

کارگانه حرفه ای مدیریت امور اداری

جدول ترم بندی پیشنهادی

ترم دوم

| پیشنیاز | ساعت | | | تعداد واحد | نام درس |
|-----------------------|------|------|------|------------|----------------------------------|
| | جمع | عملی | نظری | | |
| - | ۳۲ | - | ۳۲ | ۲ | کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات |
| - | 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 |
| اصول حسابداری | ۶۴ | ۴۸ | ۱۶ | ۲ | اصول حسابداری دولتی |
| - | ۳۲ | - | ۳۲ | ۲ | یک درس از گروه اخلاق اسلامی |
| - | ۳۲ | - | ۳۲ | ۲ | اخلاق حرفه ای |
| کاربردی ۱ | ۲۴۰ | ۲۴۰ | - | ۲ | کارورزی ۱ |
| - | - | - | - | ۱۸ | جمع کل |

ترم اول

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

ترم چهارم

| پیشنیاز | ساعت | | | تعداد واحد | نام درس |
|---------------------|------|------|------|------------|--------------------------------|
| | جمع | عملی | نظری | | |
| زبان خارجی عمومی | 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 انبار داری |
| - | 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 | مستند سازی |
| کارورزی ۱ | ۲۴۰ | ۲۴۰ | - | ۲ | کارورزی ۲ |
| - | - | - | - | ۲۰ | جمع کل |

ترم سوم

| پیشنیاز | 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 پیمانکاری |
| - | ۶۴ | ۴۸ | ۱۶ | ۲ | مبانی بازاریابی و خرید |
| - | ۳۲ | - | ۳۲ | ۲ | قوانین و مقررات وزارت و سازمان های تابعه |
| - | ۱۶ | - | ۱۶ | ۱ | فنون اداری |
| - | ۴۸ | ۳۲ | ۱۶ | ۲ | مقررات و روش های جاری امور مالی |
| - | ۹۶ | ۶۴ | ۳۲ | ۳ | کاربرد کامپیوتر و نرم افزارهای تخصصی |
| - | ۳۲ | - | ۳۲ | ۲ | کارآفرینی |
| - | ۳۲ | - | ۳۲ | ۲ | دانش خانواده و جمعیت |
| - | - | - | - | ۱۸ | جمع کل |