



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 امور مالی
(نایب‌رسته)

گروه مدیریت و خدمات اجتماعی

شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در جلسه ۲۶۹ مورخ ۱۳۹۹/۹/۱۸ بر اساس پیشنهاد گروه مدیریت و خدمات اجتماعی، برنامه آموزشی و درسی دوره حسابداری امور مالی را که در کمیته علمی - تخصصی بازنگاری و مورد تایید قرار گرفته بود بررسی و تصویب کرد. این برنامه جایگزین برنامه آموزشی قبلی دوره کاردانی حرفه ای حسابداری - حسابداری مالی مصوب جلسه ۱۹۶ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی مورخ ۱۳۹۱/۲/۲۱ است.

این برنامه برای دانشجویانی که بعد از تاریخ تصویب وارد دانشگاه می شوند، لازم الاجرا است و دانشجویان قبلی مطابق برنامه درسی مصوب جلسه ۱۹۶ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی مورخ ۱۳۹۱/۲/۲۱ ادامه تحصیل داده و فارغ التحصیل خواهند شد.

این برنامه از تاریخ ابلاغ، صرفاً برای مراکز و واحدهای دارای مجوز از دانشگاه جامع علمی - کاربردی قابل اجرا است.



بسمه تعالی

برنامه آموزشی و درسی دوره **گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی**
مصوبه جلسه ۲۶۹ مورخ ۱۳۹۹/۹/۱۸ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی
علمی - کاربردی

شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در جلسه ۲۶۹ مورخ ۱۳۹۹/۹/۱۸ بر اساس پیشنهاد گروه مدیریت و خدمات اجتماعی، برنامه آموزشی و درسی دوره **حسابداری امور مالی** را که در کمیته علمی - تخصصی **بازنگری** و مورد تایید قرار گرفته بود بررسی و تصویب کرد. این برنامه جایگزین برنامه آموزشی قبلی دوره گردانی حرفه ای حسابداری - **حسابداری مالی** مصوب جلسه ۱۹۶ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی مورخ ۱۳۹۱/۲/۲۱ است. این برنامه برای دانشجویانی که بعد از تاریخ تصویب وارد دانشگاه می شوند، لازم الاجرا است و دانشجویان قبلی مطابق برنامه درسی مصوب جلسه ۱۹۶ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی مورخ ۱۳۹۱/۲/۲۱ ادامه تحصیل داده و فارغ التحصیل خواهند شد. این برنامه از تاریخ ابلاغ، صرفاً برای مراکز و واحدهای دارای مجوز از دانشگاه جامع علمی - کاربردی قابل اجرا است.

رای صادره جلسه ۲۶۹ مورخ ۱۳۹۹/۹/۱۸ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در خصوص برنامه آموزشی و درسی **گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی** صحیح است. به واحدهای مجری ابلاغ شود.

محمد حسین امید

رئیس دانشگاه و

رئیس شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

رونوشت :

معاون محترم آموزشی دانشگاه جامع علمی - کاربردی جهت ابلاغ به واحد های مجری

مورد تایید است:



علیرضا ریاحی بختیاری

مدیر کل دفتر برنامه ریزی درسی و دبیر شورای
برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

مختار جلالی جواران

معاون آموزشی و نایب رئیس
شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

مختار

دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

Contents

۴	فصل اول: مشخصات کلی برنامه آموزشی
۵	مقدمه:
۵	تعریف و هدف دوره:
۵	ضرورت و اهمیت دوره:
۶	قابلیت ها و مهارت های مشترک دانش آموختگان:
۶	مشاغل قابل احراز و قابلیت ها و توانمندی های حرفه ای دانش آموختگان: (برگرفته از جدول وضعیت تحلیل شغلی)
۶	ضوابط و شرایط پذیرش دانشجو:
۷	طول و ساختار دوره:
۷	جدول تعداد واحدهای درسی:
۸	فصل دوم: جداول دروس
۹	جدول دروس عمومی:
۹	جدول دروس مهارت مشترک:
۹	جدول دروس پایه:
۹	جدول دروس اصلی:
۱۰	جدول دروس تخصصی:
۱۰	جدول دروس آموزش در محیط کار:
۱۱	جدول ترم بندی دروس:
۱۳	فصل سوم: سرفصل دروس، ریز محتوا و استانداردهای آموزشی (آموزش در مرکز مجری)
۵۴	فصل چهارم: سرفصل و استانداردهای اجرای دروس آموزش در محیط کار
۵۸	ضمیمه



فصل اول: مشخصات کلی برنامه آموزشی



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

بسمه تعالی

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 گرایش های مختلف می باشند که بتوانند بعد اقتصادی و مالی موسسات را هدایت نموده و پاسخگوی منطقی برای استفاده کنندگان از اطلاعات مالی باشند. جهت تقویت این بعد اصولی، تدوین راه کار 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 دوره:

این دوره آموزشی مجموعه ای از قابلیت ها است که فرد را برای کسب توانمندی های شغلی؛ تهیه صورتهای مالی، گزارشگری سطوح اولیه مالی، تهیه و تنظیم دفاتر قانونی و ارسال اظهارنامه های بیمه ای و مالیاتی آماده می کند. و اهداف دوره عبارت است از:

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 گیری های صحیح و دقیق بر مبنای اطلاعات علمی و قابل اعتماد در زمینه 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 شرکت ها و موسسات دولتی ایفای نقش نمایند.

ضرورت و اهمیت دوره:

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 راکه زبان گویای امور تجاری می باشد بسیار پیچیده کرده است، لذا تدوین این برنامه برای رفع این مشکل یک ضرورت انکار ناپذیر می باشد.



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

قابلیت ها و مهارت های مشترک دانش آموختگان :

ردیف	قابلیت ها و مهارت های مشترک مصوب برای مقطع کاردانی	مورد نظر این برنامه
۱	گزارش نویسی و مستند سازی	■
۲	ارائه گزارش نتایج کار و جریان فعالیت ها (Presentation)	■
۳	انجام کار گروهی	■
۴	طبقه بندی و پردازش اطلاعات	■
۵	بهره گیری از رایانه	■
۶	برقراری ارتباط موثر در محیط کار	■
۷	سازماندهی و اداره کردن افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها	□
۸	خودآموزی و یادگیری مستمر در راستای بالندگی شغلی	■
۹	ایجاد کسب و کارهای کوچک و کارآفرینی	■
۱۰	رعایت اخلاق حرفه ای و تنظیم رفتار سازمانی	■
۱۱	اجرای الزامات بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)	□
۱۲	تفکر نقادانه و اقتضایی	□
۱۳	خلاقیت و نوآوری	□

مشاغل قابل احراز و قابلیت ها و توانمندی های حرفه ای دانش آموختگان : (برگرفته از جدول وضعیت تحلیل شغلی)

ردیف	شغل قابل احراز	قابلیت ها و توانمندی های حرفه ای مورد انتظار
۱	<ul style="list-style-type: none"> - کمک کارشناس حسابداری - کاردان مسوول دایره حسابداری - کاردان مسوول هزینه ها و وصول درآمدها 	<ul style="list-style-type: none"> - بکارگیری اصول حسابداری و انجام عملیات اولیه حسابداری - آشنایی با حسابداری مالی (شامل حسابداری شرکت ها و خدمات عمومی) - آشنایی با کدهای اصلی و فرعی سیستم حسابداری بهای تمام شده - - آشنایی با حسابداری مقدماتی ، حسابداری بهای تمام شده مقدماتی و سیستم های مالی حسابداری
۲	<ul style="list-style-type: none"> کمک حسابدار مالی - کاردان مسوول حقوق و دستمزد - کاردان مسوول تنخواه - مسول صندوق 	<ul style="list-style-type: none"> - آشنایی با حسابداری مؤسسات بازرگانی و خدماتی و مشارکت در تهیه صورت های مالی اساسی - انجام امور مالی حسابداری شرکت ها و مشارکت در تهیه صورت های مالی اساسی
۳	<ul style="list-style-type: none"> کاردان مسوول حسابداری حساب های دولتی - کمک کارشناس دریافت و پرداخت - کاردان امور مالی سازمان های دولتی 	<ul style="list-style-type: none"> - آشنایی با تنظیم و کنترل بودجه و قوانین مالی حاکم بر کشور - آشنایی با سیستم های حسابداری مؤسسات دولتی و غیر انتفاعی - آشنایی با چگونگی خرج در سازمان های دولتی و عمومی کشور
۴	<ul style="list-style-type: none"> کمک ممیز مالیاتی - کاردان تشخیص و وصول مالیات کاردان وصول مطالبات کاردان جمعدار اموال 	<ul style="list-style-type: none"> - تشخیص و وصول مالیات طبق مقررات قانون مالیات های مستقیم - تکمیل اظهارنامه مالیاتی

ضوابط و شرایط پذیرش دانشجو:

- داشتن شرایط عمومی تحصیل در نظام آموزش عالی کشور
- داشتن مدرک تحصیلی دیپلم



دوره کردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

طول و ساختار دوره :

دوره کردانی حرفه ای مبتنی بر نظام واحدی و متشکل از مجموعه‌ای از دروس نظری و مهارتی است و با توجه به قابلیت‌ها و مهارت‌های مشترک و حرفه ای به ۲ بخش «آموزش در مرکز مجری» و «آموزش در محیط کار» تقسیم می‌شود. مجموع واحدهای هر دوره بین ۶۸ تا ۷۲ واحد و مجموع ساعات آن ۱۷۵۰ تا ۲۱۰۰ ساعت می‌باشد که در طول حداقل ۲ و حداکثر ۳ سال قابل اجرا است.

۱. 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 می‌توان به ترتیب ۴۸ و ۶۴ ساعت در نظر گرفت.

۲. آموزش در محیط کار:

این بخش از آموزش عبارت است از مجموعه فعالیت‌هایی که دانشجو به منظور تسلط عملی و درک کاربردی از آموخته‌های خود در آغاز، حین و پایان دوره تحصیلی، در محیط کار واقعی انجام می‌دهد. 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 می‌باشد.

جدول مقایسه‌ای جهت گیری نظری و مهارتی دروس بر حسب ساعت (بدون احتساب دروس عمومی) :

نوع درس	جمع ساعت	درصد	درصد استاندارد
نظری	۷۰۴	۴۴/۴	حداکثر ۴۰
مهارتی	۸۸۰	۵۵/۶	حداقل ۶۰
جمع	۱۵۸۴	۱۰۰	

جدول تعداد واحدهای درسی:

دروس	تعداد واحد	برنامه مورد نظر
عمومی*	۱۳	۱۳
مهارت مشترک	۸	۸
پایه	۵-۱۰	۹
اصلی	۱۴-۲۰	۱۶
تخصصی	۲۰-۲۸	۲۲
"گروه درس" اختیاری (در صورت لزوم)	حداکثر ۶ واحد از دروس تخصصی برای هر "گروه درس"	۰
کاربینی	۱	۱
کارورزی ۱	۲	۲
کارورزی ۲	۲	۲
جمع*	۶۹-۷۳	۷۳

* با توجه به مصوبه جلسه ۸۲۳ مورخ ۱۳۹۱/۱۲/۶ شورای برنامه ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و جایگزینی درس دانش خانواده و جمعیت با درس جمعیت و تنظیم خانواده و افزایش ۱ واحد به واحدهای جدول دروس عمومی، حداقل و حداکثر تعداد واحد دوره کردانی ۶۹-۷۳ است.

- از مجموع دروس اصلی و تخصصی حداقل ۱۰ واحد باید به صورت عملی تعریف شود دروس عملی شامل آزمایشگاه، کارگاه و پروژه است.
- تا حد امکان دروس نظری و عملی به صورت مجزا تعریف شود.



فصل دوم : جداول دروس



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (نابپوسته)

جدول دروس عمومی:

ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت	
			نظری	عملی
۱	زبان فارسی	۳	۴۸	-
۲	زبان انگلیسی	۳	۴۸	-
۳	یک درس از گروه درس « مبانی نظری اسلام » ^۱	۲	۳۲	-
۴	یک درس از گروه درس « اخلاق و تربیت اسلامی » ^۲	۲	۳۲	-
۵	تربیت بدنی ^۳	۱	-	۲۴
۶	دانش خانواده و جمعیت ^۴	۲	۳۲	-
جمع		۱۳	۱۹۲	۲۴

۱. گروه درس « مبانی نظری اسلام » شامل ۳ درس (۱- اندیشه اسلامی (۱) ۲- انسان در اسلام ۳- حقوق اجتماعی و سیاسی در اسلام) مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است.

۲. گروه درس « اخلاق و تربیت اسلامی » شامل ۶ درس (۱- اخلاق اسلامی ۲- فلسفه اخلاق ۳- آئین زندگی ۴- عرفان عملی اسلامی ۵- اخلاق خانواده) مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی و ۶- درس آشنایی با دفاع مقدس مصوبه جلسه ۷۷۷ مورخ ۱۳۸۹/۱۱/۹ شورای برنامه ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

۳. بر اساس مصوبه جلسه ۵۱ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۱ گروه برنامه ریزی و گسترش علوم ورزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری درس تربیت بدنی به ارزش ۱ واحد و ۲۴ ساعت است و اجرای آن از نیمسال دوم سال تحصیلی ۹۶-۹۷ الزامی است.

۴. بر اساس مصوبه جلسه ۸۲۳ مورخ ۱۳۹۱/۱۲/۶ شورای برنامه ریزی آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، درس دانش خانواده و جمعیت به ارزش ۲ واحد جایگزین درس جمعیت و تنظیم خانواده شده و اجرای آن از نیمسال اول سال تحصیلی ۹۲-۹۳ الزامی است.

• مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی دانشجویان اقلیت های دینی می توانند دروس مورد نظر خود را بدون هیچ محدودیتی از بین کلمه دروس معارف اسلامی انتخاب کرده و بگذرانند.
 •• دروس ردیف های ۱ و ۲ باید در دو جلسه ۱/۵ ساعته در ۱۶ هفته تدریس شود.



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (نابپوسته)

جدول دروس مهارت مشترک:

ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت	
			نظری	عملی
۱	کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات	۲	۳۲	-
۲	کار آفرینی	۲	۳۲	-
۳	مهارت‌ها و قوانین کسب و کار	۲	۳۲	-
۴	مستندسازی	۲	۳۲	-
	جمع	۸	۱۲۸	-

جدول دروس پایه:

ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت		
			نظری	عملی	جمع
۱	مبانی علوم اقتصادی	۳	۴۸	۰	۴۸
۲	اقتصاد مقاومتی	۲	۳۲	۰	۳۲
۳	حقوق تجارت	۲	۳۲	۰	۳۲
۴	رفتار سازمانی	۲	۳۲	۰	۳۲
	جمع	۹	۱۴۴	۰	۱۴۴

جدول دروس اصلی:

ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت		
			نظری	عملی	جمع
۱	حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی	۳	۳۲	۳۲	۶۴
۲	حسابداری شرکت های غیرسهامی	۳	۳۲	۳۲	۶۴
۳	مبانی ریاضیات در حسابداری	۲	۳۲	-	۳۲
۴	آمار مقدماتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸
۵	اصول حسابرسی	۲	۳۲	۰	۳۲
۶	مکاتبات تجاری و گزارش نویسی مالی	۲	۱۶	۳۲	۴۸
۷	کاربرد رایانه در حسابداری	۲	۱۶	۴۸	۶۴
	جمع	۱۶	۱۷۶	۱۷۶	۳۵۲



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

جدول دروس تخصصی:

ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			هم نیاز
			نظری	عملی	جمع	
۱	حسابداری مالی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	پیش نیاز
۲	حسابداری شرکت های سهامی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	پیش نیاز
۳	حسابداری مالیاتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	پیش نیاز
۴	حسابداری و حسابرسی بخش عمومی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	پیش نیاز
۵	په یابی (۱)	۳	۳۲	۳۲	۶۴	پیش نیاز
۶	مبانی کنترل و تصمیمات مالی	۳	۴۸	۰	۴۸	پیش نیاز
۷	قوانین مالی و محاسباتی	۲	۳۲	۰	۳۲	حقوق تجارت
۸	زبان تخصصی حسابداری	۲	۳۲	۰	۳۲	-
۹	برنامه ریزی و بودجه ریزی واحدهای خدماتی و بازرگانی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	پیش نیاز
	جمع	۲۲	۲۵۶	۱۹۲	۴۴۸	

جدول دروس آموزش در محیط کار:

ردیف	نام درس	تعداد واحد عملی		زمان اجرا
		واحد عملی	ساعت	
۱	کاربینی	۱	۳۲	ابتدای دوره (از ثبت نام دانشجو تا پیش از پایان نیمسال اول)
۲	کارورزی ۱	۲	۲۴۰	پایان نیمسال دوم و بعد از گذراندن درس کاربینی
۳	کارورزی ۲	۲	۲۴۰	پایان دوره و بعد از گذراندن درس کارورزی ۱
	جمع	۵	۵۱۲	



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (نایب‌استه)

جدول ترم بندی پیشنهادی :

جدول ارائه شده صرفاً پیشنهادی بوده و با هدف اجرایی بودن برنامه درسی در ۴ نیمسال تنظیم شده است. مراکز مجری با توجه به شرایط و مقتضیات خود، با رعایت پیش‌نیازی و هم‌نیازی دروس، رعایت استانداردهای ذکر شده و سایر ضوابط و مقررات آموزشی دانشگاه مجاز به تغییر جدول ترم بندی می‌باشند.

نیمسال اول						
نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش‌نیاز	هم‌نیاز
		نظری	عملی	جمع		
کاربینی	۱	-	۳۲	۳۲	-	-
مبانی علوم اقتصادی	۳	۴۸	۰	۴۸	-	-
حقوق تجارت	۲	۳۲	۰	۳۲	-	-
حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	-	-
مبانی ریاضیات در حسابداری	۲	۳۲	۰	۳۲	-	-
زبان انگلیسی	۳	۴۸	-	۴۸	-	-
یک درس از گروه درس « مبانی نظری اسلام »	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
جمع	۱۶	۲۲۴	۶۴	۲۸۸		

نیمسال دوم						
نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش‌نیاز	هم‌نیاز
		نظری	عملی	جمع		
رفتار سازمانی	۲	۳۲	۰	۳۲	-	-
حسابداری شرکت های غیرسهامی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی	-
آمار مقدماتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	مبانی ریاضیات در حسابداری	-
اصول حسابداری	۲	۳۲	۰	۳۲	حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی	-
کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
یک درس از گروه درس «اخلاق و تربیت اسلامی»	۲	۳۲	-	۳۲	-	-
زبان فارسی	۳	۴۸	-	۴۸	-	-
کارروزی ۱	۲	-	۲۴۰	۲۴۰	کاربینی	-
جمع	۱۸	۲۲۴	۳۰۴	۵۲۸		



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (نایب‌استه)

نیمسال سوم						
هم نیاز	پیش نیاز	ساعت			تعداد	نام درس
		جمع	عملی	نظری	واحد	
	مبانی علوم اقتصادی	۳۲	۰	۳۲	۲	اقتصاد مقاومتی
	کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات	۶۴	۴۸	۱۶	۲	کاربرد رایانه در حسابداری
	حسابداری شرکت های سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری مالی
	حسابداری شرکت های غیرسهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری شرکت های سهامی
		۳۲	۰	۳۲	۲	زبان تخصصی حسابداری
		۴۸	۳۲	۱۶	۲	مکاتبات تجاری و گزارش نویسی مالی
		۳۲	-	۳۲	۲	کارآفرینی
		۳۲	-	۳۲	۲	مهارت‌ها و قوانین کسب و کار
		۳۲	-	۳۲	۲	دانش خانواده و جمعیت
		۴۰۰	۱۴۴	۲۵۶	۲۰	جمع

نیمسال چهارم						
هم نیاز	پیش نیاز	ساعت			تعداد	نام درس
		جمع	عملی	نظری	واحد	
	حسابداری شرکت های سهامی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابداری و حسابرسی بخش عمومی
	حسابداری شرکت های سهامی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابداری مالیاتی
	حسابداری شرکت های سهامی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	برنامه ریزی و بودجه ریزی واحدهای خدماتی و بازرگانی
	حقوق تجارت	۳۲	۰	۳۲	۲	قوانین مالی و محاسباتی
	حسابداری شرکت های سهامی	۴۸	۰	۴۸	۳	مبانی کنترل و تصمیمات مالی
	حسابداری شرکت های غیرسهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	پهپایی (۱)
		۳۲	-	۳۲	۲	مستندسازی
		۲۴	۲۴	-	۱	تربیت بدنی
-	کارورزی ۱	۲۴۰	۲۴۰	-	۲	کارورزی ۲
		۵۸۴	۳۹۲	۱۹۲	۱۹	جمع



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



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: مبانی علوم اقتصادی		نظری	عملی	
Course Title: Fundamentals of Economic Sciences				
نوع درس (پایه / اصلی / تخصصی): پایه		تعداد واحد	۳	
پیش نیاز: ندارد		ساعت	۴۸	
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)				
۱- یادگیری اصول، شیوه ها و دانش اقتصادی با هدف به کارگیری آن در انجام امور فردی - سازمانی ۲- شناخت تئوری های اقتصاد نوین و بهره گیری از آنان در اتخاذ راهبردهای اقتصادی در جامعه				
ب: سرفصل آموزشی (رتوس مطالب و ریز محتوا)				
ردیف	مبحث کلی ورتوس مطالب سرفصل	ریز محتوای آموزشی سرفصل		زمان آموزش (ساعت)
		نظری	عملی	
۱	کلیات	رعاریف و مفاهیم علم اقتصاد، روش های تحلیل در علم اقتصاد، رابطه علم اقتصاد با سایر علوم، علم اقتصاد و نظام اقتصادی، نظام های اقتصادی، قلمرو علم اقتصاد		۴,۵
۲	مبانی علوم اقتصادی	امکانات و عوامل تولید کمیاب، خواسته ها و نیازمندی های بشر، هزینه فرصت، منحنی امکانات تولید، منحنی امکانات رشد اقتصادی، منحنی امکانات تولید و انتخاب، نقش بازار آزاد، اقتصاد اثباتی - اقتصاد دستوری		۵
۳	تقاضا و کشش آن	عوامل موثر بر تقاضا، قیمت کالا، کالای مکمل، کالای جانشین، درآمد، کالای عادی، کالای پست، سلیقه و انتظارات، کشش تقاضا، کشش قیمتی تقاضا، کشش درآمدی تقاضا، کشش متقابل تقاضا، تقسیم بندی کالاها براساس کشش		۴,۵
۴	نظریه رفتار اقتصادی	رفتار مصرف کننده: روش مطلوبیت، مطلوبیت کل - مطلوبیت نهایی، مطلوبیت ترتیبی - مطلوبیت عددی، حداکثر مطلوبیت، نقطه تعادل مصرف کننده، منحنی تقاضای انفرادی، تابع تقاضای بازار رفتار تولید کننده: تابع تولید، قانون بازده نزولی، ثابت و متغیر بودن عوامل تولید، تولید نهایی - متوسط، کشش عوامل تولید، هزینه ها		۷
۵	عرضه	نظریه عرضه، عوامل موثر بر عرضه، قیمت کالا، هزینه های تولید، انتظارات، کشش عرضه، منحنی عرضه بازار، عرضه بنگاهها		۴,۵
۶	بازار و تعادل بازار	انواع بازار، رقابت کامل، رقابت انحصاری، انحصار کامل، انحصار چند جانبه، تعادل بنگاه در شرایط رقابت، تعادل منحنی عرضه و تقاضا		۴,۵
۷	تولید و درآمد ملی، تقاضای کل	چرخه فعالیت اقتصادی، تولید ناخالص ملی، شاخص روش درآمدی، شاخص روش تولید، شاخص مخارج، قیمت جاری وثابت، مصرف و پس انداز، سرمایه گذاری، خالص صادرات، سیاست های مالی		۷
۸	نظریه های پول، سیاست های پولی	نظریه های پولی: نظریه مقداری پولی، نظریه درآمدی پول، نظریه روانی پول، نظریه پولی کمیتر نظریه اقتصادی اسلام، اقتصاد اسلامی، پایه های دینی اقتصاد سیاست پولی: نرخ سپرده قانونی، نرخ تنزیل مجدد، سیاست باز، سیاست کنترل کیفی اعتبارات		۵
۹	تورم و بیکاری	تورم و آثار آن، علل تورم، فشار هزینه - فشار تقاضا، کنترل تقاضا، چاره تورم، کنترل حجم پول، بیکاری و آثار آن، علل بیکاری، چاره بیکاری، تورم رکودی		۳
۱۰	اقتصاد بین الملل	منطق مالیه بین الملل، منطق تجارت بین الملل، سازمان جهانی تجارت، توسعه اقتصادی، استراتژی های توسعه		۳



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (نابيوسته)

ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)

ردیف	عنوان منبع	مؤلف/مؤلفان	مترجم/ مترجمان	ناشر	سال نشر
۱	مبانی علم اقتصاد	محمود روزبهان		نشر دانشگاهی	۱۳۸۶
۲	تئوری و مسائل اقتصاد خرد	سالواتره دومینیک،	حسن سبحانی	نشر نی	۱۳۶۹
۳	مبانی علم اقتصاد	طهماسب محتشم دولتشاهی		خجسته	۱۳۹۴
۴	مبانی علم اقتصاد	گریگوری منکیو	حمیدرضا اریاب	نشر نی	۱۳۹۸

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)

عنوان درس: مبانی علوم اقتصادی

۱- ویژگی های مدرس:

مقطع تحصیلی مدرس	عنوان رشته تحصیلی مدرس			معیار
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول	
مقطع تحصیلی مدرس	گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)			
دکتری				
کارشناسی ارشد		علوم اقتصادی	اقتصاد	

۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز :

نوع فضای آموزشی	متراژ(متر مربع)	حداکثر ظرفیت(نفر)	ماشین آلات، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت(سرمایه ای - مصرفی)
کلاس	۴۰	۲۵	تخته سیاه/ نخته وایت برد- میز و صندلی دانشجویی به تعداد کافی- میز و صندلی استاد کامپیوتر- ویدیو پروژکتور-صفحه نمایش

۳- روش تدریس و ارائه درس:

کار گروهی و مشارکتی ■	ایفای نقش	مطالعه موردی ■	بازدید و گردش علمی	منابع دیداری و شنیداری
حل مساله و کاوشگری ■	مباحثه ای ■	تمرین و تکرار ■	کار عملی	سختخوانی ■

سایر روش ها با ذکر مورد

۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:

آزمون کتبی ■	آزمون عملی	آزمون شفاهی ■	ارائه پروژه
ارائه نمونه کار	فعالیت های مستمر ■	مشاهده رفتار	پوشه کار و ارائه گزارش

سایر روش ها با ذکر مورد



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: اقتصاد مقاومتی					
Course Title: Economic Resilience		نوع درس (پایه اصلی / تخصصی): پایه			
۲	تعداد واحد				
۳۲	ساعت	پیش نیاز: مبانی علوم اقتصادی هم نیاز: _			
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)					
۱- آشنایی با مفهوم اقتصاد مقاومتی و اهمیت تاب آوری در اقتصاد جهان برای کشورها					
۲- شناخت ضرورت اقتصاد مقاومتی در برنامه های راهبردی ایران					
ب: سرفصل آموزشی (رتوس مطالب و ریز محتوا)					
ردیف	مبحث کلی و رتوس مطالب سرفصل	ریز محتوای آموزشی سرفصل			
		نظری	عملی	زمان آموزش (ساعت)	
۱	چستی و جرای اقتصاد مقاومتی	۱- مبانی و مفاهیم اقتصاد مقاومتی			
		۲- اقتصاد مقاومتی و مفاهیم مشابه			
		۳- نوع شناسی و ضرورت اقتصاد مقاومتی			
		۴- اهداف اقتصاد مقاومتی و آسیب شناسی مفاهیم آن			
۲	مولفه های اقتصاد مقاومتی	۱- مردم بنیانی اقتصادی و عدالت اقتصادی			
		۲- اقتصاد دانش بنیان			
		۳- رویکرد جهادی درون زایی و برون گرایی اقتصادی			
		۴- تاثیر آینده پژوهی بر اقتصاد مقاومتی			
۳	شاخص های تاب آوری اقتصادی	۱- تحریم های اقتصادی، ابعاد و راهکارها			
		۲- تاب آوری اقتصادی			
		۳- نگاه فردی و سازمانی به اقتصاد مقاومتی			
		۴- حماسه اقتصادی و مقاومت اقتصادی			
۴	اقتصاد مقاومتی در جهان و ایران	۱- تجربه اقتصاد مقاومتی کشورها در اقتصاد جهانی			
		۲- اقتصاد ایران			
		۳- کارآفرینی پایدار مکانیسم تحولی اقتصاد مقاومتی			
		۴- سیاستهای کلی اقتصاد مقاومتی			
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)					
ردیف	عنوان منبع	مؤلف / مولفان	مترجم / مترجمان	ناشر	سال نشر
۱	درسنامه اقتصاد مقاومتی	دکتر احمدعلی یوسفی		اقتاب توسعه	۱۳۹۸
۲	مدل مفهومی مقاوم سازی اقتصادی	دکتر عادل پیغامی		دانشگاه امام صادق	۱۳۹۵
۳	آشنایی با نظریه های اقتصاد مقاومتی: مبانی، سیاستها و برنامه های عمل	دکتر حجت الله عبدالملکی		سدید	۱۳۹۴
۴	اقتصاد مقاومتی: اقدام و عمل	شیخ عباس ابومسعودی		ارکان دانش	۱۳۹۵
۵	اقتصاد ایران و نظریه اقتصاد مقاومتی	شقایق شهری، وحید		نشر نور	۱۳۹۵



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)				
عنوان درس: اقتصاد مقاومتی				
۱ - ویژگی های مدرس:				
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس			معیار
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول	
				مقطع تحصیلی مدرس
				دکتری
		علوم اقتصادی	اقتصاد	کارشناسی ارشد
۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز :				
ماشین آلات، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمايه ای - مصرفی)		حداکثر ظرفیت (نفر)	متراژ (متر مربع)	نوع فضای آموزشی
نخته سیاه/ نخته وایت برد- میز و صندلی دانشجویی به تعداد کافی- میز و صندلی استاد کامپیوتر- ویدیو پروژکتور-صفحه نمایش		۲۵	۴۰	کلاس
۳- روش تدریس و ارائه درس:				
کار گروهی و مشارکتی ■	ایفای نقش □	مطالعه موردی ■	بازدید و گردش علمی □	منابع دیداری و شنیداری ■
حل مساله و کاوشگری ■	مباحثه‌ای ■	تمرین و تکرار	کار عملی	سخنرانی ■
سایر روش ها با ذکر مورد				
۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:				
آزمون کتبی ■	آزمون عملی □	آزمون شفاهی ■	ارائه پروژه □	
ارائه نمونه کار □	فعالیت های مستمر ■	مشاهده رفتار	پوشه کار و ارائه گزارش	
سایر روش ها با ذکر مورد				



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: حقوق تجارت		نظری	عملی		
Course Title: <i>Business Law</i>					
نوع درس (پایه/اصلی/تخصصی): پایه		تعداد واحد	۲		
پیش نیاز: ندارد		هم نیاز:	۳۲ ساعت		
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری) ۱- کسب دانش حقوقی بازرگانی در حوزه تجارت، ۲- شناخت امور حقوقی شرکت های تجاری، محیط رقابتی ب: سر فصل آموزشی (رنوس مطالب و ریز محتوا)					
ردیف	مبحث کلی و رنوس مطالب سرفصل	ریز محتوای آموزشی سرفصل		زمان آموزش (ساعت)	
		نظری	عملی		
۱	مبانی حقوق تجارت	تاریخچه، قرارداد، شرکت ها، تابعیت شرکت ها، اقامتگاه شرکت ها، اقسام شرکتهای		۳	
۲	شرکت های تجاری	شرکتهائی که قائم به شخص اند (شرکت های شخصی)، شرکت تضامنی، شرکت نسبی، شرکتهائی که قائم به سرمایه اند (شرکت های سرمایه ای)، شرکت بامسئولیت محدود، شرکت سهامی عام، شرکت سهامی خاص، شرکتهای مختلط، شرکتهای تعاونی، تولیدی - توزیعی		۵	
۳	معاملات تجاری	اجرا، انواع معاملات تجاری، معامله تجاری اصلی، معامله تجاری تبعی، معامله ملکی، عملیات صرافی و بانکی، مایه تجاری، حق سکونت تجاری، سرقفلی، اسم تجاری، علائم تجاری، حقوق طرفین معامله		۴	
۴	قرارداد تجاری	قرارداد تجاری: قرارداد حمل و نقل، رهن، وثیقه، ودیعه، آزادی قراردادها، خسارات قراردادی، تعهدنامه و ضمانتنامه، نحوه تنظیم قراردادها، بیع تجاری: الف) قواعد کلی بیع تجاری، ب) عناصر تشکیل دهنده بیع تجاری، ج) تشکیل قرارداد، د) اجرای قرارداد، قواعد بیع ها: الف) ودیعه و وثیقه تجاری، ب) حق العمل کاری (دلایلی، قرارداد حمل و نقل)		۵	
۵	اسناد تجاری	چک، - سفته، - برات، - اوراق قرضه، - اوراق سهام		۳	
۶	ورشکستگی و تصفیه با رویکرد اسلامی	شرایط ورشکستگی، حکم ورشکستگی، دادگاه ذیصلاح برای صدور حکم ورشکستگی، متقاضیان صدور حکم ورشکستگی، ویژگیها و محتویات حکم ورشکستگی، اعتراض به حکم ورشکستگی، آثار حکم ورشکستگی، تصفیه ورشکستگی		۵	
۷	اقدامات تأمینی	اقدامات تأمینی، - دعوت بستانکاران و بدهکاران، اداره اموال و وصول مطالبات ورشکسته تشخیص دیون و مطالبات، فروش اموال، تقسیم محصول فروش		۳	
۸	تجارت الکترونیک	ایران و تجارت الکترونیکی، انواع تجارت الکترونیکی، خرید الکترونیکی، فروش آنلاین		۴	
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کانالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)					
ردیف	عنوان منبع	مؤلف/مؤلفان	مترجم/مترجمان	ناشر	سال نشر
۱	حقوق بازرگانی	محمد کاظم عمادزاده		نشر آموخته	۱۳۸۷



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

۱۳۸۶	موسسه مطالعات و پژوهش های بازرگانی	علیرضا راشدی اشرفی	حقوق تجارت
۱۳۸۲	گمبه مطالعات حقوق فناوری	محمد علی نوری	حقوق تجارت الکترونیک
۱۳۷۸	ماجد	محمود عرفانی	حقوق تجارت
۱۳۸۸	مشکوه دانش	عمادالدین شهرباری	قوانین و مقررات عمومی (حقوق تجارت)

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)

عنوان درس: حقوق تجارت

۱- ویژگی های مدرس:

معیار	عنوان رشته تحصیلی مدرس			مقطع تحصیلی مدرس
	اولویت اول	اولویت دوم	اولویت سوم	
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)				
دکتری				
کارشناسی ارشد		حقوق جزا		حقوق خصوصی

۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز :

نوع فضای آموزشی	متراز (متر مربع)	حداکثر ظرفیت (نفر)	ماشین آلات، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمایه ای - مصرفی)
کلاس	۴۰	۲۵	نخته سیاه / نخته وایت برد - میز و صندلی دانشجویی به تعداد کافی - میز و صندلی استاد کامپیوتر - ویدئو پروژکتور - صفحه نمایش

۳- روش تدریس و ارائه درس:

کار گروهی و مشارکتی	مطالعه موردی	بازدید و گردش علمی	منابع دیداری و شنیداری
حل مساله و کاوشگری	تمرین و تکرار	کار عملی	سخنرانی

سایر روش ها با ذکر مورد

۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:

آزمون کتبی	آزمون عملی	آزمون شفاهی	ارائه پروژه
ارائه نمونه کار	فعالیت های مستمر	مشاهده رفتار	بوشه کار و ارائه گزارش

سایر روش ها با ذکر مورد



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: رفتار سازمانی						
عملی	نظری	Course Title: <i>organizational behavior</i>				
		تعداد واحد	نوع درس (پایه/اصلی/تخصصی): پایه			
		۲				
		ساعت	هم نیاز:	پیش نیاز: ندارد		
		۳۲				
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)						
۱- آشنایی دانشجویان با عوامل موثر بر رفتار فردی و جمعی و سازمانی						
۲- شناسایی الگوهای مرتبط در هر حوزه و تجزیه و تحلیل این رفتارها						
ب: سر فصل آموزشی (رنوس مطالب و ریز محتوا)						
زمان آموزش (ساعت)	ریز محتوای آموزشی سرفصل				مبحث کلی ورنوس مطالب سرفصل	ردیف
	عملی	نظری				
-	۲	تعریف، تاریخچه شکل گیری، هدف، ماهیت افراد و سازمانها، الگوی تعاملی سازمان و رفتار سازمانی، سطوح تجزیه و تحلیل رفتار سازمانی		رفتار فردی و سازمانی	آشنایی با رفتار سازمانی	۱
-	۵	مبانی رفتار فردی، انگیزه، ادراک، فرایند ادراک، توانایی، شخصیت، عوامل تعیین کننده شخصیت، نظریه های شخصیت، ارزش ها، نگرش ها، تئوری تقویت، تئوری یادگیری اجتماعی، تئوری شرطی کردن کلاسیک، یادگیری		رفتار فردی و سازمانی	چهارچوب رفتار فردی	۲
-	۵	تعریف و اهمیت انگیزش، نظریه های مختلف انگیزشی، تئوری های اولیه و نوین انگیزش، رویکرد های مکانیکی، زیستی و ادراکی انگیزش		رفتار فردی و سازمانی	مفاهیم انگیزش	۳
-	۵	تعریف و طبقه بندی گروه ها، مفاهیم اساسی گروه، تصمیم گیری گروهی، تفاوت گروه و تیمو چگونگی تیم سازی، فرآیند تکامل گروه و تیم، مراحل تکاملی تیم های خود گردان، عوامل موثر بر عملکرد گروه و تیم، الگو های تعادل زمانی، انواع تیم ها		رفتار فردی و سازمانی	رفتار گروه و تیم	۴
-	۵	دیدگاه تعارض، الگوی مراحل یا روند بروز تعارض، انواع تعارض، استراتژی براباداره کردن تعارض، روش حل تعارض بین افراد و گروه ها در سازمان، روش حل تعارض بین مدیر و یا افراد یا گروه ها در سازمان		رفتار فردی و سازمانی	رفتار تعاملی و تعارض	۵
-	۵	نقش ارتباطات، فرآیند ارتباط، انواع کانال های ارتباطی، موانع ارتباطات اثر بخش، اثر بخشی، شبکه ارتباطات، ارتباطات در عصر اطلاعات		رفتار فردی و سازمانی	ارتباطات	۶
-	۵	تعریف رهبری، تفاوت بین رهبری و مدیریت، منابع قدرت مدیر در رهبری، سبک های رهبری، خصوصیات مورد انتظار از مدیر در رهبری، نظریه های رهبری، نظریه های موقعیتی و اقتضایی، الگوی جایگزین های رهبری، الگوی رهبری خدمتگذار		رفتار فردی و سازمانی	رهبری	۷
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)						
ردیف	عنوان منبع	مؤلف/مؤلفان	مترجم/ مترجمان	ناشر	سال نشر	
۱	مبانی رفتار سازمانی	استیفن پی. رابینز	علی پارساییان - سیدمحمد اعرابی	دفتر پژوهشهای فرهنگی	۱۳۹۹	
۲	مبانی رفتار سازمانی	استیفن پی. رابینز	سید محمد اعرابی و سید محمد تقی زاده مطلق	دفتر پژوهشهای فرهنگی	۱۳۹۸	
۳	رفتار سازمانی	زهرا برومند		جنگل جاودانه	۱۳۹۲	



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)				
عنوان درس: رفتار سازمانی				
۱- ویژگی های مدرس:				
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس			معیار
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول	مقطع تحصیلی مدرس
				دکتری
		مدیریت دولتی	مدیریت بازرگانی	کارشناسی ارشد
۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز:				
ماشین آلات، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمایه ای - مصرفی)	حداکثر ظرفیت (نفه ر)	متراژ (متر مربع)	نوع فضای آموزشی	
تخته سیاه / تخته وایت برد- میز و صندلی دانشجویی به تعداد کافی - میز و صندلی استاد کامپیوتر- ویدیو پروژکتور- صفحه نمایش	۲۵	۴۰	کلاس	
۳- روش تدریس و ارائه درس:				
منابع دیداری و شنیداری	بازدید و گردش علمی	مطالعه موردی	ایفای نقش	کار گروهی و مشارکتی
سخنرانی	کار عملی	تمرین و تکرار	مباحثه ای	حل مساله و کاوشگری
سایر روش ها با ذکر مورد				
۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:				
ارائه پروژه	آزمون شفاهی	آزمون عملی	آزمون کتبی	
پوشه کار و ارائه گزارش	مشاهده رفتار	فعالیت های مستمر	ارائه نمونه کار	
سایر روش ها با ذکر مورد				



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (نابپیوسته)

عملی		نظری		نام درس: حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی	
۱		۲		Course Title: Accounting of service and commercial institutions	
		تعداد واحد		نوع درس (پایه/اصلی/تخصصی): اصلی	
۳۲		۳۲		پیش نیاز: ندارد	
		ساعت		هم نیاز:	
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)					
۱ - آشنایی با حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی					
۲ - تهیه صورتهای مالی و گزارشات اولیه اینگونه مؤسسات					
ب: سرفصل آموزشی (رئوس مطالب و ریز محتوا)					
زمان آموزش (ساعت)		ریز محتوای آموزشی سرفصل		مبحث کلی و رئوس مطالب سرفصل	
عملی	نظری				
-	۱۲	۱- اصول و طرز عمل حسابداری - مفاهیم اساسی حسابداری - انواع مؤسسات اقتصادی ۲- مراحل مختلف حسابداری - معادله حسابداری - انواع دفاتر حسابداری ۳- تجزیه و تحلیل معاملات و عملیات مالی		آشنایی با مفاهیم پایه حسابداری	
۱۲	-	۱- تهیه و تنظیم دفاتر قانونی و کنترل نحوه ثبت دفاتر طبق مقررات قانون تجارت		مبحث نظری	
-	۸	۱- انواع صورت های مالی - تهیه صورت های مالی اساسی برای مؤسسات خدماتی ۲- دیون و مطالبات و روش های شناسایی مطالبات مشکوک الوصول و فرمول محاسبه سود و کارمزد ۳- عملیات مربوط به بستن حسابها		حسابداری مؤسسات خدماتی	
۸	-	۱- اجرای یک پروژه حسابداری مؤسسات خدماتی بصورت دستی و کامپیوتری		مبحث عملی	
-	۱۲	۱- موجودی کالا (روش ادواری - دائمی) - خرید و فروش کالا - انواع تخفیفات - روش ثبت موجودی کالا (ادواری - دائمی) - روشهای ارزیابی موجودی کالای پایان دوره - تهیه صورت های مالی اساسی برای مؤسسات بازرگانی ۲- 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 ۳- استهلاك دارایی های ثابت مشهود ۴- مقدمه ای بر نسبتهای مالی		حسابداری مؤسسات بازرگانی	
۱۲	-	۱- کار با نرم افزار حسابداری در سایت کامپیوتر مرکز در زمینه مباحث این درس ترجیحا نرم افزار شرکت همراهان سیستم گوهر		مبحث عملی	
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)					
ردیف	عنوان منبع	مؤلف/مؤلفان	مترجم/مترجمان	ناشر	سال نشر
۱	اصول حسابداری جلد اول و دوم	تشریح ۷۸ و ۸۶		سازمان حسابرسی	۱۳۹۷
۲	اصول حسابداری ۱	سید کاظم ابراهیمی		دانش نگار	۱۳۹۸
۳	اصول حسابداری	دکتر جمال رودگی		دانشگاه شیراز	۱۳۸۵
۴	اصول حسابداری ۱	دکتر ویدا مجتهد زاده، دکتر سید حسین علوی		کتاب مهربان نشر	۱۳۹۴



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)			
عنوان درس: حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی			
۱ - ویژگی های مدرس:			
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس		
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول
			مقطع تحصیلی مدرس
			دکتری
		حسابداری مدیریت	حسابداری
			کارشناسی ارشد
۲ - کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز :			
تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمایه ای - مصرفی)	حداکثر ظرفیت (نفر)	متراژ (متر مربع)	نوع فضای آموزشی
نخته سیاه/ نخته وایت برد- میز و صندلی دانشجوی به تعداد کافی- میز و صندلی استاد کامپیوتر- ویدئو پروژکتور- صفحه نمایش	۲۵	۴۰	کلاس
۳ - روش تدریس و ارائه درس:			
منابع دینداری و شنیداری	بازدید و گردش علمی	مطالعه موردی	ایفای نقش
سخنرانی	کار عملی	تمرین و تکرار	مباحثه ای
سایر روش ها با ذکر مورد			
۴ - نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:			
ارائه پروژه	آزمون شفاهی	آزمون عملی	آزمون کتبی
پوشه کار و ارائه گزارش	مشاهده رفتار	فعالیت های مستمر	ارائه نمونه کار
سایر روش ها با ذکر مورد			



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: حسابداری شرکت های غیرسهامی		نظری	عملی		
Course Title: Accounting of non-joint stock companies					
نوع درس (پایه/اصلی/تخصصی): اصلی					
پیش نیاز: حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی		هم نیاز:	۳۲		
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)					
۱ - آشنایی با چهارچوب مفهومی حسابداری مالی و شرکتها					
۲ - نحوه عمل حسابداری شرکتهای تضامنی و نسبی و تعاونی					
ب: سرفصل آموزشی (رئوس مطالب و ریز محتوا)					
ردیف	مبحث کلی و رئوس مطالب سرفصل	ریز محتوای آموزشی سرفصل		زمان آموزش (ساعت)	
		نظری	عملی		
۱	مفاهیم و سیستم ها و کنترلهای مالی	۱ - سیستم ها و کنترل ها		۱۰	
		۲ - کنترل داخلی و جوه نقد (صندوق - تنخواه گردان - بانک)			
		۳ - سیستم حقوق و دستمزد			
		۴ - اصول و مفاهیم حسابداری			
		۱ - آشنایی و تهیه انواع گزارشات و جوه نقد		۱۰	
		۲ - تهیه لیست حقوق و دستمزد			
۳ - تهیه لیست بیمه و تکمیل اظهارنامه مالیاتی حقوق					
۲	حسابداری شرکتهای تضامنی	۱ - حسابداری شرکت های تضامنی: تشکیل، تقسیم سود		۱۲	
		۲ - حسابداری شرکت های تضامنی: تجدید ارزیابی دارایی های غیر جاری			
		۳ - حسابداری شرکت های تضامنی: انحلال و تصفیه (انی و تدریجی)			
۳	حسابداری سایر شرکتهای غیرسهامی	۱ - حسابداری شرکت های نسبی		۱۰	
		۲ - حسابداری شرکت های با مسولیت محدود			
		۳ - 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			
		۴ - بیان استانداردهای حسابداری ملی کشور مرتبط با مباحث این درس			
		۱ - کار با نرم افزار حسابداری در سایت کامپیوتر مرکز در زمینه مباحث این درس ترجیحا نرم افزار شرکت همراهان سیستم گوهر		۱۰	
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)					
ردیف	عنوان منبع	مؤلف/مؤلفان	مرجع نشر	ناشر	سال نشر
۱	حسابداری شرکتهای غیرسهامی	محمد رضا بابایی	مرکز علمی کاربردی علوم و فنون قزوین		۱۳۹۵
۲	اصول حسابداری ۲	دکتر ایرج نوروش - فیض اله شیرزادی	نشر کتاب نو		
۳	اصول حسابداری ۲	دکتر یحیی حساس یگانه	نشر پیام نور		
۴	اصول حسابداری ۲ و حسابداری شرکت ها	محمدعلی فتوره بنایی و عباسعلی اکبری مهر			
۵	حسابداری شرکت های غیرسهامی	حسن همتی	نشر بهرینان		
۶	استانداردهای حسابداری	نشریه ۱۶۰	سازمان حسابرسی		



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)				
عنوان درس: حسابداری شرکت های غیرسهامی				
۱- ویژگی های مدرس:				
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس			معیار
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول	مقطع تحصیلی مدرس
				دکتری
		حسابداری مدیریت	حسابداری	کارشناسی ارشد
۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز:				
تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمايه ای - مصرفی)	حداکثر ظرفیت (نفر)	متراژ (متر مربع)	نوع فضای آموزشی	
نخته سیاه / نخته وایت برد - میز و صندلی دانشجو به تعداد کافی - میز و صندلی استاد کامپیوتر - ویدئو پروژکتور - صفحه نمایش	۲۵	۴۰	کلاس	
۳- روش تدریس و ارائه درس:				
<input type="checkbox"/> منابع دیداری و شنیداری	<input type="checkbox"/> بازدید و گردش علمی	<input type="checkbox"/> مطالعه موردی	<input checked="" type="checkbox"/> ایفای نقش	<input checked="" type="checkbox"/> کار گروهی و مشارکتی
<input checked="" type="checkbox"/> سخنرانی	<input type="checkbox"/> کار عملی	<input checked="" type="checkbox"/> تمرین و تکرار	<input checked="" type="checkbox"/> مباحثه ای	<input checked="" type="checkbox"/> حل مساله و کاوشگری
سایر روش ها با ذکر مورد				
۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:				
ارائه پروژه	<input checked="" type="checkbox"/> آزمون شفاهی	<input type="checkbox"/> آزمون عملی	آزمون کتبی	
پوشه کار و ارائه گزارش	<input type="checkbox"/> مشاهده رفتار	<input checked="" type="checkbox"/> فعالیت های مستمر		ارائه نمونه کار
سایر روش ها با ذکر مورد				



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: مبانی ریاضیات در حسابداری		نظری	عملی		
Course Title: Fundamentals of Mathematics in Accounting					
نوع درس (پایه/اصلی/تخصصی): اصلی		تعداد واحد	۲		
پیش نیاز:		هم نیاز:	۲۲ ساعت		
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)					
۱- آشنایی دانشجویان رشته حسابداری با مفاهیم و مقدمات ریاضیات و کاربرد آن در دروس تخصصی و تحلیل مسائل حسابداری					
ب: سر فصل آموزشی (رتوس مطالب و ریز محتوا)					
ردیف	مبحث کلی و رتوس مطالب سرفصل	ریز محتوای آموزشی سرفصل		زمان آموزش (ساعت)	
		نظری	عملی		
۱	عبارات جبری	مبحث نظری	۱- چند جمله ای ها	۵	
		۲- اتحادها			
		۳- عبارات گویا			
		۴- تجزیه چند جمله ای ها			
۲	معادله و نامعادله	مبحث نظری	۱- آشنایی با فرم کلی معادلات درجه ۱ و ۲	۵	
		۲- آشنایی با فرم کلی نامعادلات			
۳	رابطه و تابع	مبحث نظری	۱- تعریف و مفهوم رابطه و تابع	۵	
		۲- معرفی انواع تابع (تابع علامت-تابع قدر مطلق-تابع جزء صحیح-تابع نمایی-تابع لگاریتمی)			
		۳- اعمال جبری روی توابع			
۴	حد و پیوستگی	مبحث نظری	۱- مفهوم و تعریف حد	۶	
		۲- حد چپ و راست			
		۳- محاسبه حد در توابع کسری و رفع ابهام			
		۴- پیوستگی			
۵	مشتق (توابع یک متغیره)	مبحث نظری	۱- تعریف و مفهوم مشتق	۶	
		۲- فرمول مشتق گیری			
		۳- روش محاسبه مشتق مراتب بالاتر			
		۴- معادلات خطی			
۶	کاربرد مشتق و دیفرانسیل (توابع یک متغیره)	مبحث نظری	۱- معادله خط مماس و قائم بر منحنی	۵	
		۲- ماکزیمم و مینیمم			
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)					
ردیف	عنوان منبع	مؤلف/مؤلفان	مترجم/مترجمان	ناشر	سال نشر
۱	مبانی ریاضیات در حسابداری	معصومه میرزا آقایی - زهرا رحیمی ملایی		مرکز علمی کاربردی علوم و فنون قزوین	۱۴۰۰
۲	ریاضی پایه (دانشگاه آزاد - غیر انتفاعی) - دانشگاه جامع علمی کاربردی	مسعود نیکوکار - کامران ترابی - محمد رضا گرگانی - ساناز کتابی - ساناز محمدی پژمان		گسترش علوم پایه	۱۳۹۳
۳	ریاضی عمومی ۱	محمد علی گرایه چیان		آهنگ قلم	



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)			
عنوان درس: مبانی ریاضیات در حسابداری			
۱- ویژگی های مدرس:			
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس		
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول
			مقطع تحصیلی مدرس
			دکتری
		ریاضی (کلیه گرایش ها)	کارشناسی ارشد
		آمار	
۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز :			
ماشین آلات، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمایه ای - مصرفی)	حداکثر ظرفیت (نفر)	متراژ (متر مربع)	نوع فضای آموزشی
نخته سیاه/ نخته وایت برد- میز و صندلی دانشجو به تعداد کافی- میز و صندلی استاد کامپیوتر- ویدئو پروژکتور-صفحه نمایش	۲۵	۴۰	کلاس
۳- روش تدریس و ارائه درس:			
منابع دیداری و شنیداری	بازدید و گردش علمی	مطالعه موردی	ایقاع نقش
■ سخنرانی	کار عملی	تمرین و تکرار	■ مباحثه ای
سایر روش ها یا ذکر مورد			
۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:			
ارائه پروژه	آزمون شفاهی	آزمون عملی	آزمون کتبی
یوشه کار و ارائه گزارش	مشاهده رفتار	فعالیت های مستمر	ارائه نمونه کار
سایر روش ها یا ذکر مورد			



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: آمار مقدماتی					
۱	۱	تعداد واحد	Course Title: <i>Basic statistics</i>		
نوع درس (پایه / اصلی / تخصصی): اصلی					
۳۲	۱۶	ساعت	هم نیاز:	پیش نیاز: مبانی ریاضیات در حسابداری	
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)					
۱ - آشنایی دانشجویان با مفاهیم آمار توصیفی					
۲ - آشنایی با مفاهیم احتمال و توزیع های آماری					
ب: سرفصل آموزشی (رتوس مطالب و ریز محتوا)					
زمان آموزش (ساعت)		ریز محتوای آموزشی سرفصل		مبحث کلی ورتوس مطالب سرفصل	ردیف
عملی	نظری				
-	۴	۱ - تعاریف و اصطلاحات علم آمار -انواع متغیرها -مقیاس های اندازه گیری -جداول آماری، نمودارهای آماری -شاخص های مرکزی (میانگین، میانه، نما -) شاخص های پراکندگی (دامنه تغییرات، متوسط قدرمطلق انحرافات، واریانس، انحراف معیار، ضریب تغییرات)		آمار توصیفی	۱
-	۳	تعاریف و مفاهیم (احتمال، فضای نمونه، پیشامد -) قوانین شمارش -قوانین احتمال - احتمال شرطی -استقلال پیشامدها-قانون ضرب احتمال ها -قانون بیز			مبانی احتمال
-	۵	مفهوم متغیرهای تصادفی گسسته و پیوسته، توزیع های احتمال برای متغیرهای تصادفی گسسته، محاسبه امیدریاضی و واریانس برای متغیرهای تصادفی گسسته، توزیع احتمال توام دو متغیر تصادفی گسسته، کوواریانس، توزیع های احتمال برای متغیرهای تصادفی پیوسته		متغیرهای تصادفی و کاربرد آن	۲
-	۴	توزیع یکنواخت، توزیع برنولی، توزیع دو جمله ای، توزیع فوق هندسی، توزیع پواسون، توزیع هندسی، توزیع نرمال		توزیع های مهم آماری	۳
۳۲	-	مباحث عملی: استفاده از یک نرم افزار آماری جهت تجزیه و تحلیل و حل مسائل آماری ترجیحا <i>Spss</i> .			
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)					
ردیف	عنوان منبع	مؤلف /مولفان	مترجم / مترجمان	ناشر	سال نشر
۱	آمار مقدماتی	مریم صفایی - محمد خدامرادی		مرکز علمی کاربردی علوم و فنون قزوین	
۲	مفاهیم و روش های آماری جلد ۱	باتاچاریا جاتسون	مرتضی ابن شهر آشوب و میکائیلی	مرکز نشر دانشگاهی	
۳	آمار و کاربرد آن در مدیریت جلد ۱	دکتر عادل آذر		نشر سمت	



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)				
عنوان درس: آمار مقدماتی				
۱- ویژگی های مدرس:				
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس			معیار
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول	
				مقطع تحصیلی مدرس
				دکتری
		ریاضی	آمار	کارشناسی ارشد
۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز:				
تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمايه ای - مصرفی)		حداکثر ظرفیت (نفر)	متراژ (متر مربع)	نوع فضای آموزشی
نخه سیاه، تخته وایت برد، میز و صندلی دانشجوی به تعداد کافی - میز و صندلی استاد کامپیوتر - ویدئو پروژکتور - صفحه نمایش		۲۵	۴۰	کلاس
۳- روش تدریس و ارائه درس:				
کار گروهی و مشارکتی ■	ایفای نقش ■	مطالعه موردی □	بازدید و گردش علمی □	منابع دیداری و شنیداری
حل مساله و کاوشگری ■	مباحثه‌ای ■	تمرین و تکرار ■	کار عملی ■	سخنرانی ■
سایر روش ها یا ذکر مورد				
۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:				
آزمون کتبی ■	آزمون عملی □	آزمون شفاهی □	ارائه پروژه ■	
ارائه نمونه کار □	فعالیت های مستمر ■	مشاهده رفتار □	پوشه کار و ارائه گزارش □	
سایر روش ها یا ذکر مورد				



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: اصول حسابداری		نظری	عملی		
Course Title: <i>Auditing Principles</i>					
نوع درس (پایه / اصلی / تخصصی): اصلی		تعداد واحد	۲		
پیش نیاز: حسابداری مؤسسات خدماتی و بازرگانی		هم نیاز:	۰		
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری) ۱ - آشنایی با مفاهیم اولیه و اصول حسابداری ۲ - آشنایی و بکارگیری استانداردها نحوه گزارشگری حسابداری ب: سرفصل آموزشی (رنوس مطالب و ریز محتوا)					
ردیف	مبحث کلی و رنوس مطالب سرفصل	ریز محتوای آموزشی سرفصل		زمان آموزش (ساعت)	
		نظری	عملی	عملی	
۱	حرفه حسابداری و نقش حسابداری در اقتصاد کشور	آشنایی با تعاریف و مفاهیم اولیه حسابداری تقاضا برای حسابداری و سایر خدمات اطمینان بخشی نقش و جایگاه گزارش حسابداری در محیط کسب و کار - فاصله انتظارات - گزارش نویسی و نحوه بکارگیری استانداردهای حسابداری حرفه حسابدار رسمی مسئولیت قانونی	۱۰	-	
۲	استانداردهای حسابداری	استانداردهای کنترل کیفیت - کنترل کیفیت در مؤسسات حسابداری استانداردهای حسابداری مالی اطلاعات تاریخی: اصول و سیاستهای کلی - ارزیابی خطر و برخورد با خطرات ارزیابی - شواهد حسابداری - گزارشگری و نتیجه گیری حسابداری (چند مورد) استانداردهای بررسی اجمالی: بررسی اجمالی صورتهای مالی - بررسی اجمالی اطلاعات مالی میان دوره ای استانداردهای خدمات اطمینان بخش: رسیدگی به اطلاعات مالی آتی استانداردهای خدمات مرتبط: اجرای روشهای توافقی رسیدگی به اطلاعات مالی آتی - تنظیم اطلاعات مالی	۱۲	-	
۳	فرآیند حسابداری	۱ - مسئولیت ها و هدفهای حسابداری ۲ - شواهد حسابداری و مستندسازی در حسابداری ۳ - برنامه ریزی حسابداری و روشهای تحلیلی ۴ - طرح و برنامه کلی حسابداری	۱۰	-	
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)					
ردیف	عنوان منبع	مؤلف / مولفان	مترجم / مترجمان	ناشر	سال نشر
۱	حسابداری جلد ۱	عباس وفادار - فاطمه دادبه		انتشارات کیومرث	۱۳۹۴
۲	حسابداری ۱	عباس ارباب سلیمانی، محمود نقری		سازمان حسابداری	
۳	دستورالعمل حسابداری	نشریه ۹۵		سازمان حسابداری	
۴	استانداردهای حسابداری			سازمان حسابداری	



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)				
عنوان درس: اصول حسابداری				
۱- ویژگی های مدرس:				
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس			معیار
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول	
				مقطع تحصیلی مدرس
				دکتری
		حسابداری	حسابرسی	کارشناسی ارشد
۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز:				
تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمايه ای - مصرفی)	حداکثر ظرفیت (نفر)	متراز (متر مربع)	نوع فضای آموزشی	
تخته سیاه / تخته وایت برد - میز و صندلی دانشجو به تعداد کافی - میز و صندلی استاد کامپیوتر - ویدئو پروژکتور - صفحه نمایش	۲۵	۴۰	کلاس	
۳- روش تدریس و ارائه درس:				
منابع دیداری و شنیداری	بازدید و گردش علمی	مطالعه موردی	ایفای نقش	کار گروهی و مشارکتی
سختخوانی	کار عملی	تمرین و تکرار	مباحثه ای	حل مساله و کاوشگری
سایر روش ها با ذکر مورد				
۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:				
ارائه پروژه	آزمون شفاهی	آزمون عملی	فعالیت های مستمر	آزمون کتبی
پوشه کار و ارائه گزارش	مشاهده رفتار			ارائه نمونه کار
سایر روش ها با ذکر مورد				



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: مکاتبات تجاری و گزارش نویسی مالی		نظری	عملی		
Course Title: Business correspondence and financial reporting					
نوع درس (پایه/اصلی/تخصصی): اصلی					
پیش نیاز:		هم نیاز:	۳۲		
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)					
۱ - آشنایی با اصول مکاتبات تجاری و اداری					
۲ - آشنایی با انواع گزارش نویسی و بویژه بررسی نحوه تنظیم گزارشات مالی در مجامع					
ب: سرفصل آموزشی (رتوس مطالب و ریز محتوا)					
ردیف	مبحث کلی ورتوس مطالب سرفصل	ریز محتوای آموزشی سرفصل		زمان آموزش (ساعت)	
		نظری	عملی		
۱	تهیه و تدارک نگارش مکاتبه	تهیه و تدارک نگارش	۱ - تعریف و مفاهیم مکاتبات تجاری، مفهوم مکاتبه - فرآیند مکاتبه - ویژگیهای یک مکاتبه موثر	۶	-
			۲ - اهداف و فواید مکاتبات تجاری، هدف مکاتبه		
			۳ - مراحل و نحوه تهیه و تنظیم نامه های اداری و گزارشات		
			۴ - انواع مکاتبات تجاری و اداری، ضوابط مورد عمل در تدوین آنها و طریقه نگاشتن آنها		
			۵ - انواع فرم های اداری و روش تهیه فرم ها، شیوه نگارش مکاتبات تجاری و اداری - نشانه گذاری - ویرایش نوشته های اداری - پردازش - نوشته های اداری		
			۶ - تهیه بخشنامه های اداری و مالی		
			۷ - ساختار و اجزای اصلی مکاتبه، تهیه طرح مکاتبات اداری و گزارش - جملات و عبارات رایج در		
			۸ - اصول و قواعد حاکم بر مکاتبات تجاری، آیین نگارش، مدیریت نوشتاری و گفتاری		
			۹ - اصول مذاکره، آیین سخنوری		
۲	گزارش مکاتبه	تهیه و تدارک نگارش	۱ - تعریف و مفاهیم گزارش نویسی، انواع گزارشهای اداری، سازمانی و دوره ای - آشنایی با ارکان و اجزاء گزارش و کارانی هر کدام - ویژگی های یک نوشته اداری مناسب	۶	-
			۲ - اهداف و فواید گزارش نویسی، ساختار و ادبیات گزارش - فنون نگارش و تدوین گزارش - طبقه بندی گزارشهای اداری و سازمانی		
			۳ - اجزا و ساختار گزارش، تنظیم صورتحلصه و گزارش و تدوین آنها و ایمیل های اداری		
			۴ - مراحل و شیوه نگارش گزارش		
			۵ - مفهوم مکاتبات شفاهی و انواع آن - موانع مکاتبه شفاهی		
			۶ - مهارتهای گفتاری و شنیداری		
			۷ - ملاقات تیمی و اثر فناوری اطلاعات در مکاتبات آن		
۳	گزارش مالی	تهیه و تدارک نگارش	۱ - تعریف و تهیه گزارش مالی، گزارش نویسی برای صورت های مالی از منظر حرفه ای	۴	-
			۲ - اهداف و فواید گزارش مالی، تجزیه و تحلیل و نحوه ارائه گزارش به مدیریت		
			۳ - اجزا و ساختار گزارش مالی، بازخوانش انواع گزارشهای حسابداری		
۳۲		۱ - کار با نرم افزارهای مرتبط و گزارش نویسی کاربردی و بررسی گزارشهای متنوع مالی		مجامع	
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)					
ردیف	عنوان منبع	مؤلف/مؤلفان	مترجم/ مترجمان	ناشر	سال نشر

دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

۱	مکاتبات تجاری و گزارش نویسی مالی	محمد رضا بابایی - فریبا خواجه وند	مرکز علمی کاربردی علوم و فنون قزوین	
۲	مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی	جتگیز میرزایی - محمد رضا بابایی	مرکز علمی کاربردی علوم و فنون قزوین	۱۳۹۰

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)				
عنوان درس: مکاتبات تجاری و گزارش نویسی مالی				
۱- ویژگی های مدرس:				
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس			معیار
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول	مقطع تحصیلی مدرس
				دکتری
رشته ادبیات فارسی ابتدایی با نمونه گزارشهای حسابداری و حسابداری		مدیریت بازرگانی	ادبیات فارسی	کارشناسی ارشد
۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز:				
تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمايه ای - معدنی)	حد اکثر ظرفیت (نفر)	متر از (متر مربع)	نوع فضای آموزشی	
تخته سیاه، نخته وایت برد، میز و صندلی دانشجویی به تعداد کافی - میز و صندلی استاد کامپیوتر - ویدیو پروژکتور - صفحه نمایش	۲۵	۴۰	کلاس	
۳- روش تدریس و ارائه درس:				
کار گروهی و مشارکتی	ایفای نقش	مطالعه موردی	بازدید و گردش علمی	منابع دیداری و شنیداری
حل مساله و کاوشگری	مباحثه ای	تمرین و تکرار	کار عملی	سختخوانی
سایر روش ها با ذکر مورد				
۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:				
آزمون کتبی	آزمون عملی	آزمون شفاهی	ارائه پروژه	
ارائه نمونه کار	فعالیت های مستمر	مشاهده رفتار	پوشه کار و ارائه گزارش	
سایر روش ها با ذکر مورد				



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: کاربرد رایانه در حسابداری		نظری	عملی
Course Title: Application of computer in accounting			
۱	۱	تعداد واحد	نوع درس (پایه/اصلی/تخصصی): اصلی
۴۸	۱۶	ساعت	پیش نیاز: کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات هم نیاز:
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)			
۱ - آشنایی با کلیات دوره های ICDL			
۲ - آشنایی و بکارگیری توابع و معادلات در محاسبات حسابداری با استفاده از نرم افزارهای کاربردی			
ب: سر فصل آموزشی (رتوس مطالب و ریز محتوا)			
زمان آموزش (ساعت)		ریز محتوای آموزشی سرفصل	
عملی	نظری	مبحث کلی	رتوس مطالب سرفصل
		۱	آشنایی با مفاهیم پایه
-	۶	<p>آشنایی با شبکه های کامپیوتری از جمله <i>INTRANET</i> , <i>INTERNET</i>, <i>LAN</i> , <i>WAN</i></p> <p>آشنایی با مفاهیم پایه ، مفاهیم <i>Source</i> ها، مفاهیم <i>Table</i> ها و .. - روش جستجو داده ها و فرمت ها در اکسل - کار با شیت ها، ستونها، ردیف ها ، سل ها و ... - همه چیز در خصوص چاپ اکسل، تنظیمات صفحات</p> <p>آشنایی با رو شهای ثبت داده ها - ساخت توار ابزارهای تخصصی و اتصال دائمی آنها به فایل - فراگیری کار با فرمت های دستی - امکانات محاسباتی غیر فرمولی پیشرفته و تخصصی</p> <p>کار با فرمت های بسیار هوشمند <i>Table</i> در اکسل - ابزارهای پیشرفته برنامه سازی - ایجاد پنجره های محاوره ای - کار با توابع و فرمولها</p>	
-	۱۸	<p>استفاده از امکانات پرس و جو جهت تولید سریع و صحیح گزارشها - قوانین مربوط به آدرسهای مطلق و آدرس های نسبی در اکسل - ابزار خودکار به روزرسانی گزارشها - امکانات گزارشگیری تجمعی و فصلی - امکانات مدیریت گزارشات</p> <p>ایجاد نمودارهای گرافیکی تخصصی و پیشرفته - ابزار تولید گزارشهای فرعی - ابزار جستجوگر قابلیت های اعمال شده روی دیتاها - گزارش های جستجوگر با پارامترهای متعدد و ... - استفاده از ماشینهای سرعت در عملیات های اجرایی - مدل سازی به کمک کاربرگ الکترونیک نرم افزار <i>excel</i></p> <p>انواع رمزگذاری فایلها - امکانات تولید گزارشهای مقطعی (ماهانه -سالانه -فصلی) ...</p> <p>محافظت از شیتها و فایلها - استفاده از قوانین ارزیابی داده ها در کنترل ورود و خروج دیتاها - تعیین سطح دسترسی روی سل ها با رمز گذار پنهان ویژه و ... مدل سازی به کمک کاربرگ الکترونیک (صفحه گسترده</p>	۲
-	۶	<p>سیستمهای اداری و مالی با صفحه گسترده <i>Excel</i> (الف) نصب نرم افزار <i>Office</i> بر روی سخت افزار کامپیوتر - آشنایی با صفحه گسترده اکسل - مدیریت فایل ها در صفحه گسترده اکسل - آشنایی با متوها و میله های ابزار اکسل - نمودار در اکسل - عملیات چند رسانه ای و اشتغال در صفحه گسترده اکسل - کاربرد اکسل در طراحی تشکیلات ، سیستم ها و روش ها - تهیه فلوجارت سازمانی در اکسل</p> <p>تمرین های کاربردی در اکسل - خرید و فروش سهام - تجزیه و تحلیل نقطه سر به سر - بررسی وضعیت صندوق (نقدینگی) تهیه سیستم حقوق - توانایی نوشتن برنامه از طریق <i>MACRO</i> نویسی</p> <p>توابع کاربردی در صفحه گسترده اکسل (الف) توابع مالی - (ب) توابع آماری</p>	۳
-	۴	<p>الف) طراحی جدول اطلاعاتی - طراحی فیلد - کاربرد انواع فیلد - تعریف فیلد در <i>Access</i> (ب) مرتب سازی ، فیلتر کردن و ارتباط پایگاه اطلاعاتی (ج) محیط پرس و جو - مراحل ایجاد</p>	۳



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (نایب‌استه)

		و طراحی پرس و جو- طراحی Query با استفاده از طراحی سیستم - ایجاد فیلد محاسباتی با طراحی Query (د) فرم های نمایش اطلاعات (Forms) - طراحی فرم های داده آمایی - داده های آماری فیلدهای صوتی و تصویری - طراحی فرم های آزاد) فرمهای گزارش ها (Reports) ر) طراحی ماکرو- برنامه نویسی Module		
۳۰		ارائه یک پروژه کاربردی در زمینه طراحی و تدوین یکی از انواع سیستم های حسابداری نظیر طراحی سیستم حقوق و دستمزد ، طراحی سیستم انبارداری ، طراحی سیستم صورت مغایرت بانکی و ... در نرم افزار اکسل و اکسس	۱ ۲ ۳ ۴	۴ اصول طراحی سیستم حسابداری
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کانالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)				
ردیف	عنوان منبع	مؤلف /مؤلفان	مترجم / مترجمان	ناشر
۱	کاربرد اکسل در حسابداری	ایرج قادری - مجتبی پایداری		
۲	کاربردهای کامپیوتر در حسابداری	ریچاردا / والتر، هارکوس	احمد زرگر	
۳	رایانه کار حسابداری مالی	عباس فتح آبادی / شهرام شکوفیان		

د: استانداردهای آموزشی درس(شرایط یاددهی- یادگیری مطلوب)				
عنوان درس: کاربرد رایانه در حسابداری				
۱- ویژگی های مدرس:				
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس			معیار
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول	مقطع تحصیلی مدرس
				دکتری
	مدیریت	کامپیوتر	حسابداری	کارشناسی ارشد
۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز :				
تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت(سرمایه ای - مصرفی)	حداکثر ظرفیت(نفر)	متراژ(متر مربع)	نوع فضای آموزشی	
سایت کامپیوتر - نخته سیاه/ نخته وایت برد- میز و صندلی دانشجویی به تعداد کافی- میز و صندلی استاد کامپیوتر- ویدیو پروژکتور-صفحه نمایش	۲۵	۴۰	کلاس	
۳- روش تدریس و ارائه درس:				
کار گروهی و مشارکتی	ایفای نقش	مطالعه موردی	بازدید و گردش علمی	منابع دیداری و شنیداری
حل مساله و کاوشگری	مباحثه‌ای	تمرین و تکرار	کار عملی	سخنرانی
سایر روش ها با ذکر مورد				
۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:				
آزمون کتبی	آزمون عملی	آزمون شفاهی	ارائه پروژه	
ارائه نمونه کار	فعالیت های مستمر	مشاهده رفتار	پوشه کار و ارائه گزارش	
سایر روش ها با ذکر مورد				



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: حسابداری مالی			نظری	عملی	
Course Title: Financial Accounting					
نوع درس (پایه / اصلی / تخصصی): تخصصی					
پیش نیاز: حسابداری شرکتهای سهامی					
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)					
۱- آشنایی با مفاهیم اولیه حسابداری سطح میانی و گزارش نویسی مالی					
۲- تجزیه و تحلیل صورتهای مالی و نقش داراییها در صورتهای مالی					
ب: سرفصل آموزشی (رنوس مطالب و ریز محتوا)					
ردیف	مبحث کلی و رنوس مطالب سرفصل	ریز محتوای آموزشی سرفصل	زمان آموزش (ساعت)		
			نظری	عملی	
۱	مفاهیم و کلیات حسابداری و گزارشگری مالی	بسط و تکامل مبانی نظری و عملی حسابداری و گزارشگری مالی از جهات نظری و عملی	۱۰	-	
		گزارش عملکرد مالی - صورت سود(زیان) ، گردش سود(زیان) (انباشته و صورت سود(زیان) جامع			
		ترازنامه ، گزارشگری درباره وضعیت مالی			
		حسابداری سرمایه گذاری های کوتاه مدت			
۱۰		پروژه و تمرین کاربردی مرتبط با مفاهیم فصل	-		
۲	حسابداری مطالبات و وجوه نقد	حسابداری مطالبات _ (حسابها و اسناد دریافتی) - ذخیره مطالبات مشکوک الوصول	۹	-	
		صورت جریان وجوه نقد			
		حسابداری موجودی کالا ، روش های مخصوص ارزیابی - روش های مختلف گردش هزینه و کنترل موجودی ها - فنون ارزیابی بر اساس تخمین (روش ادواری و دائمی)			
		دارائی های ثابت مشهود			
۱۰		پروژه و تمرین کاربردی مرتبط با مفاهیم فصل	-		
۳	حسابداری داراییهای ثابت	داراییهای ثابت مشهود: استهلاک و کاهش ارزش دارائی های غیر جاری و ذخایر منابع طبیعی	۸	-	
		تجزیه و تحلیل صورتهای مالی (با تاکید بر سمت راست ترازنامه - صورت سود و زیان)			
		دارائی های نامشهود و منابع طبیعی			
		بدهی های جاری و احتمالی			
۵		تغییرات حسابداری و اصلاح اشتباهات	-		
۱۲		۱- کار با نرم افزار حسابداری در سایت کامپیوتر مرکز در زمینه مباحث این درس ترجیحا نرم افزار شرکت همراهان سیستم گوهر	-	۱۲	
		مروری بر استانداردهای ملی مرتبط با مباحث فوق			
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)					
ردیف	عنوان منبع	مؤلف/مؤلفان	مترجم / مترجمان	ناشر	سال نشر
۱	حسابداری مالی سطح میانی	نشریه ۸۰ - ۷۶ - ۶۷ - ۸۴ - ۷۰ - ۷۹ - ۷۵ - ۱۴۵		سازمان حسابرسی	
۲	حسابداری میانه ۱	حسن همتی			
۳	حسابداری میانه ۱	دکتر ایرج نوروش			



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

۴	حسابداری دارایی ها (میان)	پرویز بختیاری	
۵	حسابداری میانه جلد اول	نشریه ۱۷۵	سازمان حسابرسی
۶	استانداردهای حسابداری	نشریه ۱۶۰	سازمان حسابرسی
۷	حسابداری مالی جلد اول	رضا شباهنگ	سازمان حسابرسی

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)			
عنوان درس: حسابداری مالی			
۱- ویژگی های مدرس:			
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس		
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول
			مقطع تحصیلی مدرس
			دکتری
			کارشناسی ارشد
			حسابداری
			حسابداری مدیریت
۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز:			
نوع فضای آموزشی	متراژ (متر مربع)	حداکثر ظرفیت (نفر)	تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمايه ای - مصرفی)
کلاس	۴۰	۲۵	تخته سیاه/ تخته وایت برد- میز و صندلی دانشجوی به تعداد کافی- میز و صندلی استاد کامپیوتر- ویدئو پروژکتور- صفحه نمایش
۳- روش تدریس و ارائه درس:			
کار گروهی و مشارکتی	ایفای نقش	مطالعه موردی	بازدید و گردش علمی
حل مساله و کاوشگری	مباحثه ای	تمرین و تکرار	کار عملی
سایر روش ها با ذکر مورد			
۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:			
آزمون کتبی	آزمون عملی	آزمون شفاهی	ارائه پروژه
ارائه نمونه کار	فعالیت های مستمر	مشاهده رفتار	پوشه کار و ارائه گزارش
سایر روش ها با ذکر مورد			



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (نابپوسته)

نام درس: حسابداری شرکت های سهامی		عملی			
نظری		تعداد واحد			
Course Title: Accounting of joint stock companies					
نوع درس (پایه / اصلی / تخصصی): تخصصی					
پیش نیاز: حسابداری شرکتهای غیرسهامی		هم نیاز:			
۳۲	۳۲	ساعت			
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)					
۱ - آشنایی با انواع شرکتهای تجاری و ویژگیهای آنها و کیفیت و اثرگذاری آنها در اقتصاد کشور					
۲ - انجام و اجرای حسابداری شرکتهای سهامی و بررسی انواع آنها					
ب: سرفصل آموزشی (رنوس مطالب و ریز محتوا)					
زمان آموزش (ساعت)	ریز محتوای آموزشی سرفصل		مبحث کلی و رنوس مطالب سرفصل	ردیف	
	نظری	عملی			
-	۱۰	۱ - تعریف - سازمان و عملیات - حقوق صاحبان سهام - انواع سهام ۲ - درآمد و هزینه - تهیه صورت حساب سود(زیان) - حق تقدم خرید سهام - صورت سود(زیان) انباشته - انواع روش های توزیع سود سهام ۳ - انحلال و تصفیه شرکت های سهامی - ادغام و تبدیل	مفاهیم اولیه شرکت های سهامی	۱	
۱۰	-	۱ - اجرای عملی و کاربردی مطالب این مبحث برای شرکت نمونه			
-	۱۲	۱ - تجزیه سهام - حسابداری سهام خزانه ۲ - سرمایه گذاری کوتاه مدت و بلند مدت ۳ - ورشکستگی و تجدید سازمان در شرکت های سهامی - افزایش و کاهش سرمایه (از طریق انتشار سهام جدید و یا تبدیل بدهی ها) ۴ - سود هر سهم - طرح تجدید سازمان	انواع سهام و حسابداری آنها	۲	
۱۲	-	۱ - اجرای عملی و کاربردی مطالب این مبحث برای شرکت نمونه			
-	۱۰	حسابداری اوراق قرضه و اوراق مشارکت تجزیه و تحلیل صورت های مالی برای تصمیم گیری (به کمک سمت چپ ترازنامه) بیان استانداردهای حسابداری ملی کشور مرتبط با مباحث این درس	سرمایه گذاری ها	۳	
۱۰	-	۱ - کار با نرم افزار حسابداری در سایت کامپیوتر مرکز در زمینه مباحث این درس ترجیحا نرم افزار شرکت همراهان سیستم گوهر			
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)					
ردیف	عنوان منبع	مؤلف / مولفان	مترجم / مترجمان	ناشر	سال نشر
۱	حسابداری شرکتهای سهامی	دکتر حسن همتی			
۲	حسابداری شرکت های تعاونی	فریده پور رضوان			
۳	حسابداری شرکت ها	دکتر محمدحسین ودیعی		نشر مرندیز	
۴	اصول حسابداری ۳	سید مجید شریعت پناهی، فرخ بوزیده			
۵	اصول حسابداری ۳	عبدالرضا تالانه			
۶	استانداردهای حسابداری	نشریه ۱۶۰		سازمان حسابرسی	



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)			
عنوان درس: حسابداری شرکت های سهامی			
۱- ویژگی های مدرس:			
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس		
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول
			مقطع تحصیلی مدرس
			دکتری
			کارشناسی ارشد
			حسابداری
			حسابداری مدیریت
۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز:			
تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمایه ای - مصرفی)	حداکثر ظرفیت (تفر)	متراژ (متر مربع)	نوع فضای آموزشی
تخته سیاه / تخته وایت برد - میز و صندلی دانشجو به تعداد کافی - میز و صندلی استاد کامپیوتر - ویدئو پروژکتور - صفحه نمایش	۲۵	۴۰	کلاس
۳- روش تدریس و ارائه درس:			
منابع دیداری و شنیداری	بازدید و گردش علمی	مطالعه موردی	کار گروهی و مشارکتی ■ ایفای نقش ■
سخنرانی ■	کار عملی	تمرین و تکرار ■	مباحثه ای ■ حل مساله و کاوشگری ■
سایر روش ها با ذکر مورد			
۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:			
ارائه پروژه ■	آزمون شفاهی	آزمون عملی	آزمون کتبی ■
پوشه کار و ارائه گزارش	مشاهده رفتار	فعالیت های مستمر ■	ارائه نمونه کار
سایر روش ها با ذکر مورد			



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (نابپیوسته)

نام درس: حسابداری مالیاتی		عملی	نظری	تعداد واحد	
Course Title: tax accounting					
نوع درس (پایه/اصلی/تخصصی): تخصصی					
پیش نیاز: حسابداری شرکت های سهامی هم نیاز:					
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)					
۱ - آشنایی با مفهوم و مالیات و نقش و اثرگذاری آن در اقتصاد و فرهنگ جامعه					
۲ - بکارگیری روشهای مختلف در محاسبه و تعیین مبلغ مالیاتهای اشخاص حقیقی و حقوقی					
ب: سرفصل آموزشی (رتوس مطالب و ریز محتوا)					
ردیف	مبحث کلی ورتوس مطالب سرفصل	ریز محتوای آموزشی سرفصل			زمان آموزش (ساعت)
		عملی	نظری	عملی	
۱	آشنایی با مفاهیم اولیه	مبحث نظری	مالیات و نقش آن در حاکمیت و تصمیم گیری مالی و پولی دولت آشنایی با سازمان امور مالیاتی و تشکیلات کادر مالیاتی - اشخاص مشمول مالیات انواع مالیات ها - طبقه بندی منابع مختلف مالیاتی	۳	-
۲	مالیات اشخاص حقیقی	مبحث نظری	مالیات بر درآمد حقوق	۵	-
			مالیات بر ارث		
			مالیات بر درآمد مشاغل		
			مالیات بر درآمد اجاره - املاک و خانه های خالی		
		مبحث عملی	تکمیل انواع اظهارنامه های مالیاتی اشخاص فوق	-	۱۶
۳	مالیات اشخاص حقوقی	مبحث نظری	مالیات بر درآمد اشخاص حقوقی (شرکت ها)	۵	-
			آشنایی با مشمولین مالیات بر ارزش افزوده و نرخ آن		
			مالیات بر درآمد اتفاقی		
		مبحث عملی	تکمیل انواع اظهارنامه مالیاتی اشخاص فوق	-	۱۰
۴	تکالیف مودیان مالیاتی	مبحث نظری	ثبت نام کد اقتصادی	۳	-
			ثبت نام ابلاغ الکترونیکی		
			ارائه فهرست معاملات		
		مبحث کار عملی	۱ - ثبت نام و اتصال به صندوق فروشگاه		
۲ - کار با نرم افزار حسابداری در سایت کامپیوتر مرکز در زمینه مباحث این درس ترجیحا نرم افزار شرکت همراهان سیستم گوهر و					
			۳ - کار با سامانه مودیان		
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)					
ردیف	عنوان منبع	مؤلف/مؤلفان	مترجم/مترجمان	ناشر	سال نشر
۱	حسابداری مالیاتی	جعفری		مرکز علمی کاربردی علوم و فنون قزوین	
۲	حسابداری مالیاتی	مهديزاده، فضل زاده		دانشگاه آزاد اسلامی	
۳	حسابداری مالیاتی	غلامحسین دوانی		نشر کیومرث	
۴	حسابداری مالیاتی	دکتر محمد علی دعابی		نشر آژنگ	



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)				
عنوان درس: حسابداری مالیاتی				
۱- ویژگی های مدرس:				
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس			معیار
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول	
مقطع تحصیلی مدرس				
دکتری				
امور مالیاتی		حسابداری		کارشناسی ارشد
۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز:				
تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمایه ای - مصرفی)	حداکثر ظرفیت (نفر)	متراژ (متر مربع)	نوع فضای آموزشی	
نخه ساه/ نخه وایت برد - میز و صندلی دانشجویی به تعداد کافی - میز و صندلی استاد کامپیوتر - ویدیو پروژکتور - صفحه نمایش	۲۵	۴۰	کلاس	
۳- روش تدریس و ارائه درس:				
کار گروهی و مشارکتی ■	ایفای نقش ■	مطالعه موردی □	بازدید و گردش علمی □	
منابع دیداری و شنیداری	مباحثه‌ای ■	تمرین و تکرار ■	کار عملی ■	
حل مساله و کاوشگری ■	ساختارنی ■			
سایر روش ها با ذکر مورد				
۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:				
آزمون کتبی ■	آزمون عملی ■	آزمون شفاهی □	ارائه پروژه ■	
ارائه نمونه کار	فعالیت های مستمر ■	مشاهده رفتار	پوشه کار و ارائه گزارش	
سایر روش ها با ذکر مورد				



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: حسابداری و حسابرسی بخش عمومی		نظری	عملی		
Course Title: Public Sector Accounting and Auditing					
نوع درس (پایه/اصلی/تخصصی): تخصصی					
پیش نیاز: حسابداری شرکت های سهامی		هم نیاز:			
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)					
۱- آشنایی با مفاهیم اولیه حسابداری بخش عمومی					
۲- آشنایی با نحوه بکارگیری حسابداری و حسابرسی در بخش های عمومی					
ب: سرفصل آموزشی (رتوس مطالب و ریز محتوا)					
ردیف	مبحث کلی و رتوس مطالب سرفصل	ریز محتوای آموزشی سرفصل		زمان آموزش (ساعت)	
		نظری	عملی		
۱	مفاهیم و کلیات	۱- آشنایی با مفاهیم بخش عمومی		۶	
		۲- مسئولیت پاسخگویی عمومی و جایگاه آن در بخش عمومی			
		۳- رویکرد اندازه گیری و مبنای حسابداری در گزارشگری بخش عمومی			
		۱- انجام عملیات کاربردی حسابداری و صدور اسناد مرتبط		۱۲	
۲	حسابداری و بودجه	۱- مقدماتی بر بودجه بندی در بخش عمومی		۵	
		۲- ماهیت و مفهوم حسابداری بخش عمومی			
		۳- حسابداری بودجه ای			
		۱- رویت و تکمیل انواع روشهای بودجه ریزی		۱۰	
و ...	حسابهای مستقل	۱- حسابداری مالی		۵	
		۲- صورت های مالی			
		۳- اعتبارات هزینه ای			
		۱- کار با نرم افزار حسابداری در سایت کامپیوتر مرکز در زمینه مباحث این درس ترجیحا نرم افزار شرکت همراهان سیستم گوهر		۱۰	
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)					
ردیف	عنوان منبع	مؤلف/مؤلفان	مترجم/ مترجمان	ناشر	سال نشر
۱	حسابداری و حسابرسی بخش عمومی	رمضان شیرکوهی		مرکز علمی کاربردی علوم و فنون قزوین	۱۴۰۰
۲	حسابداری و حسابرسی بخش عمومی (۱)	دکتر عزیز گرد، دکتر غریبه اسماعیلی کیا		انتشارات سمت	۱۳۹۹



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)				
عنوان درس: حسابداری و حسابرسی بخش عمومی				
۱- ویژگی های مدرس:				
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس			معیار
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول	مقطع تحصیلی مدرس
				دکتری
		حسابداری	حسابداری بخش عمومی	کارشناسی ارشد
۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز:				
تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمایه ای - مصرفی)	حداکثر ظرفیت (نفر)	متراژ (متر مربع)	نوع فضای آموزشی	
تخته سیاه / تخته وایت برد - میز و صندلی دانشجویی به تعداد کافی - میز و صندلی استاد کامپیوتر - ویدئو پروژکتور - صفحه نمایش	۲۵	۴۰	کلاس	
۳- روش تدریس و ارائه درس:				
<input type="checkbox"/> منابع دیداری و شنیداری	<input type="checkbox"/> بازدید و گردش علمی	<input type="checkbox"/> مطالعه موردی	<input checked="" type="checkbox"/> ایفای نقش	
<input checked="" type="checkbox"/> سخنرانی	<input checked="" type="checkbox"/> کار عملی	<input type="checkbox"/> تمرین و تکرار	<input checked="" type="checkbox"/> مباحثه‌ای	
سایر روش ها با ذکر مورد				
۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:				
<input checked="" type="checkbox"/> ارائه پروژه	<input type="checkbox"/> آزمون شفاهی	<input type="checkbox"/> آزمون عملی	<input checked="" type="checkbox"/> آزمون کتبی	
<input type="checkbox"/> ارائه کار و ارائه گزارش	<input type="checkbox"/> مشاهده رفتار	<input checked="" type="checkbox"/> فعالیت های مستمر	<input type="checkbox"/> ارائه نمونه کار	
سایر روش ها با ذکر مورد				



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: بهایابی (۱)		نظری	عملی		
Course Title: Costing (1)					
نوع درس (پایه / اصلی / تخصصی): تخصصی		تعداد واحد	۱		
پیش نیاز: حسابداری شرکت های غیرسهامی		ساعت	۳۲		
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)					
۱ - آشنایی با مفاهیم اولیه بهایابی و تهیه انواع گزارشهای مرتبط					
۲ - بررسی روشهای متفاوت هزینه یابی و بهایابی و اثر آنها در بهبود اجرای روشها و افزایش بهره وری					
ب: سرفصل آموزشی (رئوس مطالب و ریز محتوا)					
ردیف	مبحث کلی و رئوس مطالب سرفصل	ریز محتوای آموزشی سرفصل		زمان آموزش (ساعت)	
		نظری	عملی		
۱	مفاهیم اولیه و کلیات	۱- تعاریف و مفاهیم حسابداری بهای تمام شده		۱۲	
		۲- سیستم های بهایابی و صورت های مالی خارجی و گزارشات داخلی			
		۳- حسابداری مواد و دستمزد			
۲	هزینه یابی مقدماتی	۱- اجرای عملی و کاربردی مطالب این مبحث برای شرکت نمونه		۱۰	
		۱- هزینه یابی و کنترل سربار کارخانه			
۳	هزینه یابی پیشرفته	۲- هزینه یابی سفارش کار		۱۰	
		۱- اجرای عملی و کاربردی مطالب این مبحث برای شرکت نمونه			
۳	هزینه یابی پیشرفته	۱- بهایابی مرحله ای - مقدماتی		۱۲	
		۲- بهایابی مرحله ای - مفاهیم پیشرفته			
		۱- کار با نرم افزار حسابداری در سایت کامپیوتر مرکز در زمینه مباحث این درس ترجیحا نرم افزار شرکت همراهان سیستم گوهر			
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)					
ردیف	عنوان منبع	مؤلف / مولفان	مترجم / مترجمان	ناشر	سال نشر
۱	بهایابی (۱)	فاطمه صراف - محمدرضا بابایی		مرکز علمی کاربردی علوم و فنون قزوین	
۲	بهایابی (۱)	مهدی سدید، اردشیر احمدیان		کتاب مهربان	
۳	حسابداری بهای تمام شده (۱)	ایرج نوروش، علیرضا مهرآذین، غلامرضا گرمی			



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)			
عنوان درس: بهایابی (۱)			
۱- ویژگی های مدرس:			
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس		
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول
			مقطع تحصیلی مدرس
			دکتری
		حسابداری	حسابداری مدیریت
			کارشناسی ارشد
۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز:			
تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمايه ای - مصرفی)	حداکثر ظرفیت (نفر)	متراژ (متر مربع)	نوع فضای آموزشی
تخته سیاه / تخته وایت برد - میز و صندلی دانشجو به تعداد کافی - میز و صندلی استاد کامپیوتر - ویدئو پروژکتور - صفحه نمایش	۲۵	۴۰	کلاس
۳- روش تدریس و ارائه درس:			
منابع دیداری و شنیداری	بازدید و گردش علمی	مطالعه موردی	ایفای نقش
سخنرانی	کار عملی	تمرین و تکرار	مباحثه‌ای
سایر روش ها با ذکر مورد			
۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:			
ارائه پروژه	آزمون شفاهی	آزمون عملی	آزمون کتبی
پوشه کار و ارائه گزارش	مشاهده رفتار	فعالیت های مستمر	ارائه نمونه کار
سایر روش ها با ذکر مورد			



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: مبنای کنترل و تصمیمات مالی		عملی	نظری		
Course Title: Fundamentals of control and financial decisions					
نوع درس (پایه اصلی/تخصصی): تخصصی					
پیش نیاز: حسابداری شرکت های سهامی		هم نیاز:			
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)					
۱ - آشنایی با مفاهیم اولیه کنترلهای مالی و اثرگذاری آنها بر تصمیمات مالی					
۲ - بکارگیری روشها و تصمیم سازی مدیران در بهبود کیفیت عملکرد شرکتها					
ب: سرفصل آموزشی (رتوس مطالب و ریز محتوا)					
زمان آموزش (ساعت)	ریز محتوای آموزشی سرفصل			مبحث کلی ورتوس مطالب سرفصل	
	عملی	نظری			
۸	۸	۱ - کلیات، قلمرو مدیریت مالی، جایگاه سازمانی و وظایف مدیر مالی. مقدمه ای بر مبنای و کنترل تصمیمات مالی		مفاهیم کلی و اثرات آن بر تصمیم سازی ها	
۸	۸	۲ - کاربرد صورتهای مالی در کنترل و تصمیمات مالی			
۸	۸	۳ - مبنای و کاربرد تجزیه و تحلیل نقطه سربسر و اهرم ها در تصمیمات مالی			
۸	۸	۴ - مبنای و روشهای برآورد اقلام صورتهای مالی			
۸	۸	۵ - مبنای نظری و کاربردهای ارزش زمانی پول در تصمیمات مالی			
۸	۸	۶ - مبنای تصمیمات سرمایه ای در شرایط اطمینان و شرایط عدم اطمینان			
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)					
ردیف	عنوان منبع	مؤلف/مولفان	مترجم / مترجمان	ناشر	سال نشر
۱	مبنای کنترل و تصمیمات مالی	امیر محمدزاده		مرکز علمی کاربردی علوم و فنون قزوین	۱۴۰۰
۲	مبنای مدیریت مالی (جلد ۱)	هاشم نیکوهرام - فریدون رهنمای رودپشتی - فرشاد هیبتی		ترمه	۱۳۹۶
۳	مدیریت مالی ۱	جهانخانی، پارسائیان		انتشارات (سمت)	۱۳۸۰



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)				
عنوان درس: مبانی کنترل و تصمیمات مالی				
۱ - ویژگی های مدرس:				
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس			معیار
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول	
				مقطع تحصیلی مدرس
				دکتری
	حسابداری	مهندسی مالی	مدیریت مالی	کارشناسی ارشد
۲ - کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز :				
تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمایه ای - مصرفی)		حداکثر ظرفیت (نفر)	متراژ (متر مربع)	نوع فضای آموزشی
تخته سیاه / تخته وایت برد - میز و صندلی دانشجویی به تعداد کافی - تیر و صندلی استاد کامپیوتر - ویدئو پروژکتور - صفحه نمایش		۲۵	۴۰	کلاس
۳ - روش تدریس و ارائه درس:				
منابع دیداری و شنیداری	<input type="checkbox"/> بازدید و گردش علمی	<input type="checkbox"/> مطالعه موردی	<input checked="" type="checkbox"/> ایفای نقش	<input checked="" type="checkbox"/> کار گروهی و مشارکتی
<input checked="" type="checkbox"/> سخنرانی	<input checked="" type="checkbox"/> کار عملی	<input checked="" type="checkbox"/> تمرین و تکرار	<input checked="" type="checkbox"/> مباحثه‌ای	<input checked="" type="checkbox"/> حل مساله و کاوشگری
سایر روش ها با ذکر مورد				
۴ - نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:				
<input checked="" type="checkbox"/> ارائه پروژه	<input type="checkbox"/> آزمون شفاهی	<input checked="" type="checkbox"/> آزمون عملی	<input checked="" type="checkbox"/> آزمون کتبی	
پوشه کار و ارائه گزارش	مشاهده رفتار	<input checked="" type="checkbox"/> فعالیت های مستمر	<input checked="" type="checkbox"/> ارائه نمونه کار	
سایر روش ها با ذکر مورد				



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (نایب‌استه)

نام درس: قوانین مالی و محاسباتی			
عملی	نظری		
۰	۲	تعداد واحد	Course Title: Financial and accounting rules
نوع درس (پایه / اصلی / تخصصی): تخصصی			
۰	۳۲	ساعت	پیش نیاز: حقوق تجارت
هم نیاز:			
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)			
۱ - آشنایی با کلیات قوانین مرتبط اقتصادی کشور			
۲ - تحلیل مفاهیم قوانین موضوعه			
ب: سرفصل آموزشی (رئوس مطالب و ریز محتوا)			
زمان آموزش (ساعت)	ریز محتوای آموزشی سرفصل		مبحث کلی ورئوس مطالب سرفصل
عملی	نظری		
-	۴	آشنایی مقدماتی با قانون بازار اوراق بهادار جمهوری اسلامی ایران	کلیات قوانین مالی و محاسباتی کشور
-	۴	آشنایی مقدماتی با قانون توسعه ابزارها و نهادهای مالی جدید	
-	۳	آشنایی مقدماتی با قانون پنج ساله توسعه جمهوری اسلامی ایران	
-	۳	قانون محاسبات عمومی	
-	۳	دیوان محاسبات عمومی - تشکیلات - و وظایف و اختیارات آن - اهداف دیوان محاسبات عمومی - وظایف و جایگاه هیئت های مستشاری - تنظیم حساب و تفریح بودجه	
-	۳	تعاریف ذیحساب - عامل ذیحساب و امین اموال - اهداف تعیین و انتصاب ذیحساب - جایگاه قانونی ذیحساب - وظایف ذیحساب - مقررات قانونی پیرامون شرایط انتصاب ذیحساب	
-	۳	تعاریف و فرق بین انواع تنخواه گردان با توجه به مفاهیم قانونی آن - تعاریف پیش پرداخت و علی الحساب و فرق بین آنها و انواع درآمدها و مقایسه آنها	قانون معاملات مالی دولتی
-	۳	بررسی اموال دولتی و آئین نامه مربوطه - بررسی معاملات دولتی و آئین نامه مربوطه	
-	۳	فرق بین دیون بلامحل و با محل از دیدگاه قوانین	
-	۳	قانون برگزاری مناقصات	
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)			
ردیف	عنوان منبع	مؤلف / مولفان	مترجم / مرجعان
۱	قوانین مالی و محاسباتی	وحید محمدی	مرکز علمی کاربردی علوم و فنون قزوین
۲	کنکاشی در قوانین مالی و محاسباتی کشور	سید حسین حسینی عراقی	پژوهشکده امور اقتصادی ۱۴۰۰
۳	قوانین و مقررات مالی دولتی	محسنی	مرکز آموزش مدیریت دولتی



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)				
عنوان درس: قوانین مالی و محاسباتی				
۱- ویژگی های مدرس:				
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس			معیار
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول	
				دکتری
	مدیریت دولتی	حسابداری بخش عمومی	حقوق عمومی	کارشناسی ارشد
۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز:				
تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمایه ای - مصرفی)		حداکثر ظرفیت (نفر)	متراز (متر مربع)	نوع فضای آموزشی
تخته سیاه/ تخته وایت برد- میز و صندلی دانشجو به تعداد کافی - میز و صندلی استاد کامپیوتر- ویدیو پروژکتور- صفحه نمایش		۲۵	۴۰	کلاس
۳- روش تدریس و ارائه درس:				
منابع دیداری و شنیداری	بازدید و گردش علمی	مطالعه موردی	ایفای نقش ■	کار گروهی و مشارکتی ■
سخنرانی ■	کار عملی □	تمرین و تکرار □	مباحثه‌ای ■	حل مساله و کاوشگری ■
سایر روش ها با ذکر مورد				
۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:				
ارائه پروژه	آزمون شفاهی	آزمون عملی	آزمون کتبی ■	
پوشه کار و ارائه گزارش	مشاهده رفتار	فعالیت های مستمر ■		ارائه نمونه کار □
سایر روش ها با ذکر مورد				



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: زبان تخصصی حسابداری		عملی	نظری	
Course Title: Specialized language of accounting				
نوع درس (پایه / اصلی / تخصصی): تخصصی		۰	۲	تعداد واحد
پیش نیاز:		۰	۳۲	ساعت
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری) ۱ - آشنایی با مفاهیم و اصطلاحات تخصصی اولیه انگلیسی در رشته حسابداری ۲ - مفهوم سازی و بکارگیری اصطلاحات و مطالعه متون تخصصی حسابداری خارجی ب: سرفصل آموزشی (رئوس مطالب و ریز محتوا)				
ردیف	مبحث کلی ورئوس مطالب سرفصل	ریز محتوای آموزشی سرفصل		
		زمان آموزش (ساعت)	عملی	نظری
۱	مفاهیم انگلیسی حسابداری	۴	۴	۴
		۴	۴	۴
		۴	۴	۴
		۴	۴	۴
		۴	۴	۴
		۴	۴	۴
		۴	۴	۴
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)				
ردیف	عنوان منبع	مؤلف / مولفان	مترجم / مترجمان	ناشر
۱	زبان تخصصی حسابداری	یوسف حقیقی		مرکز علمی کاربردی علوم و فنون قزوین
۲	انگلیسی برای دانشجویان رشته حسابداری (۱)	داود اقوامی		انتشارات سمت
۳	زبان تخصصی حسابداری	عبدالرضا تالانه		انتشارات کیومرث



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)			
عنوان درس: زبان تخصصی حسابداری			
۱- ویژگی های مدرس:			
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس		
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول
			مقطع تحصیلی مدرس
			دکتری
			کارشناسی ارشد
حسابداری			زبان انگلیسی
۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز:			
تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمایه ای - مصرفی)	متر/متر مربع)	حد اکثر ظرفیت (نفر)	نوع فضای آموزشی
تخته سیاه / تخته وایت برد - میز و صندلی دانشجو به تعداد کافی - میز و صندلی استاد کامپیوتر - ویدئو پروژکتور - صفحه نمایش	۴۰	۲۵	کلاس
۳- روش تدریس و ارائه درس:			
کار گروهی و مشارکتی	ایفای نقش	مطالعه موردی	بازدید و گردش علمی
حل مساله و کاوشگری	مباحثه‌ای	تمرین و تکرار	کار عملی
سایر روش ها یا ذکر مورد			
۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:			
آزمون کتبی	آزمون عملی	آزمون شفاهی	ارائه پروژه
ارائه نمونه کار	فعالیت های مستمر	مشاهده رفتار	پوشه کار و ارائه گزارش
سایر روش ها یا ذکر مورد			



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: برنامه ریزی و بودجه ریزی واحدهای خدماتی و بازرگانی			
عملی	نظری		
۱	۱	تعداد واحد	Course Title: <i>Planning and budgeting of service and commercial units</i>
نوع درس (پایه / اصلی / تخصصی): تخصصی			
۳۲	۱۶	ساعت	هم نیاز:
پیش نیاز: حسابداری شرکت های سهامی			
الف: هدف درس: (حداقل ۲ هدف قابل سنجش و اندازه گیری)			
۱ - آشنایی با مفهوم بودجه و مفهوم برنامه ریزی و اثرگذاری آن در بهبود کیفیت سیستم			
۲ - بررسی روشهای گوناگون بودجه بندی و نقش آن در شرکتهای بازرگانی و خدماتی			
ب: سرفصل آموزشی (رتوس مطالب و ریز محتوا)			
زمان آموزش (ساعت)		ریز محتوای آموزشی سرفصل	
عملی	نظری	مبحث کلی ورتوس مطالب سرفصل	ردیف
-	۶	۱ - تعاریف و مفاهیم اساسی برنامه ریزی و بودجه ریزی ۲ - مقدمات و مسائل اساسی در استقرار بودجه موسسات تولیدی و بازرگانی ۳ - ارتباط بودجه های تولیدی و بازرگانی با حسابداری مدیریت و حسابداری بهای تمام شده	۱
۱۲	-	مدل سازی مالی بودجه	
-	۶	۱ - برنامه ریزی و بودجه بندی تولید ۲ - برنامه ریزی و بودجه بندی فروش ۳ - بودجه هزینه های سرمایه ای	۲
۱۲	-	مدل سازی بودجه برای شرکت نمونه	
-	۴	۱ - بودجه جامع و صورتهای مالی بودجه ریزی شده ۲ - اصلاح و کنترل بودجه	۳
۸	-	تهیه بودجه جامع برای یک موسسه خدماتی و بازرگانی منطبق با مباحث کاربردی ارائه شده ۱- کار با نرم افزار حسابداری در سایت کامپیوتر مرکز در زمینه مباحث این درس ترجیحا نرم افزار شرکت همراهان سیستم گوهر	
ج: معرفی منابع درسی: (حداقل ۲ منبع فارسی شامل کتاب، دستورالعمل، کاتالوگ حرفه ای و سایر رسانه های آموزشی)			
ردیف	عنوان منبع	مؤلف / مولفان	مترجم / مترجمان
۱	بودجه - برنامه ریزی و کنترل همه جانبه - جلد اول	گلن ولش	هاشم بهرامی تاش
۲	اصول برنامه ریزی و کنترل بودجه در موسسات تولیدی و بازرگانی	هلن عبیری	-
۳	مبانی بودجه ریزی در شرکت های تولیدی	فریبرز پاکزاد	-
۴	بودجه ریزی شرکتی	علی عسگری نژاد امیری	دنیای اقتصاد
۱۳۹۴	موسسه فرهنگی حسابداران امروز		



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

د: استانداردهای آموزشی درس (شرایط یاددهی - یادگیری مطلوب)				
عنوان درس: برنامه ریزی و بودجه ریزی واحدهای خدماتی و بازرگانی				
۱- ویژگی های مدرس:				
گواهی نامه ها و مدارک (در صورت لزوم)	عنوان رشته تحصیلی مدرس			معیار مقطع تحصیلی مدرس
	اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول	
			مدیریت بازرگانی	دکتری
				کارشناسی ارشد
۲- کلاس آموزشی، تجهیزات و ملزومات مورد نیاز:				
تجهیزات و ملزومات مورد نیاز متناسب با سرفصل و ظرفیت (سرمایه ای - مصرفی)	حداکثر ظرفیت (نفر)	متراژ (متر مربع)	نوع فضای آموزشی	
تخته سیاه/ تخته وایت برد- میز و صندلی دانشجوی به تعداد کافی- میز و صندلی استاد کامپیوتر- ویدئو پروژکتور- صفحه نمایش	۲۵	۴۰	کلاس	
۳- روش تدریس و ارائه درس:				
کار گروهی و مشارکتی	ایفای نقش	مطالعه موردی	بازدید و گردش علمی	متابع دیداری و شنیداری
حل مساله و کاوشگری	مباحثه‌ای	تمرین و تکرار	کار عملی	سخنرانی
سایر روش ها یا ذکر مورد				
۴- نحوه سنجش و ارزیابی با توجه به اهداف تعریف شده درس:				
آزمون کتبی	آزمون عملی	آزمون شفاهی	ارائه پروژه	
ارائه نمونه کار	فعالیت های مستمر	مشاهده رفتار	پوشه کار و ارائه گزارش	
سایر روش ها یا ذکر مورد				



فصل چهارم : سرفصل و استانداردهای اجرای دروس آموزش در
محیط کار



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (نابپوسته)

نام درس: کاربینی			
عملی	نظری		Course Title: <i>Workplace visits</i>
۱	-	تعداد واحد	
۳۲	-	ساعت	زمان ارائه درس: نیمسال اول
<p>الف: هدف درس: شناخت حوزه شغلی، محیط کار و جایگاه مشاغل مورد نظر - فرایند ها و فعالیت های وابسته به شغل مورد نظر - شناخت ابعاد حرفه ای، مالی و حقوقی شغل از طریق بازدید، مشاهده و انتقال تجربیات صاحب نظران و متخصصان شغلی با هدایت مدرس کاربینی به دانشجو مطابق دستورالعمل اجرایی کاربینی</p>			
ب: محتوای آموزشی			
۱	معرفی محیط کار مرتبط با مشاغل قابل احراز		
۲	تشریح جریان کار و فعالیت های شغلی		
۳	شناخت ماشین آلات، مواد، تجهیزات و ابزار		
۴	شناخت موضوعات و مسائل جانبی شغل مورد نظر مانند ایمنی، اقتصادی، سختی و پیچیدگی کار و...		
ج: فضا(محیط) اجرا:			
	مزرعه	واحد تولیدی	کارخانه
کارگاه			
سایر (با ذکر محیط اجرا): هر موسسه ای که در زمینه قیمت تمام شده فعالیت دارد مناسب است			
ج: برنامه اجرایی:			
ساعت	مراحل		
۲	برگزاری جلسه اول با هدف تشریح درس، توضیحات کلی در خصوص رشته و برنامه اجرایی آن و گروه بندی دانشجویان		
۱۰	بازدید از محیط واقعی کار بر اساس محتوای آموزشی		
۱۸	تهیه و ارائه گزارش کاربینی توسط "گروه دانشجویی" و بحث و بررسی گزارش و راهنمایی مدرس		
۲	جمع بندی و توضیحات تکمیلی مدرس و در صورت نیاز دعوت از متخصص شغلی		
د: شرایط مدرس کاربینی:			
اولویت سوم	اولویت دوم	اولویت اول	
	حسابداری	حسابداری مدیریت	عنوان رشته تحصیلی مدرس



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: کارورزی ۱		عملی	
Course Title: Internship I			
۲	واحد		
۲۴۰	ساعت		
زمان ارائه درس : پایان نیمسال دوم و بعد از گذراندن درس کاربردی			
الف: هدف درس: تطبیق دانش کاربردی با محیط واقعی کار یا شبیه سازی شده، جهت کسب آمادگی اولیه برای احراز مشاغل مورد اشاره در برنامه درسی، تقلید فعالیت های شغلی با حضور و راهنمایی سرپرست و انجام برخی از فعالیت های ساده کاری مطابق دستورالعمل کارورزی			
ردیف	ب: فعالیت های یادگیری کارورز براساس مشاغل قابل احراز		زمان آموزش (ساعت)
	عنوان فعالیت	اهداف عملکردی	شرح فعالیت
۱	✓ آشنایی با محیط های کاری	✓ بتواند ابزاری فوق العاده برای کنکاش شغلی خود داشته باشد.	✓ بتواند علاقه مندی ها و گرایشات خود در زمینه های مختلف را پی ببرد و نقاط قوت کارش را بشناسد
۲	✓ آشنایی با اصول و قوانین فضای کار	✓ بتواند فرصت مناسبی برای آشنایی افراد با فضای کار داشته باشند	✓ کسب آموزشهای عملی و مهارتی
۳	✓ فرصتی برای آشنایی دانشجویان با محیط کار	✓ بتواند باعث بالا رفتن قابلیت های آنان برای اشتغال در آینده باشد	✓ کمک به پیشرفت آینده شغلی
۴	✓ محک زدن علاقه مندی ها	✓ بتواند نیروی متخصص مورد نیاز خود را آموزش دهند	✓ آموزش مهارت های لازم به دانشجویان دانشگاه
۵	✓ به کارگیری خلاقیت در حل مسائلی که در حین آموزش به وجود می آید	✓ بتواند قدرت انتخاب بیشتری برای انجام وظایف محوله داشته باشد	✓ کسب تجارب ارزشمند در حوزه کسب و کارها
۶	✓ افزایش خودباوری کارورزان	✓ زمینه ساز فرصت های شغلی در آینده	✓ شناخت مسئولیت های شغلی
ج: فضا(محیط) اجرا:			
کارگاه	کارخانه	واحد تولیدی	مزرعه
سایر (با ذکر محیط اجرا): هر موسسه ای که در زمینه قیمت تمام شده فعالیت دارد مناسب است			
د: شرایط مدرس کارورزی ۱:			
عنوان رشته تحصیلی مدرس	حسابداری مدیریت	حسابداری	اولویت سوم
ه: شرایط سرپرست کارورزی ۱:			
زمینه تخصصی شغلی		امور حسابداری و مالی	
حداقل تجربه و سابقه کار مرتبط		۱۰ سال	



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

نام درس: کارورزی ۲			
عملی		Course Title: Internship 2	
۲	واحد		
۲۴۰	ساعت	زمان ارائه درس: پایان دوره و بعد از گذراندن درس کارورزی ۱	
الف: هدف درس: بهبود و ارتقاء شایستگی‌ها، توانمندی‌ها و کسب مهارت‌های پیش بینی شده در برنامه درسی و آمادگی لازم جهت احراز مشاغل مورد اشاره در برنامه در محیط واقعی کار و انجام تمامی فعالیت های شغلی محوله با نظارت و راهنمایی سرپرست کارورزی مطابق دستورالعمل کارورزی			
ردیف	ب: فعالیت های یادگیری کارورز براساس مشاغل قابل احراز		
	عنوان فعالیت	اهداف عملکردی	شرح فعالیت
۱	✓ کسب مهارت های شغلی مانند برقراری ارتباط، تعهد کاری، وقت شناسی، حل مساله، کارگروهی، خودمدیریتی، برنامه ریزی و سازماندهی و آشنایی با فن آوری	✓ بتواند در محیط کاری عینی تجربه کسب نماید	✓ کسب فرصتی طلایی برای حضور در محیط های صنعتی، تجاری و خدماتی
۲	✓ آشنایی دانشجویان با ضرورت آمادگی شغلی	✓ بتواند بهترین نتیجه گیری ها را درباره ارتباط احتمالی خود و یک زمینه شغلی	✓ افزایش قابلیت های آنان برای اشتغال
۳	✓ آماده شدن برای کسب شغل شایسته در آینده و یا ارتقای شغلی متناسب	✓ بتواند امکان تبادل تجربیات با سایر کارورزان داشته باشد	✓ کمک به افزایش رزومه کاری خود داشته باشد
۴	✓ تقویت بنیه علمی دانشجویان همزمان با تقویت بنیه عملی و کاربردی	✓ بتواند به توسط کارورزی به شغل نهایی خود در آینده تسری یابد	✓ علم بدون عمل موجب انباشته شدن نظریات نامربوط در مغز می گردد
۵	✓ فرایند تفکر بر روی عملکرد و خودسنجی دانشجویان	✓ قدرت انتخاب بیشتر در انجام وظایف ارائه شده	✓ امتیاز مثبت برای استخدام در شغل مورد دلخواه
۶	✓ کارآموز به عنوان مدیر فردای فرایند کسب و کار دیده شود	✓ بتواند ویژگی های کاری منحصر به فرد خودش را بهبود بخشیده و به راحتی در بازار کار مورد نظرش از سایر هم تایان خود متمایز شود.	✓ اشتغال بکار احتمالی پس از پایان دوره کارورزی در همان شرکت
ج: فضا(محیط) اجرا:			
کارگاه	کارخانه	واحد تولیدی	مزرعه
سایر (با ذکر محیط اجرا): هر موسسه ای که در زمینه قیمت تمام شده فعالیت دارد مناسب است			
د: شرایط مدرس کارورزی ۲:			
عنوان رشته تحصیلی مدرس	اولویت اول	اولویت دوم	اولویت سوم
حسابداری	حسابداری مدیریت	حسابداری	
ه: شرایط سرپرست کارورزی ۲:			
زمینه تخصصی شغلی		امور حسابداری و مالی	
حداقل تجربه و سابقه کار مرتبط		۱۰ سال	



ضمیمه



دوره گردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

الزامات مدرسان دوره:

معیار / نوع درس	مقطع تحصیلی	حداقل سابقه تدریس	حداقل سابقه شغلی مرتبط با درس
پایه	دکتری	۱ سال	-
	کارشناسی ارشد	۳ سال	-
	کارشناسی (ویژه دروس آزمایشگاهی و کارگاهی)	۳ سال	-
اصلی	دکتری	۱ سال	۱ سال
	کارشناسی ارشد	۳ سال	۱ سال
	کارشناسی (ویژه دروس آزمایشگاهی و کارگاهی)	۳ سال	۱ سال
تخصصی و آموزش محیط کار (کاربینی و کارورزی)	کارشناسی	۱ سال	۷ سال
	کارشناسی ارشد	۱ سال	۵ سال
	دکتری	۱ سال	۳ سال
	فاقد مدرک تحصیلی دانشگاهی و یا دارای مدرک دانشگاهی غیر مرتبط	۱۰۰ ساعت تدریس آموزش شغلی	۱۰ سال



دوره کاردانی حرفه ای حسابداری امور مالی (ناپیوسته)

کمیته علمی - تخصصی بازنگری برنامه های درسی حسابداری

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

مشخصات اعضای کمیته				
ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک و رشته تحصیلی	زمینه تخصصی (شغلی)	شماره تماس / رایانامه
۱	ناصر پرتوی	دکتری حسابداری مالی	دبیرکل انجمن حسابداری ایران	
۲	محمد رضا بابایی	دکتری کارآفرینی مالی	مدرس حسابداری و متخصص برنامه ریزی آموزشی	
۳	عباس هشی	دکتری حسابداری	عضو هیات علمی دانشگاه شهید بهشتی	
۴	حسن سیرانی	کارشناسی ارشد حسابداری	متخصص حسابداری بخش عمومی	
۵	فاطمه صراف	دکتری حسابداری	عضو هیات علمی و متخصص حسابداری بهایابی	
۶	سید محمود حمیدی	کارشناسی ارشد حسابداری	متخصص حسابداری مالیاتی	
۷	محسن قاسمی	کارشناسی ارشد حسابداری	دبیرکل انجمن حسابداران خبره ایران	

