

موسسه آموزش عالی کاپیان
مشخصات کلی دوره کاردانی پیوسته اموراداری
رعایت پیش نیاز دروس الزامی است و مسئولیت عدم رعایت پیش نیاز بر عهده دانشجو است

دروس تخصصی					
پیشنیاز	تعداد واحد			نام درس	شماره درس
	جمع	عملی	نظری		
	۲		۲	اصول برنامه ریزی	۸۲۰۱۴
	۲		۲	اصول سازماندهی	۸۲۰۱۵
مکاتبات اداری و اداره امور دفتری	۲	۱	۱	بایگانی و امور اسنادی	۸۲۰۱۶
	۲	۱	۱	کارپردازی امور و اداره اموال	۸۲۰۱۷
	۲		۲	سازمان و وظایف اتبارها	۸۲۰۱۸
حقوق اساسی	۲		۲	حقوق اداری و استخدامی	۸۲۰۱۹
	۲	۱	۱	مکاتبات اداری و اداره امور دفتری	۸۲۰۲۰
حقوق اداری و استخدامی	۲		۲	حقوق کار و تامین اجتماعی	۸۲۰۲۱
رفتار سازمانی	۲	۱	۱	تشکیلات و روشهای اداری	۸۲۰۲۲
کلیات علم اقتصاد	۲	۱	۱	نظامهای حقوق و دستمزد	۸۲۰۲۳
ریاضی عمومی	۲		۲	ریاضی کاربردی	۸۲۰۲۴
	۲	۱	۱	کاربرد رایانه در امور اداری (۱)	۸۲۰۲۵
کاربرد رایانه در امور اداری (۱)	۲	۱	۱	کاربرد رایانه در امور اداری (۲)	۸۲۰۲۶
زبان خارجه	۲		۲	زبان تخصصی	۸۲۰۲۷
کاربرد رایانه در امور اداری (۱)	۱	۱		آشنایی با پایگاههای اطلاعاتی	۸۲۰۲۸
ترم آخر	۲	۲		کارآموزی	۸۲۰۲۹
	۳۱	۱۰	۲۱	جمع	

تعداد واحد کل: ۷۸ (با احتساب ۴ واحد دروس پیش دانشگاهی)

دروس پیش دانشگاهی					
پیشنیاز	تعداد واحد			نام درس	شماره درس
	جمع	عملی	نظری		
	۲	-	۲	ریاضی مقدماتی	۱۰۰۱۳
	۲	-	۲	زبان مقدماتی	۱۰۰۱۴
دروس عمومی					
	۲	-	۲	اندیشه اسلامی (۱)	۱۰۰۰۱
	۲	-	۲	اخلاق اسلامی (مبانی و مفاهیم)	۱۰۰۰۳
	۳	-	۳	زبان فارسی	۱۰۰۰۷
زبان مقدماتی	۳	-	۳	زبان خارجی	۱۰۰۰۸
	۱	۱	-	تربیت بدنی (۱)	۱۰۰۰۹
	2	-	2	جمعیت و تنظیم خانواده	10011
	۱۳	۱	12	جمع	
دروس پایه					
ریاضی مقدماتی	۲		۲	ریاضی عمومی	۸۲۰۰۱
ریاضی عمومی	۳	۱	۲	آمار و احتمالات مقدماتی	۸۲۰۰۲
	۵	۱	۴	جمع	
دروس اصلی					
آمار و احتمالات مقدماتی	۲	۱	۱	روش تحقیق و مآخذ شناسی	۸۲۰۰۳
ریاضی عمومی	۳		۳	کلیات علم اقتصاد	۸۲۰۰۴
	۲		۲	روانشناسی عمومی	۸۲۰۰۵
	۲		۲	جامعه شناسی عمومی	۸۲۰۰۶
	۲		۲	مبانی علم اداره	۸۲۰۰۷
	۲		۲	حقوق اساسی	۸۲۰۰۸
	۳		۳	اصول حسابداری (۱)	۸۲۰۰۹
اصول حسابداری (۱)	۳		۳	اصول حسابداری (۲)	۸۲۰۱۰
مبانی علم اداره	۲		۲	رفتار سازمانی	۸۲۰۱۱
	۲		۲	کنترل و تنظیم بودجه	۸۲۰۱۲
	۲		۲	مدیریت منابع انسانی	۸۲۰۱۳
	۲۵	۱	۲۴	جمع	