

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



وزارت آموزش و پرورش

دبیرخانه راهبری حسابداری

استان خوزستان

تعامل افکار
تفاهم اعداد
تعالی جایگاه

شیوه نامه

تشکیل کار گروه های استانی

حسابداری کار دانش

سال تحصیلی

۱۳۹۹-۴۰۰

دبیرخانه راهبری کشوری حسابداری

مرحله الف

به نام خدا

همکاران گرامی تلاش خالصانه و صادقانه شما آینه وظیفه شناسی و پژوهش دانایی و تعهد است. تلاش صادقانه تان قابل تحسین و تقدیر است. نتیجه بذر تلاش و کوشش شما، درخت امیدی است که به بار می نشیند و نوید بخش آینده ای پرنشاط و زیبا است. درود بر همت بلند تان

مقدمه

با توجه به شیوع ویروس کووید ۱۹ و استمرار آن در سال تحصیلی جاری، ضروری است با بهره مندی هوشمندانه از فناوری اطلاعات و ارتباطات و خدمات فضای مجازی در روش ارائه آموزش تنوع ایجاد شود. به منظور دسترسی هنرآموزان و هنر جویان به محتواهای کیفی آموزش الکترونیکی در فضای مجازی و در جهت بهبود آموزش و غنی سازی مواد آموزشی و ارتقا کیفیت آموزش دبیرخانه کشوری حسابداری در نظر دارد با همکاری سرگروه های استانی و با توجه به ظرفیت ها و قابلیت گروه های آموزشی حسابداری نسبت به جمع آوری و بار گذاری محتوای آموزشی در سامانه شاد و فضای مجازی اقدام نماید. در این خصوص مراحل شیوه نامه کارگروه تهیه فیلم و مواد آموزشی در ذیل آمده است:

اهداف

- ۱- بهبود عملکرد آموزش و فراهم آوردن زمینه مناسب برای ارتقای سطح آموزش مجاری
- ۲- آشنایی و بهره وری از امکانات نرم افزاری آموزش مجازی توسط هنر آموزان
- ۳- بالا بردن سطح کیفی تدریس با استفاده از امکانات و دانش روز

مراحل اجرایی

**مراحل تشکیل کار گروه توسط سرگروه های استانی:

- ۱- تشکیل کار گروه های استانی تهیه فیلم و سایر محتوای آموزشی و استفاده از ظرفیت و توانایی هنر آموزان سراسر استان.
- ۲- تقسیم بندی استاندارد مهارت بر اساس جدول شماره ۱ بین هنر آموزان استان در خصوص تهیه فیلم آموزشی و سایر محتوای آموزشی.
- ۳- برای ایجاد انسجام و پیوستگی مطالب و بهبود فرآیند یاددهی و یادگیری و عدم پراکندگی شیوه های تدریس پیشنهاد می شود هر هنر آموز یک موضوع درسی خاص را به طور کامل آموزش دهد.
- ۴- سایر محتوای آموزشی می تواند در قالب پاور پوینت، پادکست (صوتی)، متن، تصویر، کلیپ، انیمیشن، اینفوگرافی و درسنامه و... متناسب با مطالب آموزشی باشد.
- ۵- حداکثر زمان فیلم آموزشی ۱۵ دقیقه باشد.
- ۶- فیلم آموزشی فاقد هر گونه آرم مؤسسه خصوصی، تبلیغی و یا برچسب تبلیغاتی باشد.

- ۷- فیلم های تولیدی از کیفیت مطلوب تصویر، صدا، نور و فضای مناسب، حتی امکان از فضای کلاس / کارگاه بر خوردار باشد.
- ۸- فیلم آموزشی، مباحث طولانی را می توان در چند پارت و با حداکثر حجم ۱۰۰ مگا بایت تهیه نمود.
- ۹- وضوح تصویری در فایل های PDF و پاور پوینت از ۲۰۰ dpi کمتر نباشد.
- ۱۰- فیلم، انیمیشن، کلیپ و... در فرمت MP4 باشد.
- ۱۱- بررسی فیلم ها و محتوای آموزشی دریافتی توسط سرگروه استان و انتخاب بهترین نمونه و ارسال آن به دبیرخانه بر اساس تاریخ درج شده در جدول شماره ۲ توسط ایمیل یا فضای مجازی.
- ۱۲- ارسال فیلم آموزشی به دبیرخانه در دو مرحله با تیزر و بدون تیزر .
- ۱۳- در ابتدای فیلم یا محتوای آموزشی مشخصات فیلم و محتوای آموزشی و مدرس (اسم کتاب یا مهارت استاندارد، فصل، بخش، موضوع، نام تهیه کننده، استان) کامل قرار داده شود.

نمونه



۱۴- هنگام ارسال نام گذاری فیلم و محتوای آموزشی به صورت زیر تکمیل گردد.

نمونه



اسم کتاب "یا" اسم استاندارد مهارت " - " نام فصل "

مبحث: #هشتگ-مبحث - صفحه "..."

مدرس:

زمان:

به عنوان مثال:

"حسابداری تکمیلی" - "فصل اول"

مبحث: #مفاهیم نظری حسابداری مالی "بخش اول" - صفحه "۱ تا ۷"

مدرس: غزل جوکار

زمان: ۱۱ دقیقه

حسابداری تکمیلی
فصل اول (مفاهیم نظری حسابداری)
مبحث: #مفاهیم نظری
"بخش اول" صفحات ۱ تا ۷
مدرس: غزل جوکار
زمان: ۱۱ دقیقه

دبیرخانه راهبری کشوری حسابداری

۱۴- مسئولیت صحت، دقت و کیفیت فیلم و محتوای آموزشی بر عهده گروه های آموزشی است. پس لطفا سر گروه های آموزشی، قبل از ارسال فیلم و محتوای آموزشی حتما آن ها را مورد بررسی قرار دهند.

*** تقسیم بندی استان ها و استانداردهای آموزشی:

جدول شماره ۱ (تقسیم استاندارد مهارت)

ردیف	نام مهارت	استان
۱	حسابداری تکمیلی	مازندران-البرز-کهگیلویه و بویر احمد- گلستان
۲	حسابداری صنعتی	چهار محال بختیاری - تهران- قزوین- خراسان جنوبی - کرمانشاه
۳	استاندارد حقوق و دستمزد	خوزستان-گیلان- یزد- خراسان شمالی - اردبیل
۴	استاندارد سرپرست ترخیص محصول	خراسان رضوی- قم- کرمان- هرمزگان- زنجان
۵	استاندارد کاربر امور بانکی	آذربایجان شرقی - مرکزی-همدان- آذربایجان غربی - سمنان
۶	استاندارد کمک حسابدار	ایلام - کردستان- لرستان - اصفهان
۷	استاندارد کاربر نرم افزار مالی	فارس - بوشهر- شهرستان های تهران- سیستان و بلوچستان

توجه: هر استان به طور مستقل محتوای آموزشی مربوطه را تهیه نماید.

جدول ۲ (تقسیم بندی زمان ارسال محتوای آموزشی)

مهلت ارسال	محتوای آموزشی	نام مهارت	ردیف
۱۵ مهر	فصل سوم و چهارم	حسابدار عمومی تکمیلی	۱
۱۵ آبان	فصل پنجم و ششم		
۱۵ آذر	فصل هفتم و هشتم		
۱۵ دی	فصل نهم و دهم		
۱۵ مهر	فصل سوم فصل چهارم تا صفحه ۱۰۷	حسابدار صنعتی مقدماتی	۲
۱۵ آبان	فصل چهارم از صفحه ۱۰۷ و فصل پنجم		
۱۵ آذر	فصل ششم		
۱۵ دی	فصل هفتم		
۱۵ مهر	فصل دوم (ثبت رویدادهای مالی) فصل سوم (ثبت اطلاعات در اسناد و دفاتر حسابداری) فصل چهارم (اصلاح حساب ها در مؤسسات خدماتی)	کمک حسابدار	۳
۱۵ آبان	فصل پنجم (تهیه و تنظیم گزارش ها، صورت های مالی مؤسسات خدماتی) فصل ششم (بستن حساب های موقت و دائم در مؤسسات خدماتی) فصل هفتم (حسابداری مؤسسات بازرگانی)		
۱۵ آذر	فصل هشتم (عملیات پایان دوره در مؤسسات بازرگانی) فصل نهم (اشتباهات حسابداری، اصلاح و نحوه انعکاس آن ها در دفاتر حسابداری) فصل دهم (مستند سازی و بایگانی اطلاعات حسابداری و پرونده های مالی)		

	فصل یازدهم (کارپردازی در مؤسسات)		
۱۵دی	فصل دوازدهم (بکارگیری مفاهیم حسابداری حقوق و دستمزد) فصل سیزدهم (بکارگیری نرم افزار اکسل در حسابداری) فصل چهاردهم (مفروضات و اصول حسابداری)		
۱۵مهر	فصل دوم (بکارگیری اینترنت) فصل سوم (بکارگیری نرم افزار واژه پرداز Word در حسابداری)	کاربر نرم افزار مالی	۴
۱۵آبان	فصل چهارم (بکارگیری صفحه گسترده Excel) فصل پنجم (ثبت داده های مالی در نرم افزار Access)		
۱۵آذر	فصل ششم (گزارش گیری مالی با نرم افزار Power point) فصل هفتم (بایگانی اسناد و مدارک مالی در نرم افزار One note)		
۱۵دی	آموزش نرم افزار حسابداری بند ۸ به بعد استاندارد		
۱۵مهر	بند اول (توانایی تشخیص اصول و مفاهیم حسابداری مرتبط با حقوق و دستمزد) بند دوم (توانایی تشخیص اجزای سیستم حسابداری حقوق و دستمزد)	حسابدار حقوق و دستمزد	۵
۱۵آبان	بند سوم (توانایی تشخیص قوانین و مقررات حقوق و دستمزد بخش غیردولتی) بند چهارم (توانایی تنظیم لیست حقوق و دستمزد)		
۱۵آذر	بند پنجم (توانایی به کارگیری رایانه در محاسبات و تهیه لیست حقوق و دستمزد)		
۱۵دی	بند ششم (توانایی محاسبه حقوق و دستمزد در واحدهای تولیدی)		
۱۵مهر	بند دوم (پیاده سازی اصول حقوقی حاکم بر معاملات) بند سوم (ارایه تسهیلات بانکی) بند چهارم (ثبت عملیات انواع چک، سفته و برات)	کاربر امور بانکی	۶
۱۵آبان	بند پنجم (افتتاح، انسداد و محاسبه سود سپرده ها) بند ششم (گشایش اعتبارات اسنادی)		
۱۵آذر	بند هفتم (ارائه تسهیلات اعطایی)		
۱۵دی	بند هشتم (انجام امور تحویلداری در صندوق) بند نهم (برقراری ارتباط مؤثر با مشتریان)		
۱۵مهر	بند دوم (تقسیم کار بین کارگران و نظارت بر عملکرد آن ها)	سرپرست ترخیص محصول	۷
۱۵آبان	بند سوم (توانایی نظارت بر بارگیری موتور سیکلت)		
۱۵آذر	بند چهارم (توانایی تهیه گزارش های مورد نیاز واحد)		
۱۵دی	بند پنجم (توانایی کار با نرم افزار های بایگانی اطلاعات)		