



جمهوری اسلامی ایران

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

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

امور تعاون

به روش بودماني



گروه خدمات اجتماعی

این برنامه به پیشنهاد گروه خدمات اجتماعی در جلسه ۱۲۹ مورخ ۱۳۸۷/۱۱/۲۷ شورای  
برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی مطرح شد و با اکثریت آراء به تصویب  
رسید. این برنامه از تاریخ ابلاغ برای واحدهائی که مجوز اجرای آن را دارند قابل اجرا است.

برنامه آموزشی و درسی دوره **کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی**

**امور تعاون به روش پودمانی**

مصوبه جلسه ۱۲۹ مورخ ۱۳۸۷/۱۱/۲۷ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی

علمی - کاربردی

شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در جلسه ۱۲۹ مورخ ۱۳۸۷/۱۱/۲۷ براساس پیشنهاد گروه **خدمات اجتماعی** برنامه آموزشی و درسی دوره **کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی امور تعاون به روش پودمانی** را مطرح و آن را تصویب کرد. این برنامه از تاریخ ابلاغ در واحدهای آموزشی که مجوز اجرای آن را از دانشگاه جامع علمی - کاربردی کسب نموده اند قابل اجرا است.

رای صادره جلسه ۱۲۹ مورخ ۱۳۸۷/۱۱/۲۷ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در خصوص برنامه آموزشی **کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی امور تعاون به روش پودمانی** صحیح است. به واحدهای مجری ابلاغ شود.

حسین بلندی

رئیس شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی



رونوشت :

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

مورد تأیید است:

سید محمد کاظم نائینی

دبیر شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

مدیر برنامه ریزی درسی و تأمین منابع آموزشی

# فصل اول

## مشخصات کلی



## دوره کاردانی ناپيوسته علمی - کاربردی امور تعاون به روش پودمانی

### مقدمه:

توسعه منابع انسانی و سرمایه‌گذاری در زمینه تربیت نیروی انسانی نقش بسیار موثری در موفقیت و تحقق اهداف سازمان‌ها دارد. شرکت‌های تعاونی نیز به عنوان بنگاه‌های اقتصادی، اجتماعی از این موضوع مستثنی نبوده و حتی به آموزش نیروی انسانی تعاونی‌ها توجه خاص تری شده است به نحوی که موضوع آموزش و اطلاع‌رسانی از سوی سازمان بین‌المللی تعاون به عنوان یکی از اصول جهانی تعاون پذیرفته شده است. براین اساس برای توسعه بخش تعاون کشور باید به بالندگی منابع انسانی این بخش توجه جدی نمود و با استفاده از همه فرصت‌ها و امکانات، شرایط مناسبی برای آموزش اعضاء مدیران، شاغلین و بازرسان تعاونی‌ها فراهم کرد. طراحی و اجرای دوره‌های آموزش بلندمدت در کنار دوره‌های آموزش کوتاه‌مدت در وزارت تعاون از جمله فرصت‌هایی است که زمینه لازم برای تربیت نیروی انسانی متخصص برای بخش تعاون را فراهم می‌نماید. از این‌رو علاوه بر طراحی دوره آموزش کاردان امور تعاون به روش ترمی، این دوره به روش پودمانی نیز طراحی شده که در مراکز آموزش علمی- کاربردی به صورت عملیاتی به اجراء درآید و شرایط لازم برای آموزش نیروی انسانی بخش تعاون ایجاد گردد.

### تعریف و هدف:

دوره آموزش کاردان امور تعاون برنامه درسی است که در مقطع کاردانی به صورت ناپيوسته برای تربیت نیروی انسانی

کاردان در بخش تعاون طراحی شده است. اهداف اجرای برنامه عبارتند از:



- ۱- ارتقای سطح آگاهی‌های شغلی و تخصصی شاغلین بخش تعاون
- ۲- آشنائی با قانون و مقررات و حقوق تعاون و کاربرد آن در امور تعاونی‌ها
- ۳- توانائی دسترسی به اطلاعات و موضوعات روز جهانی در ارتباط با تعاون
- ۴- توانائی انجام امور دبیرخانه، بایگانی، لجستیک در تعاونی‌ها
- ۵- آشنائی با اصول حسابداری و حسابداری در تعاونی‌ها
- ۶- ترویج و توسعه فرهنگ تعاون
- ۷- کمک به توسعه بخش تعاون و اشاعه فرهنگ کار گروهی و تعاونگری در جامعه

## ضرورت و اهمیت:

در شرایط فعلی بخش تعاون کشور عهده‌دار رسالت سنگینی در زمینه‌های ایجاد اشتغال، کمک به رشد و توسعه اقتصاد کشور، توسعه فرهنگ تعاون و کار گروهی، ایجاد تعادل در عرضه و تقاضای مسکن، توزیع عادلانه کالاهای مصرفی و مایحتاج عمومی آحاد جامعه، تحقق عدالت اجتماعی و کمک به دهک‌های پائین جامعه، کاهش تصدی‌گری‌های بخش دولتی در سایر امور خدمات و تولید و ... شده است. برای تحقق اهداف و برنامه‌های فوق ضرورت دارد تا منابع انسانی موجود و مورد نیاز بخش تعاون از توانمندی لازم برخوردار باشند. برای این منظور باید نسبت به توان افزایشی و توسعه نیروی انسانی بخش تعاون سیاست‌گذاری نمود. یکی از سیاست‌های مورد تأکید وزارت تعاون در این خصوص توسعه آموزش‌های کاربردی بلند مدت از طریق دانشگاه جامع علمی - کاربردی است تا از این طریق نیروهای متخصص و توانمند برای بخش تعاون تربیت گردند و به توسعه بخش تعاون و تحقق اهداف این بخش در زمینه‌های مذکور کمک نمایند. بنابراین ایجاد بسترهای مناسب برای تربیت نیروی انسانی موجود و مورد نیاز بخش تعاون در آینده، از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است و ضرورت دارد که این برنامه بیش از پیش مورد توجه و تأکید قرار گیرد.

## نقش و توانایی دانش‌آموختگان به ترتیب اولویت (مهارت‌ها و توانمندی‌ها):

- توانایی شناخت و بکارگیری قوانین و مقررات تعاونی‌ها در بخش تعاون
- توانایی شناخت و بکارگیری قوانین و مقررات عمومی در ارتباط با تعاونی‌ها (کار، تأمین اجتماعی، مالیات، تجارت، تسهیلات بانکی، صندوق تعاون و ...)

- توانایی شناخت و بکارگیری فرهنگ تعاون در حوزه شغلی مورد نظر با روش‌های ارتباطی مؤثر

- توانایی انجام امور لجستیک، دبیرخانه‌ای و گزارش‌نویسی در بخش تعاون

- توانایی انجام امور حسابداری تعاونی‌ها

## مشاغل قابل احراز:

- کاردان امور تعاون
- ضوابط و شرایط پذیرش دانشجو: (رشته تحصیلی دیپلم - گواهی سلامت)

- داشتن دیپلم

- داشتن شرایط عمومی تحصیل در نظام آموزش عالی

## طول دوره و شکل نظام:

مطابق با نظام آموزش‌های علمی - کاربردی طول دوره کاردانی ناپیوسته ۲ تا ۳ سال است که دروس عملی و نظری آن بصورت واحد ارائه می‌گردد. بطوریکه هر واحد نظری معادل ۱۶ ساعت درسی و هر واحد آزمایشگاهی معادل ۳۲ ساعت



درسی، هر واحد کارگاهی معادل ۴۸ ساعت و هر واحد کارآموزی معادل ۱۲۰ ساعت در طول نیمسال تحصیلی می‌باشد.

آزمایشگاهها و کارگاههای یک واحدی را می‌توان به ترتیب ۴۸ و ۶۴ ساعت در نظر گرفت. طول هر پودمان ۱۶ هفته می‌باشد.

### مواد و ضرایب آزمون:

مواد و منابع آزمون جامع پودمانی رشته کاردانی ناپیوسته علمی- کاربردی امور تعاون

ردیف	نام درس	روش آزمون					نام پودمان
		شفاهی	کتبی	علمی	ترکیبی	اصلی	
۱	سیر تحول اصول و اندیشه‌های تعاون		T				شناخت تعاون
۲	حقوق تعاون		T				شناخت تعاون
۳	حسابداری تعاونی‌ها		T				امور مالی
۴	روش‌های تأمین سرمایه در تعاونی‌ها		T				کسب و کار
۵	روش‌های راه‌اندازی و توسعه تعاونی‌ها		T				کسب و کار

### شرایط و معیارهای قبولی در آزمون جامع:

حداقل نمره قبولی هر ماده، براساس ضوابط دانشگاه جامع علمی- کاربردی می‌باشد.



## ج- تعیین منابع درسی مواد آزمون جامع

ردیف	عناوین مواد آزمون	منابع پیشنهادی		
		عنوان منبع	مؤلف / مترجم	ناشر
۱	سیر تحول اصول و اندیشه‌های تعاون	- اصول و اندیشه‌های تعاون	دکتر مهدی طالب	دانشگاه تهران
۲	حقوق تعاون	- آشنایی با قوانین و مقررات بخش تعاون - حقوق کیفری تعاونی‌ها - قانون مالیات‌های مستقیم - قانون کار	- -	- دفتر آموزش وزارت تعاون کشور - دفتر آموزش وزارت تعاون کشور
۳	حسابداری تعاونی‌ها	حسابداری عملیاتی در تعاونی‌ها	حسین کرباسی یزدی	- سازمان مرکزی تعاون کشور
۴	روش‌های تأمین سرمایه در تعاونی‌ها	- قانون تجارت - قانون تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی کار آفرینی، جلد اول، چاپ سوم	- - رابرت دی هاسبریج و مایکل بی پیترز، ترجمه سید علیرضا فیض بخش و حمید رضا تقی یاری -	- انتشارات وزارت تعاون - انتشارات وزارت تعاون انتشارات دانشگاه صنعتی
۵	روش‌های راه‌اندازی و توسعه تعاونی‌ها	- کسب و کار در تعاونی‌ها - هفتاد طرح تیب سرمایه‌گذاری کوچک، متوسط و بزرگ - پیش به سوی راه‌اندازی و مدیریت کسب و کار برای خود	- - مسترا تیموری	- انتشارات وزارت تعاون - انتشارات وزارت تعاون -



**جدول مقایسه‌ای جهت‌گیری دروس نظری و عملی بر حسب ساعت**

ملاحظات	درصد استاندارد	درصد	جمع ساعات	نوع درس
	۳۵-۵۵	۵۱/۴	۸۶۴	نظری
	۴۵-۶۵	۴۸/۶	۸۱۶	عملی
	۱۰۰	۱۰۰	۱۶۸۰	جمع





## مشخصات پودمان‌های برنامه کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی امور تعاون

ردیف	نام پودمان	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیشنیاز	پودمان پیشنهاد
				نظری	عملی	جمع		
۱	پایه	ریاضی عمومی	۲	۳۲	-	۳۲	-	
		آمار	۲	۱۶	۳۲	۴۸	ریاضی عمومی	
		مبانی سازمان و مدیریت	۲	۳۲	-	۳۲	-	
		کلیات علم اقتصاد	۳	۴۸	-	۴۸	ریاضی عمومی - آمار	
۲	ارتباطات	مبانی جامعه‌شناسی	۲	۳۲	-	۳۲	-	
		مبانی روان‌شناسی	۲	۳۲	-	۳۲	-	
		روش‌های ارتباط مؤثر	۳	۱۶	۶۴	۸۰	مبانی جامعه‌شناسی - مبانی روان‌شناسی	
		کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات در تعاونی‌ها	۲	۱۶	۶۴	۸۰	-	
۳	شناخت تعاون	سیر تحول اصول و اندیشه‌های تعاون	۲	۳۲	-	۳۲	مبانی جامعه‌شناسی	
		ساختار و تشکیلات وزارت تعاون	۲	۳۲	-	۳۲	مبانی جامعه‌شناسی	
		تعاون در اسلام	۲	۳۲	-	۳۲	سیر تحول اصول و اندیشه‌های تعاون	
		اصول لجستیک و زنجیره تأمین	۲	۱۶	۳۲	۴۸	ریاضی عمومی	
		زبان فنی	۲	۳۲	-	۳۲	زبان خارجی	
۴	حقوق تعاون	کلیات حقوق	۲	۳۲	-	۳۲	-	
		حقوق تجارت	۲	۳۲	-	۳۲	کلیات حقوق	
		حقوق تعاون	۳	۳۲	۳۲	۶۴	حقوق تجارت	
		روش تهیه گزارش و مونوگرافی در تعاونی‌ها	۲	-	۶۴	۶۴	فارسی	
۵	امور مالی	حسابداری ۱	۳	۳۲	۴۸	۸۰	-	
		حسابداری ۲	۲	۱۶	۴۸	۶۴	حسابداری ۱	
		اقتصاد ایران	۲	۳۲	-	۳۲	کلیات علم اقتصاد	
		حسابداری تعاونی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حسابداری ۲	
		بهره‌وری در تعاونی‌ها	۲	۳۲	-	۳۲	اقتصاد ایران	
۶	کسب و کار	روش‌های راه‌اندازی و توسعه تعاونی‌ها	۳	۱۶	۶۴	۸۰	حقوق تعاون - کارآفرینی	
		روش‌های تأمین سرمایه در تعاونی‌ها	۲	۳۲	-	۳۲	اقتصاد ایران	
		بازاریابی مقدماتی	۲	۱۶	۳۲	۴۸	حقوق تجارت	
		کارورزی	۲	-	۲۴۰	۲۴۰	-	
		<b>جمع</b>	۵۷	۶۵۶	۷۵۲	۱۴۰۸		

به واحدهای فوق ۱۵ واحد دروس عمومی در درون هر پودمان با توجه به "جدول نحوه اجرای پودمان‌ها" اضافه می‌گردد.



جدول نحوه اجرای بودمان‌های آموزشی دوره کاردانی نابسته علمی - کاربردی امور تعاون به روش بودمانی

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	هفته دوم	هفته اول
	عملی	نظری			
-	-	۳۲	۲	ریاضی عمومی	۸ هفته اول
پیش‌باز ریاضی عمومی	۳۲	۱۶	۲	آمار	۸ هفته دوم
-	-	۴۸	۳	کلیات علم اقتصاد	۸ هفته اول
-	-	۳۲	۲	مبانی سازمان و مدیریت	۸ هفته دوم



نام بودمان: پایه  
تعداد واحد: ۹  
ساعات کل بودمان: ۱۶۰  
نام بودمان پیش‌باز: -  
امکان ارائه درس عمومی: وجود ندارد.   
وجود دارد: تعداد درس  تعداد واحد     
امکان ارائه درس کارآموزی وجود ندارد.   
وجود دارد:  ساعت..... ساعت

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	هفته دوم	هفته اول
	عملی	نظری			
-	-	۳۲	۲	مبانی جامعه‌شناسی	۸ هفته اول
-	-	۳۲	۲	مبانی روان‌شناسی	۸ هفته دوم
پیش‌باز مبانی جامعه‌شناسی و مبانی روان‌شناسی	۶۴	۱۶	۳	روش‌های ارتباط موثر	۸ هفته اول
-	۶۴	۱۶	۲	کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات در تعاونی‌ها	۸ هفته دوم

نام بودمان: ارتباطات  
تعداد واحد: ۹  
ساعات کل بودمان: ۲۲۴  
نام بودمان پیش‌باز: پایه ۱  
امکان ارائه درس عمومی: وجود ندارد.   
وجود دارد:  تعداد درس  تعداد واحد     
ارائه درس زبان خارجی در این بودمان الزامی است.  
امکان ارائه درس کارآموزی وجود ندارد.   
وجود دارد:  ساعت..... ساعت

### جدول نحوه اجرای بودجه‌های آموزشی دوره کاردانی ناپوسته علمی - کاربردی امور تعاون به روش بودجه‌بندی

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	۸ هفته دوم	۸ هفته اول
	عملی	نظری			
-	-	۳۲	۲	ساختمان و تشکیلات وزارت تعاون	ساختار و اندیشه های تعاون
-	-	۳۲	۲	تعاون در اسلام	سیر تحول اصول و اندیشه های تعاون
-	-	۳۲	۲	اصول لجستیک و زنجیره تأمین	
	۳۲	۱۶	۲	زبان فنی	
-	-	۳۲	۲		



نام بودجه‌بندی: شناخت تعاون	تعداد واحد: ۱۰	ساعات کل بودجه‌بندی: ۱۷۶
نام بودجه‌بندی پیش‌نیاز: ارتباطات	امکان ارائه دروس عمومی: وجود ندارد. <input type="checkbox"/>	
وجود دارد: تعداد درس <input checked="" type="checkbox"/> ۳	تعداد واحد <input checked="" type="checkbox"/> ۶	
ارائه دروس کارآفرینی در این بودجه‌بندی الزامی است.	امکان ارائه دروس کارآموزی وجود ندارد. <input checked="" type="checkbox"/>	
وجود دارد. <input type="checkbox"/>	ساعت..... ساعت	

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	۸ هفته دوم	۸ هفته اول
	عملی	نظری			
پیش‌نیاز - کلیات حقوق	-	۳۲	۲	حقوق تجارت	کلیات حقوق
پیش‌نیاز حقوق تجارت	۳۲	۳۲	۲	حقوق تعاون	
-	۶۴	-	۲	روش‌های تهیه گزارش و مونوگرافی در تعاونی‌ها	

نام بودجه‌بندی: حقوق تعاون	تعداد واحد: ۹	ساعات کل بودجه‌بندی: ۱۹۲
نام بودجه‌بندی پیش‌نیاز: شناخت تعاون	امکان ارائه دروس عمومی: وجود ندارد. <input type="checkbox"/>	
وجود دارد: <input checked="" type="checkbox"/> ۴	تعداد واحد <input checked="" type="checkbox"/> ۷	
امکان ارائه دروس کارآموزی وجود ندارد. <input checked="" type="checkbox"/>	وجود دارد. <input type="checkbox"/>	ساعت..... ساعت

### جدول نحوه اجرای بودجه‌های آموزشی دوره کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی امور تعاون به روش بودجه‌ای

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	۸ هفته دوم	۸ هفته اول
	عملی	نظری			
-	۴۸	۳۲	۳		حسابداری ۱
پیش‌نیاز - حسابداری ۱	۴۸	۱۶	۲	حسابداری ۲	
پیش‌نیاز - حسابداری ۲	۴۸	۱۶	۲	حسابداری تعاونی‌ها	
پیش‌نیاز - کلیات علم اقتصاد	-	۳۲	۲	اقتصاد ایران	
-	-	۳۲	۲	بهره‌دوری در تعاونی‌ها	



نام بودجه‌ای: امور مالی	تعداد واحد: ۱۱	ساعات کل بودجه‌ای: ۲۷۲
نام بودجه‌ای: حقوق تعاون	امکان ارائه دروس عمومی: وجود ندارد. <input type="checkbox"/>	وجود دارد: <input checked="" type="checkbox"/> تعداد درس: ۱
تعداد واحد: ۱	امکان ارائه دروس کارآموزی وجود ندارد. <input type="checkbox"/>	وجود دارد: <input checked="" type="checkbox"/> ۲۴۰ ساعت

### جدول نحوه اجرای بودجه‌های آموزشی دوره کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی امور تعاون به روش بودجه‌ای

توضیحات	ساعت		تعداد واحد	۸ هفته دوم	۸ هفته اول
	عملی	نظری			
-	۶۴	۱۶	۳	روش‌های راه‌اندازی و توسعه تعاونی‌ها	
-	-	۳۲	۲	روش‌های تامین سرمایه در تعاونی	
-	۳۲	۱۶	۲	بازاریابی مقدماتی در تعاونی‌ها	
-	۲۴۰	-	۲	کارورزی	

نام بودجه‌ای: کسب و کار	تعداد واحد: ۹	ساعات کل بودجه‌ای: ۴۰۰
نام بودجه‌ای: امور مالی	امکان ارائه دروس عمومی: وجود ندارد. <input checked="" type="checkbox"/>	وجود دارد: <input type="checkbox"/> تعداد درس: ۱
تعداد واحد: ۱	امکان ارائه دروس کارآموزی وجود ندارد. <input type="checkbox"/>	وجود دارد: <input checked="" type="checkbox"/> ۲۴۰ ساعت

## فصل دوم

### مشخصات کلی پودمانها



**برنامه درسی دوره کاردانی ناپيوسته علمی - کاربردى**

**امور تعاون**

**(پودمان پایه)**



#### ۱- تعریف و هدف :

به پودمانی اطلاق می‌گردد که دانشجویان با مبانی و اصول مباحث تخصصی مربوط به ارائه خدمات در تعاونی‌ها آشنا شود.

#### ۲- ضرورت و اهمیت :

برای درک مباحث تخصصی در ارتباط با خدمات تعاون فرا گرفتن اصول و مبانی لازم می‌باشد.

#### ۳- توانایی‌های مورد انتظار :

- شناخت مفاهیم و مبانی سازمان و مدیریت
- شناخت مفاهیم ریاضی
- شناخت مفاهیم آمار و احتمال
- شناخت مفاهیم علم اقتصاد



#### ۴- شرایط ورودی‌ها :

- داشتن دیپلم کامل متوسطه

#### ۵- طول پودمان و شکل نظام :

طول پودمان بین ۲ الی ۴ ماه می‌باشد، این پودمان شامل ۸ واحد نظری و ۱ واحد عملی مجموع ۱۶۰ ساعت می‌باشد که بصورت تمام وقت در یک نیمسال تحصیلی و یا بصورت نیمه وقت در یک سال تحصیلی قابل ارائه می‌باشد.

### جدول ساختار دروس

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف	شماره درس
	جمع	عملی	نظری				
-	۳۲	-	۳۲	۲	ریاضی عمومی	۱	
ریاضی عمومی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	آمار	۲	
-	۳۲	-	۳۲	۲	مبانی سازمان و مدیریت	۳	
ریاضی عمومی - آمار	۴۸	-	۴۸	۳	کلیات علم اقتصاد	۴	
-	۱۶۰	۳۲	۱۲۸	۹	جمع		





نام درس: ریاضی عمومی

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: --

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سر فصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	گزاره ها و انواع آن	۱	-
۲	نظریه مجموعه‌ها، مفهوم مجموعه، علائم مجموعه‌ها، نمایش یک مجموعه و عضوهای آن، مجموعه‌های محدود و نامحدود، چگونگی رسم یک مجموعه، زیر مجموعه، کاردینال یک مجموعه، نمودارهای ون و اولر، عملیات اصلی روی مجموعه‌ها، تجزیه یک مجموعه.	۳	-
۳	رابطه‌ها، دامنه و برد یک رابطه، نمایش یک رابطه بصورت بیکانی، انواع رابطه، تعریف تابع قانون و نمایش تابع، دامنه و برد یک تابع، انواع تابع.	۴	-
۴	هندسه تحلیلی، دستگاه مختصات، فاصله بین دو نقطه، مختصات نقطه وسط یک پاره خط، معادله خط راست، زاویه بین دو خط.	۳	-
۵	لگاریتم و تصاعدها، تعریف، فضاها، تغییر پایه در لگاریتم، لگاریتم نپرین، فواید لگاریتم، تصاعد، انواع	۴	-
۶	آنالیز ترکیبی، فاکتوریل، تبدیل، ترکیب‌ها، ترتیب با عناصر تکراری، ترکیب با اشیاء تکراری، دو جمله ای خیام و نیوتن.	۳	-
۷	دترمینان و ماتریس، تعریف، نمایش دترمینان، درجه، محاسبه، دستور ساروس برای محاسبه دترمینان درجه سوم، بسط دترمینان، خواص دترمینان، ماتریس و انواع آن، زیر ماتریس، قطر ماتریس، حاصل جمع، تفاضل، ضرب و تساوی دو ماتریس	۵	-
۸	تابع و انواع آن	۲	-
۹	مشتق و دیفرانسیل، حد، حد متغیر، حد تابع، فضایی اصلی حدود، حد چپ و حد راست، اصل اساسی در حد مشتق.	۴	-
۱۰	انتگرال	۳	-

ب: منبع درسی:

- کریم منصورفر، ریاضیات برای علوم اجتماعی، سمت، ۱۳۸۶

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

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

حداقل فوق لیسانس ریاضی با سابقه تدریس

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

کلاس درس استاندارد برای ۲۵ نفر، تخته وایت برد و صندلی

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

سخنرانی و تمرین و تکرار



نام درس: آمار

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

پیش نیاز: ریاضی عمومی -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱	-	۱	-	۱
۲	-	۱	-	۱
۳	-	۱	-	۱
۴	۲	۱	۲	۱
۵	۲	۱	۲	۱
۶	-	۱	-	۱
۷	۲	۱	۲	۱
۸	۲	۱	۲	۱
۹	۲	۱	۲	۱
۱۰	-	۱	-	۱
۱۱	۲	۱	۲	۱
۱۲	۲	۱	۲	۱
۱۳	۲	۱	۲	۱
۱۴	-	۱	-	۱
۱۵	-	۱	-	۱
۱۶	۱۶	-	۱۶	-



ب: منبع درسی:

- ۱- ووناکات، تاس، اچ و ووناکات، راندلجی. آمار مقدماتی. ترجمه محمدرضا مشکاتی. تهران: مرکز نشر دانشگاهی، ۱۳۶۷.
- ۲ آذر، عادل و مومنی، منصور. آمار و کاربرد آن در مدیریت. تهران: سمت، ۱۳۷۸.
- ۳ مهرناز، هوشنگ. روش های آماری در علوم رفتاری. انتشارات دانشگاه شیراز، ۱۳۵۱.

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

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

حداقل فوق لیسانس آمار با سابقه تدریس

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

کلاس درس استاندارد برای ۲۵ نفر، تخته وایتبرد و صندلی

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

سخنرانی و تمرین و تکرار



عملی	نظری	
-	۳	واحد
-	۴۸	ساعت

پیش نیاز: --

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	تعریف علم اقتصاد	۲	-
۲	رابطه علم اقتصاد با سایر علوم	۲	-
۳	قوانین طبیعی علم اقتصاد	۳	-
۴	تفکیک تحلیل های اقتصاد خرد از اقتصاد کلان	۳	-
۵	مبانی ارزش و بررسی ارزش از نقطه نظر عرضه	۳	-
۶	بررسی ارزش از نقطه نظر تقاضا	۳	-
۷	رفتار مصرف کننده و رفتار تولیدکننده و تقاضا و مطلوبیت	۳	-
۸	تابع تولید و چگونگی ترکیب عوامل تولید	۳	-
۹	هزینه های تولید و عرضه کالا و خدمات	۳	-
۱۰	بازار و تعادل بازار و تحلیلی از بازار اسلامی	۳	-
۱۱	تعیین قیمت در شرایط رقابت ناقص و شرایط انحصار و تعیین قیمت در شرایط رقابت کامل	۳	-
۱۲	قیمت عوامل تولید کالا و خدمات	۲	-
۱۳	تعیین مزد در بازار کار و مسأله تعیین حداقل مزد	۳	-
۱۴	اتحادیه های کارگری و کارفرمایان	۲	-
۱۵	تحلیل نظریه بهره و سود	۲	-
۱۶	درآمد ملی و الگوی توزیع درآمد ملی	۲	-
۱۷	شاخص های قیمت ها، رشد، نوسانات و تورم	۲	-
۱۸	بانک مرکزی و انواع بانک های تجاری	۱	-
۱۹	نظام پولی و بانکی جمهوری اسلامی ایران	۱	-



۲۰	مالیه عمومی	۱	-
۲۱	بودجه و تعادل اقتصادی	۱	-

ب: منبع درسی:

- سالواتوره، دومینیک و دیولپو، یوجین. اصول علم اقتصاد. ترجمه محمد ضیایی بیگدلی و نوروزعلی مهدی پور. تهران: مؤسسه عالی بانکداری ایران، ۱۳۷۷.

- محتشم دولتشاهی، طهماسب. مبانی علم اقتصاد: اقتصاد خرد - اقتصاد کلان. تهران: پشتون، ۱۳۸۲.

- رضائیان، علی. اصول مدیریت بازرگانی. تهران: سمت، ۱۳۸۳.

- خورشیدی، غلامحسین. اقتصاد خرد. تهران: سنجش، ۱۳۸۴.

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: کلیات علم اقتصاد

- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

حداقل فوق لیسانس اقتصاد با ۳ سال سابقه تدریس

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

کلاس درس استاندارد برای ۲۵ نفر، تخته وایت‌برد و صندلی

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

سخنرانی و مباحثه کلاسی



نام درس: مبانی سازمان و مدیریت

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز:

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سر فصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	محیط رشد و نمو سازمان و مدیریت	۲	-
۲	نظراتی پیرامون ارزش‌های مدیریت	۲	-
۳	نظرات سازمان و مدیریت سنتی	۲	-
۴	انقلاباتی در علوم مدیریت و علوم فناوری	۲	-
۵	سیری در نظریه نظام‌ها	۲	-
۶	تعریف صف و ستاد، انواع ستاد، روابط صف و ستاد	۳	-
۷	ساخت و ترکیب سازمان	۳	-
۸	انگیزش و رفتار فرد	۲	-
۹	شبکه‌های ایفای نقش و مقام	۲	-
۱۰	رهبری و شبکه‌های نفوذ	۲	-
۱۱	برنامه‌ریزی مدیریت	۲	-
۱۲	کنترل و نظارت سازمانی	۲	-
۱۳	اظهار نظر بر حسب اقتضاء و تحلیل تطبیقی	۲	-
۱۴	تعیین هدف، وضع خط‌مشی، سطوح و ابزارهای برنامه‌ریزی	۲	-
۱۵	تمرکز و عدم تمرکز سازمانی	۲	-



ب: منبع درسی:

- ۱- سید مهدی الوانی، مدیریت عمومی، نشر نی، ۱۳۸۴
- ۲- علی رضائیان، مبانی سازمان و مدیریت، ناشر سمت، ۱۳۸۲
- ۳- مسعود احمدی، مبانی سازمان و مدیریت (مدیریت عمومی)، ناشر پژوهش‌های فرهنگی، ۱۳۸۳

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مبانی سازمان و مدیریت

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

حداقل کارشناسی ارشد مدیریت با گرایشهای مختلف

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

یک باب کلاس به مساحت ۳۰ متر مربع - وایت برد - میز و صندلی مدرس - صندلی ۲۵ عدد

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

سخنرانی، مباحثه‌ای





**برنامه درسی دوره کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی**



**امور تعاون**

**(پودمان ارتباطات)**

## تعریف و هدف :

به پودمانی گفته می‌شود که دانشجویان با مفاهیم علم ارتباطات و روانشناسی کاربرد آن در سازمان آشنا می‌شوند.

## ۲- ضرورت و اهمیت :

درک مباحث تخصصی در ارتباط با علم ارتباطات و روانشناسی در انجام فعالیت‌های گروهی ضروری است.

## ۳- توانایی‌های مورد انتظار :

... شناخت مباحث جامعه‌شناسی و روانشناسی

... برقراری ارتباط با مشتری و محیط

... شناخت تفاوت‌های فردی و جذب افراد برای فعالیت‌های گروهی



## ۴- شرایط ورودی‌ها :

داشتن دیپلم کامل متوسطه

... گذراندن پودمان پیش نیاز پایه

## ۵- طول پودمان و شکل نظام :

طول پودمان بین ۲ الی ۴ ماه می‌باشد، این پودمان شامل ۶ واحد نظری و ۳ واحد عملی و مجموع ۲۲۴ ساعت می‌باشد که بصورت تمام

وقت در یک نیمسال تحصیلی و یا بصورت نیمه وقت در یک سال تحصیلی قابل ارائه می‌باشد.

### جدول ساختار دروس

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف	شماره درس
	جمع	عملی	نظری				
-	۳۲	-	۳۲	۲	مبانی جامعه شناسی	۱	
-	۳۲	-	۳۲	۲	مبانی روان شناسی	۲	
مبانی روانشناسی - مبانی جامعه شناسی	۸۰	۶۴	۱۶	۳	روش های ارتباط مؤثر	۳	
-	۸۰	۶۴	۱۶	۲	کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات در تعاونی ها	۴	
-	۲۲۴	۱۲۸	۹۶	۹	جمع		



نام درس: مبانی جامعه‌شناسی

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: --

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سر فصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	تعریف جامعه‌شناسی، رابطه آن با دیگر علوم و رشد تاریخی این رشته	۳	-
۲	پژوهش جامعه‌شناختی و رشته‌های تخصصی، فنون تحقیق، مشکلات پژوهش‌های جامعه‌شناختی و نقش جامعه‌شناس در جامعه	۴	-
۳	فرهنگ، تعریف و تشریح آن، سازمان فرهنگ، نسبت فرهنگ و فرهنگ پذیری	۳	-
۴	پایگاه و نقش، تعاریف، پایگاه انتسابی و پایگاه اکتسابی، شخصیت و ایفای نقش، شبکه نقش‌ها	۳	-
۵	پرورش اجتماعی و شخصیت، اجتماعی شدن و انواع آن، آموزش نقش در زندگی	۳	-
۶	گروه‌های اجتماعی، تعاریف، انواع اختیاری و غیر اختیاری، درون گروه و برون گروه، رهبری گروه، گروه‌های مرجع	۳	-
۷	نهادهای اجتماعی، تعریف، نهادی شدن و انواع آن	۳	-
۸	طبقات اجتماعی، تعریف، شاخص‌های قشریندی و روش‌های مطالعه	۲	-
۹	تحرك اجتماعی، تعریف و انواع، جامعه شهری و پایگاه محقق، عوامل مرتبط با تحرك اجتماعی.	۲	-
۱۰	اجتماعی شهری و اجتماعی روستایی، تعاریف، همگنی اجتماعی، شهرنشینی و عوامل، مشکلات و شرایط، نظریه‌های شهرنشینی	۳	-
۱۱	روابط قومی، تعریف، گروه‌های قومی، همزیستی و رقابت میان گروه‌ها	۳	-

ب: منبع درسی:

- بروس کوئن، جامعه‌شناسی، تهران فرهنگ معاصر ۱۳۷۶

- آنتونی گیدنز، جامعه‌شناسی، نشر نی ۱۳۸۶

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مبانی جامعه‌شناسی

- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):  
حداقل فوق لیسانس جامعه‌شناسی با ۳ سال سابقه تدریس

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)  
کلاس درس استاندارد برای ۲۵ نفر، تخته وایت برد و صندلی

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



نام درس: مبانی روانشناسی

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: --

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	- تعریف روانشناسی - موضوع مورد مطالعه روانشناسی	۲	-
۲	- مفهوم نفس از دیدگاه قرآن - علم النفس از دیدگاه دانشمندان اسلامی مانند ابن سینا، فارابی، کندی و غزالی	۲	-
۳	مقایسه نظریات قدیم و جدید در خصوص روانشناسی	۲	-
۴	سیر تحول روانشناسی	۲	-
۵	رابطه روانشناسی با سایر علوم (با تاکید بر ارتباط روانشناسی با رشته دانشجویان)	۲	-
۶	عوامل موثر بر رفتار - تفاوت‌های فردی و اساس آن - وراثت و محیط - اساس عصبی رفتار	۶	-
۷	- تعارض و سازگاری - تعارض و ناکامی	۲	-
۸	هوش و شخصیت	۲	-
۹	انگیزش، هیجان، عواطف و احساس	۲	-
۱۰	ادراک، دقت و توجه	۲	-
۱۱	فرآیند یادگیری و حافظه	۲	-
۱۲	زبان و تفکر	۲	-
۱۳	یادآوری و فراموشی	۲	-
۱۴	ارتباطات (مطالعه اثرات فرد و گروه، تلقین، القاء، اقناع، الگوپذیری و...)	۲	-



ب: منبع درسی:

- اتکینسون، ریچارد، ریچارد س و هیلگارد، ارنست ر. زمینه روانشناسی. ترجمه محمدتقی براهنی و دیگران. تهران: رشد، ۱۳۸۴

- مان، نرمان ل. اصول روانشناسی. ترجمه محمود ساعتچی. تهران: امیرکبیر، ۱۳۷۸

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مبانی روان شناسی

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

حداقل فوق لیسانس روانشناسی با ۳ سال سابقه تدریس

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

کلاس درس استاندارد برای ۲۵ نفر، تخته وایت برد و صندلی

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

سخنرانی و مباحثه کلاسی



نام درس: روش‌های ارتباط موثر

عملی	نظری	
۲	۱	واحد
۶۴	۱۶	ساعت

پیش‌نیاز: مبانی روانشناسی - مبانی جامعه‌شناسی

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		نقش ارتباطات	-	۱
۲		فرآیند و مسیر ارتباطات	-	۱
۳		راه‌های شناخته شده در ایجاد ارتباط	-	۱
۴		شبکه‌های ارتباطی	-	۱
۵		موانع که بر سر راه ارتباطات اثر بخشی قرار دارد	۵	۱
۶		راه‌های تأثیرگذاری و نفوذ بر دیگران	۵	۱
۷		شناسایی قدرت نقد و آشنایی کارکنان با ساز و کارهای نقد سازنده	۱۲	۱
۸		ارتباط در گروه	۵	۱
۹		مشخصات فرآیند ارتباط	-	۱
۱۰		عوامل اصلی فرآیند ارتباط	-	۱
۱۱		پس‌خوراند خبر	۴	۱
۱۲		ارتباط غیر کلامی	۱۰	-
۱۳		نظام رسمی و غیر رسمی ارتباط	-	۱
۱۴		چگونه دیگران را از نتایج آگاه سازیم	۸	۱
۱۵		مروری کوتاه بر تحقیقات دیگر در زمینه ارتباط	۶	۱
۱۶		خودآشکاری موثر	۴	۱
۱۷		چگونه می‌توان خوب گوش داد	۵	۱
۱		نقش ارتباطات	-	۱
۲		فرآیند ارتباطات و مسیر ارتباطات	-	۱
۳		راه‌های شناخته شده در ایجاد ارتباط	-	۲
۴		شبکه‌های ارتباطی	-	۱
۵		موانع که بر سر راه ارتباطات اثر بخشی قرار دارد	-	۱
۶		راه‌های تأثیر گذار و نفوذ بر دیگران	-	۱
۷		شناسایی قدرت نقد و آشنایی کارکنان با ساز و کارهای نقد سازنده	-	۲
۸		تعریف سازمان	-	۱





ب: منبع درسی:

- شیوه‌های گفتگوی موثر - نویسنده برت دکر - ترجمه فهیمه نظری - انتشارات انستیتو ایزیران
- کاربرد روانشناختی در ارتباط سازمانی - تالیف دکتر منوچهر امیرشاهی
- توسعه تفاهم اجتماعی - سید جعفر مرعشی - سازمان مدیریت صنعتی

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: روش‌های ارتباط موثر

- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):  
حداقل فوق لیسانس ارتباطات

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه‌های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)  
کلاس درس استاندارد برای ۲۵ نفر، تخته وایت برد و صندلی

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



نام درس: کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات در تعاونی‌ها

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۶۴	۱۶	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		نرم افزار : انواع نرم افزارهای سیستم عامل ، نرم افزارهای کاربردی و تعامل بین آنها ، مزیت و معایب هر کدام نرم افزار سیستم عامل : عملکرد اصلی سیستم عامل و واسط کاربر گرافیکی	۲	-
۲		نرم افزارهای کاربردی : واژه پردازها ، چند رسانه ها ، صفحه گسترده ها ، بانک های اطلاعاتی	۲	-
۳		استفاده از نرم افزار <i>WORD</i> و نگارش و ویرایش متون فارسی و انگلیسی تهیه جداول و نمودارها ، فرم‌دهی به متن - کار با جداول و نصابیر	۱	۱۷
۴		ارائه مطالب با استفاده از کامپیوتر ( <i>Power Point</i> ) آشنایی با ابزار ساخت نمایش ، طرح بندی اسلایدها ، فرم دهی به متون وجود اسلایدها ، رنگبندی و قالب بندی اسلایدها و استفاده از انیمیشن	۱	۱۰
۵		مفاهیم پایه سخت افزار و نرم افزار - تفاوت رایانه های بزرگ ، کوچک شخصی از نظر ظرفیت ، سرعت ، هزینه و نوع کاربران	۱	-
۶		بخشهای های اصلی یک رایانه شخصی : واحد پردازش مرکزی ( <i>CPU</i> ) دیسکت سخت ، ابزارهای معمول ورودی ، خروجی ، انواع حافظه ، مخزن های قابل انتقال مانند دیسک ، <i>ZIP</i> ، <i>CD</i> ، <i>DVD</i> و غیره شناخت ابزارهای جانبی کاربردی	۱	-
۷		سلامت و امنیت فردی و مباحث ایمنی و بهداشتی استفاده از رایانه ارگونومی سخت افزاری و نرم افزاری	۱	-
۸		سازماندهی پرونده ها ، فهرست ها و کتو ها و انواع فایل های بانک اطلاعاتی . فایل های متن ، تصویر و ... و روشهای مدیریت و استفاده از آنها - مدیریت فایل ، فهرست ، اطلاعات و روش جستجو و پیدا کردن اطلاعات	۱	۵
۹		مدیریت چاپ ، تعریف چاپگر و روشهای بهینه چاپ اطلاعات	۱	۲
۱۰		تعریف انواع شبکه های اطلاعاتی ، شبکه های محلی ( <i>LAN</i> ) ، شبکه های وسیع ( <i>WAN</i> ) نحوه ارتباط کامپیوترها از طریق شبکه و تنظیم سیستمها جهت ارتباط با شبکه های ( سیمی ، بی سیم ) و معرفی روشها (پروتکل های) ارتباطی در شبکه	۱	۶
۱۱		اینترنت : روش های کار با اینترنت و کاربردهای اصلی آن - نرم افزارهای کاربردی مشاهده وب ، نحوه ایجاد و ساختار یک آدرس وب و نحوه ذخیره کردن یک صفحه وب در یک فایل ، جستجو در وب	۱	۱۵
۱۲		روش های کار با پست الکترونیک : نامه نگاری ، ایجاد ، ارسال ، اضافه کردن امضاء خودکار به نام - آدرس های پستی و مدیریت <i>E Mail</i> ها استفاده از صندوق پستی و مدیریت آن	۱	۶
۱۳		حفاظت از اطلاعات : روشهای آن ، انواع تهدید های اطلاعاتی و روش های مقابله با آنها	۱	۲
۱۴		سیستم های مکانیزه در سازمانها ( مفهوم اتوماسیون اداری ، مزایا و معایب آن ) ، تاثیر آن بر سازمانها و نحوه عملکرد انها	۱	۲

ب: منبع درسی:

- ۱- جعفر نژادقمی، عین الله و عباس نژاد، رمضان. *ICDL* (مهارت هفتم: اطلاعات و ارتباطات) بابل، نشر علوم رایانه، ۱۳۸۳.
- ۲- بهجتی، شهاب، مبانی فناوری اطلاعات و ارتباطات، دانشگاه جامع علمی - کاربردی، ۱۳۸۶
- ۳- کتب موسسه فرهنگی دیباگران - مهارت های هفت گانه *ICDL*

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: فناوری اطلاعات و ارتباطات در تعاونی‌ها



- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):  
حداقل فوق لیسانس رایانه با ۲ سال سابقه تدریس

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)  
سایت رایانه مجهز به حداقل ۱۲ دستگاه رایانه مناسب با تجهیزات شبکه داخلی و اینترنت

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

**برنامه درسی دوره گردانی ناپيوسته علمی - کاربردی**

**امور تعاون**

**(پودمان شناخت تعاون)**



### ۱- تعریف و هدف :

به بودمانی اطلاق می‌شود که دانشجو با مفاهیم عمومی مربوط به بخش تعاون در ایران و جهان آشنا می‌شود.

### ۲- ضرورت و اهمیت :

لازمه انجام فعالیت در بخش تعاون آشنایی با فرهنگ و مفاهیم عمومی و ساختاری این بخش می‌باشد.

### ۳- توانایی‌های مورد انتظار :

شناخت سیر تحول در اصول و اندیشه‌های تعاونی

شناخت جایگاه تعاون در اسلام

شناخت ساختار و تشکیلات وزارت تعاون

شناخت مبانی لجستیک و زنجیره تأمین و کاربرد آن در بخش تعاون

شناخت واژه‌ها و اصطلاحات تعاونی در زبان انگلیسی



### ۴- شرایط ورودی‌ها :

داشتن دیپلم کامل متوسطه

گذراندن بودمان پیش نیاز پایه ۲

### ۵- طول بودمان و شکل نظام :

طول بودمان بین ۲ الی ۴ ماه می‌باشد، این بودمان شامل ۹ واحد نظری و ۱ واحد عملی مجموع ۱۷۶ ساعت می‌باشد که بصورت تمام

وقت در یک نیمسال تحصیلی و یا بصورت نیمه وقت در یک سال تحصیلی قابل ارائه می‌باشد.

### جدول ساختار دروس

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف	شماره درس
	جمع	عملی	نظری				
مبانی جامعه شناسی	۳۲	-	۳۲	۲	سیر تحول اصول و اندیشه‌های تعاون	۱	
مبانی جامعه شناسی	۳۲	-	۳۲	۲	ساختار و تشکیلات وزارت تعاون	۲	
سیر تحول در اصول و اندیشه‌های تعاونی	۳۲	-	۳۲	۲	تعاون در اسلام	۳	
ریاضی عمومی	۴۸	۳۲	۱۶	۲	اصول لجستیک و زنجیره تأمین	۴	
زبان عمومی	۳۲	-	۳۲	۲	زبان فنی	۵	
-	۱۷۶	-	۱۴۴	۱۰	جمع		



نام درس: سیر تحول اصول و اندیشه‌های تعاون

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: مبانی جامعه‌شناسی

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	زمینه تاریخی شکل‌گیری تعاونی‌ها	۶	
۲	تعاونی‌های سنتی در ایران	۲	-
۳	تجلی تعاون در قوانین ایران	۲	-
۴	سیر تحول تعاونی‌ها در ایران (قبل و بعد از انقلاب اسلامی)	۳	-
۵	مقایسه اصول تعاون با ویژگی نظام‌های مختلف اقتصادی-اجتماعی	۵	-
۶	تحول اصول تعاونی در ایران	۴	-
۸	نظریه‌های تعاونی و بررسی عقاید و مکاتب تعاونی در دوره‌های مختلف: دوره قبل از رنسانس، دوره رنسانس دوره انقلاب صنعتی تا آخر قرن نوزدهم نقش انقلاب صنعتی در پیدایش افکار تعاونی مکاتب مختلف تعاونی تعاون سوسیالیستی جامعه مشترک المنافع تعاونی ضابطه رقابتی تعاون	۴	-
۵	اصول و رویکردهای تعاون در قرن حاضر	۲	-



ب: منبع درسی:

- ۱- کتاب تعاونی راهی به سوی جامعه سالم - تألیف علی اکبر امینی
- ۲- کتاب تعاونی‌ها در هزاره سوم - ترجمه دکتر حمید انصاری (انتشارات وزارت تعاون)
- ۱- اصول و اندیشه‌های تعاونی، نوشته دکتر مهدی طالب، انتشارات دانشگاه تهران
- ۳- اصول و اندیشه‌های تعاونی، انتشار دفتر آموزش وزارت تعاون

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: سیر تحول اصول و اندیشه‌های تعاون

ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):  
دارندگان مدرک تحصیلی لیسانس یا فوق لیسانس علوم اجتماعی با ۵ سال سابقه اشتغال و تدریس در وزارت تعاون

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره):  
فضای آموزشی مناسب برای ۲۰ نفر فراگیر - ویدئو پروژکتور، پرده اسلاید

- روش تدریس و ارائه درس:

سخنرانی، مباحثه‌ای





نام درس: ساختار و تشکیلات وزارت تعاون

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: مبانی سازمان و مدیریت  
الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	علم اداره اهمیت، کلیات تعاریف و مبانی نظری و سیر آن در ایران و جهان	۲	-
۲	تشکیلات و ساختار نظام اداری کشور و اصول و مبانی حاکم بر آن	۲	-
۳	ساختار قدرت در جامعه و مولفه‌های اصلی نظام اداری (منابع انسانی، سازماندهی، روش‌ها و رویه‌ها، قوانین و مقررات، منابع و امکانات، نظام اطلاع‌رسانی و مدیریت)	۲	-
۴	ساختار نظام اداری، رفتار نظام اداری، نقاط ضعف و قوت درونی	۲	-
۵	شناخت محیط اداری داخلی کشور و حوزه‌های آن (کلان، قانونگذاری، قضایی، سیاسی، اقتصادی، فرهنگ عمومی، علمی و دانش فنی کشور)	۱	-
۶	تهدیدها و فرصت‌های محیط داخلی کشور	۲	-
۷	مفهوم هماهنگی اداری و سیر تحول روش‌های آن، هماهنگی (سیاسی، حقوقی، اقتصادی ...)	۲	-
۸	تحول اداری و نوسازی سیاسی، بوروکراسی در دموکراسی و فرآیند مردمی کردن نظام اداری کشور	۲	-
۹	چشم انداز آینده نظام اداری و نقش و اهمیت سیستم‌های پیشرفته و روش‌های مکانیزه اداری	۲	-
۱۰	چگونگی پیوندهای اداره کارکنان، مفهوم سلسله مراتب، طبقه بندی مشاغل، تعریف، انواع و آیین نامه‌های اجرایی آن	۲	-
۱۱	آشنایی با اعلامیه حقوق بشر و حق کار و دیوان عدالت اداری تاریخچه و نقش آن	۲	-
۱۲	نظام‌های سیاسی و اداره	۲	-
۱۳	مسئولیت مدنی سه قوه و نهادها و سازمان‌های کشور	۲	-
۱۴	آشنایی با نهادهای وابسته به هریک از سه قوه	۲	-
۱۵	مشکلات و تنگناهای نظام اداری در جهان سوم	۱	-
۱۶	ساختار و تشکیلات وزارت تعاون	۴	-



ب: منبع درسی:

- ۱- توسعه سیاسی و تحول اداری، دکتر عبدالعلی قوام، نشر قومس، ۱۳۸۵
- ۲- برنامه راهبردی تحول نظام اداری، سازمان امور اداری و استخدامی کشور، ۱۳۷۹
- ۳- مجموعه مقالات سمینار بررسی مسایل اداری ایران، به کوشش دکتر ابوالحسن فقیهی، انتشارات دانشگاه علامه طباطبائی، ۱۳۷۲
- ۴- حقوق اداری ایران، عبدالحمید ابوالحمد، انتشارات توس، ۱۳۷۰



ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: ساختار و تشکیلات وزارت تعاون

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

کارشناس ارشد مدیریت یا علوم ارتباطات اجتماعی با سابقه سه سال تدریس و کار در حوزه شغلی مربوطه

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)  
یک باب کلاس به مساحت ۳۰ متر مربع - وایت برد - میز و صندلی مدرس - صندلی ۲۵ عدد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)  
سخنرانی - تهیه گزارش از وضعیت اداری یکی از ادارات، بررسی، تحلیل، نقد و ارائه پیشنهاد

نام درس: تعاون در اسلام

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: حقوق تجارت

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	کلیات:	تعاون چیست، سابقه و کارکرد تعاون در زندگی بشر، اهمیت و تأکید بر همکاری و تعاون در اسلام	۶
۲	اصول تعاون:	منشاء اصول، تشریح اصول، دگرگونی در اصول تعاون و فرهنگ و ارزش‌های اسلامی	۶
۳		تعاون از دیدگاه اسلام	۴
۴		تعاون از منظر آیات قرآن	۴
۵		تعاون از دیدگاه روایات اسلامی	۴
۹		توسعه تعاون بر اساس ارزش‌های اسلامی	۴
		رویکردهای تعاون در اسلام (اجتماعی - اقتصادی - سیاسی - فرهنگی)	۴



ب: منبع درسی:

- ۱- تعاون و اندیشه‌های اقتصادی شهید بهشتی - انتشارات وزارت تعاون
- ۲- کتاب "آشنائی با قانون و مقررات بخش تعاون" (انتشارات دفتر آموزش وزارت تعاون)
- ۳- امینی، علی اکبر، تعاونی راهی به جامعه سالم، انتشارات وزارت تعاون - ۱۳۷۴
- ۴- بحثی پیرامون تعاون در قرآن، غلامرضا شافعی، وزارت تعاون، چاپ دوم ۱۳۸۷

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: تعاون در اسلام

- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

۱ - فوق لیسانس در رشته‌های حقوق با ۳ سال سابقه تدریس و ۵ سال سابقه کار ترجیحاً در وزارت تعاون ۲ - لیسانس شاغل در وزارت تعاون با حداقل ۱۰ سال سابقه کار و ۵ سال سابقه تدریس در زمینه قانون و مقررات تعاون

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)  
فضای آموزشی مناسب برای ۲۰ نفر فراگیر، ویدئو پروژکتور، پرده اسلاید

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه‌ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)  
سخنرانی، مباحثه‌ای، پژوهش گروهی، عملی و مطالعه موردی



نام درس: اصول لجستیک و زنجیره تأمین

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

پیش نیاز: ریاضی عمومی

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	۲	آشنایی با لجستیک	-
	۲	آشنایی با لجستیک و عناصر آن	
	۲	وظایف لجستیک در سیستم‌های تولیدی و خدماتی	
	۲	مفهوم شبکه در لجستیک ( نظیر شبکه‌های توزیع )	
	۱	لجستیک معکوس و دلایل آن	
	۱	آشنایی با شرکت‌های خدمات لجستیکی شخص ثالث ( PL۳ )	
۲	نقش لجستیک در زنجیره‌های تأمین		
۲	۲	آشنایی با زنجیره تأمین	-
	۱	آشنایی با مفاهیم تأمین و فرایندهای آن	
	۱	مفهوم زنجیره تأمین	
	۱	سیر تکامل زنجیره تأمین	
	۱	عوامل و دلایل ایجاد زنجیره تأمین	
	۱	عناصر و اجزاء یک زنجیره تأمین	
۳	۲	عناصر اصلی سیستم‌های لجستیکی	-
	۴	اطلاعات و سیستم‌های اطلاعاتی	
	۲	موجودی‌ها و نحوه مدیریت و کنترل آنها	
	۶	حمل و نقل ( مودها و سیستم‌های آن )	
	۲	انبارداری ، جابجایی مواد و بسته‌بندی	
۲	شبکه لجستیک و نحوه طراحی آن		

ب: منبع درسی:

- ۱- دونالد یاروساکس و دیگران، حبیب اله جوانمرد، مدیریت لجستیک، نشر ویرایش، ۱۳۸۳
- ۲- دونالدوترز، لجستیک جهانی و برنامه ریزی توزیع، مرکز مطالعات و پژوهش‌های لجستیکی دانشگاه امام صادق، دانشگاه امام حسین، ۱۳۸۴
- ۳- داگلاس لانگ، همایون اسدی، لجستیک بین الملل، مدیریت زنجیره جهانی دارکات، قلمروآفتاب، ۱۳۸۴

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: اصول لجستیک و زنجیره تأمین

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

حداقل فوق لیسانس مهندسی صنایع با ۵ سال سابقه کار در حوزه شغلی لجستیک یا کارشناس ارشد مدیریت لجستیک

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

یک باب کلاس به مساحت ۳۰ متر مربع - وایت برد - میز و صندلی مدرس - صندلی ۲۵ عدد

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

سخنرانی، مباحثه ای و مطالعه موردی



نام درس: زبان فنی

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: زبان خارجی

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سر فصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	تعاون: تعریف - انواع - تاریخچه	۲	-
۲	Marketing Concept - Types of Business organization	۴	-
۳	Industrial psychology and human relations	۴	-
۴	Marketing products prices promotion udistribution	۶	-
۵	Importance of communication in organization	۴	-
۶	management information system	۴	-
۷	Funiam entds of changing an organization	۴	-
۸	human resource management and the organization	۴	-



ب: منبع درسی:

۱- شهریانو ثمر بخش تهرانی - زبان تخصصی - ۱۳۸۴

۲- شهریانو ثمر بخش تهرانی - زبان تخصصی - ۱۳۸۵

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: زبان تخصصی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):  
حداقل کارشناسی ارشد زبان با ۲ سال سابقه کار در بخش تعاون

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

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

# برنامه درسی دوره گردانی ناپیوسته علمی - کاربردی



## امور تعاون

## (پودمان

## حقوق تعاون)



#### ۱- تعریف و هدف :

به پودمانی گفته می‌شود که فراگیر ضمن آشنایی با قوانین و مقررات حقوقی در تعاونی، می‌آموزد که چگونه از این قوانین در فعالیتهای بخش تعاون استفاده نماید.

#### ۲- ضرورت و اهمیت :

برای فعالیت در بخش‌های مختلف تعاون ضروری است فراگیر ضمن آشنایی کامل با قوانین عمومی و حقوقی این بخش بتواند از آنها جهت تسهیل امور استفاده نماید.

#### ۳- توانایی های مورد انتظار :

شناخت و بکارگیری قوانین عمومی (کار، تأمین اجتماعی، بانکی و ...) در بخش تعاون  
تهیه گزارش های فنی و تخصصی



#### ۴- شرایط ورودی ها :

داشتن دیپلم کامل متوسطه  
گذراندن پودمان‌های پیش نیاز پایه ۱ و ۲ و شناخت تعاون

#### ۵- طول پودمان و شکل نظام :

طول پودمان بین ۲ الی ۴ ماه می‌باشد، این پودمان شامل ۶ واحد نظری و ۳ واحد عملی و در مجموع ۱۹۲ ساعت است که بصورت تمام وقت در یک نیمسال تحصیلی و یا بصورت نیمه وقت در یک سال تحصیلی قابل ارائه می‌باشد.

### جدول ساختار دروس

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف	شماره درس
	جمع	عملی	نظری				
-	۳۲	-	۳۲	۲	کلیات حقوق	۱	
کلیات حقوق	۳۲	-	۳۲	۲	حقوق تجارت	۲	
حقوق تجارت	۶۴	۳۲	۳۲	۳	حقوق تعاون	۳	
فارسی	۶۴	۶۴	-	۲	روش‌های تهیه گزارش و مونوگرافی در تعاونی‌ها	۴	
-	۱۹۲	۹۶	۹۶	۹	جمع		



نام درس: حقوق تجارت

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: کلیات حقوق

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		تجار و معاملات تجارتي	-	۲
۲		دفاتر تجاری و دفتر ثبت تجارتي	-	۲
۳		شرکت‌های تجاری - شرکت سهامی - شرکت با مسئولیت محدود - شرکت تضامنی - شرکت مختلط غیر سهامی - شرکت نسبی - شرکت تعاونی تولید و توزیع - مقررات ثبت شرکت‌ها - تصفیه امور شرکت‌ها - مقررات مختلفه مواد ۱۹۵ تا ۲۱۸	-	۳
۴		اسناد تجاری: برات - سفته - (فته طلب) - چک	-	۲
۵		اسناد در وجه حامل	-	۲
۶		دلالتی	-	۲
۷		حق العمل کاری	-	۲
۸		قرارداد حمل و نقل	-	۲
۹		قائم مقام تجارتي و سایر نمایندگان تجارتي	-	۲
۱۰		ضمانت	-	۲
۱۱		ورشکستگی (کلیات) - اعلان ورشکستگی و اثرات آن - تعیین عضو ناظر - اقدام بمهر و موم - مدیر تصفیه - وظایف مدیر تصفیه - قرارداد ارفاقی و تصفیه حساب تاجر ورشکسته - اقسام طلبکارها و حقوق هر یک - تقسیم اموال بین طلبکارها و فروش اموال منقول - دعوی استرداد - شکایت از احکام ورشکستگی)	-	۲
۱۲		ورشکستگی بتقصیر و ورشکستگی بتقلب	-	۳

۱۳	اعاده اعتبار	-	۲
۱۴	اسم تجارتي	-	۲
۱۵	شخصيت حقوقی	-	۲

ب: منبع درسی:

- حقوق تجارت - تألیف دکتر ستوده تهرانی
- حقوق تجارت - تألیف ربیعا اسکینی - انتشارات میزان
- قانون تجارت در نظم حقوقی کنونی با مقدمه دکتر ناصر کاتوزیان و دکتر بهروز اخلاقی - محمد دمرچلی - علی حاتمی - محسن قرائی - انتشارات خلیج فارس
- حقوق تجارت - تألیف محمدعلی عبادی - انتشارات گنج دانش
- حقوق تجارت - تألیف حسینقلی کاتبی - انتشارات گنج دانش
- حقوق تجارت - تألیف حسنی - انتشارات آریان
- حقوق تجارت - تألیف کاتبی - انتشارات آریان



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

<p>- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):          حداقل فوق لیسانس حقوق با ۵ سال سابقه کار در ارتباط با حوزه شغلی مورد نظر</p> <p>- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)          کلاس درس استاندارد برای ۲۵ نفر، تخته وایت برد و صندلی</p> <p>- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه‌ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)          سخنرانی - مباحثه ای و مطالعه موردی</p>
---

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: --

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سر فصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	<ul style="list-style-type: none"> <li>- کلیات، مفاهیم، تاریخچه و فلسفه حقوق</li> <li>- مشخصات فاعده حقوقی: کلی بودن، الزامی بودن، ضمانت اجراء و قلمرو اجتماعی داشتن</li> </ul>	-	۲
۲	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مبانی حقوق: ارتباط حقوق و مذهب، وضع حقوق اسلام، ارتباط حقوق و اقتصاد</li> <li>- هدف‌های حقوق: برقراری ثبات، تأمین امنیت و استقرار عدالت</li> <li>- مبنای حقوق در نظریات مکاتب فلسفی اصالت فرد و اجتماع</li> </ul>	-	۲
۳	<ul style="list-style-type: none"> <li>- کاربرد علم حقوق</li> <li>- قانون‌گذاری و شناسایی کلی حقوق اساسی</li> <li>- قوانین و حقوق جزای عمومی</li> <li>- انواع جرایم و مجازات‌ها در قوانین جمهوری اسلامی</li> </ul>	-	۴
۴	<ul style="list-style-type: none"> <li>- منابع حقوق: منابع ریشه‌ای حقوق، قرآن، سنت، اجماع، عقل و منابع معمولی حقوق</li> <li>- قانون: جایگاه قانون در سلسله مراتب قوانین کشور و قانون اساسی</li> <li>- قلمرو قانون در زمان و مکان</li> <li>- قانون حاکم بر اتباع</li> <li>- قانون مربوط به اموال</li> <li>- رابطه قانون و عرف</li> <li>- رابطه عرف و اصول</li> </ul>		۴
۵	<ul style="list-style-type: none"> <li>- شناسایی انواع حقوق افراد و نهادها</li> <li>- اصول حقوقی کلی منعکس در قانون اساسی: اصل حاکمیت ملت، اصل استقرار موازین اسلام، اصل تقدم مصلحت نظام، اصل رعایت حقوق انسانی غیر مسلمانان، اصل تساوی حقوق، اصل حمایت قانون از حقوق تمام افراد و حقوق اعطائی در ارتباط با امور مالی</li> </ul>	-	۴

۴	- انواع حقوق شخصی: حقوق مالی و غیر مالی، حقوق مربوط به خانواده و شخصیت - تقسیم حقوق مالی: حقوق دینی، حقوق عینی، حق مالکیت، حق انتفاع، حق اعیانی، حق مشاع، حق عینی تبعی - حق وثیقه و حق مالکیت معنوی	۶
۴	- خصوصیت حقوقی پول: رواج قانونی، رواج اجباری و ارزش اسمی پول - تعهدات: شناسائی صاحبان حق، اشخاص حقیقی و حقوقی، عدم اهلیت تمتع، موارد عدم اهلیت استیفاء، انواع حقوق مالی برحسب موضوع، اموال دارای مالک و فاقد مالک، اموال منقول و غیر منقول، اموال مثلثی و اموال قیمی، اموال مصرف شدنی و اشیاء مصرف نشدنی و دارایی شخصی	۷
۲	- اعمال حقوقی: عقد و شرایط صحت عقد، قصد و رضای طرفین، اهلیت طرفین عقد، معین بودن موضوع، مشروع بودن جهت معامله - اقسام عقود: عقد لازم و عقد جایز، عقد خیار، عقد منجز، عقد معلق، عقد مطلق، عقد مشروط، عقد تشریفاتی و عقد غیر تشریفاتی، عقد تملیکی و عهدی، عقد معوض و عقد غیر معوض و ایقاع	۸
۴	- وقایع حقوقی: الزامات بدون قرارداد، دارا شدن غیر عادلانه، غصب، اتلاف، تسبیب و استیفاء - ادله اثبات حقوق و تعهدات - اقرار: تعریف قانونی اقرار، سابقه استفاده از اقرار، مبانی اقرار در فقه امامیه، شکل و قالب اقرار، شرایط مقر، شرایط مقرله، شرایط مقربیه و انواع اقرار	۹
۲	- اسناد: تعریف، سابقه تاریخی اسناد، انواع سند و شرایط سند رسمی - شهادت: تعریف شهادت، شرایط شاهد، جرح گواه و موارد آن و شرایط شهادت - سوگند: تعریف سوگند، شرایط یاد کننده سوگند، مجازات قسم دروغ - وسایل اثبات دعوی: بررسی موضوع و تحقیق محلی	۱۰



ب: منبع درسی:

- مدنی، سیدجلال الدین. مبانی و کلیات علم حقوق. تهران: انتشارات پایدار، ۱۳۸۴.

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

- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):  
حداقل فوق لیسانس حقوق

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)  
کلاس درس استاندارد برای ۲۵ نفر، تخته وایت برد و صندلی

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



نام درس: حقوق تعاون

عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

پیش نیاز: حقوق تجارت

الف: سر فصل آموزشی و رؤوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	نظری	عملی	نظری	عملی
۱	تعریف حقوق تعاون و جایگاه آن در قوانین ایران		۲	-
۲	ویژگی های حقوقی شرکت های تعاونی و مقایسه آن با سایر شرکت های تجاری		۲	-
۳	فرایند تشکیل و ثبت شرکت های تعاونی		۶	-
۴	عضویت در شرکت های تعاونی		۲	-
۵	ارکان شرکت های تعاونی		۴	-
۹	ادغام، انحلال و تصفیه تعاونی ها		۲	-
۱۰	مسئولیت های مدنی و جزایی در شرکت های تعاونی		۲	-
۱۱	آشنائی با قانون کار		۴	-
	آشنائی با قانون و مقررات بیمه و تامین اجتماعی		۴	-
۱۲	آشنائی با قوانین مالیاتی		۴	-
	کار عملی حقوقی در تعاونی ها		-	۳۲



ب: منبع درسی:

- ۱ - قانون بخش تعاون اقتصاد جمهوری اسلامی ایران
- ۲ - کتاب "آشنائی با قانون و مقررات بخش تعاون" (انتشارات دفتر آموزش وزارت تعاون)
- ۳ - کتاب "حقوق کیفری تعاونی ها" (انتشارات دفتر آموزش وزارت تعاون)
- ۴ - کتاب قانون مالیات های مستقیم
- ۵ - کتاب قانون کار



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

- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):
  - ۱ - فوق لیسانس در رشته‌های حقوق با ۳ سال سابقه تدریس و ۵ سال سابقه کار ترجیحاً در وزارت تعاون ۲ - لیسانس شاغل در وزارت تعاون با حداقل ۱۰ سال سابقه کار و ۵ سال سابقه تدریس در زمینه قانون و مقررات تعاون
- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)  
فضای آموزشی مناسب برای ۲۰ نفر فراگیر، ویدئو پروژکتور، پرده اسلاید
- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه‌ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)  
سخنرانی، مباحثه‌ای، پژوهش گروهی، عملی و مطالعه موردی



نام درس: روش‌های تهیه گزارش و مونوگرافی در تعاونی‌ها

عملی	نظری	
۲	-	واحد
۶۴	-	ساعت

پیش نیاز: فارسی

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		تعاریف و اصطلاحات گزارش نویسی	۲	-
۲		انواع گزارش از دیدگاه کاربرد و محتوی	۳	-
۳		شکل‌های مختلف گزارش و انواع گزارش در تعاونی‌ها ( هیات مدیره، مدیرعامل، بازرس، مجمع عمومی)	۴	-
۴		مراحل تنظیم گزارش (گردآوری اطلاعات، تنظیم اطلاعات، تجزیه و تحلیل، نوشتن گزارش، کنترل پیش‌نویس، تکمیل نهایی)	۴	-
۵		نحوه گزارش	۳	-
۶		نشانه‌گذاری و اهمیت آن در نگارش	۳	-
۷		طراحی گزارش ( گزارش اداری، اجتماعی و فنی)	۴	-
۸		روش‌های گردآوری اطلاعات برای تهیه گزارش	۳	-
۹		ویژگی‌های یک گزارش خوب	۲	-
۱۰		تهیه چند گزارش نمونه	۴	-
۱۱		بررسی چند مونوگرافی (تک نگاری) نمونه	۱۰	
۱۲		تهیه مونوگرافی برای یک شرکت تعاونی با رعایت اصول تهیه مونوگرافی	۱۵	
۱۳		ارائه مونوگرافی‌های تهیه شده در کلاس و رفع نواقص	۷	



ب: منبع درسی:

- فن گزارش نویسی - دکتر رضا شرقی - مرکز آموزش مدیریت دولتی
- گزارش نویسی (علمی - کاربردی) - تالیف سید کاظم امینی - انتشارات مدیریت

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: روش‌های تهیه گزارش و مونوگرافی در تعاونی‌ها

- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

لیسانس در رشته امور اداری یا فوق لیسانس ادبیات با ۵ سال سابقه کار ترجیحاً در وزارت تعاون

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه‌های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)  
فضای آموزشی مناسب برای ۲۰ نفر فراگیر، ویدئو پروژکتور، پرده اسلاید

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



عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

نام درس: روش‌های تأمین سرمایه در تعاونی‌ها

پیش‌نیاز: اقتصاد ایران

هم‌نیاز: حسابداری تعاونی

الف - سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری		سرفصل و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
-	۴	تعریف و انواع سرمایه	۱
-	۳	نقش سرمایه در بنگاه‌های اقتصادی	۲
-	۳	آشنایی با بازارهای مالی	۳
-	۲	ریسک و بازده در بازارهای مالی	۴
-	۳	مؤسسات اعتباری و نقش آن‌ها در تأمین سرمایه بنگاه‌های اقتصادی	۵
-	۲	منابع تأمین سرمایه در تعاونی‌ها	۶
-	۳	آشنایی با ساختار تعاونیها از بعد تجميع سرمایه	۷
-	۲	آشنایی با انواع اعتبارات بانکی و قرار دادهای تأمین سرمایه	۸
-	۲	منابع اعتباری بخش تعاون	۹
-	۳	روش‌های افزایش سرمایه در تعاونی‌ها	۱۰



ب - منبع درسی:

۱- قانون تجارت

۲- قانون تعاون اقتصاد جمهوری اسلامی ایران

- رابرت دی هاسریچ و مایکل پی پیترز، کارآفرینی، جلد اول، ترجمه سید علیرضا فیض بخش و حمید رضا تقی یاری، انتشارات دانشگاه

صنعتی شریف، چاپ سوم، ۱۳۸۵

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: روش‌های تأمین سرمایه در تعاونی‌ها

- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):  
حداقل کارشناسی ارشد اقتصاد با ۵ سال سابقه کار در تعاونی‌ها

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

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



**برنامه درسی دوره گردانی ناپیوسته علمی - کاربردی**

**امور تعاون**

**(پودمان امور مالی)**



### ۱- تعریف و هدف :

به بودمانی گفته می‌شود که دانشجویان با مباحث قوانین و مقررات مالی و امور حسابداری در تعاونی به صورت علمی و عملی آشنا می‌شوند.

### ۲- ضرورت و اهمیت :

برای ایجاد کسب و کارهای موفق اقتصادی ضروری است دانشجویان با کلیه مباحث تخصصی از جمله مباحث مالی آن آشنا شوند و به صورت عملی و در محیط واقعی کار نمونه‌هایی از آن را انجام دهند.



### ۳- توانایی‌های مورد انتظار :

- انجام محاسبات مالی و امور حسابداری تعاونی‌ها
- شناخت اقتصاد ایران با تاکید بر اقتصاد تعاونی
- ارتقاء بهره‌وری تعاونی

### ۴- شرایط ورودی‌ها :

داشتن دیپلم کامل متوسطه

گذراندن بودمان پیش نیاز کاربرد و قوانین مالی و حقوقی در تعاونی‌ها

### ۵- طول بودمان و شکل نظام :

طول بودمان بین ۲ الی ۴ ماه می‌باشد، این بودمان شامل ۸ واحد نظری و ۳ واحد عملی و مجموع ۲۷۲ ساعت است که بصورت تمام وقت در یک نیمسال تحصیلی و یا بصورت نیمه وقت در یک سال تحصیلی قابل ارائه می‌باشد.

### جدول ساختار دروس

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف	شماره درس
	جمع	عملی	نظری				
-	۸۰	۴۸	۳۲	۳	حسابداری ۱	۱	
حسابداری ۱	۶۴	۴۸	۱۶	۲	حسابداری ۲	۲	
کلیات علم اقتصاد	۳۲	-	۳۲	۲	اقتصاد ایران	۳	
حسابداری ۲	۶۴	۴۸	۱۶	۲	حسابداری تعاونی‌ها	۴	
اقتصاد تعاون	۳۲	-	۳۲	۲	بهره‌وری در تعاونی‌ها	۵	
-	۲۷۲	۳۸۴	۱۲۸	۱۱	جمع		





نام درس: حسابداری ۱

عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۴۸	۳۲	ساعت

هم نیاز: ریاضی عمومی

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سر فصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		کلیات و مفاهیم عمومی حسابداری	-	۲
۲		استانداردهای حسابداری	-	۱
۳		حسابداری مؤسسات خدماتی	-	۱
۴		چرخه حسابداری و اجزاء آن	-	۲
۵		تجزیه و تحلیل و ثبت معاملات و سند حسابداری	۵	۲
۶		ثبت رویداد های مالی در دفاتر: دفاتر حسابداری، دفتر روزنامه عمومی، دفتر کل و دفتر معین	۸	۲
۷		تراز آزمایشی، انواع آن و مراحل تهیه تراز آزمایشی دو ستونی	۵	۲
۸		تهیه صورت های مالی، صورت سود و زیان، صورت حساب سرمایه و ترازنامه	۵	۲
۹		اصلاح حساب های صورت سود و زیان	۴	۲
۱۰		بستن حساب ها و افتتاح حساب ها	۵	۲
۱۱		حسابداری خرید و فروش کالا	۲	۲
۱۲		حسابداری مؤسسات خرید و فروش کالا	۲	۲
۱۳		تخفیفات، اصلاح حساب ها، تهیه و تنظیم صورت های مالی و بستن حساب ها	۵	۲
۱۴		روش های ارزیابی موجودی کالا در پایان دوره مالی	-	۲
۱۵		دارایی های ثابت و دارایی های غیرمادی	-	۲
۱۶		تشکیل، تقسیم سود و انحلال بنگاه های اقتصادی	-	۲
۱۷		مباحث ویژه در در حسابداری شرکت های تعاونی	۷	۲

ب: منبع درسی:

۱- حمیدی، ناصر و حمیدی زاده، محمد مهدی. آشنایی با اصول حسابداری و مقدمات هزینه یابی. تهران: گسترش علوم پایه، ۱۳۸۳.

۲- نظری، رضا. حسابداری موجودی مواد و کالا. تهران: مرکز تحقیقات حسابداری و حسابرسی سازمان حسابرسی، ۱۳۷۷.

۳- حسابداری شرکتهای سهامی - سازمان حسابرسی - حسابداری مالی جلد اول و دوم: سازمان حسابرسی

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: حسابداری ۱

- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):  
فوق لیسانس حسابداری و یا مدیریت مالی با ۳ سال سابقه تدریس

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)  
یک باب کلاس به مساحت ۳۰ متر مربع - وایت برد - میز و صندلی مدرس - صندلی ۲۵ عدد

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه‌ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)  
تمرین و کار عملی



نام درس: حسابداری ۲

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

پیش نیاز: حسابداری ۱

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سر فصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	اصول و موازین حسابداری	۱	-
۲	حساب‌های مربوط به وجوه نقد و نحوه کنترل آنها	۲	۴
۳	تعریف مطالبات و پیش بینی مطالبات مشکوک‌الوصول	۲	۲
۴	مباحث مربوط به دارائی‌های ثابت و استهلاک آنها	۲	۶
۵	کلیات سیستم حسابداری صنعتی در شرکت‌های تعاونی تولیدی	۲	۴
۶	تعاریف حساب‌های مربوط به سیستم حسابداری صنعتی	۲	۴
۷	مالیات و نقش آن در جامعه	۱	-
۸	انواع مالیات‌ها	۱	۴
۹	مالیات بر درآمد در شرکت‌های تعاونی و معافیت‌های مربوطه	۱	۸
۱۰	مالیات‌های تکلیفی و مباحث ویژه آن در شرکت‌های تعاونی مسکن	۱	۱۰
۱۱	مالیات بر درآمد حقوق	۱	۶



ب: منبع درسی:

- ۱- حسابداری مالی جلد اول و دوم سازمان حسابرسی
- ۲- اصول حسابداری صنعتی جلد اول سازمان حسابرسی
- ۳- قانون مالیات‌های مستقیم

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

- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):  
حداقل فوق لیسانس حسابداری با ۵ سال سابقه کار در حوزه شغلی مربوط

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

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



نام درس: اقتصاد ایران

پیش نیاز: کلیات علم اقتصاد

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	سابقه تاریخی و ویژگی‌های طبیعی ایران	۲	-
۲	وضعیت اجتماعی و فرهنگی ایران	۲	-
۳	بررسی اجمالی اقتصاد ایران در گذشته و امروز	۲	-
۴	عرصه‌های اقتصادی کشور (کشاورزی، صنعت و معدن، خدمات و بازرگانی)	۲	-
۵	بخش‌های اقتصادی کشور (دولتی، تعاونی، خصوصی)	۴	-
۶	شاخص‌های اقتصاد ملی و مقایسه با استانداردهای جهانی	۲	-
۷	اقتصاد آموزش (آموزش رسمی، آموزش غیررسمی)	۲	-
۸	اقتصاد حمل و نقل (مفاهیم اقتصادی حمل و نقل، طرق مختلف حمل و نقل، هزینه‌های حمل و نقل، مبنای اقتصادی توسعه حمل و نقل، ارزش خدمات حمل و نقل در قیمت تمام شده کالا).	۳	-
۹	اقتصاد بخش عمومی (آشنائی با بخش عمومی، کارائی اقتصادی و سیستم قیمت‌گذاری رقابتی، ناتوانی و شکست بازار و لزوم دخالت دولت، منابع و اصول تأمین مخارج دولت، اصول مالیات‌ها، مخارج عمومی و نظریه رشد مخارج عمومی، دولت و توزیع مجدد درآمد و قرضه ملی)	۴	-
۱۰	اقتصاد مسکن (آمار پایه‌ای مسکن و شناخت مبنای اقتصاد و بازار مسکن ایران، بازار رهن و چشم‌اندازهای توسعه آن، سرمایه‌گذاری خارجی در بخش مسکن، مسکن اجتماعی و انبوه‌سازی، چشم‌اندازهای حضور بخش مسکن و ساختمان در بورس اوراق بهادار)	۴	-
۱۱	مسائل اساسی در بازسازی و توسعه اقتصادی ایران	۳	-
۱۲	ابزارهای جهانی شدن و اقتصاد ایران	۲	-

ب: منبع درسی:

۱ - مدارهای توسعه نیافتگی در اقتصاد ایران - تألیف دکتر عظیمی آرانی

۲- اقتصاد ایران تألیف دکتر رزاقی

۳- اقتصاد ایران در بستر جهانی شدن تألیف دکتر بهکیش

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: اقتصاد ایران

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):  
کارشناس ارشد در رشته اقتصاد با حداقل ۵ سال سابقه تدریس

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره)  
فضای آموزشی مناسب برای ۲۰ نفر فراگیر، ویدئو پروژکتور، پرده اسلاید

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



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

پیش نیاز: حسابداری ۲

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		<p><b>کلیات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعریف و صفات مشخصه شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی و تفاوت‌های اصلی با سایر شرکت‌ها</li> <li>- خصائص عمده شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی</li> <li>- خلاصه‌ای از نحوه تشکیل شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی</li> <li>- انواع مجامع عمومی و اختیارات هر یک در رابطه با مسائل مالی و حساب‌های شرکت و اتحادیه</li> <li>- وظایف مدیران و بازرسان در رابطه با امور مالی و حساب‌های شرکت و اتحادیه</li> </ul>	۲	۴
۲		<p><b>سرمایه:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعریف سهم و خصوصیات اصلی آن و نحوه پرداخت بهای سهم، چگونگی مطالبه تعهد صاحبان سهم</li> <li>- سرمایه نقدی و غیر نقدی و نحوه تقویم</li> <li>- افزایش سرمایه، طرق مختلف افزایش سرمایه و حساب‌های مربوطه</li> <li>- صرف و کسر سهام و مقررات مربوطه</li> <li>- کاهش سرمایه، اختیاری و اجباری</li> <li>- تأمین و افزایش سرمایه شرکت‌های تعاونی از طریق مشارکت غیر اعضا</li> </ul> 	۴	۸
۳		<p><b>حساب‌های شرکت و اتحادیه:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- سال مالی و صورتحساب‌های بهائی (حساب‌های تولید، عملکرد، سود و زیان و تقسیم سود و زیان و تراز نامه)، طرح کلی</li> <li>- ثبات رویه در تهیه حساب‌های نهائی، نحوه عمل و طرز نشان دادن مقررات مربوط به استهلاک دارائی‌های ثابت، هزینه ثابت و تأسیس هزینه افزایش سرمایه</li> <li>- سود خالص و قابل تقسیم</li> <li>- ذخائر و اندوخته قانونی و سایر اندوخته‌ها</li> <li>- ذخیره کاهش ارزش دارائی‌ها و سایر ذخایر</li> <li>- مقررات مربوط به پاداش هیأت مدیره، مدیران اجرایی، کارکنان و بازرسان</li> <li>- مالیات بر درآمد شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی، نحوه ثبت در حساب‌ها، معافیت‌های مالیاتی تعاونی‌ها</li> <li>- سود تقسیم شده، حساب‌ها و مهلت پرداخت</li> </ul>	۴	۸
۴		<p><b>انحلال:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- موارد انحلال شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی - انحلال اجباری و انحلال اختیاری</li> <li>- مقررات قانونی مربوط به حساب‌های شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی در دوران تصفیه</li> </ul>	۴	۸

		- نحوه نگهداری حساب‌ها در دوران تصفیه و طریق بستن دفاتر در خاتمه تصفیه
۴	۲	<p><b>۵ سایر مطالب:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- اصول و موازین عمده حسابداری و نحوه کاربرد آنها در تهیه حساب‌های شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی</li> <li>- تعریف و خصوصیات شرکت تابع و وابسته</li> <li>- سرمایه‌گذاری شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی در سهام شرکت‌های دیگر و نحوه ثبت حساب‌های مربوطه و محاسبه ارزش سرمایه‌گذاری</li> </ul>

ب: منبع درسی: کرباسی یزدی، حسین، حسابداری عملیاتی در تعاونی‌ها، انتشارات سازمان مرکزی تعاون کشور

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

<p>- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):</p> <p>حداقل کارشناسی ارشد حسابداری با ۵ سال سابقه کار در تعاونی‌های و ترجیحاً در وزارت تعاون یا کارشناس حسابداری با ۱۰ سال سابقه کار در تعاونی</p> <p>- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه‌های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره) امکانات و تجهیزات مورد نیاز یک کلاس درس</p> <p>- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و ...)</p> <p>سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار و انجام کار عملی در کلاس</p>
---





نام درس: بهره‌وری در تعاونی‌ها

پیش‌نیاز: اقتصاد ایران - حقوق تعاون

هم‌نیاز: روش‌های تأمین سرمایه در تعاونی‌ها

الف - سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

زمان یادگیری		سرفصل و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
-	۳	تعاریف و مفاهیم بهره‌وری	۱
	۳	شاخص‌های اندازه‌گیری بهره‌وری	۲
-	۳	عوامل مؤثر بر بهره‌وری	۳
-	۳	تکنیک‌های بهبود بهره‌وری	۴
-	۲	فرهنگ‌سازی و آموزش بهره‌وری	۵
	۲	بهره‌وری و فرایند کار	۶
	۴	روش‌ها و مدل‌های اندازه‌گیری بهره‌وری	۷
-	۳	قرابند ساختاری تعاون و بهره‌وری	۸
-	۲	اهمیت افزایش بهره‌وری در تعاونی‌ها	۹
-	۳	جایگاه ارتقاء بهره‌وری بخش تعاون در قوانین و مقررات	۱۰
	۳	روش‌های سازماندهی و اجرای نظام‌های بهره‌وری در تعاونی‌ها	۱۱



ب- منبع درسی:

- مبانی نظری و روش‌های عملی مدیریت بهره‌وری، جعفر عسگری - ۱۳۸۴

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: بهره‌وری در تعاونی‌ها

- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):  
حداقل کارشناسی ارشد مهندسی صنایع یا مدیریت با ۳ سال سابقه کار در دستگاههای اجرایی و ترجیحاً وزارت تعاون

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

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



**برنامه درسی دوره گردانی ناپيوسته علمی - کاربردی**  
**امور تعاون**



**(پودمان کسب و کار)**

## ۱- تعریف و هدف :

به پودمانی گفته می‌شود که دانشجویان با مباحث و روش‌های کسب و کار در تعاونی به صورت علمی و عملی آشنا می‌شوند.

## ۲- ضرورت و اهمیت :

برای ایجاد کسب و کارهای موفق اقتصادی ضروری است دانشجویان به صورت علمی و عملی با روش‌های کسب و کار بصورت گروهی آشنا شوند.



## ۳- توانایی‌های مورد انتظار :

- شناخت روش‌های راه‌اندازی و توسعه شرکت‌های تعاونی
- شناخت روش‌های تامین سرمایه برای انجام کسب و کار
- آشنائی با اصول و روش‌های بازاریابی
- شناخت ساختار و نحوه اداره تعاونی‌ها از طریق کارورزی در واحدهای تعاونی

## ۴- شرایط ورودی‌ها :

- داشتن دیپلم کامل متوسطه
- گذراندن پودمان پیش نیاز امور مالی در تعاونی‌ها

## ۵- طول پودمان و شکل نظام :

طول پودمان بین ۲ الی ۴ ماه می‌باشد. این پودمان شامل ۴ واحد نظری و ۵ واحد عملی و مجموع ۴۰۰ ساعت است که بصورت تمام وقت در یک نیمسال تحصیلی و یا بصورت نیمه وقت در یک سال تحصیلی قابل ارائه می‌باشد.

### جدول ساختار دروس

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف	شماره درس
	جمع	عملی	نظری				
حقوق تعاون - کارآفرینی	۸۰	۶۴	۱۶	۳	روش های راه اندازی و توسعه تعاونی ها	۱	
اقتصاد ایران	۳۲	-	۳۲	۲	روش های تامین سرمایه در تعاونی ها	۲	
حقوق تجارت	۴۸	۳۲	۱۶	۲	بازاریابی مقدماتی	۳	
-	۲۴۰	۲۴۰	-	۲	کارورزی	۴	
-	۴۰۰	۳۳۶	۶۴	۹	جمع		



## نام درس: روش‌های راه‌اندازی و توسعه تعاونی‌ها

پیش‌نیاز: حقوق تعاون - کارآفرینی

الف - سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
۲	۱	واحد
۶۴	۱۶	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری	
		نظری	عملی
۱	نقش اشتغال در توسعه کشورها	۲	-
۲	انواع کسب و کار	۲	-
۳	انواع شرکت‌های تجاری	۲	-
۵	فرایند شروع کسب و کار	۲	-
۶	جایگاه بخش تعاون در زمینه اشتغال زایی	۲	-
۷	مزایای کسب و کار تعاونی	۲	-
۹	تامین سرمایه در تعاونی‌ها	۲	-
۱۰	چالش‌های کسب و کار تعاونی	۲	-
۱۱	تهیه طرح کسب و کار تعاونی (به صورت عملی)	-	۳۲
۱۳	فرایند تاسیس و راه‌اندازی یک شرکت تعاونی (تنظیم اسناد و مدارک تاسیس تعاونی)	-	۲۰
۱۴	برگزاری مجمع عمومی	-	۱۲



ب: منبع درسی:

- ۱- کسب و کار در تعاونی‌ها، انتشارات وزارت تعاون
- ۲- نگرشی معاصر بر کارآفرینی (جلد اول و دوم)، داند اف - کورانکو، ریچارد ام. هاجتس، ترجمه محرابی و تیرانی
- ۳- هفتاد طرح تیب سرمایه‌گذاری کوچک، متوسط و بزرگ، انتشارات وزارت تعاون
- ۴- پیش‌بسی راه‌اندازی و مدیریت کسب و کار برای خود، میترا تیموری
- ۵- کتاب آنچه هیات مؤسس باید بداند انتشارات دفتر آموزش وزارت تعاون

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: روش‌های راه اندازی و توسعه تعاونی‌ها

ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):

حداقل کارشناسی ارشد مدیریت، مهندسی صنایع با ۳ سال سابقه کار در تعاونی‌ها و دارای گواهینامه تخصصی در زمینه طرح‌های تجاری

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

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



نام درس: روش‌های تأمین سرمایه در تعاونی‌ها

پیش‌نیاز: اقتصاد ایران

همین‌یا: حسابداری تعاونی

الف - سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری	
		نظری	عملی
۱	تعریف و انواع سرمایه	۴	-
۲	نقش سرمایه در بنگاه‌های اقتصادی	۳	-
۳	آشنائی با بازارهای مالی	۳	-
۴	ریسک و بازده در بازارهای مالی	۲	-
۵	مؤسسات اعتباری و نقش آن‌ها در تأمین سرمایه بنگاه‌های اقتصادی	۳	-
۶	منابع تأمین سرمایه در تعاونی‌ها	۲	-
۷	آشنائی با ساختار تعاونیها از بعد تجميع سرمایه	۳	-
۸	آشنائی با انواع اعتبارات بانکی و قرار داد های تامین سرمایه	۲	-
۹	منابع اعتباری بخش تعاون	۲	-
۱۰	روش‌های افزایش سرمایه در تعاونی‌ها	۳	-



ب- منبع درسی:

۱- قانون تجارت

۲- قانون تعاون اقتصاد جمهوری اسلامی ایران



ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: روش‌های تأمین سرمایه در تعاونی‌ها

- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):  
حداقل کارشناسی ارشد اقتصاد با ۵ سال سابقه کار در تعاونی‌ها

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

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



نام درس: بازاریابی مقدماتی

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

پیش نیاز: حقوق تجارت

الف - سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری	
		نظری	عملی
۱	تعریف بازار یابی و انواع آن	۱	-
۲	مفهوم بازار و تقسیمات بازار	۲	-
۳	حدود و قلمرو فعالیت‌های بازاریابی و محیط بازار یابی	۱	-
۴	نظام‌های بازاریابی	۱	-
۵	آمیخته بازاریابی	۱	-
۶	تفاوت بازاریابی کالا و خدمات	۱	-
۸	تحقیقات بازاریابی	۱	-
۹	فراگرد فروش در یک سازمان	۱	-
۱۰	رفتار مصرف کننده و اصول تعامل با مشتری	۱	-
۱۱	روانشناسی و اصول اخلاقی فروش	۱	-
۱۲	ارتباطات از دیدگاه فروش و مشتری	۱	-
۱۳	نحوه پیگیری بعد از فروش	۱	-
۱۴	مدیریت زمان در فروش	۱	-
۱۵	بکارگیری روش‌های بازاریابی و فروش بصورت عملی	-	۳۲



ب - منبع درسی:

- مشتری در جایگاه شریک، چیت پل، ترجمه غلامرضا صالحی

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

<p>- ویژگی‌های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربی):</p> <p>کارشناسی ارشد مدیریت با گرایش‌های بازرگانی و تجارت - کارشناس با حداقل ۵ سال سابقه در شرکت‌های تجاری و بازرگانی و حوزه‌های شغلی مربوط به بازاریابی</p> <p>- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (براساس کلاس ۲۵ نفره و گروه‌های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره):</p> <p>کلاس با کلیه امکانات و تجهیزات مورد نیاز و امکانات استفاده از سخت افزاری و نرم افزاری کامپیوتر</p> <p>- روش تدریس و ارائه درس:</p> <p>سخنرانی، فعالیت علمی</p>
--

نام درس: کارورزی

عملی	نظری	
۲	-	واحد
۲۴۰	-	ساعت

پیش نیاز: ترم آخر

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	عملی	نظری	
	۲۴۰	-	دانشجو پس از آموزش و در پایان دوره تحصیلی به مدت ۲۴۰ ساعت مطابق ضوابط دانشگاه جامع علمی - کاربردی یافته‌های نظری و عملی را در عرصه و محیط واقعی کار مرور می‌نماید.

