



جمهوری اسلامی ایران

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

مشخصات کلی، برنامه و سرفصل دروس
دوره گردانی ناپيوسته علمی - کاربردی

حسابداری

با گرایش های: ۱- مالی ۲- صنعتی ۳- مالیاتی ۴- دولتی ۵- حسابرسی



گروه خدمات اجتماعی

این برنامه به پیشنهاد گروه خدمات اجتماعی در جلسه ۱۳۵ مورخ ۱۳۸۸/۳/۱۷ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی مطرح شد و با اکثریت آراء به تصویب رسید. این برنامه از تاریخ ابلاغ برای واحدهائی که مجوز اجرای آن را دارند قابل اجرا است.

ت

برنامه آموزشی و درسی دوره **کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی**
حسابداری با گرایش های: ۱- مالی ۲- صنعتی ۳- مالیاتی ۴- دولتی ۵- حسابرسی
مصوبه جلسه ۱۳۵ مورخ ۱۳۸۸/۳/۱۷ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی
علمی - کاربردی

شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در جلسه ۱۳۵ مورخ ۱۳۸۸/۳/۱۷
براساس پیشنهاد گروه **خدمات اجتماعی** برنامه آموزشی و درسی دوره **کاردانی ناپیوسته علمی -**
کاربردی حسابداری با گرایش های: ۱- مالی ۲- صنعتی ۳- مالیاتی ۴- دولتی ۵- حسابرسی
را مطرح و آن را تصویب کرد. این برنامه از تاریخ ابلاغ در واحدهای آموزشی که مجوز اجرای آن را
از دانشگاه جامع علمی - کاربردی کسب نموده‌اند قابل اجراست.

رای صادره جلسه ۱۳۵ مورخ ۱۳۸۸/۳/۱۷ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در
خصوص برنامه آموزشی **کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی حسابداری با گرایش های: ۱- مالی**
۲- صنعتی ۳- مالیاتی ۴- دولتی ۵- حسابرسی صحیح است. به واحدهای مجری ابلاغ شود.

حسین بلندی

رئیس شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی



رونوشت:

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

مورد تأیید است:

سید محمد کاظم نائینی

دبیر شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

سید محمد کاظم نائینی

مدیر برنامه ریزی درسی و تأمین منابع آموزشی

سید محمد کاظم نائینی

فصل اول

مشخصات کلی



دوره گردانی ناپيوسته علمي - کاربردي حسابداری با ۵ گرایش

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 قلم داد 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 :

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 بهینه سازی سیستم های گردش کار دستگاه مربوط را داشته و در انجام وظایف تعریف شده و همکاری مؤثر با کارشناسان مرتبط با این فن در مسائل برنامه ریزی و بازرگانی و پیش بینی های مالی و اقتصادی شرکت ها و موسسات دولتی ایفای نقش نمایند.

ضرورت و اهمیت :

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

نقش و توانایی دانش آموختگان به ترتیب اولویت :

فارغ التحصیلان این دوره دارای قابلیت ها و توانایی هایی به شرح زیر می باشند :

 الف) نقش و توانایی عمومی :	
- بکارگیری اصول حسابداری و توانایی انجام عملیات اولیه حسابداری و اصول علم اقتصاد . - شناخت با حسابداری مالی، شامل حسابداری شرکت ها و خدمات عمومی - شناخت کدهای اصلی و فرعی سیستم حسابداری صنعتی . - آشنایی با حسابداری مقدماتی، حسابداری صنعتی مقدماتی و سیستم های مالی حسابداری .	
ب) نقش و توانایی گرایش مالی :	پ) نقش و توانایی گرایش صنعتی :
- آشنایی با حسابداری موسسات 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	- آشنایی با اصول و سیستم های حسابداری صنعتی . - آشنایی با نحوه محاسبات قیمت تمام شده کالاها و محصولات و خدمات .
ت) نقش و توانایی گرایش مالیاتی :	ث) نقش و توانایی گرایش دولتی :
- توانایی تشخیص و وصول مالیات طبق مقررات قانون مالیات های مستقیم - توانایی تکمیل اظهارنامه مالیاتی - توانایی تشخیص و استفاده از فعالیت های مالیاتی مودیان مختلف	- شناخت اصول تنظیم و کنترل بودجه و قوانین مالی حاکم بر کشور - آشنایی با سیستم های حسابداری موسسات دولتی و غیر انتفاعی - چگونگی خرج در سازمان های دولتی و عمومی کشور
ج) نقش و توانایی گرایش حسابرسی :	
- آشنایی با حسابرسی و ممیزی حساب و انجام حسابرسی در کلیه واحدها - اجرای حسابرسی موسسات و سازمان های دولتی و غیر انتفاعی	

مشاغل قابل احراز :

فارغ التحصیلان این دوره با ۲۴۰ ساعت کارآموزی ویژه در محل کار ، توانایی احراز مشاغل زیر را دارند :

الف) مشاغل عمومی : - کمک کارشناس حسابداری - کاردان مسوول دایره حسابداری - کاردان مسوول هزینه ها و وصول درآمدها		
ب) مشاغل گرایش مالی : - کمک حسابدار مالی - کاردان مسوول حقوق و دستمزد - کاردان مسوول تنخواه	ت) مشاغل گرایش صنعتی : - کمک حسابدار صنعتی - کمک کارشناس محاسبه بهای تمام شده	ث) مشاغل گرایش مالیاتی : - کمک ممیز مالیاتی - کاردان تشخیص و وصول مالیات
ج) مشاغل گرایش دولتی : - کاردان مسوول حسابداری حساب های دولتی - کمک کارشناس دریافت و پرداخت - کاردان امور مالی سازمان های دولتی	چ) مشاغل گرایش حسابرسی : - کمک حسابرس - کمک حسابرس شرکت ها و موسسات - حسابرس داخلی	

ضوابط و شرایط پذیرش دانشجو :

۱- داشتن دیپلم برای متقاضیان این دوره ها الزامی است .

۲- دارندگان تجربه مرتبط در اولویت می باشند.

۳- دارا بودن شرایط عمومی تحصیل در نظام آموزش عالی

۴- گذراندن دروس پیش نیاز (مطابق جدول زیر) برای کلیه پذیرفته شدگان :

ردیف	نام درس	تعداد واحد	تعداد ساعت		
			نظری	عملی	جمع
۱	ریاضی مقدماتی	۳	۴۸	۰	۴۸
۲	آمار مقدماتی	۲	۳۲	۰	۳۲



طول دوره و شکل نظام :

مطابق با نظام آموزش های علمی - کاربردی طول دوره کاردانی ناپیوسته ۲ تا ۳ سال است که دروس عملی و نظری آن بصورت واحد ارائه

می گردد . بطوری که هر واحد نظری معادل ۱۶ ساعت درسی و هر واحد آزمایشگاهی معادل ۳۲ ساعت درسی و هر واحد کارگاهی معادل

۴۸ ساعت و هر واحد کارآموزی ۱۲۰ ساعت در طول نیمسال تحصیلی می باشد .

آزمایشگاه ها و کارگاه های یک واحد را میتوان به ترتیب ۴۸ و ۶۴ ساعت در نظر گرفت . طول هر نیمسال ۱۶ هفته ، می باشد .

۱- جدول مقایسه ای جهت گیری دروس نظری و عملی بر حسب ساعت (گرایش مالی)

نوع درس	جمع ساعات	درصد	درصد استاندارد
نظری	۷۸۴	۴۵/۷۹	۳۵-۵۵
عملی	۹۲۸	۵۴/۲۱	۴۵-۶۵
جمع	۱۷۱۲	۱۰۰	۱۰۰

۲- جدول مقایسه ای جهت گیری دروس نظری و عملی بر حسب ساعت (گرایش صنعتی)

نوع درس	جمع ساعات	درصد	درصد استاندارد
نظری	۷۸۴	۴۵/۷۹	۳۵-۵۵
عملی	۹۲۸	۵۴/۲۱	۴۵-۶۵
جمع	۱۷۱۲	۱۰۰	۱۰۰

۳- جدول مقایسه ای جهت گیری دروس نظری و عملی بر حسب ساعت (گرایش مالیاتی)

نوع درس	جمع ساعات	درصد	درصد استاندارد
نظری	۷۸۴	۴۵/۷۹	۳۵-۵۵
عملی	۹۲۸	۵۴/۲۱	۴۵-۶۵
جمع	۱۷۱۲	۱۰۰	۱۰۰

۴- جدول مقایسه ای جهت گیری دروس نظری و عملی بر حسب ساعت (گرایش دولتی)

نوع درس	جمع ساعات	درصد	درصد استاندارد
نظری	۷۸۴	۴۵/۷۹	۳۵-۵۵
عملی	۹۲۸	۵۴/۲۱	۴۵-۶۵
جمع	۱۷۱۲	۱۰۰	۱۰۰

۵- جدول مقایسه ای جهت گیری دروس نظری و عملی بر حسب ساعت (گرایش حسابداری)

نوع درس	جمع ساعات	درصد	درصد استاندارد
نظری	۷۸۴	۴۵/۷۹	۳۵-۵۵
عملی	۹۲۸	۵۴/۲۱	۴۵-۶۵
جمع	۱۷۱۲	۱۰۰	۱۰۰



تعداد واحدهای درسی :

برنامه مورد نظر	استانداردها	جدول دروس
۱۱	۱۱ واحد	عمومی (مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی)
۱	۱ واحد	عمومی (مصوب مجلس شورای اسلامی)
۳	۳ واحد	عمومی (مصوب شورای برنامه ریزی درسی علمی - کاربردی)
۱۳	۱۰-۱۵ واحد	پایه
۲۰	۱۸-۲۵ واحد	اصلی
۲۴	۲۲-۲۸ واحد	تخصصی
۰	۴ واحد	اختیاری (در صورت لزوم)
۷۲	۶۷-۷۲ واحد	جمع کل

فصل دوم

جداول دروس



جدول دروس عمومی دوره کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی

الف -

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

۱. گروه درس « مبانی نظری اسلام » شامل ۵ درس (۱- اندیشه اسلامی (۱) ۲- اندیشه اسلامی (۲) ۳- انسان در اسلام ۴- حقوق اجتماعی - سیاسی در اسلام) مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است.
۲. گروه درس « اخلاق و تربیت اسلامی » شامل ۴ درس (۱- فلسفه اخلاق - ۲- اخلاق اسلامی ۳- آئین زندگی ۴- عرفان عملی اسلام) مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است.
- * دانشجویان اقلیت های دینی می توانند دروس مورد نظر خود را بدون هیچ محدودیتی از بین کلیه دروس معارف اسلامی انتخاب کرده و بگذرانند. (مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است).
- ** دروس ردیف های ۱ و ۲ باید در دو جلسه ۱/۵ ساعته در ۱۶ هفته تدریس شود.

ب -

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف	شماره درس
	جمع	عملی	نظری				
-	۶۴	۳۲	۳۲	۳	کارآفرینی ^۳	۱	۶
-	۱۶	-	۱۶	۱	جمعیت و تنظیم خانواده ^۴	۲	۷
-	۸۰	۳۲	۴۸	۴	جمع		



۳. مصوبه شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی است.
۴. مصوبه مجلس شورای اسلامی است.

جدول دروس پایه دوره گردانی ناپيوسته علمي کاربردي حسابداری در ۵ گرايش

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز	هم نیاز
				نظري	عملي	جمع		
۸	۱	حسابداری خدماتی و بازرگانی	۳	۳۲	۳۲	۶۴		
۹	۲	اقتصاد خرد	۳	۴۸	۰	۴۸		
۱۰	۳	اقتصاد کلان	۳	۴۸	۰	۴۸	اقتصاد خرد	
۱۱	۴	حقوق بازرگانی	۲	۳۲	۰	۳۲		
۱۲	۵	مبانی سازمان و مدیریت	۲	۳۲	۰	۳۲		
		جمع	۱۳	۱۹۲	۳۲	۲۲۴		

جدول دروس اصلی دوره گردانی ناپيوسته علمي کاربردي حسابداری در ۵ گرايش

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز	هم نیاز
				نظري	عملي	جمع		
۱۳	۱	رایانه و کاربرد آن در حسابداری	۳	۱۶	۶۴	۸۰	حسابداری خدماتی و بازرگانی	
۱۴	۲	حسابداری شرکت های غیرسهامی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری خدماتی و بازرگانی	
۱۵	۳	حسابداری بهای تمام شده (۱)	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری شرکتهای غیر سهامی	
۱۶	۴	ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری	۲	۱۶	۳۲	۴۸		
۱۷	۵	روش های آماری	۲	۱۶	۳۲	۴۸	ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری	
۱۸	۶	اصول حسابرسي	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری خدماتی و بازرگانی	
۱۹	۷	مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	مبانی سازمان / فارسی	
۲۰	۸	سیستم رایانه ای حسابداری	۳	۳۲	۳۲	۶۴	رایانه و کاربرد آن در حسابداری	
		جمع	۲۰	۱۷۶	۲۸۸	۴۶۴		



جدول دروس تخصصی مشترک دوره گردانی ناپيوسته علمي کاربردي حسابداری در ۵ گرايش

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز	هم نیاز
				نظري	عملي	جمع		
۲۱	۱	زبان تخصصی	۲	۳۲	۰	۳۲	زبان خارجی	
۲۲	۲	مدیریت مالی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری شرکت های غیرسهامی	
۲۳	۳	حسابداری شرکت های سهامی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری شرکت های غیر سهامی	
		جمع	۷	۸۰	۶۴	۱۴۴		

جدول دروس تخصصی دوره گردانی ناپیوسته علمی - کاربردی حسابداری گرایش مالی

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز	هم نیاز
				نظری	عملی	جمع		
۲۴	۱	حقوق کار	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حقوق بازرگانی	
۲۵	۲	حسابداری مالیاتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری شرکت های سهامی	
۲۶	۳	حسابداری مالی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری شرکت های سهامی	
۲۷	۴	حسابداری پیمانکاری	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری بهای تمام شده ۱	
۲۸	۵	سیستم سفارشات خرید و انبارداری	۲	۱۶	۳۲	۴۸	مبانی سازمان / حسابداری خدماتی و بازرگانی	
۲۹	۶	اصول، برنامه ریزی و کنترل بودجه بازرگانی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری شرکت های سهامی	
۳۰	۷	پروژه (ویژه گرایش مالی)	۱	۰	۴۸	۴۸	پس از ۵۰ واحد	
۳۱	۸	کارورزی (ویژه گرایش مالی)	۲	۰	۲۴۰	۲۴۰	نیمسال آخر	
		جمع	۱۷	۱۲۸	۴۸۰	۶۰۸		

جدول دروس تخصصی دوره گردانی ناپیوسته علمی - کاربردی حسابداری گرایش صنعتی

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز	هم نیاز
				نظری	عملی	جمع		
۳۲	۱	حقوق کار و روابط صنعتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حقوق بازرگانی	
۳۳	۲	مدیریت تولید	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری بهای تمام شده ۱	
۳۴	۳	حسابداری بهای تمام شده (۲)	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری بهای تمام شده ۱	
۳۵	۴	حسابداری مدیریت	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری بهای تمام شده ۱	
۳۶	۵	تحقیق در عملیات	۳	۳۲	۳۲	۶۴	ریاضی کاربردی	
۳۷	۶	اصول برنامه ریزی و کنترل بودجه تولیدی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری بهای تمام شده ۱	
۳۸	۷	پروژه (ویژه گرایش صنعتی)	۱	۰	۴۸	۴۸	پس از ۵۰ واحد	
۳۹	۸	کارورزی (ویژه گرایش صنعتی)	۲	۰	۲۴۰	۲۴۰	نیمسال آخر	
		جمع	۱۷	۱۲۸	۴۸۰	۶۰۸		

جدول دروس تخصصی دوره گردانی ناپیوسته علمی - کاربردی حسابداری گرایش مالیاتی

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز	هم نیاز
				نظری	عملی	جمع		
۴۰	۱	مالیه عمومی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	اقتصاد کلان	
۴۱	۲	حسابداری مالیاتی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری شرکتهای غیرسهامی	
۴۲	۳	بررسی های مالیاتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری شرکت های سهامی	
۴۳	۴	حسابداری مالیاتی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری مالیاتی ۱	
۴۴	۵	امور سازمان مالیاتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	مبانی سازمان و مدیریت	
۴۵	۶	حسابرسی مالیاتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری مالیاتی ۱	
۴۶	۷	پروژه (ویژه گرایش مالیاتی)	۱	۰	۴۸	۴۸	پس از ۵۰ واحد	
۴۷	۸	کارورزی (ویژه گرایش مالیاتی)	۲	۰	۲۴۰	۲۴۰	نیمسال آخر	
		جمع	۱۷	۱۲۸	۴۸۰	۶۰۸		



جدول دروس تخصصی دوره گردانی ناپیوسته علمی - کاربردی حسابداری گرایش دولتی

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز	هم نیاز
				نظری	عملی	جمع		
۴۸	۱	حسابرسی دولتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	اصول حسابداری	
۴۹	۲	مالیه عمومی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	اقتصاد کلان	
۵۰	۳	حسابداری دولتی (۱)	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری غیر سهامی	
۵۱	۴	حسابداری دولتی (۲)	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری دولتی ۱	
۵۲	۵	قوانین و مقررات دولتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری دولتی ۱	
۵۳	۶	اصول برنامه ریزی و کنترل بودجه دولتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	مالیه عمومی	
۵۴	۷	پروژه (ویژه گرایش دولتی)	۱	۰	۴۸	۴۸	پس از ۵۰ واحد	
۵۵	۸	کارورزی (ویژه گرایش دولتی)	۲	۰	۲۴۰	۲۴۰	نیمسال آخر	
		جمع	۱۷	۱۲۸	۴۸۰	۶۰۸		

جدول دروس تخصصی دوره گردانی ناپیوسته علمی - کاربردی حسابداری گرایش حسابرسی

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز	هم نیاز
				نظری	عملی	جمع		
۵۶	۱	حسابرسی مالی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	اصول حسابداری	
۵۷	۲	حسابرسی دولتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	اصول حسابداری	
۵۸	۳	حسابرسی داخلی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	اصول حسابداری	
۵۹	۴	حسابرسی مالیاتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابرسی مالی	
۶۰	۵	حسابرسی فناوری اطلاعات	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابرسی مالی	
۶۱	۶	حسابرسی عملیاتی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابرسی مالی	
۶۲	۷	پروژه (ویژه گرایش حسابرسی)	۱	۰	۴۸	۴۸	پس از ۵۰ واحد	
۶۳	۸	کارورزی (ویژه گرایش حسابرسی)	۲	۰	۲۴۰	۲۴۰	نیمسال آخر	
		جمع	۱۷	۱۲۸	۴۸۰	۶۰۸		



فصل سوم

ترم بندی دروس



جدول ترم بندی دروس گرایش حسابداری مالی

ترم اول

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
	۴۸	۰	۴۸	۳	زبان فارسی
	۳۲	۰	۳۲	۲	یک درس از مبانی نظری اسلام
	۴۸	۰	۴۸	۳	زبان خارجی
	۴۸	۰	۴۸	۳	اقتصاد خرد
	۳۲	۰	۳۲	۲	حقوق بازرگانی
	۳۲	۰	۳۲	۲	مبانی سازمان و مدیریت
	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری خدماتی و بازرگانی
				۱۸	جمع کل



ترم دوم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
حسابداری خدماتی و بازرگانی	۸۰	۶۴	۱۶	۳	رایانه و کاربرد آن در حسابداری
	۳۲	۰	۳۲	۲	یک درس از اخلاق و تربیت اسلامی
	۳۲	۳۲	۰	۱	تربیت بدنی (۱)
اقتصاد خرد	۴۸	۰	۴۸	۳	اقتصاد کلان
حقوق بازرگانی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حقوق کار
حسابداری خدماتی و بازرگانی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری شرکت های غیرسهامی
ریاضی مقدماتی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری
مبانی سازمان / حسابداری خدماتی و بازرگانی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	سیستم سفارشات خرید و انبارداری
				۱۸	جمع

جدول نرم بندی دروس گرایش حسابداری مالی

نرم سوم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
	۶۴	۳۲	۳۲	۳	کار آفرینی
حسابداری خدماتی و بازرگانی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول حسابرسی
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	مدیریت مالی
ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری	۴۸	۳۲	۱۶	۲	روش های آماری
زبان خارجی	۳۲	۰	۳۲	۲	زبان تخصصی
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابداری شرکت های سهامی
فارسی / میانی سازمان	۴۸	۳۲	۱۶	۲	مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری بهای تمام شده (۱)
				۱۹	جمع



نرم چهارم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
	۱۶	۰	۱۶	۱	جمعیت و تنظیم خانواده
حسابداری شرکت های سهامی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابداری مالیاتی
حسابداری شرکت های سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری مالی
حسابداری بهای تمام شده ۱	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری پیمانکاری
حسابداری شرکت های سهامی	۶۴	۴۸	۱۶	۲	اصول برنامه ریزی و کنترل بودجه بازرگانی
رایانه و کاربرد آن در حسابداری	۶۴	۳۲	۳۲	۳	سیستم رایانه ای حسابداری
پس از ۵۰ واحد	۴۸	۴۸	۰	۱	پروژه (ویژه گرایش مالی)
نیمسال آخر	۲۴۰	۲۴۰	۰	۲	کارورزی (ویژه گرایش مالی)
				۱۷	جمع

جدول ترم بندی دروس گرایش حسابداری صنعتی

ترم اول

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
	۴۸	۰	۴۸	۳	زبان فارسی
	۳۲	۰	۳۲	۲	یک درس از مبانی نظری اسلام
	۴۸	۰	۴۸	۳	زبان خارجی
	۴۸	۰	۴۸	۳	اقتصاد خرد
	۳۲	۰	۳۲	۲	حقوق بازرگانی
	۳۲	۰	۳۲	۲	مبانی سازمان و مدیریت
	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری خدماتی و بازرگانی
				۱۸	جمع کل



ترم دوم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
حسابداری خدماتی و بازرگانی	۸۰	۶۴	۱۶	۳	رایانه و کاربرد آن در حسابداری
	۳۲	۰	۳۲	۲	یک درس از اخلاق و تربیت اسلامی
	۳۲	۳۲	۰	۱	تربیت بدنی (۱)
اقتصاد خرد	۴۸	۰	۴۸	۳	اقتصاد کلان
حقوق بازرگانی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حقوق کار و روابط صنعتی
حسابداری خدماتی و بازرگانی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری شرکت های غیرسهامی
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری
فارسی / مبانی سازمان	۴۸	۳۲	۱۶	۲	مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی
				۱۸	جمع

جدول ترم بندی دروس گرایش حسابداری صنعتی

ترم سوم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
	۶۴	۳۲	۳۲	۳	کار آفرینی
حسابداری خدماتی و بازرگانی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول حسابرسی
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابداری شرکت های سهامی
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	مدیریت مالی
زبان خارجی	۳۲	۰	۳۲	۲	زبان تخصصی
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری بهای تمام شده (۱)
ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری	۶۴	۳۲	۳۲	۳	تحقیق در عملیات
ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری	۴۸	۳۲	۱۶	۲	روش های آماری
				۲۰	جمع



ترم چهارم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
رایانه و کاربرد آن در حسابداری	۶۴	۳۲	۳۲	۳	سیستم رایانه ای حسابداری
حسابداری بهای تمام شده ۱	۴۸	۳۲	۱۶	۲	مدیریت تولید
حسابداری بهای تمام شده ۱	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری بهای تمام شده (۲)
حسابداری بهای تمام شده ۱	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول برنامه ریزی و کنترل بودجه تولیدی
	۱۶	۰	۱۶	۱	جمعیت و تنظیم خانواده
حسابداری بهای تمام شده (۱)	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابداری مدیریت
پس از ۵۰ واحد	۴۸	۴۸	۰	۱	پروژه (ویژه گرایش صنعتی)
نیمسال آخر	۲۴۰	۲۴۰	۰	۲	کارورزی (ویژه گرایش صنعتی)
				۱۶	جمع

جدول ترم بندی دروس گرایش حسابداری مالیاتی

ترم اول

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
	۴۸	۰	۴۸	۳	زبان فارسی
	۳۲	۰	۳۲	۲	یک درس از مبانی نظری اسلام
	۴۸	۰	۴۸	۳	زبان خارجی
	۴۸	۰	۴۸	۳	اقتصاد خرد
	۳۲	۰	۳۲	۲	حقوق بازرگانی
	۳۲	۰	۳۲	۲	مبانی سازمان و مدیریت
	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری خدماتی و بازرگانی
				۱۸	جمع کل



ترم دوم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
حسابداری خدماتی و بازرگانی	۸۰	۶۴	۱۶	۳	رایانه و کاربرد آن در حسابداری
	۳۲	۰	۳۲	۲	یک درس از اخلاق و تربیت اسلامی
	۳۲	۳۲	۰	۱	تربیت بدنی (۱)
اقتصاد خرد	۴۸	۰	۴۸	۳	اقتصاد کلان
حسابداری خدماتی و بازرگانی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری شرکت های غیرسهامی
ریاضی مقدماتی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری
فارسی / مبانی سازمان	۴۸	۳۲	۱۶	۲	مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی
حسابداری خدماتی و بازرگانی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول حسابرسی
				۱۸	جمع

جدول ترم بندی دروس گرایش حسابداری مالیاتی

ترم سوم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
	۶۴	۳۲	۳۲	۳	کار آفرینی
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابداری شرکت های سهامی
رایانه و کاربرد آن در حسابداری	۶۴	۳۲	۳۲	۳	سیستم رایانه ای حسابداری
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	مدیریت مالی
ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری	۴۸	۳۲	۱۶	۲	روش های آماری
زبان خارجی	۳۲	۰	۳۲	۲	زبان تخصصی
اقتصاد کلان	۴۸	۳۲	۱۶	۲	مالیه عمومی
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری مالیاتی (۱)
				۲۰	جمع



ترم چهارم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
	۱۶	۰	۱۶	۱	جمعیت و تنظیم خانواده
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری بهای تمام شده (۱)
حسابداری شرکت های سهامی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	بررسی های مالیاتی
حسابداری مالیاتی ۱	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری مالیاتی (۲)
مبانی سازمان و مدیریت	۴۸	۳۲	۱۶	۲	امور سازمان مالیاتی
حسابداری مالیاتی ۱	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابرسی مالیاتی
پس از ۵۰ واحد	۴۸	۴۸	۰	۱	پروژه (ویژه گرایش مالیاتی)
نیمسال آخر	۲۴۰	۲۴۰	۰	۲	کارورزی (ویژه گرایش مالیاتی)
				۱۶	جمع

جدول ترم بندی دروس گرایش حسابداری دولتی

ترم اول

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
	۴۸	۰	۴۸	۳	زبان فارسی
	۳۲	۰	۳۲	۲	یک درس از مبانی نظری اسلام
	۴۸	۰	۴۸	۳	زبان خارجی
	۴۸	۰	۴۸	۳	اقتصاد خرد
	۳۲	۰	۳۲	۲	حقوق بازرگانی
	۳۲	۰	۳۲	۲	مبانی سازمان و مدیریت
	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری خدماتی و بازرگانی
				۱۸	جمع کل



ترم دوم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
حسابداری خدماتی و بازرگانی	۸۰	۶۴	۱۶	۳	رایانه و کاربرد آن در حسابداری
	۳۲	۰	۳۲	۲	یک درس از اخلاق و تربیت اسلامی
	۳۲	۳۲	۰	۱	تربیت بدنی (۱)
اقتصاد خرد	۴۸	۰	۴۸	۳	اقتصاد کلان
حسابداری خدماتی و بازرگانی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری شرکت های غیرسهامی
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری
حسابداری خدماتی و بازرگانی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول حسابرسی
فارسی / مبانی سازمان	۴۸	۳۲	۱۶	۲	مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی
				۱۸	جمع

جدول ترم بندی دروس گرایش حسابداری دولتی

ترم سوم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری	۴۸	۳۲	۱۶	۲	روش های آماری
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابداری شرکت های سهامی
	۶۴	۳۲	۳۲	۳	کار آفرینی
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	مدیریت مالی
زبان خارجی	۳۲	۰	۳۲	۲	زبان تخصصی
اقتصاد کلان	۴۸	۳۲	۱۶	۲	مالیه عمومی
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری دولتی (۱)
	۱۶	۰	۱۶	۱	جمعیت و تنظیم خانواده
				۱۸	جمع



ترم چهارم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری بهای تمام شده (۱)
اصول حسابرسی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابرسی دولتی
حسابداری دولتی ۱	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری دولتی (۲)
مالیه عمومی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول برنامه ریزی و کنترل بودجه دولتی
حسابداری دولتی ۱	۴۸	۳۲	۱۶	۲	قوانین و مقررات دولتی
رایانه و کاربرد آن در حسابداری	۶۴	۳۲	۳۲	۳	سیستم رایانه ای حسابداری
پس از ۵۰ واحد	۴۸	۴۸	۰	۱	پروژه (ویژه گرایش دولتی)
نیمسال آخر	۲۴۰	۲۴۰	۰	۲	کارورزی (ویژه گرایش دولتی)
				۱۸	جمع

جدول ترم بندی دروس گرایش حسابرسی

ترم اول

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
	۴۸	۰	۴۸	۳	زبان فارسی
	۳۲	۰	۳۲	۲	یک درس از مبانی نظری اسلام
	۴۸	۰	۴۸	۳	زبان خارجی
	۴۸	۰	۴۸	۳	اقتصاد خرد
	۳۲	۰	۳۲	۲	حقوق بازرگانی
	۳۲	۰	۳۲	۲	مبانی سازمان و مدیریت
	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری خدماتی و بازرگانی
				۱۸	جمع کل



ترم دوم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
حسابداری خدماتی و بازرگانی	۸۰	۶۴	۱۶	۳	رایانه و کاربرد آن در حسابداری
	۳۲	۰	۳۲	۲	یک درس از اخلاق و تربیت اسلامی
	۳۲	۳۲	۰	۱	تربیت بدنی (۱)
اقتصاد خرد	۴۸	۰	۴۸	۳	اقتصاد کلان
حسابداری خدماتی و بازرگانی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری شرکت های غیرسهامی
-	۴۸	۳۲	۱۶	۲	ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری
فارسی / مبانی سازمان	۴۸	۳۲	۱۶	۲	مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی
حسابداری خدماتی و بازرگانی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول حسابرسی
				۱۸	جمع

جدول ترم بندی دروس گرایش حسابداری

ترم سوم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
	۶۴	۳۲	۳۲	۳	کار آفرینی
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابداری شرکت های سهامی
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	مدیریت مالی
اصول حسابداری	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابرسی مالی
اصول حسابداری	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابرسی دولتی
اصول حسابداری	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابرسی داخلی
حسابداری شرکت های غیر سهامی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابداری بهای تمام شده (۱)
	۱۶	۰	۱۶	۱	جمعیت و تنظیم خانواده
				۱۹	جمع



ترم چهارم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری	۴۸	۳۲	۱۶	۲	روش های آماری
حسابرسی مالی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابرسی مالیاتی
حسابرسی مالی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	حسابرسی فناوری اطلاعات
حسابرسی مالی	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حسابرسی عملیاتی
زبان خارجی	۳۲	۰	۳۲	۲	زبان تخصصی
رایانه و کاربرد آن در حسابداری	۶۴	۳۲	۳۲	۳	سیستم رایانه ای حسابداری
پس از ۵۰ واحد	۴۸	۴۸	۰	۱	پروژه (ویژه گرایش حسابداری)
نیمسال آخر	۲۴۰	۲۴۰	۰	۲	کارورزی (ویژه گرایش حسابداری)
				۱۷	جمع

فصل چهارم

سرفصل دروس



عنوان درس : ریاضی مقدماتی

پیش نیاز : ندارد

نظری	۳	واحد
عملی	۰	ساعت

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	مجموعه ها (مفهوم مجموعه ها - مجموعه اعداد - اعمال جبری روی مجموعه ها - حاصل ضرب دکارتی مجموعه ها - تعداد اعضا و افزای یک مجموعه - نمودار ون)	۶	۰
۲	توانها و رادیکالها	۶	۰
۳	چند جمله ایها (عبارات جبری - اتحادها - تجزیه عبارت جبری - عبارات گویا)	۶	۰
۴	حل معادلات و نامعادلات (درجه اول و دوم)	۶	۰
۵	دستگاه مختصات (فاصله بین دو نقطه - معادله و نمودار خط - فاصله نقطه از خط)	۶	۰
۶	مثلثات (رادیان و درجه - دایره مثلثاتی و نسبتهای مثلثاتی - روابط مثلثاتی)	۶	۰
۷	لگاریتم و تصاعد	۶	۰
۸	ماتریسها (اعمال روی ماتریسها - انواع ماتریس - دترمینان - معکوس ماتریس)	۶	۰

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

- ۱ - ریاضیات پایه : دکتر مسعود نیکوکار ، بهمن عزیزاده
 - ۲ - ریاضیات پایه : لیدا فرخو - انتشارات پیام نور
 - ۳ - ریاضیات پایه : حسین علی ، جلد اول و دوم ، تهران ، نشر نی
 - ۴ - لیتهد ، لوئیس ، حساب دیفرانسیل و انتگرال و هندسه تحلیلی ، ترجمه مهدی بهزاد - محسن رزاقی - سیامک کاظمی - اسلام ناظمی ، جلد اول ، تهران ، مرکز نشر دانشگاهی
- Louis Leithold the calculus with analytic Geometry
-calculus for business biology and the social sciences by growlis shelley wheeler.۶



– ویژگی های مدرس: (درجه علمی – سوابق تخصصی و تجربی):
حداقل مدرک فوق لیسانس ریاضی با تجربه آموزشی موفق در انتقال ساده مفاهیم

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
داشتن فضای آموزشی مناسب از نظر نور، عایق صوتی و وایت برد مناسب برای حل تمرینات

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

ارائه درس در قالب سخنرانی توأم با تمرین و تکرار و انجام تمرینات توسط دانشجویان در منزل و حل موردی آنها در کلاس توسط دانشجویان



عملی	نظری	
۰	۲	واحد
۰	۳۲	ساعت

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	تعریف علم آمار- آمار توصیفی- آمار استنباطی - ضرورت مطالعه علم آمار - نقش کامپیوتر در آمار - آشنایی با مفاهیم آماری - جامعه - نمونه - روشهای نمونه گیری - انواع مقیاس های کمی و کیفی - انواع متغیرها- مفهوم پارامتر و آمار- نمونه تصادفی ساده- سینماتیک- دسته بندی شده - خوشه ای	۷	۰
۲	آمار توصیفی الف) مفهوم و کاربرد زیگما ب) بیان هندسی توزیع فراوانی - نحوه ساختن توزیع فراوانی- توزیع فراوانی کمی و کیفی- فراوانی مطلق - فراوانی نسبی - فراوانی نسبی درصدی - فراوانی انباشته (تجمعی) ج) نمودارهای آماری - (هیستوگرام- پلی گن - نمودار فراوانی تجمعی- نمودار میله ای- ستونی- دایره ای)	۷	۰
۳	شاخصهای تمایل مرکزی : میانگین - (میانگین حسابی- میانگین وزنی- میانگین هندسی- میانگین هارمونیک) - میانه (در داده های طبقه بندی شده و نشده) - - مد(نما) (مشخص کردن مد در اعداد مرتب شده و طبقه بندی نشده)-مقایسه میانگین - میانه و مد و کاربرد هر کدام- چارک اول و سوم - دهکها- صدکها- و شتادها و کاربرد آنها	۶	۰
۴	شاخصهای پراکندگی : الف) پارامترهای پراکندگی : دامنه تغییرات - انحراف چارکها - میانگین قدر مطلق انحرافات- انحراف متوسط- واریانس و انحراف معیار- درصدهای توزیع نرمال- نامساوی چبی شف ب) پارامترهای نسبی پراکندگی : ضریب تغییرات یا ضریب واریانس- ضریب چولگی (ضریب واریانس) - ضریب کشیدگی	۶	۰
۵	قوانین شمارش : تعریف آزمایش - آزمایش تصادفی - شاهد - تعاریف و کلیات - نمودار ون و جبر پیشامد - فاکتوریل قوانین شمارش (مفاهیم ترتیب - تبدیل و ترکیب)	۶	۰

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

- ۱- آمار کاربردی تألیف دکتر مسعود نیکوکار ، بهمن عربزاده
 ۲- آمار کاربردی تألیف انتشارات پیام نور
 ۴- آمار و کاربرد آن در مدیریت تألیف دکتر عادل آذر ،، جلد ۱ و ۲. نشر سمت .
 ۶- آمار کاربردی تألیف عبدالرضا بازرگان لاری



ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس آمار مقدماتی :

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

حداقل مدرک فوق لیسانس آمار و یا ریاضی با تجربه آموزشی موفق در انتقال ساده مفاهیم

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

داشتن فضای آموزشی مناسب از نظر نور ، عایق صوتی و تخته وایت برد مناسب برای حل تمرینات

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و

...)

ارائه درس در قالب سخنرانی توأم با تمرین و تکرار و انجام تمرینات توسط دانشجویان در منزل و حل موردی آنها در کلاس

توسط دانشجویان



عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	اصول و طرز عمل حسابداری	۳	۲
۲	مفاهیم اساسی حسابداری	۳	۰
۳	موسسات انتفاعی و غیر انتفاعی	۱	۰
۴	انواع موسسات اقتصادی	۱	۰
۵	مراحل مختلف حسابداری	۲	۲
۶	معادله حسابداری	۲	۲
۷	انواع دفاتر حسابداری	۲	۲
۸	انواع صورت های مالی	۲	۳
۹	تهیه صورت های مالی اساسی برای موسسات خدماتی	۳	۲
۱۰	دیون و مطالبات و روشه ای شناسایی مطالبات مشکوک الوصول و فرمول محاسبه سود و کارمزد	۲	۱
۱۱	موجودی کالا (روش ادواری) - خرید و فروش کالا - انواع تخفیفات - روش ثبت موجودی کالا (ادواری) - تهیه صورت های مالی اساسی برای موسسات بازرگانی	۳	۴
۱۲	پیش پرداخت های هزینه ، پیش در یافت های در آمد و هزینه ها و درآمدهای ثبت نشده و سایر اصلاحات و تعدیلات پایان دوره مالی	۳	۲
۱۳	استهلاک دارایی های ثابت مشهود	۲	۲
۱۴	مباحث عملی : اجرای یک پروژه حسابداری بازرگانی و خدماتی بصورت دستی و کامپیوتری	۰	۱۰
۱۵	بیان استانداردهای حسابداری ملی کشور مرتبط با مباحث این درس	۲	۰

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

۱- اصول حسابداری جلد اول و دوم نشریه ۷۸ و ۸۶ سازمان حسابرسی

۲- اصول حسابداری ۱، سید کاظم ابراهیمی، نشر دانش نگار

۳- اصول حسابداری تالیف دکتر جمال رودکی نشر دانشگاه شیراز

۱- اصول حسابداری جلد اول و دوم دکتر عزیز نبوی نشر فروردین،

۴- اصول حسابداری ۱، مؤلف: دکتر ویدا مجتهد زاده، دکتر سید حسین علوی

۵- استانداردهای حسابداری نشریه ۱۶۰ سازمان حسابرسی

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

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



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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره) فضای آموزشی برای تدریس و فعالیت علمی درس اصول حسابداری ۱ بایستی مجهز به میز و صندلی لازمه جهت فعالیت عملی به همراه دفاتر مالی و اسناد مثبت و فرمهای خاص و مورد نیاز باشد. بطوریکه مدرس بتواند با آموزش عملی مطالب نظری را با استفاده از امکانات آموزشی به راحتی کاربردی نماید و دانشجویان توان استفاده از امکانات آموزشی لازمه را در محیط کلاس داشته باشند.

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

بخش نظری :

تدریس توسط مدرس به صورت سخنرانی و حل تمرین و تکرار حل تمرینات توسط دانشجویان

بخش عملی :

مدرس با استفاده از امکانات فراهم شده فوق الذکر در محیط کلاس دانشجویان را بطور عملی با چگونگی تنظیم اسناد مثبت، سند حسابداری، دفتر روزنامه، دفتر کل، تراز آزمایشی ماهانه و سالانه، صورتهای مالی اساسی و فرمها و دفاتر خاص مربوط آشنا نموده و حل تمرینات کامل پروژه های مربوط به مؤسسات خدماتی و بازرگانی را بطور عملی برای دانشجویان الزامی نموده و بر چگونگی تنظیم موارد فوق نظارت می نمایند. بطوریکه پیشنهاد می شود کلاس عملی حسابداری بازرگانی با پروژه های عملی متفاوت برای گروه ها با تهیه اسناد و دفاتر مالی در کلاس شروع و تداوم آن در منزل بعنوان تکلیف پیگیری و در نهایت دانشجویان برای حسابداری بازرگانی حداقل دو پروژه جداگانه بعنوان کار عملی برای مؤسسات خدماتی و بازرگانی تهیه نمایند.



عملی	نظری	
۰	۳	واحد
۰	۴۸	ساعت

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	مقدمه : معرفی جهان بینی اسلامی - تعریف علم اقتصاد - جهان بینی اسلامی و تأثیر آن بر رفتار های اقتصادی - ارتباط علم اقتصاد با سایر علوم - نقش اقتصاددان در یک جامعه - تعریف اقتصاد خرد و اقتصاد کلان - قوانین طبیعی علم اقتصاد - تفکیک تحلیلهای میکرو اقتصادی از تحلیلهای ماکرو اقتصادی	۶	۰
۲	مسائل اقتصادی : منحنی امکانات تولید - طرح سؤالات اساسی در علم اقتصاد ۱- چه کالاهایی تولید شوند ؟ ۲- چگونه کالا تولید شود ؟ ۳- چگونه کالاهای تولید شده توزیع شوند؟	۵	۰
۳	حقوق اقتصادی (حق مالکیت) و جریان فعالیتهای اقتصادی در بخشهای عمومی و خصوصی جامعه - مالکیت در اسلام - اقسام مالکیت (عمومی و خصوصی) - بازار و بیت المال و نقش آنها در ارتباط با سؤالات اساسی در علم اقتصاد	۵	۰
۴	تعریف تقاضا - منحنی تقاضای فرد برای یک کالا - عوامل مؤثر در تقاضا - انتقال منحنی تقاضا - تولید کالا و خدمات - تعریف عرضه - منحنی عرضه عوامل مؤثر بر عرضه - انتقال منحنی عرضه - تعریف بازار در اقتصاد سرمایه داری در اسلام - تعادل در بازار - بررسی ارزش از نقطه نظر تقاضا - کردار مصرف کننده	۵	۰
۵	مطلوبیت و منحنی های بی تفاوتی : تعریف کالا در نظام سرمایه داری و در اسلام - مفهوم مطلوبیت - مطلوبیت کل و مطلوبیت نهایی - اصل نزولی بودن مطلوبیت نهایی در دو نظام سرمایه داری و اسلامی - منحنی بی تفاوتی نرخ نهایی جانشینی - در آمد مصرف کننده و خط بودجه - تعادل مصرف کننده - ارتباط منحنی تقاضا و مطلوبیت.	۶	۰
۶	سازمانهای تولیدی و شیوه های مختلف تولید - تعریف کار تولیدی و کار خدماتی در نظام سرمایه داری و اسلام	۵	۰
۷	تابع تولید - تعریف تابع تولید - قانون بازده نزولی - منحنی های تولید کل - تولید متوسط و تولید نهایی - تکنولوژی نهایی - تکنولوژی و عوامل تولید - منحنی تولید یکسان و سطح تولید - ویژگیهای منحنی تولید یکسان	۵	۰
۸	هزینه های تولیدی - تعریف انواع هزینه - منحنی هزینه های کل - متوسط و نهایی - منحنی هزینه های ثابت و متغیر - ارتباط هزینه نهایی با هزینه متوسط و هزینه متوسط - نقطه سر به سر - ترکیب بهینه عوامل تولید.	۶	۰
۹	سهم عوامل تولید - قیمت گذاری عوامل تولید - ارزش تولید نهایی و تقاضا برای عوامل تولید - سهم نیروی انسانی در تولید به عنوان دستمزد یا بخشی از سود حاصله	۵	۰

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

۱- سالواتوره ، دومینیک ، ثوری و مسائل اقتصاد خرد ، ترجمه حسن سبحانی ، نشر نی

۲- اقتصاد خرد - دکتر باقر قدیری اصل

۳- اقتصاد خرد - دکتر علی دهقانی

۴- اقتصاد خرد - دکتر طهماسب دولتشاهی

۶- اصول علم اقتصاد جلد ۱ - دکتر مهدی تقوی

۷- اقتصاد خرد مولف : دکتر جمشید پژویان



- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
دارای مدرک حداقل فوق لیسانس اقتصاد.

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
فضای آموزشی مناسب از نظر نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

در قالب سخنرانی و بحث گروهی و ارائه کنفرانس توسط دانشجویان



	نظری	عملی
واحد	۳	۰
ساعت	۴۸	۰

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)	
	نظری	عملی	نظری	عملی
۱	اقتصاد کلان و جریان مدور اقتصادی- تعادل و عدم تعادل جریان مدور اقتصادی با حضور دولت و اختصار خارجی ، اقتصاد مختلط و نقش دولت - درآمد ملی - اندازه گیری درآمد ملی و شاخص قیمتها		۸	۰
۲	محاسبه درآمد ملی- تولید ناخالص ملی از روش ارزش افزوده- از روش مخارج - ارزش درآمد- محاسبه سایر شاخص های مرتبط با درآمد ملی بعد از ... شاخص قیمت- شاخص ... و لاپیرز - شاخص قیمت مصرف کننده - شاخص عمده فروشی - تولید ملی ونتیجه رابطه مبادله بازرگانی - تعیین الگوهای اقتصاد کلان در سطح تعادلی درآمد ملی - تابع مصرف- تابع پس انداز- شکاف های رکودی و تورمی		۸	۰
۳	سیاست مالی و پولی و کاربرد الگوی تعادلی تعیین سطح درآمد ملی- تئوری سرمایه گذاری و تابع سرمایه گذاری وعوامل انتقال دهنده آن- تعریف پول- چگونگی پیدایش و تکامل پول- اندازه گیری مقدار پول در اقتصاد- تغییر در نسبت ذخیره قانونی - اعمال سیاست های پولی - تورم		۸	۰
۴	بانکداری مرکزی و بانک های تجاری- نظام پولی و بانکی جمهوری اسلامی ایران - توزیع درآمد ملی - الگوی توزیع درآمد ملی - پیدایش و وظایف پول - نظریه های پول و سیاست های پولی ماکرو اقتصادی - رشد و نوسانات - تورم		۸	۰
۵	مالیه عمومی- ترکیب مخارج دولت- درآمدهای دولت و بودجه نویسی- اصول مالیات و اداره امور مالیات وانواع مالیات در نظامهای مختلف اقتصادی-درآمدهای غیر مالیاتی - مالیات های اسلامی		۸	۰
۶	تجارت بین الملل- نرخ مبادله- توزیع درآمد- مالیه بین الملل- سیستم پول بین الملل- نرخ ارز شناور و ثابت و روابط پول بین الملل- تراز پرداخت ها- سیستم پول کنونی		۸	۰

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

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



– ویژگی های مدرس: (درجه علمی – سوابق تخصصی و تجربی):
دارای مدرک حداقل فوق لیسانس اقتصاد

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
فضای آموزشی مناسب از نظر نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

در قالب سخنرانی و بحث گروهی و ارائه کنفرانس توسط دانشجویان



عملی	نظری	
۰	۲	واحد
۰	۳۲	ساعت

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوی	ردیف
عملی	نظری		
۰	۴	تجار حقیقی یا طبیعی : تعریف تاجر ، اشتغال به تجارت ، الزامات تجار	۱
۰	۴	تجار حقوقی : کلیات ، تاریخچه ، قرارداد شرکت ، تابعیت شرکت ، اقامتگاه شرکت	۲
۰	۴	شرکت هایی که قائم به شخص اند (شخصی)	۳
۰	۴	شرکت هایی که قائم به سرمایه اند (حقوقی)	۴
۰	۴	اقسام شرکت ها : شرکت های تجاری ، شرکت های تعاونی - شرکت های مختلط	۵
۰	۴	قرارداد های تجاری - بیع تجاری - قواعد مخصوص به برخی بیع ها - ودیعه و وثیقه تجاری - حق العمل کاری - دلالی	۶
۰	۴	اسناد تجاری - چک - سفته - برات - اوراق قرضه - اوراق سهام	۷
۰	۴	ورشکستگی و تصفیه - شرایط ورشکستگی - حکم ورشکستگی - تصفیه ورشکستگی	۸

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

- ۱- حقوق تجارت تألیف دکتر حسینقلی کاتبی ، نشر گنج دانش
- ۲- حقوق تجارت تألیف محمد علی عبادی ، نشر سمت
- ۳- حقوق تجارت تألیف دکتر ربیعا اسکیتی
- ۴- حقوق بازرگانی تألیف دکتر ارسلان ثابت سعیدی



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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حقوق حتی الامکان با گرایش خصوصی.

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

فضای آموزشی مناسب از نظر نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و

...)

از طریق سخنرانی و بحث پیرامون سر فصل ارائه شده با مشارکت دانشجویان.



عملی	نظری	
۰	۲	واحد
۰	۳۲	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	محدودیت کوشش فردی- ضرورت جمع شدن کوشش های فردی - عامل جمع شدن کوشش های فردی مدیریت در دیر زمان - زیربناهای فکری مدیریت معاصر- نظرات ماکس وبر- هنری تاون- لوترگیلووک	۲	۰
۲	زیربناهای فکری مکتب کلاسیک مدیریت. چارلز بیچ - هنری تاون- فرانک گیلبرت- فردریک تیلور- مکتب کلاسیک مدیریت (انگیزه ارائه ، اصول ، فلسفه محدودیتها)	۴	۰
۳	نتایج حاصل از پروژه هاتورن - مفهوم سازمان غیررسمی - عوامل موثر در رفتار فرد - عوامل موثر در رفتار گروه - سلسله مراتب نیازها - نظریه های رفتاری کریس آرگریس - تئوری X و Y - ...	۴	۰
۴	مدیریت نظام گرا - تعریف سیستم - مشخصه های سیستم - سیستم های اصلی و فرعی - باز و بسته - خصوصیات سیستم ها - مفهوم باز خورد - کاربرد تئوری سیستم در مدیریت - روش های مقداری در مدیریت	۴	۰
۵	تعریف مدیریت - علل جدا شدن مالکیت از مدیریت - تصمیم گیری و مراحل آن - نتیجه گیری از مرور متون مدیریت و مکاتب بررسی شده	۴	۰
۶	تعریف برنامه ریزی - مراحل برنامه ریزی- برنامه های دائمی (تکرار شونده) - سیاستها- رویه ها - قواعد- برنامه های تکرارنشونده- روش گانت - روش پرت- روش CPM	۴	۰
۷	تعریف سازمان- انواع سازمان ها- انواع سازماندهی- مراحل سازمان دهی- نمودار سازمانی- تعریف اختیار رسمی- تعریف قدرت - منشاء اختیار رسمی- دیدگاه کلاسیک- دیدگاه پذیرش- مراحل تفویض اختیار- اصول تفویض اختیار - محاسن تفویض اختیار - درجات تفویض اختیار	۴	۰
۸	تعریف رهبری- نظریات رهبری- خصوصیات مورد انتظار- مبانی قدرت رهبران- عوامل موثر در شیوه رهبری - سیکل های مختلف رهبری- اقتدار مدیر و آزادی عمل زیردستان- مدیریت اقتضائی	۴	۰
۹	تعریف کنترل - مراحل کنترل- انواع کنترل- روش های کنترل- ویژگی های سیستم های موثر کنترل	۲	۰

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

۱- مبانی سازمان و مدیریت تالیف: دکتر علی رضائیان

۲- مدیریت عمومی مولف: دکتر سید مهدی الوانی



- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک تحصیلی حداقل فوق لیسانس مدیریت و سابقه مدیریت در واحدهایی که دارای سازمان بوده اند
- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
داشتن فضای آموزشی مناسب از نظر نور و عایق صوتی و تخته وایت برد
- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)
- در قالب سخنرانی توسط مدرس و بحث پیرامون موارد مدیریتی و شناسایی نقاط ضعف سازمانی موجود در کشور



عملی	نظری	
۲	۱	واحد
۶۴	۱۶	ساعت

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	یادآوری سیستم عامل DOS - سیستمهای اطلاعاتی حسابداری	۱	۴
۲	یادآوری برنامه WINDOWS بعنوان یک سیستم عامل (WINDOWS XP و بالاتر)	۱	۴
۳	مدلسازی به کمک کاربرد الکترونیک (صفحه گسترده) (نرم افزار EXCEL)	۲	۸
۴	اهمیت و کاربرد کامپیوتر در حسابداری - سیستم های اطلاعاتی حسابداری - آشنایی با برنامه سیستم عامل Windows xp	۲	۸
۵	شبکه اینترنت الف) مطالب اساسی درباره اینترنت - راه های اتصال به اینترنت(۱- اتصال از طریق سرویس دهندگان (ISP) ۲- اتصال از طریق سرویس دهندگان تجاری ۳- اتصال از طریق دستگاه Web tv ب)سایت های جستجوی وبها -طراحی و ایجاد وب سایت در اینترنت ج) مطالبی در رابطه با پست الکترونیکی	۲	۸
۶	سیستم های اداری و مالی با صفحه گسترده Excel الف) نصب نرم افزار Office بر روی سخت افزار کامپیوتر - آشنایی با صفحه گسترده اکسل -مدیریت فایلها در صفحه گسترده اکسل -آشنایی با منوها و میله های ابزار اکسل -نمودار در اکسل -عملیات چند رسانه ای و اشتغال در صفحه گسترده اکسل - کاربرد اکسل در طراحی تشکیلات ، سیستمها و روشها -تهیه فلوجارت سازمانی در اکسل	۲	۸
۷	تمرینهای 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 MACRO نویسی	۲	۸
۸	توابع کاربردی در صفحه گسترده اکسل الف) توابع مالی - تابع محاسبه هزینه استهلاک نزولی - تابع محاسبه هزینه استهلاک نزولی مضاعف - تابع ارزش آتی یک سرمایه - محاسبه بهره وام یا سرمایه گذاری در مدت معین - تابع محاسبه نرخ داخلی سرمایه گذاری -تابع محاسبه تعداد دوره های سرمایه گذاری -تابع محاسبه خطی خالص سرمایه گذاری - تابع محاسبه اقساط وام - تابع محاسبه اقساط دوره خاص وام -تابع محاسبه ارزش فعلی سرمایه گذاری - تابع محاسبه نرخ بهره - تابع محاسبه هزینه استهلاک به روش مستقیم -تابع محاسبه دوره خاص هزینه استهلاک با روش نزولی ب) توابع آماری : تابع محاسبه متوسط انحراف متوسط - تابع محاسبه میانگین حسابی - تابع محاسبه چگالی احتمال بقا - تابع محاسبه معکوس تجمعی چگالی احتمالی بقا -تابع محاسبه ضریب همبستگی -تابع شمارش- تابع محاسبه کوواریانس -تابع محاسبه توزیع دوجمله ای تجمعی - تابع محاسبه مجموع مربعات انحراف از معیار -تابع محاسبه توزیع نمایی -تابع محاسبه توزیع فراوانی - تابع محاسبه میانگین هندسی -تابع محاسبه میانگین هارگریک -تابع محاسبه توزیع فوق هندسی - تابع محاسبه ضریب زاویه - دگرسیون خطی - تابع محاسبه کشیدگی -تابع محاسبه میانه - تابع محاسبه مد -تابع محاسبه توزیع دو جمله ای منفی - تابع محاسبه حدک - تابع محاسبه چارک	۲	۸
۹	پایگاه اطلاعاتی Access الف) طراحی جدول اطلاعاتی -طراحی فیلد -کاربرد انواع فیلد- تعریف فیلد در Access ب) مرتب سازی ، فیلتر کردن و ارتباط پایگاه اطلاعاتی ج) محیط پرس و جو -مراحل ایجاد 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 فرمهای داده آمایی - داده های آماری فیلدهای صوتی و تصویری - طراحی فرم های آزاد ذ) فرم های گزارش ها (Reports) ر) طراحی ماکرو- برنامه نویسی Module	۲	۸

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

۲- کاربرد اکسل در حسابداری تألیف: ایرج قادری - مجتبی پایداری

۳- کاربردهای کامپیوتر در حسابداری _ مؤلف: ریچارد ا / والترا . هارکوس مترجم: احمد زرگر

۴- رایانه کار حسابداری مالی: مؤلف: عباس فتح آبادی /شهرام شکوفیان



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

داشتن مدرک تحصیلی فوق لیسانس رایانه ، در غیر این صورت استفاده از مهندسیین با تجربه در رشته رایانه و آشنا به مباحث حسابداری و مالی

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره) داشتن فضای آموزشی مناسب از نظر نوری و عایق صوتی و تخته سیاه جهت تدریس نظری و کارگاه رایانه به طوریکه هر دانشجو بتواند از یک رایانه استفاده نماید .

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

حالت نظری : تدریس بخش نظری در قالب سخنرانی و تمرین

حالت عملی : تدریس چگونگی بکارگیری رایانه به طور عملی از سطح مبتدی تا سطح کاربردی به مدت ۴۸ ساعت در کارگاه رایانه و تحلیل و بکار گیری موارد نظری توسط دانشجویان



عنوان درس : حسابداری شرکت های غیرسهامی

پیش نیاز : حسابداری خدماتی و بازرگانی

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	سیستم ها و کنترل ها	۲	۲
۲	کنترل داخلی وجوه نقد (صندوق - تنخواه گردان - بانک)	۴	۲
۳	سیستم حقوق و دستمزد	۳	۳
۴	اصول و مفاهیم حسابداری	۴	۰
۵	حسابداری شرکت های تضامنی: تشکیل ، تقسیم سود	۶	۳
۶	حسابداری شرکت های تضامنی: تجدید ارزیابی دارائی های غیر جاری	۲	۲
۷	حسابداری شرکت های تضامنی: انحلال و تصفیه	۲	۲
۸	حسابداری شرکت های نسبی و با مسولیت محدود	۴	۲
۹	حسابداری شرکت های تعاونی و تهیه صورت های مالی مرتبط به آن - مقررات و قوانین شرکت های تعاونی - انحلال و تصفیه اینگونه شرکت ها	۲	۱
۱۰	مباحث عملی : اجرای یک پروژه حسابداری شرکت ها بصورت دستی و یا رایانه ای	۰	۱۵
۱۱	بیان استانداردهای حسابداری ملی کشور مرتبط با مباحث این درس	۳	۰

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

- ۱- اصول حسابداری ۲: دکتر ایرج نوروش . فیض اله شیرزادی . نشر کتاب نو
- ۲- اصول حسابداری ۲: دکتر یحیی حساس یگانه . نشر پیام نور
- ۳- اصول حسابداری ۲ و حسابداری شرکت ها تالیف محمدعلی فتوره بنایی و عباسعلی اکبری مهر
- ۴- حسابداری شرکت های غیر سهامی - حسن همتی
- ۵- اصول حسابداری (۲) - ناصر پرتوی
- ۶- استانداردهای حسابداری نشریه ۱۶۰ سازمان حسابرسی
- ۷- Meiy, walter B. and Meiy Robert SF, Accounting the basis for business decisions
- ۸- Meiy walter B. and meiy Robert f . financial accounting



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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

فضای آموزشی برای تدریس و فعالیت علمی درس حسابداری شرکتهای غیرسهامی بایستی مجهز به میز و صندلی لازمه جهت فعالیت عملی به همراه دفاتر مالی و اسناد مثبتته و فرم های خاص و مورد نیاز باشد. بطوریکه مدرس بتواند با آموزش عملی مطالب نظری را با استفاده از امکانات آموزشی به راحتی کاربردی نماید و دانشجویان توان استفاده از امکانات آموزشی لازمه را در محیط کلاس داشته باشند.

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

بخش نظری :

توسط مدرس در قالب سخنرانی و تمرین و تکرار از روی سرفصل تعریف شده تدریس می گردد و تمرینات توسط دانشجویان انجام می پذیرد.

بخش عملی :

مدرس با استفاده از امکانات فراهم شده فوق الذکر در محیط کلاس دانشجویان را بطور عملی به چگونگی بهره گیری از فرم های خاص و صورت مغایرت بانکی، حقوق و دستمزد و دفاتر اختصاصی و حسابداری شرکت های تضامنی با تنظیم مسائل کلی مربوطه هدایت نموده بطوریکه بر چگونگی انجام فعالیت های عملی نظارت و پی گیری های لازم را داشته تا موجبات تداوم آموزش کاربردی برای بخش های نظری بوده و توان دانشجویان حسابداری بر انجام فعالیت عملی میسر شود



عنوان درس : حسابداری بهای تمام شده (۱)

پیش نیاز : حسابداری شرکت های غیرسهامی

عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	مفاهیم اساسی حسابداری صنعتی و طبقه بندی هزینه ها	۳	۳
۲	هزینه یابی و کنترل سربار کارخانه	۳	۳
۳	روش های ثبت و ارزشیابی موجودی کالا	۳	۳
۴	حسابداری مواد و دستمزد	۳	۳
۵	سیستم هزینه یابی سفارش کار	۳	۳
۶	سیستم هزینه یابی مرحله ای مقدماتی	۳	۳
۷	سیستم هزینه یابی مرحله ای پیشرفته	۴	۳
۸	ضایعات ، واحدهای معیوب و ضایعات اولیه	۴	۳
۹	هزینه یابی محصولات مشترک و فرعی	۴	۳
۱۰	مباحث عملی : اجرای یک پروژه حسابداری صنعتی بصورت دستی و کامپیوتری	۰	۵
۱۱	بیان استانداردهای حسابداری ملی کشور مرتبط با مباحث این درس	۲	۰

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

۱- حسابداری صنعتی جلد اول نشریه ۳۶ سازمان حسابرسی

۲- حسابداری صنعتی ۱ - سورن آبنوس

۳- حسابداری بهای تمام شده ۱ - فاطمه صراف

۴- حسابداری صنعتی ۱ - محمد سرخانی ،

۵- حسابداری صنعتی جلد اول - نشریه ۱۵۸ سازمان حسابرسی

۶- استانداردهای حسابداری نشریه ۱۶۰ سازمان حسابرسی



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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره) فضای آموزشی برای تدریس و فعالیت علمی درس حسابداری بهای تمام شده ۱ بایستی مجهز به میز و صندلی لازمه جهت فعالیت عملی به همراه دفاتر مالی و اسناد مثبت و فرم های خاص و مورد نیاز باشد. بطوری که مدرس بتواند با آموزش عملی مطالب نظری را با استفاده از امکانات آموزشی به راحتی کاربردی نماید و دانشجویان توان استفاده از امکانات آموزشی لازمه را در محیط کلاس داشته باشند.

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ... در قالب سخنرانی توسط استاد و حل تمرین توسط دانشجویان

بخش نظری:

توسط مدرس در قالب سخنرانی و تمرین و تکرار از روی سرفصل تعریف شده تدریس می گردد و تمرینات توسط دانشجویان انجام می پذیرد.

بخش عملی:

مدرس با استفاده از امکانات فراهم شده فوق الذکر در محیط کلاس دانشجویان را بطور عملی به چگونگی بهره گیری از فرمهای مرتبط با مباحث این درس با تنظیم مسائل کلی مربوطه هدایت نموده بطوریکه بر چگونگی انجام فعالیتهای عملی نظارت و پیگیری های لازم را داشته تا موجبات تداوم آموزش کاربردی برای بخش های نظری بوده و توان دانشجویان حسابداری بر انجام فعالیت عملی میسر شود



	نظری	عملی
واحد	۱	۱
ساعت	۱۶	۳۲

عنوان درس: ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری

پیش نیاز: ریاضی مقدماتی

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	توابع (رابطه-تابع- جبر توابع- توابع جبری و غیر جبری- توابع زوج و فرد- وارون تابع)	۳	۶
۲	حد و پیوستگی (حد توابع- قضایای حد - پیوسته)	۳	۶
۳	مشتق (تعریف مشتق- قواعد مشتق گیری- مشتق توابع مثلثاتی و لگاریتم)	۲	۴
۴	کاربرد های مشتق (معادله خطوط مماس و قائم- تعیین جهت تغییرات تابع- ماکسیمم و مینیمم نسبی و مطلق- تقعر و نقاط عطف یک منحنی- رسم نمودار- صور مبهم و قاعده هوییتال)	۳	۶
۵	انتگرال نامعین	۲	۴
۶	هندسه تحلیلی (بردارها در صفحه و فضا- ضرب بردارها)	۳	۶
۷	مباحث عملی: آموزش و احیاناً کار آموزشی فنونی که در غالب دوره های مقدماتی ریاضیات مورد بحث قرار میگیرد همچنین آشنائی با کار برد این فنون در مسائل حسابداری.		

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

- ۱- ریاضیات و کاربرد آن در مدیریت تألیف لیدا فرخو انتشارات دانشگاه پیام نور
- ۲- ریاضیات و کاربرد آن در مدیریت تألیف دکتر مسعود نیکوکار
- ۳- ریاضیات و کاربرد آن در مدیریت تألیف جمشید صدقیانی



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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک تحصیلی حداقل فوق لیسانس ریاضی با گرایش کاربردی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
فضای آموزشی مناسب از لحاظ نور و عایق صوتی مناسب و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

ارائه درس به طور سخنرانی و کار عملی به طوریکه دانشجویان توان تسلط و به کارگیری از مباحث کاربردی ریاضیات را در حسابداری فرا گیرند .



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	الف) متغیرهای تصادفی و توزیع های احتمال _ مفهوم متغیر تصادفی گسسته و پیوسته کمیت انتظاری یک متغیر تصادفی (امید ریاضی) (ب) تابع احتمال یک متغیر تصادفی گسسته (توزیع یکنواخت - توزیع برنولی - توزیع دوجمله ای - توزیع دوجمله ای منفی - توزیع پوارن - توزیع هندسی - توزیع فوق هندسی - توزیع چند جمله ای) و محاسبه واریانس و امید ریاضی توابع گسسته (ج) تابع احتمال متغیر تصادفی پیوسته و تابع چگالی احتمالی متغیر تصادفی پیوسته (توزیع یکنواخت - توزیع نرمال - نرمال استاندارد - توزیع نمایی)	۳	۳
۲	توزیع احتمال توام - کوواریانس - شرط استقلال در متغیر تصادفی	۳	۲
۳	رگرسیون الف) رگرسیون خطی ساده (ب) تابع خطی ساده - جامعه رگرسیون براساس نمونه ای از آن جامعه	۳	۳
۴	تصمیم گیری - جدول سود ناخالص - روش ارزش مورد انتظار - ضرر ضمنی با دو ضابطه	۳	۲
۵	شاخص ها - شاخص قیمت ساده - شاخص قیمت مرکب (وزنی و غیروزنی) شاخص بهای کالاها و خدمات مصرفی - شاخص بهای عده فروشی کالاها - شاخص ضمنی قیمت کالاها - کاربردهای شاخص قیمت - قدرت خرید پول - حقوق و دستمزد واقعی و نسبت قیمت	۴	۲
۶	مباحث عملی : استفاده از یک نرم افزار آماری جهت تجزیه و تحلیل و حل مسائل آماری ترجیحا Spss - Minitab	.	۲۰

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

- ۱- آمار کاربردی تألیف دکتر مسعود نیکوکار ، بهمن عربزاده
- ۲- آمار کاربردی تألیف انتشارات پیام نور
- ۳- مفاهیم و روش های آماری تألیف با تاجاریا جانسون ،، ترجمه مرتضی ابن شهر آشوب و میکائیلی جلد ۱ و ۲. مرکز نشر دانشگاهی
- ۴- آمار و کاربرد آن در مدیریت تألیف دکتر عادل آذر ،، جلد ۱ و ۲. نشر سمت .
- ۵- مفهوم اساسی آمار تألیف علی مدنی
- ۶- آمار کاربردی تألیف عبدالرضا بازرگان لاری



- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس آمار توام با تجربه موفق آموزشی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
داشتن فضای آموزشی مناسب از نظر نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

ارائه درس به صورت سخنرانی توسط استاد توام با تمرین و تکرار و حل تمرینات توسط دانشجویان



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	نقش حسابرسی در اقتصاد کشور: حسابرسی چیست؟ - تاریخچه حسابرسی - انواع حسابرسی - حسابرسان مستقل و سایر حسابرسان - موسسات حسابرسی - کاربرد استانداردهای حسابرسی - اهمیت گزارش حسابرسان - سایر انواع گزارشهای حسابرسان	۲	۲
۲	آیین رفتار حرفه ای: آیین رفتار حرفه ای در حسابرسی مستقل - آیین رفتار حرفه ای برای حسابرسان داخلی	۲	۲
۳	مسئولیت قانونی حسابرسان: آسیب پذیری خاص حسابرسان در برابر دعاوی حقوقی - مسئولیت حسابرسان در برابر صاحب کاران - مسئولیت حسابرسان در برابر اشخاص ثالث	۱	۲
۴	حرفه حسابرسی مستقل: آموزش حرفه ای در مؤسسات حسابرسی - برنامه ریزی حسابرسی - فرآیند حسابرسی	۱	۲
۵	کنترل های داخلی: معنای کنترل داخلی - ضرورت وجود کنترل های داخلی - کنترل های داخلی حسابداری در برابر کنترل های داخلی اداری - محیط کنترلی - سیستم حسابداری - روش های کنترل	۲	۲
۶	کنترل های داخلی در سیستم های کامپیوتری: ماهیت سیستم های کامپیوتری - کنترل داخلی در سیستم های کامپیوتری - ارزیابی ساختار کنترل داخلی توسط حسابرسان	۲	۴
۷	شواهد، چه نوع و چه مقدار؟ شواهد کافی - انواع شواهد حسابرسی - رویدادهای بعد از تاریخ ترازنامه - شواهد مربوط به معاملات اشخاص وابسته	۲	۲
۸	نمونه گیری در حسابرسی: مقایسه نمونه گیری آماری و غیر آماری - انتخاب تصادفی - برنامه های کامپیوتری ایجاد اعداد تصادفی - نمونه های قطعه ای - طرح نمونه گیری - اندازه نمونه - نمونه گیری برای آزمون کنترل ها - نمونه گیری برای آزمون های محتوا	۱	۴
۹	کاربرگ های حسابرسی: کنترل کیفیت حسابرسی ها - کاربرگ حسابرسی چیست؟ - مالکیت کاربرگ های حسابرسی - کاربرگ های حسابرسی و مسئولیت حسابرسان - انواع کاربرگ ها - کنترل کیفیت در مؤسسات حسابرسی	۱	۲
۱۰	مباحث عملی: اجرای یک پروژه حسابرسی بصورت دستی و کامپیوتری	۰	۱۰
۱۱	بیان استانداردهای حسابرسی کشور مرتبط با مباحث این درس	۲	۰

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

۱- حسابرسی ۱: عباس ارباب سلیمانی، محمود نفری - سازمان حسابرسی - ۱۳۸۰

۲- حسابرسی ۱: ابراهیم وحیدی الیزه ای - نشر ترمه

۳- حسابرسی ۱: تالیف نصرالله مختار

۴- بیانیه مفاهیم بنیادی حسابرسی نشریه ۱۲۱ سازمان حسابرسی

۵- دستورالعمل حسابرسی نشریه ۹۵ سازمان حسابرسی

۶- استانداردهای حسابرسی نشریات سازمان حسابرسی

7- institute of internal auditors sampling manual for auditors

8- institute of internal auditors supplement to the sampling manual for auditor



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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا حسابداری

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

کلاس آموزشی مناسب از لحاظ نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و

...)

بخش نظری:

ارائه درس به صورت نظری در قالب سخنرانی و به منظور سنجش میزان یادگیری دانشجویان مباحث تمرین و تکرار توأم با

حل مسائل مربوطه خواهد بود .

بخش عملی:

مدرس با استفاده از امکانات فراهم شده فوق الذکر در محیط کلاس دانشجویان را بطور عملی با سازمان ها و موسسات

حسابرسی آشنا و با کاربرد های حسابداری و انواع شواهد آشنا سازد و نحوه تکمیل و تهیه و بررسی آنها را عملی بکار

گیرد و بیاموزد



عنوان درس : مدیریت اسناد و گزارش نویسی مالی

پیش نیاز : فارسی / مبانی سازمان و مدیریت

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	ارتباطات به عنوان فلسفه وجودی نوشتن - مهارت های ارتباطی - سیاست های مختلف مذاکره	۱	۱
۲	شناخت نامه های اداری و مالی	۱	۱
۳	انواع نامه های اداری و ضوابط مورد عمل در تدوین آنها	۱	۲
۴	مراحل و نحوه تهیه و تنظیم نامه های اداری و گزارشات	۱	۲
۵	تنظیم صورتجلسه و گزارش و تدوین آنها	۱	۲
۶	نگارش اداری - نشانه گذاری - ویرایش نوشته های اداری - پردازش - نوشته های اداری	۱	۱
۷	ویژگی های یک نوشته اداری مناسب	۱	۱
۸	تهیه بخشنامه های اداری و مالی	۱	۲
۹	آشنایی با ارکان و اجزاء گزارش و کرائی هر کدام	۱	۱
۱۰	فنون نگارش و تدوین گزارش	۱	۱
۱۱	تهیه طرح مکاتبات اداری و گزارش	۱	۲
۱۲	خلاصه سازی گزارش الف - اصول بایگانی : تعاریف و کلیات - وظایف بایگان و وسایل مورد نیاز بایگانی - سیستم های بایگانی (دستی - مکانیزه) - روش های طبقه بندی و بایگانی اسناد و تهیه راهنمای بایگانی - چگونگی کنترل ثبت ورود و خروج پرونده ها در بایگانی - آشنایی با نرم افزار دبیرخانه - موارد خاص در بایگانی - بایگانی الکترونیکی	۲	۶
۱۳	تهیه گزارش نویسی برای صورت های مالی از منظر حرفه ای	۱	۴
۱۴	ب- مدیریت اسناد : تعاریف و کلیات و تاریخچه - انواع نامه های اداری (رسمی - یادداشت های اداری - نامه های وارده و صادره و محرمانه و ...) - انواع اسناد - حفاظت از اسناد - اسناد محرمانه - دفاتر اداری (اندیکاتور - کاردکس - ...) - روش های کدگذاری و موارد استفاده از آنها در شماره گذاری نامه ها - قوانین و مقررات سازمان اسناد ملی در رابطه با نامه ها - روشهای نگهداری و بایگانی اسناد مالی - مدت نگهداری اسناد و چگونگی امحاء آنها - انواع کدگذاری	۲	۶

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

۱- مبانی مدیریت اسناد مولف: منوچهر امیر شاهی



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

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس ادبیات فارسی با گرایش حتی الامکان آیین نگارش

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
فضای آموزشی مناسب از لحاظ نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

ارائه درس بصورت نظری و سخنرانی بوده و برای ساعات عملی ارائه انواع اسناد و مدارک گزارش نویسی و بایگانی و نحوه تکمیل آن در کلاس درس و بازدید از بایگانی و مدارک موجود آن در سازمان های مختلف



عنوان درس : سیستم رایانه ای حسابداری

پیش نیاز : رایانه و کاربرد آن در حسابداری

عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	<p>کار با یکی از نرم افزارهای رایج کاربردی در زمینه حسابداری که توسط شرکت های خدمات مشاوره مالی طراحی و تدوین گردیده است در زمینه :</p> <p>نوشتن انواع دفاتر حسابداری</p> <p>انواع سند - مرکز هزینه -</p> <p>تهیه و تنظیم انواع گزارش های مالی میان دوره ای و دوره ای توسط رایانه شامل انواع شکل های تراز آزمایشی - صورت حساب سرمایه - صورت حساب سود (زیان) - ترازنامه - صورت مغایرت بانکی - گردش وجوه نقد - صورت سود(زیان) جامع - صورت سود(زیان) انباشته</p> <p>تهیه گزارش های مالی مربوط به محاسبات سود سهام</p> <p>تهیه لیست حقوق و دستمزد - لیست بیمه - لیست مالیات - اسناد حقوق -</p> <p>تکمیل اظهارنامه مالیاتی توسط کامپیوتر</p> <p>کار با نرم افزارهای انبارداری - کارتدکس انبار -</p> <p>کار با نرم افزارهای ثبت و نگهداری اموال و محاسبات الکترونیکی استهلاک</p>	۲۷	۲۲
۲	<p>ارائه یک پروژه کاربردی در زمینه طراحی و تدوین یکی از انواع سیستم های حسابداری نظیر طراحی سیستم حقوق و دستمزد و سیستم انبارداری ...</p>	۵	۱۰

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



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

داشتن مدرک تحصیلی فوق لیسانس رایانه ، در غیر این صورت استفاده از مهندسين با تجربه در رشته رایانه و آشنا به مباحث حسابداری و مالی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره) داشتن فضای آموزشی مناسب از نظر نوری و عایق صوتی و تخته سیاه جهت تدریس نظری و کارگاه رایانه به طوریکه هر دانشجو بتواند از یک رایانه استفاده نماید .

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

حالت نظری : تدریس بخش نظری در قالب سخنرانی و تمرین

حالت عملی : تدریس چگونگی بکارگیری رایانه به طور عملی از سطح مبتدی تا سطح کاربردی به مدت ۴۸ ساعت در کارگاه رایانه و تحلیل و بکار گیری موارد نظری توسط دانشجویان



عنوان درس : زبان تخصصی

پیش نیاز : زبان خارجی

عملی	نظری	
۰	۲	واحد
۰	۳۲	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوی	ردیف
عملی	نظری		
۰	۵	صورت‌های مالی شرکت‌ها و موسسات دولتی و غیر دولتی	۱
۰	۵	گزارش و تاییدیه های حسابرسی و حسابداری مالی	۲
۰	۵	متون حسابداری و حسابرسی و حسابداری صنعتی و مالیاتی	۳
۰	۵	آشنایی با واژگان حسابداری	۴
۰	۴	اصطلاحات حسابداری	۵
۰	۴	- متون، اصطلاحات و لغات منتخب از منابع زیر یا مانند آنها :	۶
۰	۲	1-principles of business Administration	۷
۰	۲	2- principles of Accounting	۸

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

۱- انگلیسی برای دانشجویان رشته حسابداری (۱) انتشارات سمت تالیف داود اقوامی

۲- زبان تخصصی حسابداری انتشارات کیومرث تالیف عبدالرضا تالانه



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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا مترجمی زبان انگلیسی با تسلط بر لغات تخصصی حسابداری و مالی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره) فضای آموزشی مناسب از لحاظ نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

در قالب سخنرانی توسط مدرس با مشارکت دانشجویان در کلیه مباحث درس



عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱	محدوده وظایف رشته امور مالی - وظایف مدیر مالی - اهداف مالی (سود در مقابل ثروت) - تضاد اهداف مدیریت با مالکین - سازمان و وظایف امور مالی		۲	۳
۲	آشنایی با انواع بازارهای مالی و پولی - بازار سرمایه - بازارهای اولیه و ثانویه - بورس اوراق بهادار		۲	۳
۳	آشنایی با سیستم حسابداری - صورت های مالی (ترازنامه ، سود(زیان)) و روابط بین آنها - سود حسابداری و سود اقتصادی - صورت جریان های نقدی و کاربرد آن در تجزیه و تحلیل نسبت های مالی		۲	۳
۴	استفاده کنندگان از تجزیه و تحلیل مالی - ماهیت تجزیه و تحلیل نسبتها - نسبت های (نقدینگی ، اهرمی ، فعالیت ، سودآوری) - ارزیابی توان سودآوری شرکت - تجزیه و تحلیل صورتهای مالی مقایسه ای - کاربرد تجزیه و تحلیل نسبتها		۲	۳
۵	تجزیه و تحلیل سربه سری - نقطه سربه سر نقدی - اهرم عملیاتی و دیسک - تجزیه و تحلیل سود (تاثیر عوامل متغیر) - تجزیه و تحلیل CVP در شرکتهای چند محصولی - کاربرد تحلیلهای CVP و محدودیتهای آن		۲	۳
۶	برنامه ریزی مالی - اصول بودجه بندی - تشکیلات بودجه - تهیه بودجه ، مزایای بودجه بندی مسایل و خطرات بودجه بندی - بودجه نقدی		۲	۳
۷	۶) ارزش فعلی و ارزش آتی (مرکب)		۲	۳
۸	ماهیت تصمیمات سرمایه گذاری - معیارهای ارزیابی سرمایه گذاری - روش NPV - روش IRR - شاخص سودآوری - روش دوره بازیافت و بازیافت تنزیل شده - مقایسه NPV با IRR - مقایسه شاخص سودآوری با NPV - نرخ بازده حسابداری - متوسط نرخ بازده (ARR)		۲	۳
۹	تفاوت جریان های نقدی با سود - روش تفاضلی برای برآورد جریان های نقدی - اجزای جریان های نقدی - محاسبه استهلاک به منظور محاسبه مالیات - ارتباط تصمیمات مالی با تصمیمات سرمایه گذاری		۲	۳
۱۰	انواع تصمیمات سرمایه ای : طرح های سازگار و ناسازگار - معاوضه دارائی ها - اجاره یا خرید دارایی		۲	۳
۱۱	انواع شرایط در تصمیمات سرمایه ای : شرایط اطمینان - شرایط عدم اطمینان و ریسک - استفاده از مدل قیمت گذاری دارائی های سرمایه ای در تصمیمات سرمایه گذاری - ارزش فعلی جریانات نقدی تعدیل شده (RANPV)		۲	۳
۱۲	تعریف و اهمیت هزینه سرمایه - مفهوم هزینه سرمایه هزینه سرمایه شرکت و هزینه سرمایه پروژه - محاسبه هزینه سرمایه		۲	۲
۱۳	مباحث عملی : اجرای یک پروژه مالی بصورت دستی و کامپیوتری در زمینه مدیریت مالی و ریسک و سرمایه گذاری		۱۰	۰

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

۱- مدیریت مالی ۱- جهانخانی ، پارسائیان - انتشارات (سمت) - ۱۳۸۰

۲- مدیریت مالی ۱- دکتر مهدی تقوی - پیام نور

۳- مدیریت مالی نشریه سازمان حسابرسی

4- Donald.kieso.weggandt jerry, intermediate accounting

5- Lawrence j.Gitman,principles of managerial finance



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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس مدیریت مالی ، حسابداری و یا مدیریت بازرگانی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
کلاس آموزشی مناسب از لحاظ نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

بخش نظری:

ارائه درس به صورت نظری در قالب سخنرانی و به منظور سنجش میزان یادگیری دانشجویان مباحث تمرین و تکرار توأم با حل مسائل مربوطه خواهد بود .

بخش عملی:

مدرس با استفاده از امکانات فراهم شده فوق الذکر در محیط کلاس دانشجویان را بطور عملی مرتبط با مباحث این درس آشنا سازد و نحوه تکمیل و تهیه و بررسی آنها را عملی بکار گیرد و بیاموزد



عنوان درس : حسابداری شرکت های سهامی

پیش نیاز : حسابداری شرکت های غیرسهامی

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوی	ردیف
عملی	نظری		
۱۸	۹	شرکتهای سهامی تعریف - سازمان و عملیات - حقوق صاحبان سهام - انواع سهام - درآمد و هزینه - تهیه صورت حساب سود(زیان) - حق تقدم خرید سهام - صورت سود(زیان) انباشته - انواع روش های توزیع سود سهام - انحلال و تصفیه شرکت های سهامی - ادغام و تبدیل - تجزیه سهام - حسابداری سهام خزانه - اوراق قرضه (اوراق مشارکت) - سرمایه گذاری کوتاه مدت و بلند مدت - ورشکستگی و تجدید سازمان در شرکت های سهامی - افزایش و کاهش سرمایه (از طریق انتشار سهام جدید و یا تبدیل بدهی ها) - سود هر سهم - طرح تجدید سازمان	۱
۴	۴	تجزیه و تحلیل صورت های مالی برای تصمیم گیری	۲
۱۰	۰	مباحث عملی : اجرای یک پروژه حسابداری بصورت دستی و کامپیوتری	۳
۰	۳	بیان استانداردهای حسابداری ملی کشور مرتبط با مباحث این درس	۴

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

- ۱- حسابداری شرکت های سهامی تألیف: دکتر حسن همتی
- ۲- حسابداری شرکت های تعاونی تألیف فریده پور رضوان
- ۳- حسابداری شرکت ها تألیف دکتر محمدحسین ودیعی نشر مرنندیز
- ۴- اصول حسابداری ۳: سید مجید شریعت پناهی، فرخ برزیده
- ۵- اصول حسابداری ۳: عبدالرضا تالانه
- ۶- استانداردهای حسابداری نشریه ۱۶۰ سازمان حسابرسی



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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره) فضای آموزشی برای تدریس و فعالیت علمی درس حسابداری شرکتهای سهامی بایستی مجهز به میز و صندلی لازمه جهت فعالیت عملی به همراه دفاتر مالی و اسناد مثبت و فرمهای خاص و مورد نیاز باشد. بطوریکه مدرس بتواند با آموزش عملی مطالب نظری را با استفاده از امکانات آموزشی به راحتی کاربردی نماید و دانشجویان توان استفاده از امکانات آموزشی لازمه را در محیط کلاس داشته باشند.

- روش تدریس وارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

بخش نظری :

توسط مدرس در قالب سخنرانی و تمرین و تکرار از روی سرفصل تعریف شده تدریس می گردد و تمرینات توسط دانشجویان انجام می پذیرد.

بخش عملی :

مدرس با استفاده از امکانات فراهم شده فوق الذکر در محیط کلاس دانشجویان را بطور عملی به چگونگی بهره گیری از فرمهای مرتبط با مباحث این درس با تنظیم مسائل کلی مربوطه هدایت نموده بطوریکه بر چگونگی انجام فعالیتهای عملی نظارت و پیگیریهای لازم را داشته تا موجبات تداوم آموزش کاربردی برای بخشهای نظری بوده و توان دانشجویان حسابداری بر انجام فعالیت عملی میسر شود



عنوان درس : حقوق کار
پیش نیاز : حقوق بازرگانی

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	تعاریف و کلیات	۲	۴
۲	انواع قرارداد کار و مقررات مربوطه	۱	۲
۳	شرایط کار و کارگری طبق قانون کار	۱	۲
۴	حفاظت فنی و بهداشتی محیط کار	۱	۲
۵	آموزش و اشتغال کارگران طبق قانون	۱	۲
۶	تشکل های کارگری و کارفرمایی و وظایف آنها	۱	۲
۷	آشنایی با قانون و مقررات تامین اجتماعی از باب بازنشستگی ، از کار افتادگی ، ازدواج ، عائله مندی ، بیمه بیکاری ، فوت و بارداری و ...	۲	۴
۸	مذاکرات دسته جمعی	۱	۲
۹	تدوین مزد و حداقل مزد	۱	۲
۱۰	اعتصاب و انواع آن	۱	۲
۱۱	مشارکت کارکنان در تصمیم گیری	۱	۲
۱۲	مقایسه قانون کار جدید و قدیم در جمهوری اسلامی	۱	۲
۱۳	قانون کار و مقررات مربوط به آن	۲	۴

ب: منبع درسی: (مؤلف/مترجم) عنوان منبع، ناشر، سال انتشار)
۱- قانون کار ایران - نشر فنی حرفه ای



ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس حقوق کار :

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

داشتن مدرک تحصیلی حداقل فوق لیسانس در رشته حقوق و دارای آشنایی در زمینه حقوق کار

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره) داشتن فضای آموزشی مناسب از لحاظ نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

در قالب سخنرانی توسط مدرس و ارائه کنفرانس توسط دانشجویان



عنوان درس : حسابداری مالیاتی
پیش نیاز : حسابداری شرکت های سهامی

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	مالیات و نقش آن در جامعه (مفاهیم مالیات های مستقیم و غیر مستقیم)	۴	۲
۲	مالیات بر درآمد حقوق	۲	۲
۳	مالیات بر درآمد شرکت ها	۲	۲
۴	مالیات بر ارث	۲	۳
۵	مالیات بر درآمد املاک	۲	۳
۶	اشخاص حقوقی و مقررات مالیاتی آنها	۲	۳
۷	مالیات های تکلیفی	۲	۳
۸	قانون مالیات بر ارزش افزوده	۱	۳
۹	تنظیم اظهارنامه مالیاتی	۱	۴
۱۰	مباحث عملی : اجرای یک پروژه مالیاتی بصورت دستی و کامپیوتری	۰	۱۰

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

۱- قانون مالیاتهای مستقیم

۲- حسابداری مالیاتی تالیف غلامحسین دوانی

۳- حسابداری مالیاتی تالیف دکتر محمدعلی دعایی

۴- حسابداری مالیاتی تالیف مهدی زاده و فضل زاده



- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
فضای آموزشی برای تدریس و فعالیت علمی درس حسابداری مالیاتی بایستی مجهز به میز و صندلی لازمه جهت فعالیت عملی به همراه دفاتر مالی و اسناد مثبت و فرم های خاص و مورد نیاز باشد. بطوری که مدرس بتواند با آموزش عملی مطالب نظری را با استفاده از امکانات آموزشی به راحتی کاربردی نماید و دانشجویان توان استفاده از امکانات آموزشی لازمه را در محیط کلاس داشته باشند.

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

بخش نظری :

توسط مدرس در قالب سخنرانی و تمرین و تکرار از روی سرفصل تعریف شده تدریس می گردد و تمرینات توسط دانشجویان انجام می پذیرد.

بخش عملی :

مدرس با استفاده از امکانات فراهم شده فوق الذکر در محیط کلاس دانشجویان را بطور عملی به چگونگی بهره گیری از فرم های مرتبط با مباحث این درس با تنظیم مسائل کلی مربوطه هدایت نموده بطوری که بر چگونگی انجام فعالیت های عملی نظارت و پیگیری های لازم را داشته تا موجبات تداوم آموزش کاربردی برای بخش های نظری بوده و توان دانشجویان حسابداری بر انجام فعالیت عملی میسر شود



عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

عنوان درس : حسابداری مالی
پیش نیاز : حسابداری شرکت های سهامی

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)
	عملی	نظری	
۱	۵	۳	بسط و تکامل مبانی نظری و عملی حسابداری و گزارشگری مالی از جهات نظری و عملی
۲	۴	۲	صورت سود(زیان) ، گردش سود(زیان) (انباشته و صورت سود(زیان) جامع
۳	۲	۱	ترازنامه ، گزارشی درباره وضعیت مالی
۴	۲	۱	حسابداری سرمایه گذاری های کوتاه مدت
۵	۴	۲	حسابداری مطالبات _ (حسابها و اسناد دریافتنی) - ذخیره مطالبات مشکوک الوصول
۶	۰	۵	تهیه صورت مغایرت بانکی
۷	۰	۸	صورت جریان وجوه نقد
۸	۵	۲	حسابداری موجودی کالا ، روشهای مخصوص ارزیابی - روشهای مختلف گردش هزینه و کنترل موجودیها - فنون ارزیابی بر اساس تخمین (روش ادواری و دائمی)
۹	۶	۳	دارایی های غیر جاری - تهیه و ازجریان خارج کردن آنها
۱۰	۲	۱	استهلاک و کاهش ارزش دارایی های غیر جاری و ذخایر منابع طبیعی
۱۱		۳	تجزیه و تحلیل صورتهای مالی
۱۲	۲	۱	دارائیهای غیر مادی و منابع طبیعی

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

- ۱- حسابداری مالی سطح میانی انتشارات سازمان حسابرسی (نشریه ۸۰ - ۷۶ - ۶۷ - ۸۴ - ۷۰ - ۷۹ - ۷۵ - ۱۴۵)
- ۲- حسابداری میانه ۱ تالیف حسین مشکی و عبدالکریم مقدم انتشارات دانشگاه پیام نور
- ۳- حسابداری میانه ۱ تالیف حسن همتی
- ۴- حسابداری میانه ۱ تالیف دکتر ایرج نوروش
- ۵- حسابداری میانه ۱ تالیف منوچهر منوچهری
- ۶- حسابداری دارایی ها (میانه) تالیف پرویز بختیاری
- ۷- حسابداری میانه جلد اول نشریه ۱۷۵ سازمان حسابرسی
- ۸- استانداردهای حسابداری نشریه ۱۶۰ سازمان حسابرسی



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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

فضای آموزشی برای تدریس و فعالیت علمی درس حسابداری مالی ۱ بایستی مجهز به میز و صندلی لازمه جهت فعالیت عملی به همراه دفاتر مالی و اسناد مثبت و فرم های خاص و مورد نیاز باشد. بطوری که مدرس بتواند با آموزش عملی مطالب نظری را با استفاده از امکانات آموزشی به راحتی کاربردی نماید و دانشجویان توان استفاده از امکانات آموزشی لازمه را در محیط کلاس داشته باشند.

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

بخش نظری :

توسط مدرس در قالب سخنرانی و تمرین و تکرار از روی سرفصل تعریف شده تدریس می گردد و تمرینات توسط دانشجویان انجام می پذیرد.

بخش عملی :

مدرس با استفاده از امکانات فراهم شده فوق الذکر در محیط کلاس دانشجویان را بطور عملی به چگونگی بهره گیری از فرمهای مرتبط با مباحث این درس و با تنظیم مسائل کلی مربوطه هدایت نموده بطوریکه بر چگونگی انجام فعالیتهای عملی نظارت و پیگیریهای لازم را داشته تا موجبات تداوم آموزش کاربردی برای بخشهای نظری بوده و توان دانشجویان حسابداری بر انجام فعالیت عملی میسر شود



عنوان درس : حسابداری پیمانکاری

پیش نیاز : حسابداری بهای تمام شده ۱

عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	ارکان اصلی پیمانکاری	۲	۲
۲	انواع قراردادهای پیمانکاری	۲	۲
۳	ویژگی های صنعت پیمانکاری	۲	۲
۴	سازمان موسسات پیمانکاری	۲	۲
۵	مراحل اجرای طرح - حسابداری طرح های پیمانکاری - انواع روش های شناسایی درآمد	۸	۴
۶	انواع مناقصه ها و مزایده ها	۲	۲
۷	ثبت عملیات مالی قراردادهای بلند مدت پیمانکاری در دفاتر کارفرما و پیمانکار	۴	۲
۸	روشهای شناسایی سود در موسسات پیمانکاری	۴	۲
۹	گزارشگری مالی در موسسات پیمانکاری	۴	۲
۱۰	بررسی استانداردها و کاربرد آن	۲	۲
۱۱	مباحث عملی : استفاده از یک نرم افزار حسابداری پیرامون مباحث پیمانکاری و تهیه صورت های مالی مرتبط	۰	۱۰

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

۱- حسابداری پیمانکاری نشریه ۵۱ سازمان حسابرسی

۲- حسابداری قراردادهای بلندمدت پیمانکاری نشریه ۱۲۶ سازمان حسابرسی

۳- استانداردهای حسابداری نشریه ۱۶۰ سازمان حسابرسی



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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره) فضای آموزشی برای تدریس و فعالیت علمی درس حسابداری پیمانکاری بایستی مجهز به میز و صندلی لازمه جهت فعالیت عملی به همراه دفاتر مالی و اسناد مثبته و فرم های خاص و مورد نیاز باشد. بطوریکه مدرس بتواند با آموزش عملی مطالب نظری را با استفاده از امکانات آموزشی به راحتی کاربردی نماید و دانشجویان توان استفاده از امکانات آموزشی لازمه را در محیط کلاس داشته باشند.

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

بخش نظری :

توسط مدرس در قالب سخنرانی و تمرین و تکرار از روی سرفصل تعریف شده تدریس می گردد و تمرینات توسط دانشجویان انجام می پذیرد.

بخش عملی :

مدرس با استفاده از امکانات فراهم شده فوق الذکر در محیط کلاس دانشجویان را بطور عملی به چگونگی بهره گیری از فرمهای مرتبط با مباحث این درس و با تنظیم مسائل کلی مربوطه هدایت نموده بطوریکه بر چگونگی انجام فعالیتهای عملی نظارت و پیگیری های لازم را داشته تا موجبات تداوم آموزش کاربردی برای بخشهای نظری بوده و توان دانشجویان حسابداری بر انجام فعالیت عملی میسر شود



عنوان درس : سیستم سفارشات خرید و انبارداری
پیش نیاز : حسابداری خدماتی و بازرگانی / مبانی سازمان و مدیریت

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	نقش مدیریت خرید و تدارکات در یک سازمان بازرگانی و تولیدی	۱	۱
۲	کیفیت کالا ، خصوصیت ویژه و استانداردها در مدیریت خرید شناخت منابع عرضه کالاها در مدیریت خرید	۱	۱
۳	چگونگی مذاکرات با فروشندگان در مدیریت خرید و نکاتی پیرامون عقد قراردادها	۱	۱
۴	استفاده از روشهای مطلوب به منظور اخذ کالاها با کیفیت مندرج در قراردادها	۱	۱
۵	مدیریت انبارداری - طبقه بندی ، کدگذاری انبارها - سیستم های اطلاعاتی انبار	۱	۲
۶	زمان مناسب در مدیریت خرید و تدارکات	۱	۲
۷	ارزش کاربردی و ارزش ظاهری در کالا و نقش آنها در مدیریت خرید	۱	۱
۸	تصمیم در مورد تولید یا خرید کالاهاى مورد نظر خرید تجهیزات و ماشین آلات واسطه ای و سرمایه ای در مدیریت خرید	۱	۱
۹	نکات اختصاصی در مورد خریدهای دولتی و تعاونی در مدیریت خرید	۱	۲
۱۰	ساختار کلی سیستم توزیع کشور قبل و بعد از انقلاب اسلامی	۱	۱
۱۱	مراحل انجام یک معامله - پیش فاکتور - انواع حواله - اعتبارات اسنادی - بیمه نامه	۰	۲
۱۲	انبارگردانی - دلایل انبارگردانی - منسوخ و مازادی انبار - روشهای حفاظت از انبار	۱	۵
۱۳	مشکلات سیستم توزیعی بیرون مرزی و درون مرزی کالاها و ارائه راه حل	۱	۲
۱۴	مفاهیم و اهمیت سفارشات خارجی ، مراحل خرید خارجی ، روشهای پرداخت در خرید خارجی ، اعتبار اسنادی LC	۱	۱
۱۵	اهداف خرید - برنامه ریزی خرید - شرایط خرید - انتخاب فروشندگان - مشخصات فنی و استانداردها - برآورد قیمت و انتخاب روش خرید - استعلام - مناقصه	۰	۱
۱۶	بیمه و حمل - ترخیص انواع بارنامه ها - اصطلاحات بازرگانی بین المللی	۱	۳
۱۷	سیستم های برنامه ریزی ، کنترل خرید ، سفارشات و موجودی	۱	۵

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

- ۱- سیستم های خرید و انبارداری تألیف علی اصغر انواری رستمی ، نشر طراحان نشر
- ۲- سیستم های خرید ، مدیریت پشتیبانی تألیف حسینقلی پور
- ۳- اصول مقدماتی کارپردازی و انبارداری نشر مدیریت دولتی
- ۴- مدیریت انبار و عملیات مرتبط مترجم : رضاعلی خسروپناه
- ۵- مدیریت و انبار و عملیات مرتبط با سیستمهای انبارداری تألیف حسینعلی علیمی
- ۶- مدیریت انبارداری و توزیع تألیف حبیب اله دعائی



ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس سیستم سفارشات خرید و انبارداری :

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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس مدیریت بازرگانی یا مدیریت صنعتی و یا مهندسی صنایع

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

کلاس آموزشی مناسب از لحاظ نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و

...)

ارائه درس به صورت نظری و بازدید علمی از انبارهای مراکز صنعتی و ارائه کنفرانس و بخش فیلم در کلاس در چرخه خرید

و انبارداری



عنوان درس : اصول برنامه ریزی و کنترل بودجه بازرگانی

پیش نیاز : حسابداری شرکت های سهامی

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)
	عملی	نظری	
۱		توجیه برنامه ریزی و کنترل همه جانبه در چهارچوب وظایف مدیریت	۳
۲		مبانی و اصول برنامه ریزی و کنترل همه جانبه	۳
۳		طرح ریزی سیستم برنامه ریزی و کنترل همه جانبه	۳
۴		مقدمات استقرار بودجه و مسائل اساسی در استقرار بودجه	۳
۵		برنامه ریزی و کنترل خرید و فروش و پیش بینی فروش و بودجه فروش	۶
۶		برنامه ریزی و کنترل هزینه های توزیع و فروش	۳
۷		برنامه ریزی و کنترل هزینه های اداری و عمومی	۲
۸		بودجه هزینه های سرمایه ای	۴
۹		روش های تنظیم و کاربرد بودجه متغیر	۴
۱۰		پویایی در بودجه ریزی و برنامه ریزی	۳
۱۱		برآورد صورت های مالی دوره بودجه	۳
۱۲		بودجه کل و دستورالعمل بودجه	۳
۱۳		کنترل و اصلاح بودجه	۲

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

- ۱- بودجه - برنامه ریزی و کنترل همه جانبه - جلد اول - تالیف: گلن ولش - ترجمه: هاشم بهرامی تاش
- ۲- مبانی بودجه ریزی در شرکت های تولیدی - تالیف: فریبرز پاکزاد



ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس اصول برنامه ریزی و کنترل بودجه بازرگانی :

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا مدیریت بازرگانی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
داشتن فضای مناسب آموزشی از نظر نور عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

در قالب سخنرانی و مباحثه توسط مدرس و دانشجویان با مطالعه و ارائه کنفرانس به صورت جمعی و یا انفرادی اقدام نماید.



الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
۱	۰	واحد
۴۸	۰	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱			۴	۰
۲			۲	۰
۳			۲	۰
۴			۲	۰
۵			۲	۰
۶			۲	۰
۷			۲	۰
۸			۲	۰
۹			۳	۰
۱۰			۳	۰
۱۱			۶	۰
۱۲			۳	۰
۱۳			۳	۰
۱۴			۲	۰
۱۵			۱۰	۰



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

۱- مقدمه ای بر روش تحقیق تألیف دکتر حافظی نیا و نراقی

۲- روش تحقیق تألیف کارل ریموز

۳- روش تحقیق تألیف جان میت

۴- روش تحقیق تألیف دکتر علی دلاور

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس پروژه (ویژه گرایش مالی) :

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری مسلط به روش تحقیق

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
داشتن فضای آموزشی مناسب آموزش از نظر نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

در قالب سخنرانی و مباحثه توسط مدرس و دانشجویان با مطالعه مطالب درسی و آموخته های حسابداری اقدام به تدریس و ارائه گزارش در زمینه حسابداری و مالی بر طبق رعایت اصول آموخته شده در این درس می باشد



عملی	نظری	
۲	۰	واحد
۲۴۰	۰	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		انجام کارآموزی در یک موسسه دارای تجهیزات کافی مطابق آنچه که در این گرایش ضروری است و زیر نظر مدرس آگاه و متعهد و در محیطی سالم از نظر اخلاقی انجام می شود و آشنایی با سازمانهای تخصصی زیر : سازمان حسابرسی - سازمان امور مالیاتی - موسسات حسابرسی - جامعه حسابداران رسمی - انجمن حسابداران خیره ایران - انجمن حسابداری ایران اهمیت کارورزی در حرفه حسابرسی و حسابداری به تنهایی باندازه کسب همه آگاهی های دانشگاهی دوره کاردانی است . که موضوعات درس کارورزی می بایست کاملا به تفصیل برای دانشجویان تعیین شود و کنترل گردد	۳۰	۰
۲		کارورزی در کنترل انعکاس معاملات نقدی در حساب های بانکی (صورت مغایرت) کارورزی در کنترل انعکاس معاملات غیر نقدی در حساب های بدهکاران و بستانکاران (صدور اسناد)	۳۰	۰
۳		کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم جهت پرداخت هزینه ها و تجدید تنخواه گردان ها کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم جهت ثبت فروشهای شرکت و کنترل ورود وجوه به شرکت	۳۰	۰
۴		کارورزی و تهیه اسناد و مدارک لازم جهت خرید مواد و کالای مورد نیاز عملیات شرکت کارورزی در حسابداری پرداخت حقوق و دستمزد	۳۰	۰
۵		کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم جهت خرید مواد و کالای مورد نیاز از خارج کشور کارورزی در حسابداری کنترل موجودیها و انبارها کارورزی در حسابداری کنترل دارائی ها و چگونگی خارج کردن دارائی های اسقاط از حسابها	۳۰	۰
۶		کارورزی در محاسبه و پرداخت مالیات های تکلیفی کارورزی در دفترداری و ثبت دفاتر قانونی دستی و کامپیوتری	۳۰	۰
۷		کارورزی در تهیه تجزیه و تحلیل ، حساب های طرف های حساب شرکت یا موسسه کارورزی و مشارکت در تهیه صورتهای مالی نهائی سالانه	۳۰	۰
۸		کارورزی در نحوه محاسبه و پرداخت سود سهام صاحبان سهام کارورزی در تکمیل اظهارنامه های مالیاتی و دفاعیه های مالیاتی کارورزی در تهیه بودجه های ادارات	۳۰	۰

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



- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و با سابقه مدیریت مالی و یا بالاتر

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
شرکتهای تولیدی و یا بازرگانی که به تهیه صورتهای مالی استاندارد مکلف می باشند .

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

کل درس بصورت عملی بوده و دانشجو باید کلیه یافته های تئوری و عملی خود را بتواند در سازمانهای ذیربط بکار گیرد و اعزام به محل کارورزی و تعیین سرفصل هایی که می بایست کارورزی شود ، بازدید مدرس از محل کار و عملکرد دانشجو ، اخذ گزارش از دانشجو بعنوان نظرات وی در مورد حسابداری محلی که کارورزی نموده است .



عنوان درس : حقوق کار و روابط صنعتی

پیش نیاز : حقوق بازرگانی

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوی	ردیف
عملی	نظری		
۲	۱	کلیات (مفاهیم ، تعاریف و زمینه های روابط صنعتی)	۱
۲	۱	نظریه های روابط صنعتی	۲
۲	۱	تشکلهای کارگری	۳
۳	۱	مذاکرات دسته جمعی	۴
۲	۱	تشکلهای کارفرمایی	۵
۳	۱	خط مشی های روابط صنعتی	۶
۱	۱	تدوین مزد و حداقل مزد	۷
۱	۱	تعارض صنعتی	۸
۱	۱	اختلافات در محیط های صنعتی	۹
۳	۱	اعتصاب و انواع آن - مشارکت کارکنان در تصمیم گیری	۱۰
۲	۱	مقایسه قانون کار جدید و قدیم در جمهوری اسلامی	۱۱
۲	۱	روابط صنعتی در کشورهای مختلف و مقایسه آن با ایران	۱۲
۲	۱	قانون کار و مقررات مربوط به آن - انواع قرارداد کار و مقررات مربوطه	۱۳
۲	۱	شرایط کار و کارگری طبق قانون کار	۱۴
۲	۱	حفاظت فنی و بهداشتی محیط کار	۱۵
۲	۱	آموزش و اشتغال کارگران طبق قانون	۱۶

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

۱- قانون کار

۲- روابط صنعتی نظام و روابط کار مولف : شمس السادات زاهدی



- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک تحصیلی حداقل فوق لیسانس در رشته مدیریت صنعتی و یا حقوق با تخصص در زمینه قانون کار و آشنایی با مباحث روابط صنعتی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
داشتن فضای آموزشی مناسب از لحاظ نور و عایق صوتی و تخته وایت برد برای حل تمرینات

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

ارائه درس در قالب سخنرانی توأم با تمرین و تکرار و انجام تمرینات توسط دانشجویان



عنوان درس : مدیریت تولید

پیش نیاز : حسابداری بهای تمام شده (۱)

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	مفاهیم مدیریت ، مدیر ، سیستم	۱	۲
۲	ضرورت برخورد سیستماتیک در فعالیتهای تولیدی	۱	۲
۳	کاربرد کامپیوتر در طرح ریزی کنترل تولید	۱	۲
۴	اهمیت تولید در اقتصاد جامعه ، کارایی و بهره وری	۱	۲
۵	تولید پیوسته - ناپیوسته	۱	۲
۶	انواع جریان کار و استقرار	۲	۴
۷	توازن خط تولید	۲	۴
۸	برنامه ریزی مواد برای موسسات خدماتی و تولیدی	۱	۲
۹	پیش بینی تقاضا و رابطه آن با سرعت تولید	۱	۲
۱۰	تجزیه وتحلیل ارزش و کاربرد نقطه سربسر	۲	۴
۱۱	حمل و نقل مواد	۱	۲
۱۲	کنترل موجودی در سیستمهای تولیدی	۲	۴

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

۱- مدیریت تولید مولف: دکتر سید مهدی الوانی / نصراله میر شفیعی

۲- مدیریت تولید مولف: دکتر سید مهدی الوانی نشر آستان قدس رضوی

۲- مدیریت تولید و عملیات مولف: دکتر هایده متقی نشر آوای پاتریس

۳- مفاهیم اساسی مدیریت تولید و عملیات مولف: احمد جعفرنژاد / محمد فاریانی



- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن حداقل مدرک فوق لیسانس مدیریت صنعتی و یا مهندسی صنایع گرایش تولید

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
داشتن فضای مناسب آموزشی از نظر نور عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

در قالب سخنرانی و مباحثه توسط مدرس ارائه می شود و دانشجویان با مطالعه به یافته های خود می افزایند و در بخش عملی بازدید از خطوط تولید کارخانجات صنعتی



عنوان درس : حسابداری بهای تمام شده (۲)

پیش نیاز : حسابداری بهای تمام شده (۱)

عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	هزینه یابی مستقیم و مقایسه با هزینه یابی جذبی	۳	۳
۲	هزینه یابی محصولات مشترک و فرعی	۴	۴
۳	نقطه سربسر برای واحدهای تولیدی چند محصوله	۳	۳
۴	هزینه یابی استاندارد	۴	۴
۵	محاسبه انحرافات از استاندارد شامل مواد مستقیم (انحراف ترکیب و بازده مواد) ، دستمزد مستقیم و سایر هزینه های تولیدی	۴	۴
۶	تنظیم گزارشات بهای تمام شده بر اساس ارقام استاندارد	۴	۴
۷	حسابداری بهای تمام شده بر اساس ارقام استاندارد (روش یگانه)	۳	۳
۸	بودجه	۳	۳
۹	انواع بودجه های عملیاتی در واحدهای تولیدی	۴	۴

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

- ۱- حسابداری صنعتی جلد دوم و سوم نشریه ۴۸ و ۸۲ سازمان حسابرسی
- ۲- حسابداری صنعتی ۲ تألیف سورن آبنوس
- ۳- حسابداری بهای تمام شده ۲ تألیف فاطمه صراف
- ۴- حسابداری صنعتی ۲ تألیف جمشید اسکندری
- ۵- اصول هزینه یابی و روشهای حسابداری صنعتی جلد اول و دوم نشریه ۷۷ و ۱۰۹ نشریه سازمان حسابرسی
- ۶- استانداردهای حسابداری نشریه ۱۶۰ سازمان حسابرسی



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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره) فضای آموزشی برای تدریس و فعالیت علمی این درس بایستی مجهز به میز و صندلی لازمه جهت فعالیت عملی مورد نیاز باشد. بطوری که مدرس بتواند با آموزش عملی مطالب نظری را با استفاده از امکانات آموزشی به راحتی کاربردی نماید و دانشجویان توان استفاده از امکانات آموزشی لازمه را در محیط کلاس داشته باشند.

- روش تدریس وارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...

در قالب سخنرانی توسط استاد و حل تمرین توسط دانشجویان

بخش نظری :

توسط مدرس در قالب سخنرانی و تمرین و تکرار از روی سرفصل تعریف شده تدریس می گردد و تمرینات توسط

دانشجویان انجام می پذیرد .

بخش عملی :

مدرس با استفاده از امکانات فراهم شده فوق الذکر در محیط کلاس دانشجویان را بطور عملی به چگونگی بهره گیری از فرم های

خاص با تنظیم مسائل کلی مربوطه هدایت نموده بطوری که بر چگونگی انجام فعالیتهای عملی نظارت و پی گیری های لازم را

داشته تا موجبات تداوم آموزش کاربردی برای بخش های نظری بوده و توان دانشجویان حسابداری بر انجام فعالیت عملی میسر

شود



عنوان درس : حسابداری مدیریت

پیش نیاز : حسابداری بهای تمام شده ۱

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱	۴	۲		
۲	۶	۳		
۳	۶	۳		
۴	۴	۲		
۵	۶	۳		
۶	۶	۳		

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

۱- حسابداری مدیریت نشریه ۱۳۱ سازمان حسابرسی

۲- کلیات حسابداری مدیریت تألیف مجید میر اسکندری

۳- استانداردهای حسابداری نشریه ۱۶۰ سازمان حسابرسی



- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
فضای آموزشی برای تدریس و فعالیت عملی این درس بایستی مجهز به میز و صندلی لازمه جهت فعالیت عملی به همراه دفاتر مالی و اسناد مثبت و فرمهای خاص و مورد نیاز باشد. بطوریکه مدرس بتواند با آموزش عملی مطالب نظری را با استفاده از امکانات آموزشی به راحتی کاربردی نماید و دانشجویان توان استفاده از امکانات آموزشی لازمه را در محیط کلاس داشته باشند.

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...
در قالب سخنرانی توسط استاد و حل تمرین توسط دانشجویان

بخش نظری :

توسط مدرس در قالب سخنرانی و تمرین و تکرار از روی سرفصل تعریف شده تدریس می گردد و تمرینات توسط دانشجویان انجام می پذیرد.

بخش عملی :

مدرس با استفاده از امکانات فراهم شده فوق الذکر در محیط کلاس دانشجویان را بطور عملی به چگونگی بهره گیری از فرمهای خاص با تنظیم مسائل کلی مربوطه هدایت نموده بطوریکه بر چگونگی انجام فعالیتهای عملی نظارت و پیگیریهای لازم را داشته تا موجبات تداوم آموزش کاربردی برای بخشهای نظری بوده و توان دانشجویان حسابداری بر انجام فعالیت عملی میسر شود



عنوان درس : تحقیق در عملیات

پیش نیاز : ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری

عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوی	ردیف
عملی	نظری		
۴	۴	تعریف ، تاریخچه ، ویژگی های تحقیق در عملیات ، مدل ، انواع آن ، فرایند مدل سازی	۱
۶	۶	مدل سازی مسایل دنیای واقعی در قالب مسایل برنامه ریزی خطی ، مدل های حمل و نقل ساده و مرکب ، مدل های تخصیص	۲
۴	۴	مروری بر مفاهیم برنامه ریزی خطی	۳
۶	۶	حل مسایل برنامه ریزی خطی به روش ترسیمی و سیمپلکس	۴
۴	۴	بررسی موارد استثنایی در حل مسایل برنامه ریزی خطی	۵
۴	۴	حل مسایل اولیه و ثانویه و تعیین رابطه بین آنها	۶
۴	۴	آشنایی با مفهوم تحلیل حساسیت	۷



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

۱- تحقیق در عملیات ترجمه و تالیف : دکتر عادل آذر _ انتشارات پیام نور

۲- تحقیق در عملیات مولف : دکتر محمدرضا مهرگان

۳- آشنایی با تحقیق در عملیات مولف : حمدی طاها _ مترجم : محمد باقر بازرگان

۴- تحقیق در عملیات مولف : مسعود نیکوکار /محمد حسینی _ نشر فرناز

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک تحصیلی حداقل فوق لیسانس ریاضی گرایش تحقیق در عملیات و یا رشته مهندسی صنایع و یا مدیریت صنعتی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
داشتن فضای آموزشی مناسب از لحاظ نور و عایق صوتی و تخته وایت برد مناسب

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

ارائه درس در قالب سخنرانی توأم با تمرین و تکرار و انجام تمرینات توسط دانشجویان



عنوان درس : اصول برنامه ریزی و کنترل بودجه تولیدی

پیش نیاز : حسابداری بهای تمام شده ۱

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)
	عملی	نظری	
۱		توجیه برنامه ریزی و کنترل همه جانبه در چهارچوب وظایف مدیریت	۲
۲		مبانی و اصول برنامه ریزی و کنترل همه جانبه	۱
۳		طرح ریزی سیستم برنامه ریزی و کنترل همه جانبه	۲
۴		مقدمات استقرار بودجه و مسائل اساسی در استقرار بودجه	۱
۵		برنامه ریزی و کنترل فروش	۲
۶		برنامه ریزی تولید (موجودی کالای ساخته شده و کالای در جریان ساخت)	۱
۷		برنامه ریزی و کنترل خرید و مصرف مواد	۲
۸		برنامه ریزی و کنترل هزینه های کار مستقیم	۱
۹		بودجه هزینه های سرمایه ای	۲
۱۰		برنامه ریزی هزینه های سربار ، توزیع و اداری	۱
۱۱		روش های تنظیم و کاربرد بودجه متغیر	۲
۱۲		پویایی در بودجه ریزی و برنامه ریزی	۱
۱۳		برآورد صورت های مالی دوره بودجه	۲
۱۴		بودجه کل و دستورالعمل بودجه	۱
۱۵		کنترل و اصلاح بودجه	۳

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

۱- بودجه - برنامه ریزی و کنترل همه جانبه - جلد اول تالیف: گلن ولش ترجمه: هاشم بهرامی تاش

۲- مبانی بودجه ریزی در شرکتهای تولیدی تالیف: فریبرز پاکزاد



ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس اصول برنامه ریزی و کنترل بودجه تولیدی :

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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا مدیریت بازرگانی

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

داشتن فضای مناسب آموزشی از نظر نور عایق صوتی و تخته وایت برد

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و

...)

در قالب سخنرانی و مباحثه توسط مدرس و دانشجویان با مطالعه و ارائه کنفرانس به صورت جمعی و یا انفرادی اقدام نماید.



عنوان درس : پروژه (ویژه گرایش صنعتی)

پیش نیاز : پس از گذراندن ۵۰ واحد

عملی	نظری	
۱	۰	واحد
۴۸	۰	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)
	عملی	نظری	
۱	۰	مفهوم تحقیق - فلسفه تحقیق - هدف تحقیق - ویژگیهای تحقیق - پیش نیاز تحقیق ها	۴
۲	۰	انواع تحقیق بر اساس روش و هدف روانی و پایایی تحقیق -	۲
۳	۰	انواع فرضیه - ادبیات موضوع - ادبیات و بیان مسئله - فرآیند تحقیق علمی	۲
۴	۰	نمونه گیری - جامعه آماری - ابزار سنجش و گردآوری اطلاعات - روش گردآوری اطلاعات	۲
۵	۰	انواع سند - کدگذاری و طبقه بندی داده ها - تجزیه و تحلیل داده ها - تنظیم و تدوین گزارش تحقیق	۲
۶	۰	روش های علمی تحقیق و بررسی کالا ها	۲
۷	۰	چگونگی تعیین کالا و یا خدمات مورد نیاز جامعه	۲
۸	۰	روشهای سخنرانی و ارائه دفاعیه های فنی - چگونگی تهیه دفاعیه های علمی	۲
۹	۰	تعیین میزان سوددهی شرکت ها و یا واحدهای تولیدی - مدیریت واحدهای صنعتی کوچک	۳
۱۰	۰	چگونگی ترسیم چارتهای سازمانی - برآورد نیروی انسانی - تقسیم وظایف در واحدهای صنعتی و تولیدی - تهیه طرح نهایی و ارائه آن - روشهای اقتصادی کردن طرح ها	۳
۱۱	۰	محاسبات مالی شرکتها - تهیه برنامه زمان بندی تولید - نقشه های نصب تجهیزات - محاسبات فنی و تکنسین شرکتها - روشهای پاسخ به سوالات و مشکلات	۶
۱۲	۰	چگونگی ارائه مقالات و سمینارها	۳
۱۳	۰	اقساط ، وامها ، بدهی ها ، و مخارج جاری شرکتها و واحدهای صنعتی و تولیدی کوچک	۳
۱۴	۰	روشهای رفع مشکلات و تنگناها	۲
۱۵	۰	مباحث عملی : طراحی یک سیستم انبارداری - طراحی یک سیستم محاسبه پرداخت حقوق طراحی یک مدل مالی یا سیستم حقوق و دستمرد با یکی از نرم افزارهای صفحه گسترده یا بانک اطلاعاتی نظیر : ACCESS یا FOXPRO یا EXCEL یا QUATROPRO طراحی یک سیستم حسابداری مالی یا حسابداری صنعتی نحوه عمل حسابداری (سیستم حسابداری خاص) مانند دامپروری ، کشاورزی ، پرورش ماهی ، پیمانکاری و ... تالیف و یا ترجمه مقاله و ارائه آن ، پیرامون مباحث متعدد حسابداری و حسابرسی و مدیریت مالی	۱۰

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

۱- مقدمه ای بر روش تحقیق تالیف دکتر حافظی نیا و نراقی

۲- روش تحقیق تالیف کارل ریموز

۳- روش تحقیق تالیف جان میت

۴- روش تحقیق تالیف دکتر علی دلاور



ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس پروژه (ویژه گرایش صنعتی) :

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا مدیریت با گرایش تحقیق در مدیریت

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
داشتن فضای آموزشی مناسب آموزش از نظر نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

در قالب سخنرانی و مباحثه توسط مدرس و دانشجویان با مطالعه مطالب درسی و آموخته های حسابداری اقدام به تدوین و ارائه گزارش در زمینه حسابداری و مالی بر طبق رعایت اصول آموخته شده در این درس می باشد



عنوان درس : کارورزی (ویژه گرایش صنعتی)

پیش نیاز : نیمسال آخر

عملی	نظری	
۲	۰	واحد
۲۴۰	۰	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوی	ردیف
عملی	نظری		
۳۰	۰	انجام کارآموزی در یک موسسه دارای تجهیزات کافی مطابق آنچه که در این گرایش ضروری است و زیر نظر مدرس آگاه و متعهد و در محیطی سالم از نظر اخلاقی انجام می شود و آشنایی با سازمانهای تخصصی زیر : سازمان حسابرسی - سازمان امور مالیاتی - موسسات حسابرسی - جامعه حسابداران رسمی - انجمن حسابداران خبره ایران - انجمن حسابداری ایران اهمیت کارورزی در حرفه حسابرسی و حسابداری به تنهایی باندازه کسب همه آگاهی های دانشگاهی دوره کاردانی است . که موضوعات درس کارورزی می بایست کاملا به تفصیل برای دانشجویان تعیین شود و کنترل گردد	۱
۴۰	۰	کارورزی در کنترل انعکاس معاملات نقدی در حسابهای بانکی (صورت مغایرت) کارورزی در کنترل انعکاس معاملات غیر نقدی در حسابهای بدهکاران و بستانکاران (صدور اسناد)	۲
۳۰	۰	کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم جهت پرداخت هزینه ها و تجدید تنخواه گردان ها کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم جهت ثبت فروش های شرکت و کنترل ورود وجوه به شرکت	۳
۳۰	۰	کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم جهت پرداخت خرید مواد و کالای مورد نیاز عملیات شرکت کارورزی در حسابداری پرداخت حقوق و دستمزد کارورزی در حسابداری خرید مواد و کالای مورد نیاز از خارج از کشور	۴
۴۰	۰	کارورزی در حسابداری کنترل موجودی ها و انبار ها کارورزی در حسابداری کنترل دارائی ها و چگونگی خارج کردن دارائی های اسقاط از حسابها	۵
۴۰	۰	کارورزی در حسابداری قیمت تمام شده ، هزینه های مستقیم ، سهم سربار ثابت کارورزی در دفترداری حسابهای معین صنعتی بصورت دستی و کامپیوتری	۶
۳۰	۰	کارورزی و مشارکت در تهیه صورت های مالی نهائی سالانه کارورزی در تکمیل اظهار نامه های مالیاتی (بخشهای مربوط به قیمت تمام شده کالای فروش رفته)	۷

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



ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس کارورزی (ویژه گرایش صنعتی) :

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و سابقه حسابداری صنعتی در یک شرکت تولیدی در نقش رئیس حسابداری صنعتی و یا مدیر مالی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
یک شرکت تولیدی که ترجیحا مواد را وارد نموده پس از تبدیل به محصول بخشی را نیز صادر نماید.

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

کل درس بصورت عملی بوده و دانشجو باید کلیه یافته های تئوری و عملی خود را بتواند در سازمانهای ذیربط بکار گیرد و اعزام به محل کارورزی و تعیین سرفصل هایی که می بایست کارورزی شود، بازدید مدرس از محل کار و عملکرد دانشجو، اخذ گزارش از دانشجو بعنوان نظرات وی در مورد حسابداری محلی که کارورزی نموده است.



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	۳	۶	مفاهیم کلی مالیه عمومی و سیاست مالی شامل تعریف موضوع مالیه عمومی - مالیه خصوصی - حدود وظایف دولت - کالای عمومی - تمایز سود(زیان) فردی و اجتماعی - وظیفه تخصیص توزیع و تثبیت در اقتصاد توسط مالیه عمومی
۲	۳	۶	تحول نقش مالیه عمومی در اجرای سیاستهای اقتصادی و اجتماعی دولتها شامل استفاده از ابزار مالی در وظیفه توزیع - وظیفه تثبیت و نیاز به تثبیت - تثبیت در سیاست بودجه ای - سیاست مختلط - نقش تحول دولت بعنوان یک مشوق ابتکار و تحرک فکری بعنوان یک عامل مؤثر در شکل مصرف بخش خصوصی
۳	۲	۴	ماهیت خدمات عمومی در ارتباط با وظایف دولتها شامل وظایف تخصیص - تثبیت و توزیع - آثار اقتصادی - ابزار مالی - ابزار پولی - تاثیر اهرمی یک بودجه خاص
۴	۲	۴	منابع مختلف تامین مالی دولتها شامل درآمدهای مالیاتی - درآمدهای استقراض - درآمدهای پولی و منابع دیگر درآمدهای غیرمالیاتی - ترکیب درآمد بودجه دولتی ایران
۵	۲	۴	ظرفیت مالیاتی شامل اندازه گیری توانایی پرداخت - نرخهای مالیاتی و عدالت عمومی - معیارهای عملی برای سیستم مالیاتی
۶	۲	۴	هدفهای مالیاتی در حال حاضر شامل تعیین محل مؤدی - تشخیص و ممیزی مالیات - حل اختلاف بین مؤدی و مالیه - وصول مالیات و جرائم
۷	۲	۴	اصول برقراری مالیات شامل اصول مالیات کلاسیک - اصل درآمد - بودن - ثبات داشتن و انعطاف پذیر بودن - اصل عدالت و مساوات - اصل مشخص ساختن مالیات - اصل دخالت - اصل بهای خدمات و فداکاری انواع سیستمهای مالیاتی

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

۱- مالیه عمومی و خط مشی مالی دولتها مولف: لیدا مجتهدزاده _ انتشارات پیام نور

۲- مالیه عمومی و خط مشی مالی دولتها مولف: جمشید پژویان

۳- مالیه عمومی تالیف دکتر مهدی تقوی و ابوطالب مهندس



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

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

دارای مدرک حداقل فوق لیسانس اقتصاد بوده و تجربه موفق تدریس داشته باشد.

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

فضای آموزشی مناسب از نظر نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و

...)

در قالب سخنرانی و بحث گروهی و ارائه کنفرانس توسط دانشجویان



عنوان درس : حسابداری مالیاتی (۱)

پیش نیاز : حسابداری شرکت های غیر سهامی

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوی	ردیف
عملی	نظری		
۴	۴	مالیات و نقش آن در جامعه (مفاهیم مالیات های مستقیم و غیر مستقیم)	۱
۴	۴	اشخاص مشمول مالیات	۲
۲	۲	طبقه بندی منابع مالیات های مستقیم	۳
۲	۲	سابقه تاریخی مالیات های مستقیم	۴
۴	۴	مالیات بر درآمد حقوق	۵
۴	۴	مالیات بر ارث	۶
۲	۲	مالیات بر درآمد مشاغل	۷
۲	۲	مالیات بر درآمد املاک	۸
۲	۲	مالیات بر درآمد اتفاقی	۹
۲	۲	تکمیل انواع اظهارنامه های مالیاتی	۱۰
۴	۴	آشنایی با سازمان امور مالیاتی (شامل کلیات ، وظایف و اختیارات ماموران تشخیص و ترتیب رسیدگی ماموران تشخیص مالیاتی هیئت های حل اختلاف مالیاتی و وظایف آنها ، شورای عالی مالیاتی و وظایف و اختیارات آنها ، هیئت عالی انتظامی مالیاتی و وظایف آن ، وصول مالیات و ابلاغ)	۱۱

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

۱- حسابداری مالیاتی تألیف مهدیزاده ، فضل زاده ، نشر دانشگاه آزاد اسلامی

۲- حسابداری مالیاتی تألیف غلامحسین دوانی ، نشر کیومرث

۳- حسابداری مالیاتی تألیف دکتر محمد علی دعایی ، نشر آژنگ

۴- قانون مالیات های مستقیم

۵- بیست و پنج سده مالیات تألیف عنایت الله شاپوریان



- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری یا حسابداری مالیاتی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
داشتن فضای آموزشی مناسب از نظر نور، عایق صوتی و تخته سیاه مناسب جهت تجزیه و تحلیل مسائل مالی

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

بخش نظری :

در قالب سخنرانی و تمرین و تکرار توسط مدرس ارائه می شود

بخش عملی :

دانشجویان به گروه کاری تقسیم شده و موضوعی را با توجه به سرفصل انتخاب و اقدام به پژوهش عملی نموده و چگونگی محاسبه مالیات و وارد نمودن آنها در فرمهای مربوطه را تهیه و در قالب کنفرانس در کلاس برای دانشجویان دیگر ارائه می کنند که موجبات آشنایی همه دانشجویان با نحوه محاسبه یک بخش عملی فراهم می شود.



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	تعریف مبنا یا پایه مالیات ، فرهنگ مالیاتی ، تشخیص مالیاتی ، جلب همکاری مودیان مالیاتی	۱	۲
۲	تعریف نرخ مالیات ، شرح انواع مالیات ، شامل نرخ تصاعدی ، تنازلی ، تناسبی ، تفاوت نرخهای مذکور با تاکید بر مفاهیم نرخ متوسط ، نرخ نهایی	۱	۲
۳	کاربرد نرخهای مختلف در شرایط معین و جوامع متفاوت از نظر اقتصادی	۰	۲
۴	انواع معافیت های مالیاتی	۱	۱
۵	روشهای تشخیص مالیات شامل علی الراس ، نمونه ای ، قبول اظهارات مؤدی و روش مرسوم در ایران	۱	۱
۶	بررسی اجمالی منابع مالیاتی برخی از کشورها و سیستم های تطبیقی	۱	۲
۷	تعیین مبنا و ضرایب مالیاتی با توجه به آداب و رسوم و فرهنگ و عادات اجتماعی و شرایط اقتصادی	۱	۱
۸	مقایسه هریک از انواع مالیات از جهت سهولت یا مشکلات وصول آنها	۱	۲
۹	انواع منابع مالیاتی شامل مالیات بر ثروت و دارائی مالیات بر مصرف ، مالیات بر ارزش افزوده	۱	۱
۱۰	آثار و تبعات هر یک از انواع مالیات ها در جوامع توسعه یافته و در حال توسعه	۱	۲
۱۱	انواع منابع مالیاتی و نحوه ایجاد درآمد ، مواعد پرداخت مالیات	۱	۱
۱۲	تاریخچه قوانین مالیاتی ایران	۱	۲
۱۳	مالیات کشورهای در حال توسعه و مقایسه آن به ایران	۱	۱
۱۴	انواع منابع مالیاتی کشورها	۱	۱
۱۵	تجزیه و تحلیل نحوه تشخیص مالیات و چگونگی وصول آن	۱	۱
۱۶	انواع نرخهای مالیاتی	۰	۲
۱۷	آثار انواع مالیات ها بر جوامع توسعه یافته و در حال توسعه	۱	۲
۱۸	مباحث مالیات بر ارزش افزوده	۱	۲
۱۹	نقش خزانه داریکل در امور مالیاتی	۰	۲
۲۰	ضمانت اجرای برگ تشخیص و چگونگی وضع جرایم	۰	۲

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

۱- حسابداری مالیاتی : مهدیزاده - فضل زاده

۲- حسابداری مالیاتی : دکتر دوانی

۳- بیست و پنج سده مالیات تالیف عنایت الله شاپوریان



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

داشتن مدرک فوق لیسانس حسابداری یا حسابداری مالیاتی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره) داشتن فضای آموزشی مناسب از نظر نور، عایق صوتی و تخته سیاه مناسب جهت تجزیه و تحلیل مسائل مالی

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

بخش نظری :

در قالب سخنرانی و تمرین و تکرار توسط مدرس ارائه می شود

بخش عملی :

دانشجویان به گروه کاری تقسیم شده و موضوعی را با توجه به سرفصل انتخاب و اقدام به پژوهش عملی نموده و چگونگی محاسبه مالیات و وارد نمودن آنها در فرمهای مربوطه را تهیه و در قالب کنفرانس در کلاس برای دانشجویان دیگر ارائه میکنند که موجبات آشنایی همه دانشجویان با نحوه محاسبه یک بخش عملی فراهم می شود.



عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	مقدماتی از قانون مالیاتهای مستقیم	۳	۳
۲	اشخاص حقوقی و مقررات مالیاتی آنها	۲	۲
۳	مالیات بر درآمد کشاورزی	۲	۲
۴	مالیات بر درآمد شرکتهای	۲	۲
۵	مالیات بر درآمد پیمانکاری	۲	۲
۶	مالیات بر درآمد اشخاص حقوقی	۲	۲
۷	موارد تشخیص علی الراس، مبنای تشخیص علی الراس، مفهوم تشخیص علی الراس	۲	۲
۸	هزینه های قابل قبول و استهلاکات	۲	۲
۹	آئین نامه نحوه تنظیم و تحریر و نگهداری دفاتر قانونی	۲	۲
۱۰	ساختار تشکیلاتی سازمان امور مالیاتی	۲	۲
۱۱	ساختار تشکیلاتی وزارت امور اقتصادی و دارایی	۲	۲
۱۲	تکمیل انواع اظهارنامه مالیاتی	۲	۲
۱۳	تشویقات و جرائم مالیاتی	۲	۲
۱۴	وصول مالیات	۲	۲
۱۵	ارائه فهرست سایر قوانین مالیاتی مورد اجرا و تبصره های ذیربط قوانین بودجه و آئین نامه ها و لزوما تشریح موارد مهم آن	۳	۳

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

۱- حسابداری مالیاتی : مهدیزاده - فضل زاده - نشر دانشگاه آزاد اسلامی

۲- حسابداری مالیاتی : غلامحسین دوانی - نشر کیومرث

۳- حسابداری مالیاتی : دکتر محمد علی دعایی - نشر آژنگ



- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک فوق لیسانس حسابداری و یا حسابداری مالیاتی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
داشتن فضای مناسب آموزشی از نظر نور، عایق صوتی و تخته وایت برد مناسب

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

بخش نظری :

در قالب سخنرانی و تمرین و تکرار توسط مدرس ارائه می شود

بخش عملی :

دانشجویان به گروه کاری تقسیم شده و موضوعی را با توجه به سرفصل انتخاب و اقدام به پژوهش عملی نموده و چگونگی محاسبه مالیات و وارد نمودن آنها در فرمهای مربوطه را تهیه و در قالب کنفرانس در کلاس برای دانشجویان دیگر ارائه می کنند که موجبات آشنایی همه دانشجویان با نحوه محاسبه یک بخش عملی فراهم می شود .



عنوان درس : امور سازمان مالیاتی

پیش نیاز : مبانی سازمان و مدیریت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

دیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	شاخصهای ماهیت و گستره عملیات - شاخصهای کارایی - شاخصهای بازدهی	۲	۴
۲	چارچوبی مفهومی برای تشخیص موشکافانه معایب - الگوهای هم گرایی - داده ها - فرآیند تبدیل - نتایج کارکردی - هم گرایی یا تجانس	۳	۵
۳	تشخیص دقیق معایب در اداره درآمدها - محیط اداره درآمدها - محیط اقتصادی - سیاست های مالی - چارچوب قانونی - پیشینه اداره درآمدها - راهبرد اداره درآمدها - وظایف سازمانی ، مدیریتی و فنی - نتایج کارکردی اداره درآمدها - مکانیزمهای بازخوردی اداره درآمدها	۳	۵
۴	از مرحله تشخیص معایب تا اتخاذ راه برد اصلاحی - نتایج تشخیص معایب - ارزیابی سیاستهای اصلاحی - اولویت بندی - تعیین توالی	۲	۵
۵	مدیریت مالیاتی و سیاست مالیاتی - برقراری مالیات بر ارزش افزوده - استراتژی مدیریت مالیاتی	۲	۵
۶	اصلاح مدیریت مالیاتی - مدیریت مالیاتی و تورم - بهبود تمکین مالیاتی - ارائه خدمات مالیاتی به مودبان - ساختار سازمانی و منابع انسانی در مدیریت مالیاتی - خصوصی سازی مدیریت مالیاتی	۲	۴
۷	آشنایی با ساختار تشکیلاتی سازمان امور مالیاتی کشور	۲	۴

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

- ۱- مدیریت سازمان مالیاتی تألیف دکتر علی اکبر عرب مازار ، مرتضی ملانظر، انتشارات دانشکده علوم اقتصادی
- ۲- بهبود مدیریت مالیاتی در کشورهای در حال توسعه ترجمه: دکتر علی اکبر عرب مازار انتشارات دانشکده علوم اقتصادی
- ۳- نظام مالیاتی در اسلام تألیف علی رضا لشگری انتشارات وزارت دارایی
- ۴- جستارهایی در سیاست گذاری مالیاتی تألیف دکتر علی اکبر عرب مازار



- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری یا حسابداری مالیاتی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
داشتن فضای مناسب آموزشی از نظر نور، عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

در قالب سخنرانی و مباحثه توسط مدرس ارائه می شود و دانشجویان با مطالعه به ارائه کنفرانس به صورت گروهی می پردازند.



عنوان درس : حسابرسی مالیاتی

پیش نیاز : حسابداری مالیاتی (۱)

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	آشنایی با حسابرسی مالیاتی طبق قانون مالیات های مستقیم	۲	۴
۲	طراحی برنامه های حسابرسی مالیاتی و نمونه گیری آماری	۱	۲
۳	حسابرسی درآمدهای مشمول مالیات	۱	۲
۴	حسابرسی هزینه های قابل قبول	۱	۲
۵	تهیه گزارش حسابرسی مالیاتی	۱	۲
۶	انجام سایر موارد طبق نظر سازمان امور مالیاتی کشور و طبق مفاد ماده ۲۷۲ قانون مالیات های مستقیم	۲	۴
۷	رسیدگی به سیستم های کنترل داخلی درآمدهای مشمول مالیات	۱	۲
۸	رسیدگی به سیستم های کنترل داخلی هزینه های قابل قبول	۱	۲
۹	ماده ۹۷ قانون مالیات های مستقیم	۱	۲
۱۰	حسابرسی مالیاتی شرکت ها و موسسات پیمانکاری	۱	۲
۱۱	طریقه تعیین درآمد مشمول مالیات از طریق رسیدگی به دفاتر	۱	۲
۱۲	درآمدهای عدم مشمول مالیات	۱	۲
۱۳	احکام مالیاتی قانون برنامه	۱	۲
۱۴	بررسی مغایرتهای موجود بین استانداردهای حسابداری و مقررات مالیاتی	۱	۲

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

۱- حسابرسی مالیاتی تالیف: محمدعلی بیگ پور انتشارات داشکده علوم اقتصادی

۲- استانداردهای حسابرسی نشریات سازمان حسابرسی



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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا حسابداری مالیاتی و یا حسابرسی

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

کلاس آموزشی مناسب از لحاظ نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و

...)

بخش نظری:

ارائه درس به صورت نظری در قالب سخنرانی و به منظور سنجش میزان یادگیری دانشجویان مباحث تمرین و تکرار توأم با حل مسائل مربوطه خواهد بود .

بخش عملی:

مدرس با استفاده از امکانات فراهم شده فوق الذکر در محیط کلاس دانشجویان را بطور عملی با سازمانها و موسسات حسابرسی آشنا و با کاربرگهای حسابرسی و انواع شواهد آشنا سازد و نحوه تکمیل و تهیه و بررسی آنها را عملی بکار گیرد و بیاموزد



عنوان درس : پروژه (ویژه گرایش مالیاتی)

پیش نیاز : پس از گذراندن ۵۰ واحد

عملی	نظری	
۱	۰	واحد
۴۸	۰	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	مفهوم تحقیق - فلسفه تحقیق - هدف تحقیق - ویژگیهای تحقیق - پیش نیاز تحقیق ها	۰	۴
۲	انواع تحقیق بر اساس روش و هدف روائی و پایایی تحقیق -	۰	۲
۳	انواع فرضیه - ادبیات موضوع - ادبیات و بیان مسئله - فرآیند تحقیق علمی	۰	۲
۴	نمونه گیری - جامعه آماری - ابزار سنجش و گردآوری اطلاعات - روش گردآوری اطلاعات	۰	۲
۵	انواع سند - کدگذاری و طبقه بندی داده ها - تجزیه و تحلیل داده ها - تنظیم و تدوین گزارش تحقیق	۰	۲
۶	روش های علمی تحقیق و بررسی کالا ها	۰	۲
۷	چگونگی تعیین کالا و یا خدمات مورد نیاز جامعه	۰	۲
۸	روشهای سخنرانی و ارائه دفاعیه های فنی - چگونگی تهیه دفاعیه های علمی	۰	۲
۹	تعیین میزان سوددهی شرکت ها و یا واحدهای تولیدی - مدیریت واحدهای صنعتی کوچک	۰	۳
۱۰	چگونگی ترسیم چارتهای سازمانی - برآورد نیروی انسانی - تقسیم وظایف در واحدهای صنعتی و تولیدی - تهیه طرح نهایی و ارائه آن - روشهای اقتصادی کردن طرح ها	۰	۳
۱۱	محاسبات مالی شرکتها - تهیه برنامه زمان بندی تولید - نقشه های نصب تجهیزات - محاسبات فنی و تکنسین شرکتها - روشهای پاسخ به سوالات و مشکلات	۰	۶
۱۲	چگونگی ارائه مقالات و سمینارها	۰	۳
۱۳	اقساط ، وامها ، بدهی ها ، و مخارج جاری شرکتها و واحدهای صنعتی و تولیدی کوچک	۰	۳
۱۴	روشهای رفع مشکلات و تنگناها	۰	۲
۱۵	مباحث عملی : طراحی یک سیستم انبارداری - طراحی یک سیستم محاسبه پرداخت حقوق طراحی یک مدل مالی یا سیستم حقوق و دستمرد با یکی از نرم افزارهای صفحه گسترده یا بانک اطلاعاتی نظیر : ACCESS یا FOXPRO یا EXCEL یا QUATROPRO طراحی یک سیستم حسابداری مالی یا حسابداری صنعتی نحوه عمل حسابداری (سیستم حسابداری خاص) مانند دامپروری ، کشاورزی ، پرورش ماهی ، پیمانکاری و ... تالیف و یا ترجمه مقاله و ارائه آن ، پیرامون مباحث متعدد حسابداری و حسابرسی و مدیریت مالی	۰	۱۰

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

۱- مقدمه ای بر روش تحقیق تالیف دکتر حافظی نیا و نراقی

۲- روش تحقیق تالیف کارل ریموز

۳- روش تحقیق تالیف جان میت

۴- روش تحقیق تالیف دکتر علی دلاور



ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس پروژه (ویژه گرایش مالیاتی) :

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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا مدیریت با گرایش تحقیق در مدیریت

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

داشتن فضای آموزشی مناسب آموزش از نظر نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و

...)

در قالب سخنرانی و مباحثه توسط مدرس و دانشجویان با مطالعه مطالب درسی و آموخته های حسابداری اقدام به تدوین و ارائه

گزارش در زمینه حسابداری و مالی بر طبق رعایت اصول آموخته شده در این درس می باشد



عملی	نظری	
۲	۰	واحد
۲۴۰	۰	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	انجام کارآموزی در یک موسسه دارای تجهیزات کافی مطابق آنچه که در این گرایش ضروری است و زیر نظر مدرس آگاه و متعهد و در محیطی سالم از نظر اخلاقی انجام می شود و آشنایی با سازمان های تخصصی زیر : سازمان حسابرسی - سازمان امور مالیاتی - موسسات حسابرسی - جامعه حسابداران رسمی - انجمن حسابداران خبره ایران - انجمن حسابداری ایران اهمیت کارورزی در حرفه حسابرسی و حسابداری به تنهایی به اندازه کسب همه آگاهی های دانشگاهی دوره کاردانی است . که موضوعات درس کارورزی می بایست کاملا به تفصیل برای دانشجویان تعیین شود و کنترل گردد	۰	۳۰
۲	کارورزی در کنترل انعکاس معاملات نقدی در حسابهای بانکی (صورت مغایرت) کارورزی در کنترل انعکاس معاملات غیر نقدی در حسابهای بدهکاران و بستانکاران (صدور اسناد)	۰	۴۰
۳	کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم جهت پرداخت هزینه ها و تجدید تنخواه گردان ها کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم جهت خرید مواد و کالای مورد نیاز عملیات شرکت	۰	۳۰
۴	کارورزی در حسابداری پرداخت حقوق و دستمزد کارورزی در محاسبه و پرداخت مالیات های تکلیفی	۰	۴۰
۵	کارورزی در ثبت دفاتر قانونی دستی کارورزی در ثبت دفاتر قانونی کامپیوتری	۰	۳۰
۶	کارورزی و مشارکت در تهیه صورت های مالی نهایی سالانه کارورزی در حسابداری پرداخت سود سهام	۰	۳۰
۷	کارورزی در تهیه اظهار نامه های مالیاتی - دفاعیه های مالیاتی کارورزی در بودجه بندی و کنترل بودجه	۰	۴۰

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



– ویژگی های مدرس: (درجه علمی – سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و بالاتر با سابقه کار در حسابرسی مالیاتی یا کار در وزارت دارایی بعنوان ممیز مالیاتی

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
یک شرکت تجاری که موارد مالیاتی داشته باشد و یا سازمانهای امور مالیاتی

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

کل درس بصورت عملی بوده و دانشجو باید کلیه یافته های تئوری و عملی خود را بتواند در سازمانهای ذیربط بکار گیرد و اعزام به محل کارورزی و تعیین سرفصل هایی که می بایست کارورزی شود، بازدید مدرس از محل کار و عملکرد دانشجو، اخذ گزارش از دانشجو بعنوان نظرات وی در مورد حسابداری محلی که کارورزی نموده است.



الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		تعاریف - نقش حسابرسی در ساختار نظام اداری و مالی دولت - انواع روش های حسابرسی دولتی - اصول حسابرسی جامع - اهداف حسابرسی دولتی - نظارت بر اجرای بودجه از دیدگاه قانون اساسی - گزارش تفریق بودجه - سازمان حسابرسی - دیوان محاسبات - حسابرسی جامع در سایر کشورها - ویژگیهای نظارت و کنترل مطلوب - آشنایی با سازمان های حسابرسی در ایران و خارج از ایران	۴	۲
۲		موازین حسابرسی دولتی - طبقه بندی استانداردهای حسابرسی دولتی - استانداردهای عمومی - استانداردهای اجرای عملیات حسابرسی مالی - استانداردهای گزارشگری حسابرسی مالی - استانداردهای اجرایی حسابرسی عملیاتی - استانداردهای گزارشگری برای حسابرسی عملیاتی	۴	۲
۳		ساختار کنترل داخلی - مفهوم ساختار کنترل داخلی - اهداف برقراری کنترل داخلی - عوامل موثر بر کنترل های داخلی - ساختار نظارت در نظام اداری و مالی کشور - ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی ناظر در سطح کشور	۲	۲
۴		شواهد و مدارک - انواع شواهد - ماهیت شواهد - بررسی کنترل های عمومی و اجرایی - حدود شواهد	۲	۱
۵		کنترل های حسابداری - ارزیابی کنترل های حسابداری دولتی نحوه ثبت و نگهداری حساب اعتبارات در دفاتر ذیحسابها	۲	۲
۶		برنامه عملی حسابرسی مالی و عملیاتی بخش عمومی - مراجع نظارت مالی و عملیاتی کشور	۲	۱
۷		روشهای بهینه کنترل داخلی - اعتبار مصوب - تخصیص اعتبار - تنخواه گردان حسابداری - تامین اعتبار - تنخواه گردان پرداخت - پیش پرداخت - علی الحساب - پرداخت های بانکی - حساب های بانکی	۳	۲
۸		برنامه حسابرسی سنتی - روش رسیدگی به تراز عملیات مالی (صورت حساب دریافت و پرداخت) - برنامه حسابرسی دفاتر - برنامه حسابرسی سرفصل های گروه حسابهای مستقل ذیحسابی - مخارج - انواع معاملات دولتی - برنامه حسابرسی خرید کالا - برنامه حسابرسی حسابهای بانکی - برنامه حسابرسی گروه حسابها	۳	۲
۹		حسابرسی شرکت های دولتی - حسابرسی صورت های مالی مؤسسات دولتی بررسی استانداردهای حسابرسی دولتی - حسابرسی طرح های عمرانی - سایر موارد خاص در حسابرسی دولتی	۳	۱
۱۰		بررسی موازین و استانداردهای حسابرسی دولتی	۱	۱
۱۱		اجرای یک پروژه عملی و کاربردی پیرامون موضوع درس توسط دانشجو بصورت یک تکلیف اجباری	۶	۰

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

۱- حسابرسی دولتی. تألیف سید حسین حسینی عراقی. نشر دانشکده علوم اقتصادی.

۲- استانداردهای حسابرسی نشریه ۱۲۷ سازمان حسابرسی



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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری دولتی و یا حسابرسی و یا حسابداری

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

داشتن فضای آموزشی مناسب از نظر نور ، عایق صوتی و تخته وایت برد

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و

...)

در قالب سخنرانی و مباحثه توسط استاد ارائه می شود و دانشجویان با انتخاب موضوع به ارائه کنفرانس می پردازند .



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)	
	نظری	عملی	نظری	عملی
۱	مفاهیم کلی مالیه عمومی و سیاست مالی شامل تعریف موضوع مالیه عمومی - مالیه خصوصی - حدود وظایف دولت - کالای عمومی - تمایز سود(زیان) فردی و اجتماعی - وظیفه تخصیص توزیع و تثبیت در اقتصاد توسط مالیه عمومی		۳	۶
۲	تحول نقش مالیه عمومی در اجرای سیاست های اقتصادی و اجتماعی دولتها شامل استفاده از ابزار مالی در وظیفه توزیع - وظیفه تثبیت و نیاز به تثبیت - تثبیت در سیاست بودجه ای - سیاست مختلط - نقش تحول دولت بعنوان یک مشوق ابتکار و تحرک فکری - بعنوان یک عامل مؤثر در شکل مصرف بخش خصوصی		۳	۶
۳	ماهیت خدمات عمومی در ارتباط با وظایف دولت ها شامل وظایف تخصیص - تثبیت و توزیع - آثار اقتصادی - ابزار مالی - ابزار پولی - تاثیر اهرمی یک بودجه خاص		۲	۴
۴	منابع مختلف تامین مالی دولت ها شامل درآمدهای مالیاتی - درآمدهای استقراسی - درآمدهای پولی و منابع دیگر درآمدهای غیرمالیاتی - ترکیب درآمد بودجه دولتی ایران		۲	۴
۵	ظرفیت مالیاتی شامل اندازه گیری توانایی پرداخت - نرخ های مالیاتی و عدالت عمومی ، معیارهای عملی برای سیستم مالیاتی		۲	۴
۶	هدف های مالیاتی در حال حاضر شامل تعیین محل مؤدی - تشخیص و ممیزی مالیات - حل اختلاف بین مؤدی و مالیه - وصول مالیات و جرائم		۲	۴
۷	اصول برقراری مالیات شامل اصول مالیات کلاسیک - اصل درآمد - ثبات داشتن و انعطاف پذیر بودن - اصل عدالت و مساوات - اصل مشخص ساختن مالیات - اصل دخالت - اصل بهای خدمات و فداکاری ، انواع سیستم های مالیاتی		۲	۴

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

۱- مالیه عمومی و خط مشی مالی دولتها مولف: لیدا مجتهدزاده _ انتشارات پیام نور

۲- مالیه عمومی و خط مشی مالی دولتها مولف: جمشید پژویان

۳- مالیه عمومی تالیف دکتر مهدی تقوی و ابوطالب مهندس



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

دارای مدرک حداقل فوق لیسانس اقتصاد بوده و تجربه موفق تدریس داشته باشد.

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره) فضای آموزشی مناسب از نظر نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

در قالب سخنرانی و بحث گروهی و ارائه کنفرانس توسط دانشجویان



عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت



عنوان درس : حسابداری دولتی (۱)
پیش نیاز : حسابداری شرکت های غیرسهامی

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		تعریف حسابداری دولتی - اصول متداول حسابداری دولتی - سازمان اداره حسابداری و وظایف آن - انواع مبانی حسابداری دولتی - خصوصیات حسابداری دولتی - حسابهای عمومی و اختصاصی - دفاتر و اسناد حسابداری (دفتر در آمد ، دفتر اعتبارت ، دفتر اموال) - وجوه افتراق حسابداری دولتی با حسابداری بازرگانی - بررسی موازین و استانداردهای حسابداری دولتی و حسابهای مستقل - اصطلاحات حسابداری دولتی	۵	۵
۲		حسابداری بودجه ای حسابهای بودجه ای - ارتباط بودجه و حسابداری - مراحل بودجه - طبقه بندی بودجه - حسابداری حساب مستقل بودجه ای - طبقه بندی در آمد ها و هزینه ها - اصلاح بودجه - متمم بودجه - حسابداری تامین اعتبار و پرداخت وجه - حسابداری تعهدات قطعی نشده - بستن حسابهای موقت - گزارشهای بودجه ای	۵	۵
۳		حسابداری عملیات خزانه داری مقدمه و تعاریف - تنخواه گردان خزانه - حسابداری حساب مستقل وجوه عمومی - مراحل هزینه - بستن حسابها در پایان دوره مالی - تنظیم صورتهای مالی حسابهای مستقل -	۴	۴
۴		مراحل انجام هزینه و تشخیص و وصول درآمدها مقدمه و تعاریف - مراحل ۷ گانه خرج - نحوه انعکاس هزینه در دفاتر حسابداری - مراحل وصول درآمد و ثبت مالیات بر اساس یکی از مبانی حسابداری دولتی	۴	۴
۵		حسابداری حساب مستقل وجوه اعتبارات هزینه ای (جاری) مقدمه و تعاریف - ویژگیهای این حساب مستقل - عملیات حسابداری حساب مستقل - حسابداری هزینه و سایر پرداخت ها - حسابداری درآمدها - نحوه نگهداری حساب مالیات دریافتی و تعهدات پرداخت نشده و انعکاس آنها در صورتهای مالی - حسابداری پیش پرداخت ها و علی الحساب ها - بستن حساب ها در پایان دوره مالی - تهیه و تنظیم صورت های مالی حساب مستقل	۵	۵
۶		حسابداری حساب مستقل وجوه درآمد اختصاصی : مقدمه و تعاریف - ویژگی های این حساب مستقل - عملیات حسابداری حساب مستقل - حسابداری و کنترل بودجه ای - بستن حساب ها در پایان دوره مالی - تهیه و تنظیم صورت های مالی حساب مستقل	۴	۴
۷		حسابداری حساب مستقل وجوه عمرانی مقدمه و تعاریف اعتبارات و طرح عمرانی ، انواع طرح های عمرانی و مراحل اجرای طرح ، سایر مفاهیم و اصطلاحات مربوط به طرح های عمرانی ، برگزاری مناقصه تا تحویل قطعی طرح ، عملیات حسابداری و تنظیم صورت های مالی طرح های عمرانی	۵	۵

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

- ۱- حسابداری دولتی، تألیف سید حسین حسینی عراقی، یحیی آقالو.
- ۲- حسابداری سازمان های دولتی و موسسات غیرانتفاعی جلد اول و دوم نشریه ۱۳۴ و ۱۴۶ سازمان حسابرسی
- ۳- حسابداری سازمان های دولتی و موسسات غیرانتفاعی مؤلف: اکبر بیات _ انتشارات: علم گستر
- ۴- حسابداری و کنترل های مالی و دولتی مؤلف: دکتر جعفر باباجانی _ انتشارات دانشگاه علامه طباطبائی
- ۵- استانداردهای حسابداری دولتی نشریات سازمان حسابرسی

– ویژگی های مدرس: (درجه علمی – سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک تحصیلی حداقل فوق لیسانس حسابداری دولتی و یا حسابداری

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
داشتن فضای آموزشی مناسب از نظر نور، عایق صوتی و تخته وایت برد مناسب

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

بخش نظری: ارائه درس توسط مدرس در قالب سخنرانی تمرین، تکرار و حل تمرینات توسط دانشجویان
بخش عملی:

تهیه پروژه تحقیقی توسط دانشجویان با انتخاب موضوع توسط مدرس از سرفصل حسابداری دولتی ۱ و ارائه آن توسط دانشجویان در کلاس طبق برنامه مدون



عنوان درس : حسابداری دولتی (۲)

پیش نیاز : حسابداری دولتی (۱)

عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		تعاریف و مقدمات ، مروری کلی بر حسابداری دولتی ۱	۴	۴
۲		حسابداری خزانه داری کل کشور ، انواع پرداخت ها ، عملیات مربوط به خزانه و نمایندگی خزانه در استان ها ، گزارشات ماهیانه، سالیانه خزانه و گزارش نقدی خزانه	۶	۶
۳		حسابداری حساب مستقل وجوه سپرده مقدمه و تعریف سپرده ، انواع سپرده ها و عملیات حسابداری آن ، قوانین و مقررات ناظر بر سپرده ها ، حسابداری دریافت و استرداد سپرده ها ، بستن حسابها در پایان دوره مالی - تهیه و تنظیم صورتهای مالی حساب مستقل	۶	۶
۴		حسابداری حساب مستقل وجوه بازنشستگی مقدمه و تعریف ، حسابداری وجوه بازنشستگی ، منابع تأمین در آمد و وضع هزینه های مربوط و طرز پرداخت از صندوق بازنشستگی ، بستن حسابها در پایان دوره مالی - تهیه و تنظیم صورتهای مالی حساب مستقل	۴	۴
۵		حسابداری حساب مستقل تامین مالی و بازپرداخت بدهی ها مقدمه و تعریف ، حسابداری حساب مستقل ، بستن حساب ها در پایان دوره مالی - تهیه و تنظیم صورت های مالی حساب مستقل	۴	۴
۶		حسابداری حساب مستقل وجوه امانی قابل مصرف و غیرقابل مصرف مقدمه و تعریف ، حسابداری حساب مستقل ، بستن حساب ها در پایان دوره مالی - تهیه و تنظیم صورت های مالی حساب مستقل	۴	۴
۷		فعالیت های حسابداری ذیحسابی های مرکز و ذیحسابی های شهرستان - سرفصل حسابهای ذیحسابی و ادارات دارائی شهرستان - تهیه گزارشهای ماهانه توسط ذیحسابی های شهرستان ها	۴	۴

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

- ۱- حسابداری دولتی، تألیف سید حسین حسینی عراقی ، یحیی آقالو .
- ۲- حسابداری سازمان های دولتی و موسسات غیرانتفاعی جلد اول و دوم نشریه ۱۳۴ و ۱۴۶ سازمان حسابرسی
- ۳- حسابداری سازمان های دولتی و موسسات غیرانتفاعی مؤلف : اکبر بیات _ انتشارات : علم گستر
- ۴- حسابداری و کنترل های مالی و دولتی مؤلف : دکتر جعفر باباجانی _ انتشارات دانشگاه علامه طباطبائی
- ۵- استانداردهای حسابداری دولتی نشریات سازمان حسابرسی



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

– ویژگی های مدرس: (درجه علمی – سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک تحصیلی فوق لیسانس حسابداری دولتی و یا حسابداری

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
داشتن فضای آموزشی مناسب از نظر نور، عایق صوتی و تخته وایت برد مناسب

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

بخش نظری: ارائه درس توسط مدرس در قالب سخنرانی، تمرین، تکرار و حل تمرینات توسط دانشجویان
بخش عملی: تهیه پروژه تحقیقی توسط دانشجویان با انتخاب موضوع توسط مدرس از سر فصل حسابداری دولتی ۲ و ارائه آن به صورت گروهی در کلاس با زمان بندی مشخص.



الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱	اصول و مفاهیم جدید بودجه - ماهیت کلیات و تعاریف بودجه		۶	۳
۲	مراحل یا گردش بودجه - اجرا و رسیدگی بر اجرای بودجه - کنترل و روشهای کنترل بودجه		۴	۲
۳	نقش ماکرواقتصاد بودجه و برنامه ریزی اقتصادی - سیاست مالی و نقش مالی بودجه		۴	۲
۴	طبقه بندی عملیات در بودجه - طبقه بندی درآمدها و هزینه های عمومی - طبقه بندی سازمانی و اقتصادی بودجه		۴	۲
۵	روشهای تنظیم بودجه - بودجه متداول - بودجه برنامه ای - بودجه عملیاتی و روش تنظیم هر کدام		۴	۲
۶	نقش بودجه در بهبود مدیریت - بودجه و حسابداری - تاریخچه تحولات بودجه نویسی در ایران -		۴	۲
۷	سازمانها و موسسات بودجه ای - بودجه شرکت های دولتی - مشکلات اساسی بودجه نویسی در کشورهای در حال توسعه		۶	۳

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

۱- بودجه و برنامه ریزی دولتی در ایران مولف: علی اکبر فرزیب _ انتشارات: مرکز آموزش مدیریت دولتی

۲- بودجه ریزی نوین ایران مولف: علی اکبر فرزیب _ انتشارات: مرکز آموزش مدیریت دولتی



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

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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری دولتی و یا مدیریت دولتی و یا حسابداری

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)

فضای آموزشی مناسب از لحاظ نور و عایق صوتی و تخته وایت برد مناسب

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و

...)

ارائه درس بصورت سخنرانی و کنفرانس



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

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

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

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



- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس مدیریت دولتی و یا حسابداری دولتی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
فضای آموزشی مناسب از لحاظ نور و عایق صوتی و تخته وایت برد مناسب

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

ارائه درس به صورت سخنرانی و کنفرانس



عنوان درس : پروژه (ویژه گرایش دولتی)

پیش نیاز : پس از گذراندن ۵۰ واحد

عملی	نظری	
۱	۰	واحد
۴۸	۰	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)
	عملی	نظری	
۱	۰	مفهوم تحقیق - فلسفه تحقیق - هدف تحقیق - ویژگی های تحقیق - پیش نیاز تحقیق ها	۴
۲	۰	انواع تحقیق بر اساس روش و هدف روائی و پایایی تحقیق -	۲
۳	۰	انواع فرضیه - ادبیات موضوع - ادبیات و بیان مسئله - فرآیند تحقیق علمی	۲
۴	۰	نمونه گیری - جامعه آماری - ابزار سنجش و گردآوری اطلاعات - روش گردآوری اطلاعات	۲
۵	۰	انواع سند - کدگذاری و طبقه بندی داده ها - تجزیه و تحلیل داده ها - تنظیم و تدوین گزارش تحقیق	۲
۶	۰	روش های علمی تحقیق و بررسی کالا ها	۲
۷	۰	چگونگی تعیین کالا و یا خدمات مورد نیاز جامعه	۲
۸	۰	روشهای سخنرانی و ارائه دفاعیه های فنی - چگونگی تهیه دفاعیه های علمی	۲
۹	۰	تعیین میزان سوددهی شرکت ها و یا واحدهای تولیدی - مدیریت واحدهای صنعتی کوچک	۳
۱۰	۰	چگونگی ترسیم چارتهای سازمانی - برآورد نیروی انسانی - تقسیم وظایف در واحدهای صنعتی و تولیدی - تهیه طرح نهایی و ارائه آن - روشهای اقتصادی کردن طرح ها	۳
۱۱	۰	محاسبات مالی شرکت ها - تهیه برنامه زمان بندی تولید - نقشه های نصب تجهیزات - محاسبات فنی و تکنسین، شرکت ها - روش های پاسخ به سوالات و مشکلات	۶
۱۲	۰	چگونگی ارائه مقالات و سمینارها	۳
۱۳	۰	اقساط ، وامها ، بدهی ها ، و مخارج جاری شرکت ها و واحدهای صنعتی و تولیدی کوچک	۳
۱۴	۰	روشهای رفع مشکلات و تنگناها	۲
۱۵	۰	مباحث عملی : طراحی یک سیستم انبارداری - طراحی یک سیستم محاسبه پرداخت حقوق طراحی یک مدل مالی یا سیستم حقوق و دستمزد با یکی از نرم افزارهای صفحه گسترده یا بانک اطلاعاتی نظیر : ACCESS یا FOXPRO یا EXCEL یا QUATROPRO طراحی یک سیستم حسابداری مالی یا حسابداری صنعتی نحوه عمل حسابداری (سیستم حسابداری خاص) مانند دامپروری ، کشاورزی ، پرورش ماهی ، پیمانکاری و ... تالیف و یا ترجمه مقاله و ارائه آن ، پیرامون مباحث متعدد حسابداری و حسابرسی و مدیریت مالی	۱۰

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

۱- مقدمه ای بر روش تحقیق تالیف دکتر حافظی نیا و نراقی

۲- روش تحقیق تالیف کارل ریموز

۳- روش تحقیق تالیف جان میت

۴- روش تحقیق تالیف دکتر علی دلاور



- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا مدیریت با گرایش تحقیق در مدیریت

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
داشتن فضای آموزشی مناسب آموزش از نظر نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

در قالب سخنرانی و مباحثه توسط مدرس و دانشجویان با مطالعه مطالب درسی و آموخته های حسابداری اقدام به تدریس و ارائه گزارش در زمینه حسابداری و مالی بر طبق رعایت اصول آموخته شده در این درس می باشد



عنوان درس : کارورزی (ویژه گرایش دولتی)

پیش نیاز : نیمسال آخر

عملی	نظری	
۲	۰	واحد
۲۴۰	۰	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		انجام کارآموزی در یک موسسه دارای تجهیزات کافی مطابق آنچه که در این گرایش ضروری است و زیر نظر مدرس آگاه و متعهد و در محیطی سالم از نظر اخلاقی انجام می شود و آشنایی با سازمان های تخصصی زیر : سازمان حسابرسی - سازمان امور مالیاتی - موسسات حسابرسی - جامعه حسابداران رسمی - انجمن حسابداران خبره ایران - انجمن حسابداری ایران اهمیت کارورزی در حرفه حسابرسی و حسابداری به تنهایی به اندازه کسب همه آگاهی های دانشگاهی دوره کاردانی است . که موضوعات درس کارورزی می بایست کاملا به تفصیل برای دانشجویان تعیین شود و کنترل گردد	۴۰	۰
۲		کارورزی در کنترل انعکاس معاملات نقدی در حسابهای بانکی (صورت مغایرت) کارورزی در کنترل انعکاس معاملات غیر نقدی در حسابهای بدهکاران و بستانکاران (صدور اسناد)	۴۰	۰
۳		کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم جهت پرداخت هزینه ها از محل اعتبارات کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم و رعایت آئین نامه خرید های دولتی	۴۰	۰
۴		کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم و پرداخت حقوق و مزایای کارکنان دولت کارورزی در تهیه اسناد و مدارک جمعدهاری دارائی ها و کنترل آنها	۴۰	۰
۵		کارورزی در دفترداری و ثبت دفاتر قانونی دولتی (دستی و کامپیوتری) کارورزی در تهیه تجزیه و تحلیل حسابهای طرفهای حساب	۴۰	۰
۶		کارورزی در تهیه صورت های مالی نهائی سالانه با رعایت موازین دولتی کارورزی در بودجه بندی و کنترل بودجه ادارات دولتی	۴۰	۰

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



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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و با سابقه کار بعنوان ذیحساب در سازمانهای دولتی

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره) واحدهای دولتی که از بودجه سالانه کشور اعتبار گرفته و در طول سال بر اساس موازین دولتی نسبت به خرج آنها اقدام می نمایند .

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

کل درس بصورت عملی بوده و دانشجو باید کلیه یافته های تئوری و عملی خود را بتواند در سازمانهای ذیربط بکار گیرد و اعزام به محل کارورزی و تعیین سرفصل هایی که می بایست کارورزی شود، بازدید مدرس از محل کار و عملکرد دانشجو، اخذ گزارش از دانشجو بعنوان نظرات وی در مورد حسابداری محلی که کارورزی نموده است .



عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	طراحی برنامه های حسابرسی مالی و نمونه گیری آماری	۲	۲
۲	رسیدگی به سیستم های کنترل داخلی وجوه نقد (موجودی نقد و بانک)	۲	۲
۳	حسابرسی وجوه نقد (موجودی نقد و بانک)	۲	۲
۴	رسیدگی به سیستم های کنترل داخلی سرمایه گذاری ها و اوراق بهادار قابل داد و ستد	۱	۱
۵	حسابرسی سرمایه گذاری ها و اوراق بهادار قابل داد و ستد	۱	۱
۶	رسیدگی به سیستم های کنترل داخلی حساب های دریافتی ، اسناد دریافتی و معاملات فروش	۱	۱
۷	حسابرسی حساب های دریافتی ، اسناد دریافتی و معاملات فروش	۳	۳
۸	رسیدگی به سیستم های کنترل داخلی موجودی مواد و کالا	۱	۱
۹	حسابرسی موجودی مواد و کالا	۱	۱
۱۰	رسیدگی به سیستم های کنترل داخلی دارائی های ثابت مشهود و نامشهود و سایر دارائی ها	۱	۱
۱۱	حسابرسی دارائیهای ثابت مشهود و نامشهود و سایر دارائیها	۱	۱
۱۲	رسیدگی به سیستمهای کنترل داخلی حسابهای پرداختی ، اسناد پرداختی و معاملات خرید	۲	۲
۱۳	حسابرسی حساب های پرداختی ، اسناد پرداختی و معاملات خرید	۲	۲
۱۴	رسیدگی به سیستم های کنترل داخلی درآمدها و هزینه ها در واحدهای بازرگانی و خدماتی	۲	۲
۱۵	حسابرسی درآمدها و هزینه ها در واحدهای بازرگانی و خدماتی	۲	۲
۱۶	مقدمه ای بر گزارش حسابرسان مستقل	۲	۲
۱۷	حسابرسی بدهی های جاری	۳	۳
۱۸	توضیح اینکه : ۱- در مباحث رسیدگی به سیستم های کنترل لهای داخلی فوق ، آزمون های رعایت می باشد. ۲- در مباحث حسابرسی فوق ، آزمون های محتوا و نتیجه گیری می باشد.	۳	۳

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

۱- اصول حسابرسی جلد دوم نشریه ۱۰۵ سازمان حسابرسی

۲- کنترل داخلی چارچوب یکپارچه جلد اول و جلد دوم نشریه ۱۱۸ و ۱۳۵ سازمان حسابرسی

۳- اصول حسابرسی جلد دوم نشریه ۱۰۵ سازمان حسابرسی

۴- استانداردهای حسابرسی نشریات سازمان حسابرسی



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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا حسابرسی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره) کلاس آموزشی مناسب از لحاظ نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

بخش نظری:

ارائه درس به صورت نظری در قالب سخنرانی و به منظور سنجش میزان یادگیری دانشجویان مباحث تمرین و تکرار توأم با حل مسائل مربوطه خواهد بود .

بخش عملی:

مدرس با استفاده از امکانات فراهم شده فوق الذکر در محیط کلاس ، دانشجویان را بطور عملی با سازمان ها و موسسات حسابرسی آشنا و همچنین با کاربرگهای حسابرسی و انواع قرائن و شواهد آشنا سازد و نحوه تکمیل و تهیه و بررسی آنها را عملاً بکار گیرد و بیاموزد



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	تعریف حسابرسی داخلی - مزایای حسابرسی داخلی - ویژگی های حسابرسی داخلی - رابطه حسابرسی داخلی با استقلال حسابرسان - اهداف حسابرسی داخلی - وجوه افتراق حسابرسی داخلی با حسابرسی مستقل - آشنایی با حسابرسی داخلی و زیربناهای آن - کمیته حسابرسی - عوامل موثر بر حسابرسی داخلی - سازمان حسابرسی داخلی - نوع و ماهیت مسولیت حسابرسان داخلی	۲	۴
۲	جایگاه سازمان ، استقلال ، بیطرفی و روابط ، جایگاه حسابرسی داخلی - استقلال حسابرسی داخلی -	۱	۲
۳	نقش حسابرسی داخلی در اثر بخشی سیستم کنترل داخل و مدیریت مالی : چارچوب حسابرس داخلی اثر بخش : حسابرسی داخلی اثر بخش کدام است ؟ - چارچوب سازمانی مناسب برای حسابرسی داخلی اثر بخش چیست ؟	۲	۴
۴	ساختار کنترل داخلی : نقش هدف های مدیریت - هدف های سیستم کنترل داخلی - انواع کنترل های داخلی - شیوه های کنترل داخلی - نکات هشدار دهنده در باره کنترل داخلی - استقرار محیط کنترلی - طراحی کنترلهای عمومی و خاص - توصیف سیستم های کنترل داخلی	۲	۴
۵	شواهد حسابرسی : تعاریف - استانداردهای مربوط به شواهد حسابرسی - انواع شواهد حسابرسی - عوامل موثر بر انتخاب شواهد - ارزیابی کفایت شواهد حسابرسی - مستند کردن شواهد - شواهد به عنوان عامل حرفه ای گری	۲	۴
۶	گزینش قسمت ها برای حسابرسی داخلی : استانداردهای مرتبط با گزینش قسمت ها - حسابرسی به درخواست هیئت مدیره - حسابرسی به درخواست قسمت مورد رسیدگی	۱	۲
۷	تدارک حسابرسی : تعیین هدف های حسابرسی و دامنه رسیدگی - تدوین برنامه مقدماتی حسابرسی - آگاهی دادن به قسمت مورد رسیدگی از اجرای حسابرسی	۱	۲
۸	بررسی مقدمات و بررسی ساختار کنترل داخلی - آزمون های گسترده و یافته های حسابرسی	۱	۲
۹	گزارشگری حسابرسی داخلی : هدف و شکل گزارشگری حسابرسی داخلی - موارد استفاده و اهمیت گزارشهای حسابرسان - گزارشهای دوره ای حسابرسی داخلی - تکنیک های موثر گزارش نویسی - شکل و ترکیب اصلی گزارش حسابرسی ارائه نظرهای حسابرس داخلی در گزارش - گزارشگری به واحد بررسی کننده غیر اجرائی	۲	۴
۱۰	ارزیابی عملکرد حسابرسی داخلی : ارزیابی کنندگان چه کسانی هستند ؟ - عملکرد حسابرسی داخلی چگونه ارزیابی می شود ؟ - شاخص های عملکرد - ارزیابی پیشرفت کار حسابرس داخلی	۲	۴



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

- ۱- حسابرسی داخلی جلد اول نشریه ۱۷۴ سازمان حسابرسی
- ۲- حسابرسی داخلی اثر بخش نشریه ۱۳۶ سازمان حسابرسی
- ۳- حسابرسی داخلی نشریه ۵۴ سازمان حسابرسی
- ۴- استانداردهای حسابرسی نشریات سازمان حسابرسی

– ویژگی های مدرس: (درجه علمی – سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا حسابرسی

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
کلاس آموزشی مناسب از لحاظ نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

بخش نظری:

ارائه درس به صورت نظری در قالب سخنرانی و به منظور سنجش میزان یادگیری دانشجویان مباحث تمرین و تکرار توأم با حل مسائل مربوطه خواهد بود .

بخش عملی:

مدرس با استفاده از امکانات فراهم شده فوق الذکر در محیط کلاس ، دانشجویان را بطور عملی با سازمانها و موسسات حسابرسی آشنا و همچنین با کاربرگهای حسابرسی و انواع قرائن و شواهد آشنا سازد و نحوه تکمیل و تهیه و بررسی آنها را عملاً بکار گیرد و بیاموزد



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	مقدمه و تعاریف : تعریف حسابرسی کامپیوتری - تعریف و تشریح حسابرسی در محیط های کامپیوتری - تعریف و تشریح استفاده از کامپیوتر در حسابرسی	۲	۴
۲	حسابرسی در محیط های کامپیوتری : ۱- سازمان و مدیریت مراکز خدمات کامپیوتری - طرح سازمان و تشکیلات مرکز خدمات کامپیوتری - تفکیک کنترلهای سازمان و مدیریت بر حسب نوع کنترل ۲- تعریف سیستمهای عامل - تعریف شبکه و تشریح آن - تعریف سطوح امنیتی و دسترسی در شبکه ۳- تعریف و تشریح بانک های اطلاعاتی ، برنامه های کاربردی و نحوه عمل آنها و کنترل های داخلی حاکم بر محیط اجرای آنها و نحوه دسترسی به آنها ۴- مستندسازی سیستم های کاربردی کامپیوتر - حداقل مستندات سیستم های کاربردی از نظر حسابرس - نرم افزارهای مخصوص مستندسازی سیستم ها ۵- تعریف کنترل های عمومی داخلی مرتبط با محیط سیستم های کامپیوتری (کنترل های نرم افزاری و سخت افزاری)	۶	۱۲
۳	استفاده از کامپیوتر در حسابرسی : ۱- تعریف و تشریح انواع نرم افزارهای مورد استفاده در حسابرسی ۲- امکانات نحوه استفاده از نرم افزارهای حسابرسی کامپیوتری در بخش های مختلف عملیات حسابرسی نرم افزار مورد استفاده در حسابرسی : نوع کامپیوتر مورد استفاده در حسابرسی - نرم افزارهای کامپیوتری مورد استفاده در حسابرسی - شرح برنامه ها و پرونده های دیسک پیوست	۴	۸
۴	حسابرسی فناوری اطلاعات : ۱- شناخت فعالیت ها - محیط کنترل های داخلی - کنترل های عمومی - کنترل های کاربردی - مستندات سیستم های کاربردی - سوابق حسابرسی ۲- تهیه برنامه حسابرسی : برنامه حسابرسی مقدماتی - شناخت فعالیت ها - روش های تحلیلی - ارزیابی خطرات و تعیین میزان آزمون ها - برنامه عمومی حسابرسی - استخدام یا انتقال حسابرسان به گروه حسابرسی فناوری اطلاعات ، محاسبه حسابرس / ساعت مورد نیاز در هر سال ، مشخص کردن تعداد حسابرس مورد نیاز برای ایجاد وظایف ۳- مراحل مطالعه و ارزیابی کنترل های حسابداری : مرحله مقدماتی بررسی - مرحله تکمیل بررسی - آزمونهای رعایت کنترل ها - ارزیابی کنترل های حسابداری سیستم های کامپیوتری	۴	۸

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



- ۱- حسابرسی سیستم های کامپیوتری نشریه ۸۳ سازمان حسابرسی
- ۲- بکارگیری نرم افزارهای عمومی در حسابرسی نشریه ۱۶۰ سازمان حسابرسی
- ۳- حسابرسی شبکه های کامپیوتری نشریه ۱۵۲ سازمان حسابرسی
- ۴- بکارگیری نرم افزارهای عمومی در حسابرسی نشریه ۱۱۶ سازمان حسابرسی
- ۵- استانداردهای حسابرسی کامپیوتری نشریه ۱۴۸ و ۱۳۰ سازمان حسابرسی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا حسابرسی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
کلاس آموزشی مناسب از لحاظ نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

بخش نظری:

ارائه درس به صورت نظری در قالب سخنرانی و به منظور سنجش میزان یادگیری دانشجویان مباحث تمرین و تکرار توأم با حل مسائل مربوطه خواهد بود .

بخش عملی:

مدرس با استفاده از امکانات فراهم شده فوق الذکر در محیط کلاس ، دانشجویان را بطور عملی با سازمان ها و موسسات حسابرسی آشنا و همچنین با کاربرگ های حسابرسی و انواع قرائن و شواهد آشنا سازد و نحوه تکمیل و تهیه و بررسی آنها را عملاً بکار گیرد و بیاموزد



عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	تعریف حسابرسی عملیاتی - مزایای حسابرسی عملیاتی - ویژگیهای حسابرسی عملیاتی - رابطه حسابرسی عملیاتی با استقلال حسابرسان - اهداف حسابرسی عملیاتی - وجوه افتراق حسابرسی عملیاتی با حسابرسی مالی	۴	۳
۲	حسابرسی عملکرد مدیریت : اعتبار دهی ، مسئولیت و ارتباطات حسابرسی - استانداردهای حسابرسی مدیریت و حسابرسی برنامه در ارتباط با ارگانهای دولتی	۴	۳
۳	درک مراحل وظیفه حسابرسی عملیاتی - شواهد و هدفهای حسابرسی عملیاتی - اجزای هدف حسابرسی عملیاتی - مراحل حسابرسی عملیاتی - قابل توجه اقتصادی و اثر بخش - حسابرسی عملکرد مدیریت - حسابرسی برنامه - برنامه ریزی حسابرسی و تهیه برنامه های حسابرسی	۴	۳
۴	بررسی اصول حسابرسی مدیریت در چارچوب وضعیتهای واقعی : اصول اساسی حسابرسی مدیریت - بکارگیری اصول حسابرسی مدیریت - قرارداد حسابرسی عملیاتی	۴	۳
۵	بکارگیری اصول و روش های حسابرسی برنامه : اصول اساسی حسابرسی برنامه - بکارگیری اصول حسابرسی برنامه - آشنایی با کنترل مدیریت : وجوه تمایز و تشابه کنترل های داخلی و کنترل های مدیریت	۲	۳
۶	شواهد در حسابرسی عملکرد مدیریت : واقعیت ها و اطلاعات بعنوان شواهد - کیفیت و قابلیت اتکای شواهد - کسب شواهد از طریق مصاحبه و پرسشنامه - منابع شواهد حسابرسی	۲	۳
۷	تعریف کاربرد ها - تشریح کاربرد ها - نقش کاربرد ها در تامین سابقه ای از شواهد مرتبط با هدف حسابرسی - چگونگی ضبط شواهد در کاربرد ها - طرز تهیه و تلخیص کاربرد ها در حسابرسی عملکرد مدیریت - استانداردهای تهیه و تنظیم کاربرد	۲	۳
۸	گردآوری شواهد حسابرسی با استفاده از نمونه گیری آماری : اصول نمونه گیری مرتبط با استانداردهای حسابرسی و شواهد - نمونه گیری بر اساس صفت - جامعه همگن - انتخاب تصادفی	۲	۳
۹	استفاده از کامپیوتر در حسابرسی : گسترش روش های حسابرسی بمنظور اطمینان از قابلیت اطمینان شواهد	۲	۴
۱۰	بسط و تکمیل یافته های حسابرسی عملیاتی - گزارش دهی حسابرسی عملیاتی	۲	۴
۱۱	بررسی موازین استانداردهای حسابرسی عملیاتی	۴	۰



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

- ۱- حسابرسی عملکرد مدیریت نشریه ۹۸ سازمان حسابرسی
- ۲- حسابرسی عملیاتی نشریه ۱۱۲ سازمان حسابرسی
- ۳- راهنمای جامع حسابرسی عملیاتی نشریه ۱۴۹ سازمان حسابرسی
- ۴- استانداردهای حسابرسی نشریات سازمان حسابرسی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا حسابرسی

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
کلاس آموزشی مناسب از لحاظ نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و
(۰۰۰

بخش نظری:

ارائه درس به صورت نظری در قالب سخنرانی و به منظور سنجش میزان یادگیری دانشجویان مباحث تمرین و تکرار توام با
حل مسائل مربوطه خواهد بود .

بخش عملی:

مدرس با استفاده از امکانات فراهم شده فوق الذکر در محیط کلاس ، دانشجویان را بطور عملی با سازمانها و موسسات
حسابرسی آشنا و همچنین با کاربرگهای حسابرسی و انواع قرائن و شواهد آشنا سازد و نحوه تکمیل و تهیه و بررسی آنها
را عملاً بکار گیرد و بیاموزد



عنوان درس : پروژه (ویژه گرایش حسابرسی)

پیش نیاز : پس از گذراندن ۵۰ واحد

عملی	نظری	
۱	۰	واحد
۴۸	۰	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	مفهوم تحقیق - فلسفه تحقیق - هدف تحقیق - ویژگی های تحقیق - پیش نیاز تحقیق ها	۰	۴
۲	انواع تحقیق بر اساس روش و هدف روائی و پایایی تحقیق -	۰	۲
۳	انواع فرضیه - ادبیات موضوع - ادبیات و بیان مسئله - فرآیند تحقیق علمی	۰	۲
۴	نمونه گیری - جامعه آماری - ابزار سنجش و گردآوری اطلاعات - روش گردآوری اطلاعات	۰	۲
۵	انواع سند - کدگذاری و طبقه بندی داده ها - تجزیه و تحلیل داده ها - تنظیم و تدوین گزارش تحقیق	۰	۲
۶	روش های علمی تحقیق و بررسی کالاها	۰	۲
۷	چگونگی تعیین کالا و یا خدمات مورد نیاز جامعه	۰	۲
۸	روشهای سخنرانی و ارائه دفاعیه های فنی - چگونگی تهیه دفاعیه های علمی	۰	۲
۹	تعیین میزان سوددهی شرکت ها و یا واحدهای تولیدی - مدیریت واحدهای صنعتی کوچک	۰	۳
۱۰	چگونگی ترسیم چارتهای سازمانی - برآورد نیروی انسانی - تقسیم وظایف در واحدهای صنعتی و تولیدی - تهیه طرح نهایی و ارائه آن - روش های اقتصادی کردن طرح ها	۰	۳
۱۱	محاسبات مالی شرکت ها - تهیه برنامه زمان بندی تولید - نقشه های نصب تجهیزات - محاسبات فنی و تکنسین شرکت ها - روش های پاسخ به سوالات و مشکلات	۰	۶
۱۲	چگونگی ارائه مقالات و سمینارها	۰	۳
۱۳	اقساط ، وام ها ، بدهی ها ، و مخارج جاری شرکت ها و واحدهای صنعتی و تولیدی کوچک	۰	۳
۱۴	روش های رفع مشکلات و تنگناها	۰	۲
۱۵	مباحث عملی : طراحی یک سیستم انبارداری - طراحی یک سیستم محاسبه پرداخت حقوق طراحی یک مدل مالی یا سیستم حقوق و دستمرد با یکی از نرم افزارهای صفحه گسترده یا بانک اطلاعاتی نظیر : ACCESS یا FOXPRO یا EXCEL یا QUATROPRO طراحی یک سیستم حسابداری مالی یا حسابداری صنعتی نحوه عمل حسابداری (سیستم حسابداری خاص) مانند دامپروری ، کشاورزی ، پرورش ماهی ، پیمانکاری و ... تالیف و یا ترجمه مقاله و ارائه آن ، پیرامون مباحث متعدد حسابداری و حسابرسی و مدیریت مالی	۰	۱۰



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

۱- مقدمه ای بر روش تحقیق تالیف دکتر حافظی نیا و نراقی

۲- روش تحقیق تالیف کارل ریموز

۳- روش تحقیق تالیف جان میت

۴- روش تحقیق تالیف دکتر علی دلاور

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس پروژه (ویژه گرایش حسابداری):

– ویژگی های مدرس: (درجه علمی – سوابق تخصصی و تجربی):
داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا مدیریت با گرایش تحقیق در مدیریت

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
داشتن فضای آموزشی مناسب آموزش از نظر نور و عایق صوتی و تخته وایت برد

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

در قالب سخنرانی و مباحثه توسط مدرس و دانشجویان با مطالعه مطالب درسی و آموخته های حسابداری اقدام به تدریس و ارائه گزارش در زمینه حسابداری و مالی بر طبق رعایت اصول آموخته شده در این درس می باشد



عملی	نظری	
۲	۰	واحد
۲۴۰	۰	ساعت

الف : سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوی	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	انجام کارآموزی در یک موسسه دارای تجهیزات کافی مطابق آنچه که در این گرایش ضروری است و زیر نظر مدرس آگاه و متعهد و در محیطی سالم از نظر اخلاقی انجام می شود و آشنایی با سازمانهای تخصصی زیر : سازمان حسابرسی - سازمان امور مالیاتی - موسسات حسابرسی - جامعه حسابداران رسمی - انجمن حسابداران خیره ایران - انجمن حسابداری ایران اهمیت کارورزی در حرفه حسابرسی و حسابداری به تنهایی باندازه کسب همه آگاهی های دانشگاهی دوره کاردانی است . که موضوعات درس کارورزی می بایست کاملا به تفصیل برای دانشجویان تعیین شود و کنترل گردد	۰	۳۰
۲	کارورزی در کنترل انعکاس معاملات نقدی در حسابهای بانکی (صورت مغایرت) کارورزی در کنترل انعکاس معاملات غیر نقدی در حسابهای بدهکاران و بستانکاران (صدور اسناد)	۰	۲۵
۳	کارورزی در تهیه اسناد و مدارک جهت پرداخت هزینه ها و تجدید تنخواه گردان ها کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم جهت ثبت فروشهای شرکت و کنترل ورود وجوه	۰	۲۵
۴	کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم جهت خرید کالا و مواد مورد نیاز عملیات واحد کارورزی در حسابداری پرداخت حقوق و دستمزد	۰	۳۰
۵	کارورزی در تهیه اسناد و مدارک لازم جهت خرید مواد و کالای مورد نیاز خارجی کارورزی در حسابداری کنترل موجودی ها و انبارها	۰	۳۰
۶	کارورزی در حسابداری کنترل دارائی ها و چگونگی خارج کردن دارائی های اسقاط از حساب ها کارورزی در محاسبه و پرداخت مالیات های تکلیفی کارورزی در دفترداری و ثبت دفاتر قانونی دستی و کامپیوتری	۰	۲۵
۷	کارورزی در تجزیه و تحلیل حساب های طرف های حساب شرکت یا موسسه کارورزی در تهیه صورت های مالی نهائی سالانه	۰	۲۵
۸	کارورزی در تهیه محاسبات و پرداخت سود سهام کارورزی در تکمیل اظهارنامه مالیاتی و دفاعیه های آن کارورزی در حسابرسی داخلی	۰	۲۵
۹	کارورزی در بودجه بندی و کنترل بودجه ای	۰	۲۵

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



ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس کارورزی (ویژه گرایش حسابرسی) :

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

داشتن مدرک حداقل فوق لیسانس حسابداری و یا حسابرسی و با سابقه کار در حد سرپرست کار حسابرسی

– مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)
کارورزی در شرکتهای حسابرسی – شرکتهای تولیدی و بازرگانی

– روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)

کل درس بصورت عملی بوده و دانشجو باید کلیه یافته های تئوری و عملی خود را بتواند در سازمانهای ذیربط بکار گیرد و اعزام به محل کارورزی و تعیین سرفصل هایی که می بایست کارورزی شود، بازدید مدرس از محل کار و عملکرد دانشجو، اخذ گزارش از دانشجو بعنوان نظرات وی در مورد حسابداری محلی که کارورزی نموده است.

