

کاردانی حرفه ای حسابداری گرایش حسابداری صنعتی

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 موثر با کارشناسان مرتبط با این فن در مسائل برنامه ریزی و بازرگانی و پیش بینی های مالی و اقتصادی شرکتها و موسسات دولتی ایفای نقش نمایند.

ضرورت و اهمیت:

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

قابلیت ها و مهارتهای مشترک فارغ التحصیلان:

- ۱) گزارش نویسی و مستند سازی
- ۲) ارائه گزارش نتایج کار و جریان فعالیت ها
- ۳) انجام کار گروهی
- ۴) طبقه بندی و پردازش اطلاعات
- ۵) بهره گیری از رایانه
- ۶) برقراری ارتباط موثر در محیط کار
- ۷) سازماندهی و اداره کردن افراد تحت سرپرستی و آموزش آنها
- ۸) خود آموزی و یادگیری مستمر در راستای بالندگی شغلی
- ۹) ایجاد کسب و کارهای کوچک و کارآفرینی
- ۱۰) رعایت اخلاق حرفه ای و تنظیم رفتار سازمانی
- ۱۱) اجرای الزامات بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)
- ۱۲) تفکر نقادانه و اقتضایی

قابلیت ها و مهارتهای حرفه ای فارغ التحصیلان:

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

- ۱) بکارگیری اصول حسابداری و توانایی انجام عملیات اولیه حسابداری و اصول علم اقتصاد
- ۲) شناخت با حسابداری مالی ، شامل حسابداری شرکت ها و خدمات عمومی
- ۳) شناخت کدهای اصلی و فرعی سیستم های حسابداری صنعتی
- ۴) آشنایی با حسابداری مقدماتی ، حسابداری صنعتی و مقدماتی و سیستم های مالی حسابداری
- ۵) شناخت اصول و سیستم های حسابداری صنعتی
- ۶) انجام محاسبات قیمت تمام شده کالاها و محصولات و خدمات

مشاغل قابل احراز:

- ۱) کمک کارشناس حسابداری
- ۲) کاردان مسئول دایره حسابداری
- ۳) کاردان مسئول هزینه ها و وصول درآمدها
- ۴) کمک حسابدار صنعتی
- ۵) کمک کارشناس محاسبه بهای تمام شده

جدول دروس عمومی:

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

جدول دروس مهارت‌های مشترک

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

جدول دروس پایه

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

جدول دروس اصلی

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

جدول دروس تخصصی

ردیف	شماره درس	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیش نیاز	هم نیاز
				نظری	عملی	جمع		
۱		حسابداری بهای تمام شده (۱)	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری شرکتهای غیر سهامی	-
۲		زبان تخصصی تولیدی و صنعتی	۲	۳۲	-	۳۲	زبان خارجی	-
۳		مدیریت مالی	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حسابداری شرکت های غیرسهامی	-
۴		حسابداری شرکت های سهامی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری شرکت های غیرسهامی	-
۵		مدیریت تولید	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری بهای تمام شده ۱	-
۶		حسابداری بهای تمام شده (۲)	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری بهای تمام شده ۱	-
۷		حسابداری مدیریت	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری بهای تمام شده ۱	-
۸		تحقیق در عملیات	۳	۳۲	۳۲	۶۴	ریاضیات و کاربرد آن در حسابداری	-
۹		اصول تنظیم و کنترل بودجه تولیدی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری بهای تمام شده ۱	-
۱۰		پروژه صنعتی	۱	-	۴۸	۴۸	پس از ۵۰ واحد	-
		جمع	۲۲	۲۰۸	۳۰۴	۵۱۲	-	-

جدول دروس آموزش در محیط کار

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