

جناب آقای دکتر ملک محمد

با سلام و احترام

ضمن تشکر از جنابعالی و عزیزانی که در بازنگری برنامه حسابداری همکاری نموده اند به استحضار می رساند کلیات برنامه بازنگری شده بررسی و مواردی که لازم است مجدد توسط آن کمیته بررسی و در صورت تایید اصلاح گردد با رنگ قرمز مشخص نموده ام . در ضمن خواهشمنداست برنامه را مانند برنامه بازنگری شده امور اداری که پیوست می باشد نهایی و تنظیم و برای بررسی مجدد به این معاونت ارسال بفرمایید و نیز درصد تغییرات و نوع تغییرات هر درس را نسبت به برنامه در حال اجرا مشخص نمایید .

باتشکر

مسعوده رفیعی

۱۳۹۲/۰۲/۱۴



جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

مشخصات کلی برنامه، جداول و سرفصل دروس
دوره کاردانی پیوسته فنی و حرفه‌ای رشته حسابداری

کمیته تخصصی برنامه ریزی درسی فنی و حرفه‌ای
مصوب.....جلسه شورای عالی برنامه ریزی

تاریخ.....

فصل اول
مشخصات کلی برنامه درسی

۱- مقدمه

امروزه قرار گرفتن در مسیر توسعه و دستیابی به توسعه پایدار، یکی از آرمان‌های جوامع بشری است به تاکید سازمان یونسکو یکی از عوامل مهم دستیابی به توسعه، توجه به آموزش‌های فنی و حرفه‌ای می‌باشد. درسندهای بالادستی نیز با توجه به امر توسعه و جامعه‌ای برخوردار از دانش پیشرفته و مبتنی بر سهم بر منابع انسانی، و نیز به منظور رسیدن به اشتغال مولد، به توسعه و آموزش‌های فنی و حرفه‌ای توجهی خاص شده است. در توسعه پایدار، انسان محور توسعه و عامل تاثیرگذار آموزش و تربیت فنی و حرفه‌ای است. به عبارت دیگر توسعه آموزش‌های فنی و حرفه‌ای موجب توانمندی، کارآیی و افزایش سرمایه انسانی می‌شود که این نیز موجب توسعه پایدار سیاسی، اقتصادی و فرهنگی جامعه می‌گردد. توسعه پایدار نیز متقابلاً موجب توسعه آموزش‌های فنی و حرفه‌ای خواهد شد. از دستاوردهای مهم توسعه و گسترش آموزش‌های فنی و حرفه‌ای، رشد سرانه تولید ناخالص داخلی، پیشرفت صنعتی، افزایش درآمد سرانه، افزایش رضایت مندی و توانمندی‌های فردی، اشتغال مفید و... می‌باشد.

باتوجه به نقش آموزش‌های فنی و حرفه‌ای در توسعه پایدار و به منظور توسعه و گسترش آموزش‌های عالی آن و گسترش شایستگی حرفه‌ای از طریق توسعه دانش، مهارت، اصلاح هرم تحصیلی و شغلی نیروی کار و ارتقاء و توانمند سازی سرمایه‌های انسانی، متناسب با فرصت‌های شغلی حوزه‌های فنی و حرفه‌ای و کارآفرینی نیروهای انسانی برای کمک به رشد اقتصادی و اشتغال و پاسخگویی به نیازهای صنایع در سطوح شغلی کاردان می‌باشد.

۲- تعریف

این برنامه بر اساس چارچوب اصلی آموزش‌های کاردانی فنی حرفه‌ای طراحی و تدوین شده است. کاردان سطح شغلی مشخصی است که بین مشاغل سطوح کارگری و مهندسی قرار دارد و سطح درک، قدرت استدلال، اطلاعات، دانش و میزان مهارت مشخصی را بیان می‌کند. مشاغل سطوح کاردانی از دیدگاه آموزش به دو گروه کاردان فنی (Technical) و کاردان حرفه‌ای (Vocational) تقسیم می‌شوند. کاردان فردی است که در زمینه‌ای تخصصی از تکنولوژی، دارای مهارت‌ها و تکنیک‌های مربوط و با درک کاربردی از اصول نظری مرتبط، بین کارگران ماهر، مهندسان برقرار می‌کند و دانش نظری و مهارت عملی را به نحوی کسب می‌نماید که از یک سو دارای ماهیت عملی‌تر از مهارت‌های (عملی) مورد نیاز مهندسیین و... است و از سوی دیگر دارای ماهیت علم بیشتر از دانش (نظری) مورد نیاز کارگران ماهر و پیشه‌وران را بدست می‌آورد.

دوره‌های آموزش و تربیت کاردان فنی و حرفه‌ای دوره‌ای بعد از دوره های هنرستان می باشد و فراگیران را به سطح عمومی و یا کاردانی بالاتر از دوره هنرستان با درجه و یا گواهینامه مرتبط ارتقا می دهد.

۳- اهداف

الف: هدف کلی

تربیت کاردان ماهربه منظور کسترش دانش کار، شکوفایی استعدادها و توسعه سرمایه انسانی کشور از طریق توانمند سازی افراد برای تصدی مجموعه‌ای از مشاغل مورد نیاز بازرکار و مرتبط با رشته تحصیلی فرا گیران.

ب: اهداف جزئی

هدف از برگزاری این دوره تربیت افرادی است که ضمن آشنایی با دروس نظری و سیستم های مالی و حسابداری بنگاه‌های اقتصادی (خدماتی، بازرگانی و تولیدی) و موسسات دولتی و غیر انتفاعی توانایی لازم برای تصمیم گیری های صحیح و دقیق بر مبنای اطلاعات علمی و قابل اعتماد در بهینه‌سازی سیستم‌های گردش کار دستگاه مربوطه را کسب می نمایند.

این افراد پس از گذراندن این دوره توانایی لازم را برای احراز مشاغل در زمینه حسابداری در سطح میانی را خواهند داشت و حلقه ارتباطی بین مدیران، کارشناسان و دیگر کارکنان سازمان بوده و به عنوان فردی مطلع و آگاه در حسابداری، بازوی توانا برای سیستم مدیریت در سازمان خواهد بود.

۴- نقش و توانایی فارغ التحصیلان (به ترتیب اولویت، مهارت‌ها و توانمندی‌ها)

الف: توانایی‌های عمومی

- به کارگیری اصول حسابداری و توانایی انجام عملیات حسابداری.
- شناخت سیستم‌های حسابداری مالی و صنعتی، شامل حسابداری شرکت‌ها و خدمات عمومی.
- آشنایی با سیستم حسابداری موسسات دولتی و غیر انتفاعی.
- آشنایی با حسابداری مقدماتی، حسابداری صنعتی مقدماتی.
- آشنایی با حسابرسی موسسات خصوصی.

ب: توانایی‌های تخصصی

- انجام حسابداری انواع فعالیت‌های مالی موسسات بازرگانی، خدماتی، صنعتی، دولتی.
- تهیه صورت‌های مالی اساسی و انواع گزارش‌ها امور مالی کلیه واحدهای اقتصادی.
- تشخیص انواع مالیات‌ها و توانایی تکمیل اظهارنامه مالیاتی.
- آشنایی با نحوه ی محاسبه ی قیمت تمام شده کالاها و محصولات و خدمات.
- مشارکت در رسیدگی و اجرای حسابرسی موسسات و سازمان‌ها.

- شناخت اصول تنظیم و کنترل بودجه دولتی و توانایی تهیه و تنظیم بودجه.
- توانایی ادامه تحصیل در سطوح تحصیلی بالاتر.؟؟؟

۵- مشاغل قابل احراز

- حسابدار مالی
- مسئول دایره حسابداری
- مسئول حسابداری هزینه ها و وصول درآمدها
- مسئول حسابداری حقوق و دستمزد
- مسئول حسابداری تنخواه
- کمک کارشناس محاسبه بهاب تمام شده.
- مسئول حسابداری انبار
- کمک کارشناس حسابداری صنعتی
- کمک ممیز مالیاتی
- کمک حسابرس
- **حسابرس داخلی**
- مسئول حسابداری حسابهای دولتی
- کمک کارشناس دریافت و پرداخت

۶- طول دوره و شکل نظام

حداکثر مدت مجاز تحصیل در دوره کاردانی پیوسته فنی و حرفه ای ۲/۵ سال است و هر سال تحصیلی مرکب از دو نیمسال تحصیلی و یک دوره تابستانی می باشد. هر نیمسال شامل ۱۶ هفته آموزش و دو هفته امتحانات پایانی است. دوره تابستانی ۶ هفته آموزش و یک هفته امتحانات پایان دوره است.

در این دوره، دروس نظری و عملی براساس مقیاس واحد درسی تنظیم گردیده و هر واحد درس نظری معادل یک ساعت آموزش در هفته (معادل ۱۶ ساعت در نیمسال)، هر واحد درس عملی و آزمایشگاهی دو برابر ساعت واحد نظری (معادل ۳۲ ساعت در نیمسال)، هر واحد درس کارگاهی سه برابر واحد نظری (معادل ۴۸ ساعت در نیمسال) و هر واحد کارآموزی یا کارورزی معادل ۴ برابر ساعت واحد نظری (معادل ۶۴ ساعت در نیمسال) می باشد.

دروس آزمایشگاهی (یک واحدی) می تواند تا ۴۸ ساعت در نیمسال و دروس کارگاهی (یک واحدی) می تواند تا ۶۴ ساعت در نیمسال افزایش یابد.

۷- ضوابط و شرایط پذیرش دانشجو

الف: دارا بودن مدرک دیپلم فنی و حرفه ای حسابداری و کار دانش مرتبط.

ب: قبولی در آزمون.

ج: داشتن شرایط عمومی.

۸- جدول سهم درصد دروس نظری و عملی (برحسب ساعت) این دوره به شرح ذیل می باشد. با توجه به جدول ذیل لطفا مجدداً درصد گیری بفرمایید.

نوع درس	تعداد واحد	تعداد ساعت	درصد (برحسب ساعت)	درصد مجاز	ملاحظات
نظری	۵۴	۸۶۴	55	۴۰ تا ۵۵	
عملی	۱۷	۷۲۰	45	۴۵ تا ۶۰	
جمع	۷۱	۱۵۸۴	100	۱۰۰	

مجموع ساعات دروس کاردانی پیوسته فنی حرفه ای (دروس نظری، عملی، آزمایشگاهی و کارگاهی) ۱۵۰۰ تا ۲۲۰۰ ساعت است.

واحد	نظری	عملی	جمع
11	160	32	192
9	128	32	160
45	496	608	1104
6	80	32	112
71	864	704	1568

فصل دوم
جداول دروس

جدول دروس عمومی دوره کاردانی پیوسته فنی و حرفه‌ای رشته حسابداری بازرگانی - حسابداری

الف:

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز	هم نیاز
				نظری	عملی	جمع		
	۱	زبان و ادبیات فارسی	۳	۴۸	-	۴۸		
	۲	زبان خارجی	۳	۴۸	-	۴۸		
	۳	یک درس از گروه درس «مبانی نظری اسلام»	۲	۳۲	-	۳۲		
	۴	یک درس از گروه درس «اخلاق اسلامی»	۲	۳۲	-	۳۲		
	۵	تربیت بدنی	۱	-	۳۲	۳۲		
جمع			۱۱	۱۶۰	۳۲	۱۹۲		

ب:

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			توضیحات
				نظری	عملی	جمع	
	۱	دانش خانواده	۲	۳۲	-	۳۲	اضافه بر سقف واحدهای برنامه درسی و الزامی است
	۲	آشنایی با فرهنگ و ارزش‌های دفاع مقدس	۲	۳۲	-	۳۲	اضافه بر سقف واحدهای برنامه درسی و اختیاری است
جمع			۴	۶۴	-	۶۴	

جدول دروس پایه دوره کاردانی پیوسته فنی و حرفه‌ای رشته حسابداری بازرگانی - حسابداری

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز	هم نیاز
				نظری	عملی	جمع		

		۴۸	-	۴۸	۳	ریاضی عمومی ۱	۱
	ریاضی عمومی ۱	۴۸	-	۴۸	۳	ریاضی عمومی ۲	۲
	ریاضی عمومی ۱	۶۴	۳۲	۳۲	۳	کاربرد آمار در حسابداری	۳
		۱۶۰	۳۲	۱۲۸	۹	جمع	

جدول دروس تخصصی دوره کاردانی پیوسته فنی و حرفه‌ای رشته حسابداری بازرگانی - حسابداری

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز	هم نیاز
				نظری	عملی	جمع		
	۱	حقوق تجارت	۲	۳۲	-	۳۲		
	۲	زبان تخصصی	۲	۳۲	-	۳۲	زبان خارجی	
	۳	مدیریت مالی ۱	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری مالی	
	۴	کاربرد رایانه در حسابداری	۲	۱۶	۶۴	۸۰		
	۵	اقتصاد خرد	۳	۴۸	-	۴۸		
	۶	اقتصاد کلان	۳	۴۸	-	۴۸	اقتصاد خرد	
	۷	اصول تنظیم و کنترل بودجه دولتی	۲	۳۲	-	۳۲		
	۸	سرپرستی سازمان	۲	۳۲	-	۳۲		
	۹	حسابداری صنعتی ۱	۳	۳۲	۳۲	۶۴		
	۱۰	حسابداری صنعتی ۲	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری صنعتی ۱	
	۱۱	حسابداری مالیاتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری شرکت-های ۲	
	۱۲	حسابداری شرکت‌های ۱	۲	۱۶	۳۲	۴۸		
	۱۳	حسابداری شرکت‌های ۲	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری شرکت‌های ۱	
	۱۴	حسابرسی ۱	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری مالی	
	۱۵	حسابداری دولتی ۱	۳	۳۲	۳۲	۶۴	اصول تنظیم و کنترل بودجه دولتی	
	۱۶	حسابداری مالی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری شرکت‌های ۲	

حسابداری مالی		۶۴	۶۴	-	۱	پروژه مالی	۱۷
		۸۰	۶۴	۱۶	۲	کارآفرینی	۱۸
	ترم آخر	۱۲۸	۱۲۸	-	۲	کارآموزی	۱۹
		۱۱۰۴	۶۰۸	۴۹۶	۴۵	جمع	

جدول دروس اختیاری دوره کاردانی پیوسته فنی و حرفه‌ای رشته حسابداری بازرگانی - حسابداری

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش‌نیاز	هم‌نیاز
				نظری	عملی	جمع		
	۱	اخلاق حرفه‌ای	۲	۳۲	-	۳۲		
	۲	مهارت‌های مسئله‌یابی و تصمیم‌گیری	۲	۳۲	-	۳۲		
	۳	آشنایی با تکنولوژی نوین	۲	۳۲	-	۳۲		
	۴	بازیافت و بهسازی مواد و مصالح و حفاظت‌های زیست محیطی	۲	۳۲	-	۳۲		
	۵	مبانی ارزیابی و جمع‌آوری اطلاعات	۲	۳۲	-	۳۲		
	۶	اصول سرپرستی	۲	۳۲	-	۳۲		
	۷	حقوق کار	۲	۳۲	-	۳۲		
	۸	حسابداری پیمانکاری	۲	۱۶	۳۲	۴۸		
	۹	مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی	۲	۱۶	۳۲	۴۸		
	۱۰	آشنایی با بورس و اوراق بهادار	۲	۳۲	-	۳۲		
		جمع	۶	-	-	-		

دانشجویان موظف هستند "۲ واحد" از دروس مندرج در ردیف‌های "۱ تا ۶" و نیز "۴ واحد" از دروس مندرج در ردیف‌های "۷ تا ۱۰" را اخذ و بگذرانند.

غیر قابل استناد

جدول ترم بندی پیشنهادی دروس

نیمسال اول دوره کاردانی پیوسته فنی و حرفه‌ای حسابداری بازرگانی - حسابداری

پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه درس «اخلاق اسلامی»
	۴۸	-	۴۸	۳	زبان خارجی
	۳۲	۳۲	-	۱	تربیت بدنی
	۴۸	-	۴۸	۳	ریاضی عمومی ۱
	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق تجارت
	۳۲	-	۳۲	۲	سرپرستی سازمان
	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری صنعتی ۱
	-	-	-	۱۶	جمع

نیمسال دوم دوره کاردانی پیوسته فنی و حرفه‌ای حسابداری بازرگانی - حسابداری

پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه درس «مبانی نظری اسلام»
ریاضی عمومی ۱	۴۸	-	۴۸	۳	ریاضی عمومی ۲
	۴۸	-	۴۸	۳	اقتصادخرد
	۳۲	-	۳۲	۲	اصول تنظیم و کنترل بودجه دولتی
حسابداری صنعتی ۱	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری صنعتی ۲
	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابداری شرکت‌های ۱
	۸۰	۶۴	۱۶	۲	کارآفرینی
	۳۲	-	۳۲	۲	درس اختیاری
	-	-	-	۱۹	جمع

نیمسال سوم دوره کاردانی پیوسته فنی و حرفه‌ای حسابداری بازرگانی - حسابداری

پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
	۴۸	-	۴۸	۳	زبان و ادبیات فارسی
ریاضی عمومی ۱	۶۴	۳۲	۳۲	۳	کاربرد آمار در حسابداری
	۸۰	۶۴	۱۶	۲	کاربرد رایانه در حسابداری
اقتصاد خرد	۴۸	-	۴۸	۳	اقتصاد کلان
	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابداری مالیاتی
حسابداری شرکتهای ۱	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابداری شرکتهای ۲
اصول تنظیم و کنترل بودجه دولتی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری دولتی ۱
	-	-	-	۲	درس اختیاری (تخصصی)
	-	-	-	۲	درس اختیاری (تخصصی)
	-	-	-	۲۰	جمع

نیمسال چهارم دوره کاردانی پیوسته فنی و حرفه‌ای حسابداری بازرگانی - حسابداری

پیش نیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
	۳۲	-	۳۲	۲	دانش خانواده و جمعیت
زبان خارجی	۳۲	-	۳۲	۲	زبان تخصصی
	۶۴	۳۲	۳۲	۳	مدیریت مالی ۱
	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابرسی ۱
حسابداری شرکتهای ۲	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری مالی
	۶۴	۶۴	-	۱	پروژه مالی
	۱۲۸	۱۲۸	-	۲	کارآموزی
	-	-	-	۱۶	جمع