چارت رشته تحصیلی کاردانی حرفه ای امور اداری

دروس پایه				
نام درس	تعداد واحد	نظری	عملی	پیش نیاز/ توضیحات
ریاضیات پایه	۲	۲	۰	
آمار کاربردی	۲	۲	۰	
اصول حسابداری	۳	۲	۱	
جمع	۸			

دروس اصلی				
نام درس	تعداد واحد	نظری	عملی	پیش نیاز/ توضیحات
مبانی سازمان و مدیریت	۲	۲	۰	
اصول بازرگانی	۲	۲	۰	
مدیریت رفتار سازمانی	۲	۲	۰	مبانی سازمان و مدیریت
مدیریت منابع انسانی	۲	۲	۰	مبانی سازمان و مدیریت
اصول حسابداری دولتی	۲	۱	۲	اصول حسابداری
مبانی بازاریابی و خرید	۲	۱	۲	
حقوق اداری	۲	۲	۰	
اصول انعقاد قرارداد و پیمانکاری	۲	۱	۱	اصول حسابداری
مقررات و روش های جاری امور مالی	۲	۱	۱	اصول حسابداری
قوانین و مقرات وزارت و سازمان های تابعه	۲	۲	۰	
فنون اداری	۱	۱	۰	
جمع کل	۲۱			

دروس مهارت های مشترک				
نام درس	تعداد	نظری	عملی	پیش نیاز/ توضیحات
کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات	۲	۲	۰	
کارآفرینی	۲	۲	۰	
مستند سازی	۲	۲	۰	
اخلاق حرفه ای	۲	۲	۰	
جمع کل	۸			

دروس تخصصی				
نام درس	تعداد واحد	نظری	عملی	پیش نیاز/ توضیحات
زبان تخصصی	۳	۲	۱	زبان عمومی
اصول تنظیم و کنترل بودجه دولتی	۳	۲	۱	اصول حسابداری دولتی
سیستم های انبارداری	۲	۱	۱	
کارسنجی و تجزیه و تحلیل روش ها	۳	۲	۱	
اصول برنامه ریزی و کنترل پروژه	۳	۲	۱	
کاربرد کامپیوتر و نرم افزارهای تخصصی	۳	۲	۱	
سرپرستی و مدیریت کارآمد	۲	۲	۰	
جمع کل	۲۴			

دروس عمومی				
نام درس	تعداد واحد	نظری	عملی	پیش نیاز/ توضیحات
اندیشه اسلامی ۱	۲	۲	۰	
دانش خانواده و جمعیت	۲	۲	۰	
اخلاق اسلامی / آیین زندگی	۲	۲	۰	
فارسی	۲	۲	۰	
زبان عمومی	۳	۲	۰	
تربیت بدنی	۱	۰	۱	
جمع کل	۱۲			

دروس کار در محیط				
نام درس	تعداد واحد	نظری	عملی	پیش نیاز/توضیحات
کاربینی	۱	۰	۱	اخذ در ترم اول
کارورزی ۱	۲	۰	۲	
کارورزی ۲	۲	۰	۲	کارورزی ۱
جمع کل	۵			

تعداد واحد کل جهت فارغ التحصیلی	۷۲