



**UNIVERSITI
MALAYA**

PUSAT PENDIDIKAN BERTERUSAN



**BUKU PANDUAN
PROGRAM PENGAJIAN DIPLOMA**

KEMASUKAN SESI 2014/2015

www.umccd.edu.my

**BUKU PANDUAN
PROGRAM PENGAJIAN DIPLOMA
SESI 2014/2015**

KANDUNGAN

HALAMAN

**BAHAGIAN I
MAKLUMAT AM**

1.	Latar Belakang	3
2.	Kemudahan	3
3.	Visi	4
4.	Misi	4
5.	Program Diploma	4
6.	Kakitangan Pentadbiran	4

**BAHAGIAN II
MAKLUMAT PROGRAM**

1.	Pendahuluan	5
2.	Pendaftaran	5
3.	Struktur Program	6
4.	Kehadiran Kelas	7
5.	Skim Penggredan dan Gred	7
6.	Mengulang Kursus	8
7.	Mempertingkatkan Gred Kursus dan/atau Prestasi Akademik	8
8.	Penentuan Prestasi Akademik Pelajar	8
9.	Tidak Hadir Peperiksaan	9
10.	Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan	10
11.	Penilaian Kursus dan Pengajaran (PKP)	10
12.	Kalendar Pengajian Sesi Akademik 2014/2015	11
13.	Senarai Kursus Mengikut Semester	12

**BAHAGIAN III
PRO FORMA KURSUS**

1.	Kursus Wajib Universiti (Diploma Pengurusan)	16
2.	Kursus Wajib Universiti (Diploma Pengurusan Perniagaan)	31
3.	Kursus Wajib Universiti (Diploma Pengurusan Sumber Manusia)	46
4.	Kursus Teras Program (Diploma Pengurusan)	61
5.	Kursus Teras Program (Diploma Pengurusan Perniagaan)	81
6.	Kursus Teras Program (Diploma Pengurusan Sumber Manusia)	95
7.	Kursus Pengkhususan (Diploma Pengurusan)	118
8.	Kursus Pengkhususan (Diploma Pengurusan Perniagaan)	127
9.	Kursus Pengkhususan (Diploma Pengurusan Sumber Manusia)	137

**BAHAGIAN IV
PANDUAN KEWANGAN PELAJAR**

1.	Kadar Yuran	148
2.	Pengembalian Yuran	148
3.	Kaedah Bayaran Yuran	149
4.	Tindakan Jika Gagal Menjelaskan Hutang	149

BAHAGIAN I **MAKLUMAT AM**

1. Latar Belakang

Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed) yang ditubuhkan pada tahun 1998 merupakan sebuah pusat di bawah Canseleri Universiti Malaya yang menawarkan perkhidmatan perundingan pendidikan berterusan, program-program dalaman (*in-house*), seminar serta kursus-kursus pada peringkat sijil dan diploma.

Untuk memastikan semua program benar-benar berjaya mencapai objektifnya, satu Jawatankuasa Akademik telah dibentuk untuk membuat kajian terperinci, memberi nasihat dan panduan berkenaan langkah-langkah pelaksanaan secara keseluruhannya. Tumpuan diberikan terhadap setiap aspek yang berkaitan terutama sekali mengenai struktur program, isi kandungan program, kelayakan para pensyarah dan kemudahan pembelajaran yang berteraskan kepada kehendak pasaran kerja serta perkembangan teknologi semasa. Setiap tenaga pengajar yang terlibat dalam kursus ini dipilih berdasarkan kepada kelulusan akademik dan pengalaman mereka dalam bidang berkaitan.

UMCCed berhasrat untuk menghasilkan individu-individu yang berupaya untuk mempamerkan pengetahuan dan kemahiran dalam bidang pengajian mereka, penyelidikan dan amalan profesional yang bersesuaian serta proses-proses pemikiran kritis, pemikiran kreatif dan penyelesaian masalah.

Penawaran program-program yang berkualiti melalui UMCCed ini adalah bertujuan memenuhi hasrat Universiti Malaya untuk menyalurkan kepakaran serta memenuhi komitmennya untuk memperkembangkan ilmu pengetahuan dan kemahiran kepada segenap lapisan masyarakat. Usaha ini juga adalah selaras dengan aspirasi negara untuk mewujudkan ekonomi berpendapatan tinggi yang mampan dan inklusif melalui Model Ekonomi Baru serta menempatkan negara pada landasan betul untuk mencapai status negara maju menjelang 2020.

2. Kemudahan

Para pelajar yang mengikuti kursus pengajian di UMCCed dapat menikmati kemudahan – kemudahan tertentu di Universiti Malaya. Antaranya:

- Perpustakaan
- Keselamatan
- Perkhidmatan Pos
- Perkhidmatan Perbankan dan Kewangan
- Kedai Buku Universiti
- Perkhidmatan Kesihatan
- Kompleks Perdana Siswa
- Perkhidmatan Penyediaan Makanan dan Katering
- Pengangkutan dan Pelancongan
- Penerbitan Universiti Malaya
- Rekreasi
- Rumah Universiti

Walau bagaimanapun, terdapat kemudahan-kemudahan yang tertentu yang memerlukan para pelajar menunjukkan kad matrik sebelum dapat menggunakannya. Di samping itu, pelajar juga perlu mematuhi beberapa syarat tambahan yang ditetapkan.

3. Visi

Menjadi pusat kecemerlangan dalam bidang pendidikan berterusan.

4. Misi

Menyediakan peluang pendidikan berterusan kepada masyarakat umum, sama ada dari dalam atau luar negeri, dengan menawarkan kursus-kursus dan aktiviti yang bertujuan mempertingkatkan pengetahuan, kemahiran dan keterampilan individu dari segi profesion atau pembangunan diri.

5. Program Diploma

Pada masa ini terdapat tiga program Diploma yang ditawarkan oleh UMCCed di bawah Kluster Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan.

(1) Diploma Pengurusan – UCM

Program ini bertujuan untuk mendedahkan pelajar dengan pemahaman kaedah-kaedah pengurusan serta melengkapkan diri mereka dalam apa jua pengurusan organisasi dan persekitaran.

(2) Diploma Pengurusan Perniagaan – UCB

Program ini bertujuan untuk melahirkan graduan yang mempunyai pemahaman tentang prinsip pengurusan perniagaan dan melengkapkan mereka dengan asas yang kukuh bagi pembangunan kerjaya.

(3) Diploma Pengurusan Sumber Manusia – UCH

Program ini bertujuan untuk mendedahkan pelajar dengan pemahaman tentang prinsip dan kaedah-kaedah pengurusan sumber manusia serta melengkapkan diri mereka dalam apa jua pengurusan organisasi dan untuk pembangunan kerjaya.

6. Kakitangan Pentadbiran

PEJABAT PENGARAH			
JAWATAN	NAMA	NO. TEL.	E-MEL
Pemangku Pengarah / Timbalan Pengarah (Akademik)	Dr. Kuppusamy Singaravelloo	03-22463633	tp_a@um.edu.my
BAHAGIAN PROGRAM AKADEMIK (BPA)			
JAWATAN	NAMA	NO. TEL.	E-MEL
Ketua Bahagian	Pn. Farinda Abdul Ghani	03-22463459	farinda@um.edu.my
Pengurus Bahagian	En. Mohd Nasran Abd Halim	03-22463632	nasran@um.edu.my
Eksekutif Kanan	Cik Haidah Sa'adi	03-22463628	haidah@um.edu.my
Pembantu Eksekutif Kanan	Pn. Siti Noraishah Kalis	03-22463628	snoraishah@um.edu.my

BAHAGIAN KEWANGAN			
JAWATAN	NAMA	NO. TEL.	E-MEL
Eksekutif Kanan	Pn. Normaisarah Salim	03-22463647	nrmaisarah@um.edu.my
Eksekutif	Pn. Masturah Saari	03-22463650	mas@um.edu.my
BAHAGIAN PERKHIDMATAN PELAJAR			
JAWATAN	NAMA	NO. TEL.	E-MEL
Penolong Pengurus	Pn. Noor Akidah Abdullah Tahrin	03-22463638	akidah@um.edu.my
Eksekutif Kanan	Pn. Marsyahana Umordin	03-22463640	marsyahana@um.edu.my
BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN DASAR			
JAWATAN	NAMA	NO. TEL.	E-MEL
Pengurus Bahagian	En. Zaini Ineng	03-22463641	zany@um.edu.my
Eksekutif	En. Mohd. Shahrlniza Ishak	03-22463642	msniza@um.edu.my
SEKSYEN PEPERIKSAAN			
JAWATAN	NAMA	NO. TEL.	E-MEL
Ketua Seksyen	Pn. Nurziaty Alias	03-22463616	a_zetty@um.edu.my
SEKSYEN TEKNOLOGI MAKLUMAT			
JAWATAN	NAMA	NO. TEL.	E-MEL
Ketua Seksyen	Cik Rohana Mydin	03-22463652	rohanamy@um.edu.my

BAHAGIAN II MAKLUMAT PROGRAM

1. Pendahuluan

- (1) Pelajar dinasihatkan supaya membaca maklumat tentang Sistem Semester melalui Buku Kaedah-Kaedah dan Peraturan-Peraturan Universiti Malaya (Pengajian Diploma) 2013 sebagai pelengkap kepada Buku Panduan Program Pengajian Diploma.
- (2) Pelajar perlu mengambil perhatian bahawa pendaftaran kursus adalah berdasarkan kursus-kursus yang ditawarkan pada semester berkenaan.
- (3) Bilangan pelajar untuk sesuatu kursus juga adalah tertakluk kepada kapasiti bagi kursus berkenaan.
- (4) Maklumat Am Program ini hanya terpakai untuk pelajar kemasukan sesi 2014/2015 sahaja. Buku ini hendaklah diguna pakai sepanjang tempoh pengajian pelajar.

2. Pendaftaran

- (1) Tempoh minimum bagi menyempurnakan sesuatu pengajian diploma ialah 6 semester dan tempoh maksimum pengajian adalah 9 semester.
- (2) Pada amnya bilangan kredit maksimum yang boleh diambil bagi satu-satu Semester I adalah 9 kredit manakala Semester II dan Semester III adalah 20 kredit. Pelajar baru dihadkan mengambil tidak melebihi 18 kredit dalam semester permulaan pengajian.
- (3) Pelajar hendaklah mendaftar sekurang-kurangnya 12 kredit bagi Semester II dan Semester III. Mana-mana pelajar yang ingin mendaftar kurang dari yang ditetapkan hendaklah mendapat kebenaran daripada Pengarah UMCCed.

3. Struktur Program

- (1) Pelajar dikehendaki mengambil sejumlah **minimum 92 kredit**. Komponen kursus yang melayakkan seseorang pelajar dianugerahi Diploma ialah:
 - (a) Kursus Wajib Universiti (24 kredit)
 - (b) Kursus Teras Program (48 kredit)
 - (c) Kursus Pengkhususan (20 kredit)

- (2) Pemindahan Kredit
 - (a) **Pemindahan kredit** bermakna pemindahan kredit bersama-sama dengan gred yang diperolehi bagi kursus yang diambil oleh pelajar **selepas diterima masuk** untuk mengikuti program pengajian di Universiti.
 - (b) Kredit yang diperolehi bersama-sama dengan **gred dan mata gred** bagi kursus berkenaan akan **diambil kira** dalam pengiraan **PNG** dan **PNGK** pelajar. Kebenaran untuk pemindahan kredit tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
 - (i) Kursus yang dipohon untuk pemindahan kredit mempunyai **pertindihan sekurang-kurangnya 75%** dengan kursus yang ditawarkan di Universiti ini;
 - (ii) **Gred atau mata gred** yang diperolehi untuk kursus berkenaan adalah **tidak kurang daripada C atau 2.0**; dan
 - (iii) Kursus yang dipohon untuk pemindahan kredit hendaklah merupakan kursus dari **program pengajian yang setaraf** dengan program pengajian yang sedang diikuti di Universiti.

- (3) Pengecualian Kredit
 - (a) **Pengecualian kredit** bermakna pengecualian dari mendaftar dan mengikuti kursus yang ditetapkan untuk sesuatu program pengajian berdasarkan kursus yang diambil oleh pelajar **sebelum diterima masuk** ke program pengajian Universiti ini seperti mana yang diluluskan oleh Senat. Kursus yang diluluskan pengecualian kredit akan diberikan **gred K** dan kredit **tidak diambilkira** dalam pengiraan **PNG** dan **PNGK**.
 - (b) Bagi maksud pertimbangan pengecualian kredit:
 - (i) Pelajar dikehendaki mengemukakan slip keputusan peperiksaan atau transkrip separa bagi program pengajian terdahulu; dan
 - (ii) Permohonan dikemukakan dalam semester pertama pengajian.
 - (c) Syarat-syarat untuk pengecualian kredit adalah seperti berikut:
 - (i) Kursus yang dipohon untuk pengecualian kredit mempunyai **pertindihan sekurang-kurangnya 75%** dengan kursus yang ditawarkan di Universiti ini; dan
 - (ii) **Gred atau mata gred** yang diperolehi untuk kursus berkenaan adalah **tidak kurang daripada C atau 2.0**.
 - (d) Semua urusan pengecualian kredit hendaklah diselesaikan dalam semester pertama pengajian pelajar.

- (4) Permohonan Pemindahan dan Pengecualian Kredit
- (a) Permohonan untuk pemindahan atau pengecualian kredit hendaklah dibuat dengan menggunakan borang pemindahan kredit/pengecualian kredit yang boleh didapati di UMCCed. Borang yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan kepada Pengarah UMCCed tidak lewat dari hari Jumaat minggu kuliah kedua semester bersama-sama dengan:
- (i) Bayaran yuran proses atas suatu kadar yang ditetapkan. Yuran ini tidak akan dikembalikan; dan
- (ii) Dokumen sokongan seperti hasil pembelajaran kursus, silibus/kandungan kursus dan skim penggredan kursus yang dipohon untuk pemindahan atau pengecualian kredit.
- (b) Jumlah maksimum kredit yang boleh dipindahkan dan/atau dikecualikan tidak boleh melebihi satu pertiga jumlah kredit program pengajian berkenaan.
- (c) Pelajar akan dimaklumkan secara bertulis oleh Pengarah UMCCed mengenai keputusan permohonan pemindahan atau pengecualian kredit yang dipohon.

4. Kehadiran Kelas

- (1) Pelajar diwajibkan menghadiri semua kelas (kuliah dan tutorial).
- (2) Seseorang pelajar yang tidak dapat hadir kelas seperti yang ditetapkan mestilah mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada Pengarah UMCCed. Pelajar yang tidak hadir kerana sakit, perlu mengemukakan surat akuan doktor ke UMCCed dengan seberapa segera yang boleh.
- (3) Mana-mana pelajar yang mencapai kehadiran di bawah 80% tanpa sebab yang boleh diterima atau tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran boleh dihalang daripada mengambil peperiksaan akhir kursus.

5. Skim Penggredan Dan Gred

- (1) Gred rasmi Universiti serta maksudnya seperti berikut:

Markah	Gred	Mata Gred	Maksud
90-100	A+	4.0	Amat Cemerlang
80-89	A	4.0	Cemerlang
75-79	A-	3.7	Cemerlang
70-74	B+	3.3	Kepujian
65-69	B	3.0	Kepujian
60-64	B-	2.7	Kepujian
55-59	C+	2.3	Lulus
50-54	C	2.0	Lulus
45-49	C-	1.7	Gagal
40-44	D+	1.3	Gagal
35-39	D	1.0	Gagal
00-34	F	0.0	Gagal

- (2) Gred lulus bagi semua kursus adalah gred C kecuali bagi kursus yang dinilai hanya dari segi memuaskan atau tidak memuaskan.

6. Mengulang Kursus

- (1) Pelajar yang memperolehi gred gagal bagi sesuatu kursus dikehendaki mengulang kursus berkenaan sehingga mencapai sekurang-kurangnya gred lulus tertakluk kepada pelajar masih berada di dalam program pengajiannya.
- (2) Walau bagaimanapun sekiranya pelajar memperolehi gred F sebanyak tiga kali bagi kursus yang sama, pelajar adalah dianggap gagal keluar dari program pengajiannya di Universiti.

7. Mempertingkatkan Gred Kursus Dan/Atau Prestasi Akademik

Seseorang pelajar dibenarkan mengulang mana-mana kursus sekali sahaja untuk mempertingkatkan gred kursus yang telah lulus kepada satu gred yang lebih baik.

8. Penentuan Prestasi Akademik Pelajar

- (1) Kaedah Pengiraan PNG dan PNGK
- (a) Prestasi akademik pelajar bagi sesuatu semester ditunjukkan oleh PNG dan PNGK.

Contoh Pengiraan PNG:

Kursus	Gred	Mata Gred	Kredit	Kredit X Mata Gred
K1	A	4.0	4	$4 \times 4.0 = 16.0$
K2	C+	2.3	3	$3 \times 2.3 = 6.9$
K3	C-	1.7	3	$3 \times 1.7 = 5.1$
K4	C	2.0	3	$3 \times 2.0 = 6.0$
Jumlah			13	$\text{PNG} = \frac{34}{13}$ $= 2.62$

- (b) PNG ditentukan dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit yang diambil dalam sesuatu semester.
- (c) PNGK ditentukan dengan membahagikan jumlah mata gred yang diperolehi dengan jumlah kredit yang telah diambil mulai semester pertama sehingga semester terkini bagi kursus di dalam program pengajiannya.
- (2) Keperluan minimum program pengajian

Untuk memenuhi keperluan minimum program pengajian di Universiti, seseorang pelajar hendaklah memperolehi PNG dan PNGK tidak kurang daripada 2.0 pada setiap semester sehingga tamat pengajiannya.

(3) Tempoh Pemerhatian Akademik dan Amaran

Mana-mana pelajar yang memperolehi PNG di bawah 2.0 dalam sesuatu semester akan diberi keputusan Pemerhatian bagi semester berkenaan dan diletakkan di dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dalam Semester berikutnya. Tempoh ini akan terus kekal sehingga PNG pelajar tersebut mencapai 2.0.

(4) Gagal Keluar

(a) Seseorang pelajar boleh ditamatkan daripada program pengajiannya sekiranya:

- (i) sedang berada dalam Tempoh Pemerhatian Akademik dan selepas itu mendapat PNG 1.5 atau kurang untuk dua semester berturut-turut;
- (ii) memperolehi PNG kurang daripada 2.0 untuk tiga semester berturut-turut;
- (iii) memperolehi gred F sebanyak tiga kali bagi kursus yang sama;
- (iv) memperolehi PNGK kurang daripada 1.0 untuk dua semester berturut-turut; dan
- (v) gagal menyempurnakan keperluan program pengajiannya dalam tempoh maksimum yang ditetapkan.

(b) Mana-mana pelajar yang diterima masuk semula selepas gagal keluar dan memperolehi PNG kurang dari 2.0 akan ditamatkan pengajiannya.

9. Tidak Hadir Peperiksaan

(1) Peraturan Am

Mana-mana pelajar yang tidak hadir pada mana-mana kertas peperiksaan akan diberi markah sifar bagi komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan.

(2) Tidak hadir peperiksaan atas sebab perubatan/perikemanusiaan:

(a) Pelajar yang tidak mengambil sebahagian atau keseluruhan peperiksaan atas alasan perubatan (sakit) atau perikemanusiaan (simpati) iaitu ditimpa musibah atau kematian ibubapa serta waris terdekat seperti penjaga, anak, suami/isteri, adik beradik, datuk atau nenek hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Pengarah/Ketua Bahagian tidak lewat daripada dua (2) minggu dari tarikh peperiksaan kursus berkenaan. Sekiranya tidak ada permohonan bertulis diterima, komponen peperiksaan akhir kursus berkenaan akan diberikan markah sifar.

(b) Permohonan bertulis itu mestilah disertakan dengan:

- (i) sijil sakit dan laporan perubatan yang dikeluarkan oleh Doktor Klinik Kesihatan Pelajar atau hospital kerajaan atau Pusat Perubatan Universiti Malaya atau Pusat Perubatan/Hospital Swasta sekiranya atas sebab perubatan. Sijil cuti sakit tanpa laporan perubatan tentang jenis penyakit pelajar tidak akan diberi pertimbangan; atau
- (ii) satu laporan daripada pegawai daerah atau pegawai polis yang menjadi ketua daerahnya jika telah tidak memasuki sebahagian atau seluruh peperiksaannya disebabkan oleh sebab perikemanusiaan (simpati).

10. Rayuan Terhadap Keputusan Peperiksaan

- (1) Pelajar yang tidak berpuas hati dengan keputusan peperiksaan termasuk komponen penilaian berterusan dan peperiksaan akhir kursus boleh membuat rayuan untuk keputusan tersebut disemak semula. Rayuan hendaklah dibuat dalam tempoh dua minggu dari tarikh pengumuman rasmi keputusan peperiksaan.
- (2) Rayuan hendaklah dibuat secara bertulis kepada Pengarah bersama dengan resit asal bayaran yang ditetapkan. Bayaran ini tidak akan dikembalikan.
- (3) Rayuan tidak akan diterima sekiranya:
 - (a) dikemukakan selepas tempoh yang dinyatakan di atas; atau
 - (b) tidak dikemukakan bersama-sama dengan resit asal bayaran.
- (4) Jawatankuasa Rayuan UMCCed akan memutuskan sama ada markah dan/atau gred keputusan peperiksaan tersebut dikekalkan atau dipinda.

11. Penilaian Kursus dan Pengajaran (PKP)

- (1) Eksesais 'Penilaian Kursus dan Pengajaran' (PKP) akan bermula pada minggu kuliah ke sembilan dan tamat pada minggu kuliah keempat belas bagi Semester II dan Semester III. Bagi Semester I ianya akan bermula pada minggu kuliah kelima dan tamat pada minggu kuliah ketujuh.
- (2) Tujuan utama eksesais PKP dijalankan adalah untuk menggunakan maklumat dari penilaian pelajar untuk penambahbaikan pengajaran dan pembelajaran bagi kursus berkenaan.

12. KALENDAR PENGAJIAN SESI AKADEMIK 2014/2015 (Secara Am)

SEMESTER 1				
Pendaftaran & Haluansiswa	06 Julai 2014	-	07 Julai 2014	(2 hari)
*Kuliah	08 Julai 2014	-	24 Ogos 2014	(7 minggu)
Peperiksaan Akhir	25 Ogos 2014	-	30 Ogos 2014	(1 minggu)
Cuti Semester	31 Ogos 2014	-	07 September 2014	(1 minggu)
SEMESTER 2				
Kuliah	08 September 2014	-	04 Oktober 2014	(4 minggu)
~Cuti Antara Semester	05 Oktober 2014	-	12 Oktober 2014	(1 minggu)
**Kuliah	13 Oktober 2014	-	21 Disember 2014	(10 minggu)
#Minggu Ulangkaji	22 Disember 2014	-	28 Disember 2014	(1 minggu)
Peperiksaan Akhir	29 Disember 2014	-	11 Januari 2015	(2 minggu)
Cuti Semester	12 Januari 2015	-	08 Februari 2015	(4 minggu)
SEMESTER 3				
@Kuliah	09 Februari 2015	-	29 Mac 2015	(7 minggu)
Cuti Antara Semester	30 Mac 2015	-	05 April 2015	(1 minggu)
Kuliah	06 April 2015	-	24 Mei 2015	(7 minggu)
Minggu Ulangkaji	25 Mei 2015	-	31 Mei 2015	(1 minggu)
Peperiksaan Akhir	01 Jun 2015	-	14 Jun 2015	(2 minggu)
Cuti Semester	15 Jun 2015	-	05 Julai 2015	(3 minggu)

- Tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa

- Kalendar pengajian sesi akademik 2015/2016 akan dimaklumkan pada Semester 3 Sesi 2014/2015

Catatan:

*Hari Raya Aidilfitri (28 -29 Julai 2014 Isnin & Selasa)

~ Hari Raya Haji (5 Oktober 2014 Ahad)

**Hari Deepavali (23 Oktober 2014 Khamis)

#Hari Krismas (25 Disember 2014 Khamis)

@Tahun Baru Cina (19 - 20 Februari 2015 Khamis & Jumaat)

13. Senarai Kursus Mengikut Semester

(1) Diploma Pengurusan

KOMPONEN	TAHUN 1						JUMLAH JAM KREDIT
	SEMESTER 1		SEMESTER 2		SEMESTER 3		
	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	
Kursus Wajib Universiti			DDWU 1201 - English Language Proficiency	4	DDWU 1202 - Critical Thinking and Effective Presentation Skills	4	
			DDWU 1203 - Program Pembangunan Kendiri I	2	DDWU 1204 - Program Pembangunan Kendiri II	2	
Kursus Teras	UECM 1103 - Prinsip Ekonomi	4	UECM 1201 - Prinsip Perakaunan	4	UECM 1106 - Sistem Maklumat Pengurusan	4	
	UECM 1102 - Prinsip Pemasaran	4	UECM 1101 - Pengenalan kepada Pengurusan	4	UECM 1107 - Penyelidikan Perniagaan	4	
			UECM 1105 - Etika dan Undang-undang Perniagaan	4	UECM 1104 - Tingkah Laku Organisasi	4	
Jumlah Kredit		8		18		18	
KOMPONEN	TAHUN 2						JUMLAH JAM KREDIT
	SEMESTER 4		SEMESTER 5		SEMESTER 6		
	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	
Kursus Wajib Universiti	DDWU 1303 - Introduction to Business and Professional Writing	4	DDWU 1101 - Kemahiran Perundingan	3			
			DDWU 1103 - Asas Pembudayaan Usahawan	3			
			DDWU 1304 - Program Pembangunan Kendiri III	2			
Kursus Teras	UECM 2103 - Pengurusan Sumber Manusia	4	UECM 2101 - Pengurusan Projek	4	UECM 2102 - Keusahawanan dan Perniagaan Kecil	4	
			UECM 2104 - Psikologi Tingkah Laku Kerja	4	UECM 2105 - Pengurusan Komunikasi Korporat	4	
			UECM 2201 - Perakaunan dan Pengurusan Kewangan	4	UECM 2106 - Pengurusan Kualiti	4	
					UECM 2107 - Pengurusan Operasi	4	
					UECM 2108 - Penyesuaian dan Pelaksanaan Strategi	4	
Jumlah Kredit		8		20		20	48
JUMLAH KREDIT KESELURUHAN							92

(2) Diploma Pengurusan Perniagaan

KOMPONEN	TAHUN 1						JUMLAH JAM KREDIT
	SEMESTER 1		SEMESTER 2		SEMESTER 3		
	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	
Kursus Wajib Universiti			DDWU 1201 - English Language Proficiency	4	DDWU 1202 - Critical Thinking and Effective Presentation Skills	4	
			DDWU 1203 - Program Pembangunan Kendiri I	2	DDWU 1204 - Program Pembangunan Kendiri II	2	
Kursus Teras	UECB 1103 - Prinsip Ekonomi	4	UECB 1201 - Prinsip Perakaunan	4	UECB 1106 - Sistem Maklumat Pengurusan	4	
	UECB 1102 - Prinsip Pemasaran	4	UECB 1101 - Pengenalan kepada Pengurusan	4	UECB 1107 - Penyelidikan Perniagaan	4	
			UECB 1105 - Etika dan Undang-undang Perniagaan	4	UECB 1104 - Tingkah Laku Organisasi	4	
Jumlah Kredit		8		18		18	44
KOMPONEN	TAHUN 2						JUMLAH JAM KREDIT
	SEMESTER 4		SEMESTER 5		SEMESTER 6		
	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	
Kursus Wajib Universiti	DDWU 1303 - Introduction to Business and Professional Writing	4	DDWU 1101 - Kemahiran Perundingan	3			
			DDWU 1103 - Asas Pembudayaan Usahawan	3			
			DDWU 1304 - Program Pembangunan Kendiri III	2			
Kursus Teras	UECB 2106 - Kewangan Islam	4	UECB 2101 - Pengurusan Projek	4	UECB 2107 - Strategi Perniagaan	4	
			UECB 2103 - Perniagaan Antarabangsa	4	UECB 2102 - Keusahawanan dan Perniagaan Kecil	4	
			UECB 2201 - Perakaunan dan Pengurusan Kewangan	4	UECB 2104 - Pengurusan Perkhidmatan	4	
					UECB 2105 - Pengurusan Komunikasi Korporat	4	
					UECB 2108 - E-Perniagaan	4	
Jumlah Kredit		8		20		20	48
JUMLAH KREDIT KESELURUHAN							92

(3) Diploma Pengurusan Sumber Manusia

KOMPONEN	TAHUN 1						JUMLAH JAM KREDIT
	SEMESTER 1		SEMESTER 2		SEMESTER 3		
	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	
Kursus Wajib Universiti			DDWU 1201 - English Language Proficiency	4	DDWU 1202 - Critical Thinking and Effective Presentation Skills	4	
			DDWU 1203 - Program Pembangunan Kendiri I	2	DDWU 1204 - Program Pembangunan Kendiri II	2	
Kursus Teras	UECH 1103 - Prinsip Ekonomi	4	UECH 1104 - Prinsip Perakaunan	4	UECH 1106 - Sistem Maklumat Pengurusan	4	
	UECH 1102 - Prinsip Pemasaran	4	UECH 1101 - Pengenalan kepada Pengurusan	4	UECH 1107 - Penyelidikan Perniagaan	4	
			UECH 1105 - Etika dan Undang-undang Perniagaan	4	UECH 1201 - Tingkah Laku Organisasi	4	
Jumlah Kredit		8		18		18	
KOMPONEN	TAHUN 2						JUMLAH JAM KREDIT
	SEMESTER 4		SEMESTER 5		SEMESTER 6		
	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	
Kursus Wajib Universiti	DDWU 1303 - Introduction to Business and Professional Writing	4	DDWU 1101 - Kemahiran Perundingan	3			
			DDWU 1103 - Asas Pembudayaan Usahawan	3			
			DDWU 1304 - Program Pembangunan Kendiri III	2			
Kursus Teras	UECH 2103 - Pengurusan Sumber Manusia	4	UECH 2101 - Pengurusan Projek	4	UECH 2102 - Pengurusan Pampasan dan Faedah	4	
			UECH 2104 - Psikologi Tingkah Laku Kerja	4	UECH 2105 - Undang-undang Pekerjaan	4	
			UECH 2108 - Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	4	UECH 2106 - Perancangan Sumber Manusia	4	
					UECH 2107 - Perhubungan Industri	4	
				UECH 2201 - Latihan dan Pembangunan	4		
Jumlah Kredit		8		20		20	48
JUMLAH KREDIT KESELURUHAN							92

BAHAGIAN III
PRO FORMA KURSUS

1. Kursus Wajib Universiti (Diploma Pengurusan)

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	DDWU 1201
Tajuk Kursus*	<i>English Language Proficiency</i>
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Kredit dalam Bahasa Inggeris SPM atau yang setaraf.
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	160 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerangkan kepentingan penguasaan Bahasa Inggeris dalam kehidupan sosial dan pekerjaan. 2. Menggunakan ungkapan, frasa dan struktur ayat yang kerap digunakan dalam interaksi sosial. 3. Mengenal pasti teks bertulis yang mudah dalam kehidupan seharian. 4. Menulis teks yang ringkas untuk tujuan sosial dan kerja. 5. Menghuraikan persembahan lisan yang mudah di seminar dan mesyuarat. 6. Membuat pembentangan lisan yang pendek. 7. Menggunakan '<i>thesaurus</i>' dan kamus secara berkesan.
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Kursus ini terdiri daripada bahan-bahan dan kaedah-kaedah yang membantu pelajar memperoleh kemahiran asas dalam Bahasa Inggeris (mendengar, membaca, bercakap dan menulis). Pelajar akan didedahkan dan diajar untuk menggunakan kemahiran dan strategi yang akan membantu mereka menggunakan bahasa dalam kehidupan seharian/sosial mereka dan juga di tempat kerja. Ini termasuk melibatkan diri dalam interaksi pertuturan bagi komunikasi sosial dan tempat kerja, memahami dan menghasilkan teks ringkas seperti emel dan rencana akhbar, membuat pembentangan lisan yang pendek dan mudah, serta bekerja dalam kumpulan. Kaedah, bahan dan tugas-tugas yang digunakan adalah tulen, oleh itu pendekatan bersepadu yang menggabungkan kesemua empat kemahiran bahasa akan diguna pakai. Pelajar juga akan diajar cara untuk menggunakan <i>thesaurus</i> dan kamus secara</p>

	berkesan. Penekanan akan diberikan terhadap penggunaan bahasa yang sesuai, tepat dan berkesan (lisan dan bukan lisan) dan alat bantuan pandang dengar.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, kerja berkumpulan, demonstrasi audio-visual
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	DDWU 1202
Tajuk Kursus*	<i>Critical Thinking and Effective Presentation Skills</i>
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Lulus <i>English Language Proficiency</i> (DDWU 1201)
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	160 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan peranan komunikasi yang berkesan dan kemahiran berfikir secara kritis dalam sesebuah organisasi 2. Menganalisis masalah dengan menggunakan kemahiran berfikir secara kritis dan kemahiran komunikasi yang relevan 3. Berpegang pada prinsip dan pertimbangan etika dalam konteks ekonomi, alam sekitar dan sosio-budaya apabila membuat keputusan 4. Menunjukkan kemahiran kerja berpasukan 5. Mempersembahkan idea-idea secara lisan dan bertulis dengan menggunakan organisasi, bahasa dan alat bantuan pandang yang sesuai dan tepat
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Kursus ini terdiri daripada bahan-bahan dan kaedah-kaedah yang membantu pelajar memahami dan mengaplikasi prinsip-prinsip dan amalan pemikiran kritikal, kerja berpasukan, komunikasi lisan dan bertulis yang berkesan dan pembentangan lisan. Ini termasuk dapat mengenal pasti dan menganalisis isu-isu, masalah dan hujah, sumber dan mensintesis maklumat dan bekerjasama dalam kumpulan untuk menyediakan dan mempersembahkan penyelesaian yang kreatif dan berkesan. Kursus ini adalah berdasarkan kepada semua kemahiran ini boleh dibangunkan melalui pengajaran dan amalan berpandu. Pelajar akan didedahkan kepada contoh masalah yang mungkin mereka hadapi dalam kehidupan seharian. Pendekatan interaktif dan penyelesaian masalah digunakan untuk memudahkan pemerolehan kemahiran yang berkaitan di mana pelajar diberi panduan</p>

	yang cukup bagaimana untuk menganalisis, mencari penyelesaian dan membentangkan secara lisan dan bertulis masalah-masalah tersebut. Penekanan akan diberikan terhadap penggunaan bahasa (lisan dan bukan lisan) yang sesuai, tepat, dan berkesan serta alat bantu pandang.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, kerja berkumpulan, demonstrasi audio-visual
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	DDWU 1303
Tajuk Kursus*	<i>Introduction to Business and Professional Writing</i>
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Lulus <i>Critical Thinking and Effective Presentation Skills</i> (DDWU 1202)
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	160 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan peranan penulisan profesional dan perniagaan dalam organisasi 2. Mengenal pasti jenis penulisan perniagaan dan profesional yang lazim dalam organisasi 3. Menghurai format genre lazim bagi penulisan perniagaan dan profesional dalam organisasi 4. Mengaplikasikan prinsip penulisan yang berkesan untuk tujuan perniagaan dan profesional 5. Mengemukakan dokumen yang berkesan untuk tujuan perniagaan dan profesional dalam organisasi perniagaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Kursus ini menyediakan pelajar dengan pengetahuan asas, kemahiran dan strategi untuk menulis secara berkesan untuk pelbagai tujuan dalam perniagaan dan bidang profesional. Mereka akan didedahkan kepada contoh penulisan dokumen tipikal yang baik dan tidak baik dalam organisasi seperti kurikulum vitae, memo, surat, emel dan laporan pendek bagi membolehkan pelajar memahami dan mengaplikasikan prinsip-prinsip yang terlibat dalam penulisan perniagaan dan profesional. Oleh itu, mereka akan diajar untuk memilih dan menyusun maklumat yang berkaitan mengikut penerima dan tujuan, menulis menggunakan bahasa yang sesuai dan tepat serta mengikut susun atur dokumen perniagaan yang berkaitan. Mereka juga akan diberi peluang untuk membangunkan kemahiran berfikir secara kritis dan penyelesaian masalah.</p>
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan kerja berkumpulan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	DDWU 1101
Tajuk Kursus*	Kemahiran Perundingan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	121 jam
Kredit*	3
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal pasti konsep umum dan asas perundingan 2. Menghuraikan teori pembezaan yang membawa kepada perundingan 3. Mengenal pasti proses, cara perundingan dan cara menyelesaikan masalah 4. Menghuraikan strategi, amalan terbaik dan keberkesanan dalam perundingan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini mendedahkan pelajar kepada beberapa teori etika dan moraliti yang berkaitan kerja, kehidupan semasa, kepenggunaan serta tanggungjawab sosial. Pelajar juga didedahkan kepada pengetahuan asas undang-undang perniagaan seperti pembentukan syarikat, rakan kongsi, dan hak pekerja. Selain dari itu pengetahuan seperti undang-undang asas syarikat, undang-undang asas perniagaan juga dimasukkan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan kajian kes
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 40% Peperiksaan Akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

 UNIVERSITI MALAYA KUALA LUMPUR	PRO FORMA KURSUS
--	-------------------------

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	DDWU 1103
Tajuk Kursus*	Asas Pembudayaan Usahawan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	120 jam
Kredit*	3
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghuraikan konsep keusahawanan dan kepentingan bidang keusahawanan 2. Menghuraikan mengenai etika keusahawanan 3. Mengenal pasti sifat keusahawanan dalam sendiri 4. Mengaplikasi aspek kreativiti dan inovasi dalam keusahawanan 5. Menyediakan rancangan perniagaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Kursus ini cuba menerapkan elemen asas pembudayaan keusahawanan kepada semua pelajar. Inisiatif ini diambil untuk membuka minda dan merangsang semangat keusahawanan kepada kumpulan sasaran yang berpotensi. Antara topik yang akan diajar termasuklah konsep dan perkembangan keusahawanan, analisis kompetensi keusahawanan diri, etika keusahawanan, kreativiti dan inovasi dalam keusahawanan, peluang perniagaan, kemahiran memulakan perniagaan, merancang perniagaan dan kemahiran mengurus projek perniagaan. Di samping itu, penglibatan langsung pelajar dalam pengendalian satu projek perniagaan secara individu/berkumpulan diharap dapat mencetus minat serta memberi latihan yang lebih bermakna dan berkesan kepada pelajar mengenai realiti dunia perniagaan sebenar.</p>
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan perbincangan kumpulan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	DDWU 1203
Tajuk Kursus*	Program Pembangunan Kendiri I
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	80 jam
Kredit*	2
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerangkan konsep Program Pembangunan Kendiri 2. Menunjukkan kebolehan berkomunikasi dengan berkesan dalam perbincangan dan pembentangan 3. Menyediakan portfolio untuk pembangunan kendiri
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini bertujuan untuk memberi kefahaman mengenai konsep-konsep asas Program Pembangunan Kendiri. Di samping itu, perbincangan memberi penekanan terhadap pendekatan yang boleh digunakan oleh individu untuk memajukan diri untuk menjadi lebih cemerlang dalam pelajaran dan dalam organisasi pada masa depan. Antara topik yang akan dibincangkan ialah: pengenalan kepada Program Pembangunan Kendiri, aktiviti-aktiviti pembangunan yang diurus sendiri, melaksanakan idea, tindakan pembangunan diri, membina program pembangunan peribadi anda, pembelajaran dan perkembangan peribadi, menggunakan teknologi dalam pembelajaran peribadi anda, cara yang berkesan untuk mengendalikan tekanan dan membangunkan pembangunan kerjaya profil peribadi anda
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan perbincangan kumpulan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan : 100%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	DDWU 1204
Tajuk Kursus*	Program Pembangunan Kendiri II
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Program Pembangunan Kendiri I (DDWU 1203)
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	80 jam
Kredit*	2
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menggambarkan penggunaan pelbagai strategi pembelajaran ini kepada pelan pembangunan kendiri 2. Menyediakan pelan untuk matlamat peribadi dan mencari jalan untuk mencapai matlamat ini 3. Mengajukan projek kumpulan yang menunjukkan pemahaman dan rasa hormat kepada budaya dan kepercayaan masyarakat berbilang bangsa di Malaysia
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini bertujuan untuk melahirkan pelajar-pelajar yang bertanggungjawab terhadap diri mereka sendiri dan juga orang lain. Pelajar perlu menyediakan portfolio yang mengandungi Kurikulum Vitae, pencapaian akademik, pembelajaran reflektif, matlamat peribadi dan rancangan untuk mencapai matlamat mereka. Pelajar perlu membuat projek dan perbentangan secara berkumpulan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan kerja berkumpulan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan : 100%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	DDWU 1304
Tajuk Kursus*	Program Pembangunan Kendiri III
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Program Pembangunan Kendiri II (DDWU 1204)
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	80 jam
Kredit*	2
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengaplikasikan pelan peribadi yang telah disediakan dalam kursus Program Pembangunan Kendiri II (DDWU 1204). 2. Membina renungan mengenai potensi kerjaya dan perancangan masa depan 3. Menunjukkan kemahiran yang diperlukan untuk mencari dan mendapatkan pekerjaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini bertujuan untuk menghasilkan pelajar yang bertanggungjawab bagi pembangunan peribadi dan kerjaya mereka. Pelajar hendaklah terus menyediakan portfolio yang mengandungi Kurikulum Vitae, pencapaian akademik, pembelajaran reflektif, matlamat peribadi dan kerjaya dan rancangan untuk mencapai matlamat mereka. Kursus akan meliputi perancangan kerjaya, mencari pekerjaan, permohonan pekerjaan, penulisan CV dan kritikan, teknik temu duga dan visi kerjaya.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan kerja berkumpulan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan : 100%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

2. Kursus Wajib Universiti (Diploma Pengurusan Perniagaan)

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	DDWU 1201
Tajuk Kursus*	<i>English Language Proficiency</i>
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Kredit dalam Bahasa Inggeris SPM atau yang setaraf.
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	160 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Menerangkan kepentingan penguasaan Bahasa Inggeris dalam kehidupan sosial dan pekerjaan. 9. Menggunakan ungkapan, frasa dan struktur ayat yang kerap digunakan dalam interaksi sosial. 10. Mengenal pasti teks bertulis yang mudah dalam kehidupan seharian. 11. Menulis teks yang ringkas untuk tujuan sosial dan kerja. 12. Menghuraikan persembahan lisan yang mudah di seminar dan mesyuarat. 13. Membuat pembentangan lisan yang pendek. 14. Menggunakan '<i>thesaurus</i>' dan kamus secara berkesan.
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Kursus ini terdiri daripada bahan-bahan dan kaedah-kaedah yang membantu pelajar memperoleh kemahiran asas dalam Bahasa Inggeris (mendengar, membaca, bercakap dan menulis). Pelajar akan didedahkan dan diajar untuk menggunakan kemahiran dan strategi yang akan membantu mereka menggunakan bahasa dalam kehidupan seharian/sosial mereka dan juga di tempat kerja. Ini termasuk melibatkan diri dalam interaksi pertuturan bagi komunikasi sosial dan tempat kerja, memahami dan menghasilkan teks ringkas seperti emel dan rencana akhbar, membuat pembentangan lisan yang pendek dan mudah, serta bekerja dalam kumpulan. Kaedah, bahan dan tugas-tugas yang digunakan adalah tulen, oleh itu pendekatan bersepadu yang menggabungkan kesemua empat kemahiran bahasa akan diguna pakai. Pelajar juga akan diajar cara untuk menggunakan <i>thesaurus</i> dan kamus secara</p>

	berkesan. Penekanan akan diberikan terhadap penggunaan bahasa yang sesuai, tepat dan berkesan (lisan dan bukan lisan) dan alat bantuan pandang dengar.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, kerja berkumpulan, demonstrasi audio-visual
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	DDWU 1202
Tajuk Kursus*	<i>Critical Thinking and Effective Presentation Skills</i>
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Lulus <i>English Language Proficiency</i> (DDWU 1201)
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	160 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Menjelaskan peranan komunikasi yang berkesan dan kemahiran berfikir secara kritis dalam sesebuah organisasi 7. Menganalisis masalah dengan menggunakan kemahiran berfikir secara kritis dan kemahiran komunikasi yang relevan 8. Berpegang pada prinsip dan pertimbangan etika dalam konteks ekonomi, alam sekitar dan sosio-budaya apabila membuat keputusan 9. Menunjukkan kemahiran kerja berpasukan 10. Mempersembahkan idea-idea secara lisan dan bertulis dengan menggunakan organisasi, bahasa dan alat bantuan pandang yang sesuai dan tepat
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Kursus ini terdiri daripada bahan-bahan dan kaedah-kaedah yang membantu pelajar memahami dan mengaplikasi prinsip-prinsip dan amalan pemikiran kritikal, kerja berpasukan, komunikasi lisan dan bertulis yang berkesan dan pembentangan lisan. Ini termasuk dapat mengenal pasti dan menganalisis isu-isu, masalah dan hujah, sumber dan mensintesis maklumat dan bekerjasama dalam kumpulan untuk menyediakan dan mempersembahkan penyelesaian yang kreatif dan berkesan. Kursus ini adalah berdasarkan kepada semua kemahiran ini boleh dibangunkan melalui pengajaran dan amalan berpandu. Pelajar akan didedahkan kepada contoh masalah yang mungkin mereka hadapi dalam kehidupan seharian. Pendekatan interaktif dan penyelesaian masalah digunakan untuk memudahkan pemerolehan kemahiran yang berkaitan di mana pelajar diberi panduan</p>

	yang cukup bagaimana untuk menganalisis, mencari penyelesaian dan membentangkan secara lisan dan bertulis masalah-masalah tersebut. Penekanan akan diberikan terhadap penggunaan bahasa (lisan dan bukan lisan) yang sesuai, tepat, dan berkesan serta alat bantu pandang.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, kerja berkumpulan, demonstrasi audio-visual
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	DDWU 1303
Tajuk Kursus*	<i>Introduction to Business and Professional Writing</i>
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Lulus <i>Critical Thinking and Effective Presentation Skills</i> (DDWU 1202)
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	160 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Menjelaskan peranan penulisan profesional dan perniagaan dalam organisasi 7. Mengenal pasti jenis penulisan perniagaan dan profesional yang lazim dalam organisasi 8. Menghurai format genre lazim bagi penulisan perniagaan dan profesional dalam organisasi 9. Mengaplikasikan prinsip penulisan yang berkesan untuk tujuan perniagaan dan profesional 10. Mengemukakan dokumen yang berkesan untuk tujuan perniagaan dan profesional dalam organisasi perniagaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Kursus ini menyediakan pelajar dengan pengetahuan asas, kemahiran dan strategi untuk menulis secara berkesan untuk pelbagai tujuan dalam perniagaan dan bidang profesional. Mereka akan didedahkan kepada contoh penulisan dokumen tipikal yang baik dan tidak baik dalam organisasi seperti kurikulum vitae, memo, surat, emel dan laporan pendek bagi membolehkan pelajar memahami dan mengaplikasikan prinsip-prinsip yang terlibat dalam penulisan perniagaan dan profesional. Oleh itu, mereka akan diajar untuk memilih dan menyusun maklumat yang berkaitan mengikut penerima dan tujuan, menulis menggunakan bahasa yang sesuai dan tepat serta mengikut susun atur dokumen perniagaan yang berkaitan. Mereka juga akan diberi peluang untuk membangunkan kemahiran berfikir secara kritis dan penyelesaian masalah.</p>
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan kerja berkumpulan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	DDWU 1101
Tajuk Kursus*	Kemahiran Perundingan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	121 jam
Kredit*	3
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: 5. Mengenal pasti konsep umum dan asas perundingan 6. Menghuraikan teori pembezaan yang membawa kepada perundingan 7. Mengenal pasti proses, cara perundingan dan cara menyelesaikan masalah 8. Menghuraikan strategi, amalan terbaik dan keberkesanan dalam perundingan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini mendedahkan pelajar kepada beberapa teori etika dan moraliti yang berkaitan kerja, kehidupan semasa, kepenggunaan serta tanggungjawab sosial. Pelajar juga didedahkan kepada pengetahuan asas undang-undang perniagaan seperti pembentukan syarikat, rakan kongsi, dan hak pekerja. Selain dari itu pengetahuan seperti undang-undang asas syarikat, undang-undang asas perniagaan juga dimasukkan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan kajian kes
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 40% Peperiksaan Akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

 UNIVERSITI MALAYA KUALA LUMPUR	PRO FORMA KURSUS
--	-------------------------

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	DDWU 1103
Tajuk Kursus*	Asas Pembudayaan Usahawan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	120 jam
Kredit*	3
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Menghuraikan konsep keusahawanan dan kepentingan bidang keusahawanan 7. Menghuraikan mengenai etika keusahawanan 8. Mengenal pasti sifat keusahawanan dalam sendiri 9. Mengaplikasi aspek kreativiti dan inovasi dalam keusahawanan 10. Menyediakan rancangan perniagaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Kursus ini cuba menerapkan elemen asas pembudayaan keusahawanan kepada semua pelajar. Inisiatif ini diambil untuk membuka minda dan merangsang semangat keusahawanan kepada kumpulan sasaran yang berpotensi. Antara topik yang akan diajar termasuklah konsep dan perkembangan keusahawanan, analisis kompetensi keusahawanan diri, etika keusahawanan, kreativiti dan inovasi dalam keusahawanan, peluang perniagaan, kemahiran memulakan perniagaan, merancang perniagaan dan kemahiran mengurus projek perniagaan. Di samping itu, penglibatan langsung pelajar dalam pengendalian satu projek perniagaan secara individu/berkumpulan diharap dapat mencetus minat serta memberi latihan yang lebih bermakna dan berkesan kepada pelajar mengenai realiti dunia perniagaan sebenar.</p>
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan perbincangan kumpulan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	DDWU 1203
Tajuk Kursus*	Program Pembangunan Kendiri I
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	80 jam
Kredit*	2
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: 4. Menerangkan konsep Program Pembangunan Kendiri 5. Menunjukkan kebolehan berkomunikasi dengan berkesan dalam perbincangan dan pembentangan 6. Menyediakan portfolio untuk pembangunan kendiri
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini bertujuan untuk memberi kefahaman mengenai konsep-konsep asas Program Pembangunan Kendiri. Di samping itu, perbincangan memberi penekanan terhadap pendekatan yang boleh digunakan oleh individu untuk memajukan diri untuk menjadi lebih cemerlang dalam pelajaran dan dalam organisasi pada masa depan. Antara topik yang akan dibincangkan ialah: pengenalan kepada Program Pembangunan Kendiri, aktiviti-aktiviti pembangunan yang diurus sendiri, melaksanakan idea, tindakan pembangunan diri, membina program pembangunan peribadi anda, pembelajaran dan perkembangan peribadi, menggunakan teknologi dalam pembelajaran peribadi anda, cara yang berkesan untuk mengendalikan tekanan dan membangunkan pembangunan kerjaya profil peribadi anda
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan perbincangan kumpulan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan : 100%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	DDWU 1204
Tajuk Kursus*	Program Pembangunan Kendiri II
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Program Pembangunan Kendiri I (DDWU 1203)
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	80 jam
Kredit*	2
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: <ul style="list-style-type: none"> 4. Menggambarkan penggunaan pelbagai strategi pembelajaran ini kepada pelan pembangunan kendiri 5. Menyediakan pelan untuk matlamat peribadi dan mencari jalan untuk mencapai matlamat ini 6. Mengajukan projek kumpulan yang menunjukkan pemahaman dan rasa hormat kepada budaya dan kepercayaan masyarakat berbilang bangsa di Malaysia
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini bertujuan untuk melahirkan pelajar-pelajar yang bertanggungjawab terhadap diri mereka sendiri dan juga orang lain. Pelajar perlu menyediakan portfolio yang mengandungi Kurikulum Vitae, pencapaian akademik, pembelajaran reflektif, matlamat peribadi dan rancangan untuk mencapai matlamat mereka. Pelajar perlu membuat projek dan perbentangan secara berkumpulan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan kerja berkumpulan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan : 100%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	DDWU 1304
Tajuk Kursus*	Program Pembangunan Kendiri III
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Program Pembangunan Kendiri II (DDWU 1204)
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	80 jam
Kredit*	2
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: 4. Mengaplikasikan pelan peribadi yang telah disediakan dalam kursus Program Pembangunan Kendiri II (DDWU 1204). 5. Membina renungan mengenai potensi kerjaya dan perancangan masa depan 6. Menunjukkan kemahiran yang diperlukan untuk mencari dan mendapatkan pekerjaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini bertujuan untuk menghasilkan pelajar yang bertanggungjawab bagi pembangunan peribadi dan kerjaya mereka. Pelajar hendaklah terus menyediakan portfolio yang mengandungi Kurikulum Vitae, pencapaian akademik, pembelajaran reflektif, matlamat peribadi dan kerjaya dan rancangan untuk mencapai matlamat mereka. Kursus akan meliputi perancangan kerjaya, mencari pekerjaan, permohonan pekerjaan, penulisan CV dan kritikan, teknik temu duga dan visi kerjaya.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan kerja berkumpulan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan : 100%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

3. Kursus Wajib Universiti (Diploma Pengurusan Sumber Manusia)

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	DDWU 1201
Tajuk Kursus*	<i>English Language Proficiency</i>
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Kredit dalam Bahasa Inggeris SPM atau yang setaraf.
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	160 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Menerangkan kepentingan penguasaan Bahasa Inggeris dalam kehidupan sosial dan pekerjaan. 16. Menggunakan ungkapan, frasa dan struktur ayat yang kerap digunakan dalam interaksi sosial. 17. Mengenal pasti teks bertulis yang mudah dalam kehidupan seharian. 18. Menulis teks yang ringkas untuk tujuan sosial dan kerja. 19. Menghuraikan persembahan lisan yang mudah di seminar dan mesyuarat. 20. Membuat pembentangan lisan yang pendek. 21. Menggunakan '<i>thesaurus</i>' dan kamus secara berkesan.
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Kursus ini terdiri daripada bahan-bahan dan kaedah-kaedah yang membantu pelajar memperoleh kemahiran asas dalam Bahasa Inggeris (mendengar, membaca, bercakap dan menulis). Pelajar akan didedahkan dan diajar untuk menggunakan kemahiran dan strategi yang akan membantu mereka menggunakan bahasa dalam kehidupan seharian/sosial mereka dan juga di tempat kerja. Ini termasuk melibatkan diri dalam interaksi pertuturan bagi komunikasi sosial dan tempat kerja, memahami dan menghasilkan teks ringkas seperti emel dan rencana akhbar, membuat pembentangan lisan yang pendek dan mudah, serta bekerja dalam kumpulan. Kaedah, bahan dan tugas-tugas yang digunakan adalah tulen, oleh itu pendekatan bersepadu yang menggabungkan kesemua empat kemahiran bahasa akan diguna pakai. Pelajar juga akan diajar cara untuk menggunakan <i>thesaurus</i> dan kamus secara</p>

	berkesan. Penekanan akan diberikan terhadap penggunaan bahasa yang sesuai, tepat dan berkesan (lisan dan bukan lisan) dan alat bantuan pandang dengar.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, kerja berkumpulan, demonstrasi audio-visual
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	DDWU 1202
Tajuk Kursus*	<i>Critical Thinking and Effective Presentation Skills</i>
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Lulus <i>English Language Proficiency</i> (DDWU 1201)
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	160 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Menjelaskan peranan komunikasi yang berkesan dan kemahiran berfikir secara kritis dalam sesebuah organisasi 12. Menganalisis masalah dengan menggunakan kemahiran berfikir secara kritis dan kemahiran komunikasi yang relevan 13. Berpegang pada prinsip dan pertimbangan etika dalam konteks ekonomi, alam sekitar dan sosio-budaya apabila membuat keputusan 14. Menunjukkan kemahiran kerja berpasukan 15. Mempersembahkan idea-idea secara lisan dan bertulis dengan menggunakan organisasi, bahasa dan alat bantuan pandang yang sesuai dan tepat
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Kursus ini terdiri daripada bahan-bahan dan kaedah-kaedah yang membantu pelajar memahami dan mengaplikasi prinsip-prinsip dan amalan pemikiran kritikal, kerja berpasukan, komunikasi lisan dan bertulis yang berkesan dan pembentangan lisan. Ini termasuk dapat mengenal pasti dan menganalisis isu-isu, masalah dan hujah, sumber dan mensintesis maklumat dan bekerjasama dalam kumpulan untuk menyediakan dan mempersembahkan penyelesaian yang kreatif dan berkesan. Kursus ini adalah berdasarkan kepada semua kemahiran ini boleh dibangunkan melalui pengajaran dan amalan berpandu. Pelajar akan didedahkan kepada contoh masalah yang mungkin mereka hadapi dalam kehidupan seharian. Pendekatan interaktif dan penyelesaian masalah digunakan untuk memudahkan pemerolehan kemahiran yang berkaitan di mana pelajar diberi panduan</p>

	yang cukup bagaimana untuk menganalisis, mencari penyelesaian dan membentangkan secara lisan dan bertulis masalah-masalah tersebut. Penekanan akan diberikan terhadap penggunaan bahasa (lisan dan bukan lisan) yang sesuai, tepat, dan berkesan serta alat bantu pandang.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, kerja berkumpulan, demonstrasi audio-visual
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	DDWU 1303
Tajuk Kursus*	<i>Introduction to Business and Professional Writing</i>
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Lulus <i>Critical Thinking and Effective Presentation Skills</i> (DDWU 1202)
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	160 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: <ul style="list-style-type: none"> 11. Menjelaskan peranan penulisan profesional dan perniagaan dalam organisasi 12. Mengenal pasti jenis penulisan perniagaan dan profesional yang lazim dalam organisasi 13. Menghurai format genre lazim bagi penulisan perniagaan dan profesional dalam organisasi 14. Mengaplikasikan prinsip penulisan yang berkesan untuk tujuan perniagaan dan profesional 15. Mengemukakan dokumen yang berkesan untuk tujuan perniagaan dan profesional dalam organisasi perniagaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini menyediakan pelajar dengan pengetahuan asas, kemahiran dan strategi untuk menulis secara berkesan untuk pelbagai tujuan dalam perniagaan dan bidang profesional. Mereka akan didedahkan kepada contoh penulisan dokumen tipikal yang baik dan tidak baik dalam organisasi seperti kurikulum vitae, memo, surat, emel dan laporan pendek bagi membolehkan pelajar memahami dan mengaplikasikan prinsip-prinsip yang terlibat dalam penulisan perniagaan dan profesional. Oleh itu, mereka akan diajar untuk memilih dan menyusun maklumat yang berkaitan mengikut penerima dan tujuan, menulis menggunakan bahasa yang sesuai dan tepat serta mengikut susun atur dokumen perniagaan yang berkaitan. Mereka juga akan diberi peluang untuk membangunkan kemahiran berfikir secara kritis dan penyelesaian masalah.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan kerja berkumpulan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	DDWU 1101
Tajuk Kursus*	Kemahiran Perundingan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	121 jam
Kredit*	3
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: 9. Mengenal pasti konsep umum dan asas perundingan 10. Menghuraikan teori pembezaan yang membawa kepada perundingan 11. Mengenal pasti proses, cara perundingan dan cara menyelesaikan masalah 12. Menghuraikan strategi, amalan terbaik dan keberkesanan dalam perundingan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini mendedahkan pelajar kepada beberapa teori etika dan moraliti yang berkaitan kerja, kehidupan semasa, kepenggunaan serta tanggungjawab sosial. Pelajar juga didedahkan kepada pengetahuan asas undang-undang perniagaan seperti pembentukan syarikat, rakan kongsi, dan hak pekerja. Selain dari itu pengetahuan seperti undang-undang asas syarikat, undang-undang asas perniagaan juga dimasukkan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan kajian kes
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 40% Peperiksaan Akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

 UNIVERSITI MALAYA KUALA LUMPUR	PRO FORMA KURSUS
--	-------------------------

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	DDWU 1103
Tajuk Kursus*	Asas Pembudayaan Usahawan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	120 jam
Kredit*	3
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Menghuraikan konsep keusahawanan dan kepentingan bidang keusahawanan 12. Menghuraikan mengenai etika keusahawanan 13. Mengenal pasti sifat keusahawanan dalam sendiri 14. Mengaplikasi aspek kreativiti dan inovasi dalam keusahawanan 15. Menyediakan rancangan perniagaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Kursus ini cuba menerapkan elemen asas pembudayaan keusahawanan kepada semua pelajar. Inisiatif ini diambil untuk membuka minda dan merangsang semangat keusahawanan kepada kumpulan sasaran yang berpotensi. Antara topik yang akan diajar termasuklah konsep dan perkembangan keusahawanan, analisis kompetensi keusahawanan diri, etika keusahawanan, kreativiti dan inovasi dalam keusahawanan, peluang perniagaan, kemahiran memulakan perniagaan, merancang perniagaan dan kemahiran mengurus projek perniagaan. Di samping itu, penglibatan langsung pelajar dalam pengendalian satu projek perniagaan secara individu/berkumpulan diharap dapat mencetus minat serta memberi latihan yang lebih bermakna dan berkesan kepada pelajar mengenai realiti dunia perniagaan sebenar.</p>
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan perbincangan kumpulan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	DDWU 1203
Tajuk Kursus*	Program Pembangunan Kendiri I
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	80 jam
Kredit*	2
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: 7. Menerangkan konsep Program Pembangunan Kendiri 8. Menunjukkan kebolehan berkomunikasi dengan berkesan dalam perbincangan dan pembentangan 9. Menyediakan portfolio untuk pembangunan kendiri
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini bertujuan untuk memberi kefahaman mengenai konsep-konsep asas Program Pembangunan Kendiri. Di samping itu, perbincangan memberi penekanan terhadap pendekatan yang boleh digunakan oleh individu untuk memajukan diri untuk menjadi lebih cemerlang dalam pelajaran dan dalam organisasi pada masa depan. Antara topik yang akan dibincangkan ialah: pengenalan kepada Program Pembangunan Kendiri, aktiviti-aktiviti pembangunan yang diurus sendiri, melaksanakan idea, tindakan pembangunan diri, membina program pembangunan peribadi anda, pembelajaran dan perkembangan peribadi, menggunakan teknologi dalam pembelajaran peribadi anda, cara yang berkesan untuk mengendalikan tekanan dan membangunkan pembangunan kerjaya profil peribadi anda
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan perbincangan kumpulan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan : 100%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	DDWU 1204
Tajuk Kursus*	Program Pembangunan Kendiri II
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Program Pembangunan Kendiri I (DDWU 1203)
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	80 jam
Kredit*	2
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: <ul style="list-style-type: none"> 7. Menggambarkan penggunaan pelbagai strategi pembelajaran ini kepada pelan pembangunan kendiri 8. Menyediakan pelan untuk matlamat peribadi dan mencari jalan untuk mencapai matlamat ini 9. Mengajukan projek kumpulan yang menunjukkan pemahaman dan rasa hormat kepada budaya dan kepercayaan masyarakat berbilang bangsa di Malaysia
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini bertujuan untuk melahirkan pelajar-pelajar yang bertanggungjawab terhadap diri mereka sendiri dan juga orang lain. Pelajar perlu menyediakan portfolio yang mengandungi Kurikulum Vitae, pencapaian akademik, pembelajaran reflektif, matlamat peribadi dan rancangan untuk mencapai matlamat mereka. Pelajar perlu membuat projek dan perbentangan secara berkumpulan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan kerja berkumpulan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan : 100%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	DDWU 1304
Tajuk Kursus*	Program Pembangunan Kendiri III
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Program Pembangunan Kendiri II (DDWU 1204)
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	80 jam
Kredit*	2
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: 7. Mengaplikasikan pelan peribadi yang telah disediakan dalam kursus Program Pembangunan Kendiri II (DDWU 1204). 8. Membina renungan mengenai potensi kerjaya dan perancangan masa depan 9. Menunjukkan kemahiran yang diperlukan untuk mencari dan mendapatkan pekerjaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini bertujuan untuk menghasilkan pelajar yang bertanggungjawab bagi pembangunan peribadi dan kerjaya mereka. Pelajar hendaklah terus menyediakan portfolio yang mengandungi Kurikulum Vitae, pencapaian akademik, pembelajaran reflektif, matlamat peribadi dan kerjaya dan rancangan untuk mencapai matlamat mereka. Kursus akan meliputi perancangan kerjaya, mencari pekerjaan, permohonan pekerjaan, penulisan CV dan kritikan, teknik temu duga dan visi kerjaya.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan kerja berkumpulan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan : 100%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

4. Kursus Teras Program (Diploma Pengurusan)

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 1101
Tajuk Kursus*	Pengenalan Kepada Pengurusan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghuraikan 'pengurusan' dan 'fungsi pengurusan' serta perkembangan pemikiran pengurusan moden 2. Mengaplikasikan prinsip-prinsip asas pengurusan kontemporari dalam mengendalikan sesuatu organisasi berhubung dengan aset fizikal dan modal insan secara cekap dan berkesan 3. Menggunakan alat-alat pengurusan untuk membuat analisis persekitaran luaran dan dalaman organisasi 4. Mengkaji persekitaran dan isu-isu global dan ambil tindakan sewajarnya semasa mengurus di arena global 5. Mengenalpasti trend-trend baru dalam pengurusan yang bersesuaian dengan keperluan organisasi
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini akan memberi gambaran umum yang menyeluruh tentang prinsip-prinsip dan pengamalan asas pengurusan kontemporari organisasi perniagaan dan bukan perniagaan. Evolusi pemikiran pengurusan moden dan prinsip-prinsip asas serta trend-trend baru terutama di arena global juga dibincang. Penekanan diberi pada fungsi pengurusan dan faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan fungsi-fungsi ini.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan tutorial

Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 1102
Tajuk Kursus*	Prinsip Pemasaran
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membincangkan konsep asas berkenaan prinsip pemasaran 2. Menggunakan konsep penting prinsip pemasaran dalam fungsi harian mereka 3. Mengenal pasti perbezaan utama antara empat unsur campuran pemasaran dan strategi pemasaran bagi setiap unsur 4. Menghasilkan pelan pemasaran asas bagi sektor keluaran/perkhidmatan 5. Membincangkan maksud nilai pelanggan dan bagaimana memastikan pengurus pemasaran dapat memastikan pelanggan diberi perhatian seiring dengan nilai perniagaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini menyediakan pengenalan idea asas prinsip pemasaran. Kursus ini bermula dengan perbincangan konsep pemasaran yang penting dan beralih kepada perbincangan teliti tentang empat unsur dalam campuran pemasaran. Kursus ini juga membincangkan kepentingan pelanggan dan strategi sistem pemasaran yang berkesan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%

Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 1201
Tajuk Kursus*	Prinsip Perakaunan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal pasti prinsip asas perakaunan dan isu-isu semasa berhubung perakaunan 2. Menggunakan maklumat perakaunan untuk membuat keputusan perniagaan. 3. Menghuraikan tanggungjawab profesional dan etika dalam dunia perniagaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini meliputi prinsip-prinsip asas perakaunan dan fokus kepada keupayaan menggunakan maklumat perakaunan dalam membuat keputusan perniagaan yang asas. Pelajar juga akan didedahkan kepada isu-isu etika yang relevan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan kumpulan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 50% Peperiksaan Akhir: 50%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 1103
Tajuk Kursus*	Prinsip Ekonomi
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghuraikan Teori Mikroekonomi dan Makroekonomi 2. Menghuraikan peranan kerajaan dalam mencapai keseimbangan pasaran dan keseimbangan pendapatan negara 3. Membezakan teori-teori ekonomi dengan suasana pasaran semasa 4. Mencadangkan kaedah dan keperluan bagi mencapai guna tenaga penuh
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Ekonomi terbahagi kepada dua bahagian iaitu Mikroekonomi dan Makroekonomi. Mikroekonomi adalah mengenai gelagat pengguna dan pengeluar dalam permintaan, penawaran, keseimbangan pasaran, teori pengeluaran dan struktur pasaran. Makroekonomi ialah gelagat pengguna dan pengeluar secara agregat dan peranan kerajaan dalam mencapai keseimbangan pasaran. Antara topik makroekonomi termasuklah pengiraan pendapatan negara, teori ekonomi tertutup dan terbuka, perdagangan antarabangsa, inflasi, kadar pertukaran mata wang asing dan pengangguran</p>
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, kajian kes dan perbincangan
Pemberatan Penilaian*	<p>Penilaian Berterusan: 40%</p> <p>Peperiksaan Akhir: 60%</p>

Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 1104
Tajuk Kursus*	Tingkah Laku Organisasi
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal pasti konsep dan elemen psikologi dan sosiologi yang menyumbang kepada tingkah laku manusia dan tindak balas mereka dalam pencapaian objektif organisasi. 2. Mengaplikasikan kajian teori-teori '<i>Human Behavioural School of Thoughts</i>' kepada sumbangan terhadap organisasi dan manusia di tempat kerja. 3. Mengenal pasti kepimpinan yang menjurus kepada , '<i>Talent, Skills and Abilities</i>' yang positif, bagi penyelesaian masalah supaya dapat mencapai VMO (visi,misi,objektif) manusia dan organisasi bersama.
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Kursus ini adalah satu pendekatan untuk mengenal pasti konsep dan unsur sosiologi dan psikologi ke arah pembelajaran gelagat manusia dan organisasi di mana teori dan kajian diaplikasikan bagi sesuatu penyelesaian masalah bagi pencapaian VMO manusia sendiri dan organisasi, di mana organisasi bergantung harap kepada persekitaran. Pelajar yang bakal menjadi pemimpin khususnya mampu menggunakan asas dan konsep yang menjerumus kepada kecekapan dan keberkesanan di tempat kerja.</p>
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan kumpulan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 1105
Tajuk Kursus*	Etika dan Undang-undang Perniagaan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	160 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal pasti konsep umum dan kepentingan etika serta undang-undang perniagaan 2. Menghuraikan teori-teori etika dan undang-undang asas membentuk syarikat dan usahasama atau rakan kongsi 3. Mengaplikasi etika dan undang-undang dasar dalam tugas 4. Menjelaskan keupayaan kritis dalam mempertahankan etika dan moral yang baik dalam pekerjaan serta masyarakat
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini mendedahkan pelajar kepada beberapa teori etika dan moraliti yang berkaitan kerja, kehidupan semasa, kepenggunaan serta tanggungjawab sosial. Pelajar juga didedahkan kepada pengetahuan asas undang-undang perniagaan seperti pembentukan syarikat, rakan kongsi, dan hak pekerja. Selain dari itu undang-undang lain berkaitan cara menjalankan perniagaan juga dibincangkan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan kajian kes
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 40% Peperiksaan Akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 2102
Tajuk Kursus*	Keusahawanan dan Perniagaan Kecil
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenalpasti ciri-ciri penting pengusaha dan usaha keusahawanan. 2. Mengenal pasti ciri-ciri perniagaan kecil yang berbeza dengan perniagaan besar 3. Mengenal peranan, sifat dan fungsi pengusaha 4. Membincang halangan terhadap formulasi perniagaan dan pembinaan perniagaan kecil 5. Membina rancangan perniagaan yang asas untuk perniagaan kecil
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini memberi fokus kepada kesemua aspek berkenaan permulaan sesebuah perniagaan. Ianya akan meliputi topik-topik berkenaan pengusaha, usaha keusahawanan, perniagaan kecil dan penulisan rancangan perniagaan yang asas.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 40% Peperiksaan Akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 2104
Tajuk Kursus*	Psikologi Tingkah Laku Kerja
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal pasti tentang konsep-konsep dan prinsip-prinsip yang terkandung dalam psikologi manusia 2. Menggunakan konsep-konsep psikologi dengan lebih efektif dalam situasi pekerjaan 3. Menilai teknik-teknik dalam pencapaian kerja bagi meningkatkan keberkesanan tingkahlaku manusia di tempat kerja 4. Mengenal pasti tingkahlaku manusia di tempat kerja dengan penggunaan prinsip-prinsip psikologi bagi tujuan keberkesanan organisasi
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini bertujuan untuk mendedahkan pelajar dengan konsep dan prinsip psikologi manusia dalam persekitaran kerja. Kursus ini meneroka peranan psikologi di tempat kerja termasuklah faktor-faktor manusia, sikap terhadap kerja, kesejahteraan dan tingkah laku kerja. Pada penghujung kursus ini, pelajar diharapkan mampu mengaplikasi pengetahuan mereka untuk memahami tingkah laku kerja serta berurusan dengan isu-isu di persekitaran kerja.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan tutorial
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 1107
Tajuk Kursus*	Penyelidikan Perniagaan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghuraikan proses penyelidikan perniagaan 2. Menyediakan kertas cadangan penyelidikan berdasarkan permasalahan penyelidikan 3. Mengenal pasti teknik-teknik yang digunakan dalam penyelidikan perniagaan dan teknik yang sesuai untuk diguna pakai di dalam situasi tertentu 4. Menganalisa data bagi menyediakan laporan penyelidikan 5. Mengenal peranan dan impak etika dalam penyelidikan perniagaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini dirancang untuk memberi pelajar kemahiran dalam memahami proses penyelidikan perniagaan. Kursus ini membicarakan tentang reka bentuk penyelidikan, pengumpulan, analisis dan laporan data penyelidikan terhadap keperluan penyelidikan perniagaan. Kursus ini juga membiasakan pelajar dengan isu-isu etika dalam penyelidikan perniagaan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, E-pembelajaran dan perbincangan kumpulan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 80% Peperiksaan Akhir: 20%

Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 1106
Tajuk Kursus*	Sistem Maklumat Pengurusan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal pasti konsep asas pengurusan sistem maklumat dalam konteks organisasi 2. Menjelaskan isu-isu yang mempengaruhi sistem maklumat di dalam organisasi 3. Menghuraikan peranan pelbagai sistem maklumat di dalam organisasi untuk penyelesaian masalah yang nyata 4. Mengaplikasikan penyelesaian kepada masalah-masalah berkenaan maklumat yang dihadapi oleh organisasi
Kemahiran Boleh Pindah	Kebolehan menggunakan SMP
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini tertumpu pada konsep umum sistem maklumat seperti perkakasan, perisian, pangkalan data, rangkaian, telekomunikasi, Internet, perdagangan elektronik, sistem-sistem perniagaan elektronik, pembinaan sistem maklumat dan etika dan keselamatan sistem maklumat. Tujuan kursus ini adalah untuk mendedahkan kepada pelajar mengenai aktiviti dan peranan sistem maklumat pengurusan dalam suasana persekitaran perniagaan elektronik yang sentiasa berubah berserta dengan inovasi teknologi.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, perbincangan kumpulan, kajian kes dan aktiviti makmal
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%

Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 2201
Tajuk Kursus*	Perakaunan dan Pengurusan Kewangan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Prinsip Perakaunan (UECM 1201)
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal pasti peranan utama institusi kewangan dalam pengurusan kewangan 2. Membincangkan sistem perakaunan dan konsep kawalan tunai, akaun belum terima dan inventori serta perakaunan bagi aset bukan semasa 3. Menganalisis penyata kewangan menggunakan analisis nisbah bagi menilai kedudukan kewangan dan prestasi sebuah syarikat 4. Mentakrifkan belanjawan modal dan kaedah-kaedah penilaian untuk membuat keputusan terima atau tolak sesuatu projek 5. Menghuraikan pengurusan modal kerja dan menyediakan belanjawan tunai dan laporan kewangan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini memberi tumpuan kepada pemahaman pelajar berhubung konsep asas perakaunan dan pengurusan kewangan. Pelajar akan didedahkan kepada pengurusan dan kawalan tunai, akaun belum terima, inventori, aset bukan semasa, matlamat utama syarikat awam, masalah agensi, etika perniagaan, pengurusan aset semasa dan mempelajari cara menyediakan bajet tunai. Pelajar juga akan menganalisis penyata kewangan, memahami nilai masa wang, pembajetan modal dan menggunakan kaedah penilaian projek.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan kumpulan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 40% Peperiksaan Akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 2107
Tajuk Kursus*	Pengurusan Operasi
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghuraikan teori asas dan konsep pengurusan operasi 2. Mengenal pasti trend semasa dalam pengurusan operasi 3. Mengaplikasikan konsep-konsep pengurusan operasi dalam industri 4. Mengaplikasikan analisis, teknik dan model tertentu untuk menilai situasi dan membuat keputusan dalam pengurusan operasi
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Fokus utama kursus ini adalah untuk memberi pelajar pengetahuan dan kemahiran yang diperlukan untuk seseorang pekerja dalam sebuah syarikat pengeluaran dan perkhidmatan. Ia juga akan fokus kepada faktor-faktor yang mempengaruhi kepada kejayaannya sebuah operasi dan cabaran yang perlu dihadapi oleh sesebuah organisasi.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan tutorial
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 40% Peperiksaan Akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

5. Kursus Teras Program (Diploma Pengurusan Perniagaan)

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 1101
Tajuk Kursus*	Pengenalan Kepada Pengurusan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghuraikan 'pengurusan' dan 'fungsi pengurusan' serta perkembangan pemikiran pengurusan moden 2. Mengaplikasikan prinsip-prinsip asas pengurusan kontemporari dalam mengendalikan sesuatu organisasi berhubung dengan aset fizikal dan modal insan secara cekap dan berkesan 3. Menggunakan alat-alat pengurusan untuk membuat analisis persekitaran luaran dan dalaman organisasi 4. Mengkaji persekitaran dan isu-isu global dan ambil tindakan sewajarnya semasa mengurus di arena global 5. Mengenalpasti trend-trend baru dalam pengurusan yang bersesuaian dengan keperluan organisasi
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini akan memberi gambaran umum yang menyeluruh tentang prinsip-prinsip dan pengamalan asas pengurusan kontemporari organisasi perniagaan dan bukan perniagaan. Evolusi pemikiran pengurusan moden dan prinsip-prinsip asas serta trend-trend baru terutama di arena global juga dibincang. Penekanan diberi pada fungsian pengurusan dan faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan fungsian-fungsian ini.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan tutorial
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan akhir: 40%

Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 1102
Tajuk Kursus*	Prinsip Pemasaran
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Membincangkan konsep asas berkenaan prinsip pemasaran 2. Menggunakan konsep penting prinsip pemasaran dalam fungsi harian mereka 3. Mengenal pasti perbezaan utama antara empat unsur campuran pemasaran dan strategi pemasaran bagi setiap unsur 4. Menghasilkan pelan pemasaran asas bagi sektor keluaran/perkhidmatan 5. Membincangkan maksud nilai pelanggan dan bagaimana memastikan pengurus pemasaran dapat memastikan pelanggan diberi perhatian seiring dengan nilai perniagaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini menyediakan pengenalan idea asas prinsip pemasaran. Kursus ini bermula dengan perbincangan konsep pemasaran yang penting dan beralih kepada perbincangan teliti tentang empat unsur dalam campuran pemasaran. Kursus ini juga membincangkan kepentingan pelanggan dan strategi sistem pemasaran yang berkesan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 1201
Tajuk Kursus*	Prinsip Perakaunan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: 1. Mengenal pasti prinsip asas perakaunan dan isu-isu semasa berhubung perakaunan 2. Menggunakan maklumat perakaunan untuk membuat keputusan perniagaan. 3. Menghuraikan tanggungjawab profesional dan etika dalam dunia perniagaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini meliputi prinsip-prinsip asas perakaunan dan fokus kepada keupayaan menggunakan maklumat perakaunan dalam membuat keputusan perniagaan yang asas. Pelajar juga akan didedahkan kepada isu-isu etika yang relevan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan kumpulan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 50% Peperiksaan akhir: 50%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 1103
Tajuk Kursus*	Prinsip Ekonomi
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: 1. Menghuraikan Teori Mikroekonomi dan Makroekonomi 2. Menghuraikan peranan kerajaan dalam mencapai keseimbangan pasaran dan keseimbangan pendapatan negara 3. Membezakan teori-teori ekonomi dengan suasana pasaran semasa 4. Mencadangkan kaedah dan keperluan bagi mencapai guna tenaga penuh
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Ekonomi terbahagi kepada dua bahagian iaitu Mikroekonomi dan Makroekonomi. Mikroekonomi adalah mengenai gelagat pengguna dan pengeluar dalam permintaan, penawaran, keseimbangan pasaran, teori pengeluar dan struktur pasaran. Makroekonomi ialah gelagat pengguna dan pengeluar secara agregat dan peranan kerajaan dalam mencapai keseimbangan pasaran. Antara topik makroekonomi termasuklah pengiraan pendapatan negara, teori ekonomi tertutup dan terbuka, perdagangan antarabangsa, inflasi, kadar pertukaran mata wang asing dan pengangguran
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, kajian kes dan perbincangan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 40% Peperiksaan akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 1104
Tajuk Kursus*	Tingkah Laku Organisasi
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal pasti konsep dan elemen psikologi dan sosiologi yang menyumbang kepada tingkah laku manusia dan tindak balas mereka dalam pencapaian objektif organisasi. 2. Mengaplikasikan kajian teori-teori '<i>Human Behavioural School of Thoughts</i>' kepada sumbangan terhadap organisasi dan manusia di tempat kerja. 3. Mengenal pasti kepimpinan yang menjurus kepada , '<i>Talent, Skills and Abilities</i>' yang positif, bagi penyelesaian masalah supaya dapat mencapai VMO (visi,misi,objektif) manusia dan organisasi bersama.
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Kursus ini adalah satu pendekatan untuk mengenal pasti konsep dan unsur sosiologi dan psikologi ke arah pembelajaran gelagat manusia dan organisasi di mana teori dan kajian diaplikasikan bagi sesuatu penyelesaian masalah bagi pencapaian VMO manusia sendiri dan organisasi, di mana organisasi bergantung harap kepada persekitaran. Pelajar yang bakal menjadi pemimpin khususnya mampu menggunakan asas dan konsep yang menjerumus kepada kecekapan dan keberkesanan di tempat kerja.</p>
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan kumpulan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 1105
Tajuk Kursus*	Etika dan Undang-undang Perniagaan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	160 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: 5. Mengenal pasti konsep umum dan kepentingan etika serta undang-undang tugas 6. Menghuraikan teori-teori etika dan undang-undang asas membentuk syarikat dan usahasama atau rakan kongsi 7. Mengaplikasi etika dan undang-undang dasar dalam tugas 8. Menjelaskan keupayaan kritis dalam mempertahankan etika dan moral yang baik dalam pekerjaan serta masyarakat
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini mendedahkan pelajar kepada beberapa teori etika dan moraliti yang berkaitan kerja, kehidupan semasa, kepenggunaan serta tanggungjawab sosial. Pelajar juga didedahkan kepada pengetahuan asas undang-undang perniagaan seperti pembentukan syarikat, rakan kongsi, dan hak pekerja. Selain dari itu undang-undang lain berkaitan cara menjalankan perniagaan juga dibincangkan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan kajian kes
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 40% Peperiksaan Akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 2102
Tajuk Kursus*	Keusahawanan dan Perniagaan Kecil
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus , pelajar dapat: 6. Mengenalpasti ciri-ciri penting pengusaha dan usaha keusahawanan. 7. Mengenal pasti ciri-ciri perniagaan kecil yang berbeza dengan perniagaan besar 8. Mengenal peranan, sifat dan fungsi pengusaha 9. Membincang halangan terhadap formulasi perniagaan dan pembinaan perniagaan kecil 10. Membina rancangan perniagaan yang asas untuk perniagaan kecil
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini memberi fokus kepada kesemua aspek berkenaan permulaan sesebuah perniagaan. Ianya akan meliputi topik-topik berkenaan pengusaha, usaha keusahawanan, perniagaan kecil dan penulisan rancangan perniagaan yang asas.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 40% Peperiksaan akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

 UNIVERSITI MALAYA KUALA LUMPUR	PRO FORMA KURSUS
--	-------------------------

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 2105
Tajuk Kursus*	Pengurusan Komunikasi Korporat
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghuraikan kaedah komunikasi korporat dan peranannya dalam komunikasi campuran 2. Mengenal pasti pengetahuan asas dalam amalan perhubungan media dan teknik temu duga 3. Mengenal pasti objektif kaedah penilaian komponen-komponen proses perancangan korporat 4. Mengaplikasikan kemahiran berfikir secara kritis untuk menilai permasalahan komunikasi korporat, kes-kes dan isu-isu semasa 5. Menunjukkan pengetahuan dan kefahaman mengenai komunikasi korporat melalui persembahan berkumpulan secara oral dan penulisan tugasan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini membincangkan peranan pengurus dalam amalan komunikasi korporat. Pelajar akan meningkatkan kefahaman mengenai dimensi utama dalam komunikasi korporat daripada aspek pemasaran, etika profesional, perancangan strategik, perhubungan media, tanggungjawab korporat, pengurusan jenama, pengurusan krisis dan mengaplikasikan media baru dalam mengurus komunikasi korporat.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 40% Peperiksaan akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 1107
Tajuk Kursus*	Penyelidikan Perniagaan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghuraikan proses penyelidikan perniagaan 2. Menyediakan kertas cadangan penyelidikan berdasarkan permasalahan penyelidikan 3. Mengenal pasti teknik-teknik yang digunakan dalam penyelidikan perniagaan dan teknik yang sesuai untuk diguna pakai di dalam situasi tertentu 4. Menganalisa data bagi menyediakan laporan penyelidikan 5. Mengenal peranan dan impak etika dalam penyelidikan perniagaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini dirancangkan untuk memberi pelajar kemahiran dalam memahami proses penyelidikan perniagaan. Kursus ini membicarakan tentang reka bentuk penyelidikan, pengumpulan, analisis dan laporan data penyelidikan terhadap keperluan penyelidikan perniagaan. Kursus ini juga membiasakan pelajar dengan isu-isu etika dalam penyelidikan perniagaan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, E-pembelajaran dan perbincangan kumpulan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 80% Peperiksaan akhir: 20%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 1106
Tajuk Kursus*	Sistem Maklumat Pengurusan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: 5. Mengenal pasti konsep asas pengurusan sistem maklumat dalam konteks organisasi 6. Menjelaskan isu-isu yang mempengaruhi sistem maklumat di dalam organisasi 7. Menghuraikan peranan pelbagai sistem maklumat di dalam organisasi untuk penyelesaian masalah yang nyata 8. Mengaplikasikan penyelesaian kepada masalah-masalah berkenaan maklumat yang dihadapi oleh organisasi
Kemahiran Boleh Pindah	Kebolehan menggunakan SMP
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini tertumpu pada konsep umum sistem maklumat seperti perkakasan, perisian, pangkalan data, rangkaian, telekomunikasi, Internet, perdagangan elektronik, sistem-sistem perniagaan elektronik, pembinaan sistem maklumat dan etika dan keselamatan sistem maklumat. Tujuan kursus ini adalah untuk mendedahkan kepada pelajar mengenai aktiviti dan peranan sistem maklumat pengurusan dalam suasana persekitaran perniagaan elektronik yang sentiasa berubah berserta dengan inovasi teknologi.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, perbincangan kumpulan, kajian kes dan aktiviti di makmal
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

 UNIVERSITI MALAYA KUALA LUMPUR	PRO FORMA KURSUS
--	-------------------------

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 2101
Tajuk Kursus*	Pengurusan Projek
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: 1. Mengenal pasti konsep-konsep asas di dalam pengurusan sesuatu projek 2. Menjelaskan peranan dan tanggungjawab seseorang pengurus projek 3. Menghuraikan proses dan langkah-langkah di dalam pengurusan sesuatu projek
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Pengurusan projek memainkan peranan penting dalam memastikan kecekapan dan keberkesanan sesuatu projek di dalam organisasi. Pengurus projek yang baik harus mempunyai ilmu pengurusan projek supaya dapat mengawal perjalanan sesuatu projek dari peringkat perancangan projek hinggalah ke peringkat menamatkan projek dengan jayanya.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan kumpulan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 40% Peperiksaan akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 2107
Tajuk Kursus*	Strategi Perniagaan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir pembelajaran, pelajar dapat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal pasti isu-isu utama organisasi dengan konsep-konsep pengurusan strategi. 2. Menganalisis persekitaran luaran dan dalaman yang berkait dengan sesuatu organisasi perniagaan tertentu 3. Memilih pilihan-pilihan strategik yang bersesuaian untuk dilaksanakan. 4. Melaksanakan proses dan alat untuk penilaian dan kawalan strategi serta prestasi organisasi. 5. Menggunakan konsep dan alat-alat strategi dalam pelbagai aspek dan persekitaran perniagaan.
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini adalah kursus integratif yang membolehkan para pelajar membiasakan diri dengan konsep-konsep utama pengurusan strategi dan dapat menggambarkan bentuk strategi jangka panjang organisasi dalam konteks persekitaran luaran di mana organisasi itu beroperasi.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan kumpulan.
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklumbalas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

6. Kursus Teras Program (Diploma Pengurusan Sumber Manusia)

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 1101
Tajuk Kursus*	Pengenalan Kepada Pengurusan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus ini, pelajar dapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghuraikan 'pengurusan' dan 'fungsi pengurusan' serta perkembangan pemikiran pengurusan moden 2. Mengaplikasikan prinsip-prinsip asas pengurusan kontemporari dalam mengendalikan sesuatu organisasi berhubung dengan aset fizikal dan modal insan secara cekap dan berkesan 3. Menggunakan alat-alat pengurusan untuk membuat analisis persekitaran luaran dan dalaman organisasi 4. Mengkaji persekitaran dan isu-isu global dan ambil tindakan sewajarnya semasa mengurus di arena global 5. Mengenalpasti trend-trend baru dalam pengurusan yang bersesuaian dengan keperluan organisasi
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini akan memberi gambaran umum yang menyeluruh tentang prinsip-prinsip dan pengamalan asas pengurusan kontemporari organisasi perniagaan dan bukan perniagaan. Evolusi pemikiran pengurusan moden dan prinsip-prinsip asas serta trend-trend baru terutama di arena global juga dibincang. Penekanan diberi pada fungsian pengurusan dan faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan fungsian-fungsian ini.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan tutorial
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan 60% Peperiksaan akhir 40%

Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 1102
Tajuk Kursus*	Prinsip Pemasaran
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus ini, pelajar dapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membincangkan konsep asas berkenaan prinsip pemasaran 2. Menggunakan konsep penting prinsip pemasaran dalam fungsi harian mereka 3. Mengenal pasti perbezaan utama antara empat unsur campuran pemasaran dan strategi pemasaran bagi setiap unsur 4. Menghasilkan pelan pemasaran asas bagi sektor keluaran/perkhidmatan 5. Membincangkan maksud nilai pelanggan dan bagaimana memastikan pengurus pemasaran dapat memastikan pelanggan diberi perhatian seiring dengan nilai perniagaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini menyediakan pengenalan idea asas prinsip pemasaran. Kursus ini bermula dengan perbincangan konsep pemasaran yang penting dan beralih kepada perbincangan teliti tentang empat unsur dalam campuran pemasaran. Kursus ini juga membincangkan kepentingan pelanggan dan strategi sistem pemasaran yang berkesan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%

Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

 UNIVERSITI MALAYA KUALA LUMPUR	PRO FORMA KURSUS
--	-------------------------

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 1104
Tajuk Kursus*	Prinsip Perakaunan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus ini, pelajar dapat : 1. Mengenal pasti prinsip asas perakaunan dan isu-isu semasa berhubung perakaunan 2. Menggunakan maklumat perakaunan untuk membuat keputusan perniagaan. 3. Menghuraikan tanggungjawab profesional dan etika dalam dunia perniagaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini meliputi prinsip-prinsip asas perakaunan dan fokus kepada keupayaan menggunakan maklumat perakaunan dalam membuat keputusan perniagaan yang asas. Pelajar juga akan didedahkan kepada isu-isu etika yang relevan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan kumpulan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 50% Peperiksaan Akhir: 50%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 1103
Tajuk Kursus*	Prinsip Ekonomi
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus ini, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghuraikan Teori Mikroekonomi dan Makroekonomi 2. Menghuraikan peranan kerajaan dalam mencapai keseimbangan pasaran dan keseimbangan pendapatan negara 3. Membezakan teori-teori ekonomi dengan suasana pasaran semasa 4. Mencadangkan kaedah dan keperluan bagi mencapai guna tenaga penuh
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Ekonomi terbahagi kepada dua bahagian iaitu Mikroekonomi dan Makroekonomi. Mikroekonomi adalah mengenai gelagat pengguna dan pengeluar dalam permintaan, penawaran, keseimbangan pasaran, teori pengeluar dan struktur pasaran. Makroekonomi ialah gelagat pengguna dan pengeluar secara agregat dan peranan kerajaan dalam mencapai keseimbangan pasaran. Antara topik makroekonomi termasuklah pengiraan pendapatan negara, teori ekonomi tertutup dan terbuka, perdagangan antarabangsa, inflasi, kadar pertukaran mata wang asing dan pengangguran</p>
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, perbincangan, kajian kes dan tutorial
Pemberatan Penilaian*	<p>Penilaian Berterusan: 40%</p> <p>Peperiksaan Akhir: 60%</p>

Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat Jabatan	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed) Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 1201
Tajuk Kursus*	Tingkah Laku Organisasi
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus ini, pelajar dapat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal pasti konsep dan elemen psikologi dan sosiologi yang menyumbang kepada tingkah laku manusia dan tindak balas mereka dalam pencapaian objektif organisasi. 2. Mengaplikasikan kajian teori-teori '<i>Human Behavioural School of Thoughts</i>' kepada sumbangan terhadap organisasi dan manusia di tempat kerja. 3. Mengenal pasti kepimpinan yang menjurus kepada , '<i>Talent, Skills and Abilities</i>' yang positif, bagi penyelesaian masalah supaya dapat mencapai VMO (visi,misi,objektif) manusia dan organisasi bersama.
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini adalah satu pendekatan untuk mengenal pasti konsep dan unsur sosiologi dan psikologi ke arah pembelajaran gelagat manusia dan organisasi di mana teori dan kajian diaplikasikan bagi sesuatu penyelesaian masalah bagi pencapaian VMO manusia sendiri dan organisasi, di mana organisasi bergantung harap kepada persekitaran. Pelajar yang bakal menjadi pemimpin khususnya mampu menggunakan asas dan konsep yang menjerumus kepada kecekapan dan keberkesanan di tempat kerja.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan kumpulan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%

Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 1105
Tajuk Kursus*	Etika dan Undang-undang Perniagaan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	160 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar akan dapat: 9. Mengenal pasti konsep umum dan kepentingan etika serta undang-undang tugas 10. Menghuraikan teori-teori etika dan undang-undang asas membentuk syarikat dan usahasama atau rakan kongsi 11. Mengaplikasi etika dan undang-undang dasar dalam tugas 12. Menjelaskan keupayaan kritis dalam mempertahankan etika dan moral yang baik dalam pekerjaan serta masyarakat
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini mendedahkan pelajar kepada beberapa teori etika dan moraliti yang berkaitan kerja, kehidupan semasa, kepenggunaan serta tanggungjawab sosial. Pelajar juga didedahkan kepada pengetahuan asas undang-undang perniagaan seperti pembentukan syarikat, rakan kongsi, dan hak pekerja. Selain dari itu undang-undang lain berkaitan cara menjalankan perniagaan juga dibincangkan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan kajian kes
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 40% Peperiksaan Akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.

Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed
----------------------------------	---

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 1107
Tajuk Kursus*	Penyelidikan Perniagaan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus pelajar dapat: 6. Menghuraikan proses penyelidikan perniagaan 7. Menyediakan kertas cadangan penyelidikan berdasarkan permasalahan penyelidikan 8. Mengenal pasti teknik-teknik yang digunakan dalam penyelidikan perniagaan dan teknik yang sesuai untuk diguna pakai di dalam situasi tertentu 9. Menganalisa data bagi menyediakan laporan penyelidikan 10. Mengenal peranan dan impak etika dalam penyelidikan perniagaan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini dirancangkan untuk memberi pelajar kemahiran dalam memahami proses penyelidikan perniagaan. Kursus ini membicarakan tentang reka bentuk penyelidikan, pengumpulan, analisis dan laporan data penyelidikan terhadap keperluan penyelidikan perniagaan. Kursus ini juga membiasakan pelajar dengan isu-isu etika dalam penyelidikan perniagaan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, perbincangan kumpulan dan E-pembelajaran

Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 80% Peperiksaan Akhir: 20%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 1106
Tajuk Kursus*	Sistem Maklumat Pengurusan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus ini, pelajar dapat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal pasti konsep asas pengurusan sistem maklumat dalam konteks organisasi 2. Menjelaskan isu-isu yang mempengaruhi sistem maklumat di dalam organisasi 3. Menghuraikan peranan pelbagai sistem maklumat di dalam organisasi untuk penyelesaian masalah yang nyata 4. Mengaplikasikan penyelesaian kepada masalah-masalah berkenaan maklumat yang dihadapi oleh organisasi
Kemahiran Boleh Pindah	Kebolehan menggunakan SMP
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini tertumpu pada konsep umum sistem maklumat seperti perkakasan, perisian, pangkalan data, rangkaian, telekomunikasi, Internet, perdagangan elektronik, sistem-sistem perniagaan elektronik, pembinaan sistem maklumat dan etika dan keselamatan sistem maklumat. Tujuan kursus ini adalah untuk mendedahkan kepada pelajar mengenai aktiviti dan peranan sistem maklumat pengurusan dalam suasana persekitaran perniagaan elektronik yang sentiasa berubah berserta dengan inovasi teknologi.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, perbincangan kumpulan, kajian kes dan aktiviti di makmal
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan

Prestasi	
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 2103
Tajuk Kursus*	Pengurusan Sumber Manusia
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus ini, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mentakrifkan Pengurusan Sumber Manusia di dalam sesebuah organisasi. 2. Mengenal pasti perhubungan antara setiap aktiviti ke arah pencapaian matlamat individu dan organisasi 3. Mengenal pasti kaedah dan teknik yang boleh diaplikasikan bagi tujuan meningkatkan motivasi dan kepuasan di kalangan pekerja 4. Menjelaskan undang-undang dan peraturan-peraturan berkenaan dengan pengurusan sumber manusia seperti Akta Kerja 1955, Akta Perhubungan Industri 1969 dsbnya 5. Mengenal pasti fungsi dan peranan Kementerian Sumber Manusia dalam mewujudkan dan mengekalkan keharmonian persekitaran kerja bagi pekerja dan majikan di Malaysia
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Pengurusan Sumber Manusia (PSM) adalah berkaitan dengan pengambilan, pembangunan dan penggunaan sumber manusia bagi mencapai kedua-dua matlamat pekerja dan organisasi. Tujuan kursus ini adalah untuk mendedahkan kepada pelajar mengenai aktiviti-aktiviti pengurusan sumber manusia seperti pengorganisasian kerja dan pekerja, pengambilan pekerja, latihan dan pembangunan pekerja serta pentadbiran hal ehwal pekerja dalam suasana persekitaran yang sentiasa berubah beserta dengan inovasi teknologi.</p>
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan kumpulan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

 UNIVERSITI MALAYA KUALA LUMPUR	PRO FORMA KURSUS
--	-------------------------

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat Jabatan	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed) Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 2104
Tajuk Kursus*	Psikologi Tingkah Laku Kerja
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: 5. Mengenal pasti tentang konsep-konsep dan prinsip-prinsip yang terkandung dalam psikologi manusia 6. Menggunakan konsep-konsep psikologi dengan lebih efektif dalam situasi pekerjaan 7. Menilai teknik-teknik dalam pencapaian kerja bagi meningkatkan keberkesanan tingkahlaku manusia di tempat kerja 8. Mengenal pasti tingkahlaku manusia di tempat kerja dengan penggunaan prinsip-prinsip psikologi bagi tujuan keberkesanan organisasi.
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini bertujuan untuk mendedahkan pelajar dengan konsep dan prinsip psikologi manusia dalam persekitaran kerja. Kursus ini meneroka peranan psikologi di tempat kerja termasuklah faktor-faktor manusia, sikap terhadap kerja, kesejahteraan dan tingkah laku kerja. Pada penghujung kursus ini, pelajar diharapkan mampu mengaplikasi pengetahuan mereka untuk memahami tingkah laku kerja serta berurusan dengan isu-isu di persekitaran kerja.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah dan tutorial
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan 60% Peperiksaan akhir 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.

Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed
----------------------------------	---

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 2101
Tajuk Kursus*	Pengurusan Projek
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: 6. Mengenal pasti konsep-konsep asas di dalam pengurusan sesuatu projek 7. Menjelaskan peranan dan tanggungjawab seseorang pengurus projek 8. Menghuraikan proses dan langkah-langkah di dalam pengurusan sesuatu projek
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Pengurusan projek memainkan peranan penting dalam memastikan kecekapan dan keberkesanan sesuatu projek di dalam organisasi. Pengurus projek yang baik harus mempunyai ilmu pengurusan projek supaya dapat mengawal perjalanan sesuatu projek dari peringkat perancangan projek hinggalah ke peringkat menamatkan projek dengan jayanya.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan kumpulan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 40% Peperiksaan Akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 2105
Tajuk Kursus*	Undang-undang Pekerjaan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendefinisikan undang-undang pekerjaan 2. Menerangkan fungsi pekerja dan mahkamah buruh 3. Mengenal pasti terma-terma dan syarat-syarat kontrak pekerjaan dan juga keistimewaan-keistimewaan lain yang diperuntukan oleh undang-undang pekerjaan di Malaysia 4. Menjelaskan undang-undang berhubung dengan keselamatan dan kesihatan pekerja di tempat kerja
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini merangkumi undang-undang pekerjaan, undang-undang keselamatan pekerjaan dan undang-undang kesihatan dan undang-undang sekuriti sosial. Undang-undang pekerjaan terdiri daripada perhubungan antara majikan dengan pekerja, terma-terma dan syarat-syarat pekerjaan, <i>managerial preprogrative</i> , salah laku dan tindakan disiplin. Dalam undang-undang keselamatan dan kesihatan pekerjaan di tempat kerja, Akta Pekerjaan dan Kesihatan 1994 akan dirujuk di mana tugas dan tanggungjawab pihak-pihak yang terlibat akan dibincangkan. Untuk undang-undang sekuriti sosial, peruntukan-peruntukan dalam Akta Sekuriti Sosial Pekerja 1969 iaitu ganti rugi untuk pekerja asing, isu-isu berkaitan dengan gangguan seksual dan <i>worker's provident fund</i> akan dibincangkan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 50% Peperiksaan akhir: 50%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

7. Kursus Pengkhususan (Diploma Pengurusan)

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 2105
Tajuk Kursus*	Pengurusan Komunikasi Korporat
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: 6. Menghuraikan kaedah komunikasi korporat dan peranannya dalam komunikasi campuran 7. Mengenal pasti pengetahuan asas dalam amalan perhubungan media dan teknik temu duga 8. Mengenal pasti objektif kaedah penilaian komponen-komponen proses perancangan korporat 9. Mengaplikasikan kemahiran berfikir secara kritis untuk menilai permasalahan komunikasi korporat, kes-kes dan isu-isu semasa 10. Menunjukkan pengetahuan dan kefahaman mengenai komunikasi korporat melalui persembahan berkumpulan secara oral dan penulisan tugasan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini membincangkan peranan pengurus dalam amalan komunikasi korporat. Pelajar akan meningkatkan kefahaman mengenai dimensi utama dalam komunikasi korporat daripada aspek pemasaran, etika profesional, perancangan strategik, perhubungan media, tanggungjawab korporat, pengurusan jenama, pengurusan krisis dan mengaplikasikan media baru dalam mengurus komunikasi korporat.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 40% Peperiksaan Akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 2103
Tajuk Kursus*	Pengurusan Sumber Manusia
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Mentakrifkan Pengurusan Sumber Manusia di dalam sesebuah organisasi. 9. Mengenal pasti perhubungan antara setiap aktiviti ke arah pencapaian matlamat individu dan organisasi 10. Mengenal pasti kaedah dan teknik yang boleh diaplikasikan bagi tujuan meningkatkan motivasi dan kepuasan di kalangan pekerja 11. Menjelaskan undang-undang dan peraturan-peraturan berkenaan dengan pengurusan sumber manusia seperti Akta Kerja 1955, Akta Perhubungan Industri 1969 dsbnya 12. Mengenal pasti fungsi dan peranan Kementerian Sumber Manusia dalam mewujudkan dan mengekalkan keharmonian persekitaran kerja bagi pekerja dan majikan di Malaysia
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Pengurusan Sumber Manusia (PSM) adalah berkaitan dengan pengambilan, pembangunan dan penggunaan sumber manusia bagi mencapai kedua-dua matlamat pekerja dan organisasi. Tujuan kursus ini adalah untuk mendedahkan kepada pelajar mengenai aktiviti-aktiviti pengurusan sumber manusia seperti pengorganisasian kerja dan pekerja, pengambilan pekerja, latihan dan pembangunan pekerja serta pentadbiran hal ehwal pekerja dalam suasana persekitaran yang sentiasa berubah beserta dengan inovasi teknologi.</p>
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan kumpulan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 60% Peperiksaan Akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 2101
Tajuk Kursus*	Pengurusan Projek
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: 9. Mengenal pasti konsep-konsep asas di dalam pengurusan sesuatu projek 10. Menjelaskan peranan dan tanggungjawab seseorang pengurus projek 11. Menghuraikan proses dan langkah-langkah di dalam pengurusan sesuatu projek
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Pengurusan projek memainkan peranan penting dalam memastikan kecekapan dan keberkesanan sesuatu projek di dalam organisasi. Pengurus projek yang baik harus mempunyai ilmu pengurusan projek supaya dapat mengawal perjalanan sesuatu projek dari peringkat perancangan projek hinggalah ke peringkat menamatkan projek dengan jayanya.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan kumpulan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 40% Peperiksaan Akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 2108
Tajuk Kursus*	Penyesuaian dan Pelaksanaan Strategi
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghuraikan konsep umum dan keperluan terkini dalam Penyesuaian dan Pelaksanaan Strategi 2. Mengenal pasti teori-teori, jenis analisa, cara merancang, memilih strategi terbaik serta melaksana strategi dengan cara terkini. 3. Mengaplikasi penyesuaian dan pelaksanaan strategi dalam kehidupan sebenar 4. Mengenal pasti keupayaan memimpin dalam tugas harian berkaitan mengaplikasi strategi serta perhubungan dengan masyarakat dan alam sekitar
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini mendedahkan pelajar kepada metodologi merancang sesuatu strategi secara sistematik. Ia juga akan mendidik pelajar berkenaan analisis-analisis penting sebelum sesuatu strategi dirancang dan dilaksanakan secara efektif. Pelajar juga berpeluang belajar secara praktikal melalui kajian kes dan tugas yang diberikan. Secara langsung ini akan membentuk satu keupayaan baru kepada mereka dalam perkhidmatan dan kepimpinan dalam masyarakat serta beretika.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan kajian kes
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 40% Peperiksaan Akhir: 60%

Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan
Kod Kursus*	UECM 2106
Tajuk Kursus*	Pengurusan Kualiti
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjukkan kepentingan sistem pengurusan kualiti di organisasi 2. Menjelaskan kefahaman keperluan ISO9001 - Sistem Pengurusan Kualiti 3. Menerapkan budaya kualiti dan aplikasi sistem pengurusan kualiti di tempat kerja 4. Memperlihatkan keupayaan berkomunikasi dan aktiviti berpasukan yang berkesan 5. Menggunakan pengetahuan pembelajaran dalam aktiviti harian di mana kualiti di tempat kerja boleh dipertingkatkan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Fokus kursus ini secara amnya untuk memberi pelajar kefahaman dan kemahiran tentang proses Sistem Pengurusan Kualiti berpandu kepada standard kualiti yang diiktiraf antarabangsa. Perbincangan meliputi kepada keperluan ISO 9001 dalam membudayakan pengurusan kualiti di organisasi. Pengurusan berterusan Sistem Pengurusan Kualiti adalah dititikberatkan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, E-pembelajaran dan perbincangan kumpulan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan: 40% Peperiksaan Akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.

Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed
----------------------------------	---

8. Kursus Pengkhususan (Diploma Pengurusan Perniagaan)

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 2201
Tajuk Kursus*	Perakaunan dan Pengurusan Kewangan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Prinsip Perakaunan (UECB 1201)
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	Pada akhir kursus, pelajar dapat: <ul style="list-style-type: none"> 6. Mengenal pasti peranan utama institusi kewangan dalam pengurusan kewangan 7. Membincangkan sistem perakaunan dan konsep kawalan tunai, akaun belum terima dan inventori serta perakaunan bagi aset bukan semasa 8. Menganalisis penyata kewangan menggunakan analisis nisbah bagi menilai kedudukan kewangan dan prestasi sebuah syarikat 9. Mentakrifkan belanjawan modal dan kaedah-kaedah penilaian untuk membuat keputusan terima atau tolak sesuatu projek 10. Menghuraikan pengurusan modal kerja dan menyediakan belanjawan tunai dan laporan kewangan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini memberi tumpuan kepada pemahaman pelajar berhubung konsep asas perakaunan dan pengurusan kewangan. Pelajar akan didedahkan kepada pengurusan dan kawalan tunai, akaun belum terima, inventori, aset bukan semasa, matlamat utama syarikat awam, masalah agensi, etika perniagaan, pengurusan aset semasa dan mempelajari cara menyediakan bajet tunai. Pelajar juga akan menganalisis penyata kewangan, memahami nilai masa wang, pembajetan modal dan menggunakan kaedah penilaian projek.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan kumpulan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 40% Peperiksaan akhir: 60%

Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 2104
Tajuk Kursus*	Pengurusan Perkhidmatan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghuraikan konsep dan keperluan bagi memenuhi keperluan pelanggan dengan berkesan. 2. Menyediakan perancangan pengurusan perkhidmatan secara sistematik. Memahami bagaimana proses menguruskan perhubungan pelanggan yang sesuai. 3. Mengenal pasti kaedah komunikasi yang tepat dan berdaya saing untuk menyediakan program perkhidmatan pelanggan yang berkesan. 4. Menjelaskan sistem pengurusan kerja dan dapat melaksanakan aktiviti pengurusan perkhidmatan yang efektif. 5. Mengenal pasti prinsip dan aktiviti berterusan dalam menjayakan pelaksanaan budaya kualiti dalam pengurusan perkhidmatan.
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Modul ini dirangka untuk memberi pelajar kemahiran dalam memahami pengurusan perkhidmatan. Ianya membicarakan tentang konsep dan keperluan di dalam memenuhi keperluan pelanggan. Perancangan yang sistematik, pembangunan sistem perkhidmatan, ditambah dengan kaedah komunikasi berkesan di dalam pengurusan perkhidmatan adalah diberi penekanan bagi menentukan pelajar mendapat penghayatan yang penuh dan pembelajaran pengurusan perkhidmatan yang lengkap. Matlamat bagi menentukan prinsip dan budaya kualiti pengurusan perkhidmatan yang amat penting di dalam dunia persaingan perniagaan tentunya boleh diguna pakai oleh pelajar di mana sahaja mereka berada selaras dengan matlamat "<i>lifelong learning</i>".</p>
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, perbincangan kumpulan dan e-pembelajaran

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklumbalas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 2103
Tajuk Kursus*	Perniagaan Antarabangsa
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan pelbagai kaedah amalan perniagaan antarabangsa masa kini. 2. Mengenal pasti perubahan isu-isu semasa dalam perniagaan antarabangsa 3. Mengenal pasti pelbagai implikasi perbezaan dari segi budaya, politik, perundangan, etika, tanggungjawab sosial dan sistem ekonomi dalam perniagaan antarabangsa. 4. Membincangkan polisi kerajaan dan implikasinya terhadap perniagaan antarabangsa. 5. Menghuraikan strategi perniagaan antarabangsa, operasi dan isu-isu utama dalam pengurusan operasi perniagaan antarabangsa.
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini fokus atas isu-isu perniagaan antarabangsa. Di antara topik yang diajar adalah perdagangan antarabangsa dan pelaburan antarabangsa, pemasaran antarabangsa, kaedah-kaedah memasuki pemasaran antarabangsa dan pengurusan operasi antarabangsa.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, perbincangan dan kajian kes
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklumbalas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.

Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed
----------------------------------	---

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 2106
Tajuk Kursus*	Kewangan Islam
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan konsep dan prinsip asas serta teori-teori dalam bidang kewangan Islam 2. Menggunakan prinsip-prinsip kewangan Islam yang dipelajari dalam penyediaan tugas. 3. Membezakan antara ciri-ciri dan konsep-konsep di antara kewangan Islam dan kewangan konvensional 4. Menghuraikan konsep-konsep kontrak jualan dalam kewangan Islam (Bay, Musawamah, Amanah, Murabahah, Tawliyah) 5. Menjelaskan produk-produk pembiayaan (berasaskan ekuiti dan hutang): Mudharabah, Musharakah, Bay' al-'Einah, Bay' aldayn, Tawarruq
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini memberi pendedahan kepada pelajar-pelajar berkenaan kewangan Islam, kontrak-kontrak yang diguna pakai dan struktur kewangan modal di Malaysia. Prinsip-prinsip asas kewangan Islam dan teori yang berkaitan akan dibincangkan. Pelajar juga akan berpeluang menjalankan satu tugas berasaskan prinsip dan teori yang dipelajari.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial dan perbincangan kumpulan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 40% Peperiksaan akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklumbalas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Perniagaan
Kod Kursus*	UECB 2108
Tajuk Kursus*	E-Perniagaan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus ini, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenalpasti dan menerang pelbagai model e-perniagaan, iaitu, perniagaan kepada perniagaan (B2B), perniagaan kepada pelanggan (B2C) dan pelanggan kepada pelanggan (C2C). 2. Menentukan model e-perniagaan yang bersesuaian dan mengaplikasikannya kepada perniagaan yang tertentu. 3. Menerangkan manfaat dan kekangan menggunakan model e-perniagaan berbanding dengan model perniagaan tradisional. 4. Membezakan e-perniagaan dengan struktur organisasi tradisional iaitu, isu dan risiko. 5. Menilai sebuah pelan pemasaran e-perniagaan dan bagaimana pelan tersebut mengambilkira dan memenuhi keperluan sasaran pasaran
Kemahiran Boleh Pindah	Kebolehan mengendalikan perniagaan melalui internet
Sinopsis Kandungan Kursus	E-perniagaan mengkaji apa itu e-perniagaan dan bagaimana e-perniagaan diuruskan. E-perniagaan adalah satu topik pelbagai disiplin yang merangkumi perniagaan dan teknologi. Aspek asas perniagaan dan aplikasi keseluruhan dunia perniagaan akan juga dibincangkan. Ciri-ciri utama, peluang, dan kekangan bentuk perniagaan lain juga diselidiki. Pelajar juga akan mempelajari pelbagai isu dan risiko yang terdapat dalam dunia e-perniagaan yang pantas berubah.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, perbincangan kumpulan dan E-pembelajaran
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 50% Peperiksaan akhir: 50%

Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklumbalas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

9. Kursus Pengkhususan (Diploma Pengurusan Sumber Manusia)

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 2106
Tajuk Kursus*	Perancangan Sumber Manusia
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus ini, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghuraikan proses asas perancangan sumber manusia dan manfaat perancangan kepada organisasi 2. Menjelaskan proses dan konsep-konsep asas analisis kerja serta teknik pengumpulan data untuk penyediaan analisis kerja dan bagaimana analisis kerja digunakan dalam segala aktiviti perancangan sumber manusia 3. Mengenal pasti proses dan teknik-teknik perekrutan pekerja dari sumber dalam dan luar organisasi 4. Mengenalpasti kekuatan dan kelemahan beberapa kaedah pemilihan dan cara aplikasi kaedah ini di tempat kerja mengikut kategori staf
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Biar apa saja urusan organisasi, kemantapan operasi dan fungsi bergantung lebih banyak pada pekerja yang dilantik. Semua pengurus mementingkan kejayaan pada fungsi pekerja dalam pejabat masing-masing dan pengurusan pekerja mereka. Pengurus sepatutnya mengenali kepentingan cara pengendalian yang teratur dan sistematik terhadap proses perancangan sumber manusia, analisis kerja, perekrutan dan pemilihan pekerja bagi organisasi.</p>
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, kajian kes dan perbincangan
Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 40% Peperiksaan akhir: 60%

Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 2201
Tajuk Kursus*	Latihan dan Pembangunan
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tingkah Laku Organisasi (UECH 1201)
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membezakan latihan, pembelajaran dan pembangunan 2. Menghuraikan aktiviti-aktiviti yang perlu dilakukan dalam latihan dan pembangunan 3. Menganalisis peranan latihan dan pembangunan dalam membantu pencapaian strategi organisasi 4. Menganalisa keberkesanan latihan dan pembangunan
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	<p>Kursus ini memperkenalkan pelajar kepada konsep-konsep asas dalam Latihan dan Pembangunan serta hubungannya dengan strategi sesebuah organisasi. Pada akhir kursus ini, pelajar-pelajar akan dapat memahami peranan Jabatan Sumber Manusia dalam membantu organisasi merangka program latihan dan pembangunan secara efektif dan menilai keberkesanannya terhadap produktiviti dan kualiti. Mereka juga akan mendapat pendedahan kepada strategi-strategi untuk merangka sebuah organisasi pembelajaran dan menjalankan inisiatif-inisiatif yang bercorak perubahan dengan jayanya.</p>
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, perbincangan dan kajian kes

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 2102
Tajuk Kursus*	Pengurusan Pampasan dan Faedah
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus ini, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjukkan kemahiran praktikal dalam analisis kerja dan proses-proses penilaian kerja, dan juga penggunaan sistem penilaian kerja bagi memajukan struktur penggredan dan gaji 2. Mengenal pasti secara efektifnya prinsip-prinsip pampasan dan ganjaran oleh pihak pengurusan dalam mengembangkan polisi pampasan dan strategi dalam sebuah organisasi 3. Menilai prestasi pekerja dan potensi mereka serta memahami perkaitan antara prestasi dengan bayaran (bayaran bagi prestasi)
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini memperkenalkan pelajar kepada prinsip-prinsip dan amalan-amalan pampasan, faedah dan ganjaran oleh pihak pengurusan di dalam sebuah organisasi. Secara khususnya, pelajar akan mempunyai aplikasi yang praktikal dan pembelajaran yang berkaitan dengan amalan terbaik bagi menyokong pencapaian matlamat korporat
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, kajian kes dan perbincangan

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 40% Peperiksaan akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 2107
Tajuk Kursus*	Perhubungan Industri
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus ini, pelajar dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghuraikan Akta Perhubungan Perindustrian 1967 2. Menjelaskan kewajipan majikan dan pekerja-pekerja dalam mewujudkan perhubungan perindustrian di tempat kerja 3. Menentukan nasihat undang-undang kepada pihak pengurusan majikan dan pekerja untuk menjalin perhubungan baik antara majikan dan pekerja 4. Menghuraikan fungsi Pengarah Perhubungan Perusahaan berkaitan dengan penggajian dan perkhidmatan majikan / pekerja di sektor swasta 5. Mengenal pasti tanggungjawab di sisi undang-undang tentang penggajian pekerja asing
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Kursus ini akan mendedahkan pelajar kepada isu-isu kerja mengikut sistem perhubungan perindustrian di Malaysia. Dalam konteks ini Akta Perhubungan Industri 1967 akan diperkenalkan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, perbincangan dan kajian kes

Pemberatan Penilaian*	Penilaian berterusan: 60% Peperiksaan akhir: 40%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan.
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2013 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

PENTING:

Kandungan Pro Forma ini tidak boleh diubah tanpa kelulusan Senat bagi perkara-perkara yang telah ditandakan*. Pindaan kepada perkara lain boleh diluluskan di peringkat Akademi/Fakulti/Institut/Pusat.

Akademi/Fakulti/Institut/Pusat	Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed)
Jabatan	Keusahawanan, Perniagaan dan Pengurusan
Program	Diploma Pengurusan Sumber Manusia
Kod Kursus*	UECH 2108
Tajuk Kursus*	Keselamatan dan Kesihatan Pekerja
Prasyarat/Keperluan Minimum Kursus	Tiada
Masa Pembelajaran Pelajar* (SLT)	161 jam
Kredit*	4
Hasil Pembelajaran Kursus*	<p>Pada akhir kursus, pelajar dapat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal pasti aktiviti-aktiviti di tempat kerja di dalam pengenalan <i>hazard</i>, penilaian risiko dan kawalan risiko. 2. Menganalisis punca berlaku kemalangan di tempat kerja dan pendekatan yang berkesan untuk mengatasinya supaya tidak berulang lagi seperti ketetapan keperluan undang-undang Keselamatan dan Kesihatan Pekerja. 3. Menggunakan pengetahuan pembelajaran untuk keakuran (<i>complied</i>) kepada undang-undang Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (OSHA 1994), Akta Kilang Dan Jentera (F&M Act) dan pelaksanaan Sistem pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja mengikut Standard OHSAS 18001.
Kemahiran Boleh Pindah	Tiada
Sinopsis Kandungan Kursus	Fokus kursus ini secara amnya untuk menilai pentingnya Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerja. Perbincangan meliputi pembangunan polisi, organisasi dan perkiraan menepati kepada keperluan perundangan dan Sistem Kerja Selamat. Pengurusan berterusan Sistem Pengurusan Keselamatan adalah dititikberatkan.
Strategi Pembelajaran (kuliah, tutorial, bengkel, perbincangan, dll)	Kuliah, tutorial, perbincangan kumpulan dan E-pembelajaran

Pemberatan Penilaian*	Penilaian Berterusan 40% Peperiksaan akhir: 60%
Kaedah Maklum Balas Tentang Prestasi	Maklum balas <i>online</i> , dalam kelas dan pemarkahan
Kriteria Dalam Penilaian Sumatif	Sila rujuk Buku Panduan Program Pengajian Diploma 2014 dan Peraturan-Peraturan Peperiksaan UMCCed

BAHAGIAN IV
PANDUAN KEWANGAN PELAJAR

1. Kadar Yuran

- (1) Kadar yuran adalah seperti yang dinyatakan di dalam Memo Kewangan yang disertakan bersama-sama surat tawaran kemasukan.
- (2) Pengurusan UMCCed berhak mengubah struktur serta kadar yuran pengajian dan bayaran-bayaran lain pada bila-bila masa. Yuran hendaklah dibayar mengikut jadual ansuran pembayaran yuran yang ditetapkan.

2. Pengembalian Yuran

- (1) Kategori Permohonan
 - (a) Penarikan diri daripada mana-mana kursus semester (pelajar baru atau pelajar senior)
 - (b) Penarikan diri daripada semester (pelajar Senior) ; dan
 - (c) Penarikan diri daripada Universiti (pelajar baru atau pelajar senior)

(2) Tempoh Pertimbangan

- (a) Yuran pengajian dan lain-lain yuran **tidak akan dikenakan** sekiranya pelajar diluluskan untuk menarik diri daripada kursus atau semester **sebelum** atau pada hari Jumaat minggu kedua kuliah.
- (b) Yuran pengajian dan lain-lain yuran **akan dikenakan** sekiranya pelajar diluluskan untuk menarik diri daripada kursus atau semester **selepas** hari Jumaat minggu kedua kuliah.

(3) Jenis Yuran / Bayaran Yang Boleh Dikembalikan / Dibatalkan

- (a) Bagi kes 1(a) dan 1(b) seperti di atas:

Yuran Pengajian bagi kursus-kursus yang digugurkan tidak akan dikenakan. Walau bagaimanapun, sekiranya pengguguran dilakukan di luar tempoh yang ditetapkan, jumlah yuran yang akan dikenakan kekal seperti dalam pendaftaran asal.

- (b) Bagi kes 1(c) :

Yuran Pengajian dan lain-lain yuran boleh dikembalikan atau dibatalkan kepada pelajar baru atau pelajar senior jika permohonan mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan seperti pada para (2).

YURAN PENGAJIAN / BAYARAN PELBAGAI	PELAJAR BARU	PELAJAR SENIOR
Yuran Pengajian (mengikut jumlah jam kredit)	√	√
Kad Matrik (jika belum mengambil gambar)	√	
Haluansiswa (jika tidak mengikut haluansiswa dan menerima cenderamata)	√	
Insuran (mengikut syarat-syarat yang ditetapkan)	√	√

Kemudahan Sukan & Rekreasi	√	√
Keahlian perpustakaan (tertakluk kepada pihak Perpustakaan mengesahkan pelajar telah mengembackkan semua buku yang dipinjam)	√	√
Perkhidmatan Kesihatan	√	√
Kebajikan	√	√
Perkhidmatan ICT	√	√
Yuran Konvokesyen	√	√

Nota : (√) dikembalikan atau dibatalkan.

3. Kaedah Bayaran Yuran

- (1) Wang tunai atau cek perlu didepositkan ke dalam akaun dengan menggunakan borang wang masuk CIMB atau mesin deposit tunai dan cek seperti maklumat berikut:-

Nama Akaun : UMCCED
 Nama Bank : CIMB Bank Berhad
 No. Akaun : 8600227441

- (2) Apabila membuat pembayaran, pastikan nama dan nombor matrik ditulis dengan jelas pada Salinan Borang Wang Masuk CIMB Bank dan sila serahkan salinan "UMCCed" kepada Bahagian Kewangan sebagai pengesahan pembayaran.
- (3) Sekiranya pelajar tidak menggunakan borang wang masuk UMCCed, sila serahkan slip bayaran yang asal kepada Bahagian Kewangan untuk mendapatkan resit bayaran.
- (4) Pembayaran juga boleh dibuat secara:-
- (i) Pembelian wang pos atau kiriman wang di atas nama UMCCed di mana-mana pejabat pos.
 - (ii) Pembelian 'bankers cheque' di atas nama UMCCed di mana-mana bank.
 - (iii) Melalui CIMB Clicks (CIMB Bank) atau lain-lain bank yang menyediakan perkhidmatan perbankan melalui internet.
 - (iv) Menggunakan kad kredit (Visa/Mastercard) atau kad debit (ATM/MEPS) di pejabat UMCCed pada waktu pejabat. Bagi pembayaran kad kredit, caj tambahan akan dikenakan sebanyak 2%, manakala bagi kad debit pula tiada caj dikenakan.
- (5) Pelajar perlu menyimpan SEMUA resit pembayaran yuran. UMCCed tidak akan bertanggungjawab terhadap kehilangan bukti pembayaran yuran.

4. Tindakan Jika Gagal Menjelaskan Hutang

- (1) Jika pelajar telah mempunyai tunggakan bayaran yuran, pelajar berkenaan akan dihalang daripada menduduki peperiksaan bagi semester berkenaan atau pencalonannya sebagai pelajar Universiti akan ditamatkan, melainkan ada sebab yang sah dan yang diterima oleh pihak UMCCed. Pelajar berkenaan tidak akan diterima masuk sehingga semua jumlah yuran kursus dan bayaran lain yang dikenakan termasuk jumlah tunggakan diselesaikan.

- (2) Pengurusan UMCCed juga telah memutuskan sekiranya pelajar gagal menjelaskan yuran tertunggak, tindakan-tindakan berikut akan diambil:
- (i) Keputusan peperiksaan ditahan
 - (ii) Pelajar tidak dibenarkan mendaftar pada semester berikutnya.
 - (iii) Pelajar tidak dibenarkan menghadiri konvokesyen
 - (iv) Transkrip keputusan peperiksaan dan skrol akan ditahan



**UNIVERSITI
MALAYA**

PUSAT PENDIDIKAN BERTERUSAN

PUSAT PENDIDIKAN BERTERUSAN UNIVERSITI MALAYA

Aras 7, Wisma R&D Universiti Malaya,

Jalan Pantai Baharu, 59990 Kuala Lumpur.

Tel : (+6) 03-2246 3600 Faks : (+6) 03-2246 3601

Emel : umcced@um.edu.my

URL : www.umcced.edu.my

Sertai komuniti  **UMCCed**