

بسمه تعالی

معاونت پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت

دفتر پژوهش، طرح و برنامه ریزی درسی

استاندارد آموزش شغل مربی حسابداری عمومی

Vocational Education Teachers – (Accounting Instructor)

گروه شغلی امور مالی و بازرگانی

کد ملی آموزش شغل

۲	۳	۲	۰	۴	۰	۴	۵	۰	۰	۱	۰	۰	۰	۱
Isco-۰۸				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی		نسخه	

نسخه آزمایشی

تاریخ تدوین : ۱۳۹۵/۷/۱

نظارت بر تدوین محتوا و تصویب استاندارد : دفتر پژوهش ، طرح و برنامه ریزی درسی

کد آموزش شغل مربی : ۳۳۲۰۴۰۴۵۰۰۱۰۰۰۱

اعضاء کارگروه برنامه ریزی درسی : مالی و بازرگانی					
ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تخصصی	شغل و سمت	سابقه کار
۱	شهرام روزبهانی	فوق لیسانس	تکنولوژی انتقال	معاون دفتر سنجش و ارزشیابی مهارت	۱۸ سال
		لیسانس	حسابداری		
۲	محمد برگ بید	فوق لیسانس	مهندسی صنایع	مدیر و مربی آموزشگاه (استان مازندران)	۱۵ سال
		لیسانس	حسابداری		
۳	فاطمه مسافر	لیسانس	حسابداری	مدیر و مربی آموزشگاه (استان خراسان جنوبی)	۱۲ سال
۴	احمد باقرزاده	فوق لیسانس	مدیریت صنایع	مدرس دانشگاه (خراسان جنوبی)	۲۵ سال
۵	مراد حاتمی	فوق لیسانس	حسابرسی	مدیر و مربی آموزشگاه (استان مازندران)	۲۰ سال
۶	علیرضا قوامی	لیسانس	حسابداری	مربی آموزشگاه (استان مازندران)	۱۰ سال
۷	نرگس هادی پور	فوق لیسانس	مدیریت آموزشی	مسئول گروه برنامه ریزی درسی امور مالی و بازرگانی	۱۷ سال

کلیه حقوق مادی و معنوی این استاندارد متعلق به سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور بوده و هرگونه سوء استفاده مادی و معنوی از آن موجب پیگرد قانونی است .

آدرس: دفتر پژوهش ، طرح و برنامه ریزی درسی

تهران ، خیابان آزادی ، نبش خیابان خوش جنوبی ، سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

تلفن ۶۶۵۸۳۶۲۸

دورنگار ۶۶۵۸۳۶۵۸

آدرس الکترونیکی : rpe@irantvto.ir

تعاریف :

استاندارد شغل :

مشخصات شایستگی ها و توانمندی های مورد نیاز برای عملکرد موثر در محیط کار را گویند در بعضی از موارد استاندارد حرفه ای نیز گفته می شود.

استاندارد آموزش :

نقشه‌ی یادگیری برای رسیدن به شایستگی های موجود در استاندارد شغل .

نام یک شغل :

به مجموعه ای از وظایف و توانمندی های خاص که از یک شخص در سطح مورد نظر انتظار می رود اطلاق می شود .

شرح شغل :

بیانیه ای شامل مهم ترین عناصر یک شغل از قبیل جایگاه یا عنوان شغل ، کارها ارتباط شغل با مشاغل دیگر در یک حوزه شغلی ، مسئولیت ها ، شرایط کاری و استاندارد عملکرد مورد نیاز شغل .

طول دوره آموزش :

حداقل زمان و جلسات مورد نیاز برای رسیدن به یک استاندارد آموزشی .

مربی :

فردی است که با احراز شرایط مربیگری، توانایی انتقال دانش، مهارت و نگرش به کارآموزان، استفاده از تجهیزات کارگاه آموزشی و فناوری روز و انجام ارزشیابی های تشخیصی، تکوینی و پایانی دوره را مطابق با استاندارد های آموزشی داشته باشد.

شرایط کارآموز:

حداقل شایستگی ها و توانایی هایی که از یک شخص در هنگام ورود به دوره آموزش انتظار می رود .

کارورزی:

هر تجربه آموزشی را که با شغل ترکیب شود کارورزی گویند . به عبارت دیگر یادگیری و آموزش حین کار در راستای افزایش مهارت را کارورزی میگویند.

ارزشیابی :

فرآیند جمع آوری شواهد و قضاوت در مورد آنکه یک شایستگی بدست آمده است یا خیر ، که شامل دو بخش عملی و کتبی عملی خواهد بود .

صلاحیت های حرفه ای آموزش دهنده:

حداقل توانمندی های آموزشی و حرفه ای که از مربیان دوره آموزش استاندارد انتظار می رود .

شایستگی :

توانایی انجام کار در محیط ها و شرایط گوناگون به طور موثر و کارا برابر استاندارد .

دانش :

دانش مجموعه ای از معلومات نظری و توانمندی های ذهنی لازم برای رسیدن به یک شایستگی یا توانایی می باشد که شامل مواردی همچون علوم پایه، زبان فنی و فناوری (نظیر فلز شناسی، چوب شناسی، اصول الکتریسته، اصول حسابداری، ایاف شناسی، پارچه شناسی، مفاهیم طراحی سنتی، مبانی هنرهای تجسمی، انواع آفات و بیماری های گیاهی وزراعی ، روش های عیب یابی موتور، مبانی تبریدو ...) می باشد.

مهارت :

حداقل هماهنگی بین ذهن و جسم برای رسیدن به یک توانمندی یا شایستگی . معمولاً به مهارت های عملی ارجاع می شود .

نگرش :

یکی از زیر گروه های مهارت است که به شایستگی های اجتماعی دلالت داشته و بر روی باورها، عقائد و رفتار فرد اثر دارد و شامل مهارت های نرم مانند اخلاق حرفه ای ، کارگروهی ، انضباط، خلاقیت و می باشد.

ایمنی :

مواردی است که عدم یا انجام ندادن صحیح آن موجب بروز حوادث و خطرات در محیط کار می شود .

توجهات زیست محیطی :

ملاحظات است که در هر شغل باید رعایت و عمل شود که کمترین آسیب به محیط زیست وارد گردد.

عنوان استاندارد آموزش:

مربی حسابداری عمومی

شرح استاندارد آموزشی شغل :

اولین سطح مربیگری در رشته حسابداری می باشد که فرد می بایست مسلط به آموزش استانداردهای آموزشی حسابداری عمومی مقدماتی و حسابداری عمومی تکمیلی بوده و دارای شایستگی های زیر می باشد:

شناسایی مفاهیم و تعاریف حسابداری، تشخیص مفروضات و اصول حسابداری، بکارگیری معادله حسابداری ، شناسایی رویداد های مالی و ثبت در دفاتر و اسناد حسابداری، تهیه گزارش های مالی و صورت های مالی اساسی، ثبت حسابداری بازرگانی، انجام حسابداری موجودی کالا، عملیات حسابداری وجوه نقد، ثبت اسناد تجاری، اصلاح حساب ها و اشتباهات حسابداری و بستن حسابها، بکارگیری رایانه و نرم افزار Excel در حسابداری، تشخیص و کاربرد مفاهیم نظری حسابداری، انجام عملیات مربوط به مطالبات، انجام عملیات مربوط به سفارشات و پیش پرداخت ها، انجام عملیات مربوط به موجودی ها، انجام عملیات مربوط به دارایی های ثابت مشهود، انجام عملیات مربوط به دارایی های ثابت نا مشهود، انجام عملیات مربوط به سایر دارایی ها، تشخیص مفاهیم سرمایه گذاری، انجام عملیات مربوط به بدهی ها و تعهدات، تهیه و تنظیم صورتهای مالی، تجزیه و تحلیل صورتهای مالی و تهیه نسبت های مالی.

شرایط کارآموز :

حداقل میزان تحصیلات : فوق دیپلم

حداقل توانایی جسمی و ذهنی : داشتن سلامت کامل جسمانی و روانی

مهارت های پیش نیاز : -

طول دوره آموزش :

طول دوره آموزش : ۶۷۱ ساعت

- زمان آموزش نظری : ۱۹۲ ساعت

- زمان آموزش عملی : ۴۱۹ ساعت

- زمان کارورزی : ۶۰ ساعت در محیط واقعی کار (تور علمی)

ارزشیابی پایان دوره :

حد نصاب قبولی :

- نمره کتبی ۶۰ از ۱۰۰

- نمره عملی ۸۰ از ۱۰۰ (ترجیحاً به صورت پروژه کامل می باشد)

روش محاسبه نمره آزمون :

نمره کل \geq نمره عملی با ضریب ۷۵٪ + نمره کتبی با ضریب ۲۵٪

$$(۶۰ \times ۷۵\%) + (۱۰۰ \times ۲۵\%) \geq ۷۵$$

صلاحیت های حرفه ای آموزش دهنده:

مربی رشته حسابداری عمومی با مدرک :

۱- دیپلم (حداقل ۷ سال سابقه کار مرتبط، صرفاً برای آموزش کار عملی)

۲- فوق دیپلم (حداقل ۵ سال سابقه کار مرتبط)

۳- لیسانس (حداقل ۳ سال سابقه کار مرتبط)

۴- فوق لیسانس (حداقل ۲ سال سابقه کار مرتبط)

۵- دکترا (حداقل ۲ سال سابقه کار مرتبط)

ردیف	عناوین	ساعت آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۱	شناسایی مفاهیم و تعاریف حسابداری	۱	۳	۴
۲	تشخیص مفروضات و اصول حسابداری	۴	۶	۱۰
۳	بکارگیری معادله حسابداری	۴	۶	۱۰
۴	شناسایی رویداد های مالی و ثبت در دفاتر و اسناد حسابداری	۳	۱۱	۱۴
۵	تهیه گزارش های مالی و صورت های مالی اساسی	۳	۱۱	۱۴
۶	ثبت حسابداری بازرگانی	۳	۹	۱۲
۷	انجام حسابداری موجودی کالا	۳	۶	۹
۸	عملیات حسابداری وجوه نقد	۳	۹	۱۲
۹	ثبت اسناد تجاری	۳	۶	۹
۱۰	اصلاح حساب ها و اشتباهات حسابداری و بستن حساب ها	۳	۹	۱۲
۱۱	بکارگیری رایانه و نرم افزار Excel در حسابداری	۶	۱۸	۲۴
۱۲	تشخیص و کاربرد مفاهیم نظری حسابداری	۲	۱	۳
۱۳	انجام عملیات مربوط به مطالبات	۳	۴	۷
۱۴	انجام عملیات مربوط به سفارشات و پیش پرداخت ها	۶	۸	۱۴
۱۵	انجام عملیات مربوط به موجودی ها	۷	۱۵	۲۲
۱۶	انجام عملیات مربوط به دارایی های ثابت مشهود	۱۰	۱۲	۲۲
۱۷	انجام عملیات مربوط به دارایی های ثابت نا مشهود	۳	۴	۷
۱۸	انجام عملیات مربوط به سایر دارایی ها	۱	۳	۴
۱۹	تشخیص مفاهیم سرمایه گذاری	۴	۴	۸
۲۰	انجام عملیات مربوط به بدهی ها و تعهدات	۵	۱۲	۱۷
۲۱	تهیه و تنظیم صورتهای مالی	۵	۱۵	۲۰
۲۲	تجزیه و تحلیل صورتهای مالی و تهیه نسبتهای مالی	۸	۱۰	۱۸
	جمع	۹۰	۱۸۲	۲۷۲

* زمان کارورزی: گذراندن ۶۰ ساعت در محیط واقعی کار (تور علمی) الزامی است.

- شایستگی های عمومی

ساعت آموزش			کد استاندارد	عناوین	ردیف
جمع	عملی	نظری			
۱۰۵	۷۰	۳۵	۲۳۵۱-۴۹-۰۱۲-۱	بکارگیری روش ها و فنون تدریس (پداگوژی)	۱
۵۰	۳۷	۱۳	۱۰۰۰۱۱/۲	کارآفرینی با رویکرد KAB (سطح مقدماتی)	۲
۵۴	۳۰	۲۴	۳۲۵۷-۴۷-۰۵۳-۱	رعایت الزامات سلامت ، بهداشت و ایمنی در محیط کار (HSE)	۳
۳۲	۲۰	۱۲	۲۵۱۳-۵۳-۰۴۰-۱	رایانه کار ICDL درجه ۲	۴
۹۸	۸۰	۱۸	۲۵۱۳-۵۳-۰۴۱-۱	رایانه کار ICDL درجه ۱	۵
۳۳۹	۲۳۷	۱۰۲	جمع ساعات		

	زمان آموزش			عنوان : شناسایی مفاهیم و تعاریف حسابداری
	جمع	عملی	نظری	
	۴	۳	۱	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی	۱			دانش :
حسابداری				-تعریف حسابداری
دفتر				-مفاهیم اولیه حسابداری بنگاه اقتصادی
وایت برد				-انواع طبقه بندی موسسات و بنگاه های اقتصادی
ماژیک				-اهمیت حسابداری
وایت برد				-تعریف موسسه و انواع آن
ماژیک				-انواع استفاده کنندگان حسابداری
تخته پاک کن				-اطلاعات حسابداری
ماشین حساب				-اصطلاحات متداول حسابداری
				- دوره مالی
				- فعالیت مالی
	۳			مهارت :
				-تشخیص انواع موسسات و طبقه بندی آنها
				-شناسایی دوره مالی حسابداری
	نگرش :			
	-دقت در تعریف موسسات حسابداری و موسسات و دوره مالی			
	ایمنی و بهداشت :			
	-رعایت اصول ارگونومی			
	توجهات زیست محیطی :			
	-			

	زمان آموزش			عنوان : تشخیص مفروضات و اصول حسابداری
	نظری	عملی	جمع	
	۴	۶	۱۰	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی	۴			دانش :
حسابداری				-تعریف مفروضات حسابداری
دفتر				-فرض تفکیک شخصیت
وایت برد				- فرض تدام فعالیت مالی
ماژیک				-فرض دوره مالی-فرض واحد اندازه گیری
وایت برد				-فرض تعهدی
ماژیک				-مفاهیم اصل بهای تمام شده تاریخی
تخته پاک کن				-اصل تحقق درآمد
				-اصل تطابق
				- اصل افشاء
				-اصل ثبات رویه
				-مفاهیم اصول محدود کننده
				- اصل فزونی منافع بر مخارج
				- اصل اهمیت
				- اصل محافظه کاری
	۶			مهارت :
				-کاربست مفروضات حسابداری
				-کاربست اصول حسابداری
				- تشخیص مفروضات و اصول حسابداری

	زمان آموزش			عنوان : تشخیص مفروضات و اصول حسابداری
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	نگرش : -دقت در مفروضات حسابداری و اصول حسابداری و تشخیص مفروضات و اصول حسابداری			
	ایمنی و بهداشت : -رعایت اصول ارگونومی			
	توجهات زیست محیطی : -			

	زمان آموزش			عنوان : بکارگیری معادله حسابداری
	جمع	عملی	نظری	
	۱۰	۶	۴	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی	۴			دانش : -تعریف معادله حسابداری -اهمیت معادله حسابداری - تعریف دارایی، بدهی و سرمایه - طبقه بندی دارایی ها - انواع بدهی ها و سرمایه -حسابهای دریافتی و حسابهای پرداختی -رویداد مالی
حسابداری دفتر وایت برد ماژیک وایت برد ماژیک تخته پاک کن	۶			مهارت : - تبیین معادله حسابداری -تشخیص تفاوت حسابهای دریافتی از حسابهای پرداختی -استفاده اثرات و معاملات و رویدادهای مالی بر معادله حسابداری -تجزیه و تحلیل معادله حسابداری
				نگرش : -دقت در تعریف دارایی-بدهی و سرمایه و بکارگیری معادله حسابداری
				ایمنی و بهداشت : -رعایت اصول ارگونومی -
				توجهات زیست محیطی : -

	زمان آموزش			عنوان : شناسایی رویدادهای مالی و ثبت در دفاتر و اسناد حسابداری
	جمع	عملی	نظری	
	۱۴	۱۱	۳	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی حسابداری دفتر وایت برد ماژیک دفتر کل دفتر روزنامه دفتر معین سند حسابداری تراز آزمایشی	۳			دانش : - مفهوم حساب - انواع حساب - تعریف قواعد بدهکار و بستانکار - قاعده ثبت افزایش و کاهش در حسابها - تعریف مانده بدهکار و بستانکار - تعریف اسناد - سند حسابداری - دفاتر قانونی - دفاتر غیر رسمی - نحوه نوشتن رویه های مالی در دفاتر روزنامه - تراز آزمایشی دفتر کل
	۱۱			مهارت : - ثبت رویدادهای مالی در حساب ها و مانده گیری حساب ها - ثبت رویدادهای مالی در دفتر روزنامه - ثبت افزایش و کاهش در حسابها - تحریر دفتر کل - ثبت دفتر معین - تهیه و تنظیم سند حسابداری و تهیه تراز آزمایشی دفتر کل
				نگرش : - دقت در ثبت دفاتر روزنامه، دفتر کل و بکارگیری مانده بهای کل در تراز آزمایشی
				ایمنی و بهداشت : - رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی : -

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۱۴	۱۱	۳	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی حسابداری دفتر وایت برد ماژیک ماشین حساب دفتر کل دفتر روزنامه دفتر معین سند حسابداری تراز آزمایشی نمونه صورت های مالی اساسی	۳			دانش : - حسابهای در آمد، هزینه، برداشت - حساب سود و یا زیان - سود یا زیان خالص - گزارشات مالی و صورت های مالی اساسی - صورتحساب سود و زیان - اصول تهیه گزارش از ماهیت و مانده حسابها - صورتحساب سرمایه و تراز نامه (صورت وضعیت مالی)
	۱۱			مهارت : - ثبت حساب در آمد، هزینه، برداشت - تهیه صورتحساب سود و زیان - تهیه صورتحساب سرمایه - تهیه ترازنامه - تهیه گزارش مانده حسابها در پایان دوره مالی
				نگرش : - دقت در ثبت حسابهای در آمد، هزینه ، برداشت و استفاده از گزارشات حسابداری
				ایمنی و بهداشت : - رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی :

	زمان آموزش			عنوان :
	جمع	عملی	نظری	
	۱۲	۹	۳	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			ثبت حسابداری بازرگانی
جزوات و کتابهای درسی حسابداری دفتر وایت برد ماژیک ماشین حساب دفتر کل دفتر روزنامه دفتر معین سند حسابداری تراز آزمایشی نمونه صورت مالی اساسی	۳			دانش : - تفاوت موسسات خدماتی با بازرگانی - صورت حساب فروش - حساب های خرید برگشت از خرید - حساب های فروش، برگشت از فروش - تخفیفات و انواع آن - هزینه حمل کالا - تعریف صورتهای مالی اساسی بازرگانی - مفهوم کدینگ و اهمیت آن - روش طبقه بندی و شماره گذاری حساب ها
	۹			مهارت : - ثبت حسابداری خرید - ثبت حسابداری فروش - محاسبات و ثبت تخفیفات - ثبت برگشت کالا و تخفیفات در دفاتر - طبقه بندی و شماره گذاری حساب ها - تهیه صورتحساب سود و زیان در موسسات بازرگانی - تهیه صورتحساب سرمایه و تراز نامه موسسات بازرگانی
				نگرش : - استفاده صحیح از حسابهای خرید و فروش و تخفیفات آنها - بکارگیری صورت های مالی اساسی در موسسات بازرگانی
				ایمنی و بهداشت : - رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی : -

	زمان آموزش			عنوان : انجام حسابداری موجودی کالا
	نظری	عملی	جمع	
	۳	۶	۹	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی حسابداری دفتر وایت برد ماژیک ماشین حساب نمونه کارت قبض انبار حواله انبار کارت موجودی ها	۳			دانش : - مفهوم ارزیابی موجودی کالا - مراحل ارزیابی موجودی کالا - تعریف انواع موجودی مواد و کالا روش های نگهداری و کنترل موجودی کالا: - روش ثبت دائمی موجودی کالا - روش ثبت ادواری موجودی کالا - انبارگردانی موجودی کالا روش های ارزیابی کالا در سیستم اداری : - اولین صادره از اولین وارده fifo - اولین صادره از آخرین وارده Lifo - شناسایی ویژه میانگین (ساده ، موزون) - اصول تغییرات موجودی کالا در سود موسسه - انواع نگهداری موجودی کالا - روش برآورد موجودی - روش های برآورد ارزش موجودی کالا
	۶			مهارت : - ثبت روشهای ادواری و دائمی - ارزیابی موجودی پایان Fifo – Lifo - برآورد موجودی - تعیین و برآورد ارزش موجودی OE - میانگین و نرخ روز - برآورد موجودی - تعیین و برآورد ارزش موجودی کالا
				نگرش : - بکارگیری روشهای ارزیابی موجودی پایان دوره
				ایمنی و بهداشت : - رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی : -

	زمان آموزش			عنوان : انجام حسابداری وجوه نقد
	جمع	عملی	نظری	
	۱۲	۹	۳	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی حسابداری دفتر وایت برد ماژیک ماشین حساب دفتر کل دفتر روزنامه سند حسابداری دفتر معین نمونه از صورت مغایرات بانکی نمونه نمونه ثبت تنخواه گردان	۳			دانش : -تعریف موجودی نقد و انواع آن -شیوه های کنترل موجودی نقدی -حساب صندوق -تنخواه ثابت و متغیر -تعریف مغایرات بانکی -انواع روش های کنترل مغایرات بانکی - حسابهای بانک و مراحل تهیه صورت مغایرت بانکی
	۹			مهارت : -ثبت اصلاحات صندوق -ثبت حساب تنخواه -تهیه صورت مغایرات بانکی -تهیه اصلاحات صورت مغایرت بانکی
				نگرش : -دقت در اصلاحات وجوه نقد و حسابداری آنها
				ایمنی و بهداشت : -رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی : - -

	زمان آموزش			عنوان : ثبت اسناد تجاری
	جمع	عملی	نظری	
	۹	۶	۳	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی	۳			دانش :
حسابداری				- مفهوم اسناد تجاری
دفتر				- تعریف سفته ، برات ، چک و تفاوت آنها
وایت برد				- اصول کار با سفته
ماژیک				- مراحل صدور برات و چک
ماشین حساب				- تعریف حسابداری سفته، برات و چک
دفتر کل				- تعیین سر رسید سفته
دفتر روزنامه				- نکول سفته
سند حسابداری				- واخواست
دفتر معین				- اسناد دریافتی
نمونه سفته-برات و چک				- مفهوم مطالبات مشکوک الوصول
	۶			مهارت :
				- ثبت سفته (ثبت سفته در دفاتر دریافت کننده ، ثبت سفته در دفاتر صادرکننده)
				- ثبت عملیات حسابداری سفته ، نکول سفته و تنزیل سفته
				- ثبت عملیات حسابداری برات و چک
				- کنترل اسناد دریافتی
				نگرش :
				- دقت در تعریف اسناد تجاری و ثبت حسابداری اسناد تجاری
				ایمنی و بهداشت :
				- رعایت اصول ارگونومی
				-
				توجهات زیست محیطی :
				-

	زمان آموزش			عنوان : اصلاح حساب ها و اشتباهات حسابداری و بستن حساب ها
	جمع	عملی	نظری	
	۱۲	۹	۳	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی حسابداری دفتر وایت برد ماژیک ماشین حساب دفتر کل دفتر روزنامه دفتر معین سند حسابداری نمونه صورت مالی اساسی	۳			دانش : -تعریف حسابهای مختلط ، - تعریف پیش پرداخت ها پیش دریافت ها ،ملزومات -تعریف هزینه های معوق هزینه های تحقق یافته -اصول اصلاح اشتباهات حسابداری -ضرورت اصلاح حساب ها -تعریف حسابهای دائمی و موقت - مفهوم بستن حسابها -اصول بستن حساب ها -تراز آزمایشی اختتامی -اصول افتتاح حساب ها -روش تنظیم کاربرگ
	۹			مهارت : -ثبت اصلاحات (اصلاح حساب پیش پرداخت ،پیش دریافت و ملزومات) -ثبت اصلاح اشتباهات حسابداری -بستن حسابهای موقت - تهیه تراز اختتامیه و بستن حسابهای دائمی -تهیه تراز افتتاحیه و افتتاح حسابهای دائمی -افتتاح حساب ها در سال جدید -تهیه و تنظیم کاربرگ
				نگرش : -دقت در اصلاح حسابها و تعیین حسابها در پایان سال -تهیه تراز نامه
				ایمنی و بهداشت : -رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی : -

	زمان آموزش			عنوان : در حسابداری Excel بکارگیری رایانه و نرم افزار
	نظری	عملی	جمع	
	۶	۱۸	۲۴	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی حسابداری دفتر ماشین حساب کامپیوتر ویدئو پروژکتور چاپگر اسکنر نرم افزار های حسابداری نرم افزار Excel شبکه	۶			دانش : -اصول کار با نرم افزار های حسابداری -اصول نصب سیستم های مالی و کار با نرم افزار حسابداری -اصول راه اندازی Excel و کاربرد در Excel
	۱۸			مهارت : -کاربرد کدینگ حسابها و افتتاح حسابها در سطح کل ،معین ،تفضیلی ،تهیه و تنظیم اسناد حسابداری،گزارشات مالی -کاربرد رمزگذاری در سیستم و پشتیبانی از نرم افزار -ایجاد جداول انتخاب سطر و ستون، کپی کردن اضافه یا حذف کردن،شناسایی انتقال و پردازش اطلاعات از نرم افزار اصلی به صفحه Excel - تغییر نام sheet
				نگرش : -دقت در انتخاب کدینگ حسابها و نیازهای حسابداری شرکت در سیستم و بکارگیری نیاز های شرکت در Excel
				ایمنی و بهداشت : -رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی : -

	زمان آموزش			عنوان : تشخیص و کاربرد مفاهیم نظری حسابداری
	جمع	عملی	نظری	
	۱	۲	۳	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی	۳			دانش :
حسابداری				مجموعه صورت های مالی اساسی
دفتر				ویژگی های کیفی اطلاعات مالی
وایت برد				- ویژگی های کیفی مرتبط با محتوای اطلاعات
ماژیک				- ویژگی های کیفی مرتبط با چگونگی ارائه
وایت برد				اطلاعات
ماژیک				مهارت :
تخته پاک کن	۲			کاربرد مفروضات ، اصول و مفاهیم بنیادی حسابداری در تهیه
ماشین حساب				صورت های مالی و اجزای آن
	نگرش :			
	-دقت در تعریف موسسات حسابداری و موسسات و دوره مالی			
	ایمنی و بهداشت :			
	-رعایت اصول ارگونومی			
	توجهات زیست محیطی :			
	-			

	زمان آموزش			عنوان : انجام عملیات مربوط به مطالبات
	جمع	عملی	نظری	
	۷	۴	۳	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی	۳			دانش : مفهوم مطالبات و نحوه ایجاد آن نحوه وصول مطالبات روش های حذف مطالبات سوخت شده اصول مطالبات مشکوک الوصول
حسابداری				مهارت: طبقه بندی انواع مطالبات نمایش مطالبات در صورتهای مالی
دفتر				
وایت برد				
ماژیک				نگرش : -دقت در تعریف موسسات حسابداری و موسسات و دوره مالی ایمنی و بهداشت : -رعایت اصول ارگونومی توجهات زیست محیطی : -
وایت برد				
ماژیک				
تخته پاک کن	۴			
ماشین حساب				

	زمان آموزش			عنوان : انجام عملیات مربوط به سفارشات و پیش پرداخت ها
	نظری	عملی	جمع	
	۶	۸	۱۴	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی	۶			دانش : انواع سفارشات و مفاهیم مربوط به آن شناسایی اصول انجام عملیات حسابداری سفارشات (داخلی و خارجی) شناسایی اصول تعدیل و انتقال سفارشات به سرفصل های مربوطه انواع پیش پرداخت ها و مفاهیم مربوط به آن شناسایی اصول تعدیل و اصلاح پیش پرداخت ه
حسابداری				مهارت : نمایش سفارشات و پیش پرداخت ها در صورتهای مالی
دفتر				
وایت برد				نگرش : -دقت در تعریف موسسات حسابداری و موسسات و دوره مالی
ماژیک				
وایت برد				ایمنی و بهداشت : -رعایت اصول ارگونومی
ماژیک				
تخته پاک کن	۸			توجهات زیست محیطی : -
ماشین حساب				

	زمان آموزش			عنوان : انجام عملیات مربوط به موجودی ها
	نظری	عملی	جمع	
	۷	۱۵	۲۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی	۷			دانش : مفهوم موجودی ها سیستم های ارزیابی موجودی ها - مبتنی بر بهای تمام شده تاریخی - انحراف از بهای تمام شده تاریخی شناسایی اصول سیستم های ثبت موجودی - ادواری - دائمی آشنایی با سایر روش های ارزشیابی موجودی ها (مبتنی بر بهای تمام شده تاریخی) آشنایی با مفهوم کالای امانی و کالای در راه شناسایی اصول افشای موجودی ها در صورت های مالی
حسابداری دفتر وایت برد ماژیک وایت برد ماژیک تخته پاک کن ماشین حساب	۱۵			مهارت : به کارگیری روش های ارزشیابی موجودی ها، مبتنی بر بهای تمام شده تاریخی - شناسایی ویژه - اولین صادره از اولین وارده - اولین صادره از آخرین وارده - میانگین تعدیل و اصلاح موجودی ها در پایان دوره - ذخیره کاهش ارزش موجودی ها - کسری و اضافات موجودی انبار

	زمان آموزش			عنوان : انجام عملیات مربوط به موجودی ها
	جمع	عملی	نظری	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
	نگرش :			
	-دقت در تعریف موسسات حسابداری و موسسات و دوره مالی			
	ایمنی و بهداشت :			
	-رعایت اصول ارگونومی			
	توجهات زیست محیطی :			
	-			

	زمان آموزش			عنوان : انجام عملیات مربوط به دارایی های ثابت مشهود
	نظری	عملی	جمع	
	۱۰	۱۲	۲۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی	۱۰			دانش : مفهوم دارایی های ثابت مشهود اجزای تشکیل دهنده بهای تمام شده دارایی ها اصول تحصیل دارایی ها - خرید نقدی - خرید نسبه - در قبال صدور اسناد پرداختنی - تحصیل یکجا (گروهی) - در قبال صدور سهام - معاوضه دارایی ها - ساخت یا ایجاد دارایی ها مفهوم کاهش ارزش اقتصادی دارایی ها (استهلاک ، نقصان)
حسابداری	۱۲			مهارت : ثبت مخارج بعد از تحصیل دارایی ها محاسبه و ثبت استهلاک دارایی ها واگذاری و کنار گذاری دارایی ها افشای دارایی های ثابت مشهود
دفتر				نگرش : -دقت در تعریف موسسات حسابداری و موسسات و دوره مالی
وایت برد				ایمنی و بهداشت : -رعایت اصول ارگونومی
ماژیک				توجهات زیست محیطی : -
وایت برد				
ماژیک				
تخته پاک کن				
ماشین حساب				

	زمان آموزش			عنوان : انجام عملیات مربوط به دارایی های ثابت نا مشهود
	نظری	عملی	جمع	
	۳	۴	۷	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی	۳			دانش : مفهوم دارایی های نامشهود و ارقام آن اجزای تشکیل دهنده بهای تمام شده دارایی های نامشهود شناسایی اصول تحصیل دارایی ها شناسایی اصول محاسبه و ثبت کاهش ارزش دارایی نامشهود
حسابداری				مهارت : عملیات واگذاری و کنارگذاری دارایی نامشهود افشای دارایی های نامشهود
دفتر				
وایت برد				
ماژیک				
وایت برد				
ماژیک	۴			نگرش : -دقت در تعریف موسسات حسابداری و موسسات و دوره مالی
تخته پاک کن				
ماشین حساب				
				ایمنی و بهداشت : -رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی : -

	زمان آموزش			عنوان : انجام عملیات مربوط به سایر دارایی ها
	جمع	عملی	نظری	
	۴	۳	۱	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی	۱			دانش : مفهوم سایر دارایی ها و اقلام آن اصول ایجاد و طبقه بندی سایر دارایی ها
حسابداری				مهارت : افشای سایر دارایی ها در صورت های مالی
دفتر				
وایت برد				نگرش : -دقت در تعریف موسسات حسابداری و موسسات و دوره مالی ایمنی و بهداشت : -رعایت اصول ارگونومی توجهات زیست محیطی : -
ماژیک	۳			
وایت برد				
ماژیک				
تخته پاک کن				
ماشین حساب				

	زمان آموزش			عنوان : تشخیص مفاهیم سرمایه گذاری
	نظری	عملی	جمع	
	۴	۴	۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی	۴			دانش : مفهوم سرمایه گذاری انواع سرمایه گذاری
حسابداری				مهارت : - سرمایه گذاری در سهام شرکت ها - سرمایه گذاری در اوراق بدهی - سرمایه گذاری در سپرده های بانکی افشاء سرمایه گذاری ها در صورت های مالی
دفتر				
وایت برد				
ماژیک	۴			
وایت برد				
ماژیک				
تخته پاک کن				
ماشین حساب				
	نگرش : -دقت در تعریف موسسات حسابداری و موسسات و دوره مالی			
	ایمنی و بهداشت : -رعایت اصول ارگونومی			
	توجهات زیست محیطی : -			

	زمان آموزش			عنوان : انجام عملیات مربوط به بدهی ها و تعهدات
	نظری	عملی	جمع	
	۵	۷	۱۲	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی	۵			دانش : مفهوم بدهی ها و تعهدات اصول ایجاد بدهی ها و تعهدات شناسایی اصول ایجاد و تسویه بدهی های جاری شناسایی اصول ایجاد و تسویه بدهی های غیر جاری
حسابداری دفتر وایت برد ماژیک وایت برد ماژیک				مهارت : طبقه بندی انواع بدهی ها و تعهدات - بدهی های جاری و اقلام آن - بدهی های غیر جاری و اقلام آن افشاء بدهی ها و تعهدات در صورتهای مالی
تخته پاک کن ماشین حساب	۷			
				نگرش : -دقت در تعریف موسسات حسابداری و موسسات و دوره مالی
				ایمنی و بهداشت : -رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی : -

	زمان آموزش			عنوان : تهیه و تنظیم صورتهای مالی
	جمع	عملی	نظری	
	۲۰	۱۵	۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی	۵			اجزای تشکیل دهنده مجموعه صورتهای مالی
حسابداری				مفهوم تعدیلات طبقه بندی
دفتر				اجزای صورت سود و زیان طبقه بندی شده
وایت برد				اصول تهیه اجزای صورت سود و زیان طبقه بندی شده
ماژیک				اجزای ترازنامه طبقه بندی شده
وایت برد				آشنایی با اطلاعات جانبی موثر در تهیه صورتهای مالی
ماژیک				
تخته پاک کن				
ماشین حساب	۱۵			مهارت : تهیه اجزای ترازنامه طبقه بندی شده تنظیم یادداشت های توضیحی صورتهای مالی
				نگرش : -دقت در تعریف موسسات حسابداری و موسسات و دوره مالی
				ایمنی و بهداشت : -رعایت اصول ارگونومی
				توجهات زیست محیطی : -

	زمان آموزش			عنوان : توانایی تجزیه و تحلیل صورتهای مالی و تهیه نسبتهای مالی
	نظری	عملی	جمع	
	۸	۱۰	۱۸	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
جزوات و کتابهای درسی	۸			دانش : - روش های تجزیه و تحلیل اطلاعات - شناسایی اصول تجزیه و تحلیل افقی - شناسایی اصول تجزیه و تحلیل عمودی - شناسایی اصول محاسبه نسبتهای مالی و تجزیه و تحلیل آن - نسبتهای نقدینگی (نسبت جاری - نسبت آنی - سرمایه در گردش) - نسبتهای فعالیت (دوره وصول مطالبات - گردش موجودی - متوسط فروش) - چگونگی واریز بدهیها (بدهی به حقوق صاحبان سهام - بدهی به جمع بدهیها و حقوق صاحبان سهام - دفعات واریز بدهیها) - نسبتهای سودآوری (نرخ بازده سرمایه (بازده حقوق صاحبان سهام) - بازده فروش - بازده دارایی)
حسابداری				مهارت : تجزیه و تحلیل اطلاعات مندرج در صورتهای مالی بکارگیری نسبتهای مالی
دفتر				
وایت برد				
ماژیک				نگرش : - دقت در تعریف موسسات حسابداری و موسسات و دوره مالی ایمنی و بهداشت : - رعایت اصول ارگونومی توجهات زیست محیطی : -
وایت برد				
ماژیک				
تخته پاک کن				
ماشین حساب	۱۰			

- برگه استاندارد تجهیزات

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	صندلی مربی	استاندارد	۱	
۲	صندلی کارآموز	استاندارد	۱۲	
۳	تخته وایت برد	استاندارد	۱	
۴	کپسول آتش نشانی	استاندارد	۱	
۵	جعبه کمک های اولیه	استاندارد	۱	
۶	دیتا پروژکتور	استاندارد	۱	
۷	پرده نمایش	استاندارد	۱	
۸	رایانه	استاندارد	۱	
۹	صفحه نمایش	استاندارد	۷	

توجه :

- تجهیزات برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۲-۸ نفر در نظر گرفته شود .

- برگه استاندارد مواد

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	کاغذ	A۴,۵	۱ بسته	
۲	مداد	استاندارد	۳	
۳	خودکار	استاندارد	۳	در رنگهای مختلف
۴	تخته پاک کن	استاندارد	۱	
۵	ماژیک وایت برد	استاندارد	۳	در رنگهای مختلف
۶	فایل های تصویری محیط کار	استاندارد	۱۲	
۷	نرم افزار های حسابداری	استاندارد	۱۲	

توجه :

- مواد به ازاء یک نفر و یک کارگاه به ظرفیت ۱۲-۸ نفر در نظر گرفته شود .

- برگه استاندارد ابزار

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	منابع آموزشی و استانداردهای حسابداری مرکز تحقیقات تخصصی حسابداری و حسابرسی سازمان حسابرسی	استاندارد	۱۲	
۲	قانون تجارت	استاندارد	۱۲	
۳	کتاب قانون مدنی	استاندارد	۱۲	
۴	کتاب قانون مالیتهای مستقیم	استاندارد	۱۲	
۵	اساسنامه شرکتها(سهامی، تعاونی، غیر سهامی)	استاندارد	۱۲	
۶	اسناد حسابداری مربوط به فرم ترازنامه ،کاربرگ،فاکتور)	استاندارد	۱۲	
۷	فرم اظهار نامه مالیاتی	استاندارد	۱۲	
۸	ماشین حساب	مهندسی	۱۲	
۹	قیچی	معمولی	۱۲	
۱۰	خط کش	۳۰سانتیمتر	۱۲	

توجه :

- ابزار بر اساس استاندارد در اختیار فرد آموزش گیرنده قرار خواهد گرفت.