

دوره کاردانی حرفه ای امور اداری

جدول دروس مهارت‌های مشترک:

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت		
				نظری	عملی	جمع
۱		کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات	۲	۳۲	-	۳۲
۲		کارآفرینی	۲	۳۲	-	۳۲
۳		اخلاق حرفه ای	۲	۳۲	-	۳۲
۴		مستندسازی	۲	۳۲	-	۳۲
جمع			۸	۱۲۸	-	۱۲۸

جدول دروس پایه:

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت		
				نظری	عملی	جمع
۱		ریاضیات پایه	۲	۳۲	-	۳۲
۲		آمار کاربردی	۲	۳۲	-	۳۲
۳		اصول حسابداری	۳	۳۲	۴۸	۸۰
جمع			۷	۹۶	۴۸	۱۴۴

جدول دروس اصلی:

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت		
				نظری	عملی	جمع
۱		مبانی سازمان و مدیریت	۲	۳۲	-	۳۲
۲		اصول بازرگانی	۲	۳۲	-	۳۲
۳		مدیریت رفتار سازمانی	۲	۳۲	-	۳۲
۴		مدیریت منابع انسانی	۲	۳۲	-	۳۲
۵		اصول حسابداری دولتی	۲	۱۶	۴۸	۶۴
۶		مبانی بازاریابی و خرید	۲	۱۶	۴۸	۶۴
۷		حقوق اداری	۲	۳۲	-	۳۲
۸		اصول انعقاد قرارداد و بیمه‌کاری	۲	۱۶	۴۸	۶۴
۹		مقررات و روش های جاری امور مالی	۲	۱۶	۴۸	۶۴
۱۰		قوانین و مقررات وزارت و سازمان های تابعه	۲	۳۲	-	۳۲
۱۱		قانون اداری	۱	۱۶	-	۱۶
جمع			۲۱	۲۷۲	۱۹۲	۴۶۴



دوره کاردانی حرفه ای امور اداری

جدول دروس تخصصی:

هم‌نیاز	پیش‌نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	شماره درس	ردیف
		جمع	عملی	نظری				
	زبان خارجی	۸۰	۴۸	۳۲	۳	زبان تخصصی		۱
	اصول حسابداری دولتی	۸۰	۴۸	۳۲	۳	اصول تنظیم و کنترل بودجه دولتی		۲
		۶۴	۴۸	۱۶	۲	سیستم های انبارداری		۳
		۹۶	۶۴	۳۲	۳	کارسنجی و تجزیه و تحلیل روش ها		۴
		۹۶	۶۴	۳۲	۳	اصول برنامه ریزی و کنترل پروژه		۵
		۹۶	۶۴	۳۲	۳	کاربرد کامپیوتر و نرم افزارهای تخصصی		۶
		۳۲	-	۳۲	۲	سرپرستی و مدیریت کارآمد		
		۵۴۴	۳۳۶	۲۰۸	۱۹	جمع		

جدول دروس آموزش در محیط کار:

زمان اجرا	تعداد واحد		نام دوره	ردیف
	ساعت	واحد		
ابتدای دوره (از ثبت نام دانشجوی تا پیش از پایان نیمسال اول)	۳۲	۱	کاربینی (بازدید)	۱
پایان نیمسال دوم	۲۴۰	۲	کارورزی ۱	۲
پایان دوره	۲۴۰	۲	کارورزی ۲	۳

جدول ترم بندی (پیشنهادی):

ترم اول

پیش‌نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
-	۳۲	۳۲	-	۱	کاربینی
-	۳۲	-	۳۲	۲	ریاضیات پایه
-	۳۲	-	۳۲	۲	مبانی سازمان و مدیریت
-	۸۰	۴۸	۳۲	۳	اصول حسابداری
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه دروس «مبانی نظری اسلام»
-	۴۸	-	۴۸	۳	فارسی
-	۴۸	-	۴۸	۳	زبان خارجی
-	۳۲	۳۲	-	۱	تربیت بدنی ۱
-	-	-	-	۱۷	جمع



دوره کاردانی حرفه ای امور اداری

ترم دوم

پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
اصول حسابداری	۶۴	۴۸	۱۶	۲	اصول حسابداری دولتی
-	۳۲	-	۳۲	۲	آمار کاربردی
مبانی سازمان و مدیریت	۳۲	-	۳۲	۲	اصول بازرگانی
مبانی سازمان و مدیریت	۳۲	-	۳۲	۲	مدیریت رفتار سازمانی
-	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق اداری
-	۳۲	-	۳۲	۲	کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات
-	۳۲	-	۳۲	۲	اخلاق حرفه ای
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه دروس اخلاق اسلامی
-	۲۴۰	۲۴۰	-	۲	کارورزی ۱
-	-	-	-	۱۸	جمع

ترم سوم

پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
مبانی سازمان و مدیریت	۳۲	-	۳۲	۲	مدیریت منابع انسانی
اصول حسابداری	۶۴	۴۸	۱۶	۲	اصول انعقاد قرارداد و بیمه‌انکاری
-	۶۴	۴۸	۱۶	۲	مبانی بازاریابی و خرید
-	۳۲	-	۳۲	۲	قوانین و مقررات وزارت و سازمان های تابعه
-	۱۶	-	۱۶	۱	فنون اداری
-	۶۴	۴۸	۱۶	۲	مقررات و روش های جاری امور مالی
-	۹۶	۶۴	۳۲	۳	کاربرد کامپیوتر و نرم افزارهای تخصصی
-	۳۲	-	۳۲	۲	کارآفرینی
-	۱۶	-	۱۶	۱	جمعیت و تنظیم خانواده
-	-	-	-	۱۷	جمع



دوره کاردانی حرفه ای امور اداری

ترم چهارم

پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
زبان خارجی	۸۰	۴۸	۳۲	۳	زبان تخصصی
اصول حسابداری دولتی	۸۰	۴۸	۳۲	۳	اصول تنظیم و کنترل بودجه دولتی
-	۶۴	۴۸	۱۶	۲	سیستم های انبارداری
-	۹۶	۶۴	۳۲	۳	کارسنجی و تجزیه و تحلیل روش ها
-	۹۶	۶۴	۳۲	۳	اصول برنامه ریزی و کنترل پروژه
-	۳۲	-	۳۲	۲	سرپرستی و مدیریت کارآمد
-	۳۲	-	۳۲	۲	مستندسازی
-	۲۴۰	۲۴۰	-	۲	کارورزی ۲
-	-	-	-	۲۰	جمع

