

فلو چارت تحصیلی رشته : کاردانی حرفه ای مدیریت - امور اداری

پیش نیاز	نوع درس	تعداد واحد		نام درس	ردیف
		عملی	نظری		
-	-	۱	-	کاربینی	
-	پایه	-	۲	ریاضیات پایه	
-	اصلی	-	۲	مبانی سازمان و مدیریت	
-	پایه	۱	۲	اصول حسابداری	
اصول حسابداری	اصلی	۱	۱	اصول حسابداری دولتی	
-	پایه	-	۲	آمار کاربردی	
مبانی سازمان و مدیریت	اصلی	-	۲	اصول بازرگانی	
مبانی سازمان و مدیریت	اصلی	-	۲	مدیریت رفتار سازمانی	
-	اصلی	-	۲	حقوق اداری	
-	مهارتی	-	۲	کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات	
-	مهارتی	-	۲	اخلاق حرفه ای	
-	پایه	۲	-	کارورزی ۱	
مبانی سازمان و مدیریت	اصلی	-	۲	مدیریت منابع انسانی	
اصول حسابداری	اصلی	۱	۱	اصول انعقاد قرارداد و پیمانکاری	
-	اصلی	۱	۱	مبانی بازاریابی و خرید	
-	اصلی	-	۲	قوانین و مقررات وزارت و سازمان های تابعه	
-	اصلی	-	۱	فنون اداری	
-	اصلی	۱	۱	مقررات و روش های جاری امور مالی	
-	اختصاصی	۱	۲	کاربرد کامپیوتر و نرم افزارهای تخصصی	
-	مهارتی	-	۲	کارآفرینی	
زبان خارجی	اختصاصی	۱	۲	زبان تخصصی	
اصول حسابداری دولتی	اختصاصی	۱	۲	اصول تنظیم و کنترل بودجه دولتی	
-	اختصاصی	۱	۱	سیستم های انبارداری	
-	اختصاصی	۱	۲	کارسنجی و تجزیه و تحلیل روش ها	
-	اختصاصی	۱	۲	اصول برنامه ریزی و کنترل پروژه	
-	اختصاصی	-	۲	سرپرستی و مدیریت کارآمد	
-	مهارتی	-	۲	مستندسازی	
کارورزی ۱	پایه	۲	-	کارورزی ۲	
تعداد کل واحدها : ۷۵ واحد		۱۶	۴۴	جمع واحدها	

جدول دروس پیش نیاز:

ردیف	عنوان درس	واحد نظری	واحد عملی
۱	زبان پیش دانشگاهی	۲	-

جدول دروس عمومی:

ردیف	عنوان درس	واحد نظری	واحد عملی
۱	تربیت بدنی	-	۱
۲	اندیشه اسلامی ۱	۲	-
۳	اخلاق اسلامی	۲	-
۴	فارسی	۳	-
۵	زبان خارجی	۳	-
۶	دانش خانواده و جمعیت	۲	-

تعداد کل واحدها : ۷۵ واحد

