



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

مشخصات کلی، برنامه و سرفصل دروس  
دوره گردانی حرفه ای  
حسابداری - حسابداری دولتی  
به روش اجرای ترمی و پودمانی



**گروه مدیریت و خدمات اجتماعی**

عنوان برنامه گردانی حرفه ای حسابداری دولتی که در جلسه ۱۹۶ مورخ ۱۳۹۱/۲/۲۱ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی-کاربردی به تصویب رسیده بود، بر اساس مصوبه جلسه ۲۱۳ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی-کاربردی مورخ ۱۳۹۱/۱۰/۱۰ به دوره گردانی حرفه ای حسابداری - حسابداری دولتی تغییر می کند.



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری  
شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

مشخصات کلی، برنامه و سرفصل دروس  
دوره کاردانی حرفه ای  
حسابداری دولتی

به روش اجرای ترمی و پودمانی



گروه مدیریت و خدمات اجتماعی

این برنامه به پیشنهاد گروه مدیریت و خدمات اجتماعی در جلسه ۱۹۶ مورخ ۱۳۹۱/۲/۲۱ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی مطرح شد و با اکثریت آراء به تصویب رسید. این برنامه از تاریخ ابلاغ برای موسسات و مراکز آموزشی علمی - کاربردی که مجوز اجرای آن را دارند قابل اجرا است.

بسمه تعالی

برنامه آموزشی و درسی دوره **کاردانی حرفه ای**

**حسابداری دولتی**

مصوبه جلسه ۱۹۶ مورخ ۱۳۹۱/۲/۲۱ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی

علمی - کاربردی

شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در جلسه ۱۹۶ مورخ ۱۳۹۱/۲/۲۱ براساس پیشنهاد گروه **مدیریت و خدمات اجتماعی** برنامه آموزشی و درسی دوره **حسابداری دولتی** را مطرح و تصویب کرد. این برنامه از تاریخ ابلاغ در موسسات و مراکز آموزشی علمی - کاربردی که مجوز اجرای آن را از دانشگاه جامع علمی - کاربردی اخذ نموده‌اند، قابل اجراست.

رای صادره جلسه ۱۹۶ مورخ ۱۳۹۱/۲/۲۱ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در

خصوص برنامه آموزشی و درسی **کاردانی حرفه ای**

**حسابداری دولتی**

صحیح است. به واحدهای مجری ابلاغ شود.



**عبدالرسول پور عباس**

رئیس شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

رونوشت :

معاون محترم آموزشی دانشگاه جامع علمی - کاربردی خواهشمند است به واحد های مجری ابلاغ نمائید.

مورد تأیید است:

علیرضا جمالزاده

دبیر شورای

برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

عیسی کشاورز

سرپرست دفتر

برنامه ریزی آموزشی مهارتی

رجبعلی برزوقلی

نایب رئیس

شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی

۴	تعریف و هدف.....
۴	ضرورت و اهمیت.....
۵	قابلیت‌ها و مهارت‌های مشترک فارغ‌التحصیلان.....
۵	قابلیت‌ها و توانمندی‌های حرفه‌ای فارغ‌التحصیلان.....
	مشاغل قابل احراز.....
۵	شواهد و شرایط پذیرش دانشجو.....
۶	طول و ساختار دوره.....
۶	جدول مقایسه‌ای جهت‌گیری نظری و مهارتی دروس بر حسب ساعت.....
۷	جدول استاندارد تعداد واحدهای درسی.....
۸	فصل دوم.....
۸	جدول دروس.....
۹	جدول دروس عمومی.....
۱۰	جدول دروس پیشنهادی.....
	جدول دروس مهارت‌های مشترک.....
۱۰	جدول دروس پایه.....
۱۰	جدول دروس اصلی.....
۱۱	جدول دروس تخصصی.....
۱۱	جدول «گروه دروس» اختیاری.....
۱۲	جدول دروس آموزش در محیط کار.....
۱۳	جدول ترم‌بندی.....
۱۷	جدول مشخصات پودمان.....
	جدول نحوه اجرای پودمان.....
	فصل سوم.....
۱۵	سرفصل دروس، ریز محتوا و استانداردهای آموزشی در مرکز مجری.....
۱۶	الف: هدف درس.....
۱۶	ب: سرفصل آموزشی.....
۱۶	ج: منبع درسی.....
۱۷	د: استانداردهای آموزشی درس.....
۱۸	فصل چهارم.....
۱۸	سرفصل دروس و استانداردهای اجرای آموزش در محیط کار.....
۱۹	کاربینی.....
۲۱	کارورزی ۱.....
۲۳	کارورزی ۲.....
۲۵	پیوست ۱.....
۲۶	پیوست ۲.....

ضمائم:

سرفصل دروس پیشنهادی (در صورت لزوم).....

مشخصات تدوین کنندگان.....



## فصل اول

مشخصات کلی ، برنامه آموزشی

دوره کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی



**مقدمه :**

از ابعاد بسیار مهم موسسات دولتی، بخش انتفاعی و غیر انتفاعی و بنگاه های اقتصادی در فعالیت های خدماتی، بازرگانی و تولیدی، بعد اقتصادی و مالی آنها قلمداد می شود که امروزه صاحبان سرمایه و مدیران اجرایی به منظور حداکثر بهره برداری از منابع موجود نیازمند افراد تحصیل کرده در رشته های مرتبط با حسابداری در گرایشهای مختلف می باشند که بتوانند بعد اقتصادی و مالی موسسات را هدایت نموده و پاسخگوی منطقی برای استفاده کنندگان از اطلاعات مالی باشند. جهت نفویت این بعد اصولی، تدوین راهکار مناسب برای تربیت نیروی انسانی با اطلاعات لازم و کافی و علمی و تخصصی در امور مالی و حسابداری مورد نیاز است.

**تعریف و هدف :**

هدف از برگزاری این دوره تربیت افرادی است که ضمن آشنایی با دروس نظری، با سیستم های مالی و حسابداری بنگاه های اقتصادی (خدماتی، بازرگانی و تولیدی) و موسسات دولتی و غیر انتفاعی آشنا شوند. همچنین توانایی لازم در تصمیم گیریهای صحیح و دقیق بر مبنای اطلاعات علمی و قابل اعتماد در بهینه سازی سیستم های گردش کار دستگاه مربوط را داشته و در انجام وظایف تعریف شده و همکاری مؤثر با کارشناسان مرتبط با این فن در مسائل برنامه ریزی و بازرگانی و پیش بینی های مالی و اقتصادی شرکتها و موسسات دولتی ایفای نقش نمایند.

**ضرورت و اهمیت :**

در یک بررسی کلی کمبود نیروی انسانی متخصص در این بخش کاملاً مشهود می باشد و عدم اطلاعات لازم و کافی کارکنان مالی و حسابداری و از طرفی تغییرات سریع در جوامع امروزی و نگرش های جدید به اقتصاد و تجارت، حسابداری و علوم مالی را که زبان گویای امور تجاری می باشد بسیار پیچیده کرده است. لذا تدوین این برنامه برای رفع این مشکل یک ضرورت انکار ناپذیر می باشد.



قابلیت ها و مهارت های مشترک فارغ التحصیلان :

- الف - گزارش نویسی و مستند سازی
- ب - ارائه گزارش نتایج کار و جریان فعالیت ها (Presentation)
- پ - انجام کار گروهی
- ت - طبقه بندی و پردازش اطلاعات
- ث - بهره گیری از رایانه
- ج - برقراری ارتباط موثر در محیط کار
- چ - سازماندهی و اداره کردن افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها
- ح - خودآموزی و یادگیری مستمر در راستای بالندگی شغلی
- خ - ایجاد کسب و کارهای کوچک و کارآفرینی
- د- رعایت اخلاق حرفه ای و تنظیم رفتار سازمانی
- ذ - اجرای الزامات بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)
- ر - تفکر نقادانه و اقتضایی
- ز - خلاقیت و نوآوری

قابلیت ها و مهارت های حرفه ای فارغ التحصیلان :

- فارغ التحصیلان این دوره دارای قابلیت ها و توانایی هایی به شرح زیر می باشند :
- بکارگیری اصول حسابداری و توانایی انجام عملیات اولیه حسابداری و اصول علم اقتصاد .
- شناخت با حسابداری مالی ، شامل حسابداری شرکت ها و خدمات عمومی
- شناخت کدهای اصلی و فرعی سیستم حسابداری صنعتی .
- آشنایی با حسابداری مقدماتی ، حسابداری صنعتی مقدماتی و سیستم های مالی حسابداری .
- شناخت اصول تنظیم و کنترل بودجه و قوانین مالی حاکم بر کشور
- آشنایی با سیستم حسابداری مؤسسات دولتی و غیر آنتفاعی
- چگونگی خرج در سازمان های دولتی و عمومی کشور



مشاغل قابل احراز :

- کمک کارشناس حسابداری
- کاردان مسول دایره حسابداری
- کاردان مسوول هزینه ها و وصول درآمدها
- کاردان مسوول حسابداری حساب های دولتی
- کمک کارشناس دریافت و پرداخت
- کاردان امور مالی سازمان های دولتی

## کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

ضوابط و شرایط پذیرش دانشجو: (رشته تحصیلی دیپلم - گواهی سلامت...):

- ۱- داشتن دیپلم برای متقاضیان این دوره ها الزامی است .
- ۲- دارندگان تجربه مرتبط در اولویت می باشند.
- ۳- دارا بودن شرایط عمومی تحصیل در نظام آموزش عالی

### طول و ساختار دوره :

دوره کاردانی حرفه ای مبتنی بر نظام واحدی و متشکل از مجموعه ای از دروس نظری و مهارتی است و با توجه به قابلیت ها و توانمندی های مشترک و حرفه ای به ۲ بخش «آموزش در مرکز مجری» و «آموزش در محیط کار» تقسیم می شود. مجموع واحدهای هر دوره بین ۶۸ تا ۷۲ واحد و مجموع ساعات آن ۱۷۵۰ تا ۲۱۰۰ ساعت می باشد که در طول حداقل ۲ و حداکثر ۳ سال قابل اجرا است. این دوره به دو روش نیمسال و پودمانی اجرا می شود.

### آموزش در مرکز مجری :

بخش آموزش در مرکز مجری شامل ۶۳ تا ۶۷ واحد، معادل ۱۲۵۰ تا ۱۵۵۰ ساعت است. هر واحد نظری معادل ۱۶ ساعت، هر واحد آزمایشگاهی معادل ۳۲ ساعت، هر واحد کارگاهی و پروژه معادل ۴۸ ساعت است. در موارد خاص دروس آزمایشگاهی و کارگاهی یک واحدی را می توان به ترتیب ۴۸ و ۶۴ ساعت در نظر گرفت.

### آموزش در محیط کار:

این بخش از آموزش عبارت است از مجموعه فعالیت هایی که دانشجو به منظور تسلط عملی و درک کاربردی از آموخته های خود در آغاز، حین و پایان دوره تحصیلی، در محیط کار واقعی انجام می دهد. این بخش شامل یک درس کاربرینی و ۲ درس کارورزی در مجموع به میزان ۵ واحد، معادل ۵۱۲ ساعت است. هر واحد کاربرینی معادل ۳۲ ساعت و هر واحد کارورزی معادل ۱۲۰ ساعت می باشد.

جدول مقایسه ای جهت گیری نظری و مهارتی دروس بر حسب ساعت (بدون احتساب دروس عمومی)

نوع درس	جمع ساعات	درصد	درصد استاندارد
نظری	۶۴۰	۳۸/۸۳	حداکثر ۴۰
مهارتی	۱۰۰۸	۶۱/۱۷	حداقل ۶۰
جمع	۱۶۴۸	۱۰۰	۱۰۰





جدول استاندارد تعداد واحدهای درسی دوره کاردانی حرفه ای حسابداری در ۵ گرایش

برنامه مورد نظر	استاندارد (تعداد واحد)	دروس
۱۱	۱۱	عمومی (مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی)
۱	۱	عمومی (مصوب مجلس شورای اسلامی)
۸	۸	مهارت های مشترک
۹	۵-۱۰	پایه
۱۶	۱۴-۲۰	اصلی
۲۲	۲۰-۲۸	تخصصی
۰	حداکثر ۶ واحد از دروس تخصصی برای هر "گروه درس"	"گروه درس" اختیاری (در صورت لزوم)
۱	۱	کاربینی
۲	۲	کارروزی ۱
۲	۲	کارروزی ۲
۷۲	۶۸-۷۲	جمع کل

\* از مجموع دروس اصلی و تخصصی حداقل ۱۲ واحد باید به صورت عملی تعریف شود دروس عملی شامل آزمایشگاه، کارگاه و پروژه است.



## فصل دوم

### جداول دروس



جدول دروس عمومی:

پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	شماره درس	ردیف
	جمع	عملی	نظری				
-	۴۸	-	۴۸	۳	زبان خارجی		۱
	۴۸	-	۴۸	۳	فارسی		۲
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه درس « مبانی نظری اسلام » <sup>۱</sup>		۳
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه درس « اخلاق و تربیت اسلامی » <sup>۲</sup>		۴
-	۳۲	۳۲	-	۱	تربیت بدنی ۱		۵
-	۱۶	-	۱۶	۱	جمعیت و تنظیم خانواده <sup>۳</sup>		۶
-	۲۰۸	۳۲	۱۷۶	۱۲	جمع		

۱. گروه درس « مبانی نظری اسلام » شامل ۴ درس ( ۱- اندیشه اسلامی (۱) ۲- اندیشه اسلامی (۲) ۳- انسان در اسلام ۴- حقوق اجتماعی - سیاسی در اسلام) مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است.
۲. گروه درس « اخلاق و تربیت اسلامی » شامل ۵ درس ( ۱- فلسفه اخلاق - ۲- اخلاق اسلامی ۳- آئین زندگی ۴- عرفان عملی اسلام ) مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی و ۵- درس آشنایی با دفاع مقدس مصوب جلسه ۷۷۷ مورخ ۱۳۸۹/۱۱/۹ شورای برنامه ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- \* دانشجویان اقلیت‌های دینی می‌توانند دروس مورد نظر خود را بدون هیچ محدودیتی از بین کلیه دروس معارف اسلامی انتخاب کرده و بگذرانند. (مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است).
- \*\* دروس ردیف‌های ۱ و ۲ باید در دو جلسه ۱/۵ ساعته در ۱۶ هفته تدریس شود.
- ۳ این درس بر اساس مصوبه جلسه ۸۲۳ مورخ ۱۳۹۱/۱۲/۶ شورای برنامه ریزی آموزشی عالی با عنوان دانش خانواده و جمعیت به ارزش ۲ واحد از نیمسال اول سال تحصیلی ۹۲-۹۳ قابلیت اجرا دارد



جدول دروس مهارت های مشترک

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز
				نظری	عملی	جمع	
۱		کار آفرینی	۲	۳۲	-	۳۲	-
۲		کاربرد فناوری اطلاعات در ارتباطات	۲	۳۲	-	۳۲	-
۳		مهارت‌ها و قوانین کسب و کار	۲	۳۲	-	۳۲	-
۴		خدمات الکترونیک	۲	۳۲	-	۳۲	-
		جمع	۸	۱۲۸	-	۱۲۸	-

جدول دروس پایه

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز	هم نیاز
				نظری	عملی	جمع		
۱		اقتصاد خرد	۳	۴۸	-	۴۸	-	-
۲		اقتصاد کلان	۲	۳۲	-	۳۲	اقتصاد خرد	-
۳		حقوق بازرگانی	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
۴		مبانی سازمان و مدیریت	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
		جمع	۹	۱۴۴	۰	۱۴۴	-	-

جدول دروس اصلی

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز	هم نیاز
				نظری	عملی	جمع		
۱		حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	-	-
۲		حسابداری شرکت های غیرسهامی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی	-
۳		ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	-
۴		روش های آماری	۲	۱۶	۳۲	۴۸	ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری	-
۵		اصول حسابداری	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی	-
۶		مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی	۲	۳۲	-	۳۲	مبانی سازمان و مدیریت	-
۷		کاربرد رایانه در حسابداری	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	-
		جمع	۱۶	۱۶۰	۱۹۲	۳۵۲	-	-



جدول دروس تخصصی

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز	هم نیاز
				نظری	عملی	جمع		
۱		حسابداری بهای تمام شده (۱)	۳	۳۲	۳۲	۶۴	-	حسابداری شرکتهای غیر سهامی
۲		زبان تخصصی دولتی	۲	۳۲	۰	۳۲	-	زبان خارجی
۳		مدیریت مالی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	-	حسابداری شرکت های غیر سهامی
۴		حسابداری شرکت های سهامی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	حسابداری شرکت های غیر سهامی
۵		مالیه عمومی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	اقتصاد کلان
۶		حسابداری دولتی (۱)	۳	۳۲	۳۲	۶۴	-	حسابداری شرکت های غیر سهامی
۷		اصول برنامه ریزی و کنترل بودجه دولتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	مالیه عمومی
۸		حسابرسی دولتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	اصول حسابرسی / حسابداری دولتی ۱
۹		حسابداری دولتی (۲)	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-	حسابداری دولتی ۱
۱۰		پروژه دولتی	۱	۰	۴۸	۴۸	-	پس از ۵۰ واحد
		جمع	۲۲	۲۰۸	۳۰۴	۵۱۲	-	-



جدول دروس آموزش در محیط کار

هم نیاز	پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	شماره درس	ردیف
		جمع	عملی	نظری				
-	-	۳۲	۳۲	-	۱	کاربینی		۱
-	کاربینی	۲۴۰	۲۴۰	-	۲	کارورزی ۱		۲
-	کارورزی ۱	۲۴۰	۲۴۰	-	۲	کارورزی ۲		۳
-	-	۵۱۲	۵۱۲	-	۵	جمع		



جدول ترم بندی (پیشنهادی)

ترم اول

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
-	۳۲	۳۲	-	۱	کاربینی
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه درس مبانی نظری اسلام
-	۴۸	-	۴۸	۳	زبان فارسی
-	۴۸	-	۴۸	۳	اقتصاد خرد
-	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق بازرگانی
-	۳۲	-	۳۲	۲	مبانی سازمان و مدیریت
-	۴۸	-	۴۸	۳	زبان خارجی
-	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی
				۱۹	جمع کل

ترم دوم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
-	۳۲	-	۳۲	۲	کاربرد فناوری اطلاعات در ارتباطات
-	۳۲	۳۲	-	۱	تربیت بدنی (۱)
اقتصاد خرد	۳۲	-	۳۲	۲	اقتصاد کلان
-	۱۶	-	۱۶	۱	جمعیت و تنظیم خانواده
حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری شرکت های غیرسهامی
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه درس اخلاق و تربیت اسلامی
حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول حسابداری
کاربینی	۲۴۰	۲۴۰	-	۲	کارورزی ۱
				۱۷	جمع



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

ترم سوم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
مبانی سازمان مدیریت	۳۲	-	۳۲	۲	مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی
-	۳۲	-	۳۲	۲	کار آفرینی
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	مدیریت مالی
ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری	۴۸	۳۲	۱۶	۲	روش های آماری
-	۳۲	-	۳۲	۲	مهارت ها و قوانین کسب و کار
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابداری شرکت های سهامی
کاربرد فناوری اطلاعات در ارتباطات	۴۸	۳۲	۱۶	۲	کاربرد رایانه در حسابداری
اقتصاد کلان	۴۸	۳۲	۱۶	۲	مالیه عمومی
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری دولتی (۱)
-				۲۰	جمع

ترم چهارم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری بهای تمام شده (۱)
اصول حسابداری / حسابداری دولتی ۱	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابرسی دولتی
حسابداری دولتی ۱	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابداری دولتی (۲)
مالیه عمومی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول تنظیم و کنترل بودجه دولتی
کاربرد رایانه در حسابداری	۳۲	-	۳۲	۲	خدمات الکترونیک
زبان خارجی	۳۲	-	۳۲	۲	زبان تخصصی دولتی
پس از ۵۰ واحد	۴۸	۴۸	-	۱	پروژه دولتی
کارورزی ۱	۲۴۰	۲۴۰	-	۲	کارورزی (۲)
-				۱۶	جمع





کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

مشخصات پودمان ها

ردیف	نام پودمان	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پودمان پیش نیاز
				نظری	عملی	جمع	
۱	حسابداری مقدماتی	کاربندی	۱	-	۳۲	۳۲	-
		اقتصاد خرد	۳	۴۸	-	۴۸	-
		حقوق بازرگانی	۲	۳۲	-	۳۲	-
		مبانی سازمان و مدیریت	۲	۳۲	-	۳۲	-
		حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	-
۲	حسابداری تکمیلی	اقتصاد کلان	۲	۳۲	-	۳۲	-
		حسابداری شرکت های غیرسهامی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	-
		ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-
		اصول حسابرسی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-
۳	کار در محیط ۱	کارورزی ۱	۲	-	۲۴۰	۲۴۰	-
۴	حسابداری کاربردی	مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی	۲	۳۲	-	۳۲	-
		مدیریت مالی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	-
		روشهای آماری	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-
		حسابداری شرکت های سهامی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-
		کاربرد رایانه در حسابداری	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-
		مالیه عمومی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-
		حسابداری دولتی (۱)	۳	۳۲	۳۲	۶۴	-
۵	حسابداری کنترل دولتی	حسابداری بهای تمام شده (۱)	۳	۳۲	۳۲	۶۴	-
		حسابرسی دولتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-
		حسابداری دولتی (۲)	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-
		اصول تنظیم و کنترل بودجه دولتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	-
		زبان تخصصی دولتی	۲	۳۲	-	۳۲	-
		پروژه دولتی	۱	-	۴۸	۴۸	-
۶	کار در محیط ۲	کارورزی ۲	۲	-	۲۴۰	۲۴۰	-



جدول نحوه اجرای بودمان های آموزشی دوره کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	هفته دوم	هفته اول	تعداد دروس
	عملی	نظری				
-	۲۲	-	۱		کاربینی	نام بودمان : حسابداری مقدماتی تعداد واحد : ۱۱ ساعت کل بودمان : ۲۰۸ نام بودمان بیش نیاز : ندارد امکان ارائه درس عمومی و مهارت های مشترک : وجود ندارد <input type="checkbox"/> وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/>
-	-	۴۸	۳		اقتصاد خرد	وجود ندارد <input type="checkbox"/> وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/>
-	-	۲۲	۲		حقوق بازرگانی	وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/> تعداد درس ۴
-	-	۲۲	۲		مبانی سازمان و مدیریت	تعداد واحد ۹
-	۲۲	۲۲	۳		حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی	تعداد درس ۴

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	هفته دوم	هفته اول	تعداد دروس
	عملی	نظری				
-	-	۲۲	۲		اقتصاد کلان	نام بودمان : حسابداری تکمیلی تعداد واحد : ۹ ساعت کل بودمان : ۱۹۲ نام بودمان بیش نیاز : حسابداری مقدماتی امکان ارائه درس عمومی و مهارت های مشترک : وجود ندارد <input type="checkbox"/> وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/>
-	۲۲	۲۲	۳		حسابداری شرکت های غیر سهامی	وجود ندارد <input type="checkbox"/> وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/>
-	۲۲	۱۶	۲		ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری	وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/> تعداد واحد ۹
-	۲۲	۱۶	۲		اصول حسابداری	تعداد درس ۴

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	هفته دوم	هفته اول	تعداد دروس
	عملی	نظری				
-	۲۴۰	-	۲		کارورزی ۱	نام بودمان : کار در محیط ۱ تعداد واحد : ۲ ساعت کل بودمان : ۲۴۰ نام بودمان بیش نیاز : - امکان ارائه درس عمومی و مهارت های مشترک : وجود ندارد <input type="checkbox"/> وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/>



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	۸ هفته دوم	۸ هفته اول
	عملی	نظری			
-	-	۳۲	۲	مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی	نام بودمان : حسابداری کاربردی تعداد واحد : ۱۶ ساعت کل بودمان: ۳۵۲
-	۳۲	۱۶	۲	روشهای آماری	نام بودمان پیش نیاز : حسابداری تکمیلی امکان ارائه درس عمومی و مهارت های مشترک:
-	۳۲	۱۶	۲	حسابداری شرکت های سهامی	وجود ندارد <input checked="" type="checkbox"/>
-	۳۲	۳۲	۳	مدیریت مالی	وجود دارد <input type="checkbox"/>
-	۳۲	۱۶	۲	کاربرد رایانه در حسابداری	تعداد درس : تعداد واحد : .
-	۳۲	۱۶	۲	مالیه عمومی	
-	۳۲	۳۲	۳	حسابداری دولتی (۱)	

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	۸ هفته دوم	۸ هفته اول
	عملی	نظری			
-	۳۲	۳۲	۳	حسابداری بهای تمام شده (۱)	نام بودمان : حسابداری کنترل دولتی تعداد واحد : ۱۲ ساعت کل بودمان: ۲۸۸
-	۳۲	۱۶	۲	حسابرسی دولتی	نام بودمان پیش نیاز : حسابداری کاربردی امکان ارائه درس عمومی و مهارت های مشترک:
-	۳۲	۱۶	۲	حسابداری دولتی (۲)	وجود ندارد <input type="checkbox"/>
-	۳۲	۱۶	۲	اصول تنظیم و کنترل بودجه دولتی	وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/>
-	-	۳۲	۲	زبان تخصصی دولتی	تعداد درس : ۲ تعداد واحد : ۴
-	۴۸	-	۱	پروژه دولتی	



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	۸ هفته دوم	۸ هفته اول	نام پودمان : کار در محیط ۲ تعداد واحد : ۲ ساعت کل پودمان: ۲۴۰
	عملی	نظری				
-	۲۴۰	-	۲		کارورزی ۲	نام پودمان پیش نیاز : - امکان ارائه درس عمومی و توانمندی های مشترک: وجود ندارد <input type="checkbox"/> وجود دارد <input checked="" type="checkbox"/> تعداد درس ۳ تعداد واحد ۶



## فصل سوم

سرفصل دروس، ریز محتوا و استانداردهای آموزشی  
(آموزش در مرکز مجری)



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: اقتصاد خرد		نظری	عملی
پیش نیاز / هم نیاز: ندارد		واحد	۳
		ساعت	۴۸
الف: هدف درس: آشنایی با اقتصاد			
ب: سر فصل آموزشی:			
ردیف	رتوس مطالب و ریز محتوا		زمان آموزش (ساعت)
	رتوس مطالب	ریز محتوا	نظری
۱		مقدمه: معرفی جهان بینی اسلامی - تعریف علم اقتصاد - جهان بینی اسلامی و تأثیر آن بر رفتار های اقتصادی - ارتباط علم اقتصاد با سایر علوم - نقش اقتصاددان در یک جامعه - تعریف اقتصاد خرد و اقتصاد کلان - قوانین طبیعی علم اقتصاد - تفکیک تحلیل های میکرو اقتصادی از تحلیل های ماکرو اقتصادی	۶
۲		مسائل اقتصادی: منحنی امکانات تولید - طرح سؤالات اساسی در علم اقتصاد ۱- چه کالاهایی تولید شوند؟ ۲- چگونه کالا تولید شود؟ ۳- چگونه کالاهای تولید شده توزیع شوند؟	۵
۳		حقوق اقتصادی (حق مالکیت) و جریان فعالیت های اقتصادی در بخشهای عمومی و خصوصی جامعه - مالکیت در اسلام - اقسام مالکیت (عمومی و خصوصی) - بازار و بیت المال و نقش آنها در ارتباط با سوالات اساسی در علم اقتصاد	۵
۴		تعریف تقاضا - منحنی تقاضای فرد برای یک کالا - عوامل مؤثر در تقاضا - انتقال منحنی تقاضا - تولید کالا و خدمات - تعریف عرضه - منحنی عرضه عوامل مؤثر بر عرضه - انتقال منحنی عرضه - تعریف بازار در اقتصاد سرمایه داری در اسلام - تعادل در بازار - بررسی ارزش از نقطه نظر تقاضا - کردار مصرف کننده	۵
۵		مطلوبیت و منحنی های بی تفاوتی: تعریف کالا در نظام سرمایه داری و در اسلام - مفهوم مطلوبیت - مطلوبیت کل و مطلوبیت نهایی - اصل نزولی بودن مطلوبیت نهایی در دو نظام سرمایه داری و اسلامی - منحنی بی تفاوتی نرخ نهایی جانشینی - در آمد مصرف کننده و خط بودجه - تعادل مصرف کننده - ارتباط منحنی تقاضا و مطلوبیت.	۶
۶		سازمان های تولیدی و شیوه های مختلف تولید - تعریف کار تولیدی و کار خدماتی در نظام سرمایه داری و اسلام	۵
۷		تابع تولید - تعریف تابع تولید - قانون بازده نزولی - منحنی های تولید کل - تولید متوسط و تولید نهایی - تکنولوژی نهایی - تکنولوژی و عوامل تولید - منحنی تولید یکسان و سطح تولید - ویژگیهای منحنی تولید یکسان	۵
۸		هزینه های تولیدی - تعریف انواع هزینه - منحنی هزینه های کل - متوسط و نهایی - منحنی هزینه های ثابت و متغیر - ارتباط هزینه نهایی با هزینه متوسط و هزینه متوسط - نقطه سر به سر - ترکیب بهینه عوامل تولید.	۶
۹		سهم عوامل تولید - قیمت گذاری عوامل تولید - ارزش تولید نهایی و تقاضا برای عوامل تولید - سهم نیروی انسانی در تولید به عنوان دستمزد یا بخشی از سود حاصله	۵
<p>ج: منبع درسی: (مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار):</p> <p>۱- سالواتوره، دومینیک، تئوری و مسائل اقتصاد خرد، ترجمه حسن سبحانی، نشر نی</p> <p>۲- اقتصاد خرد - دکتر باقر قدیری اصل ۳- اقتصاد خرد - دکتر طهماسب دولتشاهی ۴- اصول علم اقتصاد جلد ۱ - دکتر مهدی تقوی</p> <p>۵- اقتصاد خرد مولف: دکتر جمشید پژویان</p>			



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: اقتصاد خرد

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: دارای مدرک حداقل فوق لیسانس اقتصاد.
- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:
- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال):
- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال
- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب
- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب
- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و سایر موارد با ذکر نام و مقدار
- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱-	۴-	۷-
۲-	۵-	۸-
۳-	۶-	۹-
و...		

- ۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی  مباحثه ای ، تمرین و تکرار  آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و سایر با ذکر مورد.....

- ۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی  آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارائه پروژه ، ارائه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: اقتصاد کلان		
پیش نیاز/هم‌نیاز: اقتصاد خرد		
الف: هدف درس: آشنایی با اقتصاد		
ب: سر فصل آموزشی:		
ردیف	رئوس مطالب و ریز محتوا	
	رئوس مطالب	ریز محتوا
زمان آموزش (ساعت)	نظری	عملی
واحد	۲	-
ساعت	۳۲	-
۱	۵	-
۲	۵	-
۳	۵	-
۴	۵	-
۵	۶	-
۶	۶	-

ج: منبع درسی: (مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار):  
 حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:

- ۱- اقتصاد کلان      تألیف      دکتر مهدی تقوی
- ۲- تئوری مسائل اقتصاد کلان      تألیف      محمود روزبهان
- ۳- اقتصاد کلان      تألیف      دکتر محمد طیبیان
- ۴- اصول علم اقتصاد کلان      تألیف      دکتر طهماسب محتشم دولتشاهی
- ۵- اقتصاد کلان      تألیف      اوجین. آ. دیولیو \_ مترجم: دکتر احمد جعفری صمیمی





کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: اقتصاد کلان

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: دارای مدرک حداقل فوق لیسانس اقتصاد
- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:
- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال
- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال
- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب
- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب
- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس  مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و سایر موارد با ذکر نام و مقدار
- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱-	۴-	۷-
۲-	۵-	۸-
۳-	۶-	۹-
و...		

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی  مباحثه ای ، تمرین و تکرار  آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی  آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارائه پروژه ، ارائه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

عملی		نظری		نام درس: حقوق بازرگانی	
-		۲	واحد	پیش نیاز/هم‌نیاز: ندارد	
-		۳۲	ساعت	الف: هدف درس: آشنایی با مفاهیم حقوق بازرگانی	
ب: سر فصل آموزشی:					
زمان آموزش (ساعت)		رتوس مطالب و ریز محتوا		ردیف	
عملی	نظری	ریز محتوا		رتوس مطالب	
-	۴	تجار حقیقی یا طبیعی: تعریف تاجر، اشتغال به تجارت، الزامات تجار		۱	
-	۴	تجار حقوقی: کلیات، تاریخچه، قرارداد شرکت، تابعیت شرکت، اقامتگاه شرکت		۲	
-	۴	شرکتهایی که قائم به شخص اند (شخصی)		۳	
-	۴	شرکت هایی که قائم به سرمایه اند (حقوقی)		۴	
-	۴	اقسام شرکت ها: شرکت های تجاری، شرکت های تعاونی - شرکت های مختلط		۵	
-	۴	قرارداد های تجاری - بیع تجاری - قواعد مخصوص به برخی بیع ها - ودیعه و وثیقه تجاری - حق العمل کاری - دلالی		۶	
-	۴	اسناد تجاری - چک - سفته - برات - اوراق قرضه - اوراق سهام		۷	
-	۴	ورشکستگی و تصفیه - شرایط ورشکستگی - حکم ورشکستگی - تصفیه ورشکستگی		۸	
ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)):					
حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:					
۱- حقوق تجارت تالیف دکتر حسینقلی کاتبی، نشر گنج دانش					
۲- حقوق تجارت تالیف محمد علی عبادی، نشر سمت					
۳- حقوق تجارت تالیف دکتر ربیعا اسکینی					
۴- حقوق بازرگانی تالیف دکتر ارسلان ثابت سعیدی					



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حقوق بازرگانی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حقوق حتی الامکان با گرایش خصوصی .
- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:
- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال
- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال
- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب
- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب
- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱-	۴-	۷-
۲-	۵-	۸-
۳-	۶-	۹-
و...		

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی ، محاسبه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارائه پروژه ، ارائه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

عملی		نظری		نام درس: مبانی سازمان و مدیریت پیش نیاز/هم‌نیاز: ندارد
-		۲	واحد	
-		۳۲	ساعت	
الف: هدف درس: آشنایی با مفاهیم مدیریت				
ب: سر فصل آموزشی:				
زمان آموزش (ساعت)		رئوس مطالب و ریز محتوا		ردیف
عملی	نظری	ریز محتوا		
-	۲	محدودیت کوشش فردی- ضرورت جمع شدن کوشش های فردی - عامل جمع شدن کوشش های فردی مدیریت در دیر زمان - زیربناهای فکری مدیریت معاصر- نظرات ماکس وبر- هنری تاون- لوئرگیلووک		۱
-	۴	زیربناهای فکری مکتب کلاسیک مدیریت .چارلز پیچ - هنری تاون- فرانک گیلبرت-فردریک تیلور- مکتب کلاسیک مدیریت (انگیزه ارائه ، اصول ، فلسفه محدودیت ها)		۲
-	۴	نتایج حاصل از پروژه هاتورن - مفهوم سازمان غیررسمی - عوامل موثر در رفتار فرد - عوامل موثر در رفتار گروه - سلسله مراتب نیازها - نظریه های رفتاری کریس آرگریس - تئوری X و Y		۳
-	۴	مدیریت نظام گرا - تعریف سیستم - مشخصه های سیستم - سیستم های اصلی و فرعی - باز و بسته - خصوصیات سیستم ها - مفهوم بازخورد - کاربرد تئوری سیستم در مدیریت - روش های مقداری در مدیریت		۴
-	۴	تعریف مدیریت - علل جدا شدن مالکیت از مدیریت - تصمیم گیری و مراحل آن - نتیجه گیری از مرور متون مدیریت و مکاتب بررسی شده		۵
-	۴	تعریف برنامه ریزی - مراحل برنامه ریزی- برنامه های دائمی(تکرارشونده) - سیاست ها- رویه ها - قواعد- برنامه های تکرارشونده- روش گانت - روش پرت- روش CPM		۶
-	۴	تعریف سازمان- انواع سازمان ها- انواع سازماندهی- مراحل سازماندهی- نمودار سازمانی- تعریف اختیار رسمی- تعریف قدرت - منشاء اختیار رسمی- دیدگاه کلاسیک- دیدگاه پذیرش- مراحل تفویض اختیار- اصول تفویض اختیار - محاسن تفویض اختیار - درجات تفویض اختیار		۷
-	۴	تعریف رهبری- نظریات رهبری- خصوصیات مورد انتظار- مبانی قدرت رهبران- عوامل موثر در شیوه رهبری - سبک های مختلف رهبری- اقتدار مدیر و آزادی عمل زیردستان- مدیریت اقتضائی		۸
-	۲	تعریف کنترل - مراحل کنترل- انواع کنترل- روش های کنترل- ویژگیهای سیستم های موثرکنترل		۹
ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)):				
حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:				
۱- مبانی سازمان و مدیریت تالیف: دکتر علی رضائیان				
۲- مدیریت عمومی مولف: دکتر سید مهدی الوانی				



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مبنای سازمان و مدیریت

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک تحصیلی حداقل فوق لیسانس مدیریت و سابقه مدیریت در واحدهایی که دارای سازمان بوده اند
- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:
- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال):

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

- |     |    |    |
|-----|----|----|
| ۱-  | ۴- | ۷- |
| ۲-  | ۵- | ۸- |
| ۳-  | ۶- | ۹- |
| ... |    |    |

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی  مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی  آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارایه پروژه ، ارایه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

عملی	نظری		نام درس: حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی پیش نیاز/هم‌نیاز: ندارد
۱	۲	واحد	
۳۲	۳۲	ساعت	

الف: هدف درس: آشنایی با اصول حسابداری بازرگانی

ب: سر فصل آموزشی:

زمان آموزش (ساعت)		رتوس مطالب و ریز محتوا		ردیف
عملی	نظری	ریز محتوا		
۲	۳	اصول و طرز عمل حسابداری		۱
-	۳	مفاهیم اساسی حسابداری		۲
-	۱	مؤسسات انتفاعی و غیر انتفاعی		۳
-	۱	انواع مؤسسات اقتصادی		۴
۲	۲	مراحل مختلف حسابداری		۵
۲	۳	معادله حسابداری		۶
۲	۲	انواع دفاتر حسابداری		۷
۳	۲	انواع صورت های مالی		۸
۲	۳	تهیه صورت های مالی اساسی برای مؤسسات خدماتی		۹
۱	۳	دیون و مطالبات و روش های شناسایی مطالبات مشکوک الوصول و فرمول محاسبه سود و کارمزد		۱۰
۴	۳	موجودی کالا ( روش ادواری - دائمی) - خرید و فروش کالا - انواع تخفیفات - روش ثبت موجودی کالا (ادواری - دائمی) - تهیه صورت های مالی اساسی برای مؤسسات بازرگانی		۱۱
۲	۳	پیش پرداخت های هزینه ، پیش در یافت های در آمد و هزینه ها و در آمدهای ثبت نشده و سایر اصلاحات و تعدیلات پایان دوره مالی		۱۲
۲	۳	استهلاک دارایی های ثابت مشهود		۱۳
۱۰	-	مباحث عملی : اجرای یک پروژه حسابداری بازرگانی و خدماتی بصورت دستی و کامپیوتری		۱۴

ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)):

حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:

- ۱- اصول حسابداری جلد اول و دوم نشریه ۷۸ و ۸۶ سازمان حسابرسی
- ۲- اصول حسابداری ۱ ، سید کاظم ابراهیمی ، نشر دانش نگار
- ۳- اصول حسابداری تالیف دکتر جمال رودکی نشر دانشگاه شیراز
- ۱- اصول حسابداری جلد اول و دوم دکتر عزیز نبوی نشر فروردین ،
- ۴- اصول حسابداری ۱ ، مؤلف : دکتر ویدا مجتهد زاده ، دکتر سید حسین علوی
- ۵- استانداردهای حسابداری نشریه ۱۶۰ سازمان حسابرسی

۶- ROBERT N.ANTHONY.JAMES S.REECE ACCOUNTING PRINCIPLES

۷- W.W.COOPER.ruji IJIRI , KOHLER'S DICTIONARY FOR ACCOUNTANTS



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته ارشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری  
- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال):

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و

سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- ویدئو پروژکتور -۴

۲- کامپیوتر -۵

۳- -۶

و...

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه

موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و

سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، آرایه پروژه ،

آرایه نمونه کار  و..... سایر روشها یا ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: حسابداری شرکت های غیرسهامی			
پیش نیاز /هم‌نیاز: حسابداری موسسات خدماتی و بازرگانی			
عملی	نظری		
۱	۲	واحد	
۳۲	۳۲	ساعت	
الف: هدف درس: آشنایی با مفاهیم حسابداری شرکت ها			
ب: سرفصل آموزشی:			
زمان آموزش (ساعت)		ردیف	رئوس مطالب و ریز محتوا
عملی	نظری	ردیف	رئوس مطالب
۲	۲	۱	سیستم ها و کنترل ها
۲	۴	۲	کنترل داخلی وجوه نقد (صندوق - تنخواه گردان - بانک)
۳	۳	۳	سیستم حقوق و دستمزد
۰	۴	۴	اصول و مفاهیم حسابداری
۳	۶	۵	حسابداری شرکت های تضامنی: تشکیل ، تقسیم سود
۲	۲	۶	حسابداری شرکت های تضامنی: تجدید ارزیابی دارایی های غیر جاری
۲	۲	۷	حسابداری شرکت های تضامنی: انحلال و تصفیه (آنی و تدریجی)
۱	۲	۸	حسابداری شرکت های نسبی
۱	۲	۹	حسابداری شرکت های با مسولیت محدود
۱	۲	۱۰	حسابداری شرکت های تعاونی و تهیه صورت های مالی مرتبط به آن - مقررات و قوانین شرکت های تعاونی - انحلال و تصفیه این گونه شرکت ها
۱۵	-	۱۱	مباحث عملی: اجرای یک پروژه حسابداری شرکت ها بصورت دستی و یا کامپیوتری
-	۳	۱۲	بیان استانداردهای حسابداری ملی کشور مرتبط با مباحث این درس
ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)):			
حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:			
۱- اصول حسابداری ۲: دکتر ایرج نوروش ، فیض اله شیرزادی ، نشر کتاب نو			
۲- اصول حسابداری ۲: دکتر یحیی حساس یگانه ، نشر پیام نور			
۳- اصول حسابداری ۲ و حسابداری شرکت ها تالیف محمدعلی فتوره بنایی و عباسعلی اکبری مهر			
۴- حسابداری شرکت های غیر سهامی - حسن همتی			
۵- اصول حسابداری (۲) - ناصر پرتوی			
۶- استانداردهای حسابداری نشریه ۱۶۰ سازمان حسابرسی			
۷- MeiyS,walter B.and MeiyS Robert SF, Accounting the basis for business decisions			
۸- MeiyS walter B.and meiyS Robert f . financial accounting			





د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حسابداری شرکت های غیرسهامی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری  
- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و

سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- ویدئو پروژکتور ۴- ۷-

۲- کامپیوتر ۵- ۸-

۳- ۶- ۹-

و...

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه

موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و

سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی  آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارائه پروژه ،

ارایه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری			
پیش نیاز /هم نیاز			
عملی	نظری		
۱	۱	واحد	
۳۲	۱۶	ساعت	
الف: هدف درس: آشنایی با کاربرد ریاضیات			
ب: سر فصل آموزشی:			
زمان آموزش (ساعت)		ردیف	رتوس مطالب و ریز محتوا
عملی	نظری	رتوس مطالب	ریز محتوا
۶	۳	۱	توابع (رابطه-تابع- جبر توابع- توابع جبری و غیر جبری- توابع زوج و فرد- وارون تابع)
۶	۳	۲	حد و پیوستگی (حد توابع- قضایای حد - پیوسته)
۴	۲	۳	مشتق (تعریف مشتق- قواعد مشتق گیری- مشتق توابع مثلثاتی و لگاریتم)
۶	۳	۴	کاربرد های مشتق (معادله خطوط- مماس و قائم- تعیین جهت تغییرات تابع- ماکسیمم و مینیمم نسبی و مطلق- تقعر و نقاط عطف یک منحنی- رسم نمودار- صور مبهم و قاعده هویتنال)
۴	۲	۵	اننگرال نامعین
۶	۳	۶	مباحث عملی : آموزش و احیاناً کار آموزشی فنی که در غالب دوره های مقدماتی ریاضیات مورد بحث قرار میگیرد همچنین آشنائی با کاربرد این فنون در مسائل حسابداری .
<p>ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)) :</p> <p>حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:</p> <p>۱- ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری تألیف مهدی شهسواری و علی رضا مصلحی راد</p> <p>۲- ریاضیات و کاربرد آن در مدیریت تألیف لیدا فرخو انتشارات دانشگاه پیام نور</p> <p>۳- ریاضیات و کاربرد آن در مدیریت تألیف دکتر مسعود نیکوکار</p> <p>۴- ریاضیات و کاربرد آن در مدیریت تألیف جمشید صدقیانی</p>			



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته ارشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک تحصیلی حداقل فوق لیسانس ریاضی با گرایش کاربردی

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و

سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- کامپیوتر ۴- ۷-

۲- ۵- ۸-

۳- ۶- ۹-

و...

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه

موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و

سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارائه پروژه .

ارائه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: روش های آماری		
پیش نیاز /هم‌نیاز: ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری		
الف: هدف درس: آشنایی با کاربرد آمار		
ب: سر فصل آموزشی:		
زمان آموزش (ساعت)		ردیف
نظری	عملی	
رتوس مطالب و ریز محتوا		رتوس مطالب
ریز محتوا		
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت
۳	۳	الف) متغیرهای تصادفی و توزیع های احتمال _ مفهوم متغیر تصادفی گسسته و پیوسته کمیت انتظاری یک متغیر تصادفی (امید ریاضی ) ب) تابع احتمال یک متغیر تصادفی گسسته (توزیع یکنواخت - توزیع برنولی -توزیع دوجمله ای- توزیع دوجمله ای منفی- توزیع پوارن- توزیع هندسی- توزیع فوق هندسی- توزیع چند جمله ای ) و محاسبه واریانس و امید ریاضی توابع گسسته ج)تابع احتمال متغیر تصادفی پیوسته و تابع چگالی احتمالی متغیر تصادفی پیوسته(توزیع یکنواخت - توزیع نرمال- نرمال استاندارد- توزیع نمایی)
۲	۳	توزیع احتمال توام - کوواریانس - شرط استقلال در متغیر تصادفی
۳	۳	رگرسیون الف ) رگرسیون خطی ساده ب)تابع خطی ساده - جامعه رگرسیون براساس نمونه ای از آن جامعه
۲	۳	تصمیم گیری - جدول سود ناخالص - روش ارزش مورد انتظار - ضرر ضمنی با دو ضابطه
۲	۴	شاخص ها- شاخص قیمت ساده- شاخص قیمت مرکب (وزنی و غیروزنی ) شاخص بهای کالاها و خدمات مصرفی- شاخص بهای عده فروشی کالاها- شاخص ضمنی قیمت کالاها-کاربردهای شاخص قیمت- قدرت خرید پول -حقوق و دستمزد واقعی و نسبت قیمت
۲۰	-	مباحث عملی : استفاده از یک نرم افزار آماری جهت تجزیه و تحلیل و حل مسائل آماری ترجیحا Spss - Minitab
ج: منبع درسی: (مؤلف/مترجم، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار):		
حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:		
۱- آمار کاربردی	تالیف	دکتر مسعود نیکوکار ، بهمن عربزاده
۲- آمار کاربردی	تالیف	انتشارات پیام نور
۳- مفاهیم و روش های آماری	تالیف	باتاچاریا جانسون ، ، ترجمه مرتضی ابن شهر آشوب و میکائیلی جلد ۱ و ۲ . مرکز نشر دانشگاهی
۴- آمار و کاربرد آن در مدیریت	تالیف	دکتر عادل آذر ، ، جلد ۱ و ۲ . نشر سمت .
۵- مفهوم اساسی آمار	تالیف	علی مدنی
۶- آمار کاربردی	تالیف	عبدالرضا بازرگان لاری



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: روش های آماری

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس آمار توام با تجربه موفق آموزشی

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال):

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و

سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- ۴- ۷-

۲- ۵- ۸-

۳- ۶- ۹-

و...

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه

موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و

سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، آرایه پروژه .

آرایه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: اصول حسابداری		
پیش نیاز /هم‌نیاز: حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی		
الف: هدف درس : آشنایی با حسابداری		
ب: سرفصل آموزشی:		
ردیف	رئوس مطالب و ریز محتوا	
	رئوس مطالب	ریز محتوا
زمان آموزش (ساعت)	نظری	عملی
۱	۲	۲
۲	۲	۲
۳	۱	۲
۴	۱	۲
۵	۳	۲
۶	۲	۴
۷	۲	۲
۸	۱	۴
۹	۱	۲
۱۰	-	۱۰
۱۱	۲	-

ج: منبع درسی: (مؤلف/مترجم، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار): حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:

- ۱- حسابداری ۱: عباس ارباب سلیمانی، محمود نفی - سازمان حسابداری - ۱۳۸۰
- ۲- بیانیه مفاهیم بنیادی حسابداری نشریه ۱۲۱ سازمان حسابداری
- ۳- دستورالعمل حسابداری نشریه ۹۵ سازمان حسابداری
- ۴- استانداردهای حسابداری نشریات سازمان حسابداری



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: اصول حسابداری

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا حسابداری

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و

سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- کامپیوتر ۴- ۷-

۲- ۵- ۸-

۳- ۶- ۹-

و-

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی  مباحثه ای ، تمرین و تکرار  آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه

موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و

سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی  آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، رایانه پروژه ،

ارایه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

عملی		نظری	واحد	نام درس: مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی پیش نیاز/هم‌نیاز: مبانی سازمان و مدیریت
-		۲	ساعت	
				الف: هدف درس: آشنایی با گزارش دهی مالی
				ب: سر فصل آموزشی:
زمان آموزش (ساعت)		رتوس مطالب و ریز محتوا		ردیف
عملی	نظری	ریز محتوا		
-	۲	ارتباطات به عنوان فلسفه وجودی نوشتن - مهارت های ارتباطی - سیاست های مختلف مذاکره		۱
-	۲	شناخت نامه های اداری و مالی		۲
-	۲	انواع نامه های اداری و ضوابط مورد عمل در تدوین آنها		۳
-	۲	مراحل و نحوه تهیه و تنظیم نامه های اداری و گزارشات		۴
-	۲	تنظیم صورتجلسه و گزارش و تدوین آنها		۵
-	۲	نگارش اداری - نشانه گذاری - ویرایش نوشته های اداری - پردازش - نوشته های اداری		۶
-	۲	ویژگی های یک نوشته اداری مناسب		۷
-	۲	تهیه بخشنامه های اداری و مالی		۸
-	۲	آشنایی با ارکان و اجزاء گزارش و کارائی هر کدام		۹
-	۲	فنون نگارش و تدوین گزارش		۱۰
-	۲	تهیه طرح مکاتبات اداری و گزارش		۱۱
-	۲	خلاصه سازی گزارش الف - اصول بایگانی: تعاریف و کلیات - وظایف بایگان و وسایل مورد نیاز بایگانی - سیستم های بایگانی (دستی - مکانیزه) - روش های طبقه بندی و بایگانی اسناد و تهیه راهنمای بایگانی - چگونگی کنترل ثبت ورود و خروج پرونده ها در بایگانی - آشنایی با نرم افزار دبیرخانه - موارد خاص در بایگانی - بایگانی الکترونیکی		۱۲
-	۴	تهیه گزارش نویسی برای صورت های مالی از منظر حرفه ای		۱۳
-	۴	ب- مدیریت اسناد: تعاریف و کلیات و تاریخچه - انواع نامه های اداری (رسمی - یادداشت های اداری - نامه های وارده و صادره و محرمانه و ...) - انواع اسناد - حفاظت از اسناد - اسناد محرمانه - دفاتر اداری (اندیکاتور - کاردکس - ...) - روش های کدگذاری و موارد استفاده از آنها در شماره گذاری نامه ها - قوانین و مقررات سازمان اسناد ملی در رابطه با نامه ها - روشهای نگهداری و بایگانی اسناد مالی - مدت نگهداری اسناد و چگونگی امحاء آنها - انواع کدگذاری		۱۴
ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)):				
حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:				
۱- مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی تألیف چنگیز میرزائی - محمدرضا بابائی انتشارات مرکز علمی کاربردی علوم و فنون فزویین				
۲- مبانی مدیریت اسناد مؤلف: منوچهر امیر شاهی				





کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس ادبیات فارسی با گرایش حتی الامکان آیین نگارش

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و

سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- ۴- ۷-

۲- ۵- ۸-

۳- ۶- ۹-

و...

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی  مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه

موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و

سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارائه پروژه .

ارایه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: کاربرد رایانه در حسابداری		
پیش نیاز/هم‌نیاز:		
الف: هدف درس: آشنایی با نرم افزارهای حسابداری		
ب: سر فصل آموزشی:		
ردیف	رئوس مطالب و ریز محتوا	
	نظری	عملی
۱	۱	۲
۴	۱	۲
	۱	۲
	۱	۳
	۱	۲
	۱	۲
	۱	۲
	۲	۴
	۱	۲
	۱	۲
	۱	۲
۵	۲	۴
	۳	۶

ج: منبع درسی: (مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار:)) حدائق دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:

- ۱- کاربرد اکسل در حسابداری تألیف: ایرج قادری - مجتبی پایداری کاربردهای کامپیوتر در حسابداری - مؤلف: ریچارد ا / والترا . هارکوس مترجم: احمد زرگر
- ۲- رایانه کار حسابداری عالی: مؤلف: عباس فتح آبادی / شهرام شکوفیان



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: کاربرد رایانه در حسابداری

- ۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):  
 - حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک تحصیلی فوق لیسانس رایانه ، در غیر این صورت استفاده از مهندسین با تجربه در رشته رایانه و آشنا به مباحث حسابداری و مالی  
 - گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:  
 - حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال  
 - حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال) : ۱ سال  
 - میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب   
 - میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب   
 - سایر ویژگی ها با ذکر موارد:
- ۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)  
 - مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و سایر موارد با ذکر نام و مقدار  
 - فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:
- |                                      |    |    |
|--------------------------------------|----|----|
| ۱- کامپیوتر و نرم افزارهای مورد نیاز | ۴- | ۷- |
| ۲-                                   | ۵- | ۸- |
| ۳-                                   | ۶- | ۹- |
- ۳- روش تدریس وارائه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و
- ۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارائه پروژه ، ارائه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: حسابداری بهای تمام شده (۱)			
پیش نیاز/هم‌نیاز: حسابداری شرکت های غیرسهامی			
عملی	نظری	واحد	
۱	۲	واحد	
الف: هدف درس: آشنایی با حسابداری صنعتی			
ب: سرفصل آموزشی:			
زمان آموزش (ساعت)		رتوس مطالب و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری	رتوس مطالب	
۴	۴	مفاهیم اساسی حسابداری صنعتی و طبقه بندی هزینه ها	۱
۴	۴	هزینه یابی و کنترل سربار کارخانه	۲
۴	۴	حسابداری مواد و دستمزد	۳
۴	۴	سیستم هزینه یابی سفارش کار	۴
۴	۴	سیستم هزینه یابی مرحله ای مقدماتی	۵
۴	۴	سیستم هزینه یابی مرحله ای پیشرفته	۶
۴	۴	ضایعات ، واحدهای معیوب و ضایعات اولیه	۷
۴	-	مباحث عملی : اجرای یک پروژه حسابداری صنعتی بصورت دستی و کامپیوتری	۸
-	۴	بیان استانداردهای حسابداری ملی کشور مرتبط با مباحث این درس	۹
<p>ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)):</p> <p>حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:</p> <p>۱- حسابداری صنعتی جلد اول نشریه ۳۶ سازمان حسابرسی</p> <p>۲- حسابداری صنعتی ۱ - سورن آبنوس</p> <p>۳- حسابداری بهای تمام شده ۱ - فاطمه صراف</p> <p>۴- حسابداری صنعتی ۱ - محمد سرخانی .</p> <p>۵- حسابداری صنعتی جلد اول - نشریه ۱۵۸ سازمان حسابرسی</p> <p>۶- استانداردهای حسابداری نشریه ۱۶۰ سازمان حسابرسی</p>			



## کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حسابداری بهای تمام شده (۱)

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری  
- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و

سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- کامپیوتر ۴- ۷-

۲- ۵- ۸-

۳- ۶- ۹-

و...

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه

موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و

سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، آرایه پروژه ،

آرایه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: زبان تخصصی دولتی			
پیش نیاز/هم‌نیاز: زبان خارجی			
عملی	نظری		
-	۲	واحد	
-	۳۲	ساعت	
الف: هدف درس: آشنایی با اصطلاحات حسابداری دولتی			
ب: سر فصل آموزشی:			
زمان آموزش (ساعت)		رئوس مطالب و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
		ریز محتوا	رئوس مطالب
-	۳	ماهیت تجارت (کسب و کار)	۱
-	۳	ماهیت اقتصاد ، حسابداری و مدیریت	۲
-	۳	آشنایی با نقش حسابداری دولتی در جامعه	۳
-	۳	دفترداری (چرخه حسابداری)	۴
-	۳	عناصر حسابداری	۵
-	۳	صورت های مالی شرکت ها و موسسات دولتی و غیر دولتی	۶
-	۲	گزارش و تأییدیه های حسابرسی و حسابداری دولتی	۷
-	۲	متون حسابداری و حسابرسی دولتی	۸
-	۲	آشنایی با واژگان حسابداری دولتی	۹
-	۲	اصطلاحات حسابداری دولتی	۱۰
-	۲	نظام بودجه ریزی دولتی	۱۱
-	۲	شرکتها و موسسات دولتی	۱۲
-	۲	نظارت در نظام اداری و مالی	۱۳
ج: منبع درسی: (مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار):			
حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:			
۱- انگلیسی برای دانشجویان رشته حسابداری (۱) انتشارات سمت تالیف داود اقوامی			
۲- زبان تخصصی حسابداری انتشارات کیومرث تالیف عبدالرضا تالانه			



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: زبان تخصصی دولتی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته ارشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا مترجمی زبان انگلیسی با تسلط بر لغات تخصصی حسابداری و مالی  
- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- لابراتوار زبان ۴- ۷-

۲- ۵- ۸-

۳- ۶- ۹-

و ...

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی  مباحثه ای ، تمرین و تکرار  آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و

سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی  آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، آرایه پروژه ،

آرایه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: مدیریت مالی			
عملی	نظری	واحد	
۱	۲	۳۲	
پیش نیاز/هم‌نیاز: حسابداری شرکت های غیرسهامی			
الف: هدف درس: آشنایی با مدیریت در زمینه امور مالی و حسابداری			
ب: سر فصل آموزشی:			
زمان آموزش (ساعت)	رتوس مطالب و ریز محتوا		ردیف
عملی	نظری	رتوس مطالب	
۲	۵	محدوده وظایف رشته امور مالی - وظایف مدیر مالی - اهداف مالی (سود در مقابل ثروت) - تضاد اهداف مدیریت با مالکین - سازمان و وظایف امور مالی	۱
۳	۵	آشنایی با انواع بازارهای مالی و پولی - بازار سرمایه - بازارهای اولیه و ثانویه - بورس اوراق بهادار	۲
۳	۵	آشنایی با سیستم حسابداری - صورت های مالی (ترازنامه ، سود(زیان)) و روابط بین آنها - سود حسابداری و سود اقتصادی - صورت جریان های نقدی و کاربرد آن در تجزیه و تحلیل نسبت های مالی	۳
۳	۵	استفاده کنندگان از تجزیه و تحلیل مالی - ماهیت تجزیه و تحلیل نسبت ها - نسبت های ( نقدینگی ، اهرمی ، فعالیت ، سودآوری) - ارزیابی توان سودآوری شرکت - تجزیه و تحلیل صورت های مالی مقایسه ای - کاربرد تجزیه و تحلیل نسبتها	۴
۳	۵	تجزیه و تحلیل سربه سری - نقطه سربه سر نقدی - اهرم عملیاتی و دیسک - تجزیه و تحلیل سود (تاثیر عوامل متغیر) - تجزیه و تحلیل CVP در شرکتهای چند محصولی - کاربرد تحلیل های CVP و محدودیت های آن	۵
۳	۳	برنامه ریزی مالی - اصول بودجه بندی - تشکیلات بودجه - تهیه بودجه ، مزایای بودجه بندی مسایل و خطرات بودجه بندی - بودجه نقدی	۶
۳	۳	۶) ارزش فعلی و ارزش آتی ( مرکب )	۷
۳	۴	مدیریت دارائی ها و بدهی های جاری و مدیریت سرمایه در گردش	۸
۲	۲	تعریف و اهمیت هزینه سرمایه - مفهوم هزینه سرمایه شرکت و هزینه سرمایه پروژه - محاسبه هزینه سرمایه	۹
۱۰	-	مباحث عملی : اجرای یک پروژه مالی بصورت دستی و کامپیوتری در زمینه مدیریت مالی و ریسک و سرمایه گذاری	

ج: منبع درسی: (مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار):  
 حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:  
 ۱- مدیریت مالی ۱- جهانخانی ، پارسائیان - انتشارات ( سمت ) - ۱۳۸۰  
 ۲- مدیریت مالی ۱- دکتر مهدی تقوی - پیام نور  
 ۳- مدیریت مالی نشریه ۹۰ سازمان حسابداری  
 4- Donald.kieso.weggandt jerry, intermediate accounting  
 5- Lawrence j.Gitman,principles of managerial finance





## کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مدیریت مالی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته ارشته های تحصیلی متجانس؛ داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس مدیریت مالی ، حسابداری و یا مدیریت بازرگانی
- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:
- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال
- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال
- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب
- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب
- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

- |     |    |    |
|-----|----|----|
| ۱-  | ۴- | ۷- |
| ۲-  | ۵- | ۸- |
| ۳-  | ۶- | ۹- |
| ... |    |    |

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی  مباحثه ای ، تمرین و تکرار  آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی  آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارائه پروژه ، ارائه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: حسابداری شرکت های سهامی			
پیش نیاز /هم‌نیاز: حسابداری شرکت های غیرسهامی			
عملی	نظری		
۱	۱	واحد	
۳۲	۱۶	ساعت	
الف: هدف درس: آشنایی با حسابداری شرکت های سهامی			
ب: سر فصل آموزشی:			
زمان آموزش (ساعت)	رتوس مطالب و ریز محتوا		ردیف
	عملی	نظری	
ریز محتوا		رتوس مطالب	
۱۴	۸	شرکت های سهامی تعریف - سازمان و عملیات - حقوق صاحبان سهام - انواع سهام - درآمد و هزینه - تهیه صورت حساب سود(زیان) - حق تقدم خرید سهام - صورت سود(زیان) انباشته - انواع روش های توزیع سود سهام - انحلال و تصفیه شرکت های سهامی - ادغام و تبدیل - تجزیه سهام - حسابداری سهام خزانه - اوراق قرضه (اوراق مشارکت) - سرمایه گذاری کوتاه مدت و بلند مدت - ورشکستگی و تجدید سازمان در شرکت های سهامی - افزایش و کاهش سرمایه (از طریق انتشار سهام جدید و یا تبدیل بدهی ها) - سود هر سهم - طرح تجدید سازمان	۱
۴	۲	حسابداری اوراق قرضه و اوراق مشارکت	۲
۴	۴	تجزیه و تحلیل صورت های مالی برای تصمیم گیری	۳
۱۰	-	مباحث عملی: اجرای یک پروژه حسابداری بصورت دستی و کامپیوتری	۴
-	۲	بیان استانداردهای حسابداری ملی کشور مرتبط با مباحث این درس	۵
ج: منبع درسی: (مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار): حدائق دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:			
۱- حسابداری شرکتهای سهامی تالیف: دکتر حسن همتی			
۲- حسابداری شرکت های تعاونی تالیف فریده پور رضوان			
۳- حسابداری شرکت ها تالیف دکتر محمدحسین ودیعی نشر مرندیز			
۴- اصول حسابداری ۳: سید مجید شریعت پناهی، فرخ برزیده			
۵- اصول حسابداری ۳: عبدالرضا تالانه			
۶- استانداردهای حسابداری نشریه ۱۶۰ سازمان حسابرسی			



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حسابداری شرکت های سهامی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته ارشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری  
- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و

سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- ۴- ۷-

۲- ۵- ۸-

۳- ۶- ۹-

و...

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار  آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی  مطالعه

موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و

سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی  آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، آرایه پروژه

آرایه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: مالیه عمومی	نظری	عملی
پیش نیاز/هم‌نیاز: اقتصاد کلان	۱	۱
	۱۶	۳۲

الف: هدف درس:

ب: سر فصل آموزشی:

ردیف	رئوس مطالب و ریز محتوا		رئوس مطالب	ریز محتوا	زمان آموزش (ساعت)	
	عملی	نظری			عملی	نظری
۱				قانون محاسبات عمومی	۱	۲
۲				دیوان محاسبات عمومی - تشکیلات - و وظایف و اختیارات آن	۱	۲
۳				اهداف دیوان محاسبات عمومی	۱	۲
۴				وظایف و جایگاه هیئت های مستشاری	۱	۲
۵				مقدماتی بر قانون اساسی و ارتباط آن با قانون محاسبات عمومی	۱	۲
۶				تنظیم حساب و تفریغ بودجه	۱	۲
۷				تعاریف ذیحساب	۱	۲
۸				عامل ذیحساب و امین اموال	۱	۳
۹				اهداف تعیین و انتصاب ذیحساب	۰.۵	۱
۱۰				جایگاه قانونی ذیحساب	۰.۵	۱
۱۱				وظایف ذیحساب	۰.۵	۱
۱۲				مقررات قانونی پیرامون شرایط انتصاب ذیحساب	۰.۵	۱
۱۳				سایر مقررات پیرامون ذیحساب	۰.۵	۱
۱۴				تعاریف و فرق بین انواع تنخواه گردان با توجه به مفاهیم قانونی آن	۰.۵	۱
۱۵				تعاریف پیش پرداخت و علی الحساب و فرق بین آنها و انواع درآمدها و مقایسه آنها	۰.۵	۱
۱۶				اصل ۵۳ قانون اساسی	۰.۵	۱
۱۷				ویژگی های قانون محاسبات عمومی	۱	۲
۱۸				بررسی اموال دولتی و آئین نامه مربوطه	۱	۳
۱۹				بررسی معاملات دولتی و آئین نامه مربوطه	۰.۵	۱
۲۰				فرق بین دیون بلامحل و با محل از دیدگاه قوانین	۰.۵	۱
۲۱				بررسی سایر مواد قانون محاسبات عمومی کشور	۱	۳

ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)) :

حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:

۱- قوانین و مقررات مالی دولتی مؤلف: آقای محسنی \_ انتشارات مرکز آموزش مدیریت دولتی



د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مالیه عمومی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس مدیریت دولتی و یا حسابداری دولتی

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و

سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- ۴- ۷-

۲- ۵- ۸-

۳- ۶- ۹-

و...

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه

موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و

سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، آرایه پروژه ،

آرایه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: حسابداری دولتی (۱)			
پیش نیاز / هم نیاز: حسابداری شرکت های غیرسهامی			
عملی	نظری	واحد	
۱	۲	ساعت	
۳۲	۳۲		
الف: هدف درس: آشنایی با اصول حسابداری دولتی			
ب: سر فصل آموزشی:			
زمان آموزش (ساعت)	رئوس مطالب و ریز محتوا		ردیف
	نظری	عملی	
ریز محتوا		رئوس مطالب	
۵	۵	تعریف حسابداری دولتی - اصول متداول حسابداری دولتی - سازمان اداره حسابداری وظایف آن - انواع مبنای حسابداری دولتی - خصوصیات حسابداری دولتی - حسابهای عمومی و اختصاصی - دفاتر و اسناد حسابداری ( دفتر در آمد ، دفتر اعتبارات ، دفتر اموال ) - وجوه افتراق حسابداری دولتی با حسابداری بازرگانی - بررسی موازین و استانداردهای حسابداری دولتی و حساب های مستقل - اصطلاحات حسابداری دولتی	۱
۶	۶	حسابداری بودجه ای - ارتباط بودجه و حسابداری - مراحل بودجه - طبقه بندی بودجه - حسابداری حساب مستقل بودجه ای - طبقه بندی در آمد ها و هزینه ها - اصلاح بودجه - متمم بودجه - حسابداری تامین اعتبار و پرداخت وجه - حسابداری تعهدات قطعی نشده - بستن حساب های موقت - گزارشهای بودجه ای	۲
۵	۵	آشنایی با تشکیلات مالی و بودجه ای دستگاههای اجرایی که از بودجه کل کشور استفاده می کنند.	۳
۵	۵	مراحل انجام هزینه و تشخیص و وصول درآمدها مقدمه و تعاریف - مراحل ۷ گانه خرج - نحوه انعکاس هزینه در دفاتر حسابداری - مراحل وصول درآمد و ثبت مالیات بر اساس یکی از مبنای حسابداری دولتی	۴
۶	۶	حسابداری حساب مستقل وجوه اعتبارات هزینه ای ( جاری ) مقدمه و تعریف - ویژگی های این حساب مستقل - عملیات حسابداری حساب مستقل - حسابداری هزینه و سایر پرداخت ها - حسابداری درآمدها - نحوه نگهداری حساب مالیات دریافتی و تعهدات پرداخت نشده و انعکاس آنها در صورت های مالی - حسابداری پیش پرداخت ها و علی الحساب ها - بستن حساب ها در پایان دوره مالی - تهیه و تنظیم صورت های مالی حساب مستقل	۵
۵	۵	حسابداری حساب مستقل وجوه درآمد اختصاصی مقدمه و تعریف - ویژگیهای این حساب مستقل - عملیات حسابداری حساب مستقل - حسابداری و کنترل بودجه ای - بستن حساب ها در پایان دوره مالی - تهیه و تنظیم صورت های مالی حساب مستقل	۶
ج: منبع درسی: (مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار):			
حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:			
۱- حسابداری دولتی، تألیف سید حسین حسینی عراقی، یحیی آقالو.			
۲- حسابداری سازمانهای دولتی و موسسات غیرانتفاعی جلد اول و دوم نشریه ۱۳۴ و ۱۴۶ سازمان حسابرسی			
۳- استانداردهای حسابداری دولتی نشریات سازمان حسابرسی			



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حسابداری دولتی (۱)

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک تحصیلی حداقل فوق لیسانس حسابداری دولتی و یا حسابداری

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرحه  مترمربع و

سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- ۴- ۷-

۲- ۵- ۸-

۳- ۶- ۹-

و...

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی  مباحثه ای ، تمرین و تکرار  آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه

موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و

سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی  آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارائه پروژه ،

ارایه نمونه کار  و..... سایر روشها یا ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: اصول برنامه ریزی و کنترل بودجه دولتی			
پیش نیاز /هم نیاز: مایه عمومی			
عملی	نظری		
۱	۱	واحد	
۳۲	۱۶	ساعت	
الف: هدف درس: آشنایی با بودجه های دولتی			
ب: سر فصل آموزشی:			
زمان آموزش (ساعت)		رتوس مطالب و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری	ریز محتوا	
۴	۲	اصول و مفاهیم جدید بودجه- ماهیت کلیات و تعاریف بودجه	۱
۴	۲	مراحل یا گردش بودجه - اجرا و رسیدگی بر اجرای بودجه- کنترل و روش های کنترل بودجه	۲
۴	۲	نقش ماکرواقتصاد بودجه و برنامه ریزی اقتصادی - سیاست مالی و نقش مالی بودجه	۳
۴	۲	طبقه بندی عملیات در بودجه- طبقه بندی درآمدها و هزینه های عمومی - طبقه بندی سازمانی و اقتصادی بودجه	۴
۴	۲	روش های تنظیم بودجه- بودجه متداول - بودجه برنامه ای- بودجه عملیاتی و روش تنظیم هر کدام	۵
۴	۲	نقش بودجه در بهبود مدیریت- بودجه و حسابداری - تاریخچه تحولات بودجه نویسی در ایران-	۶
۴	۲	سازمان ها و موسسات بودجه ای - بودجه شرکت های دولتی - مشکلات اساسی بودجه نویسی در کشورهای در حال توسعه	۷
۴	۲	مباحث عملی: پیشنهاد می شود برای غنا بخشیدن هر چه بیشتر و ارتقاء کیفیت آموزش این درس، یکی از مسئولین بودجه ریزی دولتی ایران همانند نمایندگان مجلس مرتبط با مبحث بودجه ریزی و یا از مدیران یا کارشناسان معاونت برنامه ریزی ریاست جمهوری یا استانداریها و یا مدیران و کارشناسان سازمان دیوان محاسبات و یا مدیران و کارشناسان مرتبط دستگاههای اجرایی به عنوان سخنران، حداقل در یکی از جلسات درس دعوت گردد تا پیرامون مشکلات و چالش های بودجه ریزی در ایران برای دانشجویان مباحثی را ارائه نماید.	۸
ج: منبع درسی: (مؤلف مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار):			
حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:			
۱- بودجه و برنامه ریزی دولتی در ایران مولف: علی اکبر فرزيب _ انتشارات: مرکز آموزش مدیریت دولتی			
۲- بودجه ریزی نوین ایران مولف: علی اکبر فرزيب _ انتشارات: مرکز آموزش مدیریت دولتی			





## کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: اصول برنامه ریزی و کنترل بودجه دولتی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری دولتی و یا مدیریت دولتی و یا حسابداری

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و

سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- ۴- ۷-

۲- ۵- ۸-

۳- ۶- ۹-

و...

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی  مباحثه ای  تمرین و تکرار  آزمایشگاهی  کارگاهی  پژوهشی گروهی ، مطالعه

موردی  بازدید ، فیلم و اسلاید  و

سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی  آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، ارائه پروژه ،

ارایه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: حسابداری دولتی		
پیش نیاز/هم‌نیاز: اصول حسابداری - حسابداری دولتی ۱		
الف: هدف درس: آشنایی با حسابداری دولتی		
ب: سر فصل آموزشی:		
ردیف	رئوس مطالب و ریز محتوا	
	رئوس مطالب	ریز محتوا
زمان آموزش (ساعت)	نظری	عملی
۱	۲	۴
۲	۲	۴
۳	۲	۲
۴	۱	۲
۵	۲	۲
۶	۱	۲
۷	۲	۳
۸	۲	۳
۹	۱	۳
۱۰	۱	۱
۱۱	-	۶

ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)):

حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین: حسابداری دولتی. تألیف سید حسین حسینی عراقی. نشر دانشکده علوم اقتصادی.

۱- استانداردهای حسابداری نشریه ۱۲۷ سازمان حسابداری



## کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حسابداری دولتی

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری دولتی و یا حسابداری

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و

سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- ۴- ۷-

۲- ۵- ۸-

۳- ۶- ۹-

و...

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه

موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و

سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، آرایه پروژه ،

آرایه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

عملی		نظری		واحد	نام درس: حسابداری دولتی (۳) پیش نیاز/هم‌نیاز: حسابداری دولتی(۱)
۱		۱			
۳۲		۱۶		ساعت	
الف: هدف درس: آشنایی با حسابداری دولتی					
ب: سر فصل آموزشی:					
زمان آموزش (ساعت)		رئوس مطالب و ریز محتوا			ردیف
عملی	نظری	ریز محتوا		رئوس مطالب	
۲	۱	تعاریف و مقدمات ، مروری کلی بر حسابداری دولتی ۱			۱
۴	۲	حسابداری خزانه داریکل کشور ، انواع پرداخت ها عملیات مربوط به خزانه و نمایندگی خزانه در است آنها ، گزارشات ماهیانه، سالیانه خزانه و گزارش نقدی خزانه			۲
۴	۲	حسابداری حساب مستقل وجوه سپرده مقدمه و تعریف سپرده ، انواع سپرده ها و عملیات حسابداری آن ، قوانین و مقررات ناظر بر سپرده ها ، حسابداری دریافت و استرداد سپرده ها ، بستن حساب ها در پایان دوره مالی - تهیه و تنظیم صورت های مالی حساب مستقل			۳
۴	۲	حسابداری حساب مستقل وجوه بازنشستگی مقدمه و تعریف ، حسابداری وجوه بازنشستگی ، منابع تأمین در آمد و وضع هزینه های مربوط و طرز پرداخت از صندوق بازنشستگی ، بستن حسابها در پایان دوره مالی - تهیه و تنظیم صورت های مالی حساب مستقل			۴
۴	۲	حسابداری حساب مستقل تأمین مالی و بازپرداخت بدهی ها مقدمه و تعریف ، حسابداری حساب مستقل ، بستن حساب ها در پایان دوره مالی - تهیه و تنظیم صورت های مالی حساب مستقل			۵
۴	۲	حسابداری حساب مستقل وجوه امانی قابل مصرف و غیرقابل مصرف مقدمه و تعریف ، حسابداری حساب مستقل ، بستن حساب ها در پایان دوره مالی - تهیه و تنظیم صورت های مالی حساب مستقل			۶
۴	۲	فعالیت های حسابداری ذیحسابی های مرکز و ذیحسابی های شهرستان - سرفصل حساب های ذیحسابی و ادارات دارائی شهرستان - تهیه گزارش های ماهانه توسط ذیحسابی های شهرستان ها			۷
۳	۱.۵	حسابداری حساب مستقل تملک دارائیهای سرمایه ای مقدمه و تعریف اعتبارات و طرح عمرانی ، انواع طرح های عمرانی و مراحل اجرای طرح ، سایر مفاهیم و اصطلاحات مربوط به طرح های عمرانی ، برگزاری مناقصه تا تحویل قطعی طرح ، عملیات حسابداری و تنظیم صورت های مالی طرح های عمرانی			۸
۳	۱.۵	حسابداری عملیات خزانه داری مقدمه و تعاریف - تنخواه گردان خزانه - حسابداری حساب مستقل وجوه عمومی - مراحل هزینه - بستن حساب ها در پایان دوره مالی - تنظیم صورت های مالی حساب های مستقل -			۹
ج: منبع درسی: (مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار): حدائق دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:					
۱- حسابداری دولتی، تألیف سید حسین حسینی عراقی ، یحیی آقالو .					
۲- حسابداری سازمانهای دولتی و موسسات غیرانتفاعی جلد اول و دوم نشریه ۱۳۴ و ۱۴۶ سازمان حسابرسی					
۳- استانداردهای حسابداری دولتی نشریات سازمان حسابرسی					



## کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حسابداری دولتی (۲)

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/ارشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک تحصیلی فوق لیسانس حسابداری دولتی و یا حسابداری

- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:

- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال

- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال

- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب

- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب

- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و

سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

۱- ۴- ۷-

۲- ۵- ۸-

۳- ۶- ۹-

و...

۳- روش تدریس و ارائه درس: سخنرانی ، مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی ، مطالعه

موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و

سایر با ذکر مورد.....

۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی ، آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، آرایه پروژه ،

آرایه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: پروژه دولتی			
پیش نیاز/هم‌نیاز: پس از گذراندن ۵۰ واحد			
عملی	نظری		
۱	-	واحد	
۴۸	-	ساعت	
الف: هدف درس: -			
ب: سر فصل آموزشی:			
زمان آموزش (ساعت)	رئوس مطالب و ریز محتوا		ردیف
عملی	نظری	ریز محتوا	
۴	-	مفهوم تحقیق - فلسفه تحقیق - هدف تحقیق - ویژگی های تحقیق - پیش نیاز تحقیق ها	۱
۲	-	انواع تحقیق بر اساس روش و هدف روائی و پایایی تحقیق -	۲
۲	-	انواع فرضیه - ادبیات موضوع - ادبیات و بیان مسئله - فرایند تحقیق علمی	۳
۲	-	نمونه گیری - جامعه آماری - ابزار سنجش و گردآوری اطلاعات - روش گردآوری اطلاعات	۴
۲	-	انواع سند - کدگذاری و طبقه بندی داده ها - تجزیه و تحلیل داده ها - تنظیم و تدوین گزارش تحقیق	۵
۲	-	روش های علمی تحقیق و بررسی کالا ها	۶
۲	-	چگونگی تعیین کالا و یا خدمات مورد نیاز جامعه	۷
۲	-	روش های سخنرانی و ارائه دفاعیه های فنی - چگونگی تهیه دفاعیه های علمی	۸
۲	-	تعیین میزان سوددهی شرکت ها و یا واحدهای تولیدی - مدیریت واحدهای صنعتی کوچک	۹
۳	-	چگونگی ترسیم چارت های سازمانی - برآورد نیروی انسانی - تقسیم وظایف در واحدهای صنعتی و تولیدی - تهیه طرح نهایی و ارائه آن - روش های اقتصادی کردن طرح ها	۱۰
۶	-	محاسبات مالی شرکت ها - تهیه برنامه زمان بندی تولید - نقشه های نصب تجهیزات - محاسبات فنی و تکنسین شرکت ها - روش های پاسخ به سوالات و مشکلات	۱۱
۳	-	چگونگی ارائه مقالات و سمینارها	۱۲
۳	-	اقساط ، وام ها ، بدهی ها ، و مخارج جاری شرکت ها و واحدهای صنعتی و تولیدی کوچک	۱۳
۲	-	روش های رفع مشکلات و تنگناها	۱۴
۱۰	-	مباحث عملی : طراحی یک سیستم انبارداری - طراحی یک سیستم محاسبه پرداخت حقوق طراحی یک مدل مالی یا سیستم حقوق و دستمزد با یکی از نرم افزارهای صفحه گسترده یا بانک اطلاعاتی نظیر : ACCESS یا FOXPRO یا EXCEL یا QUATROPRO طراحی یک سیستم حسابداری مالی یا حسابداری صنعتی نحوه عمل حسابداری ( سیستم حسابداری خاص ) مانند دامپروری ، کشاورزی ، پرورش ماهی ، پیمانکاری و ... تالیف و یا ترجمه مقاله و ارائه آن ، پیرامون مباحث متعدد حسابداری و حسابرسی و مدیریت مالی	۱۵
ج: منبع درسی: ((مؤلف/مترجم)، عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)): حداقل دو منبع فارسی و یک منبع لاتین:			
۱- مقدمه ای بر روش تحقیق تالیف دکتر حافظی نیا و نراقی			
۲- روش تحقیق تالیف دکتر علی دلاور			



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

د: استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: پروژه دولتی)

۱- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

- حداقل مدرک تحصیلی دانشگاهی، نام رشته/رشته های تحصیلی متجانس: داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا مدیریت با گرایش تحقیق در مدیریت
- گواهی نامه ها و یا دوره های آموزشی مورد نیاز:
- حداقل سابقه تدریس مرتبط (به سال): سه سال
- حداقل سابقه تخصصی در حوزه شغلی مورد نظر (با ذکر حوزه شغلی به سال): ۱ سال
- میزان تسلط به زبان انگلیسی: عالی  خوب
- میزان تسلط به رایانه: عالی  خوب
- سایر ویژگی ها با ذکر موارد:

۲- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی (کار عملی) ۲ نفره)

- مساحت مورد نیاز: ۱- کلاس ۲۵ مترمربع، ۲- آزمایشگاه  مترمربع، ۳- کارگاه  مترمربع، ۴- عرصه  مترمربع، ۵- مزرعه  مترمربع و سایر موارد با ذکر نام و مقدار

- فهرست ماشین آلات و تجهیزات، وسایل و امکانات مورد نیاز:

- |      |    |    |
|------|----|----|
| ۱-   | ۴- | ۷- |
| ۲-   | ۵- | ۸- |
| ۳-   | ۶- | ۹- |
| و... |    |    |

- ۳- روش تدریس وارائه درس: سخنرانی  مباحثه ای ، تمرین و تکرار ، آزمایشگاهی ، کارگاهی ، پژوهشی گروهی  مطالعه موردی ، بازدید ، فیلم و اسلاید  و سایر با ذکر مورد.....

- ۴- نحوه ارزیابی درس با توجه به هدف تعریف شده: آزمون کتبی  آزمون عملی ، آزمون شفاهی ، رایانه پروژه ، رایانه نمونه کار  و..... سایر روشها با ذکر مورد.....



## فصل چهارم

# سرفصل دروس و استانداردهای اجرای آموزش در محیط کار





کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: کاربینی (بازدید)	واحد	۱
پیش نیاز/هم‌نیاز: از زمان پذیرش دانشجو تا پیش از پایان نیمسال اول	ساعت	۳۲

الف: اهداف عملکردی (رفتاری)

ردیف	اهداف عملکردی (رفتاری)
۱	شناخت مشاغل مورد نظر
۲	تشریح جریان کار و فعالیت‌ها
۳	شناخت مواد، تجهیزات، ابزار و ماشین‌آلات مربوط
۴	شناخت جایگاه، شغلی مورد نظر و نقش آن در مأموریت آن حوزه شغلی
۵	شناخت موضوعات و مسائل جانبی شغل مورد نظر مانند ایمنی، اقتصادی، سختی و پیچیدگی کار و...

ب: فضا (محیط) اجرا:

کارگاه ، کارخانه  واحد تولیدی ، مزرعه  و

ج: مشاغل هدف:

ردیف	عنوان شغل
۱	کمک کارشناس حسابداری
۲	کاردان مسول دایره حسابداری
۳	کاردان مسوول هزینه‌ها و وصول درآمدها
۴	کاردان مسوول حسابداری حساب‌های دولتی
۵	کمک کارشناس دریافت و پرداخت
۶	کاردان امور مالی سازمان‌های دولتی

د: برنامه اجرایی:

- بازدید از محیط کار مطابق اهداف عملکردی به مدت ۱۰ تا ۱۶ ساعت
- تهیه و ارائه گزارش کاربینی توسط دانشجو به مدت ۱۶ تا ۲۲ ساعت به شرح زیر:
  - تهیه گزارش
  - تنظیم گزارش در قالب پاورپوینت
  - ارائه گزارش در کلاس به مدت ۳۰ تا ۴۵ دقیقه
  - بحث و بررسی گزارش دانشجو و راهنمایی مدرس

ه: شرایط مدرس کاربینی:

تجربه کاری، موقعیت شغلی، سابقه آموزشی و رشته تحصیلی

و: نحوه ارزشیابی عملکرد کاربین:

- ارزشیابی میزان دستیابی به اهداف عملکردی توسط مدرس کاربینی بر اساس متن گزارش کاربینی و ارائه آن توسط دانشجو در قالب جدول پیوست ۲ انجام می‌پذیرد.



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: کارورزی ۱	واحد	۲
پیش نیاز / اهمیت نیاز: پایان نیمسال دوم	ساعت	۲۴۰

الف) اهداف عملکردی (رفتاری):

اهداف عملکردی (رفتاری)	ردیف
انجام کارآموزی در یک موسسه دارای تجهیزات کافی مطابق آنچه که در این گرایش ضروری است و زیر نظر مدرس آگاه و متعهد و در محیطی سالم از نظر اخلاقی انجام می شود و آشنایی با سازمان های تخصصی زیر: سازمان حسابرسی - سازمان امور مالیاتی - موسسات حسابرسی - جامعه حسابداران رسمی - انجمن حسابداران خبره ایران - انجمن حسابداری ایران اهمیت کارورزی در حرفه حسابرسی و حسابداری به تنهایی باتدازه کسب همه آگاهی های دانشگاهی دوره کاردانی است. که موضوعات درس کارورزی می بایست کاملا به تفصیل برای دانشجویان تعیین شود و کنترل گردد	۱
کارورزی در کنترل انعکاس معاملات نقدی در حساب های بانکی ( صورت مغایرت ) کارورزی در کنترل انعکاس معاملات غیر نقدی در حساب های بدهکاران و بستانکاران ( صدور اسناد )	۲
کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم جهت پرداخت هزینه ها و تجدید تنخواه گردان ها کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم جهت ثبت فروش های شرکت و کنترل ورود وجوه به شرکت	۳
کارورزی و تهیه اسناد و مدارک لازم جهت خرید مواد و کالای مورد نیاز عملیات شرکت کارورزی در حسابداری پرداخت حقوق و دستمزد	۴
کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم جهت خرید مواد و کالای مورد نیاز از خارج کشور کارورزی در حسابداری کنترل موجودی ها و انبارها کارورزی در حسابداری کنترل دارائی ها و چگونگی خارج کردن دارائی های اسقاط از حساب ها	۵
کارورزی در محاسبه و پرداخت مالیات های تکلیفی کارورزی در دفترداری و ثبت دفاتر قانونی دستی و کامپیوتری	۶
کارورزی در تهیه تجزیه و تحلیل ، حسابهای طرف های حساب شرکت یا موسسه کارورزی و مشارکت در تهیه صورت های مالی نهائی سالانه	۷
کارورزی در نحوه محاسبه و پرداخت سود سهام صاحبان سهام کارورزی در تکمیل اظهارنامه های مالیاتی و دفاعیه های مالیاتی کارورزی در تهیه بودجه های ادارات	۸

ب: فضا (محیط) اجرا:

شرکت های حسابداری و یا شرکت های مالیاتی که نیازمند حسابدار مالی هستند .



ج: مشاغل هدف:

ردیف	عنوان شغل
۱	کمک کارشناس حسابداری
۲	کاردان مسول دایره حسابداری
۳	کاردان مسوول هزینه ها و وصول درآمدها
۴	کاردان مسوول حسابداری حساب های دولتی
۵	کمک کارشناس دریافت و پرداخت
۶	کاردان امور مالی سازمان های دولتی

د: برنامه اجرایی:

ردیف	شرح فعالیت کارورز	مدت زمان (ساعت)	اهداف عملکردی مرتبط	شغل
۱	انجام کلیه امور حسابداری مالی	۶۰		حسابداری مالی
۲	کنترل معاملات نقدی و غیر نقدی	۶۰		
۳	تهیه اسناد و مدارک لازم جهت خرید پرداخت حقوق	۶۰		
۴	کنترل موجودی ها و دارایی ها و انبارها	۶۰		

ه: شرایط سرپرست و استاد راهنمای کارورزی:

شرایط سرپرست: ( مدرک و رشته تحصیلی، تجربه کاری، موقعیت شغلی و ... )

شرایط استاد راهنما: ( مدرک و رشته تحصیلی، سابقه آموزشی، تجربه کاری، موقعیت شغلی و ... )

و: نحوه ارزشیابی عملکرد کارورز:

برنامه اجرایی:

ارزشیابی کیفیت اجرای برنامه درس کارورزی و مهارت های کسب شده کارورز توسط سرپرست کارورز و در قالب جدول پیوست ۱ انجام می پذیرد.

اهداف عملکردی:

ارزشیابی میزان دستیابی به اهداف عملکردی توسط استاد راهنما بر اساس متن گزارش کارورزی و مصاحبه با دانشجو در قالب جدول پیوست ۲ انجام می پذیرد.

گزارش کارورزی باید در قالب ۳ فصل ( فصل اول، معرفی محیط کار، فصل دوم، شرح فعالیت های کارورز و فصل سوم، نتیجه گیری) تدوین گردد و در بر گیرنده یافته های تجربی در راستای اهداف عملکردی درس کارورزی باشد.



کاردانی حرفه ای حسابداری دولتی

نام درس: کارورزی ۲	واحد	۲
پیش نیاز/اهم‌نیاز: پایان دوره (پس از اتمام کلیه دروس)	ساعت	۲۴۰

الف: اهداف عملکردی(رفتاری):

اهداف عملکردی(رفتاری)	ردیف
انجام کارآموزی در یک موسسه دارای تجهیزات کافی مطابق آنچه که در این گرایش ضروری است و زیر نظر مدرس آگاه و متعهد و در محیطی سالم از نظر اخلاقی انجام می شود و آشنایی با سازمانهای تخصصی زیر : سازمان حسابرسی - سازمان امور مالیاتی - موسسات حسابرسی - جامعه حسابداران رسمی - انجمن حسابداران خبره ایران - انجمن حسابداری ایران اهمیت کارورزی در حرفه حسابرسی و حسابداری به تنهایی باندازه کسب همه آگاهی های دانشگاهی دوره کاردانی است . که موضوعات درس کارورزی می بایست کاملاً به تفصیل برای دانشجویان تعیین شود و کنترل گردد	۱
کارورزی در کنترل انعکاس معاملات نقدی در حساب های بانکی ( صورت مغایرت ) کارورزی در کنترل انعکاس معاملات غیر نقدی در حساب های بدهکاران و بستانکاران ( صدور اسناد)	۲
کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم جهت پرداخت هزینه ها از محل اعتبارات کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم و رعایت آئین نامه خرید های دولتی	۳
کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم و پرداخت حقوق و مزایای کارکنان دولت کارورزی در تهیه اسناد و مدارک جمع‌داری دارائی ها و کنترل آنها	۴
کارورزی در دفترداری و ثبت دفاتر قانونی دولتی ( دستی و کامپیوتری ) کارورزی در تهیه تجزیه و تحلیل حساب های طرف های حساب	۵
کارورزی در تهیه صورت های مالی نهائی سالانه با رعایت موازین دولتی کارورزی در بودجه بندی و کنترل بودجه ادارات دولتی	۶

ب: فضا(محیط) اجرا:

سازمان حسابرسی - سازمان امور مالیاتی - موسسات حسابرسی - جامعه حسابداران رسمی - انجمن حسابداران خبره ایران - انجمن حسابداری ایران



ج: مشاغل هدف:

ردیف	عنوان شغل
۱	کمک کارشناس حسابداری
۲	کاردان مسول دایره حسابداری
۳	کاردان مسوول هزینه ها و وصول درآمدها
۴	کاردان مسوول حسابداری حساب های دولتی
۵	کمک کارشناس دریافت و پرداخت
۶	کاردان امور مالی سازمان های دولتی

د: برنامه اجرایی:

ردیف	شرح فعالیت کارورز	مدت زمان (ساعت)	اهداف عملکردی مرتبط	شغل
۱	محاسبه و پرداخت مالیات	۵۰		حسابدار
۲	تهیه ترازنامه	۵۰		
۳	تهیه صورتهای مالی نهایی سالانه	۵۰		
۴	تکمیل اظهار نامه مالیاتی	۵۰		
۵	تهیه بودجه های ادارات	۶۰		

ه: شرایط سرپرست و استاد راهنمای کارورزی:

شرایط سرپرست: ( مدرک و رشته تحصیلی، تجربه کاری، موقعیت شغلی و ...)

شرایط استاد راهنما: ( مدرک و رشته تحصیلی، سابقه آموزشی، تجربه کاری، موقعیت شغلی و ...)

و: نحوه ارزشیابی عملکرد کارورز:

برنامه اجرایی:

- ارزشیابی کیفیت اجرای برنامه درس کارورزی و مهارت های کسب شده کارورز توسط سرپرست کارورز و در قالب جدول پیوست ۱ انجام می پذیرد.

اهداف عملکردی:

- ارزشیابی میزان دستیابی به اهداف عملکردی توسط استاد راهنما بر اساس متن گزارش کارورزی و مصاحبه با دانشجو در قالب جدول پیوست ۲ انجام می پذیرد.

گزارش کارورزی باید در قالب ۳ فصل ( فصل اول، معرفی محیط کار، فصل دوم، شرح فعالیت های کارورز و فصل سوم، نتیجه گیری) تدوین گردد و در بر گیرنده یافته های تجربی در راستای اهداف عملکردی درس کارورزی باشد.



## ضمائم



مشخصات تدوین کنندگان:

سازمان تدوین کننده: مرکز آموزش علمی - کاربردی علوم و فنون قزوین

گروه تدوین کننده:

ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	شغل (حرفه)	شماره تماس	ملاحظات
۱	محمد رضا بابایی	کارشناسی ارشد			
۲	فرزین رضایی	دکتری			
۳	حسین عابدی	دکتری			
۴	رقيه فریدوند	کارشناسی ارشد			
۵	مجتبی تقوی	کارشناسی ارشد			
۶	محسن حسینی الاصل	کارشناسی ارشد			
۷	کوروش جمشیدی اوانکی	کارشناسی ارشد			

