

# راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری - عملی

رشته : حسابداری بازرگانی

پایه: سوم

درس: اصول حسابداری (۲)

سال تحصیلی ۹۵-۹۴

شاخه فنی

زمینه : خدمات

و حرفه‌ای



وزارت آموزش پرورش  
سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی  
دفتر تألیف کتاب‌های درسی نخبه‌های و کاردرانش

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

نمره	عنوان						
۰/۲۵ ۱ ۲ ۰/۷۵ ۴	<p><b>نظری :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- رعایت نظم و انضباط</li> <li>- پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه</li> <li>- آزمون کتبی از مباحث تئوری کتاب پایان هر فصل</li> <li>- فعالیت کلاسی و گروهی</li> </ul>	مستمر	نوبت اول				
۲ ۴	<p><b>عملی :</b> - رعایت نظم و انضباط</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> </ul>						
۱	- گزارش کار						
۱	- مدیریت زمان						
۲	- جستجو گری (جو مراحعه به کتابها و سایتها و مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می‌پذیرد)						
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							
۰/۵ ۱ ۱/۲۵ ۱/۲۵ ۴	<p><b>نظری:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- یادآوری مطالب گذشته (پرسش)</li> <li>- موجودی نقد (پرسش)</li> <li>- حسابهای دریافتنی (پرسش)</li> <li>- اسناد تجارتي (پرسش)</li> </ul>			پایانی	نوبت دوم		
۲/۵ ۴/۵ ۴/۵ ۴/۵ ۱۶	<p><b>عملی:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- یادآوری مطالب گذشته (مسئله کوتاه)</li> <li>- موجودی نقد (مسئله)</li> <li>- حسابهای دریافتنی (مسئله)</li> <li>- اسناد تجارتي (مسئله)</li> </ul>						
۰/۲۵ ۱ ۲ ۰/۷۵ ۴	<p><b>نظری :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- رعایت نظم و انضباط</li> <li>- پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه</li> <li>- آزمون کتبی از مباحث تئوری کتاب پایان هر فصل</li> <li>- فعالیت کلاسی و گروهی</li> </ul>					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 ۹۵-۹۴

و حرفه ای

داخلی <input type="checkbox"/> نوع نهایی <input checked="" type="checkbox"/> آزمون	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
---	---	-------------------------------	------------------------------	------------------------------	---

		مستمر			پایانی		
۲		<b>عملی:</b> - 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 - جستجو گری (جو مراحه به کتابها و سایت های 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)	۴				
۱							
۱							
۲							
۲							
۲							
۱۶							
۰/۷۵		<b>نظری:</b> - یادآوری مطالب گذشته (پرسش) و - موجودی نقد (پرسش) و - حسابهای دریافتی (پرسش) و - اسناد تجارتي (پرسش) - دارایی های ثابت مشهود (پرسش) - بدهی ها (پرسش) - کالای امانی (پرسش) - دواير (پرسش) - شعب (پرسش) - اعتبارات اسنادی - صورتهای مالی طبقه بندی شده (پرسش)	۰/۲۵				
۰/۵							
۰/۵							
۰/۵							
۰/۵							
۰/۵							
۴							
۱		<b>عملی:</b> - یادآوری مطالب گذشته (مسئله کوتاه) - موجودی نقد (مسئله) - حسابهای دریافتی (مسئله) - اسناد تجارتي (مسئله) - دارایی های ثابت مشهود (مسئله) - بدهی ها (مسئله) - کالای امانی (مسئله) - دواير (مسئله) - شعب (مسئله) - اعتبارات اسنادی (مسئله) - صورتهای مالی طبقه بندی شده (مسئله)	۱				
۱							
۲							
۲							
۲							
۱/۵							
۱							
۱/۵							
۱/۵							
۱							
۱/۵							
۱۶							
		آزمون نوبت شهریور مانند نوبت خرداد برگزار گردد.					



وزارت آموزش و پرورش  
سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی  
دفتر نایب‌رئیس هیأت مدیره و مدیر عامل

## راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری - عملی

درس: حسابداری شرکتها پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی (مقدماتی)

زمینه: خدمات شاخه: فنی سال تحصیلی: ۹۴-۹۵ 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: ۱-۶-۲	داخلی □ نوع آزمون ■ نهایی
---	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	---------------------	------------------------------------

نمره	عنوان	نوع	نوبت اول	نوبت دوم
۲	<b>نظری:</b> 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	پایانی
۲/۵				
۲/۵				
۱				
۸				
۱	<b>عملی:</b> - 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 - جستجو گری (جو مراحعه 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)	□ □ □ □ □ □ □	مستمر	پایانی
۳				
۱				
۱				
۱/۵				
۱/۵				
۱/۵				
۱۲				
۲	<b>نظری:</b> - 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)	□ □ □	مستمر	پایانی
۲				
۴				
۸				
۱/۵	<b>عملی:</b> - شرکت تضامنی: عملیات حسابداری ثبت سرمایه (مسئله) بستن حساب موقت و تقسیم سود و زیان (مسئله) ورود و خروج شریک انحلال شرکت تضامنی	□ □ □ □	مستمر	پایانی
۳				
۴				
۳/۵				
۱۲				
۲	<b>نظری:</b> 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	پایانی
۲/۵				
۲/۵				
۱				
۸				
صفحه اول		ادامه دارد		



وزارت آموزش پرورش  
سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی  
دفتر آزمون کتاب های درسی نوبت شهریور

## راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری - عملی

درس: حسابداری شرکتها پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی  
(مقدماتی)  
زمینه: خدمات شاخه: فنی سال تحصیلی: ۹۴-۹۵  
و حرفه ای

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: ۱-۶-۲	داخلی نوع: <input type="checkbox"/> آزمون نهایی: <input checked="" type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	---------------------	--

نوبت دوم		مستمر	پایانی	نوبت شهریور	نکات اجرایی					
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 - جستجوگری (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)	۳ ۱ ۱ ۱/۵ ۱/۵ ۱/۵ ۱/۵	۱۲	نظری: - شرکت تضامنی: فصول ۱ و ۲ و ۳ (پرسش و مسئله کوتاه) - شرکتهای سهامی: فصول ۴ و ۵ و ۶ (پرسش و مسئله کوتاه) - شرکتهای تعاونی: فصول ۷ و ۸ (پرسش و مسئله کوتاه)	۲/۵ ۳ ۲/۵ ۸	عملی: - شرکت تضامنی: فصول ۱ و ۲ و ۳- مسئله - شرکتهای سهامی: فصول ۴ و ۵ و ۶- مسئله - شرکتهای تعاونی: فصول ۷ و ۸ - مسئله	۴ ۴ ۴ ۱۲	آزمون نوبت شهریور مانند نوبت خرداد برگزار گردد.		
صفحه دوم										



وزارت آموزش و پرورش  
سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی  
دفتر تألیف کتاب‌های درسی و فن‌های نوگاردنش

## راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری

رشته: حسابداری بازرگانی

پایه: دوم

درس: امور عمومی بازرگانی

سال تحصیلی ۹۵-۹۴

شاخه فنی

زمینه: خدمات

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	نوع آزمون	نوع نمره
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 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	مستمر	نوبت اول
۵			
۱			
۲			
۲/۵			
۲/۵			
۳			
۲			
۲۰			
۴			
۲/۲۵			
۴/۲۵			
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 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	مستمر	نوبت دوم
۵			
۱			
۲			
۲/۵			
۲/۵			
۳			
۲			
۲۰			
صفحه اول			



وزارت آموزش پرورش  
سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی  
دفتر تألیف کتاب های درسی ملی و کار دروس

## راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری

درس: امور عمومی بازرگانی پایه: دوم رشته: حسابداری بازرگانی  
زمینه: خدمات شاخه فنی و حرفه ای سال تحصیلی ۹۵-۹۴

<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: امور عمومی بازرگانی کد کتاب: ۳۵۸/۴۶ چاپ معتبر: سال ۱۳۸۹ به بعد
--	---	--------------	---------	--

۱ ۰/۵ ۱ ۰/۷۵ ۱ ۰/۷۵ ۲/۵ ۴/۵ ۴/۵ ۳/۵ ۲۰	<b>بخش اول:</b> - بازرگانی - بازار - بورس - استاندارد <b>بخش دوم:</b> - بانکداری - ارتباطات - بیمه - بازاریابی <b>بخش سوم:</b> - بازرگانی خارجی - اصطلاحات بازرگانی بین المللی								پایانی																																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>فصل</th> <th>نمره</th> <th>فصل</th> <th>نمره</th> <th>فصل</th> <th>نمره</th> <th>فصل</th> <th>نمره</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>۱</td> <td>۱</td> <td>۵</td> <td>۱</td> <td>۹</td> <td>۴</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>۲</td> <td>۱</td> <td>۶</td> <td>۲</td> <td>۱۰</td> <td>۳</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>۳</td> <td>۱</td> <td>۷</td> <td>۲</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>۴</td> <td>۱</td> <td>۸</td> <td>۴</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	۱	۱	۵	۱	۹	۴			۲	۱	۶	۲	۱۰	۳			۳	۱	۷	۲					۴	۱	۸	۴			
فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره																																										
۱	۱	۵	۱	۹	۴																																												
۲	۱	۶	۲	۱۰	۳																																												
۳	۱	۷	۲																																														
۴	۱	۸	۴																																														
نکات اجرایی																																																	
صفحه دوم																																																	

## راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری

رشته : حسابداری بازرگانی  
سال تحصیلی ۹۵-۹۴

درس: مفاهیم و روشهای آماری (۱) پایه: دوم  
زمینه: خدمات شاخه: فنی و حرفه‌ای

نام کتاب: مفاهیم و روشهای آماری (۱) کد کتاب: ۳۵۹/۴ 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	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 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	مستمر	مستمر	۲۰						
۵/۵ ۷ ۷/۵ ۲۰	مفاهیم اساسی - گروه بندی و پردازش داده های آماری - مشخص کننده های مرکزی (تمایل به مرکز)					پایانی	پایانی	۲۰		
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 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									مستمر
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	پایانی	۲۰						
۲۰	فصل نمره فصل نمره فصل نمره فصل نمره					۱ ۲/۵ ۳/۵	۳ ۴	۳ ۴/۵	۵ ۶	

## راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری

درس: مفاهیم و روشهای آماری پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی (۲)

زمینه: خدمات ساخه: فنی و حرفه‌ای سال تحصیلی ۹۵-۹۴

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

نمره	عنوان	نوبت اول	نوبت دوم	نوبت شهریور	اجرائی					
۲ ۵ ۱ ۲ ۲/۵ ۲/۵ ۳ 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 جستجو گری (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	مستمر	مستمر	۲ ۵ ۱ ۲ ۲/۵ ۲/۵ ۳ ۲	۲۰					
۷/۵ ۸/۵ ۴ ۲۰	آنالیز ترکیبی - احتمال - همبستگی تا سر معادله خط	پایانی	پایانی	۴ ۵ ۴ ۴ ۳ ۲۰	۲۰					
۲ ۵ ۱ ۲ ۲/۵ ۲/۵ ۳ 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 جستجو گری (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	مستمر	مستمر	۲ ۵ ۱ ۲ ۲/۵ ۲/۵ ۳ ۲	۲۰					
۴ ۵ ۴ ۴ ۳ ۲۰	- آنالیز ترکیبی - احتمال - همبستگی متغیرها و ضریب همبستگی - سریهای زمانی - اعداد شاخص	پایانی	پایانی	۴ ۵ ۴ ۴ ۳ ۲۰	۲۰					
۲۰	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	پایانی	نوبت شهریور
					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: ۹۵-۹۴



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

نمره	عنوان	مستمر	نوبت اول	پایانی	نوبت دوم
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 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	مستمر	نوبت اول	پایانی	نوبت دوم
۵					
۱					
۲					
۲/۵					
۲/۵					
۳					
۲	<b>بخش اول:</b> - اقتصاد چیست - حسابداری ملی - عرضه و تقاضا <b>بخش دوم:</b> - تولید و عوامل تولید - نیروی انسانی <b>بخش سوم:</b> - پول - بانک - بورس <b>بخش چهارم:</b> - مفاهیم و معیارهای توسعه - استقلال اقتصادی	پایانی	نوبت اول	پایانی	نوبت دوم
۲۰					
۲					
۱/۵					
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 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	مستمر	نوبت اول	پایانی	نوبت دوم
۵					
۱					
۲					
۲/۵					
۲/۵					
۳					
۲					
۲۰	ضمیمه دارد	صفحه اول	نوبت اول	پایانی	نوبت دوم
۲۰					

# راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری

درس: کلیات اقتصاد پایه: دوم رشته: حسابداری بازرگانی  
 زمینه: خدمات شاخه: فنی و حرفه‌ای سال تحصیلی: ۹۴-۹۵



<input checked="" type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> نهایی نوع آزمون	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
--	---	--------------	---------	--

نوع آزمون	پایانی								نوع آزمون	
	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره		
۰/۵	بخش اول: - اقتصاد چیست								نوع آزمون	
۰/۵	- حسابداری ملی									
۰/۵	- عرضه و تقاضا									
۰/۵	بخش دوم: - تولید و عوامل تولید									
۰/۵	- نیروی انسانی									
۰/۵	بخش سوم: - پول									
۰/۵	- بانک									
۰/۵	- بورس									
۰/۵	بخش چهارم: - مفاهیم و معیارهای توسعه									
۰/۵	- استقلال اقتصادی									
۲/۵	- توزیع درآمد و فقر									
۲/۵	بخش پنجم: - نقش دولت در اقتصاد									
۲/۵	- بودجه دولت									
۲/۵	- دولت و توسعه									
۲/۵	بخش ششم: - تجارت بین المللی									
۲/۵	- آشنایی با برخی نهادها و سازمان های مؤثر در اقتصاد جهان									
۲۰										
۲۰	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	پایانی	نوع آزمون
	۱	۰/۵	۵	۱	۹	۱	۱۳	۲		
	۲	۰/۵	۶	۱	۱۰	۱/۵	۱۴	۲		
	۳	۰/۵	۷	۱	۱۱	۱/۵	۱۵	۲		
۴	۰/۵	۸	۱	۱۲	۲	۱۶	۲			
اجرائی نکات										
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: ۹۵-۹۴



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: 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 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 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	مستمر
۱			
۲			
۲/۵			
۲/۵			
۳			
۲			
۲۰			
۲/۲۵	<b>بخش اول:</b> - مفاهیم سازمان و مدیریت - سیر تکوینی دانش مدیریت <b>بخش دوم:</b> - 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 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 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	مستمر
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: ۹۴-۹۵  
 واحدهای



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
---	---------	--------------	---	--

نوع آزمون	نمره	بخش اول:								نوع آزمون	نمره
		بخش دوم:									
داخلي	۱	مفاهیم سازمان و مدیریت								نهایی	۲۰
	۱/۲۵	سیر تکوینی دانش مدیریت									
	۰/۵	برنامه ریزی									
	۰/۵	سازماندهی و کارگزی									
	۰/۵	هدایت و سرپرستی									
داخلي	۰/۵	کنترل ارزشیابی								نهایی	۲۰
	۱	تصمیم گیری									
	۲/۷۵	بخش سوم:									
	۳	مؤسسه اقتصادی و هدفهای آن									
داخلي	۵	شرکت های تجاری								نهایی	۲۰
	۴	سازمانهای دولتی									
	۲۰	مؤسسات حسابرسی و سازماندهی آنها									
داخلي		نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نهایی	نهایی
				۳	۹	۱	۵	۱	۱		
				۴	۱۰	۱	۶	۲	۲		
				۳	۱۱	۱	۷	۱	۳		
					۲	۸	۱	۴			
اجزای 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: ۹۵-۹۴



نام کتاب: ریاضیات امور مالی کد کتاب: ۴۸۰/۵ چاپ معتبر: سال ۱۳۸۹ به بعد	واحد: ۲	ساعت نظری: ۲	مدل ارزشیابی: ۶-۱-۲-۱ 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 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	مستمر	نوبت اول
۵			
۱			
۲			
۲/۵			
۲/۵			
۳	- محاسبات ذهنی - کاربرد تسهیم به نسبت - تخفیفات و کارمزدها - محاسبات استهلاک داراییهای بلند مدت یا دارایی ثابت - کاربردهای معادلات درجه اول در حسابداری	پایانی	
۲۰			
۴			
۳/۵			
۴/۲۵			
۳/۲۵	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	مستمر	نوبت دوم
۵			
۱			
۲			
۲/۵			
۲/۵			
۳	ادامه دارد	صفحه اول	
۲			



وزارت آموزش و پرورش  
سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی  
دفتر چاپ و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

## راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری

درس: ریاضیات امور مالی پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی  
زمینه: خدمات شاخه: فنی و حرفه‌ای سال تحصیلی: ۹۵-۹۴

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
---	---------	--------------	---	--

نوع آزمون	نمره	نظری								نوع آزمون
		فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	
داخلي	۲	محاسبات ذهنی								نهایی
	۱/۷۵	- کاربرد تسهیم به نسبت								
	۲/۵	- تخفیفات و کارمزدها								
	۱/۷۵	- محاسبات استهلاک داراییهای بلند مدت یا دارایی ثابت								
	۲/۵	- کاربردهای معادلات درجه اول در حسابداری								
۵	- کاربردهای معادلات درجه دوم در حسابداری								نهایی	
۴/۵	- ماتریس و ترینال									
۲۰									نهایی	
نهایی	۲۰	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نمره	فصل	نهایی
						۳	۵	۲	۱	
						۲	۶	۳	۲	
						۴	۷	۳	۳	
						۳	۴			
اجرائی نکات										
صفحه دوم										

# راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری - عملی

رشته: حسابداری بازرگانی

پایه: سوم

درس: حسابداری عملی

سال تحصیلی ۹۵-۹۴

شاخه: فنی و حرفه‌ای

زمینه: خدمات



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

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"/> نوع: آزمون نهایی <input type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	---

نمره	عنوان								نوع	مستمر نوبت اول	مستمر نوبت دوم	پایانی	نوبت شهریور	نوبت آبان	اجرائی
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)								<input checked="" type="checkbox"/> نظری <input type="checkbox"/> عملی	مستمر نوبت اول	مستمر نوبت دوم	پایانی	نوبت شهریور	نوبت آبان	اجرائی
۴ ۴ ۵ ۳	بخش اول: ۴ مسئله بخش دوم: ۴ مسئله پروژه بخش سوم: مسئله اول														
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)								<input checked="" type="checkbox"/> نظری <input type="checkbox"/> عملی						
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								<input type="checkbox"/> نظری <input checked="" type="checkbox"/> عملی						
۱۶															
	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

رشته: حسابداری بازرگانی

پایه: سوم

درس: حسابداری صنعتی

مقدماتی

سال تحصیلی ۹۵-۹۴

شاخه: فنی و حرفه‌ای

زمینه: خدمات



وزارت آموزش، پرورش و تربیت عالی  
سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی  
دفتر تألیف کتاب‌های درسی فنی حرفه‌ای و مهارت‌آموزی

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

نمره	عنوان		
۲	<p><b>نظری:</b></p> <p>رعایت نظم و انضباط</p> <p>پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه</p> <p>آزمون کتبی از مباحث تئوری کتاب پایان هر فصل</p> <p>فعالیت کلاسی و گروهی</p>	مستمر	نوبت اول
۲/۵			
۲/۵			
۱			
۸			
۱	<p><b>عملی:</b></p> <p>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 سایتهای 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>	مستمر	نوبت اول
۳			
۱			
۱			
۱/۵			
۱/۵			
۱/۵			
۱/۵			
۱۲			
۲	<p><b>نظری:</b></p> <p>- شناخت حسابداری صنعتی (بهای تمام شده)</p> <p>- طبقه بندی عوامل بهای تمام شده</p> <p>- کنترل مواد</p> <p>- اطلاعات لازم برای محاسبه حقوق و دستمزد</p>	پایانی	نوبت اول
۲/۷۵			
۲/۷۵			
۰/۵			
۸			
۴/۷۵	<p><b>عملی:</b></p> <p>- طبقه بندی عوامل بهای تمام شده - طرح مسئله</p> <p>- کنترل مواد - طرح مسئله</p> <p>- تا اطلاعات لازم برای محاسبه حقوق و دستمزد - طرح مسئله</p>	پایانی	نوبت اول
۶/۲۵			
۱			
۱۲			
۲	<p><b>نظری:</b></p> <p>رعایت نظم و انضباط</p> <p>پرسش و پاسخ کلاسی در هر جلسه</p> <p>آزمون کتبی از مباحث تئوری کتاب پایان هر فصل</p> <p>فعالیت کلاسی و گروهی</p>	مستمر	نوبت دوم
۲/۵			
۲/۵			
۱			
۸			
صفحه اول		ادامه دارد	





# راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری - عملی

درس: اصول حسابداری (۱) پایه: دوم رشته: حسابداری بازرگانی  
زمینه: خدمات شاخه: فنی و حرفه‌ای سال تحصیلی: ۹۵-۹۴



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	مستمر	نوبت اول	پایانی
۱	<b>نظری:</b> 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	<b>نظری:</b> - 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	<b>عملی:</b> - 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)			
۱/۵				
۲				
۲				
۲				
۲/۵				
۲/۵				
۱۴				
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      سال تحصیلی: ۹۴-۹۵  
 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: ۱-۲-۶-۱ نمره قبولی: ۱۲	نوع آزمون <input checked="" type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> نهایی
---	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	---	--

نمره	عنوان	نوع
	<b>نظری:</b> 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	مستمر
۰/۲۵		
۰/۷۵		
۱		
۱/۲۵		نوبت اول
۰/۷۵		
۴		
۱	<b>عملی:</b> 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 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	
۳		
۱		
۱		
۲		
۲		
۲		
۲		
۱۶		
	<b>نظری:</b> - 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 تا سر توابع آماری	پایانی
۱		
۱/۵		
۰/۵		
۱		
۴		
	<b>عملی:</b> - 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 تا سر توابع آماری	
۲/۵		
۵		
۴		
۴/۵		
۱۶		
صفحه اول	ادامه دارد	

# راهنمای ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دروس نظری - عملی

دروس: کاربرد رایانه در حسابداری پایه: سوم رشته: حسابداری بازرگانی  
زمینه: خدمات شاخه: فنی و حرفه‌ای سال تحصیلی: ۹۵-۹۴



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: ۱-۲-۱-۶ نمره قبولی: ۱۲	نوع آزمون: <input checked="" type="checkbox"/> داخلی <input type="checkbox"/> نهایی
---	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	---	--

		نوبت دوم	
		مستور	پایانی
۰/۲۵	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	
۰/۷۵	عملی:		
۱	رعایت نظم و انضباط		
۱/۲۵	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).		
۰/۷۵	گزارش کار		
۴	مدیریت زمان		
۱	جستجو گری (جو مراحعه به کتابها و سایتهاى مرتبط با فعالیت درسی، تحقیقی که به صورت فردی و گروهی انجام می پذیرد)		
۳	اخلاق اجتماعی (احترام به خود و دیگران، کار گروهی، آموزش دیگران در صورت توانایی علمی، امانت داری، حفظ سکوت به موقع)		
۱	اخلاق فردی (مسئولیت پذیری، سخت کوشی، گوش دادن و صحبت کردن فعال، کنترل خشم و احساسات درونی)		
۱	اندازه گیری پیشرفت تحصیلی هنر جو (رشد هنر جو در قیاس با خود او و در قیاس با کلاس)		
۲	توانایی انجام امتحان عملی و کسب ۶۰٪ نمره طبق بارم بندی		
۲			
۱۶			
۰/۵	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	عملی:		
۰/۵	- کار با اکسل		
۱	- شکل دادن به محتوای سلول، سطر و ستون و استفاده از شیوه ها		
۰/۵	- جابجایی، صفحه بندی و چاپ در اکسل		
۰/۵	- فرمولها و توابع مالی		
۰/۵	- توانایی ایجاد و کار با نمودار		
۰/۵	- کار یا کار برگ های بزرگ و رده بندی آن ها		
۰/۵	- استفاده از فرم ها و لیست ها و به کار گرفتن منطقه ها		
۴			
۱	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	
۱	عملی:		
۱	- کار با اکسل		
۱	- شکل دادن به محتوای سلول، سطر و ستون و استفاده از شیوه ها		
۵	- جابجایی، صفحه بندی و چاپ در اکسل		
۳	- فرمولها و توابع مالی		
۳	- توانایی ایجاد و کار با نمودار		
۳	- کار یا کار برگ های بزرگ و رده بندی آن ها		
۲	- استفاده از فرم ها و لیست ها و به کار گرفتن منطقه ها		
۱۶			
		پایانی	شعبه
		نوبت	نوبت
		نکات	اجرائی
آزمون نوبت شهریور مانند نوبت خرداد برگزار گردد.			
صفحه دوم			

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 داخلی <input checked="" type="checkbox"/> نهایی <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	--

نمره	عنوان	نوبت اول	نوبت دوم
۲ ۲/۵ ۲/۵ ۱ ۸	<b>نظری:</b> 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 اول
۱ ۳ ۱ ۱ ۱/۵ ۱/۵ ۱/۵ ۱/۵ ۱۲	<b>عملی:</b> 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 جستجو گری (جو مراحه 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)		
۰/۷۵ ۰/۷۵ ۱/۲۵ ۲ ۱/۲۵ ۲ ۸	<b>نظری:</b> 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 - صورت جلسه	پایانی	نوبت اول
۲ ۱/۲۵ ۲ ۲/۵ ۲ ۲/۲۵ ۱۲	<b>عملی:</b> بخش اول: - فلسفه نوشتن - نوشته وسیله ایجاد ارتباط رسمی در سازمان بخش دوم: - نامه های اداری - مراحل تهیه نوشته بخش سوم: - بخشنامه - صورت جلسه		
۲ ۲/۵ ۲/۵ ۱ ۸	<b>نظری:</b> 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

درس: مبانی و کاربرد رایانه پایه: دوم  
 رشته حسابداری بازرگانی  
 زمینه: خدمات  
 شاخه: فنی  
 و حرفه‌ای



نام کتاب: مبانی 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	نوع آزمون داخلي <input checked="" type="checkbox"/> نهایی <input type="checkbox"/>
--	------------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	--

نمره	عنوان			
۸	نظری	<p><b>در حیطه عاطفی:</b> 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><b>در حیطه شناختی:</b> - مفاهیم پایه رایانه - سخت افزار رایانه شخصی - نرم افزار - مدیریت پوشه، پرونده و برنامه های جانبی - مدیریت رایانه</p>	عملی	<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>
	نظری	<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>	عملی	<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 پیام الکترونیکی سفارشی - کار با برنامه ضد ویروس</p>
۲۰	فصل		فصل	نمره
	۱		۱۳	۱/۵
	۲		۱۰	۱/۵
	۳		۱۱	۱/۵
۴		۱۲	۱/۵	
نکات اجرایی		<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 چندگزینه ای ، آزمون دو گزینه ای ، آزمون جور کردنی و آزمون تشریحی انجام شود.</p>		