتكنولوجية المؤثرة في أنشطة الأعمال العالمية. كما يزود المقرر الطلبة بالمهارات التحليلية اللازمة لتقييم بيئات الأعمال الدولية، وتحديد الفرص والمخاطر، واتخاذ قرارات إدارية مدروسة وفعّالة في الأسواق العالمية.

الإدارة الاستراتيجية (ادر430)

يُعد هذا المقرر مقررًا تكامليًا (Capstone) يهدف إلى دمج المعارف والمهارات الوظيفية التي اكتسبها الطلبة في المقررات السابقة، مثل الاقتصاد والمحاسبة والإدارة والمالية والتسويق، لتحليل منظمات الأعمال واقتراح بدائل وإجراءات استراتيجية مناسبة. ويركّز المقرر على صياغة الرؤية والرسالة والأهداف والاستراتيجيات التنظيمية، كما يتناول أثر التغيرات البيئية على عملية اتخاذ القرار الاستراتيجي واختيار الاستراتيجيات الملائمة لتحقيق فاعلية الأداء التنظيمي.

ريادة الأعمال (الدر433)

يتناول هذا المقرر عمليات تطوير وإدارة المشروعات الريادية الجديدة، ويقدم عرضاً لكيفية تأسيس وتنظيم وإدارة المشروعات الناشئة. كما يعرف بطبيعة ريادة الأعمال وتطوير المشاريع، ويستعرض دور رائد الأعمال والابتكار والتكنولوجيا في العملية الريادية. ويركز المقرر على تنمية المهارات التحليلية والتفكيرية اللازمة لاكتشاف الفرص الريادية وتقييمها وتنفيذها، إضافة إلى دعم الطلبة المهتمين بتسويق ابتكاراتهم وتحويل الأفكار الإبداعية إلى مشاريع أعمال ناجحة.

إدارة الجودة (الدر434)

يركز هذا المقرر على تصميم وتطوير أنظمة إدارة الجودة في منظمات الأعمال. ويقدم المبادئ الأساسية لإدارة الجودة الشاملة (TQM)، ومنهجيتي اللين (Lean) وستة سيغما (Six Sigma)، مع دراسة تطبيقاتها في القطاعات الصناعية والخدمية. كما يستعرض المقرر أنظمة إدارة الجودة والنماذج العالمية للجودة، بما يزود الطلبة بالمعرفة اللازمة لدعم التحسين المستمر وتحقيق التميز المؤسسي.

إدارة المشاريع (الدر435)

يتناول هذا المقرر مبادئ وممارسات إدارة المشاريع مع التركيز على تخطيط وتنظيم وتنفيذ المشاريع المعقدة. ويغطي المراحل الرئيسية لدورة حياة المشروع، بما في ذلك بدء المشروع، والتخطيط، والتنفيذ، والإغلاق. كما يركز المقرر على المسؤوليات الإدارية الأساسية مثل تنظيم العمل، وتكوين فرق العمل، والجدولة، والمتابعة والرقابة، وإدارة التكاليف، وضمان الجودة، واستخدام برمجيات إدارة المشاريع، وإدارة النزاعات، وعمليات الفرق، وأساليب القيادة اللازمة لإنجاز المشاريع بنجاح.

القيادة (الدر436)

يتناول هذا المقرر أبرز نظريات ومداخل القيادة، ويقارن بين أبعادها الرئيسة وتطبيقاتها العملية. ويوفر للطلبة فرصاً لتحليل أساليب القيادة المختلفة والتأمل في مدى ملاءمتها للسياقات التنظيمية المتنوعة. كما يركز المقرر على التقييم الذاتي والتأمل الشخصي، بما يمكن الطلبة من تحديد سماتهم ومهاراتهم القيادية، وتنمية وعيهم بكيفية تحقيق أهدافهم الشخصية والمهنية من خلال القيادة الفعالة.

التدريب التعاوني (الدر498)

يهدف هذا المقرر إلى دمج الدراسة الأكاديمية بالتدريب العملي الموجّه لطلبة بكالوريوس إدارة الأعمال. ويتيح للطلبة تطبيق المعارف النظرية في بيئات عمل حقيقية عبر مختلف القطاعات، بما يساهم في تنمية المهارات المهنية والقدرات العملية. ومن خلال فرص التدريب التعاوني المنظمة، يكتسب الطلبة خبرة ميدانية، ويبنون شبكات مهنية، ويستكشفون مسارات وظيفية متنوعة، مما يعزز جاهزيتهم للالتحاق بسوق العمل.

مشروع التخرج (الدر499)

يمثل هذا المقرر الختامي خلاصة تجربة الطالب الأكاديمية في مرحلة البكالوريوس. يطبق الطلاب معارفهم المتكاملة في مجالات الأعمال لتحليل ومعالجة مشكلات واقعية، من خلال مشاريع فردية أو جماعية بإشراف أكاديمي، وتنتهي بتقديم تقرير شامل وعرض تقديمي رسمي.