

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری - عملی

رشته: حسابداری بازرگانی
سال تحصیلی ۹۴-۹۳

درس: اصول حسابداری (۲) پایه: سوم
زمینه: خدمات
شاخه فنی
و حرفه‌ای



داخلی <input type="checkbox"/> نوع نهایی آزمون <input checked="" type="checkbox"/>	مدل ارزشیابی: ۱-۲-۱-۶ نمره قبولی: ۱۲	نمره نظری: ۴ نمره عملی:	ساعت نظری: ۲ ساعت عملی: ۶	واحد نظری: ۲ واحد عملی:	نام کتاب: اصول حسابداری (۲) کد کتاب: ۴۸۹/۲ چاپ معتبر: ۱۳۹۰ به بعد
--	---	-------------------------------	------------------------------	-------------------------------	---

نمره	عنوان					
۰/۲۵ ۱ ۲ ۰/۷۵ ۴	<p>نظری:</p> <ul style="list-style-type: none"> - رعایت نظم و انضباط - پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه - آزمون کتبی از مباحث تئوری کتاب پایان هر فصل - فعالیت کلاسی و گروهی 	مستمر	نوبت اول			
۲ ۴ ۱ ۱ ۲ ۲ ۲ ۲	<p>عملی: - رعایت نظم و انضباط</p> <ul style="list-style-type: none"> - پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیطه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد). - گزارش کار - مدیریت زمان - جستجوگری (جو مراجعه به کتابها و سایتهاى مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد) - اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) - اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) - اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو (رشد هنر جو در قیاس با خود او و در قیاس با کلاس) 					
۱۶						
۰/۵ ۱ ۱/۲۵ ۱/۲۵ ۴	<p>نظری:</p> <ul style="list-style-type: none"> - یادآوری مطالب گذشته (پرسش) - موجودی نقد (پرسش) - حسابهای دریافتی (پرسش) - اسناد تجارتي (پرسش) 			پایانی		
۲/۵ ۴/۵ ۴/۵ ۴/۵ ۱۶	<p>عملی:</p> <ul style="list-style-type: none"> - یادآوری مطالب گذشته (مسئله کوتاه) - موجودی نقد (مسئله) - حسابهای دریافتی (مسئله) - اسناد تجارتي (مسئله) 					
۰/۲۵ ۱ ۲ ۰/۷۵ ۴	<p>نظری:</p> <ul style="list-style-type: none"> - رعایت نظم و انضباط - پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه - آزمون کتبی از مباحث تئوری کتاب پایان هر فصل - فعالیت کلاسی و گروهی 				مستمر	نوبت دوم
صفحه اول	ادامه دارد					

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری - عملی

درس: اصول حسابداری پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی
(۲)
زمینه: خدمات شاخه فنی سال تحصیلی ۹۴-۹۳
و حرفه‌ای



داخلی □ نوع آزمون نهایی ■	مدل ارزشیابی: ۱-۲-۱-۶ نمره قبولی: ۱۲	نمره نظری: ۴ نمره عملی: ۱۶	ساعت نظری: ۲ ساعت عملی: ۶	واحد نظری: ۲ واحد عملی: ۲	نام کتاب: اصول حسابداری (۲) کد کتاب: ۴۸۹/۲ چاپ معتبر: ۱۳۹۰ به بعد
--	---	-------------------------------	------------------------------	------------------------------	---

۲		<p>عملی: - رعایت نظم و انضباط</p> <p>- پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیطه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد).</p> <p>- گزارش کار</p> <p>- مدیریت زمان</p> <p>- جستجوگری (جو مراجعه به کتابها و سایتهاى مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می پذیرد)</p> <p>- اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع)</p> <p>- اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی)</p> <p>اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو (رشد هنر جو در قیاس با خود او و در قیاس با کلاس)</p>	۲	مستور
۴				
۱				
۱				
۲				
۲				
۲				
۱۶				
۰/۷۵		<p>نظری: - یادآوری مطالب گذشته (پرسش) و - موجودی نقد (پرسش) و - حسابهای دریافتی (پرسش) و - اسناد تجارتي (پرسش)</p> <p>- دارایی های ثابت مشهود (پرسش)</p> <p>- بدهی ها (پرسش)</p> <p>- کالای امانی (پرسش)</p> <p>- دواير (پرسش)</p> <p>- شعب (پرسش)</p> <p>- اعتبارات اسنادی</p> <p>- صورتهای مالی طبقه بندی شده (پرسش)</p>	۰/۷۵	نوبت دوم
۰/۲۵				
۰/۵				
۰/۵				
۰/۵				
۰/۵				
۰/۵				
۴				
۱		<p>عملی: - یادآوری مطالب گذشته (مسئله کوتاه)</p> <p>- موجودی نقد (مسئله)</p> <p>- حسابهای دریافتی (مسئله)</p> <p>- اسناد تجارتي (مسئله)</p> <p>- دارایی های ثابت مشهود (مسئله)</p> <p>- بدهی ها (مسئله)</p> <p>- کالای امانی (مسئله)</p> <p>- دواير (مسئله)</p> <p>- شعب (مسئله)</p> <p>- اعتبارات اسنادی (مسئله)</p> <p>- صورتهای مالی طبقه بندی شده (مسئله)</p>	۱	پایانی
۱				
۲				
۲				
۱/۵				
۱				
۱/۵				
۱/۵				
۱				
۱/۵				
۱۶				
		آزمون نوبت شهریور مانند نوبت خرداد برگزار گردد.	پایانی	نوبت شهریور
			نکات	اجرائی



راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری - عملی

درس: حسابداری شرکتها پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی (مقدماتی)
 زمینه: خدمات شاخه: فنی سال تحصیلی: ۹۴-۹۳
 و حرفه‌ای

نام کتاب: حسابداری شرکتها (مقدماتی) کد کتاب: ۴۹۵/۷ چاپ معتبر: ۱۳۹۱ به بعد	واحد نظری: ۱ واحد عملی: ۱	ساعت نظری: ۱ ساعت عملی: ۲	نمره نظری: ۸ نمره عملی: ۱۲	مدل ارزشیابی: ۱-۶-۱-۲	داخلی نوع <input type="checkbox"/> نهایی آزمون <input type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	-----------------------	--

نمره	عنوان	نوبت اول	نوبت دوم
۲ ۲/۵ ۲/۵ ۱ ۸	نظری: رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه آزمون کتبی از مباحث تئوری کتاب پایان هر فصل فعالیت کلاسی و گروهی	مستمر	نوبت اول
۱ ۳ ۱ ۱ ۱/۵ ۱/۵ ۱/۵ ۱/۵ ۱۲	عملی: - رعایت نظم و انضباط - پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالانی که حیطة درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد.) - گزارش کار - مدیریت زمان - جستجوگری (جو مراجعه به کتابها و سایتهای مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد) - اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) - اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) - اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو (رشد هنر جو در قیاس با خود او و در قیاس با کلاس)		
۲ ۲ ۴ ۸	نظری: - شرکت تضامنی: فصل (۱) کلیات تشکیل شرکت (پرسش و مسئله کوتاه) فصل (۲) شرکت تضامنی (پرسش و مسئله کوتاه) فصل (۳) عملیات حسابداری ثبت سرمایه در شرکت تضامنی (پرسش و مسئله کوتاه)	پایانی	نوبت اول
۱/۵ ۳ ۴ ۳/۵ ۱۲	عملی: - شرکت تضامنی: عملیات حسابداری ثبت سرمایه (مسئله) بستن حساب موقت و تقسیم سود و زیان (مسئله) ورود و خروج شریک انحلال شرکت تضامنی		
۲ ۲/۵ ۲/۵ ۱ ۸	نظری: - رعایت نظم و انضباط - پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه - آزمون کتبی از مباحث تئوری کتاب پایان هر فصل - فعالیت کلاسی و گروهی	مستمر	نوبت دوم
صفحه اول	ادامه دارد		



راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری - عملی

درس: حسابداری شرکتها پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی (مقدماتی)
 زمینه: خدمات شاخه: فنی سال تحصیلی: ۹۴-۹۳
 واحدهای: و حرفه‌ای

نام کتاب: حسابداری شرکتها (مقدماتی) کد کتاب: ۴۹۵/۷ چاپ معتبر: ۱۳۹۱ به بعد	واحد نظری: ۱ واحد عملی: ۱	ساعت نظری: ۱ ساعت عملی: ۲	نمره نظری: ۸ نمره عملی: ۱۲	مدل ارزشیابی: ۱-۶-۱-۲	داخلی □ نوع آزمون ■ نهایی
---	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	-----------------------	------------------------------------

		نوبت دوم		نوبت شهریور		نکات اجرایی	
		مستور		پایانی		پایانی	
۱	عملی: - رعایت نظم و انضباط						
۳	- پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که محیطه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد).						
۱	- گزارش کار						
۱	- مدیریت زمان						
۱/۵	- جستجوگری (جو مراحعه به کتابها و سایتهای مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می پذیرد)						
۱/۵	- اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع)						
۱/۵	- اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی)						
۱/۵	- اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو (رشد هنر جو در قیاس با خود او و در قیاس با کلاس)						
۱۲							
۲/۵	نظری: - شرکت تضامنی: فصول ۱ و ۲ و ۳ (پرسش و مسئله کوتاه)						
۳	- شرکتهای سهامی: فصول ۴ و ۵ و ۶ (پرسش و مسئله کوتاه)						
۲/۵	- شرکتهای تعاونی: فصول ۷ و ۸ (پرسش و مسئله کوتاه)						
۸							
۴	عملی: - شرکت تضامنی: فصول ۱ و ۲ و ۳- مسئله						
۴	- شرکتهای سهامی: فصول ۴ و ۵ و ۶- مسئله						
۴	- شرکتهای تعاونی: فصول ۷ و ۸ - مسئله						
۱۲							
						آزمون نوبت شهریور مانند نوبت خرداد برگزار گردد.	

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری

درس: امور عمومی **پایه: دوم** **رشته: حسابداری بازرگانی**
بازرگانی
زمینه: خدمات **شاخه فنی** **سال تحصیلی ۹۴-۹۳**
و حرفه‌ای



نام کتاب: امور عمومی بازرگانی کد کتاب: ۳۵۸/۴۶ چاپ معتبر: سال ۱۳۸۹ به بعد	واحد: ۳	ساعت نظری: ۳	مدل ارزشیابی: ۱-۲-۱-۶ نمره قبولی: ۱۰	نوع آزمون <input checked="" type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> نهایی
--	---------	--------------	---	---

نمره	عنوان				
۲	رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیظه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد.) گزارش کار مدیریت زمان جستجوگری (مراجعه به کتابها و سایتهای مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو	۵	نوبت اول		
۱					
۲					
۲/۵					
۲/۵					
۳					
۲					
۲۰					
۴		بخش اول: - بازرگانی - بازار - بورس - استاندارد بخش دوم: - بانکداری - ارتباطات		۲/۲۵ ۴/۲۵ ۲/۲۵	پایانی
۵					
۲/۲۵					
۲۰					
۲	رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیظه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد.) گزارش کار مدیریت زمان جستجوگری (مراجعه به کتابها و سایتهای مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو	۵	نوبت دوم		
۱					
۲					
۲/۵					
۲/۵					
۳					
۲					
۲۰					
صفحه اول		ادامه دارد			

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری

درس: امور عمومی بازرگانی پایه: دوم رشته: حسابداری بازرگانی
زمینه: خدمات شاخه فنی و حرفه‌ای سال تحصیلی ۹۴-۹۳



نوع آزمون <input checked="" type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> نهایی	مدل ارزشیابی: ۱-۲-۱-۶ نمره قبولی: ۱۰	ساعت نظری: ۳	واحد: ۳	نام کتاب: امور عمومی بازرگانی کد کتاب: ۳۵۸/۴۶ چاپ معتبر: سال ۱۳۸۹ به بعد
--	---	--------------	---------	--

۱	بخش اول: - بازرگانی - بازار - بورس - استاندارد بخش دوم: - بانکداری - ارتباطات - بیمه - بازاریابی بخش سوم: - بازرگانی خارجی - اصطلاحات بازرگانی بین‌المللی								بایستی	
۰/۵										
۱										
۰/۷۵										
۱										
۰/۷۵									بایستی	نوبت شهریور
۲/۵										
۴/۵										
۴/۵										
۳/۵										
۲۰	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره
۲۰		۴	۹	۱	۵	۱	۱			
		۳	۱۰	۲	۶	۱	۲			
				۲	۷	۱	۳			
				۴	۸	۱	۴			
اجرائی نکات										

صفحه دوم



راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری

درس: مفاهیم و روشهای آماری (۱) پایه: دوم
 رشته: حسابداری بازرگانی
 زمینه: خدمات
 شاخه: فنی
 و حرفه‌ای
 سال تحصیلی ۹۴-۹۳

<input checked="" type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> نهایی نوع آزمون	مدل ارزشیابی: ۱-۲-۱-۶ نمره قبولی: ۱۰	ساعت نظری: ۳	واحد: ۳	نام کتاب: مفاهیم و روشهای آماری (۱) کد کتاب: ۳۵۹/۴ چاپ معتبر: سال ۱۳۸۹ به بعد
--	---	--------------	---------	---

نمره	عنوان																										
۲ ۵ ۱ ۲ ۲/۵ ۲/۵ ۳ ۲ ۲۰	رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیطه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد.) گزارش کار مدیریت زمان جستجوگری (مراجعه به کتابها و سایتهای مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو	مستمر	نوبت اول																								
۵/۵ ۷ ۷/۵ ۲۰	مفاهیم اساسی - گروه بندی و پردازش داده های آماری - مشخص کننده های مرکزی (تمایل به مرکز)	پایانی																									
۲ ۵ ۱ ۲ ۲/۵ ۲/۵ ۳ ۲ ۲۰	رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیطه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد.) گزارش کار مدیریت زمان جستجوگری (مراجعه به کتابها و سایتهای مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو	مستمر	نوبت دوم																								
۱ ۳ ۳/۵ ۵ ۴ ۳/۵ ۲۰	مفاهیم اساسی - گروه بندی و پردازش داده های آماری - مشخص کننده های مرکزی (تمایل به مرکز) - مشخصه های پراکنندگی - توزیع صفت متغیر کمی - توزیع مشترک دو صفت متغیر	پایانی																									
۲۰	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">نمره</th> <th style="width: 10%;">فصل</th> <th style="width: 10%;">نمره</th> <th style="width: 10%;">فصل</th> <th style="width: 10%;">نمره</th> <th style="width: 10%;">فصل</th> <th style="width: 10%;">نمره</th> <th style="width: 10%;">فصل</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">۳</td> <td style="text-align: center;">۵</td> <td style="text-align: center;">۳/۵</td> <td style="text-align: center;">۳</td> <td style="text-align: center;">۲/۵</td> <td style="text-align: center;">۱</td> <td style="text-align: center;">۳</td> <td style="text-align: center;">۲</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">۳</td> <td style="text-align: center;">۶</td> <td style="text-align: center;">۴/۵</td> <td style="text-align: center;">۴</td> <td style="text-align: center;">۳/۵</td> <td style="text-align: center;">۲</td> <td style="text-align: center;">۳/۵</td> <td style="text-align: center;">۲</td> </tr> </table>	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	۳	۵	۳/۵	۳	۲/۵	۱	۳	۲	۳	۶	۴/۵	۴	۳/۵	۲	۳/۵	۲	پایانی	نوبت شهریور
نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل																				
۳	۵	۳/۵	۳	۲/۵	۱	۳	۲																				
۳	۶	۴/۵	۴	۳/۵	۲	۳/۵	۲																				
			نکات اجرایی																								

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری

درس: مفاهیم و روشهای آماری پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی

(۲)

زمینه: خدمات شاخه: فنی و حرفه‌ای سال تحصیلی ۹۴-۹۳



نام کتاب: مفاهیم و روشهای آماری (۲) کد کتاب: ۴۶۹/۸ چاپ معتبر: سال ۱۳۸۹ به بعد	واحد: ۲	ساعت نظری: ۲	مدل ارزشیابی: ۱-۲-۱-۶ نمره قبولی: ۱۰	نوع آزمون <input type="checkbox"/> داخلی <input checked="" type="checkbox"/> نهایی
---	---------	--------------	---	--

نمره	عنوان	نوبت اول	نوبت دوم	نوبت شهریور	اجرائی نکات							
۲ ۵ ۱ ۲ ۲/۵ ۲/۵ ۳ ۲	رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیطه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد.) گزارش کار مدیریت زمان جستجوگری (مراجعه به کتابها و سایتها و مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو	مستور	مستور									
۷/۵ ۸/۵ ۴	آنالیز ترکیبی - احتمال - همبستگی تا سر معادله خط	پایانی	پایانی									
۲ ۵ ۱ ۲ ۲/۵ ۲/۵ ۳ ۲	رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیطه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد.) گزارش کار مدیریت زمان جستجوگری (مراجعه به کتابها و سایتها و مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو	مستور	مستور									
۴ ۵ ۴ ۴ ۳ ۲	- آنالیز ترکیبی - احتمال - همبستگی متغیرها و ضریب همبستگی - سریهای زمانی - اعداد شاخص	پایانی	پایانی									
۲۰	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	۱	۲	۳	۴
					۳	۵	۴	۱				
							۵	۲				
							۴	۳				
							۴	۴				

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری

درس: کلیات اقتصاد پایه: دوم رشته: حسابداری بازرگانی
زمینه: خدمات شاخه: فنی و حرفه‌ای سال تحصیلی ۹۴-۹۳



نوع آزمون <input checked="" type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> نهایی	مدل ارزشیابی: ۱-۲-۱-۶ نمره قبولی: ۱۰	ساعت نظری: ۲	واحد: ۲	نام کتاب: کلیات اقتصاد کد کتاب: ۳۵۸/۸ چاپ معتبر: سال ۱۳۸۹ به بعد
--	---	--------------	---------	--

نمره	عنوان				
۲	رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیطه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد.) گزارش کار مدیریت زمان جستجو گری (مراجعه به کتابها و سایتهای مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو	۵	مستور		
۱					
۲					
۲/۵					
۲/۵					
۳					
۲					
۲۰					
۲		بخش اول: - اقتصاد چیست - حسابداری ملی - عرضه و تقاضا بخش دوم: - تولید و عوامل تولید - نیروی انسانی بخش سوم: - پول - بانک - بورس بخش چهارم: - مفاهیم و معیارهای توسعه - استقلال اقتصادی		۱/۵	نوبت اول
۱/۵					
۲					
۲					
۲/۵					
۲/۵					
۱/۵					
۲/۲۵					
۲/۲۵					
۲۰					
۲	رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیطه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد.) گزارش کار مدیریت زمان جستجو گری (مراجعه به کتابها و سایتهای مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو	۵	مستور		
۱					
۲					
۲/۵					
۲/۵					
۳					
۲					
۲۰					
۲۰		ضمیمه دارد		صفحه اول	



راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری

درس: کلیات اقتصاد پایه: دوم رشته: حسابداری بازرگانی
زمینه: خدمات شاخه: فنی و حرفه‌ای سال تحصیلی ۹۴-۹۳

نام کتاب: کلیات اقتصاد کد کتاب: ۳۵۸/۸ چاپ معتبر: سال ۱۳۸۹ به بعد		واحد: ۲		ساعت نظری: ۲		مدل ارزشیابی: ۱-۲-۱-۶ نمره قبولی: ۱۰		نوع آزمون: <input checked="" type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> نهایی	
بخش اول: - اقتصاد چیست - حسابداری ملی - عرضه و تقاضا بخش دوم: - تولید و عوامل تولید - نیروی انسانی بخش سوم: - پول - بانک - بورس بخش چهارم: - مفاهیم و معیارهای توسعه - استقلال اقتصادی - توزیع درآمد و فقر بخش پنجم: - نقش دولت در اقتصاد - بودجه دولت - دولت و توسعه بخش ششم: - تجارت بین المللی - آشنایی با برخی نهادها و سازمان های مؤثر در اقتصاد جهان		نوبت دوم		پایانی		۰/۵			
						۰/۵			
						۰/۵			
						۰/۵			
						۰/۵			
						۰/۵			
						۰/۵			
						۰/۵			
						۰/۵			
						۰/۵			
						۰/۵			
						۲/۵			
۲/۵									
۲/۵									
۲/۵									
۲/۵									
۲/۵									
۲۰									
۲۰		فصل		نمره		فصل		نمره	
		۱		۰/۵		۹		۱	
		۲		۰/۵		۱۰		۱/۵	
		۳		۰/۵		۱۱		۱/۵	
۴		۰/۵		۱۲		۲			
اجرائی نکات		پایانی							
صفحه دوم									

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری

درس: سازمان و مدیریت پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی
زمینه: خدمات شاخه: فنی و حرفه‌ای سال تحصیلی ۹۴-۹۳



نوع آزمون <input checked="" type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> نهایی	مدل ارزشیابی: ۱-۲-۶-۱۰ نمره قبولی: ۱۰	ساعت نظری: ۲	واحد: ۲	نام کتاب: سازمان و مدیریت کد کتاب: ۴۶۰/۶ چاپ معتبر: سال ۱۳۸۹ به بعد
--	--	--------------	---------	---

نمره	عنوان		
۲	رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیظه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد.) گزارش کار مدیریت زمان جستجوگری (مراجعه به کتابها و سایتها مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو	۵	نوبت اول
۱			
۲			
۲/۵			
۲/۵			
۳			
۲			
۲۰			
۲/۲۵	بخش اول: - مفاهیم سازمان و مدیریت - سیر تکوینی دانش مدیریت بخش دوم: - برنامه ریزی - سازماندهی و کارگزینی - هدایت و سرپرستی - کنترل ارزشیابی	۵	پایانی
۲/۲۵			
۵			
۲/۲۵			
۳/۲۵			
۲۰			
۲	رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیظه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد.) گزارش کار مدیریت زمان جستجوگری (مراجعه به کتابها و سایتها مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو	۵	نوبت دوم
۱			
۲			
۲/۵			
۲/۵			
۳			
۲			
۲۰			

صفحه اول ادامه دارد

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری

درس: سازمان و مدیریت پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی
 زمینه: خدمات شاخه: فنی سال تحصیلی ۹۴-۹۳
 و حرفه‌ای



نام کتاب: سازمان و مدیریت کد کتاب: ۴۶۰/۶ چاپ معتبر: سال ۱۳۸۹ به بعد	واحد: ۲	ساعت نظری: ۲	مدل ارزشیابی: ۱-۲-۱-۶ نمره قبولی: ۱۰	نوع آزمون <input checked="" type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> نهایی
---	---------	--------------	---	--

نوبت دوم	پایانی	بخش اول: - مفاهیم سازمان و مدیریت - سیر تکوینی دانش مدیریت بخش دوم: - برنامه ریزی - سازماندهی و کارگزینی - هدایت و سرپرستی - کنترل و ارزشیابی - تصمیم گیری بخش سوم: - مؤسسه اقتصادی و هدفهای آن - شرکت های تجاری - سازمانهای دولتی - مؤسسات حسابرسی و سازماندهی آنها										
		۱	۱/۲۵	۰/۵	۰/۵	۰/۵	۰/۵	۱	۲/۷۵	۳	۵	۴
نوبت شهریور	پایانی	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	۲۰
		۱	۱	۱	۳	۱	۵	۱	۹	۱	۳	
		۲	۲	۱	۴	۱	۶	۱	۱۰	۱	۴	
		۳	۱	۱	۳	۱	۷	۱	۱۱	۱	۳	
		۴	۱	۸	۲							
اجرائی	نکات											
		صفحه دوم										

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری

درس: ریاضیات امور مالی پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی
زمینه: خدمات شاخه: فنی و حرفه‌ای سال تحصیلی: ۹۴-۹۳



نام کتاب: ریاضیات امور مالی کد کتاب: ۴۸۰/۵ چاپ معتبر: سال ۱۳۸۹ به بعد		واحد: ۲	ساعت نظری: ۲	مدل ارزشیابی: ۱-۲-۱-۶ نمره قبولی: ۱۰	نوع آزمون <input checked="" type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> نهایی
نمره	عنوان				
۲	نوبت اول	مستور	رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیطه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد.) گزارش کار مدیریت زمان جستجوگری (مراجعه به کتابها و سایتهای مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو		
۵					
۱					
۲					
۲/۵					
۲/۵					
۳					
۲					
۲۰					
۴	پایانی	- محاسبات ذهنی - کاربرد تسهیم به نسبت - تخفیفات و کارمزدها - محاسبات استهلاك داراییهای بلند مدت یا دارایی ثابت - کاربردهای معادلات درجه اول در حسابداری			
۳/۵					
۴/۲۵					
۳/۲۵					
۵					
۲۰					
۲	نوبت دوم	مستور	رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیطه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد.) گزارش کار مدیریت زمان جستجوگری (مراجعه به کتابها و سایتهای مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو		
۵					
۱					
۲					
۲/۵					
۲/۵					
۳					
۲					
۲۰					
صفحه اول	ادامه دارد				



راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری

درس: ریاضیات امور مالی پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی
زمینه: خدمات شاخه: فنی و حرفه‌ای سال تحصیلی ۹۴-۹۳

<input checked="" type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> نهایی نوع آزمون	مدل ارزشیابی: ۶-۱-۲-۱ نمره قبولی: ۱۰	ساعت نظری: ۲	واحد: ۲	نام کتاب: ریاضیات امور مالی کد کتاب: ۴۸۰/۵ چاپ معتبر: سال ۱۳۸۹ به بعد
--	---	--------------	---------	---

نوبت دوم	پایانی	محتوای دروس								نوبت شهریور	پایانی	اجرائی نکات
		فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره			
۲		- محاسبات ذهنی - کاربرد تسهیم به نسبت - تخفیفات و کارمزدها - محاسبات استهلاک داراییهای بلند مدت یا دارایی ثابت - کاربردهای معادلات درجه اول در حسابداری - کاربردهای معادلات درجه دوم در حسابداری - ماتریس و ترمینال										
۱/۷۵					۳	۵	۲	۱				
۲/۵					۲	۶	۳	۲				
۱/۷۵					۴	۷	۳	۳				
۲/۵							۳	۴				
۵												
۴/۵												
۲۰												
صفحه دوم												

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری - عملی

رشته: حسابداری بازرگانی

پایه: سوم

درس: حسابداری عملی

سال تحصیلی ۹۴-۹۳

شاخه: فنی و حرفه‌ای

زمینه: خدمات



نام کتاب: حسابداری عملی کد کتاب: ۴۹۵/۶ چاپ معتبر: ۱۳۸۹ به بعد	واحد نظری: ۱ واحد عملی: ۱	ساعت نظری: ۱ ساعت عملی: ۳	نمره نظری: ۴ نمره عملی: ۱۶	مدل ارزشیابی: ۱-۱ نمره قبولی: ۱۲	نوع: داخلی <input checked="" type="checkbox"/> آزمون نهایی: <input type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	---

نمره	عنوان	مستمر نوبت اول		مستمر نوبت دوم		پایانی		نوبت	شهرت	اجرائی
		نظری	عملی	نظری	عملی	نظری	عملی			
۰/۲۵ ۱ ۰/۲۵ ۰/۲۵ ۰/۵ ۰/۵ ۰/۵ ۰/۷۵	رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ لازم جهت حل مسائل مربوطه، ارزیابی مرحله ای پاسخ تمرینات و پرسشها گزارش کار مدیریت زمان، مدیریت اطلاعات، انضباط کاری بهره وری (حفظ مواد و ابزار) جستجو گری (جو مراجعه به کتابها و سایتهاى مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی)	۴	۴	۴	۴	۵	۳	۱۶		
۰/۲۵ ۱ ۰/۲۵ ۰/۲۵ ۰/۵ ۰/۵ ۰/۷۵	رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ لازم جهت حل مسائل مربوطه، ارزیابی مرحله ای پاسخ تمرینات و پرسشها گزارش کار مدیریت زمان، مدیریت اطلاعات، انضباط کاری بهره وری (حفظ مواد و ابزار) جستجو گری (مراجعه به کتابها و سایتهاى مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی)	۴	۴	۴	۴	۵	۳	۱۶		
۱/۵ ۱/۵ ۴/۵ ۴/۵ ۴	بخش اول: ۲ مسئله بخش دوم: ۲ مسئله بخش سوم: ۶ مسئله بخش چهارم: ۶ مسئله بخش پنجم: ۲ مسئله	۱/۵	۱/۵	۴/۵	۴/۵	۴				
		نمره	بخش	نمره	بخش	نمره	بخش	نمره	بخش	
				۴	۵	۴	۳	۴	۱	
						۴	۴	۴	۲	
این درس فاقد آزمون پایانی است.										

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری – عملی

درس: حسابداری صنعتی پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی
مقدماتی



زمینه: خدمات شاخه: فنی و حرفه‌ای سال تحصیلی: ۹۴-۹۳

نام کتاب: حسابداری صنعتی مقدماتی کد کتاب: ۴/۴۷۶ چاپ معتبر: ۱۳۸۹ به بعد	واحد نظری: ۲ واحد عملی: ۱	ساعت نظری: ۲ ساعت عملی: ۲	نمره نظری: ۸ نمره عملی: ۱۲	مدل ارزشیابی: ۱-۲-۱-۶ نمره قبولی: ۱۲	داخلی نوع آزمون نهایی
--	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	---	--------------------------------

نمره	عنوان		
۲	نظری: رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه آزمون کتبی از مباحث تئوری کتاب پایان هر فصل فعالیت کلاسی و گروهی	مستور	نوبت اول
۲/۵			
۲/۵			
۱			
۸			
۱	عملی: رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیطه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد). گزارش کار مدیریت زمان جستجو گری (جو مراجعه به کتابها و سایت‌های مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو (رشد هنر جو در قیاس با خود او و در قیاس با کلاس)	مستور	نوبت اول
۳			
۱			
۱			
۱/۵			
۱/۵			
۱/۵			
۱/۵			
۱۲			
۲	نظری: - شناخت حسابداری صنعتی (بهای تمام شده) - طبقه بندی عوامل بهای تمام شده - کنترل مواد - اطلاعات لازم برای محاسبه حقوق و دستمزد	بایابی	نوبت اول
۲/۷۵			
۲/۷۵			
۰/۵			
۸			
۴/۷۵	عملی: - طبقه بندی عوامل بهای تمام شده - طرح مسئله - کنترل مواد - طرح مسئله - تا اطلاعات لازم برای محاسبه حقوق و دستمزد - طرح مسئله	بایابی	نوبت اول
۶/۲۵			
۱			
۱۲			
۲	نظری: رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه آزمون کتبی از مباحث تئوری کتاب پایان هر فصل فعالیت کلاسی و گروهی	مستور	نوبت دوم
۲/۵			
۲/۵			
۱			
۸			
صفحه اول	ادامه دارد		

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری - عملی

درس: حسابداری صنعتی پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی
 مقدماتی
 زمینه: خدمات
 شاخه فنی
 سال تحصیلی ۹۴-۹۳
 و حرفه‌ای



نام کتاب: حسابداری صنعتی مقدماتی کد کتاب: ۴۷۶/۴ چاپ معتبر: ۱۳۸۹ به بعد	واحد نظری: ۲ واحد عملی: ۱	ساعت نظری: ۲ ساعت عملی: ۲	نمره نظری: ۸ نمره عملی: ۱۲	مدل ارزشیابی: ۱-۲-۱-۶ نمره قبولی: ۱۲	نوع آزمون <input type="checkbox"/> داخلی <input checked="" type="checkbox"/> نهایی
--	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	---	--

نوبت دوم	مستمر	عملی:								
		نظری:	عملی:							
نوبت دوم	مستمر	۱	رعایت نظم و انضباط							
		۳	پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیظه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد).							
		۱	گزارش کار							
		۱	مدیریت زمان							
		۱/۵	جستجوگری (جو مراجعه به کتابها و سایتهاى مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد)							
۱/۵	اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع)									
۱/۵	اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی)									
۱/۵	اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو (رشد هنر جو در قیاس با خود او و در قیاس با کلاس)									
۱۲										
نوبت دوم	پایانی	۱	شناخت حسابداری صنعتی (بهای تمام شده)							
		۱	طبقه بندی عوامل بهای تمام شده							
		۲	کنترل مواد							
		۲	کنترل دستمزد							
		۲	کنترل هزینه های سربار							
۸										
نوبت دوم	پایانی	۲	طبقه بندی عوامل بهای تمام شده - طرح مسئله							
		۴	کنترل مواد - طرح مسئله							
		۳	کنترل دستمزد - طرح مسئله							
		۳	کنترل هزینه های سربار - طرح مسئله							
		۱۲								
نوبت شهریور	پایانی	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	
		۲۰		۲	نظری	۲	نظری	۱	نظری	فصل
				۳	عملی	۴	عملی	۰	عملی	اول
						۲	نظری	۱	نظری	فصل
						۳	عملی	۲	عملی	دوم
۲۰		۵		۱۱		۴				
نکات اجرایی										

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری - عملی

درس: اصول حسابداری (۱) پایه: دوم رشته: حسابداری بازرگانی
 زمینه: خدمات شاخه: فنی و حرفه‌ای
 سال تحصیلی: ۹۳-۹۴



نام کتاب: اصول حسابداری (۱) کد کتاب: ۳۵۹/۷۱ چاپ معتبر: ۱۳۹۰ به بعد	واحد نظری: ۲ واحد عملی: ۳	ساعت نظری: ۲ ساعت عملی: ۹	نمره نظری: ۶ نمره عملی: ۱۴	مدل ارزشیابی: ۱-۱ نمره قبولی: ۱۲	نوع آزمون: <input checked="" type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> نهایی
--	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	---

نمره	عنوان	مستور	نوبت اول	پایانی
۱	نظری: رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه آزمون کتبی از مباحث تئوری کتاب پایان هر فصل فعالیت کلاسی و گروهی			
۲				
۲				
۱				
۶				
۱				
۳				
۱				
۱				
۲				
۲				
۲				
۲				
۱۴				
۰/۵	نظری: - آشنایی با حسابداری (پرسش) - معادله حسابداری (پرسش و مسئله کوتاه) - تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی (پرسش و مسئله کوتاه) - ثبت رویدادهای مالی در مدارک و دفاتر حسابداری (پرسش و مسئله کوتاه) - درآمد و هزینه (پرسش و مسئله کوتاه) - سرمایه گذاری مجدد و برداشت (پرسش و مسئله کوتاه) - اصلاح حسابها (پرسش و مسئله کوتاه) - بستن حسابها (پرسش و مسئله کوتاه)			
۰/۷۵				
۱				
۱				
۱				
۰/۷۵				
۰/۵				
۰/۵				
۶				
۱/۵				
۱/۵				
۲				
۲				
۲				
۲/۵				
۲/۵				
۱۴				
صفحه اول	ادامه دارد			

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری – عملی



درس: اصول حسابداری پایه: دوم رشته: حسابداری بازرگانی

(۱)

زمینه: خدمات شاخه: فنی سال تحصیلی: ۹۳-۹۴

و حرفه‌ای

نام کتاب: اصول حسابداری (۱) کد کتاب: ۳۵۹/۷۱ چاپ معتبر: ۱۳۹۰ به بعد	واحد نظری: ۲ واحد عملی: ۳	ساعت نظری: ۲ ساعت عملی: ۹	نمره نظری: ۶ نمره عملی: ۱۴	مدل ارزشیابی: ۱-۱ نمره قبولی: ۱۲	نوع آزمون <input checked="" type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> نهایی
--	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	--

		نوبت دوم	
۱ ۲ ۲ ۱ ۶	نظری: رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه آزمون کتبی از مباحث تئوری کتاب پایان هر فصل فعالیت کلاسی و گروهی	مستور	نوبت دوم
	عملی: رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیطة درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد). گزارش کار مدیریت زمان جستجوگری (جو مراجعه به کتابها و سایتهای مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو (رشد هنر جو در قیاس با خود او و در قیاس با کلاس)		
۲ ۰/۷۵ ۰/۷۵ ۰/۷۵ ۰/۷۵ ۱ ۶	نظری - آشنایی با حسابداری (پرسش) - معادله حسابداری (پرسش و مسئله کوتاه) - تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی (پرسش و مسئله کوتاه) - ثبت رویدادهای مالی در مدارک و دفاتر حسابداری (پرسش و مسئله کوتاه) - درآمد و هزینه (پرسش و مسئله کوتاه) - سرمایه گذاری مجدد و برداشت (پرسش و مسئله کوتاه) - اصلاح حسابها (پرسش و مسئله کوتاه) - بستن حسابها (پرسش و مسئله کوتاه) - کاربردگ (پرسش و مسئله کوتاه) - حسابداری خرید و فروش کالا (پرسش و مسئله کوتاه) - تنظیم صورتهای مالی و بستن حسابها در مؤسسات بازرگانی (پرسش و مسئله کوتاه) - روشهای ارزیابی موجودی کالا (پرسش و مسئله کوتاه) - سیستم دائمی موجودیها (پرسش و مسئله کوتاه)	نظری	نوبت دوم
	عملی - معادله حسابداری (مسئله) - تجزیه و تحلیل و ثبت رویدادهای مالی (مسئله) - ثبت رویدادهای مالی در مدارک و دفاتر حسابداری (مسئله) - درآمد و هزینه (مسئله) - سرمایه گذاری مجدد و برداشت (مسئله) - اصلاح حسابها (مسئله) - بستن حسابها (مسئله) - کاربردگ (مسئله) - حسابداری خرید و فروش کالا (مسئله) - تنظیم صورتهای مالی و بستن حسابها در مؤسسات بازرگانی (مسئله) - روشهای ارزیابی موجودی کالا (مسئله) - سیستم دائمی موجودیها (مسئله)		
آزمون نوبت شهریور مانند نوبت خرداد برگزار گردد.		نکات اجرایی	
صفحه دوم			

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری - عملی

درس: کاربرد رایانه در حسابداری پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی
زمینه: خدمات شاخه: فنی سال تحصیلی: ۹۴-۹۳
و حرفه‌ای



نام کتاب: کاربرد رایانه در حسابداری کد کتاب: ۳۵۹/۷۱ چاپ معتبر: ۱۳۹۱	واحد نظری: ۱ واحد عملی: ۲	ساعت نظری: ۱ ساعت عملی: ۵	نمره نظری: ۴ نمره عملی: ۱۶	مدل ارزشیابی: ۱-۲-۱-۶ نمره قبولی: ۱۲	نوع آزمون <input checked="" type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> نهایی
---	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	---	--

نمره	عنوان		
	نظری:	مستمر	نوبت اول
۰/۲۵	رعایت نظم و انضباط		
۰/۷۵	پرسش و پاسخ کلاسی در ابتدا و انتهای درس		
۱	تحقیق که به صورت فردی و گروهی انجام پذیرد و ارائه آن در کلاس		
۱/۲۵	آزمون کتبی		
۰/۷۵	فعالیت کلاسی		
۴			
	عملی:		
۱	رعایت نظم و انضباط		
۳	پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالاتی که حیطه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد).		
۱	گزارش کار،		
۱	مدیریت زمان		
۲	جستجوگری (جو مجامعه به کتابها و سایتها مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می پذیرد)		
۲	اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع)		
۲	اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی)		
۲	اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو (رشد هنر جو در قیاس با خود او و در قیاس با کلاس)		
۱۶	توانایی انجام امتحان عملی و کسب ۶۰٪ نمره طبق بارم بندی		
	نظری:	پایه	نوبت اول
۱	- کار با اکسل		
۱/۵	- شکل دادن به محتوای سلول، سطر و ستون و استفاده از شیوه ها		
۰/۵	- جایجایی، صفحه بندی و چاپ در اکسل		
۱	- فرمولها و توابع مالی تا سر توابع آماری		
۴			
	عملی:		
۲/۵	- کار با اکسل		
۵	- شکل دادن به محتوای سلول، سطر و ستون و استفاده از شیوه ها		
۴	- جایجایی، صفحه بندی و چاپ در اکسل		
۴/۵	- فرمولها و توابع مالی تا سر توابع آماری		
۱۶			
صفحه اول	ادامه دارد		

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری - عملی

درس: کاربرد رایانه در حسابداری پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی
زمینه: خدمات شاخه: فنی و حرفه‌ای سال تحصیلی: ۹۴-۹۳



نام کتاب: کاربرد رایانه در حسابداری کد کتاب: ۴۹۱/۹ چاپ معتبر: سال ۱۳۹۰ به بعد	واحد نظری: ۱ واحد عملی: ۲	ساعت نظری: ۱ ساعت عملی: ۵	نمره نظری: ۴ نمره عملی: ۱۶	مدل ارزشیابی: ۱-۲-۶-۱۲ نمره فوبلی: ۱۲	داخلي ■ نوع آزمون نهایی □
---	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	--	--

		نوبت دوم	
		مستمر	پایانی
نظری:	رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در ابتدا و انتهای درس تحقیق که به صورت فردی و گروهی انجام پذیرد و ارائه آن در کلاس آزمون کتبی فعالیت کلاسی	۰/۲۵ ۰/۷۵ ۱ ۱/۲۵ ۰/۷۵	۴
عملی:	رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سوالانی که حیطة درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد.) گزارش کار مدیریت زمان جستجو گری (جو مراجعه به کتابها و سایتهای مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو (رشد هنر جو در قیاس با خود او و در قیاس با کلاس) توانایی انجام امتحان عملی و کسب ۶۰٪ نمره طبق بارم بندی	۱ ۳ ۱ ۱ ۲ ۲ ۲ ۲	۱۶
نظری:	- کار با اکسل - شکل دادن به محتوای سلول، سطر و ستون و استفاده از شیوه ها - جابجایی، صفحه بندی و چاپ در اکسل - فرمولها و توابع مالی - توانایی ایجاد و کار با نمودار - کار یا کار برگ های بزرگ و رده بندی آن ها - استفاده از فرم ها و لیست ها و به کار گرفتن منطقه ها و برچسب ها	۰/۵ ۰/۵ ۰/۵ ۱ ۰/۵ ۰/۵ ۰/۵	۴
عملی:	- کار با اکسل - شکل دادن به محتوای سلول، سطر و ستون و استفاده از شیوه ها - جابجایی، صفحه بندی و چاپ در اکسل - فرمولها و توابع مالی - توانایی ایجاد و کار با نمودار - کار یا کار برگ های بزرگ و رده بندی آن ها - استفاده از فرم ها و لیست ها و به کار گرفتن منطقه ها	۱ ۱ ۱ ۵ ۳ ۳ ۲	۱۶
		پایانی	نوبت شهریور
آزمون نوبت شهریور مانند نوبت خرداد برگزار گردد.		نکات	اجرائی
صفحه دوم			



راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری - عملی

درس: مکاتبات اداری پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی
 زمینه: خدمات شاخه: فنی و حرفه‌ای سال تحصیلی: ۹۳-۹۴

نام کتاب: مکاتبات اداری کد کتاب: ۴۹۱/۱ چاپ معتبر: سال ۱۳۹۰ به بعد	واحد نظری: ۱ واحد عملی: ۱	ساعت نظری: ۱ ساعت عملی: ۱	نمره نظری: ۸ نمره عملی: ۱۲	مدل ارزشیابی: ۱-۱ نمره قبولی: ۱۲	نوع آزمون: <input checked="" type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> نهایی
---	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	---

نمره	عنوان	نوبت اول	نوبت دوم
۲ ۲/۵ ۲/۵ ۱ ۸	نظری: رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در ابتدا و انتهای درس تحقیق که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد و ارائه آن در کلاس آزمون کتبی	مستمر	مستمر
۱ ۳ ۱ ۱ ۱/۵ ۱/۵ ۱/۵ ۱/۵ ۱۲	عملی: رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه (طرح سؤالاتی که حیطه درک و فهم / کاربرد و تجزیه و تحلیل را با توجه به اهداف رفتاری در بر گیرد). گزارش کار مدیریت زمان جستجوگری (جویمراجعه به کتابها و سایتهای مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد) اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع) اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی) اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو (رشد هنر جو در قیاس با خود او و در قیاس با کلاس)		
۰/۷۵ ۰/۷۵ ۱/۲۵ ۲ ۱/۲۵ ۲ ۸	نظری: بخش اول (پرسش) - فلسفه نوشتن - نوشته وسیله ایجاد ارتباط رسمی در سازمان بخش دوم: (پرسش) - نامه های اداری - مراحل تهیه نوشته بخش سوم: (پرسش) - بخشنامه - صورتجلسه	پایانی	پایانی
۲ ۱/۲۵ ۲ ۲/۵ ۲ ۲/۲۵ ۱۲	عملی: بخش اول: - فلسفه نوشتن - نوشته وسیله ایجاد ارتباط رسمی در سازمان بخش دوم: - نامه های اداری - مراحل تهیه نوشته بخش سوم: - بخشنامه - صورتجلسه		
۲ ۲/۵ ۲/۵ ۱ ۸	نظری: رعایت نظم و انضباط پرسش و پاسخ کلاسی در ابتدا و انتهای درس تحقیق که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد و ارائه آن در کلاس آزمون کتبی	مستمر	نوبت دوم
	ادامه دارد		صفحه اول

راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری – عملی

رشته حسابداری بازرگانی

درس: مبنای و کاربرد رایانه پایه: دوم

سال تحصیلی ۹۴-۹۳

شاخه: فنی

زمینه: خدمات

و حرفه‌ای



نام کتاب: مبنای و کاربرد رایانه کد کتاب: ۳۵۸/۴۱	واحد نظری: ۱ واحد عملی: ۱	ساعت نظری: ۱ ساعت عملی: ۱	نمره نظری: ۸ نمره عملی: ۱۲	مدل ارزشیابی: ۱-۱ نمره قبولی: ۱۰	داخلی نوع آزمون نهایی
--	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

نمره	عنوان													
۸	<p>در حیطه عاطفی با استفاده از شاخص های اندازه گیری از قبیل میزان ذوق فراگیری، آمادگی پاسخ به پرسش های کلاسی، حضور به موقع، فعال و با آرامش در کلاس، اعتماد به نفس در ارائه و فراگیری مطالب، علاقه مندی به شرکت در فعالیت های گروهی، حل تمرین و انجام به موقع تکالیف، استفاده از نرم افزار مرتبط، داشتن برنامه درسی در منزل، روحیه کمک به همکلاسی ها، مراقبت و نگهداری و استفاده مناسب از ابزار و تجهیزات و ... ارزشیابی می تواند صورت بگیرد.</p> <p>- در تحقیق و مطالعات، دانش آموز برای استفاده از اینترنت و منابع کتابخانه ای هنرستان و سایر کتابخانه ها هدایت شود.</p> <p>در حیطه شناختی: - مفاهیم پایه رایانه - سخت افزار رایانه شخصی - نرم افزار - مدیریت پوشه، پرونده و برنامه های جانبی - مدیریت رایانه</p>								نظری	مستمر نوبت اول				
۱۲	<p>- راه اندازی رایانه، کار با منوی Start - انجام عملیات روی پنجره ها - انجام عملیات روی پرونده ها و جستجوی پرونده ها و پوشه ها - ایجاد و ذخیره سند در برنامه های جانبی - سفارشی سازی اجزای محیط ویندوز - ایجاد حساب کاربری و تعیین کلمه عبور برای آن - کار با مرکز کنترل و مدیریت رایانه</p>								عملی					
۰/۵ ۰/۵ ۰/۵ ۰/۵ ۰/۵ ۱ ۱ ۱ ۰/۵ ۰/۵ ۰/۵ ۰/۵ ۰/۵	<p>ارزشیابی حیطه عاطفی مانند مستمر نوبت اول انجام شود و برای حیطه شناختی:</p> <p>- مفاهیم پایه رایانه - سخت افزار رایانه شخصی - نرم افزار - مدیریت پوشه، پرونده و برنامه های جانبی - مدیریت رایانه - آشنایی با نرم افزار Word - قالب بندی متن و تنظیمات صفحه در Word - درج اشیا مختلف در سند - نرم افزار Power point - شبکه های رایانه ای - شبکه جهانی اینترنت - پست الکترونیکی - ویروس های رایانه ای</p>								نظری	مستمر نوبت دوم				
۸														
۱۲	<p>- راه اندازی رایانه، کار با منوی Start - انجام عملیات روی پنجره ها - انجام عملیات روی پرونده ها و جستجوی پرونده ها و پوشه ها - ایجاد و ذخیره سند در برنامه های جانبی - سفارشی سازی اجزای محیط ویندوز - ایجاد حساب کاربری و تعیین کلمه عبور برای آن - کار با مرکز کنترل و مدیریت رایانه - ایجاد یک سند در Word و انجام عملیات و تنظیمات لازم در آن - قالب بندی متن و اضافه کردن سر صفحه و پاورقی و جدول و شکل و فرمول - ایجاد یک ارائه ساده با چند اسلاید - اتصال به اینترنت و تنظیم آن - کار با مرورگر IE - ایجاد و ارسال پیغام الکترونیکی سفارشی - کار با برنامه ضد ویروس</p>								عملی					
۲۰	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	بایانی	نوبت شهریور		
	۱	۱/۵	۹	۱/۵	۵	۱/۵	۱۳	۱						
	۲	۱/۵	۱۰	۲	۶	۱/۵								
	۳	۱/۵	۱۱	۱/۵	۷	۲								
	۴	۱/۵	۱۲	۱/۵	۸	۲								
<p>سوالات بر مبنای اهداف رفتاری و با توجه به حیطه ی شناختی و سطوح مختلف، با استفاده از ابزارهای سنجش و اندازه گیری آموزشی از قبیل آزمون پاسخ کوتاه، آزمون چند گزینه ای، آزمون دو گزینه ای، آزمون جور کردنی و آزمون تشریحی انجام شود.</p>													تکات	اجرائی