

Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti (UNEC)

Təsdiq edirəm:
“Maliyyə və audit” kafedrasının
müdiri: Ə.Ə.Ələkbərov, i.e.d., prof.
15 sentyabr 2025

J. Hacıyeva

“Mühasibatda proqram təminatı” fənni üzrə İŞÇİ TƏDRİS PROQRAMI (Syllabus)

I. Fənn haqqında məlumat

Fənnin kodu:	00618
Fənnin öyrənilməsinin zəruriliyi:	məcburi/seçmə
Tədris ili:	2025/2026
Tədris semestri:	yaz, payız
Kursun səviyyəsi:	bakalavr
Tədris forması:	əyani
Fakültə:	“Maliyyə və Mühasibat”
Qrup:	
Tədris yükü:	60 saat (30/30)
Kredit sayı:	4

II. Müəllim haqqında məlumat

Fənni tədris edən müəllim:	Hacıyeva A.S., i.f.d., Musayeva N.M., i.f.d.
Kafedra:	“Maliyyə və Mühasibat”
E-mail ünvanı:	muhasibat.ucot@gmail.com
İş telefonu:	+99412492 4004
Tələbələr üçün qəbul vaxtları:	IV gun saat 10/00-14/00

III. Fənnin təsviri

“1C” platforması üzərində proqramlaşdırmaq üçün xüsusi bir proqramlaşdırma dili yaradılmışdır. Həmin dilin xüsusi bir adı yoxdur və sadəcə “1C daxili proqramlaşdırma dili” adlandırılır. Daha çox Visual Basic dilinə bənzəyir, həmçinin T-SQL sorğu dilinin operatorlarından istifadə olunub, lakin bütün kodlar rus dilinə tərcümə olunub. Proqramlaşdırma iki dildə: Rus və İngilis dillərində mümkündür. Maliyyə uçotu kommersiya təşkilatlarının fəaliyyəti prosesində baş verən əməliyyatlar və hadisələr haqqında məlumatların qeydiyyatı, qiymətləndirilməsi, təsnifatı və ümumiləşdirilməsinin prinsiplərini, qaydalarını və prosedurlarını əhatə edir. Maliyyə uçotu maliyyə informasiyasının formalaşdırılmasının başlanğıc mərhələsidir. Bu mərhələdə ilkin məlumatlar hesabların, ikili yazılışın, müxtəlif səviyyəli registrlərin və müxtəlif qiymətləndirilmə bazalarının tətbiqi yolu ilə maliyyə informasiyasına çevrilir. Sonuncu mərhələdə maliyyə uçotunun informasiyasının müəyyən edilmiş prinsiplərə və qaydalara uyğun ümumiləşdirilməsi əsasında maliyyə hesabatı hazırlanır və istifadəçilərə təqdim edilir.

IV. Fənnin məqsədi və vəzifələri

Fənnin tədrisinin məqsədi – mühasibat uçotunun və maliyyə hesabatlarının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada, düzgün və avtomatlaşdırılmış formada aparılmasını təmin edir. Bu proqramlar gündəlik tələb olunan kassa və bank əməliyyatları, əsas vəsaitlər, mal-material, malgöndөрөнлөрлө və alıcılarla hesablaşmalar uçotunun aparılması, əmək haqqı hesablamaları cədvəllərinin, mühasibat və maliyyə hesabatlarının və s. tərtib olunması üçün bütün zəruri funksiyalara malikdir. həmçinin həmin informasiyadan istifadə etməklə maliyyə hesabatını tərtib və təqdim etmənin qaydalarını tələbələrə öyrətməkdir.

Fənnin tədrisi qarşısında duran vəzifələr:

- Mühasibat uçotunun proqramlaşdırılmasının mahiyyəti, məqsədi və təyinatı haqqında tələbələrdə bilik formalaşdırmaq;
- İlkin məlumatların müxtəlif səviyyəli və təyinatlı registrlərdə qeydiyyatı və qruplaşdırılması nəticəsində alınan informasiyadan istifadə etməklə sınaq balansının hazırlanması və düzəlişlərin aparılması qaydalarını öyrətmək;
- Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq standartlarının və AR qanunvericilik bazasının təsbitlərinə uyğun maliyyə hesabatının hazırlanması və təqdim edilməsi qaydalarını tələbələrə izah etmək və öyrətmək.

V. Fənnin tədrisi nəticəsində tələbələr aşağıdakıları:

Bilməlidirlər:

- Mühasibat uçotunun proqramlaşdırılmasının məqsədini, funksiyalarını, onun qarşısında qoyulan tələbləri;
- Mühasibat uçotunun aparılması və maliyyə hesabatının hazırlanmasının konseptual prinsiplərini və normativ-hüquqi bazasını;
- Mühasibat uçotunun aparılması ilə maliyyə hesabatının tərtib edilməsi arasındakı nəzəri-metodoloji əlaqə və asılılığı;
- Mühasibat uçotu və hesabatı sistemində tətbiq olunan terminlərin və anlayışların mahiyyətini, praqmatik əhəmiyyətini;
- Baş vermiş əməliyyatlara və hadisələrə rəğmən sənədəşdirmənin, hesabların və ikili yazılışın mahiyyətini və tətbiqi qaydalarını;
- Maliyyə uçotu və hesabatı elementləri və obyektlərinin Konseptual əsaslar və müvafiq Beynəlxalq standartlarla təsbit olunmuş tanınma kriteriyalarını, təsnifatını, ilkin və sonrakı qiymətləndirilmə qaydalarını və uçot modellərini;
- Kommersiya əməliyyatları və hadisələri barədə ilkin sənədlərdə əks etdirilmiş və daha sonra qeydiyyat registrlərində işlənmiş və ümumiləşdirilmiş məlumatlar/informasiya əsasında müvafiq standartların və AR Qanunvericilik bazasının tələblərinə uyğun maliyyə hesabatının hazırlanması və təqdim edilməsi qaydalarını.
- Hər bir müəssisədə proqrama zəruri əlavə və dəyişikliklər firmanın mütəxəssisləri tərəfindən servis göstərmək qaydasında aparılır. İstifadəçilərin istəyi ilə köklü əlavə və dəyişikliklər razılaşdırılmış qaydada həyata keçirilir. İstifadəçilərin proqramda qanunvericiliklə tənzimlənən norma və tariflərdə (məsələn, gəlir

vergisi, amortizasiya normaları və s.) sərbəst şəkildə dəyişiklik etmələri nəzərdə tutulub.

Bacarmalıdırlar:

- Mühasibat uçotunun aparılmasının elmi nəzəri əsaslarını və tənzimlənməsinin qanunvericilik bazası ilə müəyyən edilmiş qaydalarını tətbiq etməyi;
- Əməliyyatların və hadisələrin ilkin sənədlərlə rəsmiyyətə salınmasını və qiymətləndirilməsini, sənədlərdə olan məlumatların ikili yazılış üsulu ilə registrlərdə (hesablarda) qruplaşdırılması və ümumiləşdirilməsini;
- Hesabat dövründə uçot registrlərində (hesablarında) ümumiləşdirilmiş informasiyanın bazasında sınaq balanslarının tərtib edilməsini və onlarda korrektələrin aparılmasını;
- Konseptual əsasların və müvafiq Beynəlxalq standartların təsbitlərinə uyğun olaraq hesabat verən təşkilatın maliyyə hesabatını tərtib və təqdim edilmə qaydalarını tətbiq etməyi;
- Maliyyə hesabatının informasiyası bazasında maliyyə əmsallarını hesablamağı və interpretasiya etməyi.

VI. Fənnin mühazirə mövzuları

1. **Mühasibat uçotunun proqramlaşdırılmasının mahiyyəti, təyinatı, tənzimlənməsinin qanunvericilik bazası**
2. **Proqram məntiqi, menyular, soraqçalar, sənədlər, reyestrlər və hesabat**
3. **Müəssisənin uçot parametrlərinin qurulması**
4. **Nizamnamə kapitalı, kontraqentlərin yaradılması.**
5. **Alış əməliyyatları, alınmış xidmətlərin qeyd edilməsi**
6. **Malların idxalı və gömrük xərclərinin formalaşması**
7. **Satış və satış əməliyyatları**
8. **Anbar və anbar əməliyyatlarının mühasibatlıqda əks olunması**
9. **Əsas vəsaitlər və qeyri-maddi aktivlər**
10. **Məhsul, iş ə xədmət istehsalı**
11. **İstehsal və qeyri xərclərin bölüşdürülməsi**
12. **Əmək haqqı və kadr uçotunun aparılması**
13. **Bank və kassa əməliyyatları**
14. **Ayın bağlanması**
15. **Hesabatların hazırlanması**

VII. Prerekvizitlər

Maliyyə uçotu, İdarəetmə uçotu

VIII. Fənnin tədris metodologiyası

Fənnin tədrisi prosesində mühazirələrin oxunması, interaktiv müzakirələrin keçirilməsi, komanda ya da kiçik qruplar şəklində praktiki maliyyə qərarlarının qəbulu və icrası üzrə xüsusi misallar, nümunələr (keys-stadilər) nəzərdən keçiriləcək, onların birgə təhlili aparılacaq, açıq və qapalı test tapşırıqları öyrəniləcək, testlərin cavabları müzakirə olunacaq və qiymətləndiriləcəkdir.

IX. Əsas dərslik və ədəbiyyat

1. Mühasibat uçotu haqqında AR Qanunu, Bakı, 2004;

2.“Mühasibat uçotu haqqında” AR Qanununda dəyişikliklər edilməsi barədə AR Qanunu, Bakı,2018;

3. Maliyyə Hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarına əsasən Mühasibat uçotunun aparılması Qydaqları-AR Maliyyə Nazirliyi tərəfindən 30 yanvar 2017 –ci idə təsdiq edilmişdir: <http://85.132.71.30/framework/34909;framework/31986>

4.Mühasibat uçotu suyektləri üçün Hesablar Planı – AR Maliyyə Nazirliyi tərəfindən 30 yanvar 2017 –ci idə təsdiq edilmişdir: <http://85.132.71.30/framework/34909>;

5.Maliyyə hesabatlarının Beynəlxalq Standartlarına, Kiçik və Orta Sahibkarlıq Subyektləri üçün Maliyyə Hesabatlarına və İctimai Sektor üçün Mühasibat Uçotunun Beynəlxalq Standartlarına uyğun olaraq memorial order forması əsasında sintetik uçotun aparılması qaydası - AR Maliyyə Nazirliyi tərəfindən 18 yanvar 2016 –cı idə təsdiq edilmişdir: [e-qanun.az / framework /31986](http://e-qanun.az/framework/31986) ;

6.Maliyyə hesabatının təqdim edilməsinin Konseptual əsasları- MHBS Şurası tərəfindən 2018 –ci ildə dərc edilmişdir.: <https://www.minfin.ru/ru/document/>;

7. Maliyyə Hesabatının Beynəlxalq Standartları:[http:// maliyye. gov.az/static/141/ maliyye – hesabatlarinin-beynelxalq-standartlari](http://maliyye.gov.az/static/141/maliyye-hesabatlarinin-beynelxalq-standartlari);

8. 1C və Mühasibat, Rəşad Məmmədov

9. <https://innab.org/1c-ovr%C9%99n/>

X. Fənnin mühazirə mətnləri

Fənn üzrə bütün mühazirə mətnləri və təqdimatlar, habelə zəruri məşğələ materialları elektron formatda Universitetin saytında “Virtual universitet” bölməsində (www.vu.aseu.az) yerləşdirilir.

XI. Mövzuların məzmunu və tədris-tematik bölgüsü

Həftə	Mövzuların adı	Mövzunun əsas məzmunu	Ədəbiyyat
1	Mühasibat uçotunun proqramlaşdırılmasının mahiyyəti, təyinatı, tənzimlənməsini n qanunvericilik bazası	<ol style="list-style-type: none"> Mühasibat uçotunun proqramlaşdırılmasının məqsədi, təyinatı və qısa təsviri. 1C proqramı və onun platformaları, bazaları haqqında məlumat. Mühasibat uçotunun proqramlaşdırılmasının subyektlərinin növləri: fərdi müəssisələr, birgə (şərikli) müəssisələr, məhdud məsuliyyətli cəmiyyətlər, səhmdar cəmiyyətlər və s. Maliyyə uçotunun dövlət tənzimlənməsinin normativ – hüquqi bazası: Mühasibat uçotu haqqında AR Qanunu, həmin Qanunda edilmiş dəyişikliklər; AR Maliyyə Nazirliyinin təsdiq etmiş olduğu Qaydalar, Hesablar Planı və digər sənədlər. İnterfeyslər Funksiyalar paneli Əməliyyatlar menyusu Əsas menyusu. 	Muhazirə mətnləri https://innab.org/1c-oyr%C9%99n/ 1C və Mühasibat, Rəşad Məmmədov
2	Proqram məntiqi, menyular, soraqçalar, sənədlər, reyestrlər və hesabat	<ol style="list-style-type: none"> Standart menyusu, Əməliyyatlar menyusu, Əsas menyusu. Proqram məntiqi, Sabitlər, Soraqçalar, təşkilat, kontragentlər, Nomenklatura, Sənədlər, hesabatlar, reyestrlər. Sabitlər, işləmələr, hesablar planı. İnformasiya reyestri, Yığım reyestri, mühasibat reyestri. Xanaların təsnifatı. 	Muhazirə mətnləri https://innab.org/1c-oyr%C9%99n/ 1C və Mühasibat, Rəşad Məmmədov
3	Müəssisənin uçot parametrlərinin qurulması	<ol style="list-style-type: none"> 1C proqramında müəssisənin yaradılması Şöbələrin açılması Məsul şəxs yəni direktorun 1c proqramında qeyd olunması Müəssisənin uçot parametrləri və uçot siyasətinin proqrama daxil edilməsi Müəssisənin bank hesablarının proqramda qeyd edilməsi Müəssisənin uçot siyasətinin qurulması. Hesablar planı, Kontragentlər, İşarələnmiş obyektlərin silinməsi. 	Muhazirə mətnləri https://innab.org/1c-oyr%C9%99n/ 1C və Mühasibat, Rəşad Məmmədov
4	<u>Nizamnamə kapitalı, kontragentlərin yaradılması.</u>	<ol style="list-style-type: none"> Əməliyyatlar menyusu, əl ilə daxil edilən əməliyyatlar. Nizamnamə kapitalının 1c proqramına işlənməsi Kontragentlərin adlarının açılması(Qovluqlar üzrə) Nizamnamə kapitalının ödənilməsi Mallar (materiallar, məhsul, iş və xidmətlər), nomenklatura, nomenklatura uçot hesabları. 	Muhazirə mətnləri https://innab.org/1c-oyr%C9%99n/ 1C və Mühasibat, Rəşad Məmmədov

		<p>6. Dövriyyə balans cədvəli. 7. Hesab üzrə dövriyyə balans cədvəli.</p>	
5	<u>Alış əməliyyatları, alınmış xidmətlərin qeyd edilməsi</u>	<p>1) Alış sənədlərini 1c proqramına işlənməsi 2) Xidmətlərin alışının işlənməsi və xərc maddələrinin düzgün qeyd edilməsi 3) Ödəmə mənbəyində tutulan verginin qeyd edilməsi 4) İcarə haqqının ödənilməsi 5) Avansların uçotunun aparılması və avansın bağlanması(243 nömrəli hesab) 6) Subkontoları analiz etmək 7) Malsatan və təchizatçılarla bağlı hesabatların analizi 8) Təchizatçıya malların geri qaytarılması.</p>	<p>Muhazirə mətnləri https://innab.org/1c-oyr%C9%99n/1C və Mühəsibat, Rəşad Məmmədov</p>
6	<u>Malların idxalı və gömrük xərclərinin formalaşması</u>	<p>1. Mərkəzi bankın xarici valyuta kurslarının proqrama yüklənməsinə nəzarət etmək; 2. İnvoysların proqrama işlənməsi; 3. Gömrük bəyannaməsinin proqrama işlənməsi; 4. Əlavə xərcləri əmələ gətirən bütün digər rəsmi sənədlərin proqrama işlənməsi; 5. Rəhbərliyə malların kalkulyasına və maya dəyərində aid hesabatın təqdim olunması; 6. Kontraqentlərə olan borclar haqqında hesabatın rəhbərliyə təqdim olunması</p>	<p>Muhazirə mətnləri https://innab.org/1c-oyr%C9%99n/1C və Mühəsibat, Rəşad Məmmədov</p>
7	<u>Satış və satış əməliyyatları</u>	<p>1) Malların satışı qaimələrini proqrama işlənməsi 2) Malların geri qayıdışının işlənməsi 3) İxrac invoysunun işlənməsi 4) İxracda gömrük xərclərinin düzgün əks olunması 5) Xidmətlərin göstərilməsinin proqrama işlənməsi 6) Kontraqentlərlə hesablaşma hesabatı 7) Malların hərəkəti hesabatı 8) Satış hesabatı</p>	<p>Muhazirə mətnləri https://innab.org/1c-oyr%C9%99n/1C və Mühəsibat, Rəşad Məmmədov</p>
8	<u>Anbar və anbar əməliyyatlarının mühəsibatlıqda əks olunması</u>	<p>1. Anbarlarası yerdəyişməni proqrama işləmək 2. İntentarizasiya, artıq və əskik gəlmənin işlənməsi 3. Kompketləşdirmə və istehsalatdan fərqi 4. Komplektləşdirmənin işlənməsi 5. Mallar xarab olduqda onların anbardan silinməsi 6. Malların silinməsi sənədi ilə qaimə-tələbnamə sənədinin fərqi 7. Hansı hallarda silinmə sənədindən və hansı hallarda qaimə-tələbnamədən istifadənin izahı</p>	<p>Muhazirə mətnləri https://innab.org/1c-oyr%C9%99n/1C və Mühəsibat, Rəşad Məmmədov</p>

9	Əsas vəsaitlər və qeyri-maddi aktivlər	<ol style="list-style-type: none"> 1) Əsas vəsaitin alınmasını proqrama işləmək 2) Əsas vəsaitin uçota alınmasını işləmək 3) Əsas vəsaitin gətirilməsinə və quraşdırılmasına çəkilən xəcləri işləmək 4) Əsas vəsaitin təmiri 5) Əsas vəsaitlərə dair hesabatlar 	Muhazirə mətnləri https://innab.org/1c-oyr%C9%99n/ 1C və Mühəsibat, Rəşad Məmmədov
10	Məhsul, iş ə xədmət istehsalı	<ol style="list-style-type: none"> 1) Məhsulların adlarını yaradın və spesifikasiyalarını müəyyənəldirin. 2) Materialların alışı proqrama daxil edin 3) Məhsulları istehsal edin 4) Dolayı xərclərin sənədlərini proqrama işləyin 5) Ayı bağlayın və məhsulların maya dəyərinin hesabatlarını rəhbərliyə təqdim edin 	Muhazirə mətnləri https://innab.org/1c-oyr%C9%99n/ 1C və Mühəsibat, Rəşad Məmmədov
11	İstehsal və qeyri xərclərin bölüşdürülməsi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Məhsul istehsalı zamanı materiallar hansı sənədlə silinməlidir? 2) Plan maya dəyərinin yazılması məcburidirmi? 3) Dolayı xərclər proqrama işlənməsi 4) Dolayı xərclərin məhsullar arasında bölünmə metodları hansı menyuda və necə müəyyən olunur? 5) Ayın bağlanması zamanı istehsalda dair hansı proseslər baş verir və hansı müxabirləşmələr verilir? 6) Məhsulun maya dəyərinə hansı hesabatda baxmaq olar? 	Muhazirə mətnləri https://innab.org/1c-oyr%C9%99n/ 1C və Mühəsibat, Rəşad Məmmədov
12	Əmək haqqı və kadr uçotunun aparılması	<ol style="list-style-type: none"> 1. Əmək haqqı sənədlərinin işlənməsi 2. İşçilərə əmək haqqı niyə çox vaxt əl müxabirləşməsi ilə verilir? 3. Məzuniyyət necə verilməlidir? 4. Mükafat necə verilir? 5. Əmək haqqı hesabatına necə baxmaq olar? 6. Əmək haqqının inzibati xərc və ya istehsalat xərci olmağı harda qeyd olunur? 7. Əmək haqqı bəyənəti nədir və nəyə görə onu yazmaq məcburidir? 8. İşçilərə kart hesabı proqrama nəyə görə daxil edilməlidir və bu mühasibin vaxtını almır? 	Muhazirə mətnləri https://innab.org/1c-oyr%C9%99n/ 1C və Mühəsibat, Rəşad Məmmədov
13	<u>Bank və kassa əməliyyatları</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Bank əməliyyatlarını tarixi ardıcılıqla proqrama işləmək 	Muhazirə mətnləri https://innab.org/1c-oyr%C9%99n/

		<ol style="list-style-type: none"> 2) Kassa əməliyyatlarını tarixi ardıcılıqla proqrama işləmək 3) Bank və kassaya dair hesabatları rəhbərliyə təqdim etmək 4) Konvertasiya əməliyyatı zamanı sənədlər hansı ardıcılıqla işlənə bilər? 5) Əsas hesab və depozit hesabı proqramda necə fərqləndirmək olar? 6) Niyə görə bank və kassa sənədlərini işlədikdə pul vəsaitlərinin hərəkət maddəsini doldurmalıyıq? 7) Ödəniş zamanı ödənişin hansı qaiməyə aid olduğunu necə müəyyən edək və bunu əl ilə dəyişmək mümkündürmü? 8) Postterminal ödənişləri necə işlənə bilər? 9) Təhtəlhəsabşəxslərlə hesablaşma necə işlənir? 	c-ovr%C9%99n/1C və Mühəsibat, Rəşad Məmmədov
14	Ayın bağlanması	<ol style="list-style-type: none"> 1. Əməliyyatlar 2. Reqlament sənədlər 3. Ayın bağlanması 4. Müəssisənin uçot siyasəti 5. Mənfəət vergisinin hesablanması 6. Ay sonunda mənfəət və ya zərər hesabının qalığı 7. Bölüşdürülməmiş mənfəət 8. Dividəndin hesablanması 	Mühazirə mətnləri https://innab.org/1c-ovr%C9%99n/1C və Mühəsibat, Rəşad Məmmədov
15	Hesabatlar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maliyyə hesabatının tam komplekti. 2. Maliyyə hesabatının hazırlanması və təqdim edilməsi mərhələləri:1. Baş vermiş bütün əməliyyatların sənədlərlə rəsmiyyətə salınmasının yoxlanılması və başa çatdırılması;(standart hesabatlar, qeyri standart hesabatlar) 3. Əməliyyatların, ö cümlədən inventarizasiyanın nəticələrinin analitik və sintetik uçot hesablarında əks etdirilməsinin başa çatdırılması; 4. Mühəsibat qymətləndirilmələrinin dəqiqləşdirilməsi və səhvlərin düzəldilməsi; Məlumatların icmal registrlərdə (Dövriyyə balans cədvəli, çahmatvari cədvəl, hesablar üzrə dövriyyə balans cədvəli, hesab dövriyyələri, hesabların analizi, hesab kartı, subkonta analizi, subkontalar arası dövriyyələr) əks etdirilməsi; 5. Maliyyə hesabatının dərc edilmək üçün təsdiq olunması. 	Mühazirə mətnləri https://innab.org/1c-ovr%C9%99n/1C və Mühəsibat, Rəşad Məmmədov
	Yekun imtahan		

XII. Praktiki məşğələlər

Seminar-məşğələ dərslərində tələbə öz fikirlərini məntiqi ardıcılıqla ifadə və izah etməyi, habelə arqumentlərlə əsaslandırmağı bacarmalıdır. Buna nail olmaq üçün tələbə:

- 1) Seminar məşğələsinin hər bir mövzusu üzrə müzakirəyə çıxarılan suallarla diqqətlə tanış olmalı;
- 2) Müvafiq mühazirə materiallarını diqqətlə öyrənməli;
- 3) Mövzu üzrə tövsiyə edilən ədəbiyyatı oxumalı və öyrənməli;
- 4) Seminar məşğələsində müzakirəyə çıxarılan hər bir sual üzrə qısa çıxış hazırlamalı;
- 5) Mövzu üzrə verilən praktik tapşırıqları və məsələləri yerinə yetirməklə praktik bacarıqlara yiyələnmişdir.

UNEC-də bakalavriat və magistratura səviyyələrində təhsilin bütün illəri üzrə fənlərin attestasiyası hər biri 50 bal formalaşdıran **cari və aralıq qiymətləndirmə** (toplam 100 bal) əsasında həyata keçirilir.

Cari qiymətləndirmə üzrə 50 bal bakalavr və magistrantların semestr ərzində topladıqları ***aktivlik və ara qiymətləndirmə*** ballarının cəmlənməsi ilə formalaşır. Aktivlik balı hər bir fənn üzrə semestr ərzində maksimal 20 bal ola bilər və bu bal fənlərin tədris növünə uyğun olaraq aşağıdakı qaydada formalaşır:

- tədrisi mühazirə və seminar dərsləri ilə həyata keçirilən fənlərdə seminar dərslərində alınan ballar əsasında;

Seminar dərslərində (qabiliyyət tələb edən fənlər istisna olmaqla) alınan ballar əsasında formalaşan yekun aktivlik balı aşağıdakı düsturla müəyyən edilir:

$$B = (((b_1+b_2+b_3+\dots+b_n)/s)*m)/10$$

Burada,

B - yekun aktivlik balı;

b - seminar dərslərində alınan müxtəlif ballar;

s - semestr ərzində verilən cavabların sayı;

m - aktivlik balına ayrılan maksimal bal;

10 - bir seminar dərslərində toplanan maksimal baldır.

Bakalavr və magistrantlar semestr ərzində cəmi 4 dəfə, hər dəfə isə 10 bal aldığı halda maksimal aktivlik balını - 20 balı toplamış olur. Bu halda nəticə sistemdə $((10+10+10+10)/4)*20/10 = 20$ olaraq hesaba alınır.

Maksimal bal toplaya bilməyənlər isə istədiyi halda 5-ci, 6-cı, 7-ci və s. dəfə cavab verməklə aktivlik balı toplaya bilərlər. Bu zaman müəllim ilkin olaraq həmin qrupda ümumilikdə 4 dəfə cavab verməyənlərdən başlamaqla növbəlilik prinsipi əsasında bakalavr və ya magistrantların cavab verməsi üçün imkan yaradır.

Bakalavr və magistrantlar semestr ərzində seminar dərslərində 4 dəfədən az cavab verdiyi halda çatışmayan cavab sayı sistem tərəfindən "0" bal olmaqla nəzərə alınır. Məsələn, əgər hər hansı təhsilalan bir fənn üzrə semestr ərzində cəmi 2 dəfə seminar dərslərində cavab verib və hər dəfə 10 bal aldığı halda onun yekun aktivlik balı hesablanan zaman həmin təhsilalanın

nəticəsi $((10+10+0+0)/4)*20/10$ kimi hesablanır. Seminar dərində ümumiyyətlə balı olmayan tələbənin aktivlik balı isə “0” bal hesab edilir.

Semestr ərzində təhsilalanların hər bir fənn üzrə topladığı nəticə tam olmadığı halda semestrin sonunda sistem tərəfindən adi riyazi qaydada həmin nəticələr yuvarlaqlaşdırılır (məs. 6,5 bal – 7 bal kimi nəzərə alınır).

Ara qiymətləndirmə - hər bir fənn üzrə semestr ərzində maksimal 30 bal formalaşdıran və ilk 7 tədris həftəsi ərzində keçilmiş mövzular üzrə (7-ci həftə də daxil olmaqla) aparılan qiymətləndirmədir. Ara qiymətləndirmə mərkəzləşdirilmiş qaydada test və ya yazılı üsulla 8-ci və 9-cu tədris həftələri ərzində keçirilir.

Test üsulunda keçirilən ara qiymətləndirmə zamanı hər bir fənn üzrə təhsilalanlara 30 test təqdim olunur. Testlərin hər biri 1 balla qiymətləndirilir və səhv cavablandırılmış testlər düz cavablara təsir etmir. Yazılı üsulunda keçirilən ara qiymətləndirmə zamanı isə hər bir fənn üzrə təhsilalanlara 3 sual təqdim olunur. Bu qiymətləndirmə zamanı hər bir təhsilalana fənlərin xüsusiyyəti nəzərə alınmaqla müxtəlif vaxt müddətləri verilir. Bu vaxt müddətləri UNEC Elmi Şurasının qərarı ilə müəyyən edilir.

Aralıq qiymətləndirmə - test, yazılı, qarışıq, şifahi və ya qabiliyyət imtahanı üsullarından biri ilə hər semestrin sonunda keçirilən sessiya imtahanıdır. Bu imtahanlarda təhsilalanların qiymətləndirilməsi 50 bal üzərindən hər bir imtahan üsulu üzrə müəyyən edilən qaydada həyata keçirilir.

Aralıq qiymətləndirmə semestr ərzində keçilmiş bütün mövzular üzrə tərtib edilən testlər, yazılı və ya şifahi imtahan sualları (qabiliyyət tələb edən fənlər istisna olmaqla) əsasında həyata keçirilir. Bu qiymətləndirmənin cədvəli imtahanlar arasında minimum 2 gün fasilə verilməklə tərtib olunur. İmtahan cədvəli 13-cü tədris həftəsində UNEC-in saytında elan edilir.

Test üsulunda keçirilən aralıq qiymətləndirmə zamanı hər bir fənn üzrə təhsilalanlara 50 test təqdim olunur. Testlərin hər biri 1 balla qiymətləndirilir və səhv cavablandırılmış testlər düz cavablara təsir etmir. Yazılı üsulunda (qabiliyyət tələb edən fənlər istisna olmaqla) keçirilən aralıq qiymətləndirmə zamanı isə hər bir fənn üzrə təhsilalanlara 5 sual təqdim olunur. Bu qiymətləndirmə zamanı hər bir təhsilalana fənlərin xüsusiyyəti nəzərə alınmaqla müxtəlif vaxt müddətləri verilir. Bu vaxt müddətləri UNEC Elmi Şurasının qərarı ilə müəyyən edilir.

Tədris növlərinə müvafiq olaraq fənlər üzrə **cari və aralıq qiymətləndirmə** aşağıdakı qaydada və bal nisbətlərində həyata keçirilir:

- Tədrisi mühazirə və seminar dərslərindən ibarət olmaqla həyata keçirilən fənlərdə cari qiymətləndirmə üzrə 50 balın 20 balı aktivlik balı hesabına (10 bal = 5 bal nisbətində seminar dərində toplanan bal), 30 balı isə ara qiymətləndirmə əsasında təmin edilir. Aralıq qiymətləndirmə üzrə 50 bal - test və ya yazılı üsulla keçirilən sessiya imtahanı əsasında formalaşır;

XIII. Fənn üzrə kurs işi

Fənn üzrə kurs işi nəzərdə tutulmur.

XIV. Fənn üzrə sərbəst iş

Fənn üzrə sərbəst iş nəzərdə tutulmur.

XV. Fənn üzrə qiymətləndirmə

Fənn üzrə tələbələrin yekun biliyi 100 ballıq sistem üzrə qiymətləndirilir. Balların maksimum miqdarı -100 baldır.

Yekun imtahandan sonra tələbənin fənn üzrə topladığı bütün ballar toplanır və yekun qiymət (bal) hesablanır.

İstiqamət	Ballar	Faiz
İmtahan (final)	50	50 %
Məşğələ dərslərinin nəticələrinə görə	30	30 %
Aktivlik balı	20	10%
Cəmi:	100	100 %

Semestr müddətində 1 kollokvium keçirilir.

Kollokviumda iştirak etmədiyi halda tələbəyə jurnalda “0” yasilir.

Tələbə 50 balı imtahanda yığır.

Qeyd:

Tələbə imtahanda 17 bal yığmış olduqda, onun imtahana qədər yığmış olduğu ballar ləğv edilir.

Fənn üzrə semestr ərzində (imtahana qədər və imtahanda) tələbənin topladığı balın yekun miqdarına görə onun yekun biliyi aşağıdakı kimi qiymətləndirilir:

- 91-100 bal - “əla” – **A**
- 81-90 bal - “çox yaxşı” – **B**
- 71-80 bal - “yaxşı” – **C**
- 61-70 bal - “kafi” – **D**
- 51-60 bal - “qənaətbəxş” – **E**
- 51 baldan aşağı - “qeyri-kafi” – **F**

Tələbənin topladığı yekun bal 51 baldan aşağı olduqda (yəni onun biliyi “qeyri-kafi” qiymətləndirildikdə) tələbə bu fəndən krediti qazanmır və onun fənn üzrə akademik borcu qalır.

Qiymətləndirmə siyasəti:

“*Əla*”- kursun nəzəri məzmunu heç bir qüsurlardan tam mənimsənilmişdir, mənimsənilmiş materiallarla bağlı zəruri olan praktiki vərdişlər formalaşmışdır, tədris proqramında nəzərdə tutulan bütün tədris tapşırıqları yerinə yetirilmişdir, yerinə yetirilmənin keyfiyyəti çox yüksəkdir;

“*Çox yaxşı*” - kursun nəzəri məzmunu heç bir qüsurlardan tam mənimsənilmişdir, mənimsənilmiş materiallarla bağlı zəruri olan praktiki iş vərdişləri əsasən formalaşmışdır, tədris proqramında nəzərdə tutulan bütün tədris tapşırıqları yerinə yetirilmişdir, yerinə yetirilmənin keyfiyyəti yüksəkdir;

“*Yaxşı*”- kursun nəzəri məzmunu heç bir qüsurlardan tam mənimsənilmişdir, mənimsənilmiş materiallarla bağlı bəzi praktiki iş vərdisləri kifayət qədər formalaşmamışdır, tədris proqramında nəzərdə tutulan bütün tədris tapşırıqları demək olar ki yerinə yetirilmişdir, tapşırıqların bəzi növləri səhvlərlə yerinə yetirilmişdir;

“*Kafi*” - kursun nəzəri məzmunu qismən mənimsənilmişdir, ancaq qüsurlar əhəmiyyətli xarakter daşımır, mənimsənilmiş materiallarla bağlı zəruri praktiki iş vərdisləri əsasən formalaşmışdır, tədris proqramında nəzərdə tutulan tədris tapşırıqlarının əksəriyyəti yerinə yetirilmişdir, yerinə yetirilmiş tapşırıqların bəziləri səhvlərə malikdir;

“*Qənaətbəxş*” - kursun nəzəri məzmunu qismən mənimsənilmişdir, bəzi qüsurlar əhəmiyyətli xarakter daşıyır, mənimsənilmiş materiallarla bağlı zəruri praktiki iş vərdisləri əsasən formalaşmışdır, tədris proqramında nəzərdə tutulan tədris tapşırıqlarının əksəriyyəti yerinə yetirilmişdir, yerinə yetirilmiş tapşırıqların bir hissəsi (yarıdan azı) səhvlərə malikdir;

“*Qeyri-kafi*” - kursun nəzəri məzmunu mənimsənilməmişdir, zəruri praktiki iş vərdisləri formalaşmamışdır, yerinə yetirilmiş tədris tapşırıqlarının demək olar ki hamısı kobud səhvlərə malikdir, materiallar üzərində əlavə müstəqil iş, tədris tapşırıqlarının yerinə yetirilməsinin keyfiyyətinin hər hansı əhəmiyyətli yüksəlməsinə gətirib çıxarmayacaqdır.

Tərtib etdi:

A.S.Наҗијева baş müəl. i.f.d.

Mənbələr:

Sillabusun məzmunu və strukturu ilə bağlı təklif olunan bu sənədin hazırlanması zamanı aşağıdakı mənbələrdən istifadə olunmuşdur:

1. [Хренников, Илья \(14 июня 2017 г.\). «Российский софтверный миллиардер бросает вызов SAP и Oracle»](#) . Блумберг . Проверено 20 октября 2018 г.
2. [^ «По количеству установок 1с является лидером с примерно 5 миллионами пользователей»](#) . [Новости Блумберга](#) .
3. [^ "Результаты опроса посетителей выставки "Бухучет и аудит 2003""](#) . Клерк . Проверено 24 апреля 2019 г. .
4. [«1С: Игры Мэддокса»](#) . Проверено 3 августа 2020 г. .
5. ["Новости"](#) . 1с.ру. _ Проверено 23 апреля 2019 г. .
6. ["Трансформация 1С"](#) .
7. [Дженкинс, Дэвид \(4 мая 2007 г.\). «Фирма «1С» проводит ребрендинг издательства Senega Publishing»](#) . [Гамасутра](#) .
8. [«Корпоративные контакты»](#) . Издательство 1С ЕС . [Архивировано из оригинала 2 декабря 2018 года](#).
9. ["Как "1С" собирается стать большой корпорацией"](#) . [CNews.ru](#) . Проверено 25 апреля 2019 г. .
10. [Ведомости \(03.10.2011\). "Baring Vostok купил 9% производителя программного обеспечения "1С".](#) [www.vedomosti.ru](#) . Проверено 25 апреля 2019 .
11. [«1С объявляет о партнерстве с 777 Studios для создания 1С Game Studios»](#) . [Ил-2 Штурмовик: Официальный сайт Великих сражений](#) . 11 декабря 2012 г. . Проверено 1 января 2021 г.
12. ["1С: Управление торговлей"](#) . [itonlineorg.ua](#) .
13. [^ "Планирование и управление дистрибуцией в 1С"](#) . [chr.com.ua](#) (на русском языке). Частный Предприниматель.

14. [^] ["IC:Зарплата и кадры государственных учреждений 8"](#) . *tadviser.ru* (на русском языке).

15. **The Chronicle of Higher Education**

<https://www.chronicle.com/interactives/advice-syllabus#components>

16. **The London School of Economics (LSE)**

17. **Ali təhsil müəllimləri üçün yardımçı xüsusi saytlar:**

<https://www.owlteacher.com/syllabus.html>

<https://study.com/academy/lesson/esl-high-school-syllabus-example.html>