



وزارت آموزش و پرورش
سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی
دفتر تألیف کتاب‌های درسی نهم و حسابداری و کار دانش





برنامه درسی

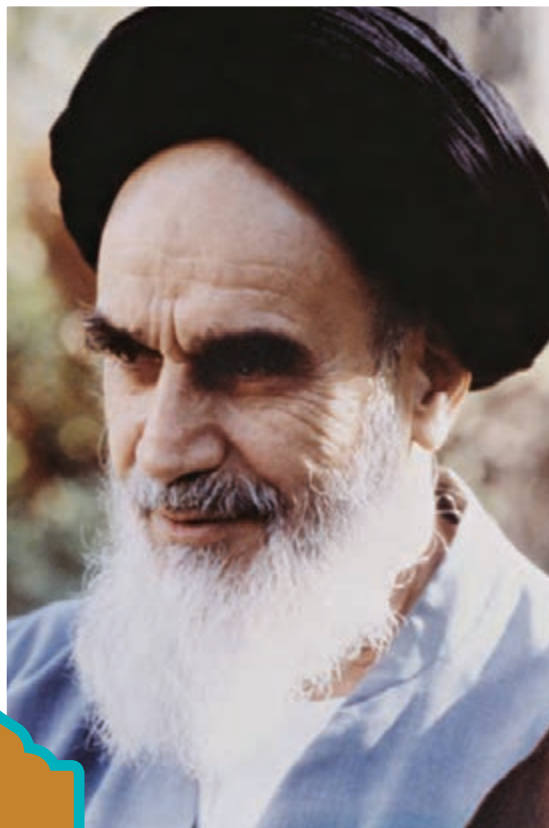
رشته حسابداری (شاخه تحصیلی فنی و حرفه‌ای)

سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱



وزارت آموزش و پرورش
سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی

نام سند:	برنامه درسی رشته حسابداری (شاخه تحصیلی فنی و حرفه‌ای)
پدیدآورنده:	سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی
مدیریت برنامه‌ریزی درسی و تألیف:	دفتر تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کار دانش
شناسه افزوده برنامه‌ریزی و تألیف:	حسن ملکی، علی محبی، افشار بهمنی، معصومه سلطان‌رضوانفر، حسن عبداله‌زاده، معصومه صادق (اعضای شورای برنامه‌ریزی) کبری نورشاهی، زهرا شیرزاد، بهزاد پرویزی، محسن کیالاشکی، فائزه السادات ابراهیمی، زیبا فانی (اعضای گروه تألیف) نسرین اصغری (ویراستار هنری) - معصومه سلطان‌رضوانفر (ویراستار ادبی)
مدیریت آماده‌سازی هنری:	اداره کل نظارت بر نشر و توزیع مواد آموزشی
شناسه افزوده آماده‌سازی:	جواد صفری (مدیر هنری) - شهرزاد قنبری (صفحه‌آرا)
نشانی سازمان:	تهران: خیابان ایرانشهر شمالی - ساختمان شماره ۴ آموزش و پرورش (شهید موسوی) تلفن: ۹-۸۸۸۳۱۱۶۱، دورنگار: ۰۹۲۶۶۸۸۳، کدپستی: ۱۵۸۴۷۴۷۳۵۹
ناشر:	شرکت چاپ و نشر کتاب‌های درسی ایران: تهران-کیلومتر ۱۷ جاده مخصوص کرج-خیابان ۶۱ (دار و پخش) تلفن: ۵-۴۴۹۸۵۱۶۱، دورنگار: ۴۴۹۸۵۱۶۰، صندوق پستی: ۱۳۹-۳۷۵۱۵
سال انتشار و نوبت چاپ:	چاپ اول ۱۴۰۰



«سند تحوّل یک ریل گذاری است؛ سند تحوّل می تواند آموزش و پرورش را به سرمنزل مورد نظر برساند... ابلاغ قدم اول است، باید کاری کنیم که این سند محقق شود... برای تحوّل آموزش و پرورش روحیه انقلابی لازم است. روحیه انقلابی یعنی ترس نداشته باشید، ملاحظه کاری نداشته باشید، محافظه کاری نداشته باشید، وقتی تشخیص دادید عمل کنید، اقدام کنید، پیش بروید، به توقف راضی نشوید، کارها را تزینی انجام ندهید.»

بیانات مقام معظم رهبری علیه السلام در دیدار با جمعی از فرهنگیان
۱۳۹۸/۲/۱۱

۸.....	سخن آغازین
۱۰.....	مقدمه
۱۳.....	فصل اول: اهداف و محتوا
۱۴.....	انتظارات
۱۴.....	محتوا
۱۵.....	نقشه محتوایی دروس خوشه شایستگی های فنی
۱۶.....	نام درس: حسابداری وجوه نقد و تحریر دفاتر قانونی - پایه ۱۰
۱۹.....	نام درس: حسابداری خرید و فروش - پایه ۱۰
۲۲.....	دانش فنی پایه دهم
۲۳.....	نام درس: حسابداری حقوق و دستمزد - پایه ۱۱
۲۶.....	نام درس: حسابداری اموال و انبار - پایه ۱۱
۳۰.....	نام درس: حسابداری بهای تمام شده و مالیاتی - پایه ۱۲
۳۳.....	نام درس: حسابداری تهیه و تنظیم صورت های مالی - پایه ۱۲
۳۹.....	دروس شایستگی های غیرفنی و پایه
۵۶.....	رمزیننه سریع پاسخ
۵۸.....	اجزای بسته، مواد و منابع، ابزار و رسانه های تربیت و یادگیری
۶۰.....	معرفی شبکه ملی مدارس ایران (رشد)
۶۱.....	فصل دوم: راهبردها و روش ها
۶۲.....	راهبردها و روش های تربیت و یادگیری
۶۳.....	روش های ICT (مبتنی بر فناوری)
۶۴.....	اصول حاکم بر انتخاب راهبردهای یاددهی - یادگیری در شاخه فنی و حرفه ای
۶۷.....	فصل سوم: ارزشیابی
۶۸.....	ارزشیابی
۷۰.....	روش ها و ابزار

۷۱ هم‌سنجی، ارزشیابی هم‌تا، خودارزیابی

۷۲ سنجه‌ها و شاخص‌ها

۷۲ جدول پیشنهادی ارزشیابی

۷۳ فصل چهارم: کنشگران

۷۴ هنرآموز و مدیر

۷۴ هنرآموز

۷۴ وظایف هنرآموز

۷۵ صلاحیت‌های حرفه‌ای هنرآموزان

۷۵ وظایف مدیران

۷۵ هنرجو

۷۶ خانواده و شرکای اجتماعی

۷۷ نقش شرکای اجتماعی

۷۷ محیط و فضای تربیت و یادگیری

۷۸ پلان / کارگاه / سایت / ...

۷۹ پیشنهادهایی بر اساس شرایط اجرای پودمان‌ها

۹۰ سلامت روان هنرجویان در فضای مجازی

۹۱ فصل پنجم: زمان آموزش و استلزامات اجرایی

۹۲ زمان آموزش

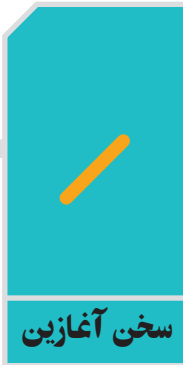
۹۳ استلزامات اجرای برنامه درسی

۹۵ فصل ششم: اشاعه و ترویج

۹۶ اشاعه برنامه درسی

۹۶ دبیرخانه‌های راهبری تخصصی کشوری

۹۷ دوره‌های آموزشی



▲ آنچه که در این مجموعه تدوین یافته است، حاصل مجموعه‌ای از احساسات پاک، تفکرهای ناب، هم‌اندیشی‌های زیبا و اقدامات متعهدانه است که در یک مجموعه منسجم و قابل ارائه می‌شود. در این باره و با این شیوه، تجربه‌ای و دانشی از قبیل تجارب جهانی وجود نداشت بلکه کارشناسان در فضای نو به ابتکارات دست زدند و راه‌هایی را گشودند. البته شرایط کلی به گونه‌ای پیش می‌رود که موظف و ناگزیریم تا به سوی رویکردهای جدید در آموزش پیش برویم. واقعیت‌ها را باید به درستی دید و در مواجهه با آنها اندیشمندانه عمل کرد. لکن شرایط ویژه پیش رو موجب شد که قابلیت‌های کارشناسی، توقعات نوینی را تجربه کند و حرکت خود را در جهت افق‌های فناورانه جدید سرعت بخشد. پیش از این، طی سال‌های متمادی در شرایط عادی به سر می‌بردیم و قواعد را برای اوضاع عادی تهیه کرده بودیم. با وقوع پدیده جدید کرونا خود را در یک فضای تکان‌دهنده دیدیم و برای پاسخ به نیازها به شور و مشورت نشستیم و حاصل آن را در مجموعه پیش‌رو مدون ساختیم. برای نیل به هدف‌های مورد انتظار و عبور از وضع کنونی و دستیابی به شرایط مطلوب‌تر گویی که مشترکاً باید به نکات زیر توجه کنیم. در این شرایط موظف هستیم همه اقشار مؤثر در برنامه‌های درسی را یکجا ببینیم و در قالب یک گروه واحد در کنار هم باشیم.

نکته اول: این که همه ما (کارشناسان، مدیران، معلمان و خانواده) در یک طرف قرار داریم و دانش‌آموزان عزیز ما در طرف دیگر، بنابراین وظیفه ماست هر چه در توان داریم به این صحنه و عرصه بیاوریم تا این عزیزان از جهت آموزشی و تربیتی لطمه نبینند و از این مرحله، موفقیت‌آمیز عبور کنند. بی‌تردید کاستی‌هایی خواهیم داشت، ان‌شاءالله تهدیدها و آسیب‌ها را به حداقل خواهیم رساند.

نکته دوم: این که موقعیت کنونی را با همه ابعادش به درستی درک کنیم و خردمندانه با آن مواجه

شویم. در آموزش‌های غیرحضورى تا حدود زیادى جاي مدرسه و خانه عوض مى‌شود: طبيعى است كه با تغيير مكان، امكانات نيز بايد تغيير يابد. به عبارت ديگر هنجارها و قواعد متفاوتى را بايد در رسيدگى به دانش‌آموزان به كار بگيريم. حضور و ظهور والدين به عنوان ناظم بيدار و مهربان در خانه، حضور متعهدانه همراه با رويح ارتباطى معلمان در مدرسه، نظارت هوشيارانه مديران مدارس به اوضاع آموزشى و تربيتى و نظارت عاليه و گاهى بالينى مديران محترم آموزش و پرورش و ديگران بايد خود را در برابر اين پرسش تاريخى ببينند كه چگونه عمل كنيم تا متناسب با شأن تربيت، مربى و متربى از اين موقعيت عبور نماييم؟

نكته سوم: اين مجموعه پيش رو را با دقت مطالعه كنيم و سهم و نقش خود را دقيق‌تر درك كنيم. حقيقتاً ما تاكنون با خانواده‌ها به عنوان شريك تربيت و يادگيرى اين گونه صميمى و شفاف حرف نزده بوديم. انتظار داريم والدين عزيز با رجوع به سامانه شبكه ملي رشد توصيه‌هاى مربوط به خود را دريافت و مطالعه كنند. از معلمان و مديران محترم مدارس نيز همين انتظار را داريم.

نكته چهارم: تكرر تقاضاى هميشگى است. آنچه كه ما تدارك ديده‌ايم، حاصل فكر و عمل تعدادى انسان است كه در موقعيت كارشناسى و تاليف قرار گرفته‌اند. بدون شك اين تصميمات بى‌نقص نيست و مانند هميشه تقاضاى اظهارنظر و ارائه پيشنهاده‌هاى جديد از طرف شما را داريم. هر قدر از سوى شما معلمان عزيز، والدين محترم و دانش‌آموزان گرامى بازخورد بگيريم، به همان اندازه قوى‌تر و با انگيزه‌تر اين راه را ادامه خواهيم داد. ان‌شاءالله.

حسن ملكى

معاون وزير و رئيس سازمان پژوهش و برنامه‌ريزى آموزشى

مقدمه

▲ آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش به عنوان آموزش‌های «علمی - عملی - مهارتی» در دوره دوم متوسطه، پیوند ناگسستنی با کارگاه، ماشین‌آلات، تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری در میدان عمل دارند. بنابراین ارائه آموزش به روش‌های مختلف و ارزشیابی در این دوره تحصیلی، متفاوت از آموزش‌های عمومی و دوره دوم متوسطه نظری است. از این رو لازم است که چگونگی و شرایط اجرای برنامه درسی در این دو شاخه تحصیلی مورد بررسی قرار گیرد.

در حال حاضر هنرجویان، هنرآموزان، مدیران و خانواده‌های آنان در شاخه‌های تحصیلی فنی و حرفه‌ای و کاردانش تحت تأثیر فراگیری ویروس کرونا هستند. مشخصه آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و مهارت‌آموزی، تمرکز بر مهارت‌های عملی و آماده‌سازی برای شغل است که اغلب از طریق انجام کارورزی در کارگاه‌ها و آزمایشگاه‌های مستقر در هنرستان یا کارآموزی و تجربه عملی در محل کار کسب می‌شوند.

روش‌های یادگیری از راه دور جایگزین ضعیفی برای تمرین‌های عملی هستند زیرا نیاز به استفاده از تجهیزات یا موادی دارند که معمولاً در خانه یافت نمی‌شوند. در برخی زمینه‌ها و برای بعضی از مشاغل، آموزش عملی از راه دور می‌تواند از طریق تجربیات واقعیت مجازی یا واقعیت افزوده شبیه‌سازی شود. با این حال، برنامه‌های آموزش فنی و حرفه‌ای و مهارت‌آموزی که سازگاری زیادی با یادگیری از راه دور ندارند، برنامه‌هایی هستند که به یادگیری عملی بسیار وابسته‌اند. در مقابل، برنامه‌هایی که راحت‌تر می‌توانند به صورت یادگیری از راه دور انجام شوند، برنامه‌هایی هستند که تأکید بیشتری روی موضوعات دانش محور یا مهارت‌های خاص شغلی دارند و نیاز کمتری به فعالیت عملی دارند. برخی از برنامه‌های آموزش فنی و حرفه‌ای و مهارت‌آموزی که مستلزم یادگیری و عملی هستند باید زمانی انجام شوند که مشاغل و کارگاه‌های آموزشی دایر و فعال‌اند. در صورت تعطیلی گسترده یا طولانی مدت مشاغل با محدودیت‌های فاصله‌گذاری اجتماعی، فارغ‌التحصیلی یا الزامات صدور مدارک مرتبط با یادگیری مبتنی بر شایستگی و انجام کار عملی، ممکن است نیازمند اصلاح یا به تعویق افتادن باشد.

از طرف دیگر شرایط ویژه حاکم بر جامعه با فراگیری ویروس کرونا باعث شده تا خانواده در کنار مدیران و هنرآموزان خود را برای انجام برخی وظایف هنرستان نیز آماده سازد. این وضع را می‌توان فرصت گرانبهایی تلقی کرد که در آن شایستگی‌های خانواده و مدرسه در مواجهه با آموزش‌های غیرحضور

نمایان می‌شود و احتمالاً ابتکارات و نوآوری‌های مشکل‌گشا بروز و ظهور پیدا کند.

در وضع عادی معمولاً هنرجو از خانواده خود خداحافظی می‌کند و ساعت‌ها در مدرسه به سر می‌برد. عمدتاً نقش آموزش و پرورش بر عهده هنرستان و هنرآموزان بود و خانواده در مناسب‌ترین شکل خود در حل برخی تمرینات و مطالب به فرزند خود کمک می‌کرد. با ظهور دوباره مفهوم خانه - مدرسه آنچه که تغییر می‌کند نقش این دو نهاد است. در حقیقت خانه ظرفیت و نقش آموزش و پرورش بالاتری پیدا می‌کند و مدرسه نیز با معطوف شدن به خانه تغییراتی در مناسبات و عملکردهای خود کسب می‌نماید.

بر همین اساس برای تقویت ظرفیت پاسخگویی نظام آموزش‌های فنی و حرفه‌ای به چالش‌های فعلی و همچنین سازگاری و پاسخگویی مؤثر به وضعیت آموزشی هنرستان‌ها و همچنین تغییرات پیش‌بینی شده و پیش‌بینی نشده نیازهای بازار کار، به بسته اقدامات حمایتی نیاز فوری داریم. این اقدامات شامل سه عنصر:

- ۱- راهنمای برنامه درسی دوره تحصیلی فنی، حرفه‌ای و مهارتی در چهار زمینه تحصیلی حرفه‌ای (صنعت، هنر، خدمات، و کشاورزی) مشتمل بر ۲۴ رشته تحول‌یافته مبتنی بر آموزش و ارزشیابی شایستگی محور در شرایط فراگیری و ویروس کرونا - خانواده‌ها - مدیران.
- ۲- تکمیل اجزای بسته‌های تربیت و یادگیری به خصوص رسانه‌های غیر مکتوب شامل: فیلم‌های آموزش هنرجویان و آموزش هنرآموزان.
- ۳- برگزاری دوره‌های توانمندسازی و ضمن خدمت مجازی برای هنرآموزان، مدیران و کارشناسان آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش می‌شود.

در این سند به منظور تسهیل نقش هنرآموزان، خانواده‌ها و مدیران در مواجهه با فراگیری و ویروس کرونا بررسی و پیشنهادهای از طرف کمیسیون‌های برنامه‌ریزی درسی و تولید بسته‌های تربیت و یادگیری در خصوص چگونگی اجرای عناصر برنامه درسی به همراه شهر مشاغل خانگی پیشنهادی وزارت تعاون، کار و امور اجتماعی جهت تسهیل طرح آموزش و همچنین ارتباط آموزش و بازار کار تبدیل شده است. در بخش هفتم نیز آدرس فیلم‌های رشته‌های فنی و حرفه‌ای در شبکه ملی رشد ارائه شده است.

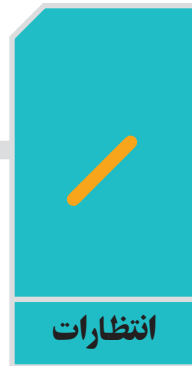
امید است با توسعه تعاملات و مشارکت‌ها در سطوح ستادی و مدارس آموزش و پرورش و همچنین ارتباط پویا و مستمر بازار کار با خانواده‌ها و هنرستان‌ها بسترهای لازم برای تحقق اهداف این آموزش‌ها در شرایط خاص و شرایط عادی پس از آن در راستای تربیت تمام‌ساحتی هنرجویان مهیا شود.

وزارت آموزش و پرورش
سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی
دفتر تألیف کتاب‌های درسی نئی و حرفه‌ای و کار دانش



فصل اول

اهداف و محتوا



▶ در دوران همه‌گیری کرونا، اهداف تعلیم و تربیت و برنامه‌های درسی شاخه فنی و حرفه‌ای و کاردانش به قوت خود باقی است و میزان پایبندی به آنها حداکثر است. بنابراین با اصلاح و بهبود فرایندها در دیگر عناصر تلاش می‌شود تا نیل حداکثری به اهداف میسر شود. بنابراین انتظار از اجرای برنامه درسی در هر کتاب درسی در سخنی با هنرآموز و هنرجو گفته شده است بخصوص در رشته حسابداری که هم در فضای آموزشی استفاده از کارگاه حسابداری (شرایط ذکر شده در سند تجهیزات برای اجرای کارگاه حسابداری شامل حداقل یک کامپیوتر برای دو هنرجو) به جای کلاس حسابداری مورد تأکید بوده و هم در استفاده از سایر اجزای بسته آموزشی از جمله نرم‌افزار مؤکد شده است، همچنین در ارزشیابی پایان هر واحد شایستگی استاندارد عملکرد هر پودمان انجام شده و هنرجو به این شایستگی برسد که البته این مهم موقعی اتفاق خواهد افتاد که زمان لازم برای یادگیری یعنی تکرار و تمرین برای مهارت‌آموزی و کسب شایستگی به هنرجو داده شود.

اجرای کارهای عملی مرتبط بخصوص در تمریناتی که به این مهم تأکید شده است. استفاده از نرم‌افزار رایج بازار لااقل استفاده از اکسل نیز با توجه به رعایت کامل دستورات ایمنی و بهداشتی در کارگاه (مطابق با شرایط ذکر شده در سند تجهیزات برای اجرای کارگاه حسابداری شامل حداقل یک کامپیوتر برای دو هنرجو) انجام شود.

▶ محتوا

هنگامی که از هنرآموز به‌عنوان یک کنشگر فعال در عرصه رسانه آموزشی نام برده می‌شود به این معنی است که هنرآموز صرفاً دریافت‌کننده انواع محتواها و واسطه انتقال آنها به هنرجویان نیست چرا که در درجه اول دسترسی بدون واسطه هنرجویان به منابع اطلاعاتی بسیاری فراهم است و در درجه دوم هنرآموز به‌عنوان یک کاراندیش^۱ بایستی با به‌گزینی^۲ اقدام به ارائه محتوا به هنرجویان نماید، که این

محتواها مجموعه‌ای است از دانش، مهارت و نگرش که از مراحل تحلیل کارها استخراج، که در صفحات ادامه به ترتیب پایه‌های تحصیلی آورده شده است. بنابراین شایسته است که هنرآموزان با اشکال مختلف محتوا آشنایی داشته باشند و بنابر اقتضائات هنرجویان و موضوع درس از مجموعه‌ای از اشکال مختلف از جمله متن، تصاویر، فیلم‌های آموزشی، بازی‌های آموزشی، پویانمایی، پادکست و... استفاده نمایند. در شرایط شیوع ویروس کرونا که اجرای آموزش‌ها در فنی و حرفه‌ای در برخی از درس‌ها از حضوری به غیرحضوری تغییر یافته و به صورت مجازی انجام می‌شود، فرصت‌ها و تهدیدهایی را به وجود آورده است که هنرآموز و هنرجو و خانواده هنرجو و شرکای اجتماعی یادگیری بنا بر فراخور موضوع درسی و بنا بر موقعیت و خلاقیتی که در امر آموزش در محیط یاددهی و یادگیری به کار می‌برند در کسب دانش، مهارت، نگرش موضوع درسی و پایش آن برای رسیدن به تجربه و شایستگی حداکثر کوشش خود را به منحصه ظهور می‌رسانند.

▲ نقشه محتوایی دروس خوشه شایستگی‌های فنی

کلاس‌های حضوری جذابیت بیشتری دارد و آموزش در آن به درستی انجام می‌شود و یکی از ویژگی‌های آن برقراری تعامل بین هنرآموز و هنرجو می‌باشد که از این رهگذر یادگیری‌های پنهان هم صورت می‌گیرد از جمله طرز صحبت کردن و رفتار کردن همچنین بازخورد از اینکه هنرآموز بفهمد مبحث مهارتی درست انتقال داده شده است و هنرجو به کسب شایستگی نائل شده است یا خیر.

حال با توجه به شرایط پاندمی کرونا و استفاده از امکانات آموزش غیرحضوری یا مجازی باید موقعیتی را به وجود بیاوریم تا آموزش‌های عملی و مهارتی نیز به خوبی اجرا شود. به عنوان مثال درست است که آموزش حضوری و چهره به چهره در شرایط کنونی از اهمیت به‌سزایی برخوردار است، پس باید اندیشید که این شرایط را در آموزش غیرحضوری هم با انواع تمهیداتی که هنرآموز و شرکای آموزش بنابر خلاقیت خود در کلاس تدریس خود دارد به اجرا در آورد فرضاً هر زمان با یک هنرجو از نظر تصویری ارتباط برقرار کند و از فضای مجازی به عنوان ابزار کمکی در این راستا استفاده کند، لذا در این زمینه باید برنامه‌ریزی‌های لازم و متناسب با شرایط انجام داد.

نام درس: حسابداری و جوه نقد و تحریر دفاتر قانونی

پایه دهم

فضای مورد عمل هم دستی و هم نرم‌افزاری است به‌خصوص در تمریناتی که به این مهم تأکید شده است. استفاده از نرم‌افزار رایج بازار لاقلاً استفاده از اکسل (مطابق با شرایط ذکر شده در سند تجهیزات برای اجرای کارگاه حسابداری شامل حداقل یک کامپیوتر برای دو هنرجو)

پودمان‌ها	هدف	نقشه محتوا			استاندارد عملکرد	انتظارات عملکرد ۱۴۰۰
		دانش	مهارت	نگرش		
حسابداری پرداخت‌ها	آشنایی با محیط کار و وظایف و رفتارهای یک کمک حسابدار در بخش پرداخت‌ها، اسناد تجاری دستی و با استفاده از نرم‌افزار حسابداری رایج در بازار	تعریف وجه نقد و اسناد پرداختی (چک، نقد) / تعریف فرم درخواست وجه (بابت مبلغ، امضاهای مجاز و...) / به‌صورت متمرکز و یا غیرمتمرکز، تعریف اسناد و مدارک / مثبته ضمیمه سند، تعریف آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی خزانه (دریافت وجه نقد/ اسناد پرداختی) / تعریف دستور پرداخت (نقد/ اسناد پرداختی)، تعیین سقف پرداخت / نقدی بر اساس دستورالعمل‌های خزانه / تعریف مفاهیم اولیه حسابداری (معادله حسابداری، دارایی‌ها، بدهی‌ها، سرمایه و...)، تعریف سر فصل‌های وجه نقد/ اسناد پرداختی	توانایی طبقه‌بندی وجه نقد، طبقه‌بندی اسناد پرداختی، کنترل محاسبات مدارک و مستندات، کنترل صحت و تأیید امضای مجاز اسناد مدارک و مستندات، کنترل مدارک / توانایی طبقه‌بندی وجه نقد، طبقه‌بندی اسناد پرداختی، کنترل محاسبات مدارک و مستندات، کنترل صحت و تأیید امضای مجاز اسناد مدارک و مستندات، کنترل مدارک / توانایی صدور چک / اسناد تجاری، توانایی تنظیم فرم دستور پرداخت، توانایی اخذ و کنترل رسید پرداخت از مشتری / توانایی تعیین سر فصل‌های مرتبط، توانایی تنظیم سند حسابداری پرداخت وجه و اسناد پرداختی (دستی و کامپیوتری)	درست‌کاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی در حسابداری است و علاوه بر آن مسئولیت‌پذیری استدلال مستندسازی	<p>۱ کنترل اسناد مثبته پرداخت وجه نقد / اسناد پرداختی</p> <p>۲ پرداخت وجه نقد / اسناد پرداختی</p> <p>۳ صدور سند پرداخت وجه نقد / اسناد پرداختی</p> <p>حد اقل در یک مورد ثبت پرداخت‌های نقدی روزانه به اسناد مدارک وصولی بر اساس آیین‌نامه‌های خزانه</p>	<p>وصول مدارک پرداخت وجه، کنترل مستندات پرداخت، کنترل محاسبات اسناد و مدارک، کنترل مجوزها و امضاهای مجاز / صدور و تنظیم فرم درخواست پرداخت و دریافت امضاها و تأییدیه‌های لازم، صدور فرم دستور پرداخت بر طبق درخواست پرداخت تأیید شده، شمارش وجه نقد، تحریر چک / سفته بر اساس قانون چک (تجارت)، نگهداری اسناد صادره و مدارک مثبته در گاو صندوق تا زمان مراجعه ذینفع، دریافت معرفی‌نامه، مدرک شناسایی و انطباق آن با مراجعه‌کننده و مستندسازی مدارک مذکور، تحویل چک/ سفته / وجه نقد و دریافت رسید پرداخت چک/ سفته / وجه نقد (امضای تحویل‌گیرنده و مهر) / ثبت به موقع پرداخت‌ها (وجه نقد اسناد پرداختی) صدور سند حسابداری، تهیه لیست اسناد پرداختی و مرتب‌سازی بر اساس تاریخ سررسید، گیرنده، بانک مربوطه، و...، نگهداری ته سوش چک‌های صادره در گاو صندوق، تحریر دفتر اسناد پرداختی، پیگیری و هماهنگی لازم جهت تأمین نقدینگی اسناد صادره در سررسید (داشتن نقدینگی کافی)، ثبت کارمزدهای بانکی، نگهداری اسناد پرداختی و اخذ است شده، نگهداری صحیح چک‌های ابطالی و تهیه لیست اسناد ابطالی با دلیل ابطال آنها و ارسال آن به بانک، صدور سند وصول اسناد پرداختی، مطابقت دادن چک‌های صادره و لیست اسناد پرداختی با ته سوش</p>

<p>آشنایی با محیط کار و وظایف رفتارهای یک کمک حسابدار در بخش دریافت‌ها، اسناد تجاری دستی و با استفاده از نرم‌افزار حسابداری رایج در بازار</p>	<p>تعریف وجه‌نقد و اسناد دریافتی (سفته، چک)، تعریف قوانین مندرج در قانون تجارت در ارتباط با اسناد دریافتی تعریف آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی خزانه (دریافت وجه نقد/ اسناد دریافتی) تعریف اسناد و مدارک مثبته ضمیمه سند/ تعریف مفاهیم اولیه حسابداری (معادله حسابداری، دارایی‌ها، بدهی‌ها، سرمایه و...) تعریف سرفصل‌های وجه نقد (صندوق، بانک، تنخواه‌گردان و اسناد دریافتی) تعریف سند حسابداری/ تعریف اسناد دریافتی در جریان وصول/ تعریف اعلامیه بستانکار بانکی/ تعریف اسناد و اخواست شده</p>	<p>توانایی طبقه‌بندی وجه نقد، طبقه‌بندی اسناد دریافتی، کنترل محاسبات مدارک و مستندات، کنترل صحت و تأیید امضای مجاز اسناد مدارک و مستندات، تطبیق مدارک و مستندات با آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی خزانه/ توانایی تعیین سرفصل‌های مرتبط، صدور سند حسابداری/ توانایی ثبت اسناد در جریان وصول (دستی و کامپیوتری)/ توانایی ثبت اسناد وصول شده/ توانایی ثبت و اخواست اسناد ثبت عودت اسناد و اخواست شده به صادر کننده</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی در حسابداری است و علاوه بر آن مسئولیت‌پذیری استدلال مستند سازی</p>	<p>۱ کنترل اسناد مثبته دریافت وجه نقد/ اسناد دریافتی ۲ صدور سند حسابداری دریافت وجه نقد/ اسناد دریافتی ۳ واگذاری اسناد دریافتی به بانک ۴ ثبت وصول اسناد در جریان وصول ۵ ثبت برگشت اسناد در جریان وصول</p>	<p>دریافت مدارک وجه نقد، کنترل تاریخ اسناد و مطابقت عددی و حروفی آن، کنترل مبلغ اسناد و مطابقت عددی و حروفی آن، کنترل عدم قلم خوردگی و مخدوش بودن اسناد، کنترل امضا مهر اسناد با روزنامه رسمی ارائه‌دهنده اسناد (در مورد اشخاص حقوقی، شماره‌شمارش وجه‌نقد، مرتب‌سازی اسناد دریافتی بر اساس سر رسید (روزانه/ ماهانه)، طبقه‌بندی اسناد دریافتی بر اساس سر رسید بر اساس نوع سند (چک/ سفته/ برات)، کنترل و نگهداری صحیح اسناد به لحاظ ایمنی (استفاده از گاو صندوق)، کنترل و کسب اطمینان از وصول اسناد دریافت شده و واگذاری به موقع/ ثبت به موقع اسناد دریافتی، ثبت به موقع دریافت وجه نقد/ کنترل و پیگیری جهت کسب اطمینان از وصول اسناد و واگذاری به بانک، ظهر نویسی اسناد دریافتی، تهیه لیست اسناد و آگزار شده به بانک/ ثبت به موقع دریافت و آگزار اسناد دریافتی به بانک‌ها، ثبت به موقع دریافت وصول اسناد دریافتی در حساب بانکی، ثبت به موقع دریافت اسناد و اخواست شده، تهیه لیست اسناد نزد صندوق و تطبیق آن با موجودی حقیقی آن، تهیه لیست اسناد در جریان وصول و تطبیق آن با موجودی حقیقی آن، تهیه لیست اسناد و اخواست شده و تطبیق آن با موجودی حقیقی آن، صدور (تنظیم) فرم رسید دریافت وجه نقد، صدور فرم رسید اسناد دریافتی، صدور فرم رسید اسناد دریافتی در جریان وصول/ کنترل اسناد و مدارک مثبته و مجوزهای مربوطه و انطباق آن با اسناد دریافتی با وجه نقد دریافتی، ثبت برگشت اسناد در جریان وصول</p>
<p>حسابداری تحریر دفاتر قانونی</p>	<p>تعریف مستندات و مدارک مثبته، اسناد مالی/ تعریف دفتر روزنامه، ثبت بدهکار و ثبت بستانکار، آیین‌نامه تحریر دفاتر قانونی (به روش‌های دستی و سیستمی)، موارد رد دفاتر قانونی، نحوه انجام اصلاحات در دفاتر قانونی/ تعریف دفتر کل و تعریف مانده بدهکار و مانده بستانکار/ تعریف دفتر معین</p>	<p>توانایی کنترل اسناد مالی توانایی تحریر دفتر روزنامه مطابق با آیین‌نامه تحریر دفاتر قانونی توانایی تحریر دفتر کل و در این پودمان مسئولیت‌پذیری</p>	<p>۱ کنترل اسناد مالی ۲ ثبت دفتر روزنامه ۳ ثبت دفتر کل ۴ ثبت دفتر معین</p>	<p>کنترل اسناد مالی با مستندات و مدارک مثبته، تطبیق مستندات مالی با دستورالعمل‌های مصوب هیئت مدیره و قوانین مالیاتی «درون سازمانی و برون سازمانی»/ آشنایی با انواع دفاتر قانونی، ثبت اسناد در دفتر روزنامه، مواردی که باعث رد شدن دفاتر قانونی می‌شود، انجام اصلاحات در دفاتر قانونی/ آشنایی با انواع دفاتر قانونی، انجام اصلاحات در دفاتر قانونی، نحوه انتقال اسناد ثبت شده از دفتر روزنامه به دفتر کل/ نحوه ثبت دفتر معین و چگونگی مانده‌گیری آن و کنترل ارقام مربوطه</p>	

<p>به کارگیری آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌های تنخواه‌گردان، بررسی نوع تنخواه از لحاظ نوع هزینه/آشنایی با تعریف هزینه و تفکیک هزینه‌ها از مخارج دیگر، تعیین سرفصل هزینه و تفکیک به مراکز هزینه، کنترل اسناد هزینه (فاکتور-استعلام) و کنترل امضاهای مجاز، کنترل شناسه ملی، کد اقتصادی و.../ کنترل محاسبات مدارک هزینه، توانایی تفکیک و ثبت هزینه‌ها در صورت تنخواه، مطابقت هزینه‌ها با دستورالعمل و آیین نامه اموال و قانون مالیات‌های مستقیم، توانایی ثبت و صدور سند حسابداری هزینه‌ها، الصاق مدارک هزینه به سند حسابداری/ مانده‌گیری حساب تنخواه، صدور سند بستن حساب تنخواه</p>	<p>۱ افتتاح حساب تنخواه گردان ۲ کنترل اسناد هزینه ۳ ثبت اسناد هزینه ۴ بستن یا تسویه حساب تنخواه گردان</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان مستندسازی</p>	<p>توانایی صدور سند افتتاح تنخواه گردان، توانایی صدور سند ترمیم (شارژ تنخواه گردان)/ توانایی تطبیق اسناد هزینه با آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌ها، توانایی کنترل محاسبات اسناد هزینه، توانایی کنترل کسورات قانونی، توانایی کنترل خصوصیات اسناد هزینه، مه‌مهور نمودن اسناد هزینه با مهر (بررسی شد یا کنترل شد یا باطل شد و...)/ توانایی تعیین سرفصل حساب‌ها، توانایی تعیین مراکز هزینه، توانایی ثبت سند حسابداری، توانایی الصاق ضمامم به سند حسابداری، توانایی تطبیق ضمامم با سند حسابداری/ توانایی صدور سند ترمیم تنخواه گردان/ توانایی تعیین مانده تنخواه گردان در پایان سال مالی صدور سند اختتامیه تنخواه گردان (واریز وجه توسط تنخواه‌دار)</p>	<p>تعریف تنخواه گردان، سقف تنخواه گردان، محل مصرف تنخواه گردان/ تعریف هزینه و انواع آن، تعریف آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌های تنخواه گردان، تعریف ویژگی‌ها و خصوصیات اسناد مثبته هزینه، تعریف مراکز هزینه، طبقه‌بندی مراکز هزینه/ تعریف حساب‌های هزینه، تعریف قانون مالیات‌های مستقیم، تعریف قانون مالیات بر ارزش افزوده/ تعریف ترمیم یا شارژ تنخواه گردان، تعریف انواع روش‌های نگهداری تنخواه گردان (ثابت و متغیر)/ تعریف فرض دوره مالی، تعریف حساب‌های موقت، تعریف تعیین مانده تنخواه گردان جهت تسویه</p>	<p>کنترل و ثبت صورت هزینه‌ها (تنخواه) بر اساس آیین نامه و دستورالعمل‌های تنخواه دستی و با استفاده از نرم افزار حسابداری رایج در بازار</p>	<p>حسابداری تنخواه گردان</p>
<p>دریافت (اخذ) صورت حساب بانک (به طریق حضوری یا اینترنتی، تلفنی و...)/ تهیه صورت ریز حساب بانک از دفاتر/ تعیین ماهیت اقلام صورت حساب بانکی مرتبط با دفاتر مربوطه، تعیین ماهیت اقلام دفاتر مرتبط با صورت حساب بانکی، تطبیق بین اقلام بدهکار صورت حساب و بستانکار دفاتر، تطبیق بین اقلام بستانکار صورت حساب و بدهکار دفاتر/ تعیین اقلام باز صورت حساب بانک و دفاتر و تعیین ماهیت هر کدام طبقه‌بندی و تفکیک اقلام باز بدهکار صورت حساب، طبقه‌بندی و تفکیک اقلام باز بدهکار دفاتر، طبقه‌بندی و تفکیک اقلام باز بستانکار دفاتر، تطبیق صورت مغایرت بانکی به روشهای مختلف، تعیین مانده واقعی و مفهوم آن/ صدور سند حسابداری مرتبط با مغایرت بانکی «ثبت اسناد اصلاحی»</p>	<p>۱ اخذ صورتحساب بانک و کسب اطمینان از صحت آن ۲ تهیه صورت ریز حساب بانک ۳ مطابقت صورتحساب بانک با گردش حساب دفاتر ۴ تعیین اقلام باز صورتحساب بانک و دفاتر ۵ تنظیم صورت مغایرت بلکی ۶ ثبت اسناد اصلاحی طبق صورت مغایرت بانکی</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان استدلال</p>	<p>توانایی تعیین ماهیت اقلام صورت حساب بانک/ توانایی تعیین ماهیت اقلام صورت حساب دفتر/ توانایی تطبیق اقلام بدهکار صورت حساب بانک با بستانکار گردش حساب دفاتر توانایی تطبیق اقلام بستانکار صورت حساب بانک با بدهکار گردش حساب دفاتر/ توانایی تعیین ماهیت و نوع اقلام باز/ توانایی طبقه‌بندی اقلام باز، توانایی تنظیم صورت مغایرت بانکی به هر یک از روش‌ها، توانایی ثبت مانده واقعی/ توانایی ثبت اسناد اصلاحی</p>	<p>تعریف صورت حساب بانک، تعریف ماهیت اقلام صورت حساب بانک/ تعریف دفتر کل بانک، تعریف دفتر معین حساب بانک، تعریف دفتر تفصیلی، تعریف ماهیت اقلام صورت دفتر تفصیلی بانک/ تعریف نحوه تطبیق اقلام صورت حساب بانک و گردش حساب دفاتر/ تعریف اقلام باز و انواع آن/ تعریف صورت مغایرت بانکی، تعریف انواع روش‌های تهیه صورت مغایرت بانکی، تعریف مانده واقعی/ تعریف ثبت‌های اصلاحی مورد نیاز</p>	<p>تهیه و تنظیم صورت مغایرت بانکی با استفاده از صورت حساب‌های بانک و دفاتر و تعیین مانده واقعی دستی و با استفاده از نرم افزار حسابداری رایج در بازار</p>	<p>حسابداری تهیه و تنظیم صورت مغایرت بلکی</p>

نام درس: حسابداری خرید و فروش						
پایه: دهم						
فضای مورد عمل هم دستی و هم نرم افزاری است به خصوص در تمریناتی که به این مهم تاکید شده است. استفاده از نرم افزار رایج بازار لاقبل استفاده از اکسل (مطابق با شرایط ذکر شده در سند تجهیزات برای اجرای کارگاه حسابداری شامل حداقل یک کامپیوتر برای دو هنرجو)						
انتظارات عملکرد ۱۴۰۰	استاندارد عملکرد	نقشه محتوا			هدف	پودمان‌ها
		نگرش	مهارت	دانش		
کنترل کامل و صحیح مستندات خرید/ محاسبه بهای تمام شده به طور کامل و صحیح/ ثبت صحیح و کامل سند حسابداری	<p>۱ کنترل مستندات خرید کالا</p> <p>۲ محاسبه بهای تمام شده خرید کالا</p> <p>۳ ثبت سند حسابداری</p> <p>۴ صدور سند بیمه موجودی‌ها</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان محاسبه و ریاضی</p>	<p>توانایی کنترل مستندات خرید کالا و طبقه‌بندی معاملات به جزئی، متوسط و عمده، کنترل محاسبات فاکتور خرید، تطبیق رسید انبار، فاکتور خرید/ توانایی محاسبه بهای تمام شده کالای خریداری شده/ توانایی صدور سند حسابداری خرید کالا به دو روش دائمی و ادواری / توانایی صدور سند حسابداری بیمه</p>	<p>تعریف فاکتور خرید، رسید انبار، اعلام بهای، پیش فاکتور، گواهی ثبت نام مالیات بر ارزش افزوده تعریف آیین نامه معاملات/ تعریف هزینه حمل داخلی و سایر هزینه‌های مرتبط، تعریف نرخ خرید کالا، تعریف اصل بهای تمام شده/ تعریف انواع روش‌های نگهداری موجودی کالا (دائمی، ادواری) تعریف حساب خرید کالا، تعریف حساب هزینه حمل به داخل (ادواری) تعریف حساب موجودی کالا (دائمی) تعریف سایر حساب‌های دریافتی (مالیات بر ارزش افزوده)/ تعریف انواع بیمه (آتش سوزی، سرقت، نابابی...)/</p>	<p>توانایی صدور سند حسابداری خرید کالا بر طبق استانداردهای آیین نامه معاملات بر اساس مدارک و اسناد مثبت‌ه دستی و با استفاده از نرم افزار حسابداری رایج در بازار</p>	حسابداری خرید کالا

<p>کنترل صحیح و کامل مستندات فروش / صدور صحیح و کامل حواله خروج کالا/ تکمیل کامل و کنترل صحیح مستندات فروش / صدور سند حسابداری صحیح و کامل</p>	<p>۱ کنترل مستندات فروش (قبل از فروش) ۲ صدور مجوز خروج کالا ۳ تکمیل و کنترل مستندات فروش کالا (بعد از فروش) ۴ صدور سند حسابداری فروش</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان محاسبه و ریاضی</p>	<p>توانایی کنترل مستندات فروش، توانایی اعتبارسنجی برای مشتری، توانایی کنترل قیمت‌های فروش با قیمت مصوب، توانایی کنترل محاسبه تخفیفات، عوارض و مالیات بر ارزش افزوده / توانایی کنترل و تأیید مجوز خروج کالا از انبار / توانایی کنترل محاسبات تعدادی و ریالی فاکتور فروش، توانایی تطبیق مدارک و مستندات فروش، توانایی محاسبه و کنترل تخفیفات و عوارض مالیات بر ارزش افزوده / توانایی صدور سند حسابداری فروش، توانایی صدور سند مالیات بر ارزش افزوده</p>	<p>تعریف اعتبارسنجی مشتریان، تعریف مصوبات فروش (قیمت‌های مصوب فروش)، تعریف مستندات فروش (درخواست فروش، فاکتور فروش)، تعریف تخفیفات فروش، تعریف عوارض و مالیات بر ارزش افزوده، تعریف قرارداد فروش / تعریف مجوز خروج کالا/ تعریف حواله فروش، فاکتور فروش، QC (کنترل کیفیت)، درخواست فروش، برگ تحویل کالا/ بارنامه، برگ باسکول توزین کالا، تخفیفات فروش، عوارض و مالیات بر ارزش افزوده/ تعریف حساب فروش، حساب پرداختی (عوارض و مالیات بر ارزش افزوده)، حساب دریافتی تجاری، تعریف اسناد دریافتی تجاری</p>	<p>توانایی صدور سند حسابداری فروش کالا بر اساس مستندات و مدارک مثبت طبق قانون مالیات‌های مستقیم، آیین‌نامه معاملات و دستورالعمل‌های داخلی دستی و با استفاده از نرم‌افزار حسابداری رایج در بازار</p>	<p>حسابداری فروش کالا</p>
<p>کنترل صحیح و کامل مستندات کارتدکس خرید کالا تنظیم صحیح و کامل واردها تنظیم صحیح و کامل صادره‌ها تعیین مانده صحیح کارتدکس کالا</p>	<p>۱ کنترل مستندات کارتدکس خرید کالا ۲ تنظیم ستون وارده کارتدکس کالا ۳ تنظیم ستون صادره کارتدکس کالا ۴ تعیین مانده کارتدکس کالا</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان محاسبه و ریاضی</p>	<p>توانایی کنترل مستندات خرید کالا/ توانایی انتقال و ثبت تعداد وارده کالا، توانایی تخصیص هزینه‌های مرتبط با خرید کالا به کالای خریداری شده، توانایی محاسبه قیمت کلای وارده (قیمت گذاری کلای خریداری شده)/ توانایی انتقال و ثبت تعدادی کلای خارج شده، توانایی محاسبه قیمت کلای خارج شده (قیمت تمام شده کلای فروش رفته)/ توانایی محاسبه موجودی کالا از لحاظ تعدادی و ریالی (با استفاده از هر یک از روش‌های محاسبه موجودی کالا)</p>	<p>تعریف کارتدکس کالا، تعریف مستندات خرید کالا (رسید انبار...)/ تعریف رسید انبار، تعریف قیمت تمام شده کلای خریداری شده / تعریف حواله انبار، تعریف قیمت تمام شده کلای فروش رفته (بر اساس روش‌های قیمت گذاری)/ تعریف بهای تمام‌شده موجودی‌ها</p>	<p>تنظیم کارتدکس کالا بر اساس مستندات و مدارک مثبت و برطبق استانداردهای حسابداری دستی و با استفاده از نرم‌افزار حسابداری رایج در بازار</p>	<p>حسابداری تنظیم کارت حساب کالا</p>

<p>کنترل صحیح و کامل مستندات خروج کالا کنترل محاسبات بهای تمام شده کالای فروش رفته صدور سند حسابداری کامل و صحیح صدور سند حسابداری کامل و صحیح</p>	<p>۱ کنترل مستندات خروج کالا از انبار (حواله فروش) ۲ کنترل محاسبات بهای تمام شده کالای فروش رفته ۳ صدور سند حسابداری خروج کالا ۴ صدور سند حسابداری برگشت از خرید و تخفیفات</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی درحسابداری است و در این پودمان محاسبه و ریاضی</p>	<p>توانایی کنترل مستندات خروج کالا / محاسبه قیمت تمام شده کالای فروش رفته (ادواری، دائمی) / صدور سند خروج کالا (در دو روش ادواری، دائمی) / توانایی صدور سند تخفیفات خرید (در هر یک از روش‌های دائمی و ادواری) / توانایی صدور سند برگشت از خرید (در هر یک از روش‌های دائمی و ادواری)</p>	<p>تعریف حواله انبار، مجوز خروج کالا / تعریف روش‌های قیمت گذاری کالا (LIFO, FIFO, LCM) / تعریف حساب میانگین، شناسایی ویژه، خرده فروشی، اقل بهای تمام شده یا قیمت بازار (LCM) / تعریف حساب بهای تمام شده کالای فروش رفته، تعریف حساب موجودی کالا، حساب هزینه حمل کالای فروش رفته / تعریف انواع تخفیفات خرید (نقدی، نابایی، ...)، برگشت از خرید و دلایل برگشت از خرید، تعریف سایر حساب‌های پرداختنی (مالیات بر ارزش افزوده)</p>	<p>توانایی صدور سند خروج کالا (بهای تمام شده کالای فروش رفته) طبق اسناد مثبتة بر اساس استانداردهای حسابداری و آیین‌نامه معاملات دستی و با استفاده از نرم‌افزار حسابداری رایج در بازار</p>	<p>حسابداری تعدیلات خرید کالا</p>
<p>کنترل صحیح و کامل مستندات برگشت از فروش کنترل صحیح و کامل مستندات تحقیقات صدور سند صحیح و کامل</p>	<p>۱ کنترل مستندات برگشت از فروش ۲ کنترل مستندات تخفیفات فروش ۳ صدور سند برگشت از فروش و تخفیفات</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی درحسابداری است و در این پودمان محاسبه و ریاضی و مستندسازی</p>	<p>توانایی کنترل مستندات برگشت از فروش، محاسبه برگشت از فروش، تطبیق فاکتور برگشت از فروش با رسید برگشت از فروش (انبار) توانایی محاسبه و کنترل عوارض و مالیات بر ارزش افزوده و برگشت از فروش با توجه به مأخذ فروش (فاکتور فروش مرجع) / توانایی محاسبه و کنترل تخفیفات فروش توانایی کنترل مستندات تخفیفات فروش / توانایی صدور سند برگشت از فروش و تخفیفات</p>	<p>تعریف برگشت از فروش و دلایل آن (معیوب بودن، عدم تطبیق با نمونه و...) تعریف فاکتور، رسید برگشت از فروش (انبار)، گزارش تأیید کنترل کیفیت (QC) / تعریف تخفیفات فروش (نقدی، تجاری و...) تعریف دستورالعمل / آیین‌نامه / مصوبه تخفیفات / تعریف حساب برگشت از فروش و تخفیفات تعریف حساب‌های پرداختنی (عوارض و مالیات بر ارزش افزوده)</p>	<p>صدور سند برگشت از فروش و تخفیفات بر اساس و آیین‌نامه معاملات و مستندات و مدارک مثبتة و آیین‌نامه‌های داخلی دستی و با استفاده از نرم‌افزار حسابداری رایج در بازار</p>	<p>حسابداری تعدیلات فروش کالا</p>

دانش فنی پایه دهم					
استاندارد عملکرد	نقشه محتوا			هدف	پودمان‌ها
	نگرش	مهارت	دانش		
تحلیل اخلاق حرفه‌ای در موارد حقیقی و تعیین شاخص‌های اخلاق حرفه‌ای	توسعه پایدار در حسابداری	تحلیل تکالیف حرفه‌ای حسابداری تحلیل پیامد عدم کاربست اخلاق حرفه‌ای در شغل حسابداری	تعریف هر یک از مباحث که در هدف کلیات گفته شده است.	معرفی حسابداری و تاریخچه آن، دورنمای تحصیلی و شغلی، وظایف و تکالیف حرفه‌ای حسابداری، نقش حسابداری در توسعه پایدار، اخلاق حرفه‌ای در حسابداری	کلیات
تحلیل اصول و مبانی در عملکرد حسابداری و تعیین شاخص‌های آن	درستکاری و مسئولیت‌پذیری	کاربرد اصول و مفاهیم و میثاق‌ها و استانداردهای حسابداری در فعالیت‌های روزمره	تعریف هر یک از مباحث که در هدف اصول و مبانی گفته شده است.	اصول و مفاهیم و میثاق‌های حسابداری، اصطلاحات کاربردی رایج در حسابداری، کاربرد اصول و استانداردهای حسابداری در فعالیت‌های روزمره	اصول و مبانی
استفاده از کلیدهای ماشین حساب در مواقع غیر معمول و تحلیل استفاده‌کنندگان از گزارش‌های حسابداری و مفاهیم اساسی حسابداری	مدیریت زمان و مسئولیت‌پذیری	طبقه‌بندی گزارش‌های حسابداری و طبقه‌بندی نحوه اجرای سیستم‌های مالی	استفاده از مبانی نظری برابر با استانداردهای ملی حسابداری برای طبقه‌بندی گزارش‌های حسابداری و طبقه‌بندی نحوه اجرای سیستم‌های مالی	معرفی تجهیزات مورد نیاز در حسابداری، معرفی نرم‌افزارهای مالی مورد نیاز در حسابداری، توانایی کار با تجهیزات مورد نیاز حسابداری، آشنایی با توانایی کاربرد نرم‌افزارهای مالی در رایانه	تجهیزات و کاربرد آن
انجام یک نمونه برای هر یک از موارد استهلاك و محاسبه دستمزد و تعیین نقطه سر به سر برای کالا و خدمات	مسئولیت‌پذیری و درستکاری و دانستن قوانین	محاسبه دستمزد بر اساس قانون کار و تعیین همبستگی و شاخص محاسبه استهلاك و کاربرد معادلات درجه اول در حسابداری و تعیین نقطه سر به سر	تعریف هر یک از مباحث که در هدف محاسبات و برآوردها گفته شده است.	توانایی شناخت اجرای فرمول‌ها و کاربرد محاسباتی آنها، معرفی فرمول‌های مورد نیاز در محاسبه تسهیم هزینه‌ها و سود و زیان، معرفی فرمول‌های مورد نیاز در محاسبه استهلاك دارایی‌ها، معرفی فرمول‌های مورد نیاز در محاسبات آماری (همبستگی متغیرها، پیش‌بینی فروش، سری‌های زمانی، اعداد شاخص)	محاسبات و برآوردها
تهیه یک نمونه صورت جلسه گزارش و تهیه ترازنامه براساس استانداردهای ملی حسابداری	مسئولیت‌پذیری و درستکاری	تهیه صورت جلسه گزارش و تهیه ترازنامه براساس استانداردهای ملی حسابداری	تعریف هر یک از مباحث که در هدف مستندسازی و گزارش‌نویسی گفته شده است.	شناخت اصول گزارش‌نویسی مالی واداری، فراگرفتن استاندارد تهیه و تنظیم گزارش‌های مالی، آشنایی با توانایی تهیه گزارش‌های مالی به صورت دستی و سیستمی	مستندسازی و گزارش‌نویسی

نام درس: حسابداری حقوق و دستمزد پایه یازدهم						
فضای مورد عمل هم دستی و هم نرم‌افزاری است به‌خصوص در تمریناتی که به این مهم تأکید شده است. استفاده از نرم‌افزار رایج بازار لااقل استفاده از اکسل (مطابق با شرایط ذکر شده در سند تجهیزات برای اجرای کارگاه حسابداری شامل حداقل یک کامپیوتر برای دو هنرجو)						
پودمان‌ها	هدف	نقشه محتوا			انتظارات عملکرد ۱۴۰۰	
		دانش	مهارت	نگرش		
کنترل ساعات کارکرد پرسنل	شناخت اجزای لیست کارکرد پرسنل و تکمیل خلاصه لیست حقوق و دستمزد با استفاده از مدارک ارسالی از واحد اداری در زمان تعیین شده براساس قوانین کار و امور اجتماعی و آیین نامه‌های داخلی دستی و با استفاده از نرم‌افزار حسابداری رایج در بازار	تعریف ساعات کاری موظف طبق قانون کار، تعریف آیین نامه استخدامی، انضباطی، حقوق و دستمزد، تعریف انواع کارکرد پرسنل/ تعریف اضافه کاری، نوبت کاری، مأموریت، تعطیل کاری، دورکاری (کار خارج از شرکت)، تعریف انواع مأموریت (درون شهری، برون شهری، خارج از کشور)، تعریف آیین نامه مأموریت/ تعریف کسری کار و غیبت / تعریف انواع مرخصی (روزانه، ساعتی، استحقاقی، استعلاجی و بدون حقوق) تعریف قوانین مربوط به مرخصی مطابق قوانین کار	توانایی کنترل روزهای کارکرد پرسنل با مستندات/ توانایی کنترل میزان اضافه کاری، نوبت کاری، مأموریت، تعطیل کاری، دورکاری پرسنل/ توانایی کنترل میزان تأخیر در ورود و تعجیل در خروج و غیبت پرسنل/ توانایی کنترل میزان مرخصی پرسنل	درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان مدیریت زمان	۱ کنترل روزهای حضور میزان کارکرد موظف پرسنل ۲ کنترل اضافات کارکرد پرسنل ۳ کنترل کسور کارکرد پرسنل ۴ کنترل مرخصی پرسنل ۵ تکمیل خلاصه لیست کارکرد پرسنل	کنترل کارکرد به‌طور کامل و صحیح ساعات اضافه کاری به‌طور کامل و صحیح کنترل کسورات کارکرد به‌طور کامل و صحیح کنترل و محاسبه صحیح مرخصی‌ها تکمیل لیست کارکرد پرسنل به‌طور کامل و صحیح

<p>محاسبه حقوق و دستمزد</p> <p>تهیه لیست حقوق و دستمزد پرسنل با استفاده از خلاصه لیست ساعت کارکرد بر اساس قوانین بیمه و مالیات و قانون کار و آیین نامه‌های داخلی دستی و با استفاده از نرم‌افزار حسابداری رایج در بازار</p>	<p>تعریف احکام کارگزینی (شامل حقوق پایه، حق خواروبار، حق مسکن، بن کارگری، حق اولاد، حق جذب و...)/</p> <p>تعریف لیست حقوق و دستمزد مطابق قانون/ تعریف اقلام حقوق و مزایا (شامل حقوق پایه، اضافه کاری، نوبت کاری و...) تعریف قوانین کار و امور اجتماعی در خصوص حقوق و آیین نامه‌های داخلی/ تعریف اقلام کسور (شامل کسر کار، مساعده، سایر بدهی کارکنان، حق بیمه و مالیات، وام پرسنلی و...)/</p> <p>تعریف لیست حقوق و دستمزد/ تعریف تأییدکننده‌های لیست حقوق و دستمزد بر طبق آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌ها</p>	<p>توانایی محاسبه اقلام ریالی حقوق مطابق حکم کارگزینی، توانایی ثبت اقلام ریالی در لیست حقوق و دستمزد/ توانایی پرسنل طبق خلاصه لیست کارکرد/ توانایی محاسبه اقلام حقوق و دستمزد با استناد به قانون کار و آیین نامه‌های داخلی/ توانایی محاسبه کسور حقوق و مزایا/ توانایی نحوه تکمیل لیست حقوق و دستمزد، توانایی کنترل محاسبات جمع حقوق و مزایا و خالص حقوق پرداختنی/ توانایی اعمال تغییرات تأیید شده لیست حقوق و دستمزد و کنترل تأییدهای مجاز</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان مسئولیت‌پذیری که خطایی در محاسبه انجام نشود و مدیریت زمان</p>	<p>۱ کنترل احکام کارگزینی ۲ ثبت خلاصه کارکرد پرسنل در لیست حقوق و دستمزد ۳ محاسبه حقوق و مزایا ۴ محاسبه کسور حقوق ۵ تنظیم لیست حقوق و دستمزد ۶ کنترل نهایی لیست حقوق و دستمزد</p>	<p>کنترل صحیح و کامل احکام ثبت صحیح و کامل کارکرد پرسنل در لیست محاسبه صحیح و کامل حقوق و مزایا محاسبه صحیح و کامل کسور حقوق تنظیم کامل و صحیح لیست حقوق و دستمزد کنترل صحیح و کامل لیست حقوق</p>
<p>تهیه جداول بیمه</p> <p>تهیه لیست بیمه در زمان معین بر اساس قوانین بیمه و لیست حقوق و دستمزد دستی و با استفاده از نرم‌افزار حسابداری رایج در بازار</p>	<p>تعریف جداول بیمه حقوق و دستمزد بر اساس قوانین و مقررات/ تعریف بیمه‌های حقوق و دستمزد (شامل بیمه سهم کارگر ۷٪، بیمه سهم کارفرما ۲۰٪، بیمه بیکاری ۳٪) و سایر بیمه‌ها تعریف حقوق و مزایای مشمول و غیر مشمول بیمه (معافیت‌های بیمه)/ تعریف میزان حق بیمه بر اساس نوع بیمه مکسوره/ تعریف نرم‌افزار استاندارد بیمه/ تعریف فرم درخواست صدور چک/ تعریف مدارک ارسالی و مهلت ارسال مدارک تعریف جرایم ناشی از عدم ارسال به موقع لیست حقوق و دستمزد</p>	<p>توانایی تکمیل جداول بیمه/ توانایی محاسبه حقوق و مزایای مشمول و غیر مشمول بیمه، توانایی محاسبه بیمه سهم کارگر، بیمه سهم کارفرما و بیمه بیکاری/ توانایی تطبیق لیست‌های حقوق و مزایا با لیست بیمه/ توانایی تکمیل نرم‌افزار بیمه و تهیه دیسکت مربوطه/ توانایی محاسبه بیمه حقوق و تهیه فرم درخواست چک بیمه/ پیگیری تحویل لیست و مدارک بیمه به اداره مربوطه، دریافت رسید حق بیمه و خلاصه لیست</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان مسئولیت‌پذیری که خطای قانونی برای کارگر اتفاق نیافتد و بیمه ایشان درست تهیه شود هم محاسباتی هم‌زمانی و مدیریت زمان</p>	<p>۱ ثبت اطلاعات از لیست حقوق و دستمزد ۲ محاسبه بیمه حقوق و دستمزد ۳ تطبیق لیست حقوق و دستمزد با لیست بیمه حقوق ۴ تهیه دیسکت بیمه حقوق ۵ تنظیم فرم درخواست صدور چک ارسال لیست، دیسکت و چک بیمه حقوق و دستمزد به اداره مربوطه</p>	<p>ثبت و محاسبه میزان کارکرد و اضافه کار و... پرسنل به‌طور کامل و صحیح محاسبه حقوق پرسنل به‌طور صحیح و کامل توانایی تطبیق لیست دستمزد با لیست بیمه تهیه دیسکت بیمه حقوق به‌طور صحیح و کامل تنظیم صحیح و کامل فرم درخواست صدور چک ارسال کامل و صحیح مدارک بیمه، حقوق و دستمزد</p>

<p>ثبت اطلاعات مالیاتی به طور کامل و صحیح محاسبه مالیات حقوق به طور کامل و صحیح تطبیق دقیق لیست مالیات و حقوق تهیه دیسکت مالیات حقوق تهیه فرم درخواست صدور چک مالیات ارسال مدارک مالیات حقوق به دارایی</p>	<p>۱ ثبت اطلاعات از لیست حقوق و دستمزد ۲ محاسبه مالیات حقوق و دستمزد ۳ تطبیق لیست حقوق و دستمزد با لیست مالیات ۴ تهیه دیسکت مالیات حقوق ۵ تنظیم فرم درخواست صدور چک ۶ ارسال لیست، دیسکت و چک مالیات حقوق و دستمزد به سازمان امور مالیاتی</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان مسئولیت پذیری و محاسبه و ریاضی</p>	<p>توانایی تکمیل جداول مالیات/ توانایی محاسبه حقوق و دستمزد مشمول و غیر مشمول مالیات، توانایی محاسبه مالیات حقوق و دستمزد/ توانایی تطبیق لیست های حقوق و مزایا با لیست مالیات/ توانایی تکمیل نرم افزار مالیات و دیسکت مربوطه/ توانایی محاسبه مالیات حقوق و تهیه فرم درخواست چک مالیات/ پیگیری تحویل لیست و مدارک مالیات به اداره دارایی، دریافت رسید مالیات و خلاصه لیست</p>	<p>تعریف جداول مالیات حقوق و دستمزد بر اساس استانداردهای سازمان امور مالیاتی / تعریف مالیات حقوق و دستمزد مشمول و غیر مشمول مالیات تعریف معافیت های مالیاتی حقوق و دستمزد تعریف جداول مالیاتی/ تعریف میزان مالیات حقوق و دستمزد/ تعریف نرم افزار استاندارد محاسبه مالیات حقوق و دستمزد/ تعریف فرم درخواست صدور چک/ تعریف جرایم ناشی از عدم ارسال به موقع لیست حقوق و دستمزد تعریف مدارک ارسالی و مهلت ارسال آن</p>	<p>تنظیم لیست مالیات حقوق و دستمزد در زمان معین بر اساس قوانین مالیاتی و لیست حقوق و دستمزد دستی و با استفاده از نرم افزار حسابداری رایج در بازار</p>	<p>تهیه جداول مالیات</p>
<p>ثبت سند صحیح و کامل حقوق ثبت سند صحیح و کامل مزایای نقدی و غیر نقدی ثبت صحیح و کامل بیمه حقوق ثبت صحیح و کامل پرداخت مالیات حقوق تفکیک صحیح اسناد و مدارک بایگانی صحیح اسناد و مدارک</p>	<p>۱ صدور سند حسابداری حقوق و دستمزد ۲ صدور سند حسابداری سایر مزایای نقدی و غیر نقدی پرسنل ۳ صدور سند حسابداری پرداخت حق بیمه حقوق ۴ صدور سند حسابداری پرداخت مالیات حقوق ۵ تفکیک اسناد و مدارک حسابداری ۶ بایگانی اسناد و مدارک حسابداری</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان مسئولیت پذیری و محاسبه و ریاضی</p>	<p>توانایی صدور سند حسابداری حقوق و دستمزد / توانایی ثبت اسناد حسابداری مزایای نقدی و غیر نقدی/ توانایی صدور سند حسابداری پرداخت حق بیمه/ توانایی صدور سند حسابداری پرداخت مالیات حقوق و دستمزد/ توانایی طبقه بندی و تفکیک مدارک و مستندات و اسناد حسابداری/ توانایی انجام بایگانی اسناد حسابداری و مدارک و مستندات مربوطه</p>	<p>تعریف حساب های هزینه حقوق، اضافه کاری، حق جذب، بیمه و مالیات و... تعریف حساب های مساعده کارکنان، وام کارکنان، سایر بدهی های کارکنان، سایر حساب های دریافتی تعریف حساب های پرداختی (بستانکاران دولتی، خالص حقوق پرداختی)/ تعریف مزایای قابل پرداخت (شامل حق لباس، پاداش، کارانه و...)/ تعریف حساب های بستانکاران دولتی (سازمان تأمین اجتماعی و سایر بیمه گران)/ تعریف حساب های بستانکاران دولتی (سازمان امور مالیاتی)/ تعریف اسناد و مدارک حسابداری، تعریف طبقه بندی و تفکیک مدارک و مستندات و اسناد حسابداری/ تعریف بایگانی، تعریف انواع روش های بایگانی، تعریف روش های خاص بایگانی مستندات حسابداری و اسناد آن (بایگانی اسناد حسابداری، بایگانی پرونده های مالیاتی، بیمه قرار داده، اموال و سفارشات خارجی و...)</p>	<p>صدور اسناد حسابداری حقوق و دستمزد، بیمه و مالیات بر اساس لیست حقوق و دستمزد دستی و با استفاده از نرم افزار حسابداری رایج در بازار</p>	<p>صدور سند حسابداری حقوق و دستمزد</p>

نام درس: حسابداری اموال و انبار

پایه ۱۱

فضای مورد عمل هم دستی و هم نرم‌افزاری است به‌خصوص در تمریناتی که به این مهم تأکید شده است. استفاده از نرم‌افزار رایج بازار لافل استفاده از اکسل (مطابق با شرایط ذکر شده در سند تجهیزات برای اجرای کارگاه حسابداری شامل حداقل یک کامپیوتر برای دو هنرجو)

انتظار از عملکرد ۱۴۰۰	استاندارد عملکرد	نقشه محتوا			هدف	پودمان‌ها
		نگرش	مهارت	دانش		
مطالعه و تسلط بر آیین‌نامه معاملات داخلی شرکت و آیین‌نامه‌های داخلی، مطالعه و تسلط بر آیین‌نامه تفکیک مخارج جاری و سرمایه‌ای، تطبیق اسناد خرید دارایی با آیین‌نامه معاملات براساس نوع معامله (جزئی - کلی - عمده) - رعایت مواد آیین‌نامه (امضاها، تأییدها و...) تطبیق اسناد خرید دارایی با آیین‌نامه تفکیک مخارج جزئی و سرمایه‌ای (جزئی و کلی)، شناسایی نوع دارایی از لحاظ انواع طبقه‌بندی، تحویل اسناد مالکیت و بیمه دارایی به اشخاص ذیصلاح طبق آیین‌نامه داخلی، تفکیک و شناسایی هزینه‌های جانبی خرید دارایی محاسبه قیمت تمام شده دارایی، صدور سند حسابداری خرید دارایی و صدور سند بیمه اموال دارایی‌ها	۱ کنترل مستندات خرید اموال ۲ طبقه‌بندی دارایی‌ها ۳ صدور سند حسابداری خرید اموال ۴ صدور سند حسابداری بیمه اموال	درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیر فنی در حسابداری است و در این پودمان استدلال	توانایی کنترل مستندات خرید اموال / توانایی صدور سند حسابداری بیمه اموال / توانایی طبقه‌بندی انواع دارایی، توانایی تفکیک دارایی‌های مشهود و نامشهود / توانایی محاسبه قیمت تمام شده اموال توانایی صدور سند حسابداری خرید اموال	تعریف آیین‌نامه معاملات، تعریف فرم اعلام بها، تعریف پیش فاکتور، تعریف مصوبه کمیسیون معاملات، تعریف رسید انبار (خرید اموال)، تعریف فاکتور (صورت حساب)، تعریف سند مالکیت، تعریف مدارک مثبت خرید اموال (شامل برگ سند گارانتی (ضمانتنامه)، رسید انبار و...) و تعریف رسید تحویل اموال / تعریف انواع بیمه مربوط به اموال (بیمه آتش سوزی، بیمه‌های خودرو، بیمه مسئولیت و...) / تعریف انواع دارایی و طبقه بندی آن، تعریف دارایی‌های مشهود و نامشهود، تعریف آیین‌نامه مخارج جاری و سرمایه‌ای / تعریف قیمت تمام‌شده خرید اموال، تعریف اصل بهای تمام شده اموال	صدور سند حسابداری خرید اموال بر اساس آیین‌نامه معاملات و آیین‌نامه تفکیک مخارج جاری و سرمایه‌ای با توجه به اسناد و مدارک مثبت دستی و با استفاده از نرم‌افزار حسابداری رایج در بازار	صدور سند خرید اموال و بیمه

<p>صدر سند استهلاك اموال (دارایی های ثابت)</p>	<p>صدر سند استهلاك اموال (دارایی های ثابت) بر اساس قانون مالیات های مستقیم و استانداردهای حسابداری، آیین نامه های داخلی و اسناد خرید اموال دستی و با استفاده از نرم افزار حسابداری رایج در بازار</p>	<p>تعریف کارت اموال و اجزاء تشکیل دهنده آن، تعریف پلاک برچسب (بر چسب اموال)، تعریف نحوه پلاک کوبی یا برچسب اموال/ تعریف استهلاك و انواع روش های محاسبه استهلاك، تعریف استهلاك طبق قانون مالیات های مستقیم، تعریف دارایی های ثابت استهلاك پذیر و استهلاك ناپذیر، تعریف عمر مفید، تعریف ارزش دفتری دارایی، تعریف ارزش اسقاط/ تعریف جدول استهلاك (مطابق ماده ۱۵۱ قانون مالیات های مستقیم)/ تعریف هزینه استهلاك انباشته دارایی های ثابت/ تعریف کارت اموال، تعریف ارزش دفتری، تعریف استهلاك انباشته/ تعریف لیست دارایی های ثابت و مشخصات آن</p>	<p>توانایی تکمیل فرم کارت اموال و پلاک کوبی اموال (بر چسب اموال)/ توانایی تعیین نوع روش استهلاك دارایی های ثابت/ توانایی محاسبه استهلاك دارایی ثابت، توانایی تکمیل جدول دارایی های ثابت/ توانایی ثبت سند حسابداری استهلاك دارایی های ثابت/ توانایی انتقال هزینه استهلاك دوره به کارت اموال/ توانایی محاسبه ارزش دفتری دارایی های ثابت/ توانایی تکمیل لیست دارایی های ثابت</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی های غیر فنی در حسابداری است و در این پودمان محاسبه و ریاضی</p>	<p>۱ تنظیم کارت اموال ۲ تعیین روش استهلاك دارایی های ثابت ۳ محاسبه استهلاك دارایی های ثابت ۴ صدور سند حسابداری استهلاك دارایی های ثابت ۵ ثبت استهلاك در کارت اموال ۶ تهیه لیست دارایی های ثابت</p>	<p>آشنایی با جدول استهلاك موضوع ماده ۱۵۱ قانون مالیات های مستقیم (آشنایی با روش های استهلاك سپس تعیین روش های استهلاك)، توانایی محاسبه استهلاك موضوع ماده ۱۵۱ قانون مالیات های مستقیم توانایی تهیه و تنظیم جدول استهلاك دارایی ها توانایی صدور سند حسابداری استهلاك دارایی ها، آشنایی با ارزش دفتری و قیمت تمام شده دارایی تنظیم کارت اموال (قیمت خرید، ارزش اسقاط، عمر مفید روش استهلاك تاریخ خرید و بهره برداری، شماره اموال، شماره سریال دارایی، مشخصات دارایی، محل استقرار) توانایی ثبت استهلاك در کارت دارایی تهیه لیست دارایی های ثابت</p>
<p>صدر اسناد کنار گذاری دارایی های ثابت</p>	<p>صدر سند واگذاری دارایی های ثابت بر اساس مدارک و اسناد مثبت طبق استانداردهای حسابداری و آیین نامه های داخلی دستی و با استفاده از نرم افزار حسابداری رایج در بازار</p>	<p>تعریف اسناد و مستندات مربوط به کنار گذاری دارایی های ثابت طبق مصوبه کمیسیون معاملات و تعریف اسناد و مستندات مربوط به کنار گذاری اموال/ تعریف زبان کنار گذاری دارایی های ثابت، تعریف استهلاك انباشته، تعریف ارزش دفتری، تعریف بهای تمام شده دارایی های ثابت، تعریف نحوه محاسبه استهلاك در زمان کنار گذاری دارایی های ثابت/ تعریف کنار گذاری دارایی های ثابت، تعریف دلایل کنار گذاری دارایی های ثابت، تعریف تفاوت بین کنار گذاری دائمی (خروج، اسقاط شدن) با کنار گذاری موقت (عدم استفاده)</p>	<p>توانایی کنترل اسناد و مستندات مربوط به کنار گذاری دارایی های ثابت/ توانایی محاسبه سود و زیان کنار گذاری دارایی های ثابت/ توانایی محاسبه استهلاك انباشته دارایی کنار گذاشته شده/ توانایی صدور سند حسابداری کنار گذاری دارایی های ثابت</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی های غیر فنی در حسابداری است و در این پودمان محاسبه و ریاضی</p>	<p>۱ کنترل محاسبات اسناد و مدارک کنار گذاری دارایی های ثابت ۲ محاسبه سود و زیان کنار گذاری دارایی های ثابت ۳ صدور سند حسابداری کنار گذاری دارایی های ثابت</p>	<p>کنترل اسناد و مدارک کنار گذاری دارایی (خروج، اهدا، برکناری، واگذاری)، مطابقت کنار گذاری دارایی با مصوبات کمیسیون معاملات تفاوت کنار گذاری دائمی (خروج اسقاط) یا موقت (عدم استفاده)، محاسبه استهلاك دارایی کنار گذاشته شده، تعیین ارزش دفتری دارایی کنار گذاشته شده، محاسبه سود و زیان دارایی کنار گذاشته شده، محاسبه استهلاك دارایی کنار گذاشته شده صدور سند حسابداری برکناری دارایی</p>

<p>کنترل اسناد و مدارک فروش دارایی براساس مصوبات کمیسیون معاملات محاسبه هزینه استهلاک دارایی تا زمان فروش، محاسبه استهلاک انباشته دارایی تا زمان فروش، محاسبه ارزش دفتری دارایی تا زمان فروش، محاسبه سود با توجه به ارزش منصفانه (مورد معامله) صدور سند فروش دارایی</p>	<p>۱ کنترل اسناد و مدارک فروش دارایی های ثابت ۲ محاسبه سود و زیان فروش دارایی های ثابت ۳ صدور سند حسابداری، فروش دارایی های ثابت ۴ صدور سند خروج دارایی امانی</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان محاسبه و ریاضی</p>	<p>توانایی کنترل مدارک و مستندات فروش دارایی های ثابت/ توانایی محاسبه استهلاک انباشته و ارزش دفتری و سود و زیان فروش دارایی های ثابت/ توانایی صدور سند حسابداری فروش دارایی های ثابت/ صدور سند حسابداری انتظامی دارایی امانی</p>	<p>تعریف مدارک و مستندات فروش دارایی های ثابت طبق مصوبه کمیسیون معاملات/ تعریف استهلاک انباشته، ارزش دفتری، ارزش منصفانه، سود و زیان فروش دارایی های ثابت، عمر مفید دارایی های ثابت، تعریف بهای تمام شده/ تعریف حساب استهلاک انباشته، سود و زیان فروش دارایی های ثابت/ تعریف مدارک و مستندات تحویل دارایی امانی تعریف حساب انتظامی</p>	<p>صدور سند فروش دارایی های ثابت بر اساس اسناد و مدارک فروش دارایی و آیین نامه معاملات و استانداردهای حسابداری</p>	<p>صدور سند فروش دارایی های ثابت/ امانی</p>
<p>کنترل مستندات هزینه های خدمات پس از فروش تطبیق هزینه های خدمات پس از فروش با مصوبه خدمات پس از فروش صدور سند حسابداری هزینه های خدمات پس از فروش ثبت هزینه های خدمات پس از فروش محاسبه ذخیره ضمانت خدمات پس از فروش محاسبه ذخیره هزینه های خدمات پس از فروش ثبت ذخیره خدمات پس از فروش</p>	<p>۱ کنترل مستندات هزینه های خدمات پس از فروش ۲ تطبیق هزینه های خدمات پس از فروش با مصوبه خدمات پس از فروش ۳ ثبت هزینه های خدمات پس از فروش ۴ محاسبه ذخیره خدمات پس از فروش ۵ ثبت ذخیره هزینه های خدمات پس از فروش</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان محاسبه و ریاضی</p>	<p>توانایی کنترل مستندات خدمات پس از فروش/ توانایی تطبیق هزینه های خدمات پس از فروش/ توانایی ثبت هزینه های خدمات پس از فروش/ توانایی محاسبه ذخیره خدمات پس از فروش/ توانایی محاسبه و تعدیل حساب ذخیره خدمات پس از فروش توانایی صدور سند ذخیره هزینه های خدمات پس از فروش</p>	<p>تعریف خدمات پس از فروش، تعریف آیین نامه خدمات پس از فروش تعریف مستندات هزینه خدمات پس از فروش/ تعریف مصوبه هزینه های خدمات پس از فروش تعریف انواع خدمات پس از فروش (تعویض، تعمیر و...) / تعریف هزینه های خدمات پس از فروش/ تعریف ذخیره خدمات پس از فروش/ تعریف ذخیره هزینه های خدمات پس از فروش تعریف ذخیره ضمانت تولید طبق قوانین مالیاتی/</p>	<p>ثبت اسناد هزینه خدمات پس از فروش بر اساس مدارک و مستندات مثبت و آیین نامه های داخلی و قوانین مالیاتی</p>	<p>ثبت هزینه های خدمات پس از فروش</p>

<p>اجرای دستورالعمل‌های انبارگردانی طبق آیین‌نامه و دستورالعمل‌های داخلی، تهیه گزارش‌های مربوط به انبارگردانی جهت ارائه به بخش حسابداری</p> <p>تطبيق موجودی شمارش شده با کارت موجودی مواد در واحد حسابداری</p> <p>محاسبه مبلغ تعدیل موجودی بر طبق روش‌های قیمت‌گذاری</p> <p>صدور سند تعدیلات انبار بابت کسر و اضافات انبار، صدور سند تعدیلات انبار بابت ذخیره کاهش ارزش موجودی کالا</p>	<p>۱ انبارگردانی</p> <p>۲ کنترل مستندات تعدیلات موجودی کالا</p> <p>۳ محاسبه مبلغ تعدیل موجودی کالا</p> <p>۴ صدور سند تعدیلات موجودی کالا</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان محاسبه و ریاضی</p>	<p>توانایی انبارگردانی طبق دستورالعمل انبارگردانی و تهیه تگ انبار تهیه لیست موجودی‌های عینی از روی تگ انبار برای مقایسه با لیست موجودی‌ها طبق ترازنامه/ توانایی کنترل تفکیک و طبقه‌بندی مستندات تعدیلی انبار/ توانایی محاسبه مبلغ تعدیل موجودی کالا/ توانایی محاسبه مبلغ تعدیل موجودی کالا توانایی صدور سند حسابداری تعدیل موجودی کالا</p>	<p>تعریف انبارگردانی، تعریف دستورالعمل انبارگردانی، تعریف تگ انبار/ تعریف تعدیلات انبار، انواع دلایل تعدیل موجودی (کسر و اضافات موجودی، نابایی و تغییر تکنولوژی، کاهش ارزش و...)، تعریف انبارگردانی و انواع روش‌های شمارش کالا، تعریف تگ انبار/ دانش تعریف روش محاسبه تعدیل موجودی کالا مطابق روش‌های قیمت‌گذاری موجودی‌ها (روش‌های محاسبه قیمت تمام شده)/ تعریف حساب‌های کسر و اضافات انبار (موجودی کالا) تعریف حساب‌های ذخیره کاهش ارزش موجودی کالا تعریف حساب‌های هزینه کاهش ارزش موجودی کالا تعریف سایر درآمدها و هزینه‌های عملیاتی</p> <p>رعایت قوانین و مقررات سازمان امور مالیاتی در خصوص کاهش ارزش موجودی‌ها</p>	<p>صدور سند تعدیلات براساس مدارک و مستندات مثبت و استانداردهای حسابداری و دستورالعمل انبارگردانی و قوانین مالیاتی</p>	<p>صدور سند تعدیلات موجودی کالا (حسابداری انبار)</p>
---	--	---	--	--	---	--

نام درس : حسابداری بهای تمام شده و مالیاتی

پایه ۱۲

فضای مورد عمل هم دستی و هم نرم‌افزاری است به‌خصوص در تمریناتی که به این مهم تأکید شده است. استفاده از نرم‌افزار رایج بازار لااقل استفاده از اکسل (مطابق با شرایط ذکر شده در سند تجهیزات برای اجرای کارگاه حسابداری شامل حداقل یک کامپیوتر برای دو هنرجو)

انتظار از عملکرد ۱۴۰۰	استاندارد عملکرد	نقشه محتوا			هدف	پودمان‌ها
		نگرش	مهارت	دانش		
	<p>۱ کنترل مستندات خرید مواد</p> <p>۲ ثبت سند خرید مواد</p> <p>۳ ثبت مقداری و ریالی خرید مواد در کاردکس</p> <p>۴ کنترل کاردکس ریالی خرید با معین</p> <p>۵ حساب خرید (سمت بدهکار)</p> <p>۸ تعیین حد تجدید سفارش</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان محاسبه و ریاضی</p>	<p>توانایی کنترل مستندات خرید مواد/ توانایی ثبت خرید مواد/ توانایی ثبت ریالی مواد خریداری شده در کاردکس</p> <p>توانایی ثبت مقداری مواد خریداری شده در کاردکس/ توانایی تطبیق کاردکس ریالی خرید با حساب معین خرید مواد/ توانایی تعیین حد تجدید سفارش، حداکثر موجودی مواد، حداقل موجودی مواد، با صرفه‌ترین مقدار سفارش و دوره گردش موجودی مواد</p>	<p>تعریف مواد (مستقیم - غیرمستقیم)، تعریف فاکتور خرید، تعریف درخواست خرید، تعریف رسید انبار، تعریف اعلام‌بهاء/تعریف حساب موجودی مواد/ تعریف کاردکس تعریف کارت حساب مواد تعریف کارت انبار مواد/ تعریف کاردکس ریالی خرید، تعریف معین حساب خرید/ تعریف حد تجدید سفارش، تعریف حداکثر موجودی مواد، تعریف حداقل موجودی مواد، تعریف با صرفه‌ترین مقدار سفارش، تعریف دوره گردش موجودی مواد</p>	<p>ثبت سند خرید مواد بر اساس استانداردهای حسابداری و مطابق آیین‌نامه معاملات</p>	<p>ثبت خرید مواد</p>
	<p>۱ کنترل مستندات حواله انبار</p> <p>۲ ریالی کردن حواله انبار</p> <p>۳ ثبت سند مصرف مواد</p> <p>۴ ثبت کاردکس مواد</p> <p>۵ کنترل کاردکس ریالی با حساب معین مواد (سمت بستانکار)</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان محاسبه و ریاضی</p>	<p>توانایی تطبیق مدارک و مستندات با حواله انبار/ توانایی محاسبه و قیمت‌گذاری حواله انبار مواد (صادره به خط تولید)/ توانایی ثبت مصرف مواد/ توانایی ثبت کاردکس مواد (مقداری و ریالی)/ توانایی تطبیق کاردکس ریالی انبار با حساب معین انبار</p>	<p>تعریف مراکز هزینه، تعریف برگ درخواست مواد (درخواست واحد تولید از انبار مواد)، تعریف حواله انبار / تعریف روش‌های موجودی (FIFO, LIFO, میانگین و شناسایی ویژه)، تعریف ریالی کردن حواله انبار، تعریف موجودی مواد اول دوره، تعریف مواد طی دوره/ تعریف حساب کار در جریان ساخت (بر اساس مراکز هزینه)/ تعریف کاردکس مواد/ تعریف حساب معین انبار مواد</p>	<p>ثبت مصرف مواد طبق اسناد و مدارک مثبت و دستورالعمل‌های داخلی</p>	<p>ثبت مصرف مواد</p>

<p>ثبت حقوق و دستمزد (بهای تمام شده)</p>	<p>ثبت هزینه حقوق دستمزد بر اساس اسناد و مدارک، مثبته، قانون کار، تأمین اجتماعی و قانون مالیات‌های مستقیم</p>	<p>تعریف کارت ساعت کار، تعریف اجزای تشکیل دهنده کارکرد (اضافه، کسر کار، غیبت، حق شیفت، نوبت کاری و...) // تعریف نرخ اجزای حقوق و دستمزد (حقوق پایه، اضافه کار، کسر کار، حق شیفت، نوبت کاری و...) تعریف کسور حقوق و دستمزد (مالیات، بیمه و...) تعریف دستمزد مستقیم/ تعریف حساب هزینه حقوق و دستمزد</p>	<p>توانایی کنترل مستندات حقوق و دستمزد/ توانایی محاسبه حقوق و دستمزد/ توانایی تفکیک دستمزد مستقیم و غیرمستقیم توانایی تخصیص دستمزد مستقیم به حساب کار در جریان ساخت توانایی تخصیص دستمزد غیر مستقیم به حساب سربار/ توانایی ثبت هزینه حقوق و دستمزد کارگران</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیر فنی در حسابداری است و در این پودمان محاسبه و ریاضی</p>	<p>۱ کنترل مستندات حقوق و دستمزد ۲ محاسبه حقوق و دستمزد ۳ تفکیک دستمزد مستقیم و غیرمستقیم ۴ ثبت سند حقوق و دستمزد</p>	<p>کنترل مستندات کارکرد پرسنل (اضافه کار- کسر کار- غیبت - حق شیفت - نوبت کاری و...) محاسبه حقوق پایه ماهانه فرد بر اساس قرار داد (حقوق روزانه)، محاسبه مبلغ اضافه کاری فرد بر اساس ساعات اضافه کاری و نرخ آن (غیر مستمر)، محاسبه نوبت کاری - حق شیفت - ... فرد بر اساس کارکرد (غیر مستمر)، محاسبه میزان مزایای ماهانه ثابت حقوق (حق اولاد - بن کارگری - حق خوارو بار - حق مسکن و...)، محاسبه حقوق و مزایای ناخالص فرد بر اساس مزایای مستمر و غیر مستمر، محاسبه کسور مربوط به حقوق (بیمه - مالیات - کسر کار - مساعده و...)، محاسبه خالص حقوق پرداختی پس از کسر کسور حقوق از ناخالص حقوق تفکیک هزینه حقوق مستقیم و غیر مستقیم (چگونگی تفکیک هزینه حقوق مستقیم و غیر مستقیم) ثبت هزینه حقوق مستقیم در حساب بهای تمام شده کار در جریان ساخت، ثبت هزینه حقوق غیر مستقیم به حساب سربار ساخت</p>
<p>ثبت سربار ساخت</p>	<p>ثبت هزینه های سربار ساخت بر اساس مدارک و اسناد مثبته و حسابداری</p>	<p>تعریف هزینه های سربار، تعریف هزینه های سربار از لحاظ قابل پذیرش بودن/ تعریف هزینه های سربار ثابت تعریف هزینه های سربار متغیر/ تعریف حساب هزینه سربار/ تعریف تسهیم هزینه های سربار تعریف تسهیم اولیه تعریف تسهیم ثانویه (مستقیم، یک طرفه، دو طرفه)/ تعریف سربار واقعی، تعریف سربار جذب شده، تعریف کسر یا اضافی جذب سربار</p>	<p>توانایی کنترل مستندات سربار/ توانایی تفکیک هزینه های ثابت و متغیر/ توانایی ثبت هزینه سربار توانایی تسهیم هزینه های سربار/ توانایی محاسبه کسر یا اضافی جذب سربار، توانایی تسهیم کسری یا اضافی جذب سربار، توانایی ثبت کسری یا اضافی جذب سربار</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیر فنی در حسابداری است و در این پودمان محاسبه و ریاضی</p>	<p>۱ کنترل مستندات سربار ساخت ۲ تفکیک هزینه های سربار ساخت ۳ ثبت هزینه های سربار ساخت ۴ تسهیم هزینه های سربار ۵ ثبت کسر یا اضافی جذب سربار ساخت</p>	<p>کنترل مستندات هزینه های سربار تفکیک هزینه های سربار از لحاظ ثابت و متغیر بودن آن و مستقیم و غیر مستقیم بودن ثبت هزینه های سربار تسهیم هزینه های سربار به روش تسهیم اولیه تسهیم هزینه های سربار به روش ثانویه (مستقیم، یک طرفه، دو طرفه)، تعیین و محاسبه نرخ جذب سربار، محاسبه و ثبت سربار ساخت جذب شده و بستن آن</p>

<p>ثبت مالیات بر ارزش افزوده</p>	<p>ثبت و محاسبه مالیات بر ارزش افزوده طبق قانون مالیات بر ارزش افزوده و آیین‌نامه‌های سازمان امور مالیاتی بر اساس اسناد و مدارک مثبت</p>	<p>تعریف مالیات بر ارزش افزوده تعریف گواهی‌نامه مالیات بر ارزش افزوده تعریف امضای الکترونیک تعریف خرید کالا و خدمات تعریف کد اقتصادی، تعریف فروش کالا و خدمات تعریف شناسنامه ملی تعریف عوارض مالیات بر ارزش افزوده تعریف موارد/ تعریف قوانین و مقررات مالیات بر ارزش افزوده-نرخ مالیات بر ارزش افزوده-آشنایی با موارد جرایم مالیاتی ارزش افزوده آشنایی با مالیات بر ارزش افزوده دریافتی و پرداختی آشنایی با معافیت‌های مالیات بر ارزش افزوده مشمول مالیات بر ارزش افزوده/تعریف اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده و مهلت ارسال آن به صورت On line , Of line مالیات بر ارزش افزوده قابل دریافتی، تعریف مالیات بر ارزش افزوده قابل پرداختی</p>	<p>توانایی کنترل مستندات مشمول مالیات بر ارزش افزوده / توانایی محاسبه مالیات بر ارزش افزوده / توانایی تکمیل فرم اظهار نامه مالیات بر ارزش افزوده، توانایی تکمیل فرم‌های خرید، فروش، قراردادی و خدمات(گزارشات فصلی) در مهلت قانونی/ توانایی ثبت پرداخت و دریافت مالیات بر ارزش افزوده در دفاتر قانون</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان محاسبه و ریاضی</p>	<p>۱ کنترل اسناد و مدارک مشمول مالیات بر ارزش افزوده ۲ محاسبه مالیات بر ارزش افزوده ۳ ثبت اظهارنامه مالیات بر ارزش افزوده در ماهانه مربوطه ۴ ثبت دریافت و پرداخت مالیات بر ارزش افزوده در دفاتر قانونی</p>	<p>کنترل مستندات مالیات بر ارزش افزوده (شامل یک برگ گواهی و ثبت نام مالیات بر ارزش افزوده، شناسه ملی، کد اقتصادی، آدرس و تلفن، کد پستی) کنترل و اعمال ضرایب مالیات بر ارزش افزوده (بر اساس ضرایب مصوب دولت)، کنترل موارد جرائم مالیات بر ارزش افزوده (جهت جلوگیری از جرائم عادی)، کنترل معافیت‌های مالیات بر ارزش افزوده (چگونگی ثبت مالیات بر ارزش افزوده پرداختی در دفاتر قانونی)، کنترل مالیات بر ارزش افزوده دریافتی و پرداختی، تهیه نرم‌افزار مالیات بر ارزش افزوده «اداره کل مالیات بر ارزش افزوده» محاسبه مالیات بر ارزش افزوده (بدهی و طلب) تعیین میزان قابل پرداخت، تکمیل فرم اظهار نامه مالیات بر ارزش افزوده و ارسال آن به سازمان امور مالیاتی (تکمیل گزارشات خرید، فروش، قرارداد، خدمات (به تفکیک اشخاص حقیقی و حقوقی)، تکمیل فرم عدم ابراز اطلاعات خریداران و فروشندگان و ارسال آن به همراه فرم اظهارنامه به دو صورت online , offline (در سامانه اداره کل امور مالیاتی)، اخذ اعلام وصول مبنی بر تحویل چک و فرم‌های مالیات بر ارزش افزوده به مراجع مربوطه، اصلاح گزارش‌های مربوطه پس از تحویل فرم اظهارنامه (در صورت نیاز) چگونگی ثبت مالیات بر ارزش افزوده پرداختی در دفاتر قانونی</p>
<p>ثبت ذخیره مالیات بر درآمد</p>	<p>ثبت ذخیره مالیات بر درآمد بر اساس قوانین مالیاتی و قانون مالیات‌های سود (زیان) انباشته/تعریف ذخیره مالیات بر درآمد/ تعریف ذخیره مالیات تعریف تعریف تعریف پیش پرداخت مالیات</p>	<p>تعریف سود/ زیان قبل از مالیات/تعریف معافیت‌های مالیاتی، تعریف انواع معافیت‌های مالیات/تعریف سود (زیان) انباشته/تعریف ذخیره مالیات بر درآمد/ تعریف ذخیره مالیات تعریف پیش پرداخت مالیات</p>	<p>توانایی انتقال سود/زیان قبل از مالیات برای محاسبه در آمد مشمول مالیات/توانایی تعیین میزان معافیت‌های مالیاتی/توانایی انجام محاسبه سود (زیان) انباشته/توانایی ثبت ذخیره مالیات بر درآمد توانایی محاسبه مبلغ مالیات قابل پرداخت توانایی ثبت پرداخت مالیات در دفاتر قانونی</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان محاسبه و ریاضی</p>	<p>۱ انتقال مانده حساب‌های موقت به قسمت صورت سود و زیان در اظهارنامه مالیاتی ۲ محاسبه سود/زیان تعیین مالیات عملکرد ۳ انتقال مانده حساب‌های دائمی به قسمت ترازنامه در اظهارنامه مالیاتی ۴ تکمیل اطلاعات غیر مالی اظهار نامه مالیاتی ۵ ارسال اظهارنامه مالیاتی به سازمان امور مالیاتی</p>	<p>انتقال مانده‌های حساب‌های موقت (از تراز آزمایشی) به اظهارنامه مالیاتی محاسبه سود یا زیان قبل از مالیات، تعیین مانده سود و زیان انباشته محاسبه معافیت مالیاتی، تعیین مالیات بر درآمد شرکت، تعیین مبلغ مالیات پرداختی پس از کسر پیش پرداخت مالیات انتقال مانده‌های حساب‌های دائم به اظهارنامه مالیاتی تکمیل یادداشت‌های توضیحی اظهارنامه مالیاتی محاسبه سود یا زیان قبل از مالیات، اخذ پرینت از اظهارنامه مالیاتی از سیستم مالیاتی با قید شماره و تاریخ، تحویل اظهارنامه مالیاتی به سازمان امور مالیاتی</p>

نام درس : حسابداری تهیه و تنظیم صورت‌های مالی

پایه ۱۲

فضای مورد عمل هم دستی و هم نرم‌افزاری است به‌خصوص در تمریناتی که به این مهم تأکید شده است. استفاده از نرم‌افزار رایج بازار لااقل استفاده از اکسل (مطابق با شرایط ذکر شده در سند تجهیزات برای اجرای کارگاه حسابداری شامل حداقل یک کامپیوتر برای دو هنرجو)

پودمان‌ها	هدف	نقشه محتوا				
		دانش	مهارت	نگرش		
تهیه تراز آزمایشی	تهیه تراز آزمایشی بر اساس مدارک و اسناد حسابداری	تعریف مانده حساب‌های دفتر کل / تعریف تراز آزمایشی و انواع آن (دو ستونی و چهار ستونی) / تعریف اقلام بدهکار و اقلام بستانکار تراز آزمایشی / تعریف مغایرت گیری مانده‌های تراز آزمایشی	توانایی انجام محاسبات مانده‌گیری حساب‌های دفتر کل / توانایی انتقال مانده حساب‌ها به تراز آزمایشی / توانایی محاسبات تراز آزمایشی و جمع ستون‌ها و سطرهای تراز آزمایشی	درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیر فنی در حسابداری است و در این پودمان سازمان‌دهی اطلاعات	انتقال مانده اول دوره به ستون‌های بدهکار و بستانکار ستون ابتدای دوره (حساب‌های کل)، کنترل جمع بدهکار و بستانکار ستون مانده ابتدای دوره و تعیین جمع بدهکار و بستانکار انتقال گردش حساب‌های کل به ستون بدهکار و بستانکار گردش طی دوره، کنترل تعیین جمع بدهکار و بستانکار گردش طی دوره، تعیین جمع مانده اول دوره و گردش طی دوره و کنترل جمع ستون جمع تعیین مانده حساب‌های کل (بدهکار/ بستانکار)، تعیین و کنترل جمع مانده حساب‌های کل، کنترل موازنه بودن تراز آزمایشی	انتظار از عملکرد ۱۴۰۰
تهیه تراز اصلاح شده	تهیه تراز آزمایشی اصلاح شده بر اساس مستندات و اسناد حسابداری	تعریف تراز آزمایشی اصلاح شده / تعریف انواع اصلاحات تعریف ثبت‌های اصلاحی، تعریف ثبت‌های تعدیلی / تعریف تراز آزمایشی اصلاح شده / تعریف ماهیت حساب‌ها، تعریف ثبت‌های طبقه‌بندی	توانایی انتقال اقلام تراز آزمایشی به تراز اصلاح شده / توانایی ثبت اصلاحات / توانایی ثبت اسناد اصلاحی و تعدیل شده در دفاتر قانونی / توانایی تنظیم تراز آزمایشی اصلاح شده / توانایی تعیین مانده حساب‌ها، توانایی ثبت سندهای طبقه‌بندی	درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیر فنی در حسابداری است و در این پودمان استدلال	تعدیل حساب پیش پرداخت‌ها و انجام اصلاح مربوطه، تعدیل حساب موجودی‌ها و انجام اصلاح مربوطه، محاسبه استهلاك دارایی‌ها و انجام اصلاح مربوطه تعدیل حساب پیش پرداخت‌ها و انجام اصلاح مربوطه، تعدیل حساب موجودی‌ها و انجام اصلاح مربوطه، محاسبه استهلاك دارایی‌ها و انجام اصلاح مربوطه انتقال مانده کلیه حساب‌ها (اصلاح شده و نشده) به ستون‌های بدهکار و بستانکار تراز آزمایشی اصلاح شده، جمع زدن ستون‌های بدهکار و بستانکار تراز آزمایشی اصلاح شده و موازنه آن تعیین اقلام خلاف ماهیت حساب‌ها، ثبت طبقه‌بندی اقلام خلاف ماهیت حساب‌ها در تراز آزمایشی	

<p>مانده‌گیری دفتر کل و انتقال مانده‌ها به تراز آزمایشی قبل از اصلاحات، جمع زدن ستون‌های بدهکار و بستانکار و موازنه تراز آزمایشی قبل از اصلاحات انجام اصلاحات پایان هر دوره (پیش پرداختها-استهلاک موجودیها و...)، جمع ستون بدهکار و بستانکار اصلاحات و موازنه آن انتقال تأثیر اصلاحات در تراز آزمایشی قبل از اصلاحات و تهیه تراز آزمایشی بعد از اصلاحات، جمع زدن ستون بدهکار و بستانکار تراز آزمایشی بعد از اصلاحات و موازنه آن بستن حساب هزینه‌ها و درآمدها (حساب‌های موقت) در ستون سود و زیان کاربرگ، محاسبه جمع هزینه‌ها و کسر آن از جمع درآمدها و انتقال مابه التفاوت آن به حساب سود و زیان دوره در ستون سود و زیان کاربرگ، جمع زدن ستون بدهکار و بستانکار سود و زیان کاربرگ و موازنه آن انتقال مانده سود و زیان جاری به سود و زیان سنواتی در ستون ترازنامه، انتقال مانده حسابهای دائمی به ستون ترازنامه کاربرگ، جمع زدن ستون بدهکار و بستانکار ترازنامه و موازنه آن</p>	<p>۱ تهیه تراز آزمایشی قبل از اصلاحات ۲ تهیه تراز آزمایشی اصلاح شده ۳ تنظیم اقلام سود و زیان کاربرگ ۴ تنظیم اقلام ترازنامه‌ای کاربرگ</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیرفنی در حسابداری است و در این پودمان سازمان‌دهی اطلاعات</p>	<p>توانایی تهیه و تنظیم تراز آزمایشی براساس مانده دفاتر کل / توانایی انجام تعدیلات و اصلاحات حسابها توانایی ثبت حسابداری تعدیلات و اصلاحات / توانایی تهیه و تنظیم تراز توانایی محاسبه سود (زیان) سال جاری / توانایی تهیه و تنظیم ترازنامه</p>	<p>تعریف تراز آزمایشی، تعریف دفتر کل و مانده حساب‌ها / تعریف اصلاحات، تسعیر ارز، تعدیل ذخایر (ذخیره سنوات خدمت کارکنان، ذخیره مالیات، ذخیره مطالبات مشکوک الوصول و...) تعریف تعدیلات (پیش دریافت‌ها و پیش پرداخت‌ها، استهلاک، موجودی کالا) / تعریف تراز آزمایشی اصلاح شده / تعریف سود و زیان تعریف حساب‌های موقت تعریف حساب سود و زیان تعریف هزینه، درآمد / تعریف اقلام ترازنامه‌ای (دارایی، بدهی، سرمایه) تعریف برداشت، تعریف حساب‌های انتظامی</p>	<p>تهیه و تنظیم کاربرگ بر اساس مستندات و مدارک مثبت</p>	<p>تهیه و تنظیم کاربرگ</p>
--	---	---	---	---	---	----------------------------

<p>کنترل مستندات مربوط به هزینه‌ها (عملیاتی عمومی، اداری یا فروش و غیرعملیاتی)، تنظیم صورت گزارش خلاصه سود و زیان بر اساس قواعد و به صورت طبقه بندی شده</p> <p>محاسبه سود خالص مؤسسه قبل از کسر مالیات (صورت سود و زیان)، کنترل محاسبات مربوط به مالیات به عملکرد مؤسسه، محاسبه سود خالص پس از کسر مالیات (سود عملیاتی) محاسبه سود هر سهم (نسبت EPS) جهت گزارش به افراد ذینفع به تفکیک سود</p> <p>محاسبه سود قابل تخصیص پس از منظور نمودن ذخیره‌ها</p> <p>محاسبه سود و زیان انباشته پایان دوره با توجه به تعدیلات سنواتی</p>	<p>۱ محاسبه سود (زیان) ناخالص</p> <p>۲ محاسبه سود (زیان) عملیاتی</p> <p>۳ محاسبه سود (زیان) خالص</p> <p>۴ محاسبه سود هر سهم (EPS)</p> <p>۵ محاسبه سود قابل تخصیص</p> <p>۶ محاسبه سود (زیان) انباشته پایان دوره</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیر فنی در حسابداری است و در این پودمان سازمان‌دهی اطلاعات</p>	<p>توانایی محاسبه سود (زیان) ناخالص بر طبق استانداردهای حسابداری (صورت‌های مالی نمونه)/</p> <p>توانایی محاسبه سود (زیان) عملیاتی بر طبق استانداردهای حسابداری (صورت‌های مالی نمونه)/</p> <p>توانایی محاسبه سود (زیان) خالص بر اساس استانداردهای حسابداری (صورت‌های مالی نمونه)/</p> <p>توانایی محاسبه سود هر سهم بر اساس استانداردهای حسابداری (صورت‌های مالی نمونه)/</p> <p>توانایی محاسبه سود قابل تخصیص بر اساس استانداردهای حسابداری (صورت‌های مالی نمونه)/</p> <p>توانایی محاسبه سود (زیان) انباشته پایان دوره بر اساس استانداردهای حسابداری (صورت‌های مالی نمونه)</p>	<p>تعریف فروش/ درآمد خالص</p> <p>تعریف بهای تمام شده کالای فروش رفته/ خدمات ارائه شده</p> <p>تعریف سود (زیان) ناخالص/تعریف هزینه‌های فروش، اداری و عمومی</p> <p>تعریف خالص سایر درآمدهای عملیاتی</p> <p>تعریف (زیان) عملیاتی/تعریف هزینه‌های مالی</p> <p>تعریف خالص سایر درآمدها و هزینه‌های غیر عملیاتی</p> <p>تعریف مالیات بر درآمد خالص/تعریف سود و زیان انباشته اول دوره/تعریف تعدیلات سنواتی</p> <p>تعریف تعریف سود قابل تخصیص، تعریف سود انباشته</p> <p>تعریف تعدیل شده/تعریف اندوخته‌ها، تعریف سود سهام پرداختنی، تعریف سود (زیان) انباشته پایان دوره</p>	<p>تهیه و تنظیم صورت سود و زیان بر اساس اسناد و مدارک مثبته و استانداردهای حسابداری (صورت‌های مالی نمونه)</p>	<p>تهیه و تنظیم صورت سود و زیان</p>
--	--	--	---	--	---	--

<p>توانایی تفکیک مانده حساب‌ها به دارایی و بدهی و سرمایه، توانایی تفکیک دارایی‌ها به جاری و غیرجاری، کنترل محاسبات و مانده حساب‌های دارایی جاری (موجودی نقدی و پیش پرداخت‌ها)، کنترل محاسبات و مانده موجودی کالا طبق فرم موجودی انبار، کنترل محاسبات مربوط به ذخیره مطالبات مشکوک الوصول و ذخیره اسناد مشکوک الوصول (اسناد دریافتنی)، کنترل محاسبات مربوط به دارایی‌های غیر جاری و طبقه‌بندی آن (مشهود و غیر مشهود)، کنترل محاسبات مربوط به استهلاک انباشته دارایی‌های غیرجاری، کنترل محاسبات مربوط به ارزش دفتری دارایی‌های غیر جاری</p> <p>توانایی تفکیک مانده حساب‌ها به دارایی و بدهی و سرمایه، توانایی تفکیک بدهی‌ها به جاری و غیرجاری، کنترل محاسبات مربوط به انواع بدهی حساب جاری و طبقه بندی آن، کنترل محاسبات مربوط به بدهی غیر جاری و طبقه‌بندی آن</p> <p>توانایی تفکیک مانده حساب‌ها به دارایی و بدهی و سرمایه، کنترل محاسبات مربوط به اقلام سرمایه و سرمایه پرداخت نموده، کنترل محاسبات مربوط به انواع اندوخته‌ها، تنظیم ترازنامه مؤسسه با توجه به استانداردهای حسابداری</p> <p>تهیه یادداشت‌های همراه مربوط به حساب‌های انتظامی</p>	<p>۱ تهیه بخش دارایی‌های ترازنامه</p> <p>۲ تهیه بخش بدهی‌های ترازنامه</p> <p>۳ تهیه بخش حقوق صاحبان سهام (سرمایه) ترازنامه</p> <p>۴ تهیه بخش حساب‌های انتظامی ترازنامه</p>	<p>درستکاری اصل بنیادین شایستگی‌های غیر فنی در حسابداری است و در این پودمان سازمان‌دهی اطلاعات</p>	<p>توانایی تهیه و تنظیم بخش دارایی‌های ترازنامه / توانایی تهیه و تنظیم بخش بدهی‌های ترازنامه / توانایی تهیه بخش حقوق صاحبان سهام (سرمایه) ترازنامه / توانایی تهیه بخش حساب‌های انتظامی ترازنامه</p>	<p>تعریف دارایی‌ها و انواع آن، تعریف انواع دارایی‌های جاری، تعریف انواع دارایی‌های غیر جاری / تعریف بدهی‌ها و انواع آن، تعریف انواع بدهی‌های جاری، تعریف انواع بدهی‌های غیر جاری / تعریف حقوق صاحبان سهام (سرمایه) تعریف انواع حقوق صاحبان سهام (سرمایه) / تعریف حساب‌های انتظامی و نحوه افشای آن (افشا در اقلام زیر خطی ترازنامه و با یادداشت‌های همراه صورت‌های مالی)، تعریف بدهی‌های احتمالی</p>	<p>تهیه و تنظیم ترازنامه بر طبق استانداردهای حسابداری و صورت‌های مالی نمونه بر اساس مستندات و مدارک مثبت</p>	<p>تهیه و تنظیم ترازنامه</p>
--	--	--	---	---	--	-------------------------------------

دانش فنی تخصصی پایه دوازدهم

فضای مورد عمل با استفاده از اینترنت و شرایط ذکر شده در سند تجهیزات برای اجرای کارگاه حسابداری شامل حداقل یک کامپیوتر برای دو هنرجو در سایت‌های مورد استفاده اداره امور مالیاتی و.....

استاندارد عملکرد	نقشه محتوا			هدف	پودمان‌ها
	نگرش	مهارت	دانش		
یک نمونه کار عملی در حد هنرجو با توجه به تحلیل گزارش‌های فروش فصلی و تحلیل گزارش‌های خرید فصلی	توسعه پایدار در حسابداری	تحلیل گزارش‌های فروش فصلی، تحلیل گزارش‌های خرید فصلی	تعریف هر یک از مباحث که در هدف گفته شده است.	ارائه خدمات الکترونیکی موضوع ماده ۱۶۹ قانون مالیات‌های مستقیم که حتماً باید با استفاده از رایانه انجام پذیرفته لااقل به صورت offline.	ارائه صورت معاملات فصلی
یک نمونه کار عملی در حد هنرجو با توجه به تحلیل هزینه‌های سفارش کالای خارجی و کاربرد بهای خرید کالای وارداتی (LC نقدی)	درستکاری و مسئولیت‌پذیری	تحلیل هزینه‌های سفارش کالای خارجی، کاربرد بهای خرید کالای وارداتی (LC نقدی)	تعریف هر یک از مباحث که در اعتبارات اسنادی گفته شده است.	یکی از مهم‌ترین هدف‌های اقتصادی رونق کسب و کار در بخش خصوصی است که اعتبارات اسنادی مهم‌ترین روش پرداختی است که فراگیر لازم است بدانند.	اعتبارات اسنادی
یک نمونه کار عملی در حد هنرجو با توجه به کاربرد خرید سرمایه‌گذاری و تحلیل دریافت سود سرمایه‌گذاری	مدیریت زمان و مسئولیت‌پذیری	کاربرد خرید سرمایه‌گذاری، تحلیل دریافت سود سرمایه‌گذاری	تعریف هر یک از مباحث که در سرمایه‌گذاری گفته شده است.	انجام سرمایه‌گذاری و دقت در زوایای این کار	حسابداری سرمایه‌گذاری‌ها
یک نمونه کار عملی در حد هنرجو با توجه به تحلیل صورت‌های مالی و تحلیل ترازنامه و سود و زیان	مسئولیت‌پذیری و درستکاری و دانستن قوانین	تحلیل صورت‌های مالی، تحلیل ترازنامه و سود و زیان	تعریف هر یک از مباحث که در صورت‌های مالی گفته شده است.	بازآموزی فرایند کار حسابداری از وجوه نقد یا شغل خزانه تا ارائه اطلاعات مالی به صورت گزارش در یک نگاه	صورت‌های مالی
یک نمونه کار عملی در حد هنرجو با توجه به ترجمه متون تخصصی و حل مسائل مرتبط	مسئولیت‌پذیری و درستکاری	ترجمه لغات و اصطلاحات تخصصی حسابداری، به‌کارگیری لغات و اصطلاحات حسابداری در جمله و متن	تعریف هر یک از مباحث به صورت زبان انگلیسی	کاربرد لغات و اصطلاحات تخصصی حسابداری	کسب اطلاعات فنی

وزارت آموزش و پرورش
سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی
دفتر تألیف کتاب‌های درسی و سرکتاب‌های و کاردها





دروس شایستگی‌های غیرفنی و پایه

▲ اهمیت و ضرورت توسعه آموزش های فنی و حرفه ای به عنوان یکی از شاخه های توسعه و ابزارهای تحقق برنامه های توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی در کشور بر کسی پوشیده نیست. تأمین نیروی متعهد، متخصص و ماهر برای اجرای هر برنامه، ضرورتی انکارناپذیر است که بدون توجه به آن سرمایه گذاری های مادی و انسانی به هدر خواهد رفت. در برنامه های درسی آموزش های فنی و حرفه ای دو دسته شایستگی وجود دارد. دسته اول شایستگی های فنی که به صورت مشخص برای هر رشته تحصیلی و هر موقعیت آموزشی به تناسب مکان یادگیری (کلاس و کارگاه) در قالب پودمان های کلان در سال های دهم، یازدهم و دوازدهم ارائه می شود.

دسته دوم شایستگی های غیرفنی که متعلق به رشته خاصی نیست و برای همه هنرجویان فنی و حرفه ای و کاردانش صرف نظر از سال تحصیلی و گروه شغلی و رشته ها باید برنامه ریزی و اجرا شود. این شایستگی ها اگرچه برای همه توصیه می شود ولی اهمیت آن نه تنها کمتر از شایستگی های فنی نیست بلکه تسهیل کننده و جهت دهنده است و در سرنوشت شغلی و کاری و مسیر زندگی افراد نقش تعیین کننده دارد. این دسته از شایستگی ها در دو بخش در آموزش های فنی و حرفه ای و کاردانش ارائه می شود. بخش اول اجرای شایستگی های غیرفنی همراه با شایستگی های فنی که در تمام مراحل آموزش به صورت تلفیقی جریان دارد و در هر تکلیف کاری تحت عنوان های ایمنی و بهداشت و توجهات زیست محیطی، مورد توجه قرار می گیرد.

بخش دوم شامل دروس مستقل شایستگی های غیرفنی شامل: الزامات محیط کار (پایه دهم)، کارگاه نوآوری و کارآفرینی (پایه یازدهم - سه واحد)، اخلاق حرفه ای (پایه دوازدهم - ۲ واحد) و انتخاب یکی از دروس کاربرد فناوری های نوین یا مدیریت تولید (پایه یازدهم - دو واحد) است که به صورت آموزش و ارزشیابی مبتنی بر شایستگی و پودمانی ارائه و اجرا می شود.

جدول مواد درسی و ساعات تدریس هفتگی دوره دوم متوسطه (شاخه‌های فنی و حرفه‌ای و کار دانش)

ردیف	دامنه محتوایی	پایه ۱۰		پایه ۱۱		پایه ۱۲	
		عنوان درس	ساعت	عنوان درس	ساعت	عنوان درس	ساعت
۱	تربیت دینی و اخلاق	تعلیمات دینی (دینی، اخلاق و قرآن) ۱	۲	تعلیمات دینی (دینی، اخلاق و قرآن) ۲	۳	تعلیمات دینی (دینی، اخلاق و قرآن) ۳	۲
		عربی زبان قرآن ۱	۱	عربی زبان قرآن ۲	۱	عربی زبان قرآن ۳	۱
۲	زبان و ادبیات فارسی	فارسی ۱	۲	فارسی ۲	۲	فارسی ۳	۲
۳	زبان‌های خارجی	زبان خارجی ۱	۲	زبان خارجی ۲	۲	زبان خارجی ۳	۲
۴	خوشه دروس: مطالعات اجتماعی	جغرافیای عمومی و استان‌شناسی	۲	علوم اجتماعی	۲	تاریخ معاصر	۲
		تربیت بدنی ۱	۲	تربیت بدنی ۲	۲	تربیت بدنی ۳	۲
۵	خوشه دروس: انسان و سلامت	—	—	انسان و محیط زیست	۲	سلامت و بهداشت	—
۶	خوشه دروس: انسان و مهارت‌های زندگی	—	—	درس انتخابی (۱- هنر ۲- تفکر و سواد رسانه‌ای)	۲	مدیریت خانواده و سبک زندگی ۲	۲
۷	خوشه دروس: شایستگی‌های غیرفنی	الزامات محیط کار	۲	کارگاه نوآوری و کارآفرینی	۲	اخلاق حرفه‌ای	۲
		—	—	کاربرد فناوری‌های نوین/مدیریت تولید (انتخابی سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی)	۲	—	—
۸	خوشه دروس: شایستگی‌های پایه (ریاضی، فیزیک و شیمی)	درس پایه	۴	درس پایه	۴	درس پایه	۲
		کارگاه ۱	۸	کارگاه ۳	۸	کارگاه ۵	۸
۹	خوشه دروس: شایستگی‌های فنی و کارگاهی	کارگاه ۲	۸	کارگاه ۴	۸	کارگاه ۶	۸
		دانش فنی پایه	۳	—	—	دانش فنی تخصصی	۴
		دروس مشترک گروه	۴	—	—	کارآموزی	تجمیعی
		جمع	۴۰	جمع	۴۰	جمع	۴۰
۱۰	برنامه ویژه مدارس	زمینه‌سازی برای اجرای بند ۵-۵ سند تحول بنیادین و بند ۲-۱۳ برنامه درسی ملی مشتمل بر عناوینی مانند: پژوهش و ارائه خلاقانه (سمینار)، یادگیری پروژه محور و آموزش مهارت‌های تأمین معاش حلال (سالانه ۵۰ تا ۱۰۰ ساعت)					

اهداف دروس مشترک شایستگی‌های غیرفنی	
الزامات محیط کار	هنرجویان پس از گذراندن این درس، توانایی به‌کارگیری الزامات عمومی موردنیاز محیط کار از قبیل به‌کارگیری استانداردهای ایمنی و بهداشت، ارگونومی و مدیریت کیفیت، به‌کارگیری قوانین کار و یادگیری فناورانه و مادام‌العمر فنی و حرفه‌ای را کسب می‌نمایند.
کارگاه نوآوری و کارآفرینی	هنرجویان پس از گذراندن این درس، توانایی به‌کارگیری شایستگی نوآورانه در تعیین و درک موقعیت خود و بهبود آن را در برخورد با چالش‌ها و مسائل زندگی و فعالیت‌های حرفه‌ای کسب می‌نمایند. علاوه بر این، آنان در به‌کارگیری شایستگی کارآفرینی در ایجاد کسب‌وکار به‌صورت نوآورانه در گروه‌های بزرگ شغلی توانمند می‌گردند و شخصیت کارآفرینانه آنها رشد و پرورش می‌یابد.
مدیریت تولید	هنرجویان پس از گذراندن این درس توانایی به‌کارگیری شایستگی پیش‌بینی، برنامه‌ریزی و بازاریابی برای محصولات یا خدمات در حوزه شغلی و رشته تحصیلی خود را دارا خواهند بود. همچنین، توانایی انتخاب روش‌های تولید و مدیریت پروژه را می‌یابند.
کاربرد فناوری‌های نوین	هنرجویان پس از گذراندن این درس توانایی به‌کارگیری شایستگی فناورانه و مولد در تعیین و درک موقعیت خود و بهبود آن در برخورد با چالش‌ها، مسائل و حل آنها در گروه‌های بزرگ شغلی خود را کسب می‌نمایند. آنها در انتخاب فناوری‌های نوین، آینده شغلی و حرفه‌ای و تحلیل تغییرات فناوری رشته تحصیلی خود، توانمند خواهند بود. با تحلیل مزایا و فرصت‌ها، معایب و تهدیدها، آمایش سرزمینی خواستگاه فناوری و چرخه عمر فناوری، شایستگی‌های لازم را کسب می‌نمایند. فناوری‌ها براساس نقشه علم و فناوری کشور تعیین شده‌اند.
اخلاق حرفه‌ای	هنرجویان پس از گذراندن این درس، شایستگی و مسئولیت‌پذیری حرفه‌ای در تعیین و درک موقعیت و بهبود آن در برخورد با چالش‌ها، مسائل اخلاق حرفه‌ای و حل آنها در عرصه‌های مختلف ارتباط با خود، خدا، خلق و خلقت را در گروه‌های بزرگ شغلی کسب می‌نمایند.

در شرایط عادی دروس خوشه شایستگی‌های غیرفنی با رعایت دستورالعمل‌های توصیه شده به صورت ترکیبی اجرا و ارزشیابی می‌شود.

در شرایط غیرحضور، دروس خوشه شایستگی‌های غیرفنی می‌تواند به صورت مجازی اجرا شود. در این شرایط رسانه‌های یادگیری مورد نیاز آنها جهت تسهیل آموزش‌ها در شرایط بازگشت نشر داده خواهند شد.



دروس شایستگی‌های غیرفنی

پایه: دهم	الزامات محیط کار
<p>آموزش مبتنی بر شایستگی رویکردی در آموزش فنی و حرفه‌ای است که تمرکز بر شایستگی‌های حرفه‌ای دارد. این رویکرد شایستگی‌ها را به‌عنوان پیامدهای آموزشی در نظر می‌گیرد و فرایند نیازسنجی طراحی و تدوین برنامه درسی ارزشیابی براساس آنها انجام می‌شود. رسیدن فراگیران به حداقلی از همه شایستگی‌ها به‌عنوان هدف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای در این رویکرد مورد توجه است.</p> <p>هنرآموز می‌تواند به کمک یک فایل صوتی تمامی نکات اصلی مربوط به قوانین کار را برای هنرجو شرح دهد. این مبحث با توجه به نکات خاص قانونی می‌تواند از طرف هنرجو بارها مورد استفاده قرار گیرد تا در نهایت یادگیری کامل حاصل شود. در تدریس مجازی از انواع مهارت‌های حرفه‌ای هنرجویان نیز می‌توان برای تولید محتوای الکترونیکی استفاده کرد.</p>	محتوا
<p>ارزشیابی در هر پودمان به صورت جداگانه انجام می‌شود. ارزشیابی باید بخشی از فرایند آموزش و یادگیری تلقی شود و نه پایان آن. تکالیف ارزشیابی باید همسو با اهداف یادگیری طراحی شود و به تسهیل فرایند آموزش و تحقق اهداف یادگیری کمک کند. در ارزشیابی آموزش‌های ترکیبی آموخته‌ها و فعالیت هنرجویان در درس الزامات محیط کار در سه بخش ارزشیابی می‌شود:</p> <p>مشاهدات هنرآموز از میزان مشارکت هنرجویان در انجام فعالیت در کلاس و منزل (۱۰ نمره) شامل:</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. ابراز علاقه نسبت به انجام فعالیت و مشارکت فعال در انجام آن ۲. بهره‌گیری از اطلاعات و تجربیات خود در ارتباط با انجام فعالیت ۳. رعایت نظم و ترتیب از طریق انجام به‌موقع فعالیت و ارائه گزارش آن است. <p>بررسی نتایج کار هنرجویان در کتاب درسی (۵ نمره) شامل:</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. تکمیل برگه‌های خودارزیابی ۲. تکمیل جداول ۳. پاسخ به سؤالات و فعالیت‌ها در فضای مجازی ۴. محاسبه و اندازه‌گیری <p>بررسی پروژه پژوهشی که در طول سال تحصیلی توسط هنرجو انجام می‌شود (۵ نمره) شامل:</p> <ol style="list-style-type: none"> ۱. تعیین هدف پژوهش ۲. طراحی و اجرای صحیح مراحل انجام کار با مراجعه به هنرآموز و دریافت بازخوردهای لازم ۳. تهیه خلاصه گزارش پژوهش و نتایج آن ۴. آمادگی لازم برای ارائه گزارش و پاسخ به سؤالات مرتبط با آن 	ارزشیابی



پایه: یازدهم	کارگاه نوآوری و کارآفرینی
<p>هنرآموز می تواند به کمک یک فایل صوتی تمامی نکات اصلی مربوط به شناخت مسئله و ارائه راه حل های آن و ایده پردازی را برای هنرجو شرح دهد. این مبحث با توجه به مبنایی بودن می تواند از طرف هنرجو بارها مورد استفاده قرار گیرد تا در نهایت یادگیری کامل حاصل شود. در تدریس مجازی از انواع مهارت های حرفه ای هنرجویان نیز می توان برای تولید محتوای الکترونیکی استفاده کرد.</p>	<p>محتوا</p>
<p>برای مثال در آموزش درس مخاطرات و احتمال وقوع آن در پودمان ۲ ابتدا هنرآموز با نمایش تصویر فعالیت کتاب و طرح اولین پرسش آن هنرجویان را به فکر کردن وامی دارد و آنها را برمی انگیزاند تا با بررسی انواع ریسک ها و مخاطرات در یک کار فرضی آن را به عنوان یک مسئله جدی در زندگی خود بررسی کنند.</p>	<p>کاربرد روش اکتشافی</p>
<p>برای مثال در آموزش درس خودکارآمدی و خودباوری پودمان دو هنرآموز از گروه های هنرجو می خواهد که در قالب یک متن سخنرانی به مدت یک دقیقه از تجربه و آموخته های خودشان صحبت کنند تا به دیگر هنرجویان کمک کند که در انتخاب مسیر و شناخت استعدادهایشان بهتر عمل کنند و به آنها باور داشته باشند. در این روش که در بستر فضای مجازی نیز قابل اجراست هنرجویان با مفاهیم خودباوری و شناخت ویژگی های خود آشنا می شود؛ به عنوان مثال در درس بازاریابی پودمان ۴ هنرجویان می توانند در موضوع بازاریابی فیلم های آموزشی مربوطه را در منزل تماشا کرده و یا از طریق وبگاه های اینترنتی معرفی شده توسط هنرآموز بر محتوای درس مربوطه تأمل کنند و در کلاس درس می توانند با جای گیری در گروه های مختلف گفت و گو کرده و با راهبری هنرآموز ابهامات احتمالی برطرف شود.</p>	<p>کاربرد بحث گروهی</p>
<p>برای مثال در آموزش پودمان ۲ بخش سوم: با توجه به اینکه بیشتر فعالیت های این درس مربوط به شناخت ویژگی های فردی و توانایی های هنرجو است، هنرآموز می تواند با ارائه یک رویکرد اصلی از درس از هنرجویان بخواهد در پایان با تکمیل فعالیت ها و جداول درس به سطح ارزیابی در این پودمان برسند.</p>	<p>روش تدریس کاربرد روش خودارزیابی</p>
<p>به عنوان مثال در درس بازاریابی پودمان ۴: هنرجویان می توانند در موضوع «بازاریابی» فیلم های آموزشی مربوطه را در منزل تماشا کرده و یا از طریق وبگاه های اینترنتی معرفی شده توسط هنرآموز، بر محتوای درس مربوطه تأمل کنند و در کلاس درس می توانند با جای گیری در گروه های مختلف گفت و گو کرده و با راهبری هنرآموز ابهامات احتمالی برطرف شود.</p>	<p>کاربرد روش کلاس معکوس</p>
<p>به عنوان مثال در درس «انواع روش های قیمت گذاری» پودمان ۳: هنرآموز می تواند به کمک یک فایل صوتی تمامی نکات اصلی مربوط به قیمت گذاری را برای هنرجو شرح دهد. این مبحث با توجه به نکات خاص تحلیلی، می تواند از طرف هنرجو بارها مورد استفاده قرار گیرد تا در نهایت یادگیری کامل حاصل شود.</p>	<p>کاربرد روش مجازی</p>

پایه: یازدهم	کاربرد فناوری های نوین
<p>رویکردی در آموزش فنی و حرفه‌ای است که بر شایستگی های حرفه‌ای تمرکز دارد. شایستگی ها را به عنوان پیامدهای آموزشی در نظر می‌گیرد و فرایند نیازسنجی، طراحی و تدوین برنامه درسی و ارزشیابی براساس آنها انجام می‌شود. رسیدن فراگیران به حداقلی از همه شایستگی‌ها به‌عنوان هدف آموزش های فنی و حرفه‌ای در این رویکرد مورد توجه قرار می‌گیرد.</p>	<p>محتوا</p>
<p>برای مثال در آموزش درس «سواد فناورانه و آینده شغلی» پودمان ۱: ابتدا هنرآموز با نمایش تصویر فعالیت کتاب و طرح اولین پرسش آن، هنرجویان را به فکر کردن وامی‌دارد و آنها را برمی‌انگیزاند تا با بررسی انواع مشاغل قدیمی و جدید و تأثیر فناوری در آنها، این تغییرات را به‌عنوان یک مسئله جدی در زندگی خود بررسی کنند. هنرآموز پس از ارائه چند نمونه از مثال‌های مختلف کاری، هنرجویان را به سمت شناسایی و بررسی ویژگی هر یک از این تغییرات و نقش فناوری در آنها هدایت می‌کند. سپس از هنرجویان می‌خواهد مثال‌های دیگری را بیان کنند و با راهنمایی هنرجویان در خلال فعالیت، آنها را به سمت بازبینی پاسخ‌های خود و کشف تأثیرات فناوری هدایت کند. هنرآموز باید اطمینان حاصل کند که در تمام فرایند آموزشی، هنرجویان ضرورت مسئله را به درستی فهمیده‌اند و بدانند که دنبال چه چیزی می‌گردند و چگونه باید این مراحل را طی کنند.</p>	<p>کاربرد روش اکتشافی</p>
<p>برای مثال در آموزش درس «اخلاق فناوری» پودمان ۱: هنرآموز از گروه‌های هنرجو می‌خواهد که در مورد اخلاق فناوری تحقیق کرده، نتایج خود را به‌صورت یک فایل صوتی در فضای مجازی با هم به اشتراک بگذارند. از آنجا که تدریس در فضای مجازی انجام می‌شود، می‌توان با ارائه مثال‌هایی هنرجویان را به رعایت اصول اخلاقی در هنگام برگزاری کلاس‌های مجازی دعوت نمود.</p>	<p>کاربرد بحث گروهی</p>
<p>برای مثال در آموزش پودمان ۲ درس «حوزه‌های کاربرد فاوا»: با توجه به اینکه هنرجویان در دنیای اطراف خود و در رسانه‌های مختلف کاربردهای فاوا را تجربه کرده‌اند، هنرآموز می‌تواند با ارائه یک رویکرد اصلی از درس از هنرجویان بخواهد در پایان با تکمیل فعالیت‌ها و جداول درس به سطح ارزیابی در این پودمان برسند. در این درس هنرآموز می‌تواند با تأکید بر مطالعه کتاب و انجام تحقیقات تکمیلی به درک بهتر درس کمک نماید.</p>	<p>کاربرد روش خودارزیابی</p>
<p>به عنوان مثال در درس «هوش مصنوعی» پودمان ۲: هنرجویان می‌توانند در موضوع «هوش مصنوعی» فیلم‌های آموزشی مربوطه را در منزل تماشا کرده یا از طریق وبگاه‌های اینترنتی معرفی شده توسط هنرآموز، بر محتوای درس مربوطه تأمل کنند و در کلاس می‌توانند با جای‌گیری در گروه‌های مختلف گفت‌وگو کرده و با راهبری هنرآموز ابهامات احتمالی برطرف شود.</p>	<p>کاربرد روش کلاس معکوس</p>
<p>به عنوان مثال در درس «علم نانو» پودمان ۳: هنرآموز می‌تواند به کمک یک فایل صوتی تمامی نکات اصلی مربوط به مفاهیم اولیه نانو را برای هنرجو شرح دهد. این می‌باید با توجه به نکات خاص تحلیلی می‌تواند از طرف هنرجو بارها مورد استفاده قرار گیرد تا در نهایت یادگیری کامل حاصل شود.</p>	<p>کاربرد روش مجازی</p>

مدیریت تولید	پایه: یازدهم
<p>محتوا</p> <p>رویکردی در آموزش فنی و حرفه‌ای است که بر شایستگی‌های حرفه‌ای تمرکز دارد. شایستگی‌ها را به عنوان پیامدهای آموزشی در نظر می‌گیرد و فرایند نیازسنجی، طراحی و تدوین برنامه درسی و ارزشیابی براساس آنها انجام می‌شود. رسیدن فراگیران به حداقلی از همه شایستگی‌ها به عنوان هدف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای در این رویکرد مورد توجه قرار می‌گیرد.</p>	
<p>کاربرد روش اکتشافی</p> <p>برای مثال در آموزش درس «فرایند ساخت» پودمان ۱: ابتدا هنرآموز با نمایش تصویر فعالیت کتاب و طرح اولین پرسش آن هنرجویان را به فکر کردن وامی‌دارد و آنها را برمی‌انگیزاند تا با بررسی محصولاتی که در اطراف خود می‌بینند در مورد چگونگی تولید آنها بحث و بررسی کنند. هنرآموز پس از ارائه چند نمونه از مثال‌های مختلف کاری، هنرجویان را به سمت شناسایی و بررسی ویژگی هر یک از این محصولات هدایت می‌کند و با راهنمایی هنرجویان در خلال فعالیت، آنها را به سمت بازبینی پاسخ‌های خود و کشف ویژگی فرایند تولید هدایت می‌کند. هنرآموز باید اطمینان حاصل کند که در تمام فرایند آموزشی، هنرجویان ضرورت مسئله را به درستی فهمیده‌اند و بدانند که دنبال چه چیزی می‌گردند و چگونه باید این مراحل را طی کنند. همچنین، می‌تواند ذهن هنرجو را برای درک تفاوت بین کالا و خدمت آماده کند.</p>	
<p>کاربرد بحث گروهی</p> <p>برای مثال در آموزش درس «نمودارهای جریان فرایند» پودمان ۱: هنرآموز از گروه‌های هنرجو می‌خواهد که برای یک فرایند کاری دلخواه در گروه‌های خود نمودارهای جریان فرایند را رسم کنند. در این روش که در بستر فضای مجازی نیز قابل اجرا است، هنرجویان با مفاهیم فرایند کاری آشنا می‌شوند.</p>	
<p>روش تدریس کاربرد روش خودارزیابی</p> <p>برای مثال در آموزش درس «چشم‌انداز، مأموریت و هدف‌گذاری» پودمان ۱: با توجه به اینکه بیشتر فعالیت‌های این درس مربوط به شناخت ویژگی‌های ابعاد مفهومی اصطلاحات است، هنرآموز می‌تواند با ارائه یک رویکرد اصلی از درس از هنرجویان در پایان با تکمیل فعالیت‌ها و جداول درس به سطح ارزیابی در این پودمان برسد. همچنین هنرجویان برای درک بهتر می‌توانند یک شرکت ایرانی را انتخاب کرده و برای خود مثال‌های قابل لمس تعریف نمایند.</p>	
<p>کاربرد روش کلاس معکوس</p> <p>به عنوان مثال در درس «مدیریت زمان» پودمان ۲: هنرجویان می‌توانند در موضوع «مدیریت زمان» فیلم‌های آموزشی مربوطه را در منزل تماشا کرده و یا از طریق وبگاه‌های اینترنتی معرفی شده توسط هنرآموز، بر محتوای درس مربوطه تأمل کنند و در کلاس درس می‌توانند با جای‌گیری در گروه‌های مختلف گفت‌وگو کرده و با راهبری هنرآموز ابهامات احتمالی برطرف شود.</p>	
<p>کاربرد روش مجازی</p> <p>به عنوان مثال در درس «تکنیک‌های ایده‌پردازی» پودمان ۳: هنرآموز می‌تواند به کمک یک فایل صوتی تمامی نکات اصلی مربوط به روش‌های ایده‌پردازی را برای هنرجو شرح دهد. این مبحث با توجه به نکات خاص تحلیلی می‌تواند از طرف هنرجو بارها مورد استفاده قرار گیرد تا در نهایت یادگیری کامل حاصل شود. همچنین در قالب پرسش و پاسخ در سامانه شاد این درس و تکنیک‌های آن به صورت مجازی پیاده‌سازی شود.</p>	

پایه: دوازدهم	اخلاق حرفه‌ای
<p>رویکردی در آموزش فنی و حرفه‌ای است که بر شایستگی‌های حرفه‌ای تمرکز دارد. شایستگی‌ها را به‌عنوان پیامدهای آموزشی در نظر می‌گیرد و فرایند نیازسنجی، طراحی و تدوین برنامه درسی و ارزشیابی براساس آنها انجام می‌شود. رسیدن فراگیران به حداقلی از همه شایستگی‌ها به‌عنوان هدف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای در این رویکرد مورد توجه قرار می‌گیرد.</p>	<p>محتوا</p>
<p>برای مثال در آموزش درس «امانت‌داری در تولید» پودمان ۱: ابتدا هنرآموز با نمایش تصویر فعالیت کتاب، فیلم و طرح اولین پرسش آن، هنرجویان را به فکر کردن وامی‌دارد و آنها را برمی‌انگیزاند تا با بررسی محصولاتی که در اطراف خود می‌بینند، در مورد چگونگی آنها بحث و بررسی کنند و محصولی را که در دسترس آنهاست با نقشه اصلی آن مقایسه نمایند. هنرآموز پس از ارائه چند نمونه از مثال‌های مختلف کاری، هنرجویان را به سمت شناسایی، بررسی و ویژگی‌های هر یک از این محصولات هدایت می‌کند و با راهنمایی هنرجویان در خلال فعالیت، آنها را به سمت بازبینی پاسخ‌های خود و کشف لزوم امانت‌داری در تولید هدایت می‌کند. هنرآموز باید اطمینان حاصل کند که در تمام فرایند آموزشی، هنرجویان ضرورت مسئله را به درستی فهمیده‌اند و بدانند که دنبال چه چیزی می‌گردند و چگونه باید این مراحل را طی کنند. همچنین، می‌تواند ذهن هنرجو را برای درک اثرات غلو و مبالغه در معامله آماده کند.</p>	<p>کاربرد روش اکتشافی</p>
<p>برای مثال در آموزش درس «امانت‌داری در فروش» پودمان ۱: هنرآموز از گروه‌های هنرجو می‌خواهد که با صاحب یک کسب‌وکار مصاحبه کنند و در نهایت نتیجه کار جمعی خود را در قالب گزارش به کلاس ارائه دهند. در این گفت‌وگو سعی شود تا سؤالات پیرامون صدور برگه فروش معتبر، ارائه ضمانت‌نامه خدمات پشتیبانی فروش، تحویل کالا با جزئیات و مشخصات لازم جهت فروش و فاکتور فروش و... باشد. در این روش که در بستر فضای مجازی نیز قابل اجراست، هنرجویان با مفاهیم اصلی درس آشنا می‌شوند.</p>	<p>کاربرد بحث گروهی</p>
<p>برای مثال در آموزش درس «استانداردسازی داوطلبانه کالا» پودمان ۳: باتوجه به اینکه بیشتر فعالیت‌های این درس مربوط به شناخت مفاهیم استانداردسازی است، هنرآموز می‌تواند با ارائه یک رویکرد اصلی از درس، از هنرجویان بخواهد در پایان با تکمیل فعالیت‌ها و جداول درس به سطح ارزیابی در این پودمان برسند. همچنین هنرجویان برای درک بهتر می‌توانند یک شرکت ایرانی را انتخاب کرده و برای خود مثال‌های قابل لمس تعریف نمایند. (مانند سطح انرژی، نوع ضمانت‌نامه و...)</p>	<p>کاربرد روش خودارزیابی</p>
<p>به‌عنوان مثال در درس «درستکاری» پودمان ۳: هنرجویان می‌توانند در موضوع «درستکاری» فیلم‌های آموزشی مربوطه را در منزل تماشا کرده و یا از طریق وبگاه‌های اینترنتی معرفی شده توسط هنرآموز، بر محتوای درس مربوطه تأمل کنند و در کلاس درس می‌توانند با جای‌گیری در گروه‌های مختلف گفت‌وگو کرده و با راهبری هنرآموز ابهامات احتمالی برطرف شود.</p>	<p>کاربرد روش کلاس معکوس</p>
<p>به‌عنوان مثال در درس «پرهیز از ربا و رشوه» پودمان ۳: هنرآموز می‌تواند به کمک یک فایل صوتی تمامی نکات اصلی مربوط به مفاهیم ربا، رشوه، رانت و... را برای هنرجو شرح دهد. این مبحث باتوجه به نکات خاص تحلیلی می‌تواند از طرف هنرجو بارها مورد استفاده قرار گیرد تا در نهایت، یادگیری کامل حاصل شود. همچنین، در قالب پرسش و پاسخ در سامانه شاد این درس و مثال‌های عینی آن به‌صورت مجازی پیاده‌سازی شود.</p>	<p>کاربرد روش مجازی</p>

دروس شایستگی پایه: فیزیک، شیمی، زیست‌شناسی، ریاضی

آموزش در شرایط بحران همه‌گیری بیماری کرونا

استفاده از آموزش‌های مجازی در شرایطی که بر اثر همه‌گیری ویروس کرونا برای نخستین بار به صورت گسترده در مدارس تجربه شد فصل جدیدی از آموزش‌ها را به روی مدارس کشور گشود، آموزش‌هایی که در برخی از کشورها سال‌هاست اجرا می‌شود اما در کشور ما تجربه جدیدی است.

اکنون آموزش مجازی در حال تبدیل شدن به یک روش برای تسهیل آموزش است، سیستم آموزش مجازی برای مدارس یک موضوع داغ محسوب می‌شود و البته که آموزش مجازی نیازمند محیطی برای تعاملات دوسویه است.

در این یادداشت کوتاه تلاش شده است طرح‌واره یاددهی - یادگیری برای این منظور صورت‌بندی و پیشنهاد شود، این طرح پیشنهادی، که با استفاده از فضای مجازی قابل اجراست، می‌تواند تا حدی تعامل و جریان بازخورد را بین هنرجویان و هنرآموز ایجاد کند؛ همان‌گونه که گفته شد عنصر اصلی یادگیری جمعی که در کلاس درس رخ می‌دهد همین تعامل و روابط است این طرح‌واره یاددهی - یادگیری کاملاً انعطاف‌پذیر بوده و می‌تواند در دروس و پایه‌های مختلف مورد استفاده قرار گیرد. برای اجرا و یادگیری یک واحد درسی پیاده کردن نقشه با شش گام زیر مناسب است ضمناً این طرح‌واره در هر شرایط دیگری که هنرآموزان به آن نیاز داشته باشند قابلیت اجرایی دارد.

گام نخست

تعیین و مشخص کردن یکی از واحدهای یادگیری کتاب درسی، پیشنهاد و ارائه منابع و محتوای متناسب با آن.

گام دوم

اطلاع‌رسانی و در اختیار قرار دادن بسته فعالیت است تا هنرجویان در منزل با انجام فعالیت‌های پیشنهادی و درگیر شدن با آن محتوای مشخص شده گام‌های اولیه یادگیری را بردارند.

گام سوم

بسته فعالیت توسط هنرجویان در منزل باز شده و فعالیت‌های خواسته شده انجام می‌گیرد.

گام چهارم

همان‌گونه که در بسته فعالیت آمده، هنرآموز از هنرجویان می‌خواهد که بعد از انجام فعالیت‌های پیشنهادی درک و فهم خود را از درس و محتوای مشخص شده در گروه مجازی یعنی کلاس مجازی که با مدیریت هنرآموز ایجاد شده است، به اشتراک بگذارند.

گام پنجم

تصویر به‌دست آمده از بررسی آنچه هنرجویان به اشتراک گذاشته‌اند در این گام مورد استفاده هنرآموز قرار می‌گیرد.

هنرآموز می‌تواند با ایجاد نشست‌های مجازی در گروه در زمانی مشخص که همه حضور داشته باشند، فرصت را به حل و فصل مشکلات یادگیری و پاسخ‌گویی به مسائل هنرجویان اختصاص دهد.

گام ششم

بررسی تکالیف فعالیت‌های یادگیری است. این فعالیت‌ها توسط هنرآموز بررسی می‌شود. او می‌تواند برای بازخورد دادن به صورت فردی یا گروهی اقدام و فعالیت‌های یادگیری انجام شده را ذخیره کند تا بعدها شواهدی برای ارزشیابی عملکرد هنرجویان باشد.

دروس شایستگی‌های پایه در شاخه فنی و حرفه‌ای و کاردانش

از اهداف اصلی شاخه فنی و حرفه‌ای و کاردانش، استقلال فکری و ایجاد زمینه خلاقیت و نوآوری، شناخت بهتر استعداد و علاقه هنرجویان و ایجاد زمینه مناسب برای هدایت آنان به سمت یادگیری مفید است. دروس شایستگی پایه در این رشته‌ها متناسب با رشته تحصیلی برای هر گروه درسی تعریف می‌شود و شامل عناوین درسی ریاضی - فیزیک - شیمی و زیست‌شناسی است.

فیزیک	پایه: دهم و یازدهم
محتوا	<p>۸۰ درصد آموزش‌های این کتاب در مباحثی که آموزش آنها به گفت‌وگو و بحث‌های گروهی یا حل مسئله و درک مفاهیم فیزیکی نیاز بیشتری دارند، به صورت غیرحضوری ارائه می‌شود که عناوین پودمان‌های آنها عبارت‌اند از:</p> <p>پودمان ۱ (فیزیک و اندازه‌گیری) به جز بخش ۳-۱</p> <p>پودمان ۲ (مکانیک)</p> <p>پودمان ۳ (حالت‌های ماده و فشار)</p> <p>پودمان ۴ (دما و گرما) به جز بخش ۴-۱ تا ۴-۲ (اندازه‌گیری دما) و بخش ۴-۳ (انتقال گرما)</p> <p>پودمان ۵ (جریان و مدارهای الکتریکی) به جز بخش ۵-۷ (نحوه به هم بستن مقاومت‌ها)</p> <p>۲۰ درصد آموزش‌های این کتاب به صورت حضوری ارائه می‌شود که عناوین پودمان‌های آنها عبارت‌اند از:</p> <p>پودمان ۱ (فیزیک و اندازه‌گیری)، بخش ۱-۳ (اندازه‌گیری کمیت‌ها)</p> <p>پودمان ۴ (دما و گرما)، بخش ۴-۱ تا ۴-۲ (اندازه‌گیری دما) و بخش ۴-۳ (انتقال گرما)</p> <p>پودمان ۵ (جریان و مدارهای الکتریکی)، بخش ۵-۷ (نحوه به هم بستن مقاومت‌ها)</p> <p>محتوای کتاب به گونه‌ای است که امکان جابه‌جایی پودمان‌ها به جز پودمان ۱ با توجه به شرایط احتمالی وجود دارد.</p>
کاربرد روش اکتشافی	<p>برای مثال در آموزش مفهوم «چگالی» پودمان ۳:</p> <p>ابتدا هنرآموز با نمایش پدیده‌هایی در مورد ترتیب قرار گرفتن مواد مخلوط نشدنی روی هم و طرح چرایی این مشاهدات، هنرجویان را به فکر کردن وامی‌دارد و آنها را برمی‌انگیزاند تا با انجام آزمایش‌های مختلف از تغییر حجم و جرم و جنس مواد مورد استفاده، متغیرهای دخیل در این پدیده را استخراج کنند و سپس بعد از رسیدن به مفهوم چگالی، کاربرد این مفهوم را در زندگی خود بررسی کنند.</p> <p>هنرآموز باید اطمینان حاصل کند که در تمام فرایندهای آموزشی، هنرجویان ضرورت مسئله را به درستی فهمیده‌اند و می‌دانند که دنبال چه چیزی می‌گردند و چگونه باید این مراحل را طی کنند.</p>
کاربرد بحث گروهی	<p>برای مثال در آموزش مبحث «دقت و صحت اندازه‌گیری» پودمان ۱:</p> <p>هنرآموز از گروه‌های هنرجو می‌خواهد که در قالب بحث گروهی یک مثال را از زندگی واقعی بیابند که در آن دقت و صحت در اندازه‌گیری مطرح باشد و در هر یک از دو مفهوم به درستی توضیح دهند که چگونه بررسی می‌گردد.</p>
روش تدریس خودارزیابی	<p>در این روش هنرجویان خود را در مقایسه با معیارهای تعیین شده توسط هنرآموز در هر جلسه ارزیابی می‌کنند. در حقیقت در این روش هنرجویان به صورت خودخوان محتوای دروس را مطالعه و بر عملکرد خود نظارت می‌کنند.</p> <p>به عنوان مثال هنرآموز در هر درس مفاهیم و مهارت‌های اساسی و انتظارات یادگیری و معیارهای ارزیابی پیرامون آنها را مشخص می‌کند و هنرجویان موظف‌اند در هر کلاس آموزش مجازی پس از مطالعه درس، خود را براساس معیارهای تعیین شده از سوی هنرآموز ارزیابی کنند و در پایان کلاس به هنرآموز بازخورد دهند.</p> <p>برای مثال در آموزش پودمان ۲: با توجه به اینکه این پودمان از نظر تاریخ علم، چالش‌های بسیاری را در برداشته و بدفهمی‌های تاریخی مربوط به دینامیک در ذهن هنرجویان نیز درصد بالایی دارد، بیشتر فعالیت‌های این درس را می‌توان به تشخیص بدفهمی‌ها و خودارزیابی هنرجویان از فهم‌شان در قبل و بعد از آموزش اختصاص داد. هنرآموز می‌تواند با ارائه یک رویکرد اصلی از درس، از هنرجویان بخواهد در پایان با تکمیل فعالیت‌ها و جداول درس به سطح ارزیابی در این پودمان برسند.</p>
تدریس پدیده‌محور	<p>یکی از مهم‌ترین ویژگی‌های آموزش پدیده‌محور این است که جای هدف و ابزار جابه‌جا می‌گردد. هدف توضیح پدیده مشاهده است که برای رسیدن به این هدف از مفاهیم فیزیکی، استفاده می‌شود.</p> <p>پیشنهاد می‌شود در تدریس غیرحضوری، شروع آموزش از مشاهده دقیق پدیده و بررسی ابعاد مختلف آن از طریق آزمایش تجربی باشد. بدان معنا که در انتهای جلسه، پدیده‌ای که در ابتدا چرایی و چگونگی‌اش مجهول بود به خوبی درک شده و متغیرهای مؤثر بر آن پدیده و روابط بین آنها توسط خود هنرجویان کشف شده باشد.</p> <p>یکی از روش‌های مؤثر و قابل اجرا در تدریس غیر حضوری ترغیب هنرجویان به یافتن و ایجاد ارتباط بین مفاهیم مختلف و مرتبط با مفهوم اصلی و با محوریت هدف آموزشی است که در روش پدیده‌محور به خوبی قابل حصول است.</p> <p>برای مثال در بحث فشار پودمان ۳: هنرآموز می‌تواند پدیده‌ای همچون پاشیدن آب از شلنگ و برد آب را به نمایش بگذارد این پدیده با توجه به امکان طراحی آزمایش‌های ساده مختلف می‌تواند توسط هنرجویان در منزل انجام گیرد و متغیرهای دخیل در آن مورد تحلیل گروهی قرار گرفته تا در نهایت یادگیری کامل حاصل شود.</p>



شیمی	پایه: دهم و یازدهم	
محتوا	کتاب درسی شیمی پایه دهم (فنی و حرفه‌ای - کاردانش) مشتمل بر پنج پودمان بوده که هر پودمان شامل چهار تا شش واحد یادگیری است	
روش تدریس	کاربرد روش اکتشافی	<p>برای مثال در آموزش درس «گرماشیمی» پودمان ۴:</p> <p>ابتدا هنرآموز با نمایش فیلم یا انجام آزمایش سوختن نوار منیزیم و طرح این پرسش که منشأ این نور و گرما از کجاست؟ هنرجویان را به فکر کردن وا می‌دارد و آنها را برمی‌انگیزاند تا با بررسی انواع روش‌های ممکن تولید گرما آن را به‌عنوان یک مسئله مهم در زندگی خود بررسی کنند.</p> <p>هنرآموز پس از ارائه چند نمونه از مثال‌های مختلف هنرجویان را به سمت شناسایی، بررسی و ویژگی هر یک از این روش‌های تولید گرما هدایت می‌کند. سپس از هنرجویان می‌خواهد انواع واکنش‌هایی که منجر به تولید گرما می‌شوند را بیان کنند و با راهنمایی هنرجویان در خلال فعالیت، آنها را به سمت بازبینی پاسخ‌های خود و کشف چگونگی تولید گرما در واکنش‌های شیمیایی هدایت کند هنرآموز باید اطمینان حاصل کند که در تمام فرایندهای آموزشی هنرجویان ضرورت مسئله را به درستی فهمیده‌اند و می‌دانند که دنبال چه چیزی می‌گردند و چگونه باید این مراحل را طی کنند.</p>
	کاربرد بحث گروهی	<p>هنرآموز از گروه‌های هنرجو می‌خواهد که در قالب یک تصویر و ارائه توضیحات آن دسته‌بندی‌های مورد نظر برای عنصرها را تعیین کنند.</p> <p>در این روش که در بستر فضای مجازی نیز قابل اجراست، هنرجویان با مفاهیم دسته‌بندی و شناخت ویژگی‌های عناصر آشنا می‌شوند.</p>
	کاربرد روش خودارزیابی	<p>برای مثال در آموزش پودمان دوم واحد یادگیری ۵:</p> <p>با توجه به اینکه مباحث این درس مربوط به شناخت و تجربه هنرجویان از عوامل مؤثر بر سرعت واکنش است هنرآموز می‌تواند با ارائه یک رویکرد اصلی از درس از هنرجویان بخواهد در پایان با نوشتن تجربه خود از سرعت واکنش‌هایی نظیر انفجار سوختن خوردگی به سطح ارزیابی در این پودمان برسند.</p>
	کاربرد روش کلاس معکوس	<p>برای مثال در آموزش پودمان چهارم واحد یادگیری ۵:</p> <p>هنرجویان می‌توانند در موضوع «خوردگی» فیلم‌های آموزشی مربوطه را در منزل تماشا کرده و یا از طریق سایت‌های اینترنتی معرفی شده توسط هنرآموز، بر محتوای درس مربوطه تأمل کنند و در کلاس درس می‌توانند با جای‌گیری در گروه‌های مختلف گفت‌وگو کرده، با راهبری هنرآموز، ابهامات احتمالی برطرف شود.</p>
	کاربرد روش مجازی	<p>برای مثال در پودمان سوم واحد یادگیری ۵:</p> <p>هنرآموز می‌تواند به کمک یک فایل صوتی تمامی نکات مربوط به کلویدها و ویژگی‌های آنها را برای هنرجو شرح دهد. این مبحث با توجه به نکات خاص تحلیلی می‌تواند از طرف هنرجو بارها مورد استفاده قرار گیرد تا در نهایت یادگیری کامل حاصل شود.</p> <p>به‌عنوان مثال روش تدریس پودمان اول، واحد یادگیری ۳:</p> <p>دسته‌بندی عناصر - شیوه پیشنهادی تدریس: بحث گروهی - الگوی دریافت مفهوم</p> <p>با رسم نموداری مانند شکل‌های مختلف کتاب و قرار دادن آن در گروه درسی، توجه هنرجویان را جلب کنیم و از آنها بخواهیم تا دسته‌بندی‌های مورد نظر برای عنصرها را تعیین کنند.</p> <p>بعد از شنیدن پاسخ هنرجویان، علاوه بر گروه‌بندی عناصر می‌توانیم از جنبه‌های کلی تری مانند حالت فیزیکی (جامد، مایع، گاز) و خاصیت فلزی (فلز، شبه‌فلز و نافلز) عنصرها را دسته‌بندی کنیم و سپس با توجه به رنگ متفاوت عناصر در جدول آنها را دسته‌بندی کرده و توضیح دهیم.</p>

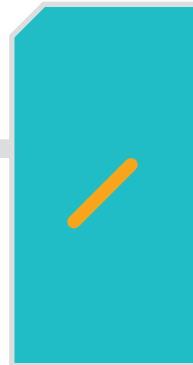
زیست شناسی	پایه: دهم
<p>آموزش‌های این کتاب در قسمت‌های مختلف ۵ پودمان ارائه شده در آن در جاهایی به تدریس نیاز دارد و در برخی قسمت‌های آن می‌توان از تدریس غیرحضورى نیز بهره جست، که در ذیل به بررسی چگونگی نحوه تدریس قسمت‌های مختلف این کتاب می‌پردازیم. پودمان اول: از عنوان حیات و مبانی زیست‌شناسی با عنوان آنزیم‌ها تدریس به‌صورت غیرحضورى ارائه شود. از ابتدای آنزیم‌ها تا عنوان اسیدهای نوکلئیک به‌صورت حضورى ارائه شود. مبحث یاخته و ساختار آن تا مبحث هسته تدریس به‌صورت غیرحضورى ارائه شود.</p> <p>پروژه انتهایی پودمان اول در زمان تدریس حضورى از هنرجویان به صورت گروهى مطالبه شود.</p> <p>پودمان دوم: از مبحث سطوح سازمان یافتگی و ویژگی‌های موجودات زنده تا باکتری‌های مفید به‌صورت غیرحضورى ارائه گردد. از مبحث باکتری‌های مفید تا انتهای جلبک‌ها تدریس به‌صورت حضورى ارائه شود.</p> <p>از مطلب دیاتوم‌ها تا انتهای قارچ‌ها تدریس به صورت غیرحضورى ارائه گردد.</p> <p>پروژه انتهایی پودمان دوم به صورت گروهى انجام شود.</p> <p>پودمان سوم: این پودمان به‌صورت غیرحضورى ارائه شود و پروژه انتهایی پودمان از هنرجویان به‌صورت گروهى مطالبه گردد.</p> <p>پودمان چهارم: از مبحث یاخته، بافت و اندام گیاهی تا انتهای مبحث نهادانگان به صورت غیرحضورى ارائه گردد.</p> <p>مبحث تولید مثل و تکثیر گیاهان تا انتهای تغذیه گیاهی به‌صورت حضورى ارائه شود.</p> <p>مبحث گیاهان و انسان تا انتهای صفحه ۷۰ به صورت غیرحضورى ارائه شود.</p> <p>فعالیت تکثیر لیلیوم بدون پیاز به صورت حضورى و عملی صورت پذیرد.</p> <p>مبحث سوخت‌های زیستی تا انتهای پودمان به صورت غیرحضورى ارائه شود.</p> <p>پروژه انتهایی پودمان به صورت گروهى انجام شود.</p> <p>پودمان پنجم: مبحث محیط‌زیست و اهمیت آن تا انتهای مبحث فرسایش خاک به‌صورت غیرحضورى ارائه شود. مبحث آلودگی محیط‌زیست و منشأ آنها تا انتهای مبحث نقش انسان در حفظ و احیای محیط‌زیست به‌صورت حضورى باشد.</p> <p>پروژه انتهایی پودمان از هنرجویان درخواست شود و در یک جلسه حضورى تمامی گروه‌ها، پروژه خود را ارائه دهند.</p>	<p>محتوا</p>
<p>برای نمونه در صفحه ۱۳ کتاب هنرآموز با نشان دادن تصویر ۲۰-۱ و پرسش از هنرجویان، آنها را به چالش کشانده و چگونگی نحوه عملکرد آنزیم‌ها را از ایشان جویا می‌شود و آنها را وادار به تفکر کردن در این خصوص می‌نماید و سپس هنرآموز با طرح سؤالاتی در این خصوص سعی می‌کند که هنرجویان را به سمت رسیدن به جواب صحیح سوق دهد.</p>	<p>کاربرد روش اکتشافی</p>
<p>برای مثال هنرجویان می‌توانند در خصوص مبحث «یاخته و ساختار آن» فیلم‌های آموزشی مربوطه را در منزل تماشا کرده، بر محتوای درس مربوطه تأمل کنند و در کلاس درس می‌توانند با جای‌گیری در گروه‌های مختلف گفت‌وگو کرده و با راهبری هنرآموز ابهامات احتمالی برطرف شود.</p>	<p>روش تدریس کاربرد روش کلاس معکوس</p>
	<p>کاربرد روش مجازى</p>

ریاضی ۱		پایه: دهم
محتوا		کتاب درسی ریاضی ۱ (فنی و حرفه‌ای - کاردانش) مشتمل بر پنج پودمان بوده که هر پودمان شامل ۲ تا ۴ واحد یادگیری است.
روش تدریس	کاربرد روش اکتشافی	به طور مثال در پودمان اول (نسبت و تناسب) می‌توان با نشان دادن مقیاس در نقشه‌های جغرافیا، ماکت‌های ساخته شده و... هنرجویان را به درک نسبت‌های مستقیم رهنمون کرد. یا می‌توان از نرم افزار flightradar24 که ارتفاع سرعت هواپیماهای در حال پرواز در آسمان را نشان می‌دهد، هنرجویان را به تبدیل واحدهای مختلف تشویق نمود.
	کاربرد بحث گروهی	به طور مثال در پودمان دوم برای محاسبه ذهنی درصد، می‌توان به گفت‌وگو و سؤال و جواب گروهی دست زد.
	کاربرد روش خودارزیابی	به طور مثال در پودمان سوم با ترسیم معادله‌های درجه دوم در نرم‌افزارهای مختلف ترسیم معادلات مانند xcalc هنرجو حل معادلات خود را ارزیابی می‌کند.
	کاربرد روش کلاس معکوس	به طور مثال با تشویق هنرجویان به خواندن داستان پیدایش شطرنج و چگونگی درخواست جایزه از سوی مبدع این بازی، می‌توان هنرجویان را قبل از کلاس به یادگیری مفهوم توان رسانی اعداد گویا تشویق کرد.
	کاربرد روش مجازی	به طور مثال در پودمان دوم برای محاسبه ذهنی درصد، می‌توان به گفت‌وگو و سؤال و جواب گروهی در فضای مجازی دست زد.

ریاضی ۲		پایه: یازدهم
محتوا		کتاب درسی ریاضی ۲ (فنی و حرفه‌ای - کاردانش) مشتمل بر پنج پودمان بوده که هر پودمان شامل ۲ تا ۴ واحد یادگیری است.
روش تدریس	کاربرد روش اکتشافی	به طور مثال در پودمان اول با دعوت از هنرجویان به بررسی چگونگی اندازه‌گیری فاصله ستاره‌ها از زمین، ارتفاع از سطح دریا و دمای جوش آب، مساحت و طول، مصرف سوخت و مسافت پیموده شده و... برای درک رابطه میان کمیت‌ها بپردازید. یا به‌طور مثال در پودمان سوم از هنرجویان بخواهید در مورد روش یافتن فاصله زمین تا خورشید توسط اراتستن در ۲۵۰۰ سال قبل مطالعه کنند و روش کار او را توضیح دهند.
	کاربرد بحث گروهی	به طور مثال در پودمان دوم از هنرجویان بخواهید که درباره چگونگی یافتن دمای صفر مطلق توسط کلوین بحث کنند و در خلال آن به روش نقطه‌یابی، و ترسیم توابع خطی، نمودارهای مختلف خطی را ترسیم نمایند.

ریاضی ۳		پایه: دوازدهم
محتوا		کتاب درسی ریاضی ۳ (فنی و حرفه‌ای - کاردانش) مشتمل بر پنج پودمان بوده که هر پودمان شامل ۲ تا ۴ واحد یادگیری است.
روش تدریس	کاربرد روش اکتشافی	به‌طور مثال در پودمان اول از هنرجویان بخواهید معادله حاکم بر قبض آب، برق، یا گاز خود را بنویسند و راه حلی برای کاهش هزینه قبض خود پیشنهاد دهند.
	کاربرد بحث گروهی	از هنرجویان بخواهید درباره مفاهیم حدی که در اطراف خود می‌بینند گفت‌وگو کنند.

* به‌منظور استفاده از محتوای غنابخش، در ابتدای هر پودمان، این محتواها در قالب رمزینہ سریع پاسخ در کتاب‌های درسی درج شده است.



رمزینه سریع پاسخ

کیوآرکد، یک رمزینه ماتریسی یا بارکد دوبعدی است که می‌توان آن را با پوینده‌های کیوآر، تلفن همراه دوربین دار و تلفن هوشمند بازخوانی کرد. این کیوآر دربردارنده چیدمانی از نقطه‌های مربع شکل سیاه رنگ (با نام ماژول) بر روی زمینه سفید است. داده نهفته می‌تواند نوشته، نشانی وب، پیامک، شماره تلفن، اطلاعات کارت ویزیت یا داده دیگری باشد.

هنرجویان، هنرآموزان و افراد دیگری که در ارتباط با آموزش هستند از انواع تکنولوژی‌ها جهت فهم بهتر و آسانتر مفاهیم درسی استفاده می‌کنند و حوزه آموزش مانند دیگر حوزه‌ها از جمله تجارت، ارتباطات و غیره به شدت متأثر از فناوری‌های نوین بوده است. رمزینه سریع پاسخ (QR Code) که ابزار فناوری نوین در اختیار هر استفاده‌کننده‌ای قرار می‌دهد و امکان دسترسی سریع به انواع محتواهای الکترونیکی را فراهم می‌کند. «محتوای الکترونیکی به مجموعه‌ای از عکس‌ها، متن‌ها و انیمیشن‌های صوتی و تصویری گفته می‌شود که به کمک برنامه‌های ساخت و تولید محتوا به وجود آمده‌اند تا یک مبحث درسی را آموزش دهند». در تعریفی دیگر «محتوای الکترونیکی به مجموعه مستنداتی اطلاق می‌شود که شکل دهنده تعامل بین یادگیرنده و یاددهنده باشد به گونه‌ای که بتوان آنها را به فرمت‌های الکترونیکی تبدیل کرد و با گستره‌ای غنی از آموزش‌های رایانه‌ای، شبیه سازها و ابزار تولید، نمایش و بازنمایی ارائه کرد». گروهی دیگر از متخصصان تولید محتوا از طریق عناصر پنجگانه متن، صدا، تصویر، پویانمایی و فیلم، انتقال بخشی از محتوا و مفاهیم درس از طریق گفت‌وگوی متنی، صوتی، پیام‌های الکترونیکی، سمینارهای مجازی بر خط، تعامل‌های دوطرفه و شبیه سازی، استفاده از معماری ساده و پویا برای پیگیری مؤثر و خستگی ناپذیر محتوای درس، استفاده از طراحی گرافیکی شامل تصاویر و قطعه‌های کوتاه پویانمایی برای افزایش نشاط، استفاده از اتصالات لازم بین صفحات به منظور رشد روحیه جست‌وجوگری را فرایند تولید محتوای الکترونیکی می‌گویند.

توانمندی این تکنولوژی و قابلیت فراوان آن برای استفاده در محیط‌های آموزشی، سهولت دسترسی به

آموزش برای همگان، از بین بردن نابرابری‌های آموزشی از طریق ایجاد فرصت برای تولید و ارائه محتوای آموزشی برتر، باعث شد که در شرایط آموزش مجازی مورد توجه قرار گیرد. طراحی و برنامه‌ریزی، استفاده از این فناوری برای درج در کتاب‌های درسی سال تحصیلی ۱۴۰۰، در سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی شروع شده است و هر گروه درسی برای توضیح مطالب کتاب‌های درسی (در صورت نیاز) فیلم و انیمیشن و یا کلیپ آموزشی مورد نظر را تأمین یا تولید نموده و در سامانه قرار داده است.

با توجه به همه‌گیری بیماری کرونا، تلاش بیشتری برای غنی‌سازی محتواهای چندرسانه‌ای مربوط به رشته‌های مختلف صورت گرفته است. این محتواها در قالب رمزینه‌های سریع پاسخ در کتاب‌های درسی درج شده و به مرور افزوده می‌شوند.

موارد زیر در استفاده از محتویات رمزینه‌ها قابل توجه است:

- محتوای افزوده شده، نباید مورد ارزشیابی اجباری از سوی هنرآموزان قرار گیرد.
- کارکرد هر یک از رمزینه‌ها در درس‌ها و کتاب‌های مختلف، یکسان نیست.
- برخی مکمل‌های آموزشی بوده و برخی، برای جذابی محتوای آموزشی درج شده‌اند. بعضی از رمزینه‌ها نیز برای توسعه دانش مخاطبان و ارائه محتوایی افزون بر آنچه در کتاب قصد شده، تأمین و تولید شده است.
- برخی از رمزینه‌ها، ناظر به کل محتوای یک درس یا پودمان بوده و برخی نیز، تنها به یک یا چند نکته از هر درس اشاره دارند.

■ محتوای رمزینه‌های مندرج در کتاب‌ها، دارای تنوع فرمی و تکرار در اهداف آموزشی هستند.

۱ چگونه به کیو. آر. کد وصل می‌شویم؟

مراحل اتصال به کیو. آر. کد:

اتصال به اینترنت، دانلود نرم‌افزار اسکن در گوشی همراه، اسکن یک رمزینه پاسخ و باز شدن صفحه رمزینه پاسخ (کیو. آر. کد) که می‌تواند متن آموزشی، اینفوگرافیک، عکس، فیلم زنده و یا تلفیقی از فیلم و انواع موشن گرافیک‌ها باشد.

۲ در کیو. آر. کدها چه نوع از تولید محتوا وجود دارد؟

در «کیو. آر. کد»ها بسیاری از اطلاعات می‌تواند در انواع اشکال گوناگون تولید محتوا، ارائه شود.

نمونه‌ای از این اشکال تولید محتوا عبارت‌اند از: فیلم، کلیپ، توضیحات متنی، پادکست و تصویر، انیمیشن، انواع اینفوگرافیک‌ها، انواع موشن گرافی‌ها، واقعیت افزوده، واقعیت مجازی و....

برای چه محتواهایی به رمزینه سریع پاسخ (کیو. آر. کد) نیاز داریم؟

اطلاعاتی کامل تر از محتوای کتاب، انواع محتواهای موازی با اطلاعات کتاب درسی برای تفهیم بیشتر موضوع، شرایط آموزش غیرحضور و ضرورت دیدن ابزارها و فرایندها برای هنرجویان و مواردی مانند اینها از ضروریات کیو. آر. کد هستند. همچنین از این طریق می‌توان محوریت هنرآموزان و هنرجویان را جایگزین، محوریت کتاب درسی نمود.

درس‌های دارای رمزینه سریع پاسخ در آینده انجام خواهد شد.

ردیف	درس - پودمان	پایه	تعداد رمزینه	نوع رمزینه
۱	حسابداری - پرداخت‌ها	۱۰	۹	فیلم
۲	حسابداری دریافت‌ها	۱۰	۱۰	فیلم
۳	حسابداری تحریر دفاتر قانونی	۱۰	۸	فیلم
۴	حسابداری تنخواه گردان	۱۰	۶	فیلم
۵	حسابداری صورت مغایرت بانکی	۱۰	۷	فیلم

▲ اجزای بسته، مواد و منابع، ابزار و رسانه‌های تربیت و یادگیری

بسته تربیت و یادگیری مجموعه‌ای هماهنگ از رسانه‌های آموزشی است که در یک بسته واقعی یا به صورت اجزایی هماهنگ با نشان و برند مؤسسه تولیدکننده تهیه و برای یک یا چند پایه تحصیلی حرفه‌ای بسته آموزشی با نرم‌افزارهای ICT مورد استفاده قرار می‌گیرد. در حال حاضر با گسترش فناوری‌های نوین و آموزشی، لوح فشرده و سایت‌های اینترنتی تکمیل می‌شود.

اجزای بسته تربیت و یادگیری می‌تواند شامل گستره‌ای از منابع و رسانه‌های آموزشی باشد. این بسته حاوی:

۱ کتاب درسی؛

۲ کتاب همراه هنرجو؛

۳ فیلم هنرجو؛

۴ نرم‌افزار هنرجو؛

۵ برگه‌های کار؛

۶ لوح فشرده؛

۷ فیلم آموزشی.

و ارائه راهنمای تدریس و الگوهای طراحی آموزشی و طرح درس و حتی برخی وسایل کمک آموزشی و ابزارها باشد. در کنار بسته سخت‌افزاری، استفاده از امکانات نرم‌افزاری و اینترنت نیز به تکمیل یک بسته آموزشی کمک می‌کند.

■ ابزارهای یادگیری

آنچه درخور تقدیر است، ایجاد و تقویت سامانه شاد به عنوان یکی از ابزارهای یادگیری در آموزش‌های غیرحضوری است؛ اما باید به محدودیت‌های این بستر آموزشی اذعان داشت. به همین منظور توسعه و بهبود این سامانه و استفاده از ابزارهای جدید جهت مدیریت آموزشی، اشتراک‌گذاری و تعامل تیمی ضروری است.



ابزارهای یادگیری در این سند به ۸ دسته تقسیم شده‌اند. بسته به موضوع، شرایط آموزشی و تشخیص هنرآموز می‌توان، از ترکیبی از این ابزارها استفاده نمود. توضیحاتی در مورد هر یک از این عناصرها در جدول ذیل آمده است.

ردیف	ابزار	توضیحات
۱	درس گفتار (متن درسی)	در هر دوره آموزشی، هنرآموزان و دستیاران آموزشی بر اساس برنامه ریزی درسی اول سال تحصیلی، محتوای متنی آموزشی خود را بر اساس تعداد جلسات آموزشی آماده کرده و بر روی پرتال آموزشی قرار می‌دهند. این متون به عنوان یکی از ابزارهای یادگیری الکترونیکی در اختیار هنرجویان قرار می‌گیرد.
۲	تالارگفتمان	تالارگفتمان فضایی است آنلاین جهت اشتراک‌گذاری دانش بین هنرآموز و هنرجویان. به‌طور معمول در هر درس یک یا چند مبحث در تالارهای گفتمان مرتبط با همان درس ایجاد می‌گردد. این ابزار نیز به عنوان یکی از ابزارهای یادگیری الکترونیکی مطرح است.
۳	سیستم پیام	سیستم پیام یکی از امکانات سیستم آموزشی آنلاین است که به کاربران این امکان را می‌دهد که با یکدیگر، هنرآموزان و دستیاران یا کادر اداری مجموعه خود در ارتباط باشند. این پیام به صورت شخصی برای فرد یا افراد خاص ارسال شده و در دسترس عموم قرار می‌گیرد.
۴	سیستم ایمیل داخلی	یکی دیگر از امکانات سیستم آموزشی آنلاین ایمیل داخلی آن است. این سیستم شبیه به سیستم پیام بوده با این تفاوت که کاربران امکان پیوست کردن فایل‌های مختلف را نیز دارند. البته محدودیت‌های تعداد و حجم برای این مورد در نظر گرفته شده است.
۵	فیلم آموزشی یا چندرسانه‌ای	در هر یک از دوره‌های درسی، به جز درس گفتار، فیلم ضبط شده از هنرجویان و یا آموزش‌های چندرسانه‌ای که به‌صورت ترکیبی از متن و تصویر و صوت هستند در اختیار هنرجویان قرار می‌گیرد.
۶	آزمون	یکی دیگر از ابزارهای موجود در سیستم یادگیری الکترونیکی، سیستم برگزاری آزمون است که امکانات مناسبی را در اختیار هنرآموزان و دستیاران آموزشی قرار می‌دهد تا بتوانند سؤالات چندگزینه‌ای یا تشریحی خود را از هنرجویان پرسیده و نتایج آنها را مورد بررسی قرار دهند.
۷	تمرینات هم به صورت دستی هم به صورت استفاده از نرم‌افزار رایج در بازار حداقل استفاده از اکسل در شرایط کووید ۱۹	ابزار دیگری که در سیستم‌های یادگیری الکترونیکی وجود دارد بخش تمرینات است. در این بخش هنرآموز یا دستیار او از کاربران می‌خواهد تا تمرینی را انجام دهند و کاربران می‌توانند فایل‌های پروژه خود را به صورت پیوست برای هنرآموز یا دستیار ارسال نمایند.
۸	کلاس مجازی	کلاس مجازی به کلاسی گفته می‌شود که هنرجویان از هر جایی می‌توانند به آن متصل شوند و هنرآموز یا دستیار او نیز می‌تواند وارد این کلاس شود. نقش‌های مشخصی برای هنرآموزان و دستیاران و هنرجویان در نظر گرفته می‌شود. هنرآموز به‌صورت تصویری، صوتی یا متنی می‌تواند با هنرجویان در ارتباط باشد و همچنین امکاناتی از قبیل اشتراک‌گذاری فایل و حتی تصویر صفحه نمایش هنرجو در این کلاس‌ها وجود دارد.
۹	کلاس حضوری	اگرچه تمامی فعالیت‌های یادگیری الکترونیکی به‌صورت آنلاین و بدون نیاز به حضور هنرجویان یا هنرآموزان صورت می‌پذیرد اما برگزاری کلاس‌های حضوری جهت رفع این نیازها ضروری است.

■ منابع و مواد کمک آموزشی

علاوه بر منابع فوق در رشته حسابداری منابع زیر هم قابل استفاده است:

- اماکن خاص در عملیات حسابداری؛
- ماکت آموزشی؛
- تمرینات دستی و نرم‌افزاری رایج در بازار آموزشی؛
- شبیه سازها؛
- وسایل کمک آموزشی؛
- بازی‌های آموزشی.

▲ معرفی شبکه ملی مدارس ایران (رشد)

شبکه ملی مدارس ایران (رشد) با استفاده از توانایی‌ها و ظرفیت‌های فناوری نوین (نظیر اینترنت و فضای مجازی)، همانند یک بسته آموزشی است که نظام آموزشی کشور ایران را در رسیدن به اهداف آموزشی و پرورشی یاری می‌رساند و محور اصلی آن تقویت و تکمیل و تعمیق تمام برنامه‌ها و همچنین فعالیت‌های مربوط به مدارس می‌باشد. با استفاده از توانایی‌ها و ظرفیت‌های فناوری نوین (نظیر اینترنت و فضای مجازی)، همانند یک بسته آموزشی است که نظام آموزشی کشور ایران را در رسیدن به اهداف آموزشی و پرورشی یاری می‌رساند و محور اصلی آن تقویت و تکمیل و تعمیق تمام برنامه‌ها و همچنین فعالیت‌های مربوط به مدارس می‌باشد.

■ اصول محتوایی و فنی شبکه رشد

- | | |
|---|---------------------------|
| ۱ | آموزشی بودن مطالب |
| ۲ | صحت و اعتبار علمی |
| ۳ | طبقه‌بندی و سازماندهی |
| ۴ | سهولت دسترسی |
| ۵ | سادگی صفحات |
| ۶ | تعاملی بودن آموزش و محتوا |
| ۷ | تنوع در ارائه محتوا |

■ گروه مخاطبان شبکه رشد

- ۱ دانش‌آموزان دوره‌های تحصیلی، ابتدایی اول، ابتدایی دوم، متوسطه اول، متوسطه دوم
- ۲ آموزگاران، معلمان، دبیران
- ۳ کادر اداری و آموزشی، مدیر مدرسه، معاون، مربی، مشاور، کتابدار، امور دفتری
- ۴ والدین
- ۵ کارمندان حوزه ستاد و صف وزارت آموزش و پرورش
- ۶ دانش‌آموزان استثنایی
- ۷ دانشجویان تربیت معلم و دبیری



پودمان دوم

راهبردها و روش‌ها



راهبردها و روش‌های تربیت و یادگیری

انواع روش‌های تدریس دو مفهوم را متصور است. زمانی که هنرآموز در کلاس متکلم وحده است و فراگیران نقش فعال و مؤثری در فرایند تدریس ندارند. این یک مفهوم بسته از تدریس است و زمانی که مشارکت در فرایند تدریس، بیشتر به فراگیران مربوط است و وظایف بین هنرآموز و هنرجویان و شرکای آموزشی تقسیم می‌شود و نهایتاً تدریس را به سمتی سوق می‌دهد که از طریق تعامل فرایند یاددهی - یادگیری به ثمر می‌نشیند که یک مفهوم باز از تدریس را تداعی می‌کند.

مهم‌ترین وظیفه هنرآموز ایجاد شرایط یادگیری است. برای مشخص کردن شرایط یادگیری، شناخت انواع روش‌ها و کاربرد آنها برای اهداف متنوع آموزشی لازم و ضروری است. لازم است دقت شود این وظیفه مهم‌تر از یادگیری روش‌های تدریس است، در حقیقت آگاهی از نحوه یادگیری هنرجویان و کارکرد مغز ایشان است، روش‌های سنتی و متداول تدریس قادر به هدایت افراد به سوی یک تحول عمیق نخواهد بود. تدریس کارآمد و مؤثر یکی از شاخص‌های آموزش و پرورش پویا است. هنرآموزان برای تدریس و آموزش مطالب و محتوای کتاب‌های درسی از روش‌ها و شیوه‌های خاصی استفاده می‌کنند. این روش‌ها عبارت‌اند از روش‌های سنتی نظیر سخنرانی و... روش‌های فعال نظیر بحث گروهی، حل مسئله، اکتشافی، یادگیری در حد تسلط و... طبقه‌بندی می‌شوند. هر کدام به شیوه خاص خود و با توجه به موضوعات درسی کاربرد پیدا می‌کند و هنرآموزانی موفق هستند که به هنرجویان خود، مطالب شناختی و اجتماعی را به خوبی عرضه می‌دارند و نحوه به کارگیری مؤثر از آنها را می‌آموزند.

پاندمی کووید ۱۹، سبب شده است بسیاری از نظام‌های تعلیم و تربیت، به‌طور ناگهانی در کشمکش بسته‌شدن مدارس، غافلگیر شوند و با توجه به ظرفیت‌های بالقوه خود برای پیشگیری از توقف یادگیری، به ابداع شیوه‌های مناسب و اثربخش تدریس و یادگیری در این شرایط بحران زده، بی‌ثبات و مبهم بپردازند. طراحی زیست بوم جدید یادگیری از راه دور، به عنوان یکی از شیوه‌های عام، ناگزیر و نسبتاً مطمئن برای یادگیری، در بیشتر نظام‌های آموزشی معرفی و به کار گرفته شده است. بدیهی است در شرایط جدید راهبردها و روش‌هایی که در کلاس‌های حضوری استفاده می‌شد در این شرایط جوابگو نمی‌باشد و لازم است از روش‌های تربیت و یادگیری فعال (دانش‌آموز-محور) بیشتر استفاده شود و هنرآموز نقش تسهیل‌گری، هدایت‌گری، راهنمایی و برانگیزانندگی را ایفا نماید و نقش اساسی را هنرجو ایفا کند. در ادامه، برخی از الگوها مبتنی بر آموزش مجازی را مرور خواهیم کرد.

روش‌های ICT (مبتنی بر فناوری)

با استفاده از قابلیت‌های فناوری و با توجه به یادگیرنده محور بودن محیط مجازی فعالیت‌های یادگیری گوناگونی همچون ایفای نقش، مطالعه موردی، شبیه‌سازی، وب کوئست، وبلاگ‌نویسی، پروژه، و مباحثه بر خط به یادگیرنده ارائه می‌شود.

الف) شبیه‌سازی: ابزارهای فناوری رایانه‌ای به یادگیرنده امکان می‌دهد، موضوعات غیر محسوس، پر خطر و پرهزینه را از طریق شبیه‌سازی مورد مطالعه قرار دهد. شبیه‌سازی عبارت است از فرایند بازنمایی صحیح یک موقعیت از طریق پردازنده‌ها که یادگیرنده یا کاربر می‌تواند، نتایج آزمایش را دستکاری کند. امروزه اغلب برنامه‌های درسی مجازی، از نرم‌افزارهای گوناگون برای شبیه‌سازی فعالیت‌های یادگیری استفاده می‌شود. در کلاس حضوری عواملی همچون: هزینه بالای تجهیزات، خطرپذیری و فقدان ناظر متخصص، مانع انجام آزمایش‌ها می‌شود. این فعالیت‌ها به تقویت مهارت پژوهشگری، ترغیب یادگیری‌های سطح بالا، انتقال آموخته‌ها و واقعی و اصیل بودن یادگیری کمک می‌کند.

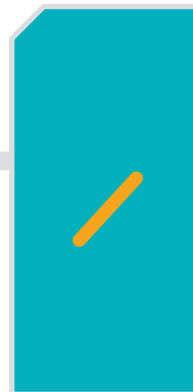
ب) وبلاگ نویسی: بلاگ یا وبلاگ مانند سایت شخصی است که اغلب ویژگی‌های یک سایت، مانند پیوند گذاشتن، مکانی برای اظهار نظر دیگران، و مکان ثبت اطلاعات را دارا است. نوشته‌ها یا آیتم‌های جدیدتر در بالا و آیتم‌های قبلی‌تر به ترتیب در پایین آن قرار می‌گیرند. به عنوان یک فعالیت یادگیری پدیده بسیار جدیدی است که در برنامه‌های درسی مجازی به کار گرفته می‌شود. هر یادگیرنده آزادانه ایده‌ها یا نظرات خود را درباره هر موضوعی در وبلاگ خود ثبت می‌کند تا سایر دانشجویان، مدرس و حتی مخاطبان دیگر نوشته‌های وی را مطالعه و درباره آنها اظهار نظر کنند. بیان آزادانه ایده‌ها در وبلاگ، به یادگیرندگان امکان می‌دهد تا درباره موضوع مورد بحث بارش مغزی داشته باشند، تأمل کنند و از محدوده متون و منابع از قبل تعیین شده فراتر روند.

تقویت مهارت نویسندگی مهم‌ترین مزیت وبلاگ نویسی است. به علاوه این فعالیت با تدارک موقعیت واقعی یادگیری، قوه قضاوت صحیح و مهارت‌های فراشناختی یادگیرندگان را بهبود می‌بخشد.

ج) وب کوئست: وب کوئست یکی از فعالیت‌های یادگیری جست و جوگرانه‌ای است که موضوع یادگیری را برای یادگیرندگان جذاب و برانگیزاننده جلوه می‌دهد. دوج، وب کوئست را فعالیت پژوهش محوری تلقی می‌کند که، پروژه‌های بزرگ و دراز مدت یا کوچک یا کوچک مدت را شامل می‌شود.

در فعالیت‌های یادگیری وب کوئست، فرایند کسب دانش براساس مجموعه تکالیفی که دارای چرخه‌های یادگیری متعددی هستند، سازمان‌دهی می‌شود و هر چرخه یادگیری، به عنوان یک کل به چرخه‌های متعددی تقسیم می‌شود. برای نمونه، اگر تهیه مقاله با استفاده از منابع اینترنتی را به عنوان یک فعالیت وب کوئستی در نظر بگیریم، چرخه‌های یادگیری آن شامل سه چرخه خواهد بود: چرخه اول جست‌وجو درباره موضوع، چرخه دوم شناسایی مواد و منابع مرتبط، چرخه سوم تهیه مقاله با استفاده از آن منابع.

بنابراین، با تلفیق قابلیت‌های فاوا و استفاده بهینه از دلالت‌های نظریه‌های یادگیرنده محور، می‌توان فعالیت‌های یادگیری گوناگونی را در برنامه درسی مجازی طراحی کرد تا با تدارک فرصت‌های تأمل، خود ارزیابی، مطالعه مستقل و فعالیت گروهی، یادگیرنده مجازی به ساخت دانش ترغیب شود.



اصول حاکم بر انتخاب راهبردهای یاددهی - یادگیری در شاخه فنی و حرفه‌ای

در تدوین فعالیت‌های یادگیری در دروس مختلف شاخه فنی و مهارتی بر اساس برنامه درسی ملی ایران و حوزه یادگیری کار و فناوری، دیدگاه فناورانه حاکم خواهد بود. انتخاب راهبردهای یاددهی - یادگیری در فرایند آموزش به کمک مواد و رسانه‌های یادگیری به منظور تحقق شایستگی‌ها بر اساس اصول زیر استوار است.

۱ درک و تفسیر پدیده‌ها در موقعیت‌های واقعی زندگی

— طراحی فعالیت‌های یاددهی - یادگیری براساس واقعیت‌های دنیای کار و زندگی با ارائه پروژه، نمونه کار

— طراحی فعالیت‌های یاددهی - یادگیری در واقعیت‌های دنیای کار و زندگی با ارائه پروژه، نمونه

کاررایج در بازار کار برای هر مبحث شغلی حسابداری

۲ تقویت انگیزه هنرجویان

— هم‌آموزی

— ارائه محصولات و خدمات آموزشی فرهنگی هنرجویان توسط واحد آموزشی

— بازدید از مراکز صنعتی، خدماتی فرضاً در مورد انبار یا فرایند خرید یا فروش و...

— مشارکت در پروژه‌های مرتبط با رشته تحصیلی، شغلی در جامعه با همکاری شرکای اجتماعی

۳ امکان درک روابط علت و معلولی و قوانین کلی

— آموزش شایستگی تفکر سیستمی، کنترل کیفیت؛

— روش‌های بهبود محصولات، فعالیت‌های تعمیر، عیب‌یابی و حل مسئله در کارگاه

— آموزش مبتنی بر پروژه

۴ تلفیق نظر و عمل

— به‌کارگیری چرخه شایستگی در فعالیت‌های یاددهی - یادگیری

۵ روش فعال و خلاق

— استفاده از نرم‌افزارهای تعاملی

— ایجاد فرصت‌های نوآوری و خلاقیت از طریق پروژه، نمونه کار



■ روش اکتشافی در فعالیتهای یاددهی - یادگیری

۶ تأکید بر مشارکت هنرجویان

■ ارائه رویکرد یادگیری مشارکتی در تدریس

۷ تعامل هنرجویان با هنرآموزان، همسالان و محیطهای یادگیری

۸ استفاده از فناوریهای نوین

■ استفاده از نرمافزارها، فیلمها

■ به کارگیری فناوری یادگیری مبتنی بر مغز

■ استفاده از هوشهای چندگانه و انواع سبکهای یادگیری

استفاده از روشهای ترکیبی شامل مهارتهای عملی به صورت کاملاً حضوری و مهارتهای ذهنی حضوری و

غیرحضوری

از روشهای کارگروهی حتی در زمان آموزش غیرحضوری استفاده شود.

استفاده از وسایل کمک آموزشی مناسب مانند رایانه، اینترنت و شبکه شاد

توسعه و ترویج اخلاق حرفه‌ای و شایستگیهای غیرفنی بین آموزشدهندگان، آموزشگیرندگان و مدیران مراکز

آموزشی

انجام آموزشهای عملی به روش شبیه سازی (Simulation) از طریق رایانه و نرمافزارهای مرتبط

استفاده از ظرفیتهای کارگاههای صنعتی و بازار کار حسابداری

و به طور اختصاصی در تربیت و آموزش یک حسابدار باید راهبردهای زیر مد نظر مربی قرار گیرد.

■ درک این مهم که در فعالیتهای مالی درستکاری سنگ بنای فعالیتهای حرفه‌ای حسابدار است.

■ اصل افشای حقایق در حرفه حسابداری یکی از اصول مهم است و حسابدار به وظیفه خود در حرفه و به عنوان

یک انسان پاسخگو به خداوند عمل کند.

■ طراحی فرصتها و موقعیتهای یادگیری نسبت به محیط کار واقعی حسابداری

■ تقویت انگیزه هنرجویان، برگزاری بازدیدهای کلاسی و برگزاری نمایشگاه دستاوردهای هنرجویان در کاربرد

موضوع درسی شان در محیط واقعی کار و ارائه گزارشات.

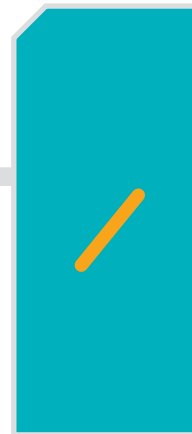
وزارت آموزش و پرورش
سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی
دفتر تألیف کتاب‌های درسی ملی و سرشای و کار دانش





پودمان سوم

ارزشیابی



ارزشیابی

ارزشیابی در یک تعریف کلی فرایند جمع‌آوری، ثبت، تفسیر کاربرد و گزارش کردن اطلاعات درباره پیشرفت و موفقیت هنرجو در زمینه توسعه دانش، مهارت و نگرش است. در این زمینه باید در پایه دهم بارها در ارزشیابی واحدهای یادگیری هنرآموز به هنرجو تأکید کند که پیشرفت تحصیلی از زمانی که وارد دوره دوم متوسطه شده است را باید خود مدیریت کند و همیشه شایستگی‌های کسب شده خود را در هر مرحله آموزشی مورد بازبینی و بازآموزی مجدد قرار دهد. لذا در هر واحد یادگیری برای دروس کارگاهی حسابداری جدولی تنظیم گردیده که در مورد شاخص‌های مورد ارزیابی واحد شایستگی در هر پودمان خود ارزیابی هنرجو هم در نظر گرفته شود و علاوه بر آن چون واحدهای شایستگی و پودمان‌های ارائه شده در ارتباط تنگاتنگی برای احراز شایستگی و مهارت آموزشی و تربیت یادگیری براساس شغل، یعنی شایستگی‌های غیر فنی برای ادامه کار در محیط بازار از جمله کسب اعتبار اخلاقی هستند براساس این تعریف ارزشیابی به دو رویکرد مکمل تقسیم شده است: ارزشیابی از میزان یادگیری، ارزشیابی برای بهبود یادگیری.

روش‌ها و فعالیت‌هایی که یک هنرآموز برای ارزشیابی انجام می‌دهد نقش مهمی در شکل دادن به انگیزه یادگیری و عملکرد هنرجو بازی می‌کند. در نگاه سنتی ارزشیابی به سؤالاتی اطلاق می‌شود که هنرآموزان برای سنجش میزان یادگیری هنرجویان ارائه می‌دهند. اگر ارزشیابی را در این حد محدود کنیم به توسعه شایستگی‌های پایه و ساحت‌های تربیت مدنظر سند تحول بنیادین کمکی نکرده ایم. در آموزش براساس شایستگی رویکرد ارزشیابی تلفیقی است یعنی در کنار ارزشیابی از میزان یادگیری که مربوط به ارزشیابی پایانی و نتیجه محور برای گذراندن یک واحد درسی است، باید از ارزشیابی برای بهبود یادگیری نیز استفاده کرد که ارزشیابی فرایند محور است. در ارزشیابی فرایند محور هنرآموز با مشاهده فعالیت‌های کارگاهی، راه‌اندازی و مدیریت بحث‌های کلاسی و تهیه چک لیست‌های خود ارزیابی، پوشه کار، نمونه کار، پروژه، آزمون ۳۶۰ درجه، روبریک، شبیه سازی و... می‌تواند چگونگی یادگیری آنها را مورد ارزشیابی قرار دهد. یکی از عوامل بسیار اثرگذار بر فرایند ارزشیابی - که از تأثیرگذارترین عناصر برنامه درسی است - سامانه‌های نظارت و کنترل کیفیت آموزشی (سیدا، سناد و...) است. از آنجا که این سامانه‌ها برای شرایط عادی (قبل از همه‌گیری بیماری کرونا) طراحی شده‌اند و در بازه‌های مشخص صرفاً نمرات مشخصی طلب می‌کنند، منجر به نمره‌دهی به هنرجویان، بدون طی فرایندهای احراز و اثبات کسب شایستگی می‌شوند. به نظر

می‌رسد ایجاد سازوکاری برای منعطف‌سازی این سامانه‌ها ضروری است. این انعطاف می‌تواند در بعد زمان‌بندی دریافت نمرات و یا ابعاد دیگر متجلی شود.^۱

باتوجه به شرایط خاص و با در نظر گرفتن این موضوع که بخشی از آموزش‌ها به صورت مجازی یا غیرحضوری می‌باشد؛ لازم است هنرآموز در ابتدای آموزش هر پودمان نحوه ارزشیابی عملکردی و مستمر آن را به هنرجویان اطلاع دهد. محیط‌های یادگیری مجازی تلاش می‌کنند تا ارزشیابی را در کنار فرایند آموزش و یادگیری نگریسته و آنها را مکمل یکدیگر تلقی کنند.

در جدول محتواهای دروس خوشه شایستگی مفاهیم اساسی و مهارت‌های اساسی آورده شده است و برای اینکه از این مفاهیم ارزشیابی صورت گیرد در شرایط عادی، هنرجویان با اجرای مهارت‌ها به کسب نمره دست خواهند یافت. اما در شرایط شیوع بیماری کرونا، به دلیل اینکه آموزش مهارت‌ها در محیط واقعی انجام نمی‌گیرد و طبیعی است که ارزشیابی آن هم تابع قوانین و استانداردهای خاص شرایط است.

به این طریق که در ستون انتظارات عملکرد به آموخته‌های هنرجویان و تصاویر ذهنی خود از اجرای مهارت‌ها توجه شده و ارزشیابی خواهند شد.

در محیط‌های مجازی برای استفاده بهتر از قابلیت‌های این محیط و جلوگیری از تقلب، باید در طراحی تکالیف ارزشیابی به اصول زیر توجه کرد:

۱ ارزشیابی باید بخشی از فرایند آموزش و یادگیری تلقی شود و نه پایان آن. به عبارت بهتر، تکالیف ارزشیابی باید همسو با اهداف یادگیری طراحی شود و به تسهیل فرایند آموزش و تحقق اهداف یادگیری کمک کند و استفاده از انواع روش‌های ارزشیابی جهت سنجش پیشرفت تحصیلی و شایستگی‌های حرفه‌ای و عمومی در کار واقعی

۲ برای استفاده بهتر از امکانات محیط مجازی باید تکالیف ارزشیابی به گونه‌ای طراحی شود که یادگیرندگان بتوانند برای بازنمایی آموخته‌های خود و نمایش آن از شیوه‌های گوناگون متنی، صوتی و تصویری بهره‌گیرند.

۳ بر ارزشیابی مستمر و تکوینی به جای ارزشیابی‌های پایانی همراه با مشارکت هنرجو و مدیریت پیشرفت تحصیلی خود تأکید شود. تکالیفی که بتوانند آموخته‌های یادگیرنده مجازی را نمایش بگذارند، باید به صورت مستمر بررسی و ارزشیابی شوند.

۴ به فعالیت‌ها و تکالیف هنرجویان باید بازخورد سریع و مداوم همراه با مشارکت هنرجو و مدیریت پیشرفت تحصیلی خود ارائه کرد. در این گونه‌ها آزمون‌ها، بازخوردها به صورت توضیحی با ارائه جنبه‌های ضعف و قوت یادگیرنده ارائه شود.

۵ تکالیف ارزشیابی باید کل نگر، واقعی و متناسب با محیط زندگی یادگیرنده باشد. برای کاهش تمایل هنرجویان به سرقت ادبی یا تقلب، زمانی که هنرجو مدیریت پیشرفت تحصیلی خود را با تأکیدات و روشن‌سازی راه توسط هنرآموز بر اثر گذشت زمان و تکرار و تمرین به عهده می‌گیرد به این ترتیب که به او تأکید شده واحدهای یادگیری

۱- در حال حاضر این سامانه‌ها، نمرات را در پیمانه‌های مشخص و در زمان‌های معین دریافت می‌نمایند.

و پودمان‌های دروس گذرانده شده در ارتباط تنگاتنگ است و برای اینکه یک حسابدار شود باید شایستگی‌های فنی و غیرفنی خود را هر زمان مورد بازآموزی مجدد قرار دهد، شخصیتش پرورده شده و سرقت ادبی یا تقلب را دون شأن خود می‌داند و برای تأکید می‌توان از تکالیف ارزشیابی مجازی استفاده کرده و پس از آن از آنان خواست خود تکلیف طراحی کنند.

۶ یادگیرندگان در طراحی تکالیف ارزشیابی سهیم باشند. با توجه به امکانات ارتباطی محیط مجازی به سهولت می‌توان زمینه مشارکت یادگیرندگان در طراحی تکالیف ارزشیابی را فراهم ساخت. مشارکت آنها در طراحی تکالیف ارزشیابی می‌تواند ضمن کمک به تحقق اهداف یادگیری، تقلب و سرقت ادبی را کاهش دهد.

۷ تکالیف متنوع با استفاده از امکانات محیط مجازی طراحی شود. بهتر است برای کاهش تقلب و توجه به تفاوت‌های یادگیرندگان، مخزنی برای سؤالات عینی و آزمون‌های ذهنی تدارک دیده شود.

۸ استفاده از مدارک صلاحیت حرفه‌ای به عنوان ملاک گذر از دوره کسب استاندارد شایستگی حرفه‌ای و عمومی در رشته حسابداری

۹ فراهم نمودن شرایط مناسب کارگاهی قبل از انجام ارزشیابی

۱۰ اجرای بخشی از فرایند ارزشیابی در بستر کارگروهی و با همکاری اعضای گروه

۱۱ ارزشیابی مداوم و مستمر پیشرفت تحصیلی حین انجام کار به عنوان بخشی از فرایند یادگیری

روش‌ها و ابزار

با توجه به اصول حاکم بر ارزشیابی‌های مجازی می‌توان از روش‌ها و ابزارهای زیر برای تقویت فرایند ارزشیابی بهره گرفت:

■ **کارپوشه الکترونیکی:** در کارپوشه الکترونیکی اطلاعات مربوط به یادداشت‌های روزانه مربوط به پیشرفت یادگیری یادگیرنده، یادداشت‌های حاصل از کنفرانس‌ها و متون مورد مطالعه، خودتأملی‌های مربوط به فرایند یادگیری، ارزشیابی‌های هم‌کلاسی‌ها از کار یا فعالیت، سؤالات مهم و نتایج یادگیری ثبت می‌شود تا هنرجو، هنرآموز یا والدین با بررسی آن میزان پیشرفت تحصیلی، تغییر نگرش‌ها یا رفتارهای او را ارزشیابی نمایند.

■ **ارزشیابی میزان مشارکت:** یادگیرندگان در محیط مجازی برای رسیدن به اهداف آموزشی از امکانات ارتباطی گوناگون مانند تالارهای گفت‌وگو، شبکه‌های اجتماعی، پست الکترونیکی، ابزارهای گفت‌وگوی همزمان متنی، صوتی و ویدئویی و برخی امکانات ارتباطی ناهمزمان بهره می‌گیرند. از این رو باید در ارزشیابی‌ها نیز، میزان مشارکت یادگیرندگان مدنظر قرار گیرد. طرح سؤالات مشارکتی، ارائه پاسخ‌های مشارکتی، رتبه‌بندی موضوعات گوناگون و تهیه آزمون‌های مشارکتی نمونه‌هایی از فعالیت‌های مشارکتی در محیط یادگیری مجازی هستند که می‌توان با استفاده از ملاک‌هایی چون میزان ارائه و دریافت کمک، میزان مبادله منابع و اطلاعات، نحوه توضیح و بسط اطلاعات، میزان تشریح دانش با دیگران، ارائه و دریافت بازخورد، دعوت اعضا به مشارکت و نظارت بر مشارکت دیگران این فعالیت‌ها را ارزشیابی نمود.

در ارزشیابی میزان مشارکت هر یادگیرنده باید به ملاک‌های کمی و کیفی توجه کرد:

● ملاک‌های کمی به شمارش تعداد نظرات یا دفعات شرکت فرد در بحث اشاره دارد؛

● ملاک‌های کیفی بر وسعت و عمق نظرات توجه دارد.

■ **خودآزمایی:** در محیط‌های یادگیری مجازی می‌توان با تدارک آزمون‌های متعدد چندگزینه‌ای و عملکردی و طراحی فعالیت‌های متناسب با موضوع پودمان، هنرجو را در موقعیت خودآزمایی قرار داد. در این شیوه هدف کمک به بهبود فرایند یادگیری است و نمره دهی ملاک نیست.

■ **سنجش از طریق هم‌گروهی‌ها:** در این شیوه عملکرد تحصیلی هنرجویان توسط هم‌گروهی‌های مجازی ارزشیابی می‌شود که در آن بهتر است، ارزشیاب‌ها نظرات خود را به صورت توصیفی و کیفی ارائه کنند؛ بازخوردهایشان را همراه با توضیح و مثال‌های عینی بیان کنند؛ نظراتشان مستند و همراه با شواهد موردنیاز باشد و درباره نقاط ضعف و قوت کار با صاحب اثر گفت و گو کنند. این شیوه نیز غالباً بر بهبود فرایند یادگیری و توجه به جنبه‌های عاطفی و گرایش‌ها متمرکز است.

■ **پروژه:** تکلیف چند مسئله‌ای و فعالیت پیچیده‌ای است که هنرجویان از آغاز فرایند کار تا انجام آن، به فعالیت‌های طراحی، تصمیم‌گیری، حل مسئله، مشارکت و پژوهش ترغیب می‌شوند. در این شیوه ارزشیابی قدرت تصمیم‌گیری، خلاقیت، طراحی و توان مدیریت یادگیرندگان بیش از مهارت‌های سطحی نظیر یادآوری اطلاعات موردتوجه قرار می‌گیرد. هنرجویان مجازی با توجه به منابع یادگیری در دسترس و به کارگیری امکانات ارتباطی جهت کمک گرفتن از افراد متخصص و صاحب‌نظر می‌توانند پروژه‌های مهم و واقعی را برای مطالعه انتخاب کنند. بررسی به موقع و دقیق پروژه‌ها می‌تواند ضمن کمک به تحقق اهداف سطوح عالی یادگیری، تقلب و سرقت ادبی را نیز کاهش دهد.

▲ هم‌سنجی، ارزشیابی همتا، خودارزیابی

در آموزش ترکیبی در هنرستان‌ها می‌توان از روش‌های مختلف ارزشیابی استفاده کرد، که از هنرآموز به عنوان ارزیاب استفاده نمی‌شود. از جمله این روش‌ها می‌توان به هم‌سنجی (ارزشیابی یک هنرجو توسط چند هنرجوی دیگر)، همتاسنجی (ارزشیابی هنرجویان توسط هنرجویان) و خودارزیابی استفاده کرد.

یک تجربه یادگیری خوب شامل مجموعه‌ای متعادل از فعالیت‌های یادگیری است که قادرند به تنهایی یا به‌طور گروهی، مشارکت، بحث و یادگیری سطح بالا را درون اجتماعات یادگیری ترغیب کنند.

با توجه به مشکلاتی که در زمینه سنجش پایانی در دوره‌های الکترونیکی وجود دارد یکی از راه‌های مؤثر سنجش، خود سنجی است. به نحوی که به یادگیرنده این اختیار داده می‌شود تا در مورد میزان یادگیری خود اظهار نظر کند. این نوع سنجش سبب ارتقای مهارت‌های فراشناختی مانند نظارت و کنترل می‌شود و یادگیرندگان می‌توانند برای یادگیری آینده نیز برنامه‌ریزی کنند. چک‌لیست‌ها، مقیاس‌های رتبه‌بندی، و مقالات امکان انجام این نوع سنجش را فراهم و ابزارهایی هستند که معیارهای خاص را بیان می‌کنند. این ابزارها به هنرآموز و هنرجو اجازه می‌دهد تا اطلاعات را جمع‌آوری و درباره آنچه هنرجویان می‌دانند و می‌توانند در رابطه با نتایج انجام دهند قضاوت کنند. آنها روش‌های منظم برای جمع‌آوری داده‌ها در مورد رفتارها، دانش و مهارت‌های خاص ارائه می‌دهند. استفاده از فن خودارزیابی، تکنیک چشم‌گیری در آموزش برخط است که نقش یادگیرنده را از شنونده به عمل‌کننده تغییر می‌دهد و کاملاً متناسب

با یادگیری فردی مبتنی بر وب است. علاوه بر این نوع سنجش یا گروه‌بندی در دوره‌های الکترونیکی می‌توان امکان هم‌سنجی را نیز فراهم نمود.

▲ سنجه‌ها و شاخص‌ها

- برای سنجش عملکرد لازم است، عملکرد را با عباراتی قابل مشاهده و سنجش پذیر تعریف کنیم.
- برای تبدیل آن به شایستگی از استاندارد عملکرد در دنیای همان حوزه حرفه‌ای استفاده کنیم.
- برای انطباق عملکرد با استاندارد روش‌های سنجش روا و معتبر انتخاب کنیم.
- به کمک ابزارهای سنجشی (روش‌ها) شواهدی را از عملکرد هنرجو جمع‌آوری کنیم.

▲ جدول پیشنهادی ارزشیابی

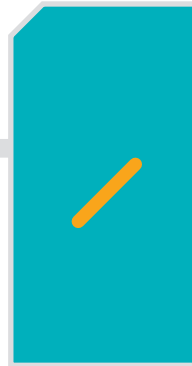
این جدول در آخر هر واحد شایستگی در دروس کارگاهی رشته حسابداری تأمین شده است که خود ارزیابی هنرجو هم در آن ملحوظ شده است. علاوه بر آن هنرجویان و هنرآموزان می‌توانند از این جدول برای خود ارزیابی هنرجو و ارزیابی هنرآموز از هنرجو استفاده کنند.

ردیف	شرح	نمره	توضیحات
۱	حضور در کلاس (مجازی)	۲	حضور بدون تأخیر در کلاس
۲	حضور فعال در کلاس	۲	پاسخ به سؤالات هنرآموز در حین کلاس از طرف هنرجویان و درج نمره در هر جلسه درس
۳	پاسخ به سؤالات ارائه‌شده توسط هنرآموز	۳	بعد از آموزش در پایان کلاس در سامانه برخط هنرستان توسط هنرآموز در گروه درسی مطرح یا در سامانه شاد قرار داده می‌شود و نمره آن ثبت شود. *در این قسمت کار عملی (تکنیک و تاکتیک) و تمرین درسی در دروس تئوری و عملی گنجانده شود.
۴	پروژه تحقیقاتی	۳	موضوع پروژه و زمان شروع و پایان آن در ابتدای هر قسمت پودمان توسط هنرآموز مطرح و نحوه ارسال آن به صورت فیلم، عکس، اسلاید، پاورپوینت و یا نوشتاری تهیه و در شبکه شاد و یا سامانه برخط هنرستان و یا هر نوع دسترسی برخط یا اینترنتی ارسال شود ***
۵	نمره کتبی	۱۰	این بخش شامل ۱۵ نمره پایانی است. نمره کتبی شامل سؤالات تشریحی، تستی، کوتاه پاسخ، و جای خالی و انواع سؤالات... را شامل می‌شود. در بخش تشریحی: سطوح دانش، درک و فهم، تجزیه و تحلیل، کاربرد، خلق و آفرینش، و ارزشیابی مطرح می‌شود، که به ۱۰ تبدیل شود.
۶	نکته مهم	-	***نکته مهم در پروژه تحقیقاتی: خلاقیت، فن بیان، استفاده از ابزار، مشارکت هنرجویان در بحث، توسط هم‌کلاسی و استفاده از طرح روبریک در بیان کلی تحقیق مورد نظر است. *** بند ۱-۴ نمره مستمر می‌باشد.



پودمان چهارم

کنشگران



هنرآموز و مدیر

هنرآموز

هنرآموزی همیشه و در همه حال یک هنر است. لذا هنرآموزان می‌توانند در نقش یک تسهیل‌گر آموزشی به گسترش و تعمیق بیشتر آموزش‌های مجازی کمک کنند. آنها می‌توانند با ارتباط مؤثرتر با دیگر هنرآموزان و همچنین خانواده‌های هنرجویان که یکی از مهم‌ترین اعضای شرکای آموزشی هستند، بستر مناسبی جهت تعامل، همدلی و همیاری بیشتر را فراهم کنند. هنرآموزان در آموزش مجازی تکالیف دیگری نیز به عهده دارند که عبارت‌اند از:

طراحی طرح درس مناسب برای آموزش مجازی هر درس، تدارک انواع رسانه‌های آموزشی مناسب برای استفاده در فضای آموزش مجازی، پیگیری و نظارت مستمر بر انجام تکالیف و فعالیت‌های عملی و پژوهش‌مدار، شناسایی فیلم‌های آموزشی مناسب و آپلود مجدد آنها در سامانه شاد. برای دسترسی سریع‌تر به فایل کتاب‌های درسی و راهنمای هنرآموز می‌توان از لینک جست‌وجوی پیشرفته کتاب‌ها <http://tvoccd.oerp.ir/search-ketab> استفاده نمود.

وظایف هنرآموز

- مطالعه، بررسی و نگارش طرح درس در وضعیت‌های ویژه برای هر درس تخصصی
- استفاده از فناوری‌های دیجیتال و تهیه فیلم‌های آموزشی بر اساس طرح درس خود
- تدارک انواع رسانه‌های آموزشی مناسب برای استفاده در فضای آموزش مجازی
- تدارک فرصت‌های یادگیری از طریق گفت‌وگوهای گروهی در فضای مجازی
- تعامل مستمر با دبیرخانه و گروه آموزشی تخصصی دروس مورد نظر
- پی‌گیری و نظارت مستمر بر انجام تکالیف و فعالیت‌های کتاب توسط هنرجویان
- بهره‌مندی از فیلم‌های آموزشی شبکه‌های رشد و شاد در آموزش‌های مجازی
- هدایت و راهبری فعالیت‌های یادگیری هنرجویان

■ صلاحیت‌های حرفه‌ای هنرآموزان

۱ مدرک تحصیلی

■ هنرآموز باید حداقل دارای مدرک کارشناسی، مرتبط با رشته حسابداری باشد.

۲ مدارک حرفه‌ای

■ گذراندن دوره‌های تخصصی حسابداری

■ گذراندن دوره‌های ضمن خدمت روش‌های تدریس و مهارت‌های حرفه‌آموزی

۳ تجربه کاری

■ داشتن حداقل ۳ سال سابقه کار مرتبط یا فارغ التحصیل رشته‌های مرتبط

■ مسلط به رایانه و نرم‌افزارهای ارائه محتوا

■ مسلط به نرم‌افزارهای تولید محتوا

■ مسلط به فناوری‌های نوین جهت اجرای آموزش‌های الکترونیکی

■ وظایف مدیران

مدیر هنرستان: به عنوان فردی که مدیریت یک جامعه آموزشی مثل هنرستان را به عهده دارد و می‌تواند عامل مؤثری در ایجاد ارتباطات درون مدرسه‌ای و فرا مدرسه‌ای و فراهم سازی بستر آموزش و محیط مناسب یادگیری باشد. فرضا برای رشته حسابداری لازم است کارگاه حسابداری را بر مبنای حداقل یک رایانه برای دو هنرجو اجرا کند.

■ هنرجو

تکلیف و مسئولیت هنرجویان در آموزش مجازی عبارت‌اند از:

مشاهده و بهره‌مندی از فیلم‌های آموزشی مجازی، انجام فعالیت‌های درسی و اجرای فعالیت‌های حسابداری و ارسال برای هنرآموز خود و اصلاح آن بر اساس تعامل با هنرآموز.

همچنین گزارش‌دهی به موقع به هنرآموز، شرکت در گفت و گوهای تعاملی با همکلاسی‌ها و هنرآموز به صورت مجازی، شرکت در آزمون‌های آفلاین، آنلاین و حضوری برنامه‌ریزی شده.



خانواده و شرکای اجتماعی

بدون شک خانواده رکن اساسی آموزش مجازی است. این مجموعه پیش‌رو را به دقت مطالعه کنیم و سهم و نقش خود را دقیق‌تر درک کنیم.

از آنجا که خانواده‌ها را به عنوان شریک تربیت و یادگیری می‌دانیم، انتظار داریم والدین عزیز فضایی امن و آرام برای فرزندان خود فراهم نمایند تا بتوانند در کلاس‌های آنلاین و آفلاین حاضر شوند. علاوه بر این لازم است جهت ایجاد حس مسئولیت‌پذیری، نظم و روحیه‌دادن به هنرجویان در پیش‌بردن برنامه‌های درسی بر فعالیت فرزندان خود نظارت داشته باشند تا در آموزش مهارت‌های زندگی نیز به آنها کمک کنند.

نقش خانواده در طراحی و تدوین از منظر اسناد تحولی، تولید برنامه درسی شاخه فنی و حرفه‌ای و کاردانش مندرج در برنامه درسی ملی و سند تحول بنیادین آموزش و پرورش به شرح زیر است:

- وزارت آموزش و پرورش موظف است از مشارکت حداکثری خانواده‌ها، دستگاه‌های فرهنگی و... برای طراحی و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های خارج از کلاس و مدرسه، به ویژه بخشی از برنامه‌هایی که در شرایط خاص اجرا می‌شود، بهره بگیرد (برنامه درسی ملی).
- تقویت ایمان، بصیرت دینی و باور به ارزش‌های انقلاب اسلامی و توانمندسازی مربیان و دانش‌آموزان برای وفاداری و حمایت آگاهانه از این ارزش‌ها و مواجهه هوشمندانه با توطئه‌های دشمنان، با بهره‌گیری از ظرفیت برنامه‌های آموزشی و تربیتی آموزش و پرورش و مشارکت خانواده و سایر نهادها و دستگاه‌ها.
- خانواده نیز که به‌طور مستقیم مورد خطاب آیه «قوا انفسکم و اهلیکم ناراً و قودها الناس و الحجاره» واقع می‌شود، نمی‌تواند نسبت به اهداف، برنامه‌ها و اقدامات تربیتی انجام یافته نسبت به فرزندان خویش بی‌توجه باشد. به این ترتیب خانواده نه تنها در پشتیبانی و اجرای طرح‌های تربیتی، بلکه در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و به‌ویژه ارزشیابی از برنامه‌ها و اقدامات فرایند تربیت باید مشارکت فعال داشته باشد.
- خانواده در چهارزمینه فضا، نیروی انسانی، تجهیزات و همراهی مدیریت مدرسه همکاری داشته باشد. کمک کند که فضای آموزشی مناسبی برای فرزند ایجاد شود.
- با توجه به عدم حضور هنرآموز در بخش آموزش، خانواده می‌تواند مددیار هنرآموز باشد، به دانش‌آموز ضوابط حضور در کلاس برخط را یاد دهد.
- به مدیریت مدرسه گزارش‌دهی شفاف در مورد آموزش فرزندش و نیز در برگزاری آزمون‌ها همکاری داشته باشد.

- خانواده در همکاری برای تأمین تجهیزات مدرسه با مدیریت هنرستان تلاش کند.
- با همراهی فرزندش، به هنگام برگزاری کلاس‌های مجازی، فضای آرام و ساکت در منزل را برای او فراهم آورد.
- فرزند خود را تشویق و بر اجرای تکالیف در منزل او را ترغیب و بر فعالیت‌های آموزشی او نظارت نماید.
- در مورد برگزاری کلاس‌ها با بیان نقاط ضعف و قوت در زمینه‌های مختلف آموزش مجازی گزارش‌های به موقع ارائه نماید.
- در برگزاری آزمون‌های حضوری و غیرحضوری با هنرآموز و مدیر هنرستان همکاری کند.

▲ نقش شرکای اجتماعی

■ **نهادهای عمومی:** از آنجا که راهکار اساسی در تحقق مهارت در جامعه، جلب مشارکت همگانی و نقش‌آفرینی شرکای اجتماعی و تعامل با دستگاه‌های اجرایی، اصول ایمنی و صیانت از نیروی کار، تحول در بخش تولید و اشتغال، نگاه علمی به اصل اشتغال، رعایت صداقت و همکاری، تحول و خلاقیت و مدیریت است. لذا همکاری با این دستگاه‌ها که در شرایط خاص و بحرانی فعلی و نقش آموزشی آنها پررنگ‌تر شده است بیش از پیش ضروری است.

معرفی برخی از شرکای اجتماعی که می‌توانند سهمی در پیشبرد آموزش ایفا نمایند:

- سازمان حسابرسی
- وزارت اقتصاد و دارایی
- شهرداری‌ها
- سازمان حفاظت از محیط‌زیست برای رسیدن به توسعه پایدار از طریق حسابداری
- وزارت فناوری اطلاعات و ارتباطات: رفع کمبود زیرساخت‌های فنی و مخابراتی
- کانون انجمن‌های صنفی
- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
- سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور
- اداره مالیات
- گمرکات

▲ محیط و فضای تربیت و یادگیری

مهم‌ترین تمایز محیط یادگیری در شاخه فنی و حرفه‌ای و کاردانش، کارگاهی بودن آن است؛ اما باید توجه داشت که کلمه کارگاه نیز به روشنی بیانگر تنوع محیط‌های یادگیری در هنرستان‌ها نیست. در رشته حسابداری کارگاه حسابداری همان کلاس حسابداری تعریف شده است که پلان کارگاه را در قسمت بعدی مشاهده خواهید کرد و البته ابلاغ یک دستورالعمل واحد برای دروس کارگاهی صحیح نیست. چرا که هر هنرستانی بر اساس محیط آموزشی خود

می‌تواند از پلان ارائه شده برای ایجاد کارگاه حسابداری استفاده نماید.

اگرچه فضاهای یادگیری در دوران کرونا با محدودیت‌های جدی مواجه است اما می‌توان با ترکیب آموزش‌های غیرحضوری و فرصت‌های یادگیری حضوری در طول زمان سال تحصیلی فضاهای یادگیری تعاملی جدیدی ایجاد نمود. به عنوان مثال، از فرایند آموزش و کار با ابزار با حضور تعداد معدودی از هنرجویان (که سعی می‌شود در جلسات مختلف متفاوت باشند) تصویربرداری شده و برای هنرجویان غیرحاضر ارائه می‌شود. در عین حال در رشته‌های دارای امکان فرایند انجام کار هنرجویان نیز برای هنرآموز ارسال می‌شود.

تصمیم‌گیری برای انتخاب شیوه و محل یادگیری دروس حضوری و سالنی با رعایت مصوبات ستاد ملی مبارزه با کرونا و رعایت حداکثری دستورالعمل‌های بهداشتی، به اختیار شورای مدرسه گذاشته شود.

▶ پلان / کارگاه / سایت / ...

برای اجرای برنامه درسی رشته حسابداری لازم است هنرجویان حسابداری در کارگاه فعالیت‌های نرم‌افزاری خود را انجام دهند.



پلان کارگاه که همان کلاس حسابداری است از روبرو

بودجه‌بندی درس حسابداری اموال و انبار به صورت جلسه‌ای بر اساس ۳۵ جلسه و هفته‌ای ۸ ساعت تنظیم شده است.

مرور پودمان اول و ارزشیابی این پودمان مبتنی بر شایستگی

ردیف	جلسه	عنوان درس	پودمان / صفحه	هدف کلی درس	وسایل کمک آموزشی	ملاحظات
۱	اول	پودمان اول: صدور سند حسابداری خرید و بیمه اموال * اموال و مستندات خرید آیین‌نامه معاملات	پودمان اول صفحه ۱ الی ۵	ایجاد توانایی در: تعریف اموال و آشنایی با ویژگی‌های آن. آشنایی با فرایند خرید و تحویل اموال. آشنایی با مستندات خرید اموال و نقش آنها در فرایند خرید اموال. آشنایی با آیین‌نامه معاملات و مقایسه آنها با یکدیگر کارگاه حسابداری: مروری بر مباحث نرم‌افزاری ارائه شده در پایه دهم	فاکتور فروش اسناد تجاری سند مالکیت آیین‌نامه معاملات آگهی مناقصه و مزایده مأزیک و وایت برد تخته هوشمند گچ و تخته نرم‌افزار حسابداری	با توجه به اطلاعات هنرجوها بر اساس کتاب و جوه نقد و خرید و فروش، با طرح سؤال می‌توان از طریق روش بحث گروهی، اموال را به هنرجوها معرفی نمود. روش تدریس نمایشی برای مستندات خرید و آیین‌نامه معاملات و نقش آن. انجام فعالیت‌ها توسط هنرجوها. تهیه چند نمونه مستندات خرید اموال برای جلسه آینده توسط هنرجوها.
۲	دوم	پودمان اول: صدور سند حسابداری خرید و بیمه اموال * مستندات خرید اموال و مراحل خرید اموال	پودمان اول صفحه ۶ الی ۱۵	ایجاد توانایی در: آشنایی با فرم برگ درخواست خرید اموال و نقش آن در فرایند خرید و آشنایی با نحوه تکمیل آن. مزایا و معایب استفاده از فرم درخواست خرید آشنایی با فرم استعلام بها و نحوه تکمیل آن. معرفی کمیسیون معاملات و نقش آن در فرایند خرید اموال. معرفی فرم‌های سفارش خرید، پیش فاکتور، رسید انبار، رسید موقت انبار، رسید دائم انبار و رسید انبار مستقیم. ترسیم و تکمیل هر یک از فرم‌های مذکور کارگاه حسابداری: آشنایی با هر یک از فرم‌ها در نرم‌افزار حسابداری	مستندات خرید اموال. گچ و تخته نرم‌افزار حسابداری	با طرح سؤال در مورد فرایند خرید بر اساس اطلاعات قبلی هنرجوها. روش تدریس مباحث گروهی، نمایشی چیدمان مستندات تهیه شده توسط هنرجوها بر اساس مراحل خرید که در این جلسه مطرح شده است. انجام فعالیت‌ها توسط هنرجوها.

<p>طرح سؤال در مورد نقش حواله انبار و زمان استفاده از آن. روش تدریس بحث گروهی و اکتشافی می باشد. حل مسائل کتاب توسط هنرجوها انجام فعالیت ها توسط هنرجوها تکمیل جدول ارزشیابی توسط هنرجوها و هنرآموز</p>	<p>فرم حواله انبار انواع سند مالکیت سند گارانتی گج و تخته آیین نامه اموال</p>	<p>ایجاد توانایی در: آشنایی با فرم حواله انبار و نحوه تکمیل آن. آشنایی با فاکتور رسمی خرید و نحوه تکمیل آن. آشنایی با سند مالکیت و سند گارانتی تفاوت گارانتی و وارانته آشنایی با نقش آیین نامه اموال کارگاه حسابداری: آشنایی با هر یک از فرم ها در نرم افزار حسابداری</p>	<p>پودمان اول صفحه ۱۶ الی ۲۴</p>	<p>پودمان اول: صدور سند حسابداری خرید و بیمه اموال * حواله انبار، سند مالکیت</p>	<p>سوم</p>	
<p>طرح سؤال در مورد شناخت انواع دارایی ها و طبقه بندی آنها. انجام فعالیت های این بخش توسط هنرجوها. روش تدریس اکتشافی و بحث گروهی است. تهیه ترازنامه انواع شرکت ها برای جلسه آینده و ارائه آن توسط هنرجو</p>	<p>گج و تخته نمونه ترازنامه انواع شرکت ها نرم افزار حسابداری</p>	<p>ایجاد توانایی در: آشنایی با طبقه بندی دارایی ها و دلایل طبقه بندی آن. تعریف دارایی، دارایی های جاری، غیر جاری و نامشهود همراه با مثال. تفاوت حساب های دریافتی تجاری و غیر تجاری. شناخت انواع دارایی های نامشهود. تعریف عمر مفید و استهلاک کارگاه حسابداری: آشنایی با طبقه بندی دارایی ها در نرم افزار حسابداری و افتتاح چند دارایی در طبقه دلخواه</p>	<p>پودمان اول صفحه ۲۵ الی ۲۲</p>	<p>پودمان اول: صدور سند حسابداری خرید و بیمه اموال * طبقه بندی دارایی ها</p>	<p>چهارم</p>	
<p>ارائه ترازنامه های تهیه شده توسط هنرجوها با روش تدریس بحث گروهی. انجام فعالیت ها توسط هنرجوها تکمیل جدول ارزشیابی</p>	<p>گج و تخته اینترنت نرم افزار حسابداری فاکتور فروش سند حسابداری</p>	<p>ایجاد توانایی در: ارائه ویژگی های دارایی های ثابت مشهود و تقسیم بندی آنها. معرفی سایر دارایی ها و نحوه نمایش آن در طبقه بندی. ملاک محاسبه بهای تمام شده دارایی ثابت مشهود و نامشهود. شناسایی هزینه های قبل و بعد از بهره برداری و نقش آنها در بهای تمام شده دارایی ثابت. شناسایی اقلام غیر قابل قبول در محاسبه بهای تمام شده. صدور چند سند خرید دارایی بر اساس روش های خرید (نقد و نسیه و اسناد تجاری) همراه با مالیات بر ارزش افزوده و عدم مشمول مالیات کارگاه حسابداری: ثبت رخداد خرید اموال در نرم افزار</p>	<p>پودمان اول صفحه ۳۳ الی ۴۲</p>	<p>پودمان اول: صدور سند حسابداری خرید و بیمه اموال * طبقه بندی دارایی ها و بهای تمام شده دارایی و صدور سند خرید دارایی</p>	<p>پنجم</p>	<p>۳۰</p>

<p>طرح سؤال برای ثبت رویدادها با توجه به اطلاعات قبلی هنر جوها.</p> <p>تدریس این جلسه بر اساس روش اکتشافی و حل مسئله می‌باشد.</p> <p>ارائه چند نمونه سؤال در مورد زمین و مستحذات آن ، ساختمان احداث شده و ماشین آلات توسط هنرآموز. انجام فعالیت‌ها توسط هنر جوها. حل مسائل توسط هنر جوها در کارگاه حسابداری به صورت گروهی.</p>	<p>گج و تخته فاکتور فروش سند حسابداری نرم‌افزار حسابداری</p>	<p>ایجاد توانایی در:</p> <p>شناخت حساب زمین و اجزای بهای تمام شده آن.</p> <p>شناخت مستحذات زمین و مواردی که به عنوان مستحذات شناخته می‌شود.</p> <p>شناخت حساب ساختمان و محاسبه بهای تمام شده آن.</p> <p>ارائه نحوه محاسبه دارای در جریان ساخت. شناخت ماشین آلات و تجهیزات و محاسبه بهای تمام شده آن.</p> <p>حل مثال‌های مطرح شده.</p> <p>کارگاه حسابداری:</p> <p>طرح سؤال در مورد خرید دارایی‌های این بخش و ثبت آنها در نرم‌افزار حسابداری</p>	<p>پودمان اول صفحه ۴۳ الی ۵۱</p>	<p>پودمان اول: صدور سند حسابداری خرید و بیمه اموال * بهای تمام شده دارایی و صدور سند خرید دارایی</p>	<p>ششم</p>
<p>مرور مطالب جلسه قبل تدریس مباحث این جلسه بر اساس روش اکتشافی و حل مسئله است.</p> <p>انجام فعالیت‌ها (تکمیل جدول طبقه‌بندی ائانه) توسط هنر جوها.</p> <p>طرح چند سؤال توسط هنرآموزان برای کار در خانه.</p>	<p>گج و تخته فاکتور فروش سند حسابداری نرم‌افزار حسابداری</p>	<p>ایجاد توانایی در:</p> <p>شناخت وسایط نقلیه، ائانه و منصوبات و نحوه محاسبه بهای تمام شده آن.</p> <p>شناخت تأسیسات ، ابزار و لوازم فنی یک واحد اقتصادی و محاسبه بهای تمام شده آن.</p> <p>معرفی معادن و منابع طبیعی کارگاه حسابداری:</p> <p>معرفی حساب‌های مطرح شده در این جلسه در نرم‌افزار حسابداری و طرح سؤال برای ثبت آنها در نرم‌افزار.</p>	<p>پودمان اول صفحه ۵۲ الی ۵۹</p>	<p>پودمان اول: صدور سند حسابداری خرید و بیمه اموال * بهای تمام شده دارایی و صدور سند خرید دارایی</p>	<p>هفتم</p>
<p>مرور مطالب جلسه قبل تدریس مباحث این جلسه بر اساس روش اکتشافی و حل مسئله است.</p> <p>تکمیل جدول ارزشیابی . حل چند کار عملی طرح شده توسط هنر جوها برای جلسه آینده.</p>	<p>گج و تخته فاکتور فروش سند حسابداری نرم‌افزار حسابداری</p>	<p>ایجاد توانایی در:</p> <p>شناخت حساب پیش پرداخت‌های سرمایه‌ای و ارائه زمان استفاده از این حساب با طرح چند نمونه سؤال.</p> <p>ارائه مثال حل شده کتاب توسط هنرآموزان و طرح یک نمونه سؤال توسط هنر جوها با توجه به نمونه طرح شده.</p> <p>تعریف بیمه، معرفی انواع بیمه صدور سند حسابداری بر اساس شرایط بیمه و سند حسابداری مربوط به دریافت خسارت کارگاه حسابداری:</p> <p>معرفی حساب‌های مطرح شده در این جلسه در نرم‌افزار حسابداری و طرح سؤال برای ثبت آنها در نرم‌افزار.</p>	<p>پودمان اول صفحه ۶۰ الی ۷۹</p>	<p>پودمان اول: صدور سند حسابداری خرید و بیمه اموال * بهای تمام شده دارایی و بیمه اموال و صدور سند حسابداری آن</p>	<p>هشتم</p>

مرور پودمان دوم و ارزشیابی این پودمان مبتنی بر شایستگی

ردیف	جلسه	عنوان درس	پودمان / صفحه	هدف کلی درس	وسایل کمک آموزشی	ملاحظات
دوم	دهم	پودمان دوم : صدورسند استهلاك اموال * کارت اموال ، برچسب و بارکد	پودمان دوم صفحه ۸۵ الی ۹۲	<p>ایجاد توانایی در: شناخت کارت اموال و آشنایی با اجزای آن. مزایای نگهداری کارت اموال آموزش نحوه تکمیل کارت اموال. ترسیم کارت اموال و تکمیل آن توسط هنرجو . آشنایی هنرجوها با برچسب (پلاک) و اهمیت آن. آشنایی با ویژگی های برچسب اموال با توجه به نوع اموال. آشنایی با نحوه پلاک کوبی بر اساس نوع دارایی از لحاظ بهای دارایی و غیر مصرفی بودن آنها. آشنایی با انواع بارکدها و نقش آن در کنترل و صورت برداری از اموال. کارگاه حسابداری: کارت اموال را در نرم افزار حسابداری به هنرجو معرفی نموده و نحوه نمایش دارایی در کارت اموال را ارائه نمایید. آموزش نحوه تنظیم برچسب و بارکد توسط نرم افزار .</p>	<p>گنج و تخته فرم کارت اموال نرم افزار اکسل فاکتور فروش نرم افزار حسابداری برچسب یا پلاک دستورالعمل پلاک کوبی مؤسسات آیین نامه اموال بارکد</p>	<p>تدریس این بخش ابتدا با توجه به اطلاعات قبلی هنرجویان بر اساس دارایی های ثابت و اطلاعات آنها صورت می گیرد. روش تدریس نمایشی و بحث گروهی استفاده می شود. انجام فعالیت ها توسط هنرجویان . آوردن چند نمونه کارت اموال و برچسب توسط هنرجوها برای جلسه آینده.</p>
				پودمان دوم: صدورسند استهلاك اموال * روش خط مستقیم	پودمان دوم صفحه ۹۳ الی ۱۱۰	<p>ایجاد توانایی در: آشنایی با واژه استهلاك و برخی از قوانین آن. آشنایی با دلایل و عوامل محاسبه استهلاك. آشنایی مقدماتی با انواع روش های محاسبه استهلاك و تفاوت آنها بر اساس نمودارهای آنها. آشنایی با روش خط مستقیم برای محاسبه استهلاك آشنایی با سند حسابداری روش خط مستقیم. آشنایی با استهلاك انباشته و ارزش دفتری و محاسبه آنها. حل کارهای عملی این بخش. کارگاه حسابداری: آشنایی با عوامل محاسبه استهلاك در نرم افزار و نحوه تغییر این عوامل.</p>

<p>تدریس این بخش براساس روش کار گروهی و حل مسئله است. انجام فعالیت‌های این بخش توسط هنرجوها. ارائه مسائل پایان پودمان به هنرجوها برای کار در منزل</p>	<p>گج و تخته آیین‌نامه اموال ماده ۱۴۹ قانون مالیات‌های مستقیم همراه با جدول آن. کارت اموال</p>	<p>ایجاد توانایی در: آشنایی با روش مانده نزولی و نزولی مضاعف برای محاسبه استهلاك و ثبت آن. حل کارهای عملی این بخش. کارگاه حسابداری: نمایش نحوه محاسبه استهلاك بر اساس روش نزولی توسط نرم‌افزار با طرح سؤال‌های متنوع.</p>	<p>پودمان دوم صفحه ۱۱۱ الی ۱۱۵</p>	<p>پودمان دوم: صدورسند استهلاك اموال * روش مانده نزولی و نرخ مضاعف</p>	<p>دوازدهم</p>
<p>تدریس این بخش براساس روش گروهی و حل مسئله است. انجام فعالیت‌های این بخش توسط هنرجوها. ارائه مسائل پایان پودمان به هنرجوها برای کار در منزل</p>	<p>گج و تخته آیین‌نامه اموال ماده ۱۴۹ قانون مالیات‌های مستقیم همراه با جدول آن. کارت اموال</p>	<p>ایجاد توانایی در: آشنایی با روش مجموع سنوات و کارکرد برای محاسبه استهلاك و ثبت آن. حل کارهای عملی این بخش. کارگاه حسابداری: نمایش نحوه محاسبه استهلاك بر اساس روش‌های نرم‌افزار و نمایش کارت اموال.</p>	<p>پودمان دوم صفحه ۱۱۶ الی ۱۲۶</p>	<p>پودمان دوم: صدورسند استهلاك اموال * روش مجموع سنوات و کارکرد</p>	<p>سیزدهم</p>
<p>تدریس این بخش براساس روش گروهی و حل مسئله است. انجام فعالیت‌های این بخش توسط هنرجوها. ارائه مسائل پایان پودمان به هنرجوها برای کار در منزل</p>	<p>گج و تخته آیین‌نامه اموال ماده ۱۴۹ قانون مالیات‌های مستقیم همراه با جدول آن. کارت اموال</p>	<p>ایجاد توانایی در: آشنایی با استهلاك مستحقات زمین، منابع طبیعی و دارایی‌های نامشهود همراه با ثبت‌های آن. حل کارهای عملی این بخش. آشنای با نحوه برخورد با دارایی‌های کاملاً مستهلك شده. آشنایی با استهلاك دارایی‌هایی که به‌صورت موقت کنار گذاشته می‌شود. استهلاك مخارج بعد از بهره‌برداری و نحوه استهلاك آن. کارگاه حسابداری: نمایش نحوه محاسبه استهلاك براساس روش‌های نرم‌افزار و نمایش کارت اموال.</p>	<p>پودمان دوم صفحه ۱۲۷ الی ۱۳۷</p>	<p>پودمان دوم: صدورسند استهلاك اموال * استهلاك مستحقات زمین و منابع طبیعی و دارایی‌های نامشهود</p>	<p>چهاردهم</p>
<p>تدریس این بخش براساس روش نمایشی و گروهی است.</p>	<p>گج و تخته لیست صورت‌برداری از اموال</p>	<p>ایجاد توانایی در: آشنایی با لیست دارایی‌های ثابت و نحوه صورت‌برداری از آنها در یک واحد اقتصادی. مرور مطالب پودمان و حل مسائل پایان پودمان کارگاه حسابداری: مرور مطالب این پودمان</p>	<p>پودمان دوم صفحه ۱۳۸ الی ۱۴۳</p>	<p>پودمان دوم: صدورسند استهلاك اموال * صورت‌برداری از اموال مرور مطالب پودمان</p>	<p>پانزدهم</p>

مرور پودمان سوم و ارزشیابی این پودمان مبتنی بر شایستگی

ردیف	جلسه	عنوان درس	پودمان / صفحه	هدف کلی درس	وسایل کمک آموزشی	ملاحظات
۳	هفتم	پودمان سوم خروج وکنارگذاری دارایی * مرور مطالب گذشته و فروش دارایی های ثابت	پودمان سوم صفحه ۱۴۵ الی ۱۵۹	ایجاد توانایی در: مرور مطالب گذشته آشنایی با راه‌های خروج دارایی‌های ثابت از دفاتر واحد اقتصادی. شناخت مستندات خروج دارایی‌های ثابت و تکمیل آن توسط هنرجوها با راهنمایی هنرآموز. آشنایی با حالت‌های خروج دارایی به‌صورت اختیاری و اجباری. آموزش خروج دارایی ثابت به‌دلیل فروش و آشنایی با مراحل ثبت فروش دارایی‌های ثابت در دفاتر شرکت. کارگاه حسابداری: طرح سؤال در ارتباط با این بخش و ثبت آن در نرم‌افزار	آیین‌نامه اموال مستندات خروج اموال از دفاتر مانند: مجوز فروش دارایی، برگ فروش دارایی‌های ثابت نرم‌افزار حسابداری ماده ۱۴۹ قانون مالیات‌های مستقیم	تدریس این بخش بر اساس روش نمایشی و اکتشافی است. حل فعالیت‌های اول این پودمان توسط هنرجوها. تکمیل جدول ارزشیابی.
	هجلم	پودمان سوم خروج وکنارگذاری دارایی * اهدای دارایی‌های ثابت و معاوضه دارایی‌های ثابت	پودمان سوم صفحه ۱۶۰ الی ۱۷۱	ایجاد توانایی در: آشنایی با رویداد اهدای دارایی‌های ثابت و نحوه ثبت آن. آشنایی با معاوضه دارایی‌های ثابت و نحوه ثبت این رویداد با توجه به حالت‌های موجود. محاسبه سود و زیان راه‌های خروج دارایی ثابت با توجه به موارد مذکور. کارگاه حسابداری: طرح سؤال در ارتباط با این بخش و ثبت آن در نرم‌افزار	آیین‌نامه اموال مستندات خروج دارایی ثابت نرم‌افزار حسابداری	تدریس این بخش بر اساس روش نمایشی و اکتشافی است. حل فعالیت‌های اول این پودمان توسط هنرجوها. ارائه کار عملی برای کار در منزل تکمیل جدول ارزشیابی.

<p>حل مسائل جلسه قبل تدریس این بخش بر اساس روش نمایشی و اکتشافی و حل مسئله است. حل فعالیت‌ها توسط هنرجوها.</p>	<p>آیین‌نامه اموال مستندات خروج دارایی ثابت قرارداد بیمه نرم‌افزار حسابداری</p>	<p>ایجاد توانایی در: آشنایی با حوادث غیرمترقبه و آموزش خروج دارایی‌های ثابت به دلیل حوادث مترقبه و نحوه ثبت آن در دفاتر. خروج دارایی‌های ثابت براساس حوادث مترقبه با فرض بیمه‌بودن یا نبودن دارایی‌های ثابت ارائه می‌گردد. ارائه رویداد سوانح طبیعی کارگاه حسابداری: طرح سؤال در ارتباط با این بخش و ثبت آن در نرم‌افزار</p>	<p>پودمان سوم صفحه ۱۷۲ الی ۱۷۶</p>	<p>پودمان سوم خروج و کنارگذاری دارایی * خروج دارایی‌های ثابت به دلیل حوادث غیرمترقبه</p>	<p>نوزدهم</p>
<p>حل مسائل جلسه قبل تدریس این بخش بر اساس روش نمایشی و حل مسئله است. حل فعالیت‌ها توسط هنرجوها. تکمیل جدول ارزشیابی</p>	<p>آیین‌نامه اموال مستندات خروج دارایی ثابت نرم‌افزار حسابداری</p>	<p>ایجاد توانایی در: آشنایی با حوادث غیرمترقبه شامل آتش‌سوزی و سرقت کارگاه حسابداری: طرح سؤال در ارتباط با این بخش و ثبت آن در نرم‌افزار</p>	<p>پودمان سوم صفحه ۱۷۷ الی ۱۸۲</p>	<p>پودمان سوم خروج و کنارگذاری دارایی * خروج دارایی‌های ثابت به دلیل حوادث غیرمترقبه واگذاری دارایی ثابت به حکم قانون</p>	<p>بیستم</p>
<p>تدریس این بخش بر اساس روش نمایشی و حل مسئله است. حل فعالیت‌ها توسط هنرجوها.</p>	<p>آیین‌نامه اموال مستندات خروج دارایی ثابت نرم‌افزار حسابداری</p>	<p>ایجاد توانایی در: آشنایی با رویداد تسامح در نگهداری و شناخت راه‌های ثبت آن با توجه به شرایط موجود. آشنایی با رویداد «واگذاری دارایی ثابت به حکم قانون» و نحوه ثبت آن در دفاتر حسابداری کارگاه حسابداری: طرح سؤال در ارتباط با این بخش و ثبت آن در نرم‌افزار</p>	<p>پودمان سوم صفحه ۱۸۳ الی ۱۸۵</p>	<p>پودمان سوم خروج و کنارگذاری دارایی * حوادث غیرمترقبه و واگذاری دارایی ثابت به حکم قانون</p>	<p>بیست و یکم</p>
<p>حل مسائل جلسه قبل تدریس این بخش بر اساس روش نمایشی و اکتشافی است. حل فعالیت‌ها توسط هنرجوها.</p>	<p>برگ نقل و انتقال دارایی آیین‌نامه اموال آیین‌نامه معاملات</p>	<p>ایجاد توانایی در: شناخت رویداد برکناری دارایی‌های ثابت به صورت دائمی و موقت. آشنایی با نقل و انتقال دارایی‌های ثابت . برکناری و اسقاط دارایی ثابت . واگذاری دارایی ثابت به صورت امانی کارگاه حسابداری: طرح سؤال در ارتباط با این بخش و ثبت آن در نرم‌افزار</p>	<p>پودمان سوم صفحه ۱۸۶ الی ۱۹۲</p>	<p>پودمان سوم خروج و کنارگذاری دارایی * برکناری دارایی‌های ثابت</p>	<p>بیست و دوم</p>

مرور پودمان چهارم و ارزشیابی این پودمان مبتنی بر شایستگی

ردیف	جلسه	عنوان درس	پودمان/ صفحه	هدف کلی درس	وسایل کمک آموزشی	ملاحظات
فردین	بیست و چهارم	پودمان چهارم ثبت هزینه‌های خدمات پس از فروش * انواع خدمات پس از فروش	پودمان چهارم صفحه ۱۹۷ الی ۲۰۲	ایجاد توانایی در: آشنایی با انواع خدمات پس از فروش مانند (گارانتی ، وارانسی و ...) و کنترل مستندات مربوط به آنها آشنایی با مفاد ضمانت نامه‌های خدمات پس از فروش و همچنین مفاد آئین نامه خدمات پس از فروش کارگاه حسابداری : طرح سؤال در ارتباط با این بخش و نمایش انواع گارانتی و خدمات پس از فروش از طریق فیلم یا پاورپوینت	انواع نمونه کارت گارانتی و کارت‌های طلایی و وایت برد و ماژیک و پروژکتور	با توجه به آشنایی هنرجویان نسبت به اموال و گارانتی آنها از پودمان‌های قبل در این پودمان با استفاده از روش تدریس مشارکتی مفاد و بندهای انواع خدمات بررسی می‌گردد.
	بیست و پنجم	پودمان چهارم ثبت هزینه‌های خدمات پس از فروش * روش‌های برخورد با هزینه خدمات پس از فروش	پودمان چهارم صفحه ۲۰۳ الی ۲۰۵	ایجاد توانایی در: آشنایی با روش‌های حسابداری هزینه‌های خدمات پس از فروش و صدور سند حسابداری مربوطه آشنایی با روش ذخیره‌گیری برای هزینه‌های خدمات پس از فروش کارگاه حسابداری : طرح سؤال در ارتباط با این بخش و ثبت آن در نرم‌افزارهای حسابداری	وایت برد و ماژیک و نرم‌افزار حسابداری و پروژکتور	تدریس این بخش از طریق روش حل مسئله و کار گروهی و طراحی فعالیت‌های متناسب جهت صدور سند در نرم‌افزار حسابداری

<p>تدریس این بخش با استفاده از روش حل مسئله، کار گروهی و روش انتقادی</p>	<p>وایت برد و مازیک و ماشین حساب و پروژکتور</p>	<p>ایجاد توانایی در: آشنایی با روش‌های مختلف برآورد ذخیره تضمین خدمات پس از فروش محاسبه ذخیره تضمین خدمات پس از فروش برای هر کدام از حالت‌ها کارگاه حسابداری: طرح سؤال در ارتباط با این بخش و محاسبه ذخیره مطابق با آئین‌نامه‌های خدمات پس از فروش</p>	<p>پودمان چهارم صفحه ۲۰۶ الی ۲۰۹</p>	<p>پودمان چهارم ثبت هزینه‌های خدمات پس از فروش * روش‌های برآورد ذخیره خدمات پس از فروش</p>	<p>بیست و ششم</p>	<p>ارزشیابی</p>
<p>تدریس این بخش با استفاده از روش حل مسئله، کار گروهی و روش انتقادی و طراحی سؤالات باز</p>	<p>وایت برد و مازیک و ماشین حساب و نرم‌افزار حسابداری</p>	<p>ایجاد توانایی در: صدور سند حسابداری در حالت‌هایی که هزینه تضمین خدمات پس از فروش با ذخیره برآورد شده قبلی برابر، بیشتر یا کمتر باشد. کارگاه حسابداری: طرح سؤال در ارتباط با این بخش و ایجاد سر پودمان‌های مربوطه و صدور سند حسابداری در نرم‌افزار</p>	<p>پودمان چهارم صفحه ۲۱۰ الی ۲۱۶</p>	<p>پودمان چهارم ثبت هزینه‌های خدمات پس از فروش * صدور سند حسابداری ذخیره تضمین خدمات</p>	<p>بیست و هفتم</p>	
<p>تدریس این بخش با استفاده از روش حل مسئله، کار گروهی و روش مشارکتی</p>	<p>وایت برد و مازیک و ماشین حساب و نرم‌افزارهای حسابداری و پروژکتور</p>	<p>ایجاد توانایی در: محاسبه ذخیره برای اقلام کوچک مشابه آشنایی با بدهی احتمالی و قوانین مالیاتی مربوط به ذخیره تضمین خدمات آشنایی با نمایش حساب ذخیره و هزینه تضمین خدمات در صورت‌های مالی کارگاه حسابداری: طرح سؤال در ارتباط با این بخش و نمایش صورت‌های مالی و قوانین مالیاتی از طریق پاورپوینت</p>	<p>پودمان چهارم صفحه ۲۱۷ الی ۲۲۱</p>	<p>پودمان چهارم ثبت هزینه‌های خدمات پس از فروش * نوع حساب ذخیره و قوانین مالیاتی مربوط به آن</p>	<p>بیست و هشتم</p>	

مرور پودمان پنجم و ارزشیابی این پودمان مبتنی بر شایستگی

ردیف	جلسه	عنوان درس	پودمان / صفحه	هدف کلی درس	وسایل کمک آموزشی	ملاحظات
۴۰ داد	سی ام	پودمان پنجم صدور سند تعدیلات موجودی کالا * انبار گردانی و تگ انبار	پودمان پنجم صفحه ۲۲۵ الی ۲۳۹	ایجاد توانایی در: آشنایی با انبارگردانی و مراحل آن و دستورالعمل انبارگردانی و تگ انبار و اهداف انبار گردانی تکمیل تگ انبار کارگاه حسابداری: طرح سؤال در ارتباط با این بخش و تکمیل فرم های تگ انبار و نمایش از طریق پاورپوینت	وایت برد و ماژیک و فرم های تگ انبار و پروژکتور	تدریس این بخش با استفاده از روش نمایشی و کار گروهی با استفاده از خلاقیت در طراحی فرم های تگ انبار
	سی و یکم	پودمان پنجم صدور سند تعدیلات موجودی کالا * فرم رسید انبار و تعدیلات موجودی کالا	پودمان پنجم صفحه ۲۴۰ الی ۲۵۲	ایجاد توانایی در: کنترل مستندات تعدیلات موجودی کالا آشنایی با روش های تعدیل انبار آشنایی و تکمیل فرم های رسید انبار آشنایی با دلایل تعدیلات انبار کارگاه حسابداری: طرح سؤال در ارتباط با این بخش و تکمیل فرم های مربوط به رسید انبار و نمایش انواع فرم از طریق پاورپوینت	وایت برد و ماژیک و فرم های رسید انبار و پروژکتور	تدریس این بخش با استفاده از روش نمایشی و کار گروهی با استفاده از خلاقیت در طراحی فرم های تگ انبار
	سی و دوم	پودمان پنجم صدور سند تعدیلات موجودی کالا * قیمت گذاری کالای انبار	پودمان پنجم صفحه ۲۵۳ الی ۲۵۷	ایجاد توانایی در: محاسبه تعدیل موجودی انبار و قیمت گذاری کالاها بر اساس انواع روش های قیمت گذاری (فایفو، لایفو، میانگین و شناسایی ویژه) کارگاه حسابداری: طرح سؤال در ارتباط با این بخش و تعریف انبار در نرم افزارهای حسابداری و تعیین روش های قیمت گذاری در نرم افزار	وایت برد و ماژیک و ماشین حساب و نرم افزار حسابداری	تدریس این بخش با استفاده از روش کار گروهی و روش انتقادی و طراحی سؤالات باز
	سی و سوم	پودمان پنجم صدور سند تعدیلات موجودی کالا * کسر و اضافه انبار	پودمان پنجم صفحه ۲۵۸ الی ۲۶۲	ایجاد توانایی در: آشنایی با کسر و اضافه انبار و صدور سند حسابداری مربوط به آن اندازه گیری موجودی کالا در پایان دوره بر اساس قاعده اقل بهای تمام شده و خالص ارزش فروش کارگاه حسابداری: طرح سؤال در ارتباط با این بخش و صدور سند حسابداری در نرم افزارهای حسابداری	وایت برد و ماژیک و ماشین حساب و نرم افزار حسابداری	تدریس این بخش با استفاده از روش حل مسئله و کار گروهی با طراحی پروژه های مناسب
	سی و چهارم	پودمان پنجم صدور سند تعدیلات موجودی کالا * اقل بهای تمام شده و خالص ارزش فروش و محاسبه ذخیره کاهش ارزش	پودمان پنجم صفحه ۲۶۳ الی ۲۷۰	ایجاد توانایی در: آشنایی با حساب هزینه و ذخیره کاهش ارزش موجودی کالا محاسبه هزینه کاهش ارزش و صدور سند حسابداری مربوط به آن آشنایی با قوانین مالیاتی مربوط به ذخیره کاهش ارزش موجودی کالا و نوع این حساب در طبقه بندی صورت های مالی کارگاه حسابداری: طرح سؤال در ارتباط با این بخش و صدور سند حسابداری در نرم افزارهای حسابداری	وایت برد و ماژیک و ماشین حساب و نرم افزار حسابداری	تدریس این بخش با استفاده از روش حل مسئله و کار گروهی با طراحی پروژه های مناسب

▲ سلامت روان هنرجویان در فضای مجازی

محدودیت‌های شرایط خاص در حوزه سلامت روان نیز تأثیرگذار بوده است. تداوم شرایط و بحران موجود بر جنبه‌های روانی، اجتماعی هنرجویان اثر می‌گذارد و با توجه به اینکه آموزش مجازی نمی‌تواند جایگزین آموزش حضوری شود و در آموزش مجازی فقط آموزش انجام می‌شود، اما با حضور فیزیکی هنرجویان در مدارس، پرورش که مقدم بر آموزش است هم مورد توجه قرار می‌گیرد.

هنرجویان به دلیل اینکه در خانه تنها هستند و از هم‌کلاسی‌های خود دور شده‌اند و نمی‌توانند هیجانات مثبت و شادکامی را تجربه کنند و با دوستانشان تخلیه‌های هیجانی داشته باشند، آسیب بسیاری دیده‌اند. از طرف دیگر به دلیل حضور مداوم در خانه و فضاهای بسته و به دلیل محدودیت‌های محیطی و استفاده مداوم از تلفن همراه و تبلت و اعتیاد پیدا کردن به این رسانه‌ها دچار بی‌حرکی شده‌اند. زمان‌های بیشتری درگیر فضای مجازی می‌شوند و همه این تهدیدها تشدید می‌شود.

برای مقابله با تأثیرات این عوارض روحی - روانی داشتن یک رژیم غذایی مناسب که تأمین‌کننده نیاز بدن به تمام مواد مغذی باشد در پیشگیری و بهبود بیماری‌های روانی تأثیرگذار است، که خانواده‌ها در این زمینه می‌توانند یاریگر باشند.

پودمان پنجم

زمان آموزش و استلزامات اجرایی

زمان آموزش

- هماهنگی برنامه زمان بندی آموزش غیر حضوری با مدیر مدرسه
- زمان آموزش حضوری یک ساعت و ۵۱ دقیقه.
- زمان آموزش غیر حضوری ۳۰ دقیقه.
- امکان استفاده off line برای هنرجویانی که دسترسی مستقیم ندارند.

جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

دوره‌خانه شورای عالی آموزش و پرورش
شماره ثبت: ۱۳۰/۱۱۶۶/۱۳۹۰
تاریخ ثبت: ۱۳۰۰/۰۲/۲۲

اصلاح تبصره ۱ ماده ۵ آیین‌نامه آموزشی دوره دوم متوسطه (روزانه)
موضوع: سی و هشتمین (۳۸) جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۹۹/۱۱/۱۹

به استناد مصوبه جلسه ۹۸۶ شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۹۹/۱۱/۱۶ موضوع «انتخاب کمیسیون معین از مقررات به کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش» تبصره ۱ ماده ۵ آیین‌نامه آموزشی دوره دوم متوسطه (روزانه) به شرح زیر اصلاح می‌شود:

تبصره ۱- ارائه، تکمیل آموزش و ارزشیابی پایانی آن دسته از ترموس خوشه شایستگی‌های فنی در شاخه فنی و حرفه‌ای و استانی‌های آموزش مهارت در شاخه کارخانه که آموزش آن‌ها تا پایان شش‌ماهه به اتمام نرسیده است به پایان شهریورماه همان سال، به صورت رایگان بلائینج است.

شبه‌نامه اجرایی این مصوبه از سوی وزارت آموزش و پرورش تهیه و برای اجرا ابلاغ می‌شود.

موضوع: اصلاح تبصره ۱ ماده ۵ آیین‌نامه آموزشی دوره دوم متوسطه (روزانه)، در سی و هشتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۹۹/۱۱/۱۹ به تصویب رسید.

دبیر کل شورای عالی آموزش و پرورش

اصلاح تبصره ۱ ماده ۵ آیین‌نامه آموزشی دوره دوم متوسطه (روزانه)، مورد تأیید است، به اجرا گذاشته شود.

حاجی موزایی
وزیر آموزش و پرورش

نشانی: تهران میدان فردوسی، خیابان شهید سیدید افرا، تپه‌های سید سعید، ساختمان مرحوم علامه‌مندان، طبقه چهارم.
دوره‌خانه شورای عالی آموزش و پرورش - کدپستی: ۱۵۸۱۶۳۳۳۱۵ - تلفن: ۸۷۲۸۲۱۱۱ - فاکس: ۸۸۸۳۲۵۵۵

جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

دوره‌خانه شورای عالی آموزش و پرورش
شماره ثبت: ۱۳۰/۱۱۶۶/۱۳۹۰
تاریخ ثبت: ۱۳۰۰/۰۲/۲۲

برادر ارجمند جناب آقای کمربتی
معاون محترم آموزش متوسطه

باسلام و احترام

به استناد مصوبه جلسه ۹۸۶ شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۹۹/۱۱/۱۶ موضوع واگذاری اختیار تصویب برخی از مقررات به کمیسیون معین، به پیوست تصویر مصوبه سی و هشتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۹۹/۱۱/۱۹ موضوع «اصلاح تبصره ۱ ماده ۵ آیین‌نامه آموزشی دوره دوم متوسطه (روزانه) برای ابلاغ و اجرا ارسال می‌شود.

دبیر کل شورای عالی آموزش و پرورش

نشانی: تهران میدان فردوسی، خیابان شهید سیدید افرا، تپه‌های سید سعید، ساختمان مرحوم علامه‌مندان، طبقه چهارم.
دوره‌خانه شورای عالی آموزش و پرورش - کدپستی: ۱۵۸۱۶۳۳۳۱۵ - تلفن: ۸۷۲۸۲۱۱۱ - فاکس: ۸۸۸۳۲۵۵۵

ضمناً با استناد به مصوبه جلسه ۹۸۶ شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۹۹/۱۱/۶ تبصره ۱ ماده ۵ آیین نامه آموزشی دوره دوم متوسطه (روزانه) می‌توان به دلیل پایان نیافتن آموزش در دروس خوشه شایستگی‌های فنی شاخه فنی و حرفه‌ای و استانداردهای آموزش مهارت در شاخه کاردانش، پس از خردادماه نیز (تا پایان شهریور ماه همان سال) آموزش‌های معوقه را برنامه‌ریزی کرد. در تصویر رو به‌رو این مصوبه قابل مشاهده است.

▲ استلزامات اجرای برنامه درسی

- آموزش مدیران و هنرآموزان جهت دستیابی به شایستگی‌های حرفه‌ای و تخصصی در شرایط شیوع بیماری کرونا
- آموزش مدیران و هنرآموزان جهت دستیابی به شایستگی‌های مهارت‌های غیرفنی جهت کنترل خشم و....
- تخصیص منابع مالی لازم جهت فراهم نمودن کارگاه و تجهیزات
- ایجاد کارگاه حسابداری بر اساس استاندارد کارگاه آموزشی (کارگاه حسابداری همان کلاس حسابداری است)
- تجهیز کارگاه حسابداری متناسب با استاندارد کارگاه آموزشی
- مشارکت دیگر بخش‌های وزارت آموزش و پرورش جهت تحقق اهداف رشته
- وجود فیلم‌های آموزشی و بازدید
- حضور یک هنرآموز برای ۱۶ هنرجو
- کمک به کسب صلاحیت‌ها و شایستگی‌های حرفه‌ای هنرآموزان در شرایط شیوع بیماری کرونا
- اجرای دوره آموزش ضمن خدمت غیرحضوری هنرآموزان
- تبیین الزامات مشارکت دیگر پرسنل وزارت آموزش و پرورش در شرایط شیوع بیماری کرونا
- تخصیص منابع مالی جهت تهیه بسته آموزشی در استان‌ها
- تخصیص منابع مالی جهت آموزش هنرآموزان و مدیران
- استفاده از نرم‌افزارهای حسابداری رایج در بازار اشتغال
- آموزش هنرآموزان برای ارتباط با سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، قوانین و مقررات اداری، تشخیص نامه اداری از غیراداری و استناد به مجاری قانونی بخشنامه‌ها و ...

وزارت آموزش و پرورش
سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی
دفتر تألیف کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و کار دانش





پودمان ششم

اشاعه و ترویج

اشاعه برنامه درسی

اشاعه برنامه درسی ملی به عنوان بخشی کلان از فرایند برنامه‌ریزی درسی است که زمینه آماده‌سازی مخاطبان و متولیان برنامه درسی ملی^۱ جهت کاربست (پذیرش و اقدام عملی) در حیطه مسئولیت‌ها و وظایف ایشان و تلاش برای نهادینه‌سازی برنامه درسی ملی در هریک از آنها، برای اجرای هرچه بهتر برنامه درسی ملی و پایش و توسعه مستمر آن را در برمی‌گیرد. اشاعه برنامه درسی در فرایند برنامه‌ریزی درسی آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران، از اهمیت زیادی برخوردار است. در اشاعه برنامه درسی همه عناصر و اجزای برنامه درسی به گروه‌های مؤثر در آن مانند هنرآموزان، معلمان، مدیران، خانواده‌ها، هنرجویان، دانش‌آموزان، مسئولان اجرایی معرفی می‌شود. اشاعه برنامه درسی به مثابه راهبردی فرامرحله‌ای در برنامه‌ریزی درسی، از یک‌سو فرایند زمینه‌سازی، آماده‌سازی و جلب مشارکت مخاطبان و پشتیبانی برنامه‌ها را انجام می‌دهد؛ از سوی دیگر به دنبال پایش برنامه‌های درسی و دریافت بازخوردهای لازم برای تصمیم‌گیران جهت اصلاح و بازنگری برنامه‌ها است. مهم‌ترین دستاورد برنامه اشاعه، حمایت و پشتیبانی از اجرای هرچه بهتر برنامه درسی و تحقق حداکثری (کمی و کیفی) اهداف برنامه درسی است.

سرگروه‌های آموزشی استان

سرگروه‌های آموزشی استان نمایندگان هنرآموزان رشته در استان می‌باشند که تحت نظر گروه‌های آموزشی استان انجام وظیفه می‌کنند. لذا از آنجایی که اداره کل استانها تمهیدات لازم را برای ارتقای بهره‌وری فرآیند کیفی آموزشی در راستای اهداف تعیین شده برنامه‌ریزی درسی فراهم می‌کند کارشناس رشته ارتباط لازم را جهت نظارت و هماهنگی خواهد داشت.

۱- شامل هنرآموزان، مدیران مدارس، مدیران و کارشناسان حوزه ستادی و استانی، متخصصان دانشگاهی، هنرجویان، اولیا و...

دوره‌های آموزشی

یکی از روش‌های کارآمد ارتباط هنرآموزان و مدیران بدون هیچگونه حاشیه‌سازی سرگروه‌های آموزشی استان هستند، لذا می‌توان برای اشاعه برنامه‌درسی از سرگروه‌های آموزشی سود جست و رابطه مستقیم برقرار نمود. دوره‌های آموزشی با توجه به نیازها تا آخر مانند متن باشد.

دوره‌های آموزشی با توجه به نیازهای احصا شده برای هنرآموزان در گروه آموزشی تقسیم‌بندی می‌شوند:

- روش‌های ارزشیابی و سامانه‌های آن
 - آموزش کار با ابزارهای مجازی در تولید محتوا
 - روش تدریس آموزش‌های مجازی
 - آموزش‌های تخصصی رشته تحصیلی
- گروه‌های آموزشی می‌توانند با اطلاع از رویکرد حاکم، با توجه به نیازهای هنرآموزان اقدام به تعریف دوره‌های جدید نموده و پس از هماهنگی‌های لازم با دفتر آموزش متوسطه، اقدام به برگزاری دوره‌ها نمایند.

- سند راهنمای برنامه درسی رشته حسابداری، سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، ۱۳۹۲
- استاندارد شایستگی حرفه رشته حسابداری، سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، ۱۳۹۲
- استاندارد ارزشیابی حرفه رشته حسابداری، سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، ۱۳۹۲
- برنامه درسی حسابداری وجوه نقد و تحریر دفاتر قانونی، پایه ۱۰، سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، ۱۳۹۳
- برنامه درسی حسابداری خرید و فروش، پایه ۱۰، سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، ۱۳۹۳
- برنامه درسی حسابداری حقوق و دستمزد، پایه ۱۱، سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، ۱۳۹۳
- برنامه درسی اموال و انبار، پایه ۱۱، سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، ۱۳۹۳
- برنامه درسی حسابداری بهای تمام شده و مالیاتی، پایه ۱۲، سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، ۱۳۹۴
- برنامه درسی حسابداری تهیه و تنظیم صورت‌های مالی، پایه ۱۲، سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، ۱۳۹۴
- سند استاندارد فضا و تجهیزات رشته حسابداری، سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، ۱۳۹۴
- سند راهنمای برنامه درسی شرایط کووید ۱۹، سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، ۱۳۹۹
- سند ره‌یافت ویژه هنرستان‌ها در سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰ دفتر تألیف فنی کتاب‌های درسی فنی و حرفه‌ای و
 کار دانش، مرداد ۱۴۰۰
- برنامه درسی آموزش مجازی ۱۴۰۰، سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، ۱۴۰۰