

برنامه ۴ ترمه دوره : کاردانی پیوسته

رشته : امور اداری

نوع دیپلم : کاردانش امور اداری

ترم تابستان (۱)				
ردیف	نام درس	تعداد واحد		پیش نیاز
		نظری	عملی	
۱	دانش خانواده و جمعیت	۲	۰	-
۲	اندیشه اسلامی	۲	۰	-
۳	تربیت بدنی	۰	۱	-
۴	کارآفرینی	۲	۱	-
تعداد واحد نظری - عملی		۶	۲	
جمع کل واحدها		۸		

ترم دوم				
ردیف	نام درس	تعداد واحد		پیش نیاز
		نظری	عملی	
۱	اصول حسابداری (۱)	۳	۰	-
۲	زبان خارجی	۳	۰	-
۳	ریاضی عمومی	۲	۰	-
۴	رفتار سازمانی	۲	۰	مبانی علم اداره
۵	حقوق اساسی	۲	۰	-
۶	کنترل و تنظیم بودجه	۲	۰	-
۷	روانشناسی عمومی	۲	۰	-
۸	کاربرد رایانه در امور اداری (۱)	۱	۱	-
۹	اخلاق اسلامی	۲	۰	-
تعداد واحد نظری - عملی		۱۹	۱	
جمع کل واحدها		۲۰		

ترم اول				
ردیف	نام درس	تعداد واحد		پیش نیاز
		نظری	عملی	
۱	ریاضی مقدماتی	۲	۰	جبرانی - پیش دانشگاهی
۲	زبان مقدماتی	۲	۰	جبرانی - پیش دانشگاهی
۳	اصول برنامه ریزی	۲	۰	-
۴	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۲	۰	جبرانی
۵	مبانی علم اداره	۲	۰	-
۶	اصول سازماندهی	۲	۰	-
۷	جامعه شناسی عمومی	۲	۰	-
۸	اصول حسابداری	۲	۰	جبرانی (کاردانش - نظری - غیر مرتبط)
۹	فارسی عمومی	۳	۰	-
۱۰	روخوانی قرآن	۱	۰	-
تعداد واحد نظری - عملی		۲۰	۰	
جمع کل واحدها		۲۰		

مجموع واحدهای دوره کاردانی پیوسته	
نوع درس	تعداد واحد
دروس جبرانی	۸
دروس عمومی	۱۵
دروس پایه	۵
دروس اصلی	۲۵
دروس تخصصی	۳۴
جمع کل	۸۷

ترم چهارم				
ردیف	نام درس	تعداد واحد		پیش نیاز
		نظری	عملی	
۱	نظامهای حقوق و دستمزد	۱	۱	کلیات علم اقتصاد
۲	بایگانی و اداره امور اسناد	۱	۱	مکاتبات اداری و اداره امور دفتری
۳	روش تحقیق و مآخذ شناسی	۱	۱	آمار و احتمالات مقدماتی
۴	سازمان و وظایف انبارها	۲	۰	-
۵	حقوق کار و تامین اجتماعی	۲	۰	حقوق اداری و استخدامی
۶	کارپرداز امور و اداره اموال	۱	۱	-
۷	آشنایی با پایگاه های اطلاعاتی	۰	۱	کاربرد رایانه در امور اداری (۱)
۸	زبان تخصصی	۲	۰	زبان خارجی
۹	تشکیلات و روشهای اداری	۱	۱	رفتار سازمانی
۱۰	کارآموزی	۰	۲	تم آخر
تعداد واحد نظری - عملی		۱۱	۸	
جمع کل واحدها		۱۹		

ترم سوم				
ردیف	نام درس	تعداد واحد		پیش نیاز
		نظری	عملی	
۱	مکاتبات اداری و اداره امور دفتری	۱	۱	-
۲	ریاضی کاربردی	۲	۰	ریاضی عمومی
۳	آمار و احتمالات مقدماتی	۱	۲	ریاضی عمومی
۴	حقوق اداری و استخدامی	۲	۰	حقوق اساسی
۵	اصول حسابداری (۲)	۳	۰	اصول حسابداری (۱)
۶	کلیات علم اقتصاد	۳	۰	ریاضی عمومی
۷	کاربرد رایانه در امور اداری (۲)	۱	۱	کاربرد رایانه در امور اداری (۱)
۸	وصایای امام (ره)	۱	۰	-
۹	مدیریت منابع انسانی	۲	۰	-
تعداد واحد نظری - عملی		۱۶	۴	
جمع کل واحدها		۲۰		



آموزشگده فنی و حرفه ای سما

واحد اندیشه

رعایت پیش نیاز و حد نصاب واحد به عهده دانشجو می باشد (حداقل ۱۲ واحد و حداکثر ۲۰ واحد)

نمره قبولی در درس روخوانی قرآن ۱۲ و سایر دروس ۱۰ می باشد.

رعایت سقف واحد با درس کارآموزی ۱۶ واحد می باشد در صورت ترم آخر بودن نیاز به رعایت سقف واحد نمی باشد.