

کاردانی امور اداری (۷۳ واحد)

دروس تخصصی (۵۲ واحد)

نام درس	تعداد واحد	شیوه اجرای درس	ساعت نظری	ساعت عملی	پیشنیاز ۱
کاربینی (اخذ در ترم اول)	۱	کارگاهی			
ریاضیات پایه	۲	نظری	۳۲	۰	
آمار کاربردی	۲	نظری	۳۲	۰	
اصول حسابداری	۳	نظری کارگاهی	۳۲	۴۸	
میانی سازمان و مدیریت	۲	نظری	۳۲	۰	
اصول بازرگانی	۲	نظری	۳۲	۰	
مدیریت رفتار سازمانی	۲	نظری	۳۲	۰	میانی سازمان و مدیریت
مدیریت منابع انسانی	۲	نظری	۳۲	۰	میانی سازمان و مدیریت
اصول حسابداری دولتی	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸	اصول حسابداری دولتی
میانی بازاریابی و خرید	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸	
حقوق اداری	۲	نظری	۳۲	۰	
اصول انعقاد قرارداد و بیمه‌انکاری	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸	اصول حسابداری
مقرات و روش‌های جاری امور مالی	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸	اصول حسابداری
قوانین و مقررات وزارت و سازمان های تابعه	۲	نظری	۳۲	۰	
زبان تخصصی	۳	نظری کارگاهی	۳۲	۴۸	
اصول تنظیم و کنترل بودجه دولتی	۳	نظری کارگاهی	۳۲	۴۸	اصول حسابداری دولتی
سیستم های انبارداری	۲	نظری کارگاهی	۱۶	۴۸	
کارسنجی و تجربه و تحلیل روش ها	۳	نظری کارگاهی	۳۲	۶۴	
اصول برنامه ریزی و کنترل پروژه	۳	نظری کارگاهی	۳۲	۶۴	
کاربرد کامپیوتر و نرم افزارهای تخصصی	۳	نظری کارگاهی	۳۲	۶۴	
سرپرستی و مدیریت کارآمد	۲	نظری	۳۲	۰	
فتون اداری	۱	نظری	۱۶		
کارورزی ۱	۲			۲۴۰	
کارورزی ۲	۲			۲۴۰	کارورزی ۱
مهارت‌های مشترک (۸ واحد)					
کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات	۲		۳۲		
کارآفرینی	۲		۳۲		
مستند سازی	۲		۳۲		
اخلاق حرفه ای	۲		۳۲		
دروس عمومی (۱۳ واحد)					
فارسی	۳		۴۸	۰	۴۸
زبان خارجی	۳		۴۸	۰	۴۸
اندیشه ۱	۲		۳۲	۰	۳۲
اخلاق اسلامی	۲		۳۲	۰	۳۲
تربیت بدنی ۱	۱		۰	۰	۳۲
دانش و تنظیم خانواده	۲		۱۷۶	۳۲	۱۶