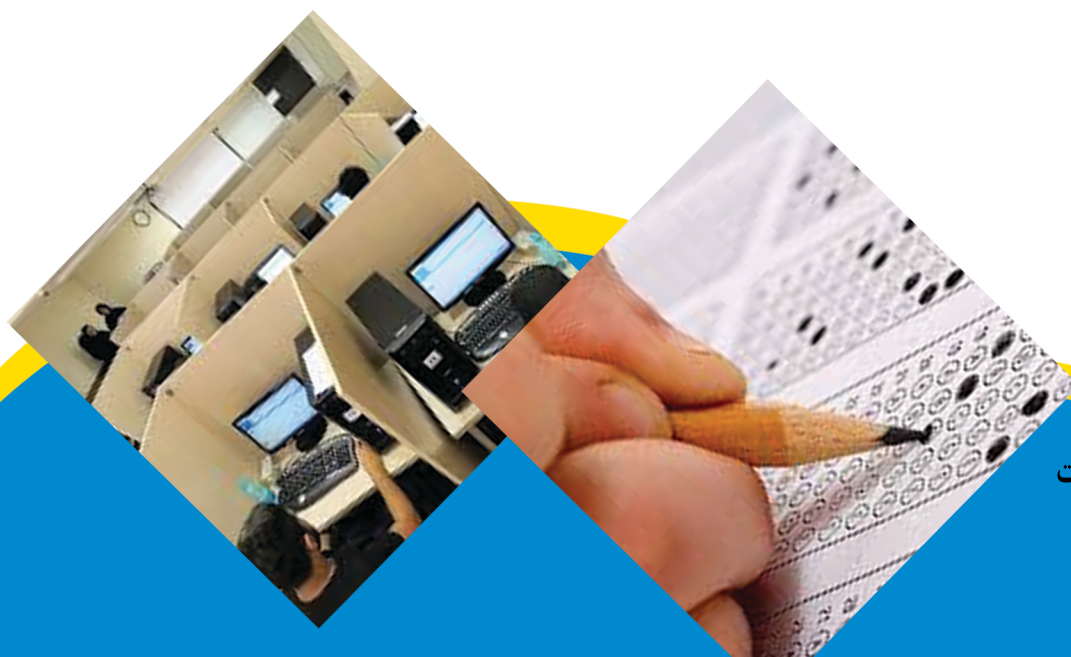


مجموعه پروژه های عملی خوشه خدمات

گروه: خدمات آموزشی



فهرست استاندارد:

- پداگوژی
- مربی مهد کودک
- مشاور تاسیس آموزشگاه
- مدیر آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد



سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

بسمه تعالی

ارزشیابی مهارتی با الگوی سنجش عملکردی

پروژه آزمون عملی « یابانی »

گروه شغلی : خدمات آموزشی

عنوان استاندارد : پداگوژی

کد استاندارد : ۲۳۵۱۴۰۴۹۰۰۱۰۰۱۲

کد پروژه : ۱۴۰۱/۲۳۵۱۴۰۴۹۰۰۱۰۰۱۲/۰۰۱

زمان آزمون : ۱ ساعت ۱۵ دقیقه

تاریخ تدوین پروژه آزمون ۱۴۰۱/۱۱/۰۸

جدول ۱

| فهرست محتوی پروژه | |
|-------------------|---------------------------------|
| ردیف | فهرست محتوی |
| ۱ | تهیه کنندگان |
| ۲ | مشخصات استاندارد آموزشی |
| ۳ | توضیح مختصر در مورد پروژه |
| ۴ | نقشه کار عملی |
| ۵ | دستورالعمل (فرایند) اجرای پروژه |
| ۶ | لیست تجهیزات |
| ۷ | لیست ابزارآلات |
| ۸ | لیست مواد مصرفی |
| ۹ | امتیازبندی |
| ۱۰ | چک لیست معیار های نگرشی |
| ۱۱ | نتیجه نهایی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۲ - تهیه کنندگان:

| ردیف | نام و نام خانوادگی | تحصیلات | سابقه آموزشی (سال) | سایر اطلاعات |
|------|--------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| ۱ | راضیه رضایی | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۰۲۶۳۲۵۱۱۹۱۵ |
| | | دکتری | ۱۲ | تلفن همراه: ۰۹۱۵۷۷۰۸۵۴۲ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | مدیریت آموزشی | | آدرس: |
| ۲ | حمیده عندلی زاده | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۳۳۹۲۳۰۸۰ |
| | | فوق لیسانس | ۱۳ | تلفن همراه: ۰۹۱۶۶۰۷۳۳۰۲ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | مهندسی کامپیوتر - نرم افزار | | آدرس: |
| ۳ | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: |
| | | | | تلفن همراه: |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | | | آدرس: |

جدول ۳ - مشخصات استاندارد آموزشی □ / استاندارد ارزشیابی □ :

خوشه : خدمات گروه: خدمات آموزشی

| نام استاندارد | کد استاندارد: | میزان ساعت آموزشی | تئوری | عملی | پروژه | کاروری |
|---------------|-----------------|-------------------|-------|------|-------|--------|
| پداگوژی | ۲۳۵۱۴۰۴۹۰۰۱۰۰۱۲ | | ۲۷ | ۶۳ | | |

جدول ۴ - فهرست شایستگی های استاندارد آموزشی

| ردیف | عناوین شایستگی / توانایی یا عناوین مراحل کار | میزان ساعت آموزش | | |
|------|--|------------------|------|-----|
| | | تئوری | عملی | جمع |
| ۱ | بررسی مفاهیم پایه آموزش | ۳ | ۱ | ۴ |
| ۲ | تحلیل نیاز آموزشی و نیازسنجی در آموزش | ۲ | ۴ | ۶ |
| ۳ | طراحی دوره آموزشی | ۲ | ۱۰ | ۱۲ |
| ۴ | تدوین طرح درس | ۳ | ۸ | ۱۱ |
| ۵ | بکارگیری روش های تدریس در آموزش | ۶ | ۶ | ۱۲ |
| ۶ | بکارگیری فناوری های آموزشی | ۳ | ۸ | ۱۱ |
| ۷ | اجرای آموزش و مدیریت کلاس | ۴ | ۱۸ | ۲۲ |
| ۸ | اجرای شیوه های ارزشیابی | ۴ | ۸ | ۱۲ |
| ۹ | | | | |
| ۱۰ | | | | |
| ۱۱ | کاروری | - | | |
| ۱۲ | پروژه | - | | |
| | جمع کل | ۲۷ | ۶۳ | ۹۰ |

جدول ۵- نقشه کار عملی (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

۱- آموزش اثربخش را چگونه توصیف می کنید؟

فرم ۱: طرح درس:

سطح فراگیران:
شماره صفحه:
نوع آموزش:
صلبی نظری

ITC

مرکز تربیت مربی

طرح درس

نام کامل یا موضوع آموزش:

۱

ساعات نظری:

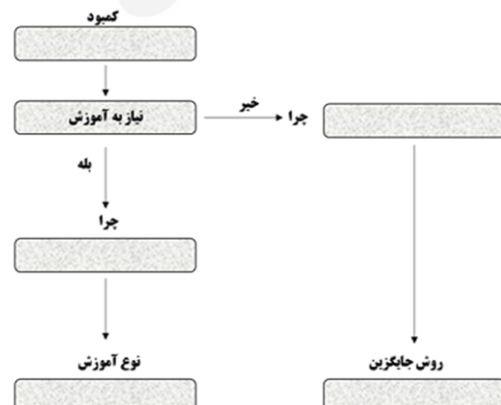
ساعات صلبی:

هدف کلی:

| ردیف | عناوین درسی | فعالیت های یاددهی-یادگیری | روش تدریس | وسایل و مواد آموزشی | زمان |
|------|-------------|---------------------------|-----------|---------------------|------|
| | | | | | |

نام مربی:

فرم ۲: فلوچارت نیازسنجی



فرم ۳: جدول تجزیه کار

برگه تجزیه کار

| نکات ایمنی | نکات کلیدی | گام های انجام کار | ردیف |
|------------|------------|-------------------|------|
| | | | |

فرم ۴: تنظیم اهداف رفتاری

-عنوان حرفه:

اهداف دانشی (آنچه فرد در این حرفه باید بداند، حداقل ۲ مورد)

اهداف مهارتی (آنچه فرد در این حرفه باید انجام دهد، حداقل ۲ مورد)

اهداف نگرشی (آنچه فرد باید درک کند یا رعایت کند، حداقل ۲ مورد)

جدول افعال مبهم و افعال رفتاری

| مبهم | افعال رفتاری |
|--|--|
| دانستن، یادگرفتن، فهمیدن، ارزیابی کردن، بکاربردن | نوشتن، تعریف کردن، تکرار کردن، نامیدن، فهرست کردن، بازگو کردن، بحث کردن، توضیح دادن، تشریح کردن، مرور کردن، ترجمه کردن، عمل کردن، استفاده کردن، ترکیب کردن، پیشنهاد کردن، طرح دادن، طراحی کردن، مدیریت کردن، سازماندهی کردن، آماده کردن، ارزشیابی کردن، امتیاز دادن، انتخاب کردن، تخمین زدن، سنجیدن، اضافه نمودن، مرتب چیدن، مونتاژ / سوار کردن، ساختن، محاسبه کردن، حمل کردن، گردآوری |
| دانش، پرورش خلاقیت، خوب قضاوت کردن | کردن، رنگ زدن، حساب کردن، نمایش دادن، شمردن، تشریح کردن، توزیع کردن، رسم کردن، تخمین زدن، توضیح دادن، شناسایی کردن، شروع کردن، برجسب زدن، بازنویسی کردن، انتخاب کردن، نظارت کردن، آموزش دادن، فهرست کردن، ... |

جدول ۶- توضیحات نقشه عملی: (نسخه آزمونگر و آزمون‌شونده)

- ۱- آموزش اثربخش را توصیف کنید و این نوع آموزش دارای چه خصوصیات می باشد.
- ۲- عنوان درسی را مرتبط با حرفه تخصصی خود انتخاب نموده و سپس طبق فرم شماره ۱: فرم طرح درس که در نقشه کار عملی جایگذاری شده است، طرح درسی برای ۲۰ دقیقه طراحی نمایید. و سپس مطابق فایل طرح درس که طراحی و تکمیل کرده اید، موضوع انتخابی را به مدت ۲۰ دقیقه با توجه به اهداف و روش های تدریس ارائه دهید.
- ۳- در گام بعدی، موقعیت زیر را در نظر بگیرید و فرم شماره ۲: فلوجارت نیازسنجی که در نقشه کار عملی جایگذاری شده است را تکمیل کنید.
- ۴- موقعیت: از هنگام استخدام کارگر جدید برای دستگاه پرس هر هفته آن را ۵ الی ۶ بار تعمیر کرده ایم.
- ۵- برای تعلیم یک کار مشخص در حرفه خود مانند نحوه کار با یک دستگاه فرم شماره ۳: جدول تجزیه کار که در نقشه کار عملی جایگذاری شده است را تکمیل نمایید. و برای آن به ترتیب گام های انجام آن کار و نکات کلیدی هر گام و نکات ایمنی را بنویسید.
- ۶- یک آزمون دارای ۵ پرسش چهار گزینه ای از محتوای آموزش حرفه‌ای خود تهیه کنید.
- ۷- باتوجه به فرم شماره ۴: تنظیم اهداف رفتاری که در نقشه کار عملی جایگذاری شده است برای یک حرفه تخصصی خود اهداف رفتاری به صورت جمله کامل با فعل رفتاری را بنویسید. از بکاربردن افعال مبهم طبق جدول مندرج در فرم ۴ اجتناب کنید.

جدول ۷ - توضیح مختصر فرآیند اجرای پروژه: (نسخه آزمونگر)

| اهداف پروژه: | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> تولیدی | <input type="checkbox"/> فرایندی |
| در این پروژه: | |
| <input type="checkbox"/> می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد. | (۱) زمان انجام فرایند حائز اهمیت |
| <input type="checkbox"/> می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد. | (۲) رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم |
| <input type="checkbox"/> می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد. | (۳) مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت |
| <input type="checkbox"/> می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد. | (۴) ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه |
| <input type="checkbox"/> می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد. | (۵) رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی |
| | (۶) ... |

جدول ۸ - نمرات گاهشی (نسخه آزمونگر)

| مجاز هست | | مجاز نیست | | افزودن مواد مصرفی / زمان ، با کسر نمره | |
|---------------------------------|---------------------------|-----------|--|--|-------------------|
| نیم تا یک ساعت | تا نیم ساعت | | | در صورت عدم رعایت زمان | زمان اجرای فرایند |
| درصد از کل بارم کم می شود. | درصد از کل بارم کم می شود | | | بندی در اجرای مراحل کاری | |
| درصد از کل بارم کم می شود | | - | | در صورت عدم رعایت میزان مواد مصرفی | مقدار مواد مصرفی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۹ (نسخه آزمونگر)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمونگر رعایت آن الزامی است:

- ۱- تحویل فرم طرح درس تکمیل شده توسط آزمون شونده و بررسی نحوه تکمیل و نگارش آن
- ۲- ارائه کاربرگ ها و فرم های مشخص شده در جدول شماره ۵: نقشه کار عملی به آزمون شونده و دادن توضیحات لازم در مورد هر فرم جهت تکمیل
- ۳- تحویل کلیه فرم های داده شده به آزمون شونده و بررسی تکمیل بودن و نحوه نگارش صحیح آن
- ۴- توجه به نحوه تدریس آزمون شونده در ارائه آموزش ۲۰ دقیقه ای و مطابقت آن با طرح درس ارائه شده،
- ۵- طرح پرسش از فرم ها و طرح درس ارائه شده توسط آزمون شونده جهت اطمینان از اینکه قسمت های مختلف طرح درس و فرم ها، توسط خود فرد آزمون شونده تکمیل شده است.
- ۶- در نظر گرفتن مدت زمان ارائه و تکمیل فرم و کاربرگ ها طبق زمانبندی اعلام شده در جدول شماره ۱۱
- ۷-

جدول ۱۰ (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمون دهنده رعایت آن الزامی است:

- ۸- آماده سازی فرم طرح درس بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون
- ۹- ارائه فرم طرح درس به آزمونگران
- ۱۰- ارائه یک آموزش ۲۰ دقیقه ای مطابق فرم طرح درس تکمیل شده
- ۱۱- تکمیل فرم ها و کاربرگ های داده شده توسط آزمونگر و ارائه توضیحات لازم در هر فرم
- ۱۲- پاسخ به سوالات آزمونگر
- ۱۳- توجه به دستورات آزمونگران در طی انجام ارزشیابی
- ۱۴- رعایت مدت زمان تعیین شده برای آزمون
- ۱۵- عدم گفتگو (طرح پرسش) با آزمونگران و سایر عوامل حاضر در محل آزمون در هر خصوص
- ۱۶-

جدول ۱۱ - فرایند اجرای پروژه (نسخه آزمون شونده)

| مقیاس | بارم | مدت انجام کار-دقیقه | ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار | شماره شایستگی‌ها | عنوان فعالیت(عنصر شایستگی) | توالی فرایند کاری |
|-------|------|---------------------|--|------------------|----------------------------|-------------------|
| | | | | | | |
| ✓ | ۲ | ۵ | آموزش اثر بخش توضیح داده شود. | ۱ | مفهوم آموزش | مرحله اول |
| ✓ | ۱۸ | ۵ | موضوع کار ، سطح کارآموزان، هدف کلی و عناوین درسی در فرم به درستی تکمیل شود. | ۸و۵و۶و۴ | تنظیم طرح درس | مرحله ۲ |
| ✓ | | | کلیه فعالیت های یاددهی و یادگیری در فرم طرح درس درج شده و موارد پیش بینی نشده در حین تدریس در نظر گرفته شود. | | | |
| ✓ | | | روش تدریس متناسب با موضوع ارائه نوشته شود | | | |
| ✓ | | | وسایل و مواد آموزشی مورد نیاز برای تدریس موضوع انتخابی به درستی درج شود. | | | |
| ✓ | | | زمان بندی و مدیریت زمان در نوشتن طرح درس به درستی درج شود. | | | |
| ✓ | ۳۵ | ۲۰ | از روش های خلاق و تسهیلگر در آموزش و مطابق با طرح درس استفاده شود. | ۸و۵و۶و۷و۴ | ارائه آموزش | مرحله ۳ |
| ✓ | | | رفتار کلاسی ، برقراری ارتباط و زمان مدیریت گردد. | | | |
| ✓ | | | از زبان بدن ، فن بیان در تدریس به درستی استفاده شود. | | | |
| ✓ | | | از ارزشیابی و بازخورد های مناسب، در ارائه استفاده شود. | | | |
| ✓ | ۶ | ۱۰ | کمبود موقعیت داده شده به درستی انتخاب شود. | ۲ | نیازسنجی | مرحله ۴ |
| ✓ | | | آیا کمبود تشخیص داده شده نیازمند آموزش است یا خیر؟ و چرا؟ | | | |
| ✓ | | | روش های مناسب برای رفع کمبود پیشنهاد شود. | | | |
| ✓ | ۱۲ | ۱۵ | گام های انجام کار به درستی و با ترتیب مناسب درج شود. | ۷ | تجزیه کار | مرحله ۵ |
| ✓ | | | نکات کلیدی مطابق با هر گام درج شود. | | | |
| ✓ | | | نکات ایمنی مطابق با هر گام درج شود. | | | |
| ✓ | ۷ | ۱۰ | ۵ پرسش چهار گزینه ای از محتوای آموزش نوشته شود. | ۸ | ارزشیابی | مرحله ۶ |
| ✓ | ۱۵ | ۱۰ | اهداف دانشی، مهارتی و نگرشی با توجه به موضوع حرفه انتخابی درج شود | ۳ | اهداف رفتاری | مرحله ۷ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

جدول ۱۲ - لیست تجهیزات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام تجهیزات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|---|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | میز کارآموزی | مستطیل شکل چوبی سبک | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۲ | صندلی کارآموزی | دسته دار استاندارد قابل تنظیم | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۳ | میز مربی | مستطیل شکل چوبی سبک | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۴ | صندلی مربی | استاندارد | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۵ | رایانه | پنتیوم ۴ به بالا مجهز به نرم افزار آفیس | ۱ | دستگاه | ✓ | | |
| ۶ | دیتا پروژکتور | با رزولوشن بالا | ۱ | دستگاه | ✓ | | |
| ۷ | تخته وایت بورد | ابعاد ۱,۵*۲ | ۱ | عدد | ✓ | | |

جدول ۱۳ - لیست ابزارآلات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام ابزارآلات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|---------------|------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | - | - | - | - | - | - | - |
| ۲ | - | - | - | - | - | - | - |
| ۳ | - | - | - | - | - | - | - |
| ۴ | - | - | - | - | - | - | - |
| ۵ | - | - | - | - | - | - | - |

جدول ۱۴ - لیست مواد مصرفی و قیمت (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام مواد مصرفی | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | قیمت واحد به ریال | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|-----------------|------------|-------|-----------|-------------------|---------|-------------|---------|
| ۱ | ماژیک وایت بورد | ۴ رنگ | ۴ | عدد | ۱۵/۰۰۰ | ✓ | | |
| ۲ | کاغذ A4 | A4 | ۱ | بسته | ۱/۰۰۲/۰۰۰ | ✓ | | |
| ۳ | | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | | |

جدول ۱۵ - چک لیست معیار های نگرشی (نسخه آزمونگر)

| نام و نام خانوادگی آزمون شونده: | | کد ملی: | | تاریخ آزمون: | | ساعت شروع: | | ساعت پایان: | | |
|---------------------------------|--------------------------|---|------|--------------|------|------------|-------------|-------------|--|--|
| ردیف | مهارت های توانائی اشتغال | شایستگی ها | | | | | نمره داوطلب | طیف | | |
| | | هرگز | گاهی | معمولا | اغلب | همیشه | | | | |
| | | ۰ | ۰,۲۵ | ۰,۵ | ۰,۷۵ | ۱ | | | | |
| ۱ | اخلاق کاری | اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد | | | | | | | | |
| ۲ | | مسئولیت پذیر است | | | | | | | | |
| ۳ | | با مباحث کار می کند | | | | | | | | |
| ۴ | | مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد | | | | | | | | |
| ۵ | | خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کار می کند | | | | | | | | |
| ۶ | | در گفتار، عمل و کردار، بلوغ از خود نشان می دهد | | | | | | | | |
| ۷ | | کارش را خود ارزیابی می کند | | | | | | | | |
| ۸ | مسئولیت پذیری | کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند | | | | | | | | |
| ۹ | | توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد | | | | | | | | |
| ۱۰ | | از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند | | | | | | | | |
| ۱۱ | | از موادمصرفی، ابزارآلات خوب مواظبت می کند | | | | | | | | |
| ۱۲ | استدلال و حل مساله | با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد | | | | | | | | |
| ۱۳ | | منطقی است و قضاوت های عینی می سازد | | | | | | | | |
| ۱۴ | | روش ها و قواعد را می فهمد | | | | | | | | |
| ۱۵ | | ابتکار نشان می دهد | | | | | | | | |
| ۱۶ | سلامتی و عادات ایمنی | سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد | | | | | | | | |
| ۱۷ | | نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد | | | | | | | | |
| ۱۸ | | به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد | | | | | | | | |
| ۱۹ | | موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد | | | | | | | | |
| ۲۰ | | موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند. | | | | | | | | |
| جمع کل | | | | | | | | | | |

ناظر آزمون
نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر دوم
نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر اول
نام و نام خانوادگی و امضاء:

بسمه تعالی

ارزشیابی مهارتی با الگوی سنجش عملکردی

پروژه آزمون عملی « یابانی »

گروه شغلی : خدمات آموزشی

عنوان استاندارد : پداگوژی

کد استاندارد : ۲۳۵۱۴۰۴۹۰۰۱۰۰۱۲

کد پروژه : ۱۴۰۱/۲۳۵۱۴۰۴۹۰۰۱۰۰۱۲/۰۰۲

زمان آزمون : ۱ ساعت ۱۵ دقیقه

تاریخ تدوین پروژه آزمون ۱۴۰۱/۱۱/۰۸

جدول ۱

| فهرست محتوی پروژه | |
|-------------------|---------------------------------|
| ردیف | فهرست محتوی |
| ۱ | تهیه کنندگان |
| ۲ | مشخصات استاندارد آموزشی |
| ۳ | توضیح مختصر در مورد پروژه |
| ۴ | نقشه کار عملی |
| ۵ | دستورالعمل (فرایند) اجرای پروژه |
| ۶ | لیست تجهیزات |
| ۷ | لیست ابزارآلات |
| ۸ | لیست مواد مصرفی |
| ۹ | امتیازبندی |
| ۱۰ | چک لیست معیار های نگرشی |
| ۱۱ | نتیجه نهایی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۲ - تهیه کنندگان:

| ردیف | نام و نام خانوادگی | تحصیلات | سابقه آموزشی (سال) | سایر اطلاعات |
|------|--------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| ۱ | راضیه رضایی | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۰۲۶۳۲۵۱۱۹۱۵ |
| | | دکتری | ۱۲ | تلفن همراه: ۰۹۱۵۷۷۰۸۵۴۲ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | مدیریت آموزشی | | آدرس: |
| ۲ | حمیده عندلی زاده | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۳۳۹۲۳۰۸۰ |
| | | فوق لیسانس | ۱۳ | تلفن همراه: ۰۹۱۶۶۰۷۳۳۰۲ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | مهندسی کامپیوتر - نرم افزار | | آدرس: |
| ۳ | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: |
| | | | | تلفن همراه: |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | | | آدرس: |

جدول ۳ - مشخصات استاندارد آموزشی □ / استاندارد ارزشیابی □ :

خوشه : خدمات گروه: خدمات آموزشی

| نام استاندارد | کد استاندارد: | میزان ساعت آموزشی | تئوری | عملی | پروژه | کاروری |
|---------------|-----------------|-------------------|-------|------|-------|--------|
| پداگوژی | ۲۳۵۱۴۰۴۹۰۰۱۰۰۱۲ | | ۲۷ | ۶۳ | | |

جدول ۴ - فهرست شایستگی های استاندارد آموزشی

| ردیف | عناوین شایستگی / توانایی یا عناوین مراحل کار | میزان ساعت آموزش | | |
|------|--|------------------|------|-----|
| | | تئوری | عملی | جمع |
| ۱ | بررسی مفاهیم پایه آموزش | ۳ | ۱ | ۴ |
| ۲ | تحلیل نیاز آموزشی و نیازسنجی در آموزش | ۲ | ۴ | ۶ |
| ۳ | طراحی دوره آموزشی | ۲ | ۱۰ | ۱۲ |
| ۴ | تدوین طرح درس | ۳ | ۸ | ۱۱ |
| ۵ | بکارگیری روش های تدریس در آموزش | ۶ | ۶ | ۱۲ |
| ۶ | بکارگیری فناوری های آموزشی | ۳ | ۸ | ۱۱ |
| ۷ | اجرای آموزش و مدیریت کلاس | ۴ | ۱۸ | ۲۲ |
| ۸ | اجرای شیوه های ارزشیابی | ۴ | ۸ | ۱۲ |
| ۹ | | | | |
| ۱۰ | | | | |
| ۱۱ | کاروری | - | | |
| ۱۲ | پروژه | - | | |
| | جمع کل | ۲۷ | ۶۳ | ۹۰ |

جدول ۵- نقشه کار عملی (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

۱- آموزش اثربخش را چگونه توصیف می کنید؟

فرم ۱: طرح درس:

نام کامل یا موضوع آموزش:

۱

ساعات نظری:

ساعات عملی:

سطح فراگیران:

شماره صفحه:

نوع آموزش:

عملی
 نظری

ITC

مرکز تربیت مربی

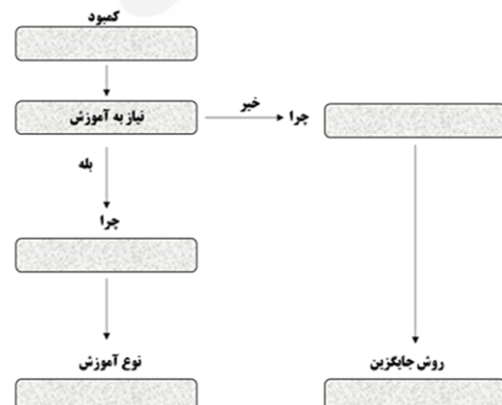
طرح درس

هدف کلی:

| ردیف | عناوین درسی | فعالیت های یاددهی-یادگیری | روش تدریس | وسایل و مواد آموزشی | زمان |
|------|-------------|---------------------------|-----------|---------------------|------|
| | | | | | |

نام مربی:

فرم ۲: فلوچارت نیازسنجی



فرم ۳: جدول تجزیه کار

برگه تجزیه کار

| نکات ایمنی | نکات کلیدی | گام های انجام کار | ردیف |
|------------|------------|-------------------|------|
| | | | |

فرم ۴: تنظیم اهداف رفتاری

-عنوان حرفه:

اهداف دانشی (آنچه فرد در این حرفه باید بداند، حداقل ۲ مورد)

اهداف مهارتی (آنچه فرد در این حرفه باید انجام دهد، حداقل ۲ مورد)

اهداف نگرشی (آنچه فرد باید درک کند یا رعایت کند، حداقل ۲ مورد)

جدول افعال مبهم و افعال رفتاری

| مبهم | افعال رفتاری |
|--|--|
| دانستن، یادگرفتن، فهمیدن، ارزیابی کردن، بکاربردن | نوشتن، تعریف کردن، تکرار کردن، نامیدن، فهرست کردن، بازگو کردن، بحث کردن، توضیح دادن، تشریح کردن، مرور کردن، ترجمه کردن، عمل کردن، استفاده کردن، ترکیب کردن، پیشنهاد کردن، طرح دادن، طراحی کردن، مدیریت کردن، سازماندهی کردن، آماده کردن، ارزشیابی کردن، امتیاز دادن، انتخاب کردن، تخمین زدن، سنجیدن، اضافه نمودن، مرتب چیدن، مونتاژ / سوار کردن، ساختن، محاسبه کردن، حمل کردن، گردآوری |
| دانش، پرورش خلاقیت، خوب قضاوت کردن | کردن، رنگ زدن، حساب کردن، نمایش دادن، شمردن، تشریح کردن، توزیع کردن، رسم کردن، تخمین زدن، توضیح دادن، شناسایی کردن، شروع کردن، برجسب زدن، بازنویسی کردن، انتخاب کردن، نظارت کردن، آموزش دادن، فهرست کردن، ... |

جدول ۶- توضیحات نقشه عملی: (نسخه آزمونگر و آزمون‌شونده)

- ۱- آموزش اثربخش را توصیف کنید و این نوع آموزش دارای چه خصوصیات می باشد.
- ۲- عنوان درسی را مرتبط با حرفه تخصصی خود انتخاب نموده و سپس طبق فرم شماره ۱: فرم طرح درس که درنقشه کار عملی جایگذاری شده است، طرح درسی برای ۲۰ دقیقه طراحی نمایید. و سپس مطابق فایل طرح درس که طراحی و تکمیل کرده اید، موضوع انتخابی را به مدت ۲۰ دقیقه با توجه به اهداف و روش های تدریس ارائه دهید.
- ۳- در گام بعدی، موقعیت زیر را در نظر بگیرید و فرم شماره ۲: فلوجارت نیازسنجی که درنقشه کار عملی جایگذاری شده است را تکمیل کنید.
- موقعیت: از زمان استخدام کارکنان جدید برای خط تولید میزان مرجوعی کالا ۱۰٪ افزایش داشته است.
- ۴- برای تعلیم یک کار مشخص در حرفه خود مانند نحوه کار با یک دستگاه فرم شماره ۳: جدول تجزیه کار که درنقشه کار عملی جایگذاری شده است را تکمیل نمایید. و برای آن به ترتیب گام های انجام آن کار و نکات کلیدی هر گام و نکات ایمنی را بنویسید.
- ۵- یک آزمون دارای ۵ پرسش پاسخ انشایی از محتوای آموزش حرفه‌ای خود تهیه نمایید
- ۶- باتوجه به فرم شماره ۴: تنظیم اهداف رفتاری که درنقشه کار عملی جایگذاری شده است برای یک حرفه تخصصی خود اهداف رفتاری به صورت جمله کامل با فعل رفتاری را بنویسید. از بکاربردن افعال مبهم طبق جدول مندرج در فرم ۴ اجتناب کنید.

جدول ۷ - توضیح مختصر فرآیند اجرای پروژه: (نسخه آزمونگر)

| اهداف پروژه: | |
|----------------------|---|
| فرایندی | تولیدی |
| <p>در این پروژه:</p> | |
| (۱) | زمان انجام فرایند حائز اهمیت |
| (۲) | رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم |
| (۳) | مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت |
| (۴) | ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه |
| (۵) | رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی |
| (۶) | ... |

جدول ۸ - نمرات گاهشی (نسخه آزمونگر)

| مجاز هست | | مجاز نیست | افزودن مواد مصرفی / زمان ، با کسر نمره | |
|---------------------------------|---------------------------|-----------|--|-------------------|
| نیم تا یک ساعت | تا نیم ساعت | | در صورت عدم رعایت زمان | زمان اجرای فرایند |
| درصد از کل بارم کم می شود. | درصد از کل بارم کم می شود | | بندی در اجرای مراحل کاری | |
| درصد از کل بارم کم می شود | | - | در صورت عدم رعایت میزان مواد مصرفی | مقدار مواد مصرفی |

جدول ۹ (نسخه آزمونگر)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمونگر رعایت آن الزامی است:

- ۱- تحویل فرم طرح درس تکمیل شده توسط آزمون شونده و بررسی نحوه تکمیل و نگارش آن
 - ۲- ارائه کاربرگ ها و فرم های مشخص شده در جدول شماره ۵: نقشه کار عملی به آزمون شونده و دادن توضیحات لازم در مورد هر فرم جهت تکمیل
 - ۳- تحویل کلیه فرم های داده شده به آزمون شونده و بررسی تکمیل بودن و نحوه نگارش صحیح آن
 - ۴- توجه به نحوه تدریس آزمون شونده در ارائه آموزش ۲۰ دقیقه ای و مطابقت آن با طرح درس ارائه شده،
 - ۵- طرح پرسش از فرم ها و طرح درس ارائه شده توسط آزمون شونده جهت اطمینان از اینکه قسمت های مختلف طرح درس و فرم ها، توسط خود فرد آزمون شونده تکمیل شده است.
 - ۶- در نظر گرفتن مدت زمان ارائه و تکمیل فرم و کاربرگ ها طبق زمانبندی اعلام شده در جدول شماره ۱۱
- ۷

جدول ۱۰ (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمون دهنده رعایت آن الزامی است:

- ۸- آماده سازی فرم طرح درس بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون
 - ۹- ارائه فرم طرح درس به آزمونگران
 - ۱۰- ارائه یک آموزش ۲۰ دقیقه ای مطابق فرم طرح درس تکمیل شده
 - ۱۱- تکمیل فرم ها و کاربرگ های داده شده توسط آزمونگر و ارائه توضیحات لازم در هر فرم
 - ۱۲- پاسخ به سوالات آزمونگر
 - ۱۳- توجه به دستورات آزمونگران در طی انجام ارزشیابی
 - ۱۴- رعایت مدت زمان تعیین شده برای آزمون
 - ۱۵- عدم گفتگو (طرح پرسش) با آزمونگران و سایر عوامل حاضر در محل آزمون در هر خصوص
- ۱۶

جدول ۱۱ - فرایند اجرای پروژه (نسخه آزمون شونده)

| مقیاس | بارم | مدت انجام کار-دقیقه | ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار | شماره شایستگی‌ها | عنوان فعالیت(عنصر شایستگی) | توالی فرایند کاری |
|-------|------|---------------------|--|------------------|----------------------------|-------------------|
| | | | | | | |
| | ۲ | ۵ | آموزش اثر بخش توضیح داده شود. | ۱ | مفهوم آموزش | مرحله اول |
| ✓ | ۱۸ | ۵ | موضوع کار ، سطح کارآموزان، هدف کلی و عناوین درسی در فرم به درستی تکمیل شود. | ۸و۵و۶و۴ | تنظیم طرح درس | مرحله ۲ |
| ✓ | | | کلیه فعالیت های یاددهی و یادگیری در فرم طرح درس درج شده و موارد پیش بینی نشده در حین تدریس در نظر گرفته شود. | | | |
| ✓ | | | روش تدریس متناسب با موضوع ارائه نوشته شود | | | |
| ✓ | | | وسایل و مواد آموزشی مورد نیاز برای تدریس موضوع انتخابی به درستی درج شود. | | | |
| ✓ | | | زمان بندی و مدیریت زمان در نوشتن طرح درس به درستی درج شود. | | | |
| ✓ | ۳۵ | ۲۰ | از روش های خلاق و تسهیلگر در آموزش و مطابق با طرح درس استفاده شود. | ۸و۵و۶و۷و۴ | ارائه آموزش | مرحله ۳ |
| ✓ | | | رفتار کلاسی ، برقراری ارتباط و زمان مدیریت گردد. | | | |
| ✓ | | | از زبان بدن ، فن بیان در تدریس به درستی استفاده شود. | | | |
| ✓ | | | از ارزشیابی و بازخورد های مناسب، در ارائه استفاده شود. | | | |
| ✓ | ۶ | ۱۰ | کمبود موقعیت داده شده به درستی انتخاب شود. | ۲ | نیازسنجی | مرحله ۴ |
| ✓ | | | آیا کمبود تشخیص داده شده نیازمند آموزش است یا خیر؟ و چرا؟ | | | |
| ✓ | | | روش های مناسب برای رفع کمبود پیشنهاد شود. | | | |
| ✓ | ۱۲ | ۱۵ | گام های انجام کار به درستی و با ترتیب مناسب درج شود. | ۷ | تجزیه کار | مرحله ۵ |
| ✓ | | | نکات کلیدی مطابق با هر گام درج شود. | | | |
| ✓ | | | نکات ایمنی مطابق با هر گام درج شود. | | | |
| ✓ | ۷ | ۱۰ | ۵ پرسش پاسخ انشایی از محتوای آموزش حرفه‌ای خود تهیه گردد | ۸ | ارزشیابی | مرحله ۶ |
| ✓ | ۱۵ | ۱۰ | اهداف دانشی، مهارتی و نگرشی با توجه به موضوع حرفه انتخابی درج شود | ۳ | اهداف رفتاری | مرحله ۷ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

جدول ۱۲ - لیست تجهیزات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام تجهیزات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|---|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | میز کارآموزی | مستطیل شکل چوبی سبک | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۲ | صندلی کارآموزی | دسته دار استاندارد قابل تنظیم | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۳ | میز مربی | مستطیل شکل چوبی سبک | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۴ | صندلی مربی | استاندارد | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۵ | رایانه | پنتیوم ۴ به بالا مجهز به نرم افزار آفیس | ۱ | دستگاه | ✓ | | |
| ۶ | دیتا پروژکتور | با رزولوشن بالا | ۱ | دستگاه | ✓ | | |
| ۷ | تخته وایت بورد | ابعاد ۱,۵*۲ | ۱ | عدد | ✓ | | |

جدول ۱۳ - لیست ابزارآلات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام ابزارآلات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|---------------|------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | - | - | - | - | - | - | - |
| ۲ | - | - | - | - | - | - | - |
| ۳ | - | - | - | - | - | - | - |
| ۴ | - | - | - | - | - | - | - |
| ۵ | - | - | - | - | - | - | - |

جدول ۱۴ - لیست مواد مصرفی و قیمت (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام مواد مصرفی | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | قیمت واحد به ریال | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|-----------------|------------|-------|-----------|-------------------|---------|-------------|---------|
| ۱ | ماژیک وایت بورد | ۴ رنگ | ۴ | عدد | ۱۵/۰۰۰ | ✓ | | |
| ۲ | کاغذ A4 | A4 | ۱ | بسته | ۱/۰۰۲/۰۰۰ | ✓ | | |
| ۳ | | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | | |

جدول ۱۵ - چک لیست معیار های نگرشی (نسخه آزمونگر)

| نام و نام خانوادگی آزمون شونده: | | کد ملی: | | تاریخ آزمون: | | ساعت شروع: | | ساعت پایان: | | | |
|---------------------------------|--------------------------|---|------|--------------|------|------------|-------------|-------------|--|--|--|
| ردیف | مهارت های توانائی اشتغال | شایستگی ها | | | | | طیف | | | | |
| | | هرگز | گاهی | معمولا | اغلب | همیشه | نمره داوطلب | | | | |
| | | ۰ | ۰,۲۵ | ۰,۵ | ۰,۷۵ | ۱ | | | | | |
| ۱ | اخلاق کاری | اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد | | | | | | | | | |
| ۲ | | مسئولیت پذیر است | | | | | | | | | |
| ۳ | | با مباحث کار می کند | | | | | | | | | |
| ۴ | | مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد | | | | | | | | | |
| ۵ | | خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کار می کند | | | | | | | | | |
| ۶ | | در گفتار، عمل و کردار، بلوغ از خود نشان می دهد | | | | | | | | | |
| ۷ | | کارش را خود ارزیابی می کند | | | | | | | | | |
| ۸ | مسئولیت پذیری | کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند | | | | | | | | | |
| ۹ | | توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد | | | | | | | | | |
| ۱۰ | | از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند | | | | | | | | | |
| ۱۱ | | از موادمصرفی، ابزارآلات خوب مواظبت می کند | | | | | | | | | |
| ۱۲ | استدلال و حل مساله | با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد | | | | | | | | | |
| ۱۳ | | منطقی است و قضاوت های عینی می سازد | | | | | | | | | |
| ۱۴ | | روش ها و قواعد را می فهمد | | | | | | | | | |
| ۱۵ | | ابتکار نشان می دهد | | | | | | | | | |
| ۱۶ | سلامتی و عادات ایمنی | سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد | | | | | | | | | |
| ۱۷ | | نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد | | | | | | | | | |
| ۱۸ | | به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد | | | | | | | | | |
| ۱۹ | | موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد | | | | | | | | | |
| ۲۰ | | موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند. | | | | | | | | | |
| جمع کل | | | | | | | | | | | |

ناظر آزمون
نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر دوم
نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر اول
نام و نام خانوادگی و امضاء:

بسمه تعالی

ارزشیابی مهارتی با الگوی سنجش عملکردی

پروژه آزمون عملی « یابانی »

گروه شغلی : خدمات آموزشی

عنوان استاندارد : پداگوژی

کد استاندارد : ۲۳۵۱۴۰۴۹۰۰۱۰۰۱۲

کد پروژه : ۱۴۰۱/۲۳۵۱۴۰۴۹۰۰۱۰۰۱۲/۰۰۳

زمان آزمون : ۱ ساعت ۱۵ دقیقه

تاریخ تدوین پروژه آزمون ۱۴۰۱/۱۱/۰۸

جدول ۱

| فهرست محتوی پروژه | |
|-------------------|---------------------------------|
| ردیف | فهرست محتوی |
| ۱ | تهیه کنندگان |
| ۲ | مشخصات استاندارد آموزشی |
| ۳ | توضیح مختصر در مورد پروژه |
| ۴ | نقشه کار عملی |
| ۵ | دستورالعمل (فرایند) اجرای پروژه |
| ۶ | لیست تجهیزات |
| ۷ | لیست ابزارآلات |
| ۸ | لیست مواد مصرفی |
| ۹ | امتیازبندی |
| ۱۰ | چک لیست معیار های نگرشی |
| ۱۱ | نتیجه نهایی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۲ - تهیه کنندگان:

| ردیف | نام و نام خانوادگی | تحصیلات | سابقه آموزشی (سال) | سایر اطلاعات |
|------|--------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| ۱ | راضیه رضایی | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۰۲۶۳۲۵۱۱۹۱۵ |
| | | دکتری | ۱۲ | تلفن همراه: ۰۹۱۵۷۷۰۸۵۴۲ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | مدیریت آموزشی | | آدرس: |
| ۲ | حمیده عندلی زاده | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۳۳۹۲۳۰۸۰ |
| | | فوق لیسانس | ۱۳ | تلفن همراه: ۰۹۱۶۶۰۷۳۳۰۲ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | مهندسی کامپیوتر - نرم افزار | | آدرس: |
| ۳ | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: |
| | | | | تلفن همراه: |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | | | آدرس: |

جدول ۳ - مشخصات استاندارد آموزشی □ / استاندارد ارزشیابی □ :

خوشه : خدمات گروه: خدمات آموزشی

| نام استاندارد | کد استاندارد: | میزان ساعت آموزشی | تئوری | عملی | پروژه | کاروری |
|---------------|-----------------|-------------------|-------|------|-------|--------|
| پداگوژی | ۲۳۵۱۴۰۴۹۰۰۱۰۰۱۲ | | ۲۷ | ۶۳ | | |

جدول ۴ - فهرست شایستگی های استاندارد آموزشی

| ردیف | عناوین شایستگی / توانایی یا عناوین مراحل کار | میزان ساعت آموزش | | |
|------|--|------------------|------|-----|
| | | تئوری | عملی | جمع |
| ۱ | بررسی مفاهیم پایه آموزش | ۳ | ۱ | ۴ |
| ۲ | تحلیل نیاز آموزشی و نیازسنجی در آموزش | ۲ | ۴ | ۶ |
| ۳ | طراحی دوره آموزشی | ۲ | ۱۰ | ۱۲ |
| ۴ | تدوین طرح درس | ۳ | ۸ | ۱۱ |
| ۵ | بکارگیری روش های تدریس در آموزش | ۶ | ۶ | ۱۲ |
| ۶ | بکارگیری فناوری های آموزشی | ۳ | ۸ | ۱۱ |
| ۷ | اجرای آموزش و مدیریت کلاس | ۴ | ۱۸ | ۲۲ |
| ۸ | اجرای شیوه های ارزشیابی | ۴ | ۸ | ۱۲ |
| ۹ | | | | |
| ۱۰ | | | | |
| ۱۱ | کاروری | - | | |
| ۱۲ | پروژه | - | | |
| | جمع کل | ۲۷ | ۶۳ | ۹۰ |

جدول ۵- نقشه کار عملی (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

۱- آموزش اثربخش را چگونه توصیف می کنید؟

فرم ۱: طرح درس:

نام کامل یا موضوع آموزش:

۱

ساعات نظری:

ساعات عملی:

سطح فراگیران:

شماره صفحه:

نوع آموزش:

عملی
 نظری

ITC

مرکز تربیت مربی

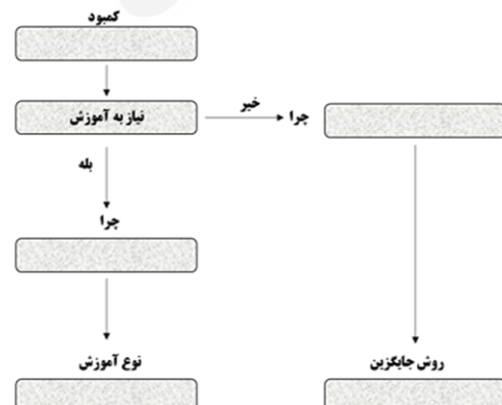
طرح درس

هدف کلی:

| ردیف | عناوین درسی | فعالیت های یاددهی-یادگیری | روش تدریس | وسایل و مواد آموزشی | زمان |
|------|-------------|---------------------------|-----------|---------------------|------|
| | | | | | |

نام مربی:

فرم ۲: فلوچارت نیازسنجی



فرم ۳: جدول تجزیه کار

برگه تجزیه کار

| نکات ایمنی | نکات کلیدی | گام های انجام کار | ردیف |
|------------|------------|-------------------|------|
| | | | |

فرم ۴: تنظیم اهداف رفتاری

-عنوان حرفه:

اهداف دانشی (آنچه فرد در این حرفه باید بداند، حداقل ۲ مورد)

اهداف مهارتی (آنچه فرد در این حرفه باید انجام دهد، حداقل ۲ مورد)

اهداف نگرشی (آنچه فرد باید درک کند یا رعایت کند، حداقل ۲ مورد)

جدول افعال مبهم و افعال رفتاری

| مبهم | افعال رفتاری |
|--|--|
| دانستن، یادگرفتن، فهمیدن، ارزیابی کردن، بکاربردن | نوشتن، تعریف کردن، تکرار کردن، نامیدن، فهرست کردن، بازگو کردن، بحث کردن، توضیح دادن، تشریح کردن، مرور کردن، ترجمه کردن، عمل کردن، استفاده کردن، ترکیب کردن، پیشنهاد کردن، طرح دادن، طراحی کردن، مدیریت کردن، سازماندهی کردن، آماده کردن، ارزشیابی کردن، امتیاز دادن، انتخاب کردن، تخمین زدن، سنجیدن، اضافه نمودن، مرتب چیدن، مونتاژ / سوار کردن، ساختن، محاسبه کردن، حمل کردن، گردآوری |
| دانش، پرورش خلاقیت، خوب قضاوت کردن | کردن، رنگ زدن، حساب کردن، نمایش دادن، شمردن، تشریح کردن، توزیع کردن، رسم کردن، تخمین زدن، توضیح دادن، شناسایی کردن، شروع کردن، برجسب زدن، بازنویسی کردن، انتخاب کردن، نظارت کردن، آموزش دادن، فهرست کردن، ... |

جدول ۶- توضیحات نقشه عملی: (نسخه آزمونگر و آزمون‌شونده)

- ۱- آموزش اثربخش را توصیف کنید و این نوع آموزش دارای چه خصوصاتی می باشد.
- ۲- عنوان درسی را مرتبط با حرفه تخصصی خود انتخاب نموده و سپس طبق فرم شماره ۱: فرم طرح درس که درنقشه کار عملی جایگذاری شده است، طرح درسی برای ۲۰ دقیقه طراحی نمایید. و سپس مطابق فایل طرح درس که طراحی و تکمیل کرده اید، موضوع انتخابی را به مدت ۲۰ دقیقه با توجه به اهداف و روش های تدریس ارائه دهید.
- ۳- در گام بعدی، موقعیت زیر را در نظر بگیرید و فرم شماره ۲: فلوجارت نیازسنجی که درنقشه کار عملی جایگذاری شده است را تکمیل کنید.
- موقعیت: تعداد شکایت دریافتی از مشتریان در بخش بازاریابی افزایش یافته است.
- ۴- برای تعلیم یک کار مشخص در حرفه خود مانند نحوه کار با یک دستگاه فرم شماره ۳: جدول تجزیه کار که درنقشه کار عملی جایگذاری شده است را تکمیل نمایید. و برای آن به ترتیب گام های انجام آن کار و نکات کلیدی هر گام و نکات ایمنی را بنویسید.
- ۵- یک پرسش نامه ارزیابی واکنش فراگیر برای دوره آموزشی حرفه‌ای خود طراحی نمایید
- ۶- باتوجه به فرم شماره ۴: تنظیم اهداف رفتاری که درنقشه کار عملی جایگذاری شده است برای یک حرفه تخصصی خود اهداف رفتاری به صورت جمله کامل با فعل رفتاری را بنویسید. از بکاربردن افعال مبهم طبق جدول مندرج در فرم ۴ اجتناب کنید.

جدول ۷ - توضیح مختصر فرآیند اجرای پروژه: (نسخه آزمونگر)

| اهداف پروژه: | |
|---------------|---|
| فرایندی | تولیدی |
| ■ | □ |
| در این پروژه: | |
| (۱) | زمان انجام فرایند حائز اهمیت |
| ■ می باشد. | می باشد. |
| □ نمی باشد. | نمی باشد. |
| (۲) | رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم |
| ■ می باشد. | می باشد. |
| □ نمی باشد. | نمی باشد. |
| (۳) | مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت |
| ■ می باشد. | می باشد. |
| □ نمی باشد. | نمی باشد. |
| (۴) | ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه |
| ■ می باشد. | نمی باشد. |
| □ نمی باشد. | نمی باشد. |
| (۵) | رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی |
| ■ می باشد. | می باشد. |
| □ نمی باشد. | نمی باشد. |
| (۶) | ... |

جدول ۸ - نمرات گاهشی (نسخه آزمونگر)

| مجاز هست | | مجاز نیست | | افزودن مواد مصرفی / زمان ، با کسر نمره | |
|---------------------------------|---------------------------|-----------|--|--|-------------------|
| نیم تا یک ساعت | تا نیم ساعت | | | در صورت عدم رعایت زمان | زمان اجرای فرایند |
| درصد از کل بارم کم می شود. | درصد از کل بارم کم می شود | | | بندی در اجرای مراحل کاری | |
| درصد از کل بارم کم می شود | | - | | در صورت عدم رعایت میزان مواد مصرفی | مقدار مواد مصرفی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۹ (نسخه آزمونگر)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمونگر رعایت آن الزامی است:

- ۱- تحویل فرم طرح درس تکمیل شده توسط آزمون شونده و بررسی نحوه تکمیل و نگارش آن
 - ۲- ارائه کاربرگ ها و فرم های مشخص شده در جدول شماره ۵: نقشه کار عملی به آزمون شونده و دادن توضیحات لازم در مورد هر فرم جهت تکمیل
 - ۳- تحویل کلیه فرم های داده شده به آزمون شونده و بررسی تکمیل بودن و نحوه نگارش صحیح آن
 - ۴- توجه به نحوه تدریس آزمون شونده در ارائه آموزش ۲۰ دقیقه ای و مطابقت آن با طرح درس ارائه شده،
 - ۵- طرح پرسش از فرم ها و طرح درس ارائه شده توسط آزمون شونده جهت اطمینان از اینکه قسمت های مختلف طرح درس و فرم ها، توسط خود فرد آزمون شونده تکمیل شده است.
 - ۶- در نظر گرفتن مدت زمان ارائه و تکمیل فرم و کاربرگ ها طبق زمانبندی اعلام شده در جدول شماره ۱۱
- ۷

جدول ۱۰ (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمون دهنده رعایت آن الزامی است:

- ۸- آماده سازی فرم طرح درس بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون
 - ۹- ارائه فرم طرح درس به آزمونگران
 - ۱۰- ارائه یک آموزش ۲۰ دقیقه ای مطابق فرم طرح درس تکمیل شده
 - ۱۱- تکمیل فرم ها و کاربرگ های داده شده توسط آزمونگر و ارائه توضیحات لازم در هر فرم
 - ۱۲- پاسخ به سوالات آزمونگر
 - ۱۳- توجه به دستورات آزمونگران در طی انجام ارزشیابی
 - ۱۴- رعایت مدت زمان تعیین شده برای آزمون
 - ۱۵- عدم گفتگو (طرح پرسش) با آزمونگران و سایر عوامل حاضر در محل آزمون در هر خصوص
- ۱۶

جدول ۱۱ - فرایند اجرای پروژه (نسخه آزمون شونده)

| مقیاس | | بارم | مدت انجام کار-دقیقه | ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار | شماره شایستگی‌ها | عنوان فعالیت(عنصر شایستگی) | توالی فرایندکاری |
|-------|-----|------|---------------------|--|------------------|----------------------------|------------------|
| کیفی | کمی | | | | | | |
| | ✓ | ۲ | ۵ | آموزش اثر بخش توضیح داده شود. | ۱ | مفهوم آموزش | مرحله اول |
| | ✓ | ۱۸ | ۵ | موضوع کار ، سطح کارآموزان، هدف کلی و عناوین درسی در فرم به درستی تکمیل شود. | ۸و۵و۴ | تنظیم طرح درس | مرحله ۲ |
| | ✓ | | | کلیه فعالیت های یاددهی و یادگیری در فرم طرح درس درج شده و موارد پیش بینی نشده در حین تدریس در نظر گرفته شود. | | | |
| ✓ | ✓ | | | روش تدریس متناسب با موضوع ارائه نوشته شود | | | |
| | ✓ | | | وسایل و مواد آموزشی مورد نیاز برای تدریس موضوع انتخابی به درستی درج شود. | | | |
| | ✓ | | | زمان بندی و مدیریت زمان در نوشتن طرح درس به درستی درج شود. | | | |
| ✓ | ✓ | ۳۵ | ۲۰ | از روش های خلاق و تسهیلگر در آموزش و مطابق با طرح درس استفاده شود. | ۸و۷و۴ | ارائه آموزش | مرحله ۳ |
| | ✓ | | | رفتار کلاسی ، برقراری ارتباط و زمان مدیریت گردد. | | | |
| | ✓ | | | از زبان بدن ، فن بیان در تدریس به درستی استفاده شود. | | | |
| ✓ | ✓ | | | از ارزشیابی و بازخورد های مناسب، در ارائه استفاده شود. | | | |
| | ✓ | ۶ | ۱۰ | کمبود موقعیت داده شده به درستی انتخاب شود. | ۲ | نیازسنجی | مرحله ۴ |
| | ✓ | | | آیا کمبود تشخیص داده شده نیازمند آموزش است یا خیر؟ و چرا؟ | | | |
| | ✓ | | | روش های مناسب برای رفع کمبود پیشنهاد شود. | | | |
| ✓ | ✓ | ۱۲ | ۱۵ | گام های انجام کار به درستی و با ترتیب مناسب درج شود. | ۷ | تجزیه کار | مرحله ۵ |
| | ✓ | | | نکات کلیدی مطابق با هر گام درج شود. | | | |
| | ✓ | | | نکات ایمنی مطابق با هر گام درج شود. | | | |
| | ✓ | ۷ | ۱۰ | یک پرسش نامه ارزیابی واکنش فراگیر برای دوره آموزشی حرفه‌ای خود طراحی گردد. | ۸ | ارزشیابی | مرحله ۶ |
| | ✓ | ۱۵ | ۱۰ | اهداف دانشی، مهارتی و نگرشی با توجه به موضوع حرفه انتخابی درج شود | ۳ | اهداف رفتاری | مرحله ۷ |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

جدول ۱۲ - لیست تجهیزات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام تجهیزات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|--|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | میز کارآموزی | مستطیل شکل چوبی سبک | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۲ | صندلی کارآموزی | دسته دار استاندارد قابل تنظیم | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۳ | میز مربی | مستطیل شکل چوبی سبک | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۴ | صندلی مربی | استاندارد | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۵ | رایانه | پننتیوم ۴ به بالا مجهز به نرم افزار آفیس | ۱ | دستگاه | ✓ | | |
| ۶ | دیتا پروژکتور | با رزولوشن بالا | ۱ | دستگاه | ✓ | | |
| ۷ | تخته وایت بورد | ابعاد ۱,۵*۲ | ۱ | عدد | ✓ | | |

جدول ۱۳ - لیست ابزارآلات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام ابزارآلات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|---------------|------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | - | - | - | - | - | - | - |
| ۲ | - | - | - | - | - | - | - |
| ۳ | - | - | - | - | - | - | - |
| ۴ | - | - | - | - | - | - | - |
| ۵ | - | - | - | - | - | - | - |

جدول ۱۴ - لیست مواد مصرفی و قیمت (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام مواد مصرفی | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | قیمت واحد به ریال | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|-----------------|------------|-------|-----------|-------------------|---------|-------------|---------|
| ۱ | ماژیک وایت بورد | ۴ رنگ | ۴ | عدد | ۱۵/۰۰۰ | ✓ | | |
| ۲ | کاغذ A4 | A4 | ۱ | بسته | ۱/۰۰۲/۰۰۰ | ✓ | | |
| ۳ | | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | | |

جدول ۱۵ - چک لیست معیار های نگرشی (نسخه آزمونگر)

| نام و نام خانوادگی آزمون شونده: | | کد ملی: | | تاریخ آزمون: | | ساعت شروع: | | ساعت پایان: | | | |
|---------------------------------|--------------------------|---|------|--------------|------|------------|------|-------------|--------|------|-------|
| ردیف | مهارت های توانائی اشتغال | شایستگی ها | | | | | | | | | |
| | | طیف | | | | | هرگز | گاهی | معمولا | اغلب | همیشه |
| | | ۰ | ۰,۲۵ | ۰,۵ | ۰,۷۵ | ۱ | | | | | |
| نمره داوطلب | | | | | | | | | | | |
| ۱ | اخلاق کاری | اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد | | | | | | | | | |
| ۲ | | مسئولیت پذیر است | | | | | | | | | |
| ۳ | | با مباحث کار می کند | | | | | | | | | |
| ۴ | | مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد | | | | | | | | | |
| ۵ | | خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کار می کند | | | | | | | | | |
| ۶ | | در گفتار، عمل و کردار، بلوغ از خود نشان می دهد | | | | | | | | | |
| ۷ | | کارش را خود ارزیابی می کند | | | | | | | | | |
| ۸ | مسئولیت پذیری | کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند | | | | | | | | | |
| ۹ | | توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد | | | | | | | | | |
| ۱۰ | | از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند | | | | | | | | | |
| ۱۱ | | از موادمصرفی، ابزارآلات خوب مواظبت می کند | | | | | | | | | |
| ۱۲ | استدلال و حل مساله | با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد | | | | | | | | | |
| ۱۳ | | منطقی است و قضاوت های عینی می سازد | | | | | | | | | |
| ۱۴ | | روش ها و قواعد را می فهمد | | | | | | | | | |
| ۱۵ | | ابتکار نشان می دهد | | | | | | | | | |
| ۱۶ | سلامتی و عادات ایمنی | سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد | | | | | | | | | |
| ۱۷ | | نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد | | | | | | | | | |
| ۱۸ | | به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد | | | | | | | | | |
| ۱۹ | | موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد | | | | | | | | | |
| ۲۰ | | موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند. | | | | | | | | | |
| جمع کل | | | | | | | | | | | |

ناظر آزمون
نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر دوم
نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر اول
نام و نام خانوادگی و امضاء:

بسمه تعالی

ارزشیابی مهارتی با الگوی سنجش عملکردی

پروژه آزمون عملی « یابانی »

گروه شغلی : خدمات آموزشی

عنوان استاندارد : پداگوژی

کد استاندارد : ۲۳۵۱۴۰۴۹۰۰۱۰۰۱۲

کد پروژه : ۱۴۰۱/۲۳۵۱۴۰۴۹۰۰۱۰۰۱۲/۰۰۴

زمان آزمون : ۱ ساعت ۱۵ دقیقه

تاریخ تدوین پروژه آزمون ۱۴۰۱/۱۱/۰۸

جدول ۱

| فهرست محتوی پروژه | |
|-------------------|---------------------------------|
| ردیف | فهرست محتوی |
| ۱ | تهیه کنندگان |
| ۲ | مشخصات استاندارد آموزشی |
| ۳ | توضیح مختصر در مورد پروژه |
| ۴ | نقشه کار عملی |
| ۵ | دستورالعمل (فرایند) اجرای پروژه |
| ۶ | لیست تجهیزات |
| ۷ | لیست ابزارآلات |
| ۸ | لیست مواد مصرفی |
| ۹ | امتیازبندی |
| ۱۰ | چک لیست معیار های نگرشی |
| ۱۱ | نتیجه نهایی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۲ - تهیه کنندگان:

| ردیف | نام و نام خانوادگی | تحصیلات | سابقه آموزشی (سال) | سایر اطلاعات |
|------|--------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| ۱ | راضیه رضایی | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۰۲۶۳۲۵۱۱۹۱۵ |
| | | دکتری | ۱۲ | تلفن همراه: ۰۹۱۵۷۷۰۸۵۴۲ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | مدیریت آموزشی | | آدرس: |
| ۲ | حمیده عندلی زاده | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۳۳۹۲۳۰۸۰ |
| | | فوق لیسانس | ۱۳ | تلفن همراه: ۰۹۱۶۶۰۷۳۳۰۲ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | مهندسی کامپیوتر - نرم افزار | | آدرس: |
| ۳ | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: |
| | | | | تلفن همراه: |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | | | آدرس: |

جدول ۳ - مشخصات استاندارد آموزشی □ / استاندارد ارزشیابی □ :

خوشه : خدمات گروه: خدمات آموزشی

| نام استاندارد | کد استاندارد: | میزان ساعت آموزشی | تئوری | عملی | پروژه | کارورزی |
|---------------|-----------------|-------------------|-------|------|-------|---------|
| پداگوژی | ۲۳۵۱۴۰۴۹۰۰۱۰۰۱۲ | | ۲۷ | ۶۳ | | |

جدول ۴ - فهرست شایستگی های استاندارد آموزشی

| ردیف | عناوین شایستگی / توانایی یا عناوین مراحل کار | میزان ساعت آموزش | | |
|------|--|------------------|------|-----|
| | | تئوری | عملی | جمع |
| ۱ | بررسی مفاهیم پایه آموزش | ۳ | ۱ | ۴ |
| ۲ | تحلیل نیاز آموزشی و نیازسنجی در آموزش | ۲ | ۴ | ۶ |
| ۳ | طراحی دوره آموزشی | ۲ | ۱۰ | ۱۲ |
| ۴ | تدوین طرح درس | ۳ | ۸ | ۱۱ |
| ۵ | بکارگیری روش های تدریس در آموزش | ۶ | ۶ | ۱۲ |
| ۶ | بکارگیری فناوری های آموزشی | ۳ | ۸ | ۱۱ |
| ۷ | اجرای آموزش و مدیریت کلاس | ۴ | ۱۸ | ۲۲ |
| ۸ | اجرای شیوه های ارزشیابی | ۴ | ۸ | ۱۲ |
| ۹ | | | | |
| ۱۰ | | | | |
| ۱۱ | کارورزی | - | | |
| ۱۲ | پروژه | - | | |
| | جمع کل | ۲۷ | ۶۳ | ۹۰ |

جدول ۵- نقشه کار عملی (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

۱- آموزش اثربخش را چگونه توصیف می کنید؟

فرم ۱: طرح درس:

نام کامل یا موضوع آموزش:

۱

ساعات نظری:

ساعات عملی:

سطح فراگیران:

شماره صفحه:

نوع آموزش:

عملی
 نظری

ITC

مرکز تربیت مربی

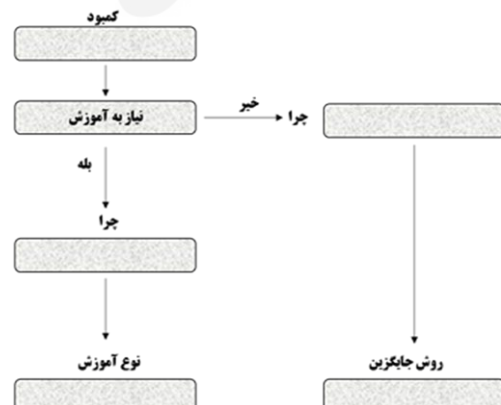
طرح درس

هدف کلی:

| ردیف | عناوین درسی | فعالیت های یاددهی-یادگیری | روش تدریس | وسایل و مواد آموزشی | زمان |
|------|-------------|---------------------------|-----------|---------------------|------|
| | | | | | |

نام مربی:

فرم ۲: فلوجارت نیازسنجی



فرم ۳: جدول تجزیه کار

برگه تجزیه کار

| نکات ایمنی | نکات کلیدی | گام های انجام کار | ردیف |
|------------|------------|-------------------|------|
| | | | |

فرم ۴: تنظیم اهداف رفتاری

-عنوان حرفه:

اهداف دانشی (آنچه فرد در این حرفه باید بداند، حداقل ۲ مورد)

اهداف مهارتی (آنچه فرد در این حرفه باید انجام دهد، حداقل ۲ مورد)

اهداف نگرشی (آنچه فرد باید درک کند یا رعایت کند، حداقل ۲ مورد)

جدول افعال مبهم و افعال رفتاری

| مبهم | افعال رفتاری |
|--|--|
| دانستن، یادگرفتن، فهمیدن، ارزیابی کردن، بکاربردن | نوشتن، تعریف کردن، تکرار کردن، نامیدن، فهرست کردن، بازگو کردن، بحث کردن، توضیح دادن، تشریح کردن، مرور کردن، ترجمه کردن، عمل کردن، استفاده کردن، ترکیب کردن، پیشنهاد کردن، طرح دادن، طراحی کردن، مدیریت کردن، سازماندهی کردن، آماده کردن، ارزشیابی کردن، امتیاز دادن، انتخاب کردن، تخمین زدن، سنجیدن، اضافه نمودن، مرتب چیدن، مونتاژ / سوار کردن، ساختن، محاسبه کردن، حمل کردن، گردآوری |
| دانش، پرورش خلاقیت، خوب قضاوت کردن | کردن، رنگ زدن، حساب کردن، نمایش دادن، شمردن، تشریح کردن، توزیع کردن، رسم کردن، تخمین زدن، توضیح دادن، شناسایی کردن، شروع کردن، برجسب زدن، بازنویسی کردن، انتخاب کردن، نظارت کردن، آموزش دادن، فهرست کردن، ... |

جدول ۶- توضیحات نقشه عملی: (نسخه آزمونگر و آزمون‌شونده)

- ۱- آموزش اثربخش را توصیف کنید و این نوع آموزش دارای چه خصوصاتی می باشد.
- ۲- عنوان درسی را مرتبط با حرفه تخصصی خود انتخاب نموده و سپس طبق فرم شماره ۱: فرم طرح درس که درنقشه کار عملی جایگذاری شده است، طرح درسی برای ۲۰ دقیقه طراحی نمایید. و سپس مطابق فایل طرح درس که طراحی و تکمیل کرده اید، موضوع انتخابی را به مدت ۲۰ دقیقه با توجه به اهداف و روش های تدریس ارائه دهید.
- ۳- در گام بعدی، موقعیت زیر را در نظر بگیرید و فرم شماره ۲: فلوجارت نیازسنجی که درنقشه کار عملی جایگذاری شده است را تکمیل کنید.
- موقعیت: متوسط غیبت و تاخیر کارکنان اداری شرکت ۲۰٪ افزایش پیدا کرده است.
- ۴- برای تعلیم یک کار مشخص در حرفه خود مانند نحوه کار با یک دستگاه فرم شماره ۳: جدول تجزیه کار که درنقشه کار عملی جایگذاری شده است را تکمیل نمایید. و برای آن به ترتیب گام های انجام آن کار و نکات کلیدی هر گام و نکات ایمنی را بنویسید.
- ۵- یک آزمون دارای ۵ پرسش چهار گزینه ای از محتوای آموزش حرفه‌ای خود تهیه کنید.
- ۶- باتوجه به فرم شماره ۴: تنظیم اهداف رفتاری که درنقشه کار عملی جایگذاری شده است برای یک حرفه تخصصی خود اهداف رفتاری به صورت جمله کامل با فعل رفتاری را بنویسید. از بکاربردن افعال مبهم طبق جدول مندرج در فرم ۴ اجتناب کنید.

جدول ۷ - توضیح مختصر فرآیند اجرای پروژه: (نسخه آزمونگر)

| اهداف پروژه: | |
|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> تولیدی | <input type="checkbox"/> فرایندی |
| در این پروژه: | |
| <p>۱) زمان انجام فرایند حائز اهمیت <input type="checkbox"/> می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد.</p> <p>۲) رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم <input type="checkbox"/> می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد.</p> <p>۳) مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت <input type="checkbox"/> می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد.</p> <p>۴) ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه <input type="checkbox"/> می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد.</p> <p>۵) رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی <input type="checkbox"/> می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد.</p> <p>۶) ...</p> | |

جدول ۸ - نمرات گاهشی (نسخه آزمونگر)

| مجاز هست | | مجاز نیست | | افزودن مواد مصرفی / زمان ، با کسر نمره | |
|---------------------------------|---------------------------|-----------|--|--|-------------------|
| نیم تا یک ساعت | تا نیم ساعت | | | در صورت عدم رعایت زمان | زمان اجرای فرایند |
| درصد از کل بارم کم می شود. | درصد از کل بارم کم می شود | | | بندی در اجرای مراحل کاری | |
| درصد از کل بارم کم می شود | | - | | در صورت عدم رعایت میزان مواد مصرفی | مقدار مواد مصرفی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۹ (نسخه آزمونگر)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمونگر رعایت آن الزامی است:

- ۱- تحویل فرم طرح درس تکمیل شده توسط آزمون شونده و بررسی نحوه تکمیل و نگارش آن
 - ۲- ارائه کاربرگ ها و فرم های مشخص شده در جدول شماره ۵: نقشه کار عملی به آزمون شونده و دادن توضیحات لازم در مورد هر فرم جهت تکمیل
 - ۳- تحویل کلیه فرم های داده شده به آزمون شونده و بررسی تکمیل بودن و نحوه نگارش صحیح آن
 - ۴- توجه به نحوه تدریس آزمون شونده در ارائه آموزش ۲۰ دقیقه ای و مطابقت آن با طرح درس ارائه شده،
 - ۵- طرح پرسش از فرم ها و طرح درس ارائه شده توسط آزمون شونده جهت اطمینان از اینکه قسمت های مختلف طرح درس و فرم ها، توسط خود فرد آزمون شونده تکمیل شده است.
 - ۶- در نظر گرفتن مدت زمان ارائه و تکمیل فرم و کاربرگ ها طبق زمانبندی اعلام شده در جدول شماره ۱۱
- ۷

جدول ۱۰ (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمون دهنده رعایت آن الزامی است:

- ۸- آماده سازی فرم طرح درس بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون
 - ۹- ارائه فرم طرح درس به آزمونگران
 - ۱۰- ارائه یک آموزش ۲۰ دقیقه ای مطابق فرم طرح درس تکمیل شده
 - ۱۱- تکمیل فرم ها و کاربرگ های داده شده توسط آزمونگر و ارائه توضیحات لازم در هر فرم
 - ۱۲- پاسخ به سوالات آزمونگر
 - ۱۳- توجه به دستورات آزمونگران در طی انجام ارزشیابی
 - ۱۴- رعایت مدت زمان تعیین شده برای آزمون
 - ۱۵- عدم گفتگو (طرح پرسش) با آزمونگران و سایر عوامل حاضر در محل آزمون در هر خصوص
- ۱۶

جدول ۱۱ - فرایند اجرای پروژه (نسخه آزمون شونده)

| مقیاس | بارم | مدت انجام کار-دقیقه | ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار | شماره شایستگی‌ها | عنوان فعالیت(عنصر شایستگی) | توالی فرایند کاری |
|-------|------|---------------------|--|------------------|----------------------------|-------------------|
| | | | | | | |
| | ۲ | ۵ | آموزش اثر بخش توضیح داده شود. | ۱ | مفهوم آموزش | مرحله اول |
| ✓ | ۱۸ | ۵ | موضوع کار ، سطح کارآموزان، هدف کلی و عناوین درسی در فرم به درستی تکمیل شود. | ۸و۵و۶و۴ | تنظیم طرح درس | مرحله ۲ |
| ✓ | | | کلیه فعالیت های یاددهی و یادگیری در فرم طرح درس درج شده و موارد پیش بینی نشده در حین تدریس در نظر گرفته شود. | | | |
| ✓ | | | روش تدریس متناسب با موضوع ارائه نوشته شود | | | |
| ✓ | | | وسایل و مواد آموزشی مورد نیاز برای تدریس موضوع انتخابی به درستی درج شود. | | | |
| ✓ | | | زمان بندی و مدیریت زمان در نوشتن طرح درس به درستی درج شود. | | | |
| ✓ | ۳۵ | ۲۰ | از روش های خلاق و تسهیلگر در آموزش و مطابق با طرح درس استفاده شود. | ۸و۵و۶و۷و۴ | ارائه آموزش | مرحله ۳ |
| ✓ | | | رفتار کلاسی ، برقراری ارتباط و زمان مدیریت گردد. | | | |
| ✓ | | | از زبان بدن ، فن بیان در تدریس به درستی استفاده شود. | | | |
| ✓ | | | از ارزشیابی و بازخورد های مناسب، در ارائه استفاده شود. | | | |
| ✓ | ۶ | ۱۰ | کمبود موقعیت داده شده به درستی انتخاب شود. | ۲ | نیازسنجی | مرحله ۴ |
| ✓ | | | آیا کمبود تشخیص داده شده نیازمند آموزش است یا خیر؟ و چرا؟ | | | |
| ✓ | | | روش های مناسب برای رفع کمبود پیشنهاد شود. | | | |
| ✓ | ۱۲ | ۱۵ | گام های انجام کار به درستی و با ترتیب مناسب درج شود. | ۷ | تجزیه کار | مرحله ۵ |
| ✓ | | | نکات کلیدی مطابق با هر گام درج شود. | | | |
| ✓ | | | نکات ایمنی مطابق با هر گام درج شود. | | | |
| ✓ | ۷ | ۱۰ | ۵ پرسش چهار گزینه ای از محتوای آموزش نوشته شود. | ۸ | ارزشیابی | مرحله ۶ |
| ✓ | ۱۵ | ۱۰ | اهداف دانشی، مهارتی و نگرشی با توجه به موضوع حرفه انتخابی درج شود | ۳ | اهداف رفتاری | مرحله ۷ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

جدول ۱۲ - لیست تجهیزات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام تجهیزات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|---|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | میز کارآموزی | مستطیل شکل چوبی سبک | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۲ | صندلی کارآموزی | دسته دار استاندارد قابل تنظیم | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۳ | میز مربی | مستطیل شکل چوبی سبک | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۴ | صندلی مربی | استاندارد | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۵ | رایانه | پنتیوم ۴ به بالا مجهز به نرم افزار آفیس | ۱ | دستگاه | ✓ | | |
| ۶ | دیتا پروژکتور | با رزولوشن بالا | ۱ | دستگاه | ✓ | | |
| ۷ | تخته وایت بورد | ابعاد ۱,۵*۲ | ۱ | عدد | ✓ | | |

جدول ۱۳ - لیست ابزارآلات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام ابزارآلات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|---------------|------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | - | - | - | - | - | - | - |
| ۲ | - | - | - | - | - | - | - |
| ۳ | - | - | - | - | - | - | - |
| ۴ | - | - | - | - | - | - | - |
| ۵ | - | - | - | - | - | - | - |

جدول ۱۴ - لیست مواد مصرفی و قیمت (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام مواد مصرفی | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | قیمت واحد به ریال | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|-----------------|------------|-------|-----------|-------------------|---------|-------------|---------|
| ۱ | ماژیک وایت بورد | ۴ رنگ | ۴ | عدد | ۱۵/۰۰۰ | ✓ | | |
| ۲ | کاغذ A4 | A4 | ۱ | بسته | ۱/۰۰۲/۰۰۰ | ✓ | | |
| ۳ | | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | | |

جدول ۱۵ - چک لیست معیار های نگرشی (نسخه آزمونگر)

| نام و نام خانوادگی آزمون شونده: | | کد ملی: | | تاریخ آزمون: | | ساعت شروع: | | ساعت پایان: | | | |
|---------------------------------|--------------------------|---|------|--------------|------|------------|-------------|-------------|--|--|--|
| ردیف | مهارت های توانائی اشتغال | شایستگی ها | | | | | طیف | | | | |
| | | هرگز | گاهی | معمولا | اغلب | همیشه | نمره داوطلب | | | | |
| | | ۰ | ۰,۲۵ | ۰,۵ | ۰,۷۵ | ۱ | | | | | |
| ۱ | اخلاق کاری | اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد | | | | | | | | | |
| ۲ | | مسئولیت پذیر است | | | | | | | | | |
| ۳ | | با مباحث کار می کند | | | | | | | | | |
| ۴ | | مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد | | | | | | | | | |
| ۵ | | خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کار می کند | | | | | | | | | |
| ۶ | | در گفتار، عمل و کردار، بلوغ از خود نشان می دهد | | | | | | | | | |
| ۷ | | کارش را خود ارزیابی می کند | | | | | | | | | |
| ۸ | مسئولیت پذیری | کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند | | | | | | | | | |
| ۹ | | توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد | | | | | | | | | |
| ۱۰ | | از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند | | | | | | | | | |
| ۱۱ | | از موادمصرفی، ابزارآلات خوب مواظبت می کند | | | | | | | | | |
| ۱۲ | استدلال و حل مساله | با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد | | | | | | | | | |
| ۱۳ | | منطقی است و قضاوت های عینی می سازد | | | | | | | | | |
| ۱۴ | | روش ها و قواعد را می فهمد | | | | | | | | | |
| ۱۵ | | ابتکار نشان می دهد | | | | | | | | | |
| ۱۶ | سلامتی و عادات ایمنی | سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد | | | | | | | | | |
| ۱۷ | | نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد | | | | | | | | | |
| ۱۸ | | به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد | | | | | | | | | |
| ۱۹ | | موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد | | | | | | | | | |
| ۲۰ | | موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند. | | | | | | | | | |
| جمع کل | | | | | | | | | | | |

ناظر آزمون
نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر دوم
نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر اول
نام و نام خانوادگی و امضاء:

بسمه تعالی

ارزشیابی مهارتی با الگوی سنجش عملکردی

پروژه آزمون عملی « بابانی »

گروه شغلی : خدمات آموزشی

عنوان استاندارد : مربی مهد کودک

کد استاندارد : ۲۳۴۲۴۰۴۹۰۰۱۰۰۰۲

کد پروژه: □□□□/۲۳۴۲۴۰۴۹۰۰۱۰۰۰۲/۱۴۰۱/۱۱/۱۱

زمان آزمون : ۱ ساعت ۰ دقیقه

تاریخ تدوین پروژه آزمون ۱۴۰۱/۱۱/۱۱

جدول ۱

| فهرست محتوی پروژه | |
|-------------------|---------------------------------|
| ردیف | فهرست محتوی |
| ۱ | تهیه کنندگان |
| ۲ | مشخصات استاندارد آموزشی |
| ۳ | توضیح مختصر در مورد پروژه |
| ۴ | نقشه کار عملی |
| ۵ | دستورالعمل (فرایند) اجرای پروژه |
| ۶ | لیست تجهیزات |
| ۷ | لیست ابزارآلات |
| ۸ | لیست مواد مصرفی |
| ۹ | امتیازبندی |
| ۱۰ | چک لیست معیار های نگرشی |
| ۱۱ | نتیجه نهایی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۲ - تهیه کنندگان :

| ردیف | نام و نام خانوادگی | تحصیلات | سابقه آموزشی (سال) | سایر اطلاعات |
|------|--------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| ۱ | راضیه رضایی | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت : ۰۲۶۳۲۵۱۱۹۱۵ |
| | | دکتری | ۱۲ | تلفن همراه : ۰۹۱۵۷۷۰۸۵۴۲ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل : rrezayi777@yahoo.com |
| | | مدیریت آموزشی | آدرس : مرکز ملی تربیت مربی | |
| ۲ | حمیده عندلی زاده | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت : ۰۶۱۳۳۹۲۳۰۸۰ |
| | | کارشناسی ارشد | ۱۳ | تلفن همراه : ۰۹۱۶۶۰۷۳۳۰۲ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل : |
| | | مهندسی کامپیوتر نرم افزار | آدرس : | |
| ۳ | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت : |
| | | | | تلفن همراه : |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل : |
| | | | | آدرس : |

جدول ۳ - مشخصات استاندارد آموزشی □ / استاندارد ارزشیابی □ :

خوشه : خدمات گروه: خدمات آموزشی

| نام استاندارد | کد استاندارد: | میزان ساعت آموزشی | تئوری | عملی |
|---------------|-----------------|-------------------|---------|-------|
| مربی مهد کودک | ۲۳۴۲۴۰۴۹۰۰۱۰۰۰۲ | | ۵۶ | ۱۴۴ |
| | | | تئوری | عملی |
| | | | کارورزی | پروژه |

جدول ۴ - فهرست شایستگی های استاندارد آموزشی / فهرست مراحل کار استاندارد ارزشیابی :

| ردیف | عناوین شایستگی / توانایی یا عناوین مراحل کار | میزان ساعت آموزش | | |
|------|--|------------------|------|-----|
| | | تئوری | عملی | جمع |
| ۱ | بررسی نیازها و غرایز کودکان در سنین رشد | ۵ | ۸ | ۱۳ |
| ۲ | تغذیه اطفال | ۶ | ۱۳ | ۱۹ |
| ۳ | برنامه ریزی فعالیت های اساسی و جنبی برحسب ایام سال | ۱۰ | ۳۶ | ۴۶ |
| ۴ | شعرخوانی | ۶ | ۸ | ۱۴ |
| ۵ | قصه گوئی | ۲ | ۸ | ۱۰ |
| ۶ | بازی دادن و سرگرم کردن کودکان | ۵ | ۷ | ۱۲ |
| ۷ | انتقال نکات اجتماعی ، اخلاقی ، ایمنی و بهداشتی | ۲ | ۷ | ۹ |
| ۸ | اجرای نمایش | ۴ | ۱۴ | ۱۸ |
| ۹ | زبان آموزی و تقویت حواس پنجگانه | ۷ | ۲۰ | ۲۷ |
| ۱۰ | ساخت وسایل کمک آموزشی و سرگرمی و بازی | ۴ | ۱۵ | ۱۹ |
| ۱۱ | تقویت رفتار های تسهیل گری و عدم قضاوت در تعاملات کودکان | ۲ | ۴ | ۶ |
| ۱۲ | مراقبت، ایمنی و بهداشت ویژه قرار گرفتن کودکان در طبیعت و آموزش های حفظ محیط زیست | ۳ | ۴ | ۷ |
| | جمع کل | ۵۶ | ۱۴۴ | ۲۰۰ |

جدول ۵- نقشه کار عملی (نسخه آزمونگر و آزمون‌شونده)

فرم شماره ۱

| |
|------------------|
| نام بازی: |
| وسایل مورد نیاز: |
| مکان اجرا: |
| مدت زمان: |
| نحوه گروه بندی: |
| نوع فعالیت: |
| شوخ و روند اجرا: |

فرم شماره ۲

| |
|------------------|
| نام نمایش: |
| وسایل مورد نیاز: |
| مدت زمان: |
| تعداد بازیگران: |
| نقش ها: |
| شرح نمایش: |
| هدف از نمایش: |

فرم شماره ۳

| نام فعالیت: | | |
|------------------|-----------|---------------|
| وسایل مورد نیاز: | | |
| مکان اجرا: | | |
| مدت زمان: | | |
| شرح و روند اجرا: | | |
| ایجاد رشد | اهداف رشد | انتظارات رشدی |
| | | |
| | | |
| | | |

فرم شماره ۴

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

| |
|--------------------------|
| نام فعالیت: |
| وسایل مورد نیاز: |
| مدت زمان لازم برای ساخت: |
| هدف ساخت: |
| کاربرد: |
| مناسب برای گروه سنی: |

شرح و روند اجرا:

عکس نمونه کار آماده:

پرسش های تشریحی:

1. شما به عنوان یک مربی جهت علاقمند کردن کودک به فضای مهد و جدایی از والدین در مهد چه راه کاری را مدنظر قرار می دهید.
2. بیماری های شایع در کودکان زیر ۳ سال کدامند؟ و نحوه برخورد شما با کودکان بیمار چگونه است؟
3. نحوه خوراندن شیشه شیر به کودک زیر یک سال چگونه است؟
4. یک فرم مناسب جهت برنامه ها و فعالیت های مناسبی و تقویمی آبان ماه تهیه کنید.
5. فعالیت مناسب جهت آموزش شغل معلم به کودکان ارائه دهید
6. یک شعر مناسبی را بخوانید
7. یک داستان با موضوع آموزش نکات ایمنی و بهداشتی انتخاب(و یا طراحی) و آن را با استفاده از ابزار مناسب از بر بخوانید
8. به عنوان یک مربی، وظیفه و نوع برخورد شما با کودک بیش فعال چگونه است؟
9. خطرات و آسیب هایی که از محیط ممکن است به کودک وارد شود را شرح دهید و چه راه حل هایی جهت پیشگیری را پیشنهاد می دهید.

جدول ۶- توضیحات نقشه عملی: (نسخه آزمونگر و آزمون‌شونده)

۱. در مرحله اول یک فرم مناسب جهت برنامه هاو فعالیت های مناسبی و تقویمی آبان ماه تهیه کنید.
۲. فعالیت مناسب جهت آموزش شغل معلم به کودکان ارائه دهید
۳. یک شعر مناسبی را بخوانید
۴. یک داستان با موضوع آموزش نکات ایمنی و بهداشتی انتخاب (و یا طراحی) و آن را با استفاده از ابزار مناسب از بر بخوانید . این داستان می تواند از داستان های موجود در کتاب ها، مجلات و یا ... باشد.
۵. طبق فرم شماره ۱، یک بازی شادی آور ویژه کودکان طراحی کنید و آیتم های فرم را تکمیل نمایید
۶. یک نمایش نامه با موضوع آزاد انتخاب کنید و طبق فرم شماره ۲ آن را تدوین کنید. این نمایش نامه می تواند ایده ای از داستان های موجود باشد
۷. یک فعالیت آموزشی جهت تقویت و بالابردن گنجینه لغات کودکان تدوین و برنامه ریزی کنید. و فرم شماره ۳ را برای آن تکمیل نمایید
۸. یک فعالیت آموزشی جهت تقویت حس بینایی تدوین کنید و فرم شماره ۳ را مجدد برای این فعالیت تکمیل کنید.
۹. یک کاردستی مناسب کودکان سنین ۳ تا ۵ سال طبق فرم شماره ۴ طراحی کنید و بسازید.
۱۰. به پرسش های تشریحی پاسخ دهید

جدول ۷ - توضیح مختصر فرآیند اجرای پروژه: (نسخه آزمونگر)

| اهداف پروژه: | |
|--------------------------|---|
| فرایندی | تولیدی |
| در این پروژه: | |
| (۱) | زمان انجام فرایند حائز اهمیت |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۲) | رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۳) | مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۴) | ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۵) | رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۶) | ... |

جدول ۸ - نمرات گاهشی (نسخه آزمونگر)

| مجاز هست | | مجاز نیست | افزودن مواد مصرفی / زمان ، با کسر نمره | |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------|--|------------|
| نیم تا یکساعت | تا نیم ساعت | مجاز نیست | در صورت عدم رعایت زمان | زمان اجرای |
| از کل بارم کم می شود. | درصد از کل بارم کم می شود | | بندی در اجرای مراحل کاری | فرایند |
| درصد از کل بارم کم می شود | | مجاز نیست | در صورت عدم رعایت | مقدار مواد |
| | | | میزان مواد مصرفی | مصرفی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۹ (نسخه آزمونگر)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمونگر رعایت آن الزامی است:

- ۱- تحویل گرفتن فرم های تکمیل شده ا تا ۴ از آزمون شونده و بررسی نحوه تکمیل و نگارش آن
- ۲- اطمینان از آنکه آزمون شونده خود، فرم ها را تکمیل نموده و تسلط کافی را بر فرم ها دارد (با طرح پرسش)
- ۳- تحویل گرفتن و بررسی کاردستی و نمونه کار های آماده آزمون شونده
- ۴- اطمینان از آنکه آزمون شونده خود کاردستی و نمونه کارهای آماده را تهیه کرده و هدف از ساخت آنها را می داند
- ۵- توجه به زبان بدن، قدرت تکلم و برقراری نوع ارتباط آزمون شونده و پاسخگویی به سوالات

جدول ۱۰ (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمون دهنده رعایت آن الزامی است:

- ۱- آماده سازی فرم های ۱-۴ بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون
- ۲- ارائه فرم ها در یک مجموعه کامل به آزمونگران و ارائه توضیحات لازم در خصوص نحوه تکمیل آن ها
- ۳- آماده سازی کاردستی و نمونه کار آماده بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون
- ۴- ارائه نمونه کارها به آزمونگر
- ۵- پاسخ به سوالات آزمونگر
- ۶- توجه به دستورات آزمونگران در طی انجام ارزشیابی
- ۷- رعایت مدت زمان تعیین شده برای آزمون
- ۸- عدم گفتگو (طرح پرسش) با آزمونگران و سایر عوامل حاضر در محل آزمون در هر خصوص
- ۹- رعایت مراحل انجام کار براساس دستورالعمل های ارائه شده و یا مندرج در پروژه
- ۱۰- ترک به موقع محل آزمون و عدم اصرار برای دریافت نتیجه آزمون از آزمونگران

جدول ۱۱ - فرایند اجرای پروژه (نسخه آزمون شونده)

| توالی فرایندکاری | عنوان فعالیت (عنصر شایستگی) | شماره شایستگی‌ها | ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار | مدت انجام کار - دقیقه | بارم | مقیاس | |
|------------------|---------------------------------------|------------------|---|-----------------------|------|-------|------|
| | | | | | | کمی | کیفی |
| مرحله اول | نیازها | ۱ | شما به عنوان یک مربی جهت علاقمند کردن کودک به فضای مهد و جدایی از والدین در مهد چه راه کاری را مدنظر قرار می دهید. | ۵ | ۵,۵ | ✓ | |
| مرحله ۲ | تغذیه | ۲ | بیماری های شایع در کودکان زیر ۳ سال کدامند؟ و نحوه برخورد شما با کودکان بیمار چگونه است؟ | ۵ | ۸,۵ | ✓ | |
| | | | نحوه خوراندن شیشه شیر به کودک زیر یک سال چگونه است؟ | | | | |
| مرحله ۳ | برنامه ریزی فعالیت های اساسی و جنبی | ۳ | یک فرم مناسب جهت برنامه هاو فعالیت های مناسبی و تقویمی آبان ماه تهیه کنید. | ۱۰ | ۲۳,۵ | ✓ | |
| | | | فعالیت مناسب جهت آموزش شغل معلم به کودکان ارائه دهید | | | | |
| مرحله ۴ | شعر خوانی | ۴ | یک شعر مناسبی را بخوانید | ۵ | ۵,۵ | ✓ | |
| مرحله ۵ | قصه گوئی و آموزش نکات | ۷ و ۵ | یک داستان با موضوع آموزش نکات ایمنی و بهداشتی انتخاب (و یا طراحی) و آن را با استفاده از ابزار مناسب از بر بخوانید | ۵ | ۹,۵ | ✓ | |
| مرحله ۶ | بازی و سرگرمی کودک | ۶ | یک بازی شادی آور ویژه کودک طبق فرم شماره ۱ طراحی کنید | ۵ | ۴,۵ | ✓ | |
| مرحله ۷ | اجرای نمایش | ۸ | یک نمایش نامه طبق فرم شماره ۲ تدوین کنید | ۵ | ۹ | ✓ | |
| مرحله ۸ | زبان آموزی و تقویت حواس پنجگانه | ۹ | یک فعالیت آموزشی جهت تقویت و بالابردن گنجینه لغات کودکان طبق فرم شماره ۳ تدوین و برنامه ریزی کنید | ۵ | ۱۳ | ✓ | |
| | | | یک فعالیت آموزشی جهت تقویت حس بینایی طبق فرم شماره ۳ تدوین کنید | | | | |
| مرحله ۹ | ساخت وسایل کمک آموزشی و سرگرمی و بازی | ۱۰ | یک کاردستی مناسب کودکان سنین ۳ تا ۵ سال طبق فرم شماره ۴ طراحی کنید و بسازید | ۵ | ۱۰ | ✓ | |
| مرحله ۱۰ | رفتار و تعامل با کودک | ۱۱ | به عنوان یک مربی، وظیفه و نوع برخورد شما با کودک بیش فعال چگونه است؟ | ۵ | ۳ | ✓ | |
| مرحله ۱۱ | مراقبت از کودک | ۱۲ | خطرات و آسیب هایی که از محیط ممکن است به کودک وارد شود را شرح دهید و چه راه حل هایی جهت پیشگیری را پیشنهاد می دهید. | ۵ | ۳ | ✓ | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

جدول ۱۲ - لیست تجهیزات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤل آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام تجهیزات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|-------------------------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | میز کارآموزی | مستطیل شکل چوبی سبک | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۲ | صندلی کارآموزی | دسته دار استاندارد قابل تنظیم | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۳ | میز مربی | مستطیل شکل چوبی سبک | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۴ | صندلی مربی | استاندارد | ۱ | عدد | ✓ | | |

جدول ۱۳ - لیست ابزارآلات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤل آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام ابزارآلات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|---------------|------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | | | | | | | |
| ۲ | | | | | | | |
| ۳ | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | |

جدول ۱۴ - لیست مواد مصرفی و قیمت (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤل آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام مواد مصرفی | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | قیمت واحد به ریال | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|------------|-------|-----------|-------------------|---------|-------------|---------|
| ۱ | کاغذ A4 | A4 | ۱ | بسته | ۱/۲۰۰/۰۰۰ | ✓ | | |
| ۲ | لوازم التحریر | سری کامل | ۱ | بسته | ۱/۰۰۰/۰۰۰ | ✓ | | |
| ۳ | | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | | |

جدول ۱۵ - چک لیست معیار های نگرشی (نسخه آزمونگر)

| نام و نام خانوادگی آزمون شونده: | | کد ملی: | | تاریخ آزمون: | | ساعت شروع: | | ساعت پایان: | | |
|---------------------------------|--------------------------|---------|------|--------------|------|------------|---|-------------|--|--|
| ردیف | مهارت های توانائی اشتغال | طیف | | | | | شایستگی ها | نمره داوطلب | | |
| | | هرگز | گاهی | معمولا | اغلب | همیشه | | | | |
| | | ۰ | ۰,۲۵ | ۰,۵ | ۰,۷۵ | ۱ | | | | |
| ۱ | اخلاق کاری | | | | | | اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد | | | |
| ۲ | | | | | | | مسئولیت پذیر است | | | |
| ۳ | | | | | | | با مباحثات کار می کند | | | |
| ۴ | | | | | | | مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد | | | |
| ۵ | | | | | | | خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کار می کند | | | |
| ۶ | | | | | | | در گفتار، عمل و کردار، بلوغ از خود نشان می دهد | | | |
| ۷ | | | | | | | کارش را خود ارزیابی می کند | | | |
| ۸ | مسئولیت پذیری | | | | | | کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند | | | |
| ۹ | | | | | | | توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد | | | |
| ۱۰ | | | | | | | از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند | | | |
| ۱۱ | | | | | | | از موادمصرفی، ابزارآلات خوب مواظبت می کند | | | |
| ۱۲ | استدلال و حل مساله | | | | | | با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد | | | |
| ۱۳ | | | | | | | منطقی است و قضاوت های عینی می سازد | | | |
| ۱۴ | | | | | | | روش ها و قواعد را می فهمد | | | |
| ۱۵ | | | | | | | ابتکار نشان می دهد | | | |
| ۱۶ | سلامتی و عادات ایمنی | | | | | | سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد | | | |
| ۱۷ | | | | | | | نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد | | | |
| ۱۸ | | | | | | | به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد | | | |
| ۱۹ | | | | | | | موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد | | | |
| ۲۰ | | | | | | | موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند. | | | |
| جمع کل | | | | | | | | | | |

ناظر آزمون
 نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر دوم
 نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر اول
 نام و نام خانوادگی و امضاء:

بسمه تعالی

ارزشیابی مهارتی با الگوی سنجش عملکردی

پروژه آزمون عملی « بابانی »

گروه شغلی : خدمات آموزشی

عنوان استاندارد : مربی مهد کودک

کد استاندارد : ۲۳۴۲۴۰۴۹۰۰۱۰۰۰۲

کد پروژه: □□□□/۲۳۴۲۴۰۴۹۰۰۱۰۰۰۲/۱۴۰۱

زمان آزمون: ۱ ساعت ۰ دقیقه

تاریخ تدوین پروژه آزمون ۱۴۰۱/۱۱/۱۱

جدول ۱

| فهرست محتوی پروژه | |
|-------------------|---------------------------------|
| ردیف | فهرست محتوی |
| ۱ | تهیه کنندگان |
| ۲ | مشخصات استاندارد آموزشی |
| ۳ | توضیح مختصر در مورد پروژه |
| ۴ | نقشه کار عملی |
| ۵ | دستورالعمل (فرایند) اجرای پروژه |
| ۶ | لیست تجهیزات |
| ۷ | لیست ابزارآلات |
| ۸ | لیست مواد مصرفی |
| ۹ | امتیازبندی |
| ۱۰ | چک لیست معیار های نگرشی |
| ۱۱ | نتیجه نهایی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۲ - تهیه کنندگان:

| ردیف | نام و نام خانوادگی | تحصیلات | سابقه آموزشی (سال) | سایر اطلاعات |
|------|--------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| ۱ | راضیه رضایی | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۰۲۶۳۲۵۱۱۹۱۵ |
| | | دکتری | ۱۲ | تلفن همراه: ۰۹۱۵۷۷۰۸۵۴۲ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: _____ |
| ۲ | حمیده عندلی زاده | مدیریت آموزشی | ۱۱ | آدرس: مرکز ملی تربیت مربی |
| | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۰۶۱۳۳۹۲۳۰۸۰ |
| | | کارشناسی ارشد | ۱۳ | تلفن همراه: ۰۹۱۶۶۰۷۳۳۰۲ |
| ۳ | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: _____ |
| | | مهندسی کامپیوتر نرم افزار | آدرس: _____ | تلفن ثابت: _____ |
| | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن همراه: _____ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: _____ |
| | | | آدرس: _____ | تلفن ثابت: _____ |
| | | | | تلفن همراه: _____ |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۳ - مشخصات استاندارد آموزشی □ / استاندارد ارزشیابی □ :

خوشه : خدمات گروه: خدمات آموزشی

| نام استاندارد | کد استاندارد: | میزان ساعت آموزشی | تئوری | عملی |
|---------------|-----------------|-------------------|-------|---------|
| مربی مهدکودک | ۲۳۴۲۴۰۴۹۰۰۱۰۰۰۲ | ۵۶ | ۱۴۴ | کارورزی |

جدول ۴ - فهرست شایستگی های استاندارد آموزشی / فهرست مراحل کار استاندارد ارزشیابی :

| ردیف | عناوین شایستگی / توانایی یا عناوین مراحل کار | میزان ساعت آموزش | | |
|--------|---|------------------|------|-----|
| | | تئوری | عملی | جمع |
| ۱ | بررسی نیازها و غرایز کودکان در سنین رشد | ۵ | ۸ | ۱۳ |
| ۲ | تغذیه اطفال | ۶ | ۱۳ | ۱۹ |
| ۳ | برنامه ریزی فعالیت های اساسی و جنبی برحسب ایام سال | ۱۰ | ۳۶ | ۴۶ |
| ۴ | شعرخوانی | ۶ | ۸ | ۱۴ |
| ۵ | قصه گویی | ۲ | ۸ | ۱۰ |
| ۶ | بازی دادن و سرگرم کردن کودکان | ۵ | ۷ | ۱۲ |
| ۷ | انتقال نکات اجتماعی ، اخلاقی ، ایمنی و بهداشتی | ۲ | ۷ | ۹ |
| ۸ | اجرای نمایش | ۴ | ۱۴ | ۱۸ |
| ۹ | زبان آموزی و تقویت حواس پنجگانه | ۷ | ۲۰ | ۲۷ |
| ۱۰ | ساخت وسایل کمک آموزشی و سرگرمی و بازی | ۴ | ۱۵ | ۱۹ |
| ۱۱ | تقویت رفتارهای تسهیل گری و عدم قضاوت در تعاملات کودکان | ۲ | ۴ | ۶ |
| ۱۲ | مراقبت، ایمنی و بهداشت ویژه قرارگرفتن کودکان در طبیعت و آموزش های حفظ محیط زیست | ۳ | ۴ | ۷ |
| جمع کل | | ۵۶ | ۱۴۴ | ۲۰۰ |

جدول ۵- نقشه کار عملی (نسخه آزمونگر و آزمون‌شونده)

فرم شماره ۱

| |
|------------------|
| نام بازی: |
| وسایل مورد نیاز: |
| مکان اجرا: |
| مدت زمان: |
| نحوه گروه بندی: |
| نوع فعالیت: |
| شرح و روند اجرا: |

فرم شماره ۲

| |
|------------------|
| نام نمایش: |
| وسایل مورد نیاز: |
| مدت زمان: |
| تعداد بازیگران: |
| نقش‌ها: |
| شرح نمایش: |
| هدف از نمایش: |

فرم شماره ۳

نام فعالیت:

وسایل مورد نیاز:

مکان اجرا:

مدت زمان:

شرح و روند اجرا:

| ایجاد رشد | اهداف رشد | انتظارات رشدی |
|-----------|-----------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |

فرم شماره ۴

نام فعالیت:

وسایل مورد نیاز:

مدت زمان لازم برای ساخت:

هدف ساخت:

کاربرد:

مناسب برای گروه سنی:

شرح و روند اجرا:

عکس نمونه کار آماده:

پرسش های تشریحی:

۱. شما به عنوان یک مربی نیازها و غرایز کودک زیر ۲ سال را چگونه توضیح می دهید.
۲. بیماری های شایع در کودکان زیر ۳ سال کدامند؟ و نحوه برخورد شما با کودکان بیمار چگونه است؟
۳. نحوه خوراندن شیشه شیر به کودک ۱۲ تا ۱۵ ماه چگونه است؟
۴. یک فرم مناسب جهت برنامه ها و فعالیت های مناسبی و تقویمی آبان ماه تهیه کنید.
۵. فعالیت مناسب جهت آموزش شغل آتش نشان به کودکان ارائه دهید
۶. یک شعر با موضوع طبیعت را بخوانید
۷. یک داستان با موضوع آموزش نکات ایمنی و بهداشتی انتخاب (و یا طراحی) و آن را با استفاده از ابزار مناسب از بر بخوانید
۸. به عنوان یک مربی، وظیفه و نوع برخورد شما با کودک بیش فعال چگونه است؟
۹. خطرات و آسیب هایی که از محیط ممکن است به کودک وارد شود را شرح دهید و چه راه حل هایی جهت پیشگیری را پیشنهاد می دهید.

جدول ۶- توضیحات نقشه عملی: (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

۱. در مرحله اول یک فرم مناسب جهت برنامه ها و فعالیت های مناسبی و تقویمی آبان ماه تهیه کنید.
۲. فعالیت مناسب جهت آموزش شغل آتش نشان به کودکان ارائه دهید
۳. یک شعر با موضوع طبیعت را بخوانید
۴. یک داستان با موضوع آموزش نکات ایمنی و بهداشتی انتخاب (و یا طراحی) و آن را با استفاده از ابزار مناسب از بر بخوانید. این داستان می تواند از داستان های موجود در کتاب ها، مجلات و یا ... باشد.
۵. طبق فرم شماره ۱، یک بازی شادی آور ویژه کودکان طراحی کنید و آیتم های فرم را تکمیل نمایید
۶. یک نمایش نامه با موضوع آزاد انتخاب کنید و طبق فرم شماره ۲ آن را تدوین کنید. این نمایش نامه می تواند ایده ای از داستان های موجود باشد
۷. یک فعالیت آموزشی جهت تقویت و بالابردن گنجینه لغات کودکان تدوین و برنامه ریزی کنید. و فرم شماره ۳ را برای آن تکمیل نمایید
۸. یک فعالیت آموزشی جهت تقویت حس شنوایی تدوین کنید و فرم شماره ۳ را مجدد برای این فعالیت تکمیل کنید.
۹. یک کاردستی مناسب کودکان سنین ۳ تا ۵ سال طبق فرم شماره ۴ طراحی کنید و بسازید.
۱۰. به پرسش های تشریحی پاسخ دهید

جدول ۷ - توضیح مختصر فرآیند اجرای پروژه: (نسخه آزمونگر)

| اهداف پروژه: | |
|--------------------------|---|
| فرایندی | تولیدی |
| در این پروژه: | |
| (۱) | زمان انجام فرایند حائز اهمیت |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۲) | رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۳) | مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۴) | ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۵) | رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۶) | ... |

جدول ۸ - نمرات گاهشی (نسخه آزمونگر)

| مجاز هست | | مجاز نیست | افزودن مواد مصرفی / زمان ، با کسر نمره | |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------|--|------------|
| نیم تا یکساعت | تا نیم ساعت | مجاز نیست | در صورت عدم رعایت زمان | زمان اجرای |
| از کل بارم کم می شود. | درصد از کل بارم کم می شود | | بندی در اجرای مراحل کاری | فرایند |
| درصد از کل بارم کم می شود | | مجاز نیست | در صورت عدم رعایت | مقدار مواد |
| | | | میزان مواد مصرفی | مصرفی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۹ (نسخه آزمونگر)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمونگر رعایت آن الزامی است:

- ۱- تحویل گرفتن فرم های تکمیل شده ا تا ۴ از آزمون شونده و بررسی نحوه تکمیل و نگارش آن
- ۲- اطمینان از آنکه آزمون شونده خود، فرم ها را تکمیل نموده و تسلط کافی را بر فرم ها دارد (با طرح پرسش)
- ۳- تحویل گرفتن و بررسی کاردستی و نمونه کار های آماده آزمون شونده
- ۴- اطمینان از آنکه آزمون شونده خود کاردستی و نمونه کارهای آماده را تهیه کرده و هدف از ساخت آنها را می داند
- ۵- توجه به زبان بدن، قدرت تکلم و برقراری نوع ارتباط آزمون شونده و پاسخگویی به سوالات

جدول ۱۰ (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمون دهنده رعایت آن الزامی است:

- ۱- آماده سازی فرم های ۱-۴ بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون
- ۲- ارائه فرم ها در یک مجموعه کامل به آزمونگران و ارائه توضیحات لازم در خصوص نحوه تکمیل آن ها
- ۳- آماده سازی کاردستی و نمونه کار آماده بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون
- ۴- ارائه نمونه کارها به آزمونگر
- ۵- پاسخ به سوالات آزمونگر
- ۶- توجه به دستورات آزمونگران در طی انجام ارزشیابی
- ۷- رعایت مدت زمان تعیین شده برای آزمون
- ۸- عدم گفتگو (طرح پرسش) با آزمونگران و سایر عوامل حاضر در محل آزمون در هر خصوص
- ۹- رعایت مراحل انجام کار براساس دستورالعمل های ارائه شده و یا مندرج در پروژه
- ۱۰- ترک به موقع محل آزمون و عدم اصرار برای دریافت نتیجه آزمون از آزمونگران

جدول ۱۱ - فرایند اجرای پروژه (نسخه آزمون شونده)

| مقیاس | بارم | مدت انجام کار - دقیقه | ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار | شماره شایستگی‌ها | عنوان فعالیت (عنصر شایستگی) | توالی فرایندکاری |
|-------|------|-----------------------|-------------------------------------|------------------|---------------------------------------|------------------|
| | | | | | | |
| | ✓ | ۵,۵ | ۵ | ۱ | نیازها | مرحله اول |
| | ✓ | ۸,۵ | ۵ | ۲ | تغذیه | مرحله ۲ |
| | ✓ | ۲۳,۵ | ۱۰ | ۳ | برنامه ریزی فعالیت های اساسی و جنبی | مرحله ۳ |
| | ✓ | ۵,۵ | ۵ | ۴ | شعر خوانی | مرحله ۴ |
| | ✓ | ۹,۵ | ۵ | ۷ و ۵ | قصه گوئی و آموزش نکات | مرحله ۵ |
| | ✓ | ۴,۵ | ۵ | ۶ | بازی و سرگرمی کودک | مرحله ۶ |
| | ✓ | ۹ | ۵ | ۸ | اجرای نمایش | مرحله ۷ |
| | ✓ | ۱۳ | ۵ | ۹ | زبان آموزی و تقویت حواس پنجگانه | مرحله ۸ |
| | ✓ | ۱۰ | ۵ | ۱۰ | ساخت وسایل کمک آموزشی و سرگرمی و بازی | مرحله ۹ |
| | ✓ | ۳ | ۵ | ۱۱ | رفتار و تعامل با کودک | مرحله ۱۰ |
| | ✓ | ۳ | ۵ | ۱۲ | مراقبت از کودک | مرحله ۱۱ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

جدول ۱۲ - لیست تجهیزات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام تجهیزات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|-------------------------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | میز کارآموزی | مستطیل شکل چوبی سبک | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۲ | صندلی کارآموزی | دسته دار استاندارد قابل تنظیم | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۳ | میز مربی | مستطیل شکل چوبی سبک | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۴ | صندلی مربی | استاندارد | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۵ | | | | | | | |
| ۶ | | | | | | | |
| ۷ | | | | | | | |
| ۸ | | | | | | | |
| ۹ | | | | | | | |
| ۱۰ | | | | | | | |
| ۱۱ | | | | | | | |
| ۱۲ | | | | | | | |
| ۱۳ | | | | | | | |

جدول ۱۳ - لیست ابزارآلات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام ابزارآلات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|---------------|------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | | | | | | | |
| ۲ | | | | | | | |
| ۳ | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | |

جدول ۱۴ - لیست مواد مصرفی و قیمت (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام مواد مصرفی | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | قیمت واحد به ریال | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|------------|-------|-----------|-------------------|---------|-------------|---------|
| ۱ | کاغذ A4 | A4 | ۱ | بسته | ۱/۲۰۰/۰۰۰ | ✓ | | |
| ۲ | لوازم التحریر | سری کامل | ۱ | بسته | ۱/۰۰۰/۰۰۰ | ✓ | | |
| ۳ | | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | | |

جدول ۱۵ - چک لیست معیار های نگرشی (نسخه آزمونگر)

| نام و نام خانوادگی آزمون شونده: | | کد ملی: | | تاریخ آزمون: | | ساعت شروع: | | ساعت پایان: | | |
|---------------------------------|--------------------------|---------|------|--------------|------|------------|---|-------------|--|--|
| ردیف | مهارت های توانائی اشتغال | طیف | | | | | شایستگی ها | نمره داوطلب | | |
| | | هرگز | گاهی | معمولا | اغلب | همیشه | | | | |
| | | ۰ | ۰,۲۵ | ۰,۵ | ۰,۷۵ | ۱ | | | | |
| ۱ | اخلاق کاری | | | | | | اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد | | | |
| ۲ | | | | | | | مسئولیت پذیر است | | | |
| ۳ | | | | | | | با مباحث کار می کند | | | |
| ۴ | | | | | | | مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد | | | |
| ۵ | | | | | | | خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کار می کند | | | |
| ۶ | | | | | | | در گفتار، عمل و کردار، بلوغ از خود نشان می دهد | | | |
| ۷ | | | | | | | کارش را خود ارزیابی می کند | | | |
| ۸ | مسئولیت پذیری | | | | | | کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند | | | |
| ۹ | | | | | | | توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد | | | |
| ۱۰ | | | | | | | از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند | | | |
| ۱۱ | | | | | | | از موادمصرفی، ابزارآلات خوب مواظبت می کند | | | |
| ۱۲ | استدلال و حل مساله | | | | | | با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد | | | |
| ۱۳ | | | | | | | منطقی است و قضاوت های عینی می سازد | | | |
| ۱۴ | | | | | | | روش ها و قواعد را می فهمد | | | |
| ۱۵ | | | | | | | ابتکار نشان می دهد | | | |
| ۱۶ | سلامتی و عادات ایمنی | | | | | | سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد | | | |
| ۱۷ | | | | | | | نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد | | | |
| ۱۸ | | | | | | | به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد | | | |
| ۱۹ | | | | | | | موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد | | | |
| ۲۰ | | | | | | | موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند. | | | |
| جمع کل | | | | | | | | | | |

ناظر آزمون
 نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر دوم
 نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر اول
 نام و نام خانوادگی و امضاء:

بسمه تعالی

ارزشیابی مهارتی با الگوی سنجش عملکردی

پروژه آزمون عملی « بابانی »

گروه شغلی : خدمات آموزشی

عنوان استاندارد : مربی مهد کودک

کد استاندارد : ۲۳۴۲۴۰۴۹۰۰۱۰۰۰۲

کد پروژه: □□□□/۲۳۴۲۴۰۴۹۰۰۱۰۰۰۲/۱۴۰۱

زمان آزمون: ۱ ساعت ۰ دقیقه

تاریخ تدوین پروژه آزمون ۱۴۰۱/۱۱/۱۱

جدول ۱

| فهرست محتوی پروژه | |
|-------------------|---------------------------------|
| ردیف | فهرست محتوی |
| ۱ | تهیه کنندگان |
| ۲ | مشخصات استاندارد آموزشی |
| ۳ | توضیح مختصر در مورد پروژه |
| ۴ | نقشه کار عملی |
| ۵ | دستورالعمل (فرایند) اجرای پروژه |
| ۶ | لیست تجهیزات |
| ۷ | لیست ابزارآلات |
| ۸ | لیست مواد مصرفی |
| ۹ | امتیازبندی |
| ۱۰ | چک لیست معیار های نگرشی |
| ۱۱ | نتیجه نهایی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۲ - تهیه کنندگان:

| ردیف | نام و نام خانوادگی | تحصیلات | سابقه آموزشی (سال) | سایر اطلاعات |
|------|--------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| ۱ | راضیه رضایی | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۰۲۶۳۲۵۱۱۹۱۵ |
| | | دکتری | ۱۲ | تلفن همراه: ۰۹۱۵۷۷۰۸۵۴۲ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: rrezayi777@yahoo.com |
| | | مدیریت آموزشی | | آدرس: مرکز ملی تربیت مربی |
| ۲ | حمیده عندلی زاده | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۰۶۱۳۳۹۲۳۰۸۰ |
| | | کارشناسی ارشد | ۱۳ | تلفن همراه: ۰۹۱۶۶۰۷۳۳۰۲ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | مهندسی کامپیوتر نرم افزار | آدرس: | |
| ۳ | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: |
| | | | | تلفن همراه: |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | | | آدرس: |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۳ - مشخصات استاندارد آموزشی □ / استاندارد ارزشیابی □ :

خوشه : خدمات گروه: خدمات آموزشی

| نام استاندارد | کد استاندارد: | میزان ساعت آموزشی | تئوری | عملی |
|---------------|-----------------|-------------------|-------|---------|
| مربی مهدکودک | ۲۳۴۲۴۰۴۹۰۰۱۰۰۰۲ | ۵۶ | ۱۴۴ | ۱۴۴ |
| | | | پروژه | کارورزی |

جدول ۴ - فهرست شایستگی های استاندارد آموزشی / فهرست مراحل کار استاندارد ارزشیابی :

| ردیف | عناوین شایستگی / توانایی یا عناوین مراحل کار | میزان ساعت آموزش | | |
|------|---|------------------|------|-----|
| | | تئوری | عملی | جمع |
| ۱ | بررسی نیازها و غرایز کودکان در سنین رشد | ۵ | ۸ | ۱۳ |
| ۲ | تغذیه اطفال | ۶ | ۱۳ | ۱۹ |
| ۳ | برنامه ریزی فعالیت های اساسی و جنبی برحسب ایام سال | ۱۰ | ۳۶ | ۴۶ |
| ۴ | شعرخوانی | ۶ | ۸ | ۱۴ |
| ۵ | قصه گویی | ۲ | ۸ | ۱۰ |
| ۶ | بازی دادن و سرگرم کردن کودکان | ۵ | ۷ | ۱۲ |
| ۷ | انتقال نکات اجتماعی ، اخلاقی ، ایمنی و بهداشتی | ۲ | ۷ | ۹ |
| ۸ | اجرای نمایش | ۴ | ۱۴ | ۱۸ |
| ۹ | زبان آموزی و تقویت حواس پنجگانه | ۷ | ۲۰ | ۲۷ |
| ۱۰ | ساخت وسایل کمک آموزشی و سرگرمی و بازی | ۴ | ۱۵ | ۱۹ |
| ۱۱ | تقویت رفتارهای تسهیل گری و عدم قضاوت در تعاملات کودکان | ۲ | ۴ | ۶ |
| ۱۲ | مراقبت، ایمنی و بهداشت ویژه قرارگرفتن کودکان در طبیعت و آموزش های حفظ محیط زیست | ۳ | ۴ | ۷ |
| | جمع کل | ۵۶ | ۱۴۴ | ۲۰۰ |

جدول ۵- نقشه کار عملی (نسخه آزمونگر و آزمون‌شونده)

فرم شماره ۱

| | |
|-----------|------------------|
| نام بازی: | وسایل مورد نیاز: |
| | مکان اجرا: |
| | مدت زمان: |
| | نحوه گروه بندی: |
| | نوع فعالیت: |
| | شرح و روند اجرا: |

فرم شماره ۲

| | |
|------------|------------------|
| نام نمایش: | وسایل مورد نیاز: |
| | مدت زمان: |
| | تعداد بازیگران: |
| | نقش‌ها: |
| | شرح نمایش: |
| | هدف از نمایش: |

فرم شماره ۳

نام فعالیت:

وسایل مورد نیاز:

مکان اجرا:

مدت زمان:

شرح و روند اجرا:

| ایجاد رشد | اهداف رشد | انتظارات رشدی |
|-----------|-----------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |

فرم شماره ۴

نام فعالیت:

وسایل مورد نیاز:

مدت زمان لازم برای ساخت:

هدف ساخت:

کاربرد:

مناسب برای گروه سنی:

شرح و روند اجرا:

عکس نمونه کار آماده:

پرسش های تشریحی:

1. شما به عنوان یک مربی نیازهای یک کودک ۳ تا ۵ سال را چه میدانید؟
2. غذاهای آماده مجاز کودک ۶ ماه تا ۱ سال کدامند؟
3. نحوه خوراندن شیشه شیر به کودک ۱۲ تا ۱۵ ماه چگونه است؟
4. یک فرم مناسب جهت برنامه هاو فعالیت های مناسبی و تقویمی اردیبهشت ماه تهیه کنید.
5. فعالیت مناسب جهت آموزش شغل پزشک به کودکان ارائه دهید
6. یک شعر با موضوع خانواده را بخوانید
7. یک داستان با موضوع آموزش نکات ایمنی و بهداشتی انتخاب(و یا طراحی) و آن را با استفاده از ابزار مناسب از بر بخوانید
8. به عنوان یک مربی، وظیفه و نوع برخورد شما با کودک دارای بیماری اوتیسم چگونه است؟
9. خطرات و آسیب هایی که از محیط ممکن است به کودک وارد شود را شرح دهید و چه راه حل هایی جهت پیشگیری را پیشنهاد می دهید.

جدول ۶- توضیحات نقشه عملی: (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

1. در مرحله اول یک فرم مناسب جهت برنامه هاو فعالیت های مناسبی و تقویمی اردیبهشت ماه تهیه کنید.
2. فعالیت مناسب جهت آموزش شغل پزشک به کودکان ارائه دهید
3. یک شعر با موضوع خانواده را بخوانید
4. یک داستان با موضوع آموزش نکات ایمنی و بهداشتی انتخاب(و یا طراحی) و آن را با استفاده از ابزار مناسب از بر بخوانید . این داستان می تواند از داستان های موجود در کتاب ها، مجلات و یا ... باشد.
5. طبق فرم شماره ۱، یک بازی هوشی ویژه کودکان طراحی کنید و آیتم های فرم را تکمیل نمایید
6. یک نمایش نامه با موضوع آزاد انتخاب کنید و طبق فرم شماره ۲ آن را تدوین کنید. این نمایش نامه می تواند ایده ای از داستان های موجود باشد
7. یک فعالیت آموزشی جهت تقویت و بالابردن گنجینه لغات کودکان تدوین و برنامه ریزی کنید. و فرم شماره ۳ را برای آن تکمیل نمایید
8. یک فعالیت آموزشی جهت تقویت حس لامسه تدوین کنید و فرم شماره ۳ را مجدد برای این فعالیت تکمیل کنید.
9. یک کاردستی مناسب کودکان سنین ۳ تا ۵ سال طبق فرم شماره ۴ طراحی کنید و بسازید.
10. به پرسش های تشریحی پاسخ دهید

جدول ۷ - توضیح مختصر فرآیند اجرای پروژه: (نسخه آزمونگر)

| اهداف پروژه: | |
|--------------------------|---|
| فرایندی | تولیدی |
| در این پروژه: | |
| (۱) | زمان انجام فرایند حائز اهمیت |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۲) | رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۳) | مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۴) | ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۵) | رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۶) | ... |

جدول ۸ - نمرات کاهش (نسخه آزمونگر)

| مجاز هست | | مجاز نیست | افزودن مواد مصرفی / زمان ، با کسر نمره | |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------|--|------------|
| نیم تا یکساعت | تا نیم ساعت | مجاز نیست | در صورت عدم رعایت زمان | زمان اجرای |
| از کل بارم کم می شود. | درصد از کل بارم کم می شود | | بندی در اجرای مراحل کاری | فرایند |
| درصد از کل بارم کم می شود | | مجاز نیست | در صورت عدم رعایت | مقدار مواد |
| | | | میزان مواد مصرفی | مصرفی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۹ (نسخه آزمونگر)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمونگر رعایت آن الزامی است:

- ۱- تحویل گرفتن فرم های تکمیل شده ا تا ۴ از آزمون شونده و بررسی نحوه تکمیل و نگارش آن
- ۲- اطمینان از آنکه آزمون شونده خود، فرم ها را تکمیل نموده و تسلط کافی را بر فرم ها دارد (با طرح پرسش)
- ۳- تحویل گرفتن و بررسی کاردستی و نمونه کار های آماده آزمون شونده
- ۴- اطمینان از آنکه آزمون شونده خود کاردستی و نمونه کارهای آماده را تهیه کرده و هدف از ساخت آنها را می داند
- ۵- توجه به زبان بدن، قدرت تکلم و برقراری نوع ارتباط آزمون شونده و پاسخگویی به سوالات

جدول ۱۰ (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمون دهنده رعایت آن الزامی است:

- ۱- آماده سازی فرم های ۱-۴ بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون
- ۲- ارائه فرم ها در یک مجموعه کامل به آزمونگران و ارائه توضیحات لازم در خصوص نحوه تکمیل آن ها
- ۳- آماده سازی کاردستی و نمونه کار آماده بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون
- ۴- ارائه نمونه کارها به آزمونگر
- ۵- پاسخ به سوالات آزمونگر
- ۶- توجه به دستورات آزمونگران در طی انجام ارزشیابی
- ۷- رعایت مدت زمان تعیین شده برای آزمون
- ۸- عدم گفتگو (طرح پرسش) با آزمونگران و سایر عوامل حاضر در محل آزمون در هر خصوص
- ۹- رعایت مراحل انجام کار براساس دستورالعمل های ارائه شده و یا مندرج در پروژه
- ۱۰- ترک به موقع محل آزمون و عدم اصرار برای دریافت نتیجه آزمون از آزمونگران

جدول ۱۱ - فرایند اجرای پروژه (نسخه آزمون شونده)

| توالی فرایندکاری | عنوان فعالیت(عنصر شایستگی) | شماره شایستگی‌ها | ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار | مدت انجام کار-دقیقه | بارم | مقیاس | |
|---------------------|--|---------------------|--|------------------------|----------|-------|------|
| | | | | | | کمی | کیفی |
| مرحله اول | نیازها | ۱ | شما به عنوان یک مربی نیازهای یک کودک ۳ تا ۵ سال را چه میدانید؟ | ۵ | ۵,۵ | ✓ | |
| مرحله ۲ | تغذیه | ۲ | غذاهای آماده مجاز کودک ۶ ماه تا ۱ سال کدامند؟ | ۵ | ۸,۵ | ✓ | |
| | | | نحوه خوراندن شیشه شیر به کودک ۱۲ تا ۱۵ ماه چگونه است؟ | | | | |
| مرحله ۳ | برنامه ریزی فعالیت های اساسی و جنبی | ۳ | یک فرم مناسب جهت برنامه هاو فعالیت های مناسبی و تقویمی اردیبهشت ماه تهیه کنید. | ۱۰ | ۲۳, ۵ | ✓ | |
| | | | فعالیت مناسب جهت آموزش شغل پزشک به کودکان ارائه دهید | | | | |
| مرحله ۴ | شعر خوانی | ۴ | یک شعر با موضوع خانواده را بخوانید | ۵ | ۵,۵ | ✓ | |
| مرحله ۵ | قصه گویی و آموزش نکات | ۷ و ۵ | یک داستان با موضوع آموزش نکات ایمنی و بهداشتی انتخاب(و یا طراحی) و آن را با استفاده از ابزار مناسب از بر بخوانید | ۵ | ۹,۵ | ✓ | |
| مرحله ۶ | بازی و سرگرمی کودک | ۶ | یک بازی هوشی ویژه کودک طبق فرم شماره ۱ طراحی کنید | ۵ | ۴,۵ | ✓ | |
| مرحله ۷ | اجرای نمایش | ۸ | یک نمایش نامه طبق فرم شماره ۲ تدوین کنید | ۵ | ۹ | ✓ | |
| مرحله ۸ | زبان آموزی و تقویت حواس پنجگانه | ۹ | یک فعالیت آموزشی جهت تقویت و بالابردن گنجینه لغات کودکان طبق فرم شماره ۳ تدوین و برنامه ریزی کنید | ۵ | ۱۳ | ✓ | |
| | | | یک فعالیت آموزشی جهت تقویت حس لامسه طبق فرم شماره ۳ تدوین کنید | | | | |
| مرحله ۹ | ساخت وسایل کمک آموزشی و سرگرمی و بازی | ۱۰ | یک کاردستی مناسب کودکان سنین ۳ تا ۵ سال طبق فرم شماره ۴ طراحی کنید و بسازید | ۵ | ۱۰ | ✓ | |
| مرحله ۱۰ | رفتار و تعامل با کودک | ۱۱ | به عنوان یک مربی، وظیفه و نوع برخورد شما با کودک دارای بیماری اوتیسم چگونه است؟ | ۵ | ۳ | ✓ | |
| مرحله ۱۱ | مراقبت از کودک | ۱۲ | خطرات و آسیب هایی که از محیط ممکن است به کودک وارد شود را شرح دهید و چه راه حل هایی جهت پیشگیری را پیشنهاد می دهید. | ۵ | ۳ | ✓ | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

جدول ۱۲ - لیست تجهیزات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام تجهیزات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|-------------------------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | میز کارآموزی | مستطیل شکل چوبی سبک | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۲ | صندلی کارآموزی | دسته دار استاندارد قابل تنظیم | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۳ | میز مربی | مستطیل شکل چوبی سبک | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۴ | صندلی مربی | استاندارد | ۱ | عدد | ✓ | | |

جدول ۱۳ - لیست ابزارآلات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام ابزارآلات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|---------------|------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | | | | | | | |
| ۲ | | | | | | | |
| ۳ | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | |

جدول ۱۴ - لیست مواد مصرفی و قیمت (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام مواد مصرفی | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | قیمت واحد به ریال | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|------------|-------|-----------|-------------------|---------|-------------|---------|
| ۱ | کاغذ A4 | A4 | ۱ | بسته | ۱/۲۰۰/۰۰۰ | ✓ | | |
| ۲ | لوازم التحریر | سری کامل | ۱ | بسته | ۱/۰۰۰/۰۰۰ | ✓ | | |
| ۳ | | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | | |

جدول ۱۵ - چک لیست معیار های نگرشی (نسخه آزمونگر)

| نام و نام خانوادگی آزمون شونده: | | کد ملی: | | تاریخ آزمون: | | ساعت شروع: | | ساعت پایان: | |
|---------------------------------|-------|---------|--------|--------------|------|---|--|-------------|--|
| نمره داوطلب | طیف | | | | | شایستگی ها | مهارت های توانائی اشتغال | ردیف | |
| | همیشه | اغلب | معمولا | گاهی | هرگز | | | | |
| | ۱ | ۰,۷۵ | ۰,۵ | ۰,۲۵ | ۰ | | | | |
| | | | | | | اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد | اخلاق کاری | ۱ | |
| | | | | | | مسئولیت پذیر است | | ۲ | |
| | | | | | | با مباحثات کار می کند | | ۳ | |
| | | | | | | مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد | | ۴ | |
| | | | | | | خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کار می کند | | ۵ | |
| | | | | | | در گفتار، عمل و کردار، بلوغ از خود نشان می دهد | | ۶ | |
| | | | | | | کارش را خود ارزیابی می کند | | ۷ | |
| | | | | | | کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند | مسئولیت پذیری | ۸ | |
| | | | | | | توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد | | ۹ | |
| | | | | | | از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند | | ۱۰ | |
| | | | | | | از موادمصرفی، ابزارآلات خوب مواظبت می کند | | ۱۱ | |
| | | | | | | با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد | استدلال و حل مساله | ۱۲ | |
| | | | | | | منطقی است و قضاوت های عینی می سازد | | ۱۳ | |
| | | | | | | روش ها و قواعد را می فهمد | | ۱۴ | |
| | | | | | | ابتکار نشان می دهد | سلامتی و عادات ایمنی | ۱۵ | |
| | | | | | | سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد | | ۱۶ | |
| | | | | | | نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد | | ۱۷ | |
| | | | | | | به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد | | ۱۸ | |
| | | | | | | موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد | موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند. | ۱۹ | |
| | | | | | | موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند. | | ۲۰ | |
| | | | | | | جمع کل | | | |

ناظر آزمون
 نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر دوم
 نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر اول
 نام و نام خانوادگی و امضاء:

بسمه تعالی

ارزشیابی مهارتی با الگوی سنجش عملکردی

پروژه آزمون عملی « بابانی »

گروه شغلی : خدمات آموزشی

عنوان استاندارد : مربی مهد کودک

کد استاندارد : ۲۳۴۲۴۰۴۹۰۰۱۰۰۰۲

کد پروژه: □□□□/۲۳۴۲۴۰۴۹۰۰۱۰۰۰۲/۱۴۰۱

زمان آزمون: ۱ ساعت ۰ دقیقه

تاریخ تدوین پروژه آزمون ۱۴۰۱/۱۱/۱۱

جدول ۱

| فهرست محتوی پروژه | |
|-------------------|---------------------------------|
| ردیف | فهرست محتوی |
| ۱ | تهیه کنندگان |
| ۲ | مشخصات استاندارد آموزشی |
| ۳ | توضیح مختصر در مورد پروژه |
| ۴ | نقشه کار عملی |
| ۵ | دستورالعمل (فرایند) اجرای پروژه |
| ۶ | لیست تجهیزات |
| ۷ | لیست ابزارآلات |
| ۸ | لیست مواد مصرفی |
| ۹ | امتیازبندی |
| ۱۰ | چک لیست معیار های نگرشی |
| ۱۱ | نتیجه نهایی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۲ - تهیه کنندگان:

| ردیف | نام و نام خانوادگی | تحصیلات | سابقه آموزشی (سال) | سایر اطلاعات |
|------|--------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| ۱ | راضیه رضایی | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۰۲۶۳۲۵۱۱۹۱۵ |
| | | دکتری | ۱۲ | تلفن همراه: ۰۹۱۵۷۷۰۸۵۴۲ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: _____ |
| ۲ | حمیده عندلی زاده | مدیریت آموزشی | ۱۱ | آدرس: مرکز ملی تربیت مربی |
| | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۰۶۱۳۳۹۲۳۰۸۰ |
| | | کارشناسی ارشد | ۱۳ | تلفن همراه: ۰۹۱۶۶۰۷۳۳۰۲ |
| ۳ | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: _____ |
| | | مهندسی کامپیوتر نرم افزار | آدرس: _____ | تلفن ثابت: _____ |
| | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن همراه: _____ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: _____ |
| | | آدرس: _____ | تلفن ثابت: _____ | تلفن همراه: _____ |
| | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | ایمیل: _____ |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۳ - مشخصات استاندارد آموزشی □ / استاندارد ارزشیابی □ :

خوشه : خدمات گروه: خدمات آموزشی

| نام استاندارد | کد استاندارد: | میزان ساعت آموزشی | تئوری | عملی |
|---------------|-----------------|-------------------|-------|---------|
| مربی مهدکودک | ۲۳۴۲۴۰۴۹۰۰۱۰۰۰۲ | ۵۶ | ۱۴۴ | کارورزی |

جدول ۴ - فهرست شایستگی های استاندارد آموزشی / فهرست مراحل کار استاندارد ارزشیابی :

| ردیف | عناوین شایستگی / توانایی یا عناوین مراحل کار | میزان ساعت آموزش | | |
|--------|---|------------------|------|-----|
| | | تئوری | عملی | جمع |
| ۱ | بررسی نیازها و غرایز کودکان در سنین رشد | ۵ | ۸ | ۱۳ |
| ۲ | تغذیه اطفال | ۶ | ۱۳ | ۱۹ |
| ۳ | برنامه ریزی فعالیت های اساسی و جنبی برحسب ایام سال | ۱۰ | ۳۶ | ۴۶ |
| ۴ | شعرخوانی | ۶ | ۸ | ۱۴ |
| ۵ | قصه گویی | ۲ | ۸ | ۱۰ |
| ۶ | بازی دادن و سرگرم کردن کودکان | ۵ | ۷ | ۱۲ |
| ۷ | انتقال نکات اجتماعی ، اخلاقی ، ایمنی و بهداشتی | ۲ | ۷ | ۹ |
| ۸ | اجرای نمایش | ۴ | ۱۴ | ۱۸ |
| ۹ | زبان آموزی و تقویت حواس پنجگانه | ۷ | ۲۰ | ۲۷ |
| ۱۰ | ساخت وسایل کمک آموزشی و سرگرمی و بازی | ۴ | ۱۵ | ۱۹ |
| ۱۱ | تقویت رفتارهای تسهیل گری و عدم قضاوت در تعاملات کودکان | ۲ | ۴ | ۶ |
| ۱۲ | مراقبت، ایمنی و بهداشت ویژه قرارگرفتن کودکان در طبیعت و آموزش های حفظ محیط زیست | ۳ | ۴ | ۷ |
| جمع کل | | ۵۶ | ۱۴۴ | ۲۰۰ |

جدول ۵- نقشه کار عملی (نسخه آزمونگر و آزمون‌شونده)

فرم شماره ۱

| | |
|------------------|--|
| نام بازی: | |
| وسایل مورد نیاز: | |
| مکان اجرا: | |
| مدت زمان: | |
| نحوه گروه بندی: | |
| نوع فعالیت: | |
| شرح و روند اجرا: | |

فرم شماره ۲

| | |
|------------------|--|
| نام نمایش: | |
| وسایل مورد نیاز: | |
| مدت زمان: | |
| تعداد بازیگران: | |
| نقش‌ها: | |
| شرح نمایش: | |
| هدف از نمایش: | |

فرم شماره ۳

نام فعالیت:

وسایل مورد نیاز:

مکان اجرا:

مدت زمان:

شرح و روند اجرا:

| ایجاد رشد | اهداف رشد | انتظارات رشدی |
|-----------|-----------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |

فرم شماره ۴

نام فعالیت:

وسایل مورد نیاز:

مدت زمان لازم برای ساخت:

هدف ساخت:

کاربرد:

مناسب برای گروه سنی:

شرح و روند اجرا:

عکس نمونه کار آماده:

پرسش های تشریحی:

1. شما به عنوان یک مربی نحوه سرکشی و مراقبت از کودک ۱ تا ۲ سال را چگونه تشریح می کنید.
2. غذاهای آماده مجاز کودک ۶ ماه تا ۱ سال کدامند؟
3. نحوه خوراندن دارو به کودک ۲ تا ۳ سال چگونه است؟
4. یک فرم مناسب جهت برنامه ها و فعالیت های مناسبی و تقویمی شهریور ماه تهیه کنید.
5. فعالیت مناسب جهت آموزش شغل آشپز به کودکان ارائه دهید
6. یک شعر با موضوع فصل ها را بخوانید.
7. یک داستان با موضوع آموزش نکات ایمنی و بهداشتی انتخاب (و یا طراحی) و آن را با استفاده از ابزار مناسب از بر بخوانید
8. به عنوان یک مربی، وظیفه و نوع برخورد شما با کودک دارای بیماری اوتیسم چگونه است؟
9. خطرات و آسیب هایی که از محیط ممکن است به کودک وارد شود را شرح دهید و چه راه حل هایی جهت پیشگیری را پیشنهاد می دهید.

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۶- توضیحات نقشه عملی: (نسخه آزمونگر و آزمون‌شونده)

۱. در مرحله اول یک فرم مناسب جهت برنامه ها و فعالیت های مناسبی و تقویمی شهریور ماه تهیه کنید.
۲. فعالیت مناسب جهت آموزش شغل آشپز به کودکان ارائه دهید
۳. یک شعر با موضوع فصل ها را بخوانید
۴. یک داستان با موضوع آموزش نکات ایمنی و بهداشتی انتخاب (و یا طراحی) و آن را با استفاده از ابزار مناسب از بر بخوانید . این داستان می تواند از داستان های موجود در کتاب ها، مجلات و یا ... باشد.
۵. طبق فرم شماره ۱، یک بازی ورزشی ویژه کودکان طراحی کنید و آیتم های فرم را تکمیل نمایید
۶. یک نمایش نامه با موضوع آزاد انتخاب کنید و طبق فرم شماره ۲ آن را تدوین کنید. این نمایش نامه می تواند ایده ای از داستان های موجود باشد
۷. یک فعالیت آموزشی جهت تقویت و بالابردن گنجینه لغات کودکان تدوین و برنامه ریزی کنید. و فرم شماره ۳ را برای آن تکمیل نمایید
۸. یک فعالیت آموزشی جهت تقویت حس چشایی تدوین کنید و فرم شماره ۳ را مجدد برای این فعالیت تکمیل کنید.
۹. یک کاردستی مناسب کودکان سنین ۳ تا ۵ سال طبق فرم شماره ۴ طراحی کنید و بسازید.
۱۰. به پرسش های تشریحی پاسخ دهید

جدول ۷ - توضیح مختصر فرآیند اجرای پروژه: (نسخه آزمونگر)

| اهداف پروژه: | |
|--------------------------|---|
| فرایندی | تولیدی |
| در این پروژه: | |
| (۱) | زمان انجام فرایند حائز اهمیت |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۲) | رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۳) | مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۴) | ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۵) | رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی |
| <input type="checkbox"/> | می باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۶) | ... |

جدول ۸ - نمرات گاهشی (نسخه آزمونگر)

| مجاز هست | | مجاز نیست | افزودن مواد مصرفی / زمان ، با کسر نمره | |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------|--|------------|
| نیم تا یکساعت | تا نیم ساعت | مجاز نیست | در صورت عدم رعایت زمان | زمان اجرای |
| از کل بارم کم می شود. | درصد از کل بارم کم می شود | | بندی در اجرای مراحل کاری | فرایند |
| درصد از کل بارم کم می شود | | مجاز نیست | در صورت عدم رعایت | مقدار مواد |
| | | | میزان مواد مصرفی | مصرفی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۹ (نسخه آزمونگر)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمونگر رعایت آن الزامی است:

- ۱- تحویل گرفتن فرم های تکمیل شده ا تا ۴ از آزمون شونده و بررسی نحوه تکمیل و نگارش آن
- ۲- اطمینان از آنکه آزمون شونده خود، فرم ها را تکمیل نموده و تسلط کافی را بر فرم ها دارد (با طرح پرسش)
- ۳- تحویل گرفتن و بررسی کاردستی و نمونه کار های آماده آزمون شونده
- ۴- اطمینان از آنکه آزمون شونده خود کاردستی و نمونه کارهای آماده را تهیه کرده و هدف از ساخت آنها را می داند
- ۵- توجه به زبان بدن، قدرت تکلم و برقراری نوع ارتباط آزمون شونده و پاسخگویی به سوالات

جدول ۱۰ (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمون دهنده رعایت آن الزامی است:

- ۱- آماده سازی فرم های ۱-۴ بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون
- ۲- ارائه فرم ها در یک مجموعه کامل به آزمونگران و ارائه توضیحات لازم در خصوص نحوه تکمیل آن ها
- ۳- آماده سازی کاردستی و نمونه کار آماده بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون
- ۴- ارائه نمونه کارها به آزمونگر
- ۵- پاسخ به سوالات آزمونگر
- ۶- توجه به دستورات آزمونگران در طی انجام ارزشیابی
- ۷- رعایت مدت زمان تعیین شده برای آزمون
- ۸- عدم گفتگو (طرح پرسش) با آزمونگران و سایر عوامل حاضر در محل آزمون در هر خصوص
- ۹- رعایت مراحل انجام کار براساس دستورالعمل های ارائه شده و یا مندرج در پروژه
- ۱۰- ترک به موقع محل آزمون و عدم اصرار برای دریافت نتیجه آزمون از آزمونگران

جدول ۱۱ - فرایند اجرای پروژه (نسخه آزمون شونده)

| مقیاس | بارم | مدت انجام کار - دقیقه | ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار | شماره شایستگی‌ها | عنوان فعالیت (عنصر شایستگی) | توالی فرایندکاری |
|-------|------|-----------------------|-------------------------------------|------------------|---------------------------------------|------------------|
| | | | | | | |
| | ✓ | ۵,۵ | ۵ | ۱ | نیازها | مرحله اول |
| | ✓ | ۸,۵ | ۵ | ۲ | تغذیه | مرحله ۲ |
| | ✓ | ۲۳,۵ | ۱۰ | ۳ | برنامه ریزی فعالیت های اساسی و جنبی | مرحله ۳ |
| | ✓ | ۵,۵ | ۵ | ۴ | شعر خوانی | مرحله ۴ |
| | ✓ | ۹,۵ | ۵ | ۷ و ۵ | قصه گوئی و آموزش نکات | مرحله ۵ |
| | ✓ | ۴,۵ | ۵ | ۶ | بازی و سرگرمی کودک | مرحله ۶ |
| | ✓ | ۹ | ۵ | ۸ | اجرای نمایش | مرحله ۷ |
| | ✓ | ۱۳ | ۵ | ۹ | زبان آموزی و تقویت حواس پنجگانه | مرحله ۸ |
| | ✓ | ۱۰ | ۵ | ۱۰ | ساخت وسایل کمک آموزشی و سرگرمی و بازی | مرحله ۹ |
| | ✓ | ۳ | ۵ | ۱۱ | رفتار و تعامل با کودک | مرحله ۱۰ |
| | ✓ | ۳ | ۵ | ۱۲ | مراقبت از کودک | مرحله ۱۱ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

جدول ۱۲ - لیست تجهیزات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام تجهیزات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|-------------------------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | میز کارآموزی | مستطیل شکل چوبی سبک | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۲ | صندلی کارآموزی | دسته دار استاندارد قابل تنظیم | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۳ | میز مربی | مستطیل شکل چوبی سبک | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۴ | صندلی مربی | استاندارد | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۵ | | | | | | | |
| ۶ | | | | | | | |
| ۷ | | | | | | | |
| ۸ | | | | | | | |
| ۹ | | | | | | | |
| ۱۰ | | | | | | | |
| ۱۱ | | | | | | | |
| ۱۲ | | | | | | | |
| ۱۳ | | | | | | | |

جدول ۱۳ - لیست ابزارآلات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام ابزارآلات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|---------------|------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | | | | | | | |
| ۲ | | | | | | | |
| ۳ | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | |

جدول ۱۴ - لیست مواد مصرفی و قیمت (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام مواد مصرفی | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | قیمت واحد به ریال | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|------------|-------|-----------|-------------------|---------|-------------|---------|
| ۱ | کاغذ A4 | A4 | ۱ | بسته | ۱/۲۰۰/۰۰۰ | ✓ | | |
| ۲ | لوازم التحریر | سری کامل | ۱ | بسته | ۱/۰۰۰/۰۰۰ | ✓ | | |
| ۳ | | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | | |

جدول ۱۵ - چک لیست معیار های نگرشی (نسخه آزمونگر)

| نام و نام خانوادگی آزمون شونده: | | کد ملی: | | تاریخ آزمون: | | ساعت شروع: | | ساعت پایان: | | | | |
|---------------------------------|--------------------------|---|------|--------------|------|------------|-------------|-------------|--|--|--|--|
| ردیف | مهارت های توانائی اشتغال | شایستگی ها | | | | | طیف | | | | | |
| | | هرگز | گاهی | معمولا | اغلب | همیشه | نمره داوطلب | | | | | |
| | | ۰ | ۰,۲۵ | ۰,۵ | ۰,۷۵ | ۱ | | | | | | |
| ۱ | اخلاق کاری | اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد | | | | | | | | | | |
| ۲ | | مسئولیت پذیر است | | | | | | | | | | |
| ۳ | | با مباحث کار می کند | | | | | | | | | | |
| ۴ | | مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد | | | | | | | | | | |
| ۵ | | خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کار می کند | | | | | | | | | | |
| ۶ | | در گفتار، عمل و کردار، بلوغ از خود نشان می دهد | | | | | | | | | | |
| ۷ | | کارش را خود ارزیابی می کند | | | | | | | | | | |
| ۸ | مسئولیت پذیری | کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند | | | | | | | | | | |
| ۹ | | توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد | | | | | | | | | | |
| ۱۰ | | از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند | | | | | | | | | | |
| ۱۱ | | از موادمصرفی، ابزارآلات خوب مواظبت می کند | | | | | | | | | | |
| ۱۲ | استدلال و حل مساله | با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد | | | | | | | | | | |
| ۱۳ | | منطقی است و قضاوت های عینی می سازد | | | | | | | | | | |
| ۱۴ | | روش ها و قواعد را می فهمد | | | | | | | | | | |
| ۱۵ | | ابتکار نشان می دهد | | | | | | | | | | |
| ۱۶ | سلامتی و عادات ایمنی | سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد | | | | | | | | | | |
| ۱۷ | | نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد | | | | | | | | | | |
| ۱۸ | | به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد | | | | | | | | | | |
| ۱۹ | | موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد | | | | | | | | | | |
| ۲۰ | | موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند. | | | | | | | | | | |
| جمع کل | | | | | | | | | | | | |

ناظر آزمون
 نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر دوم
 نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر اول
 نام و نام خانوادگی و امضاء:

بسمه تعالی

ارزشیابی مهارتی با الگوی سنجش عملکردی

پروژه آزمون عملی « یابانی »

گروه شغلی : خدمات آموزشی

عنوان استاندارد : مشاوره تاسیس آموزشگاه

کد استاندارد : ۲۴۲۳۴۰۴۹۰۰۱۰۰۴۱

کد پروژه ۱۴۰۱/۲۴۲۳۴۰۴۹۰۰۱۰۰۴۱/۰۰۱

زمان آزمون : یک ساعت

تاریخ تدوین پروژه آزمون ۱۴۰۱/۱۱/۱۳

جدول ۱

| فهرست محتوی پروژه | |
|-------------------|---------------------------------|
| ردیف | فهرست محتوی |
| ۱ | تهیه کنندگان |
| ۲ | مشخصات استاندارد آموزشی |
| ۳ | توضیح مختصر در مورد پروژه |
| ۴ | نقشه کار عملی |
| ۵ | دستورالعمل (فرایند) اجرای پروژه |
| ۶ | لیست تجهیزات |
| ۷ | لیست ابزارآلات |
| ۸ | لیست مواد مصرفی |
| ۹ | امتیازبندی |
| ۱۰ | چک لیست معیار های نگرشی |
| ۱۱ | نتیجه نهایی |

جدول ۲ - تهیه کنندگان:

| ردیف | نام و نام خانوادگی | تحصیلات | سابقه آموزشی (سال) | سایر اطلاعات |
|------|--------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| ۱ | زهره خطیبی | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۰۳۱۵۴۷۰۱۰۴۰ |
| | | کارشناسی ارشد | ۱۰ سال | تلفن همراه: ۰۹۱۳۲۷۷۳۶۲۰ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: khatibizohre1286@gmail.com |
| ۲ | راضیه رضائی | مدیریت دولتی (تحول) | ۱۱ سال | آدرس: مرکز ناجی آباد کاشان |
| | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: |
| | | دکتری | ۱۲ | تلفن همراه: ۰۹۱۵۷۷۰۸۵۴۲ |
| ۳ | راضیه رضائی | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | مدیریت آموزشی | ۱۱ | آدرس: مرکز ملی تربیت مربی |
| | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: |
| ۳ | راضیه رضائی | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | تلفن همراه: |
| | | مدیریت آموزشی | ۱۱ | ایمیل: |
| | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | آدرس: |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۳ - مشخصات استاندارد آموزشی □ / استاندارد ارزشیابی □ :

خوشه : خدمات گروه: خدمات آموزشی

| نام استاندارد | کد استاندارد: | میزان ساعت آموزشی | تئوری | عملی | پروژه | کارورزی |
|-----------------------|-----------------|-------------------|-------|------|-------|---------|
| مشاوره تاسیس آموزشگاه | ۲۴۲۳۴۰۴۹۰۰۱۰۰۴۱ | | ۲۶,۵ | ۴۲,۵ | | |

جدول ۴ - فهرست شایستگی های استاندارد آموزشی / فهرست مراحل کار استاندارد ارزشیابی :

| ردیف | عناوین شایستگی/ توانایی یا عناوین مراحل کار | میزان ساعت آموزش | | |
|------|---|------------------|------|-----|
| | | تئوری | عملی | جمع |
| ۱ | تبیین ساختار و طبقه بندی آموزش در کشور | ۳ | ۴ | ۷ |
| ۲ | تبیین مأموریت و رسالت سازمان | ۲ | ۳ | ۵ |
| ۳ | تبیین وضعیت فعلی آموزشگاه ها در منطقه/ شهر/ استان | ۳ | ۵ | ۸ |
| ۴ | بررسی ضوابط و قوانین مرتبط | ۳ | ۴,۵ | ۷,۵ |
| ۵ | تبیین سایر قوانین مرتبط | ۴ | ۴ | ۸ |
| ۶ | تدوین طرح کسب و کار (طرح توجیهی) | ۲ | ۵ | ۷ |
| ۷ | آشنایی با منابع و استانداردهای آموزشی | ۲ | ۴ | ۶ |
| ۸ | تبیین روش های آموزشی | ۲,۵ | ۴ | ۶,۵ |
| ۹ | آشنایی با ارکان آموزشگاه | ۳ | ۵ | ۸ |
| ۱۰ | تبیین دوره های آموزشی مورد نیاز | ۲ | ۴ | ۶ |
| | | | | |
| | | | | |
| | جمع کل | ۲۶,۵ | ۴۲,۵ | ۶۹ |

جدول ۵ - نقشه کار عملی (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

- ۱- مراجعه به سایت سازمان و محاسبه تعداد آموزشگاهها در رشته ای که قرار است آموزشگاه تاسیس شود .
- ۲- مراجعه به سایت سازمان و دریافت فایل pdf آئین نامه و دستورالعمل ها، استانداردها و دریافت فرم های موردنیاز
- ۳- هزینه ها و درآمدهای تاسیس و راه اندازی آموزشگاه را در رشته مورد نظر خود محاسبه کند.
- ۴- یک طرح تجاری یک صفحه ای برای آموزشگاه خود طراحی کنید
- ۵- برای یکی از مربیانی که جدیداً قرارداد منعقد نموده اید از طریق پورتال، ابلاغ صادر کنید
- ۶- با توجه به نمودار ادگار دیل برای محتوای درس در حرفه منتخب، برای یک جلسه، روش تدریس مربی و مواد و تجهیزات مورد نیاز طراحی شود
- ۷- دوره هایی که کادر آموزشی آموزشگاه نیاز دارند طراحی کنید.

جدول ۱: محاسبه هزینه و درآمد آموزشگاه

| حقوق پرداخت شده | | هزینه های انجام شده | | درآمدهای حاصل شده | |
|-----------------|---------|---------------------|---------|-------------------|---------|
| عنوان دسته | مبلغ کل | عنوان دسته | مبلغ کل | عنوان دسته | مبلغ کل |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

فرم ۱: طرح کسب و کار

طرح کسب و کار یک صفحه ای آموزشگاه.....

- چشم انداز:
- ماموریت:
- اهداف:
- استراتژی ها:
- برنامه ها:

نمودار شماره ۱: ادگار دیل



جدول ۶- توضیحات نقشه عملی: (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

مراحل انجام کار در خصوص جدول شماره ۱

- گام اول: محاسبه هزینه های آموزشگاه
 گام دوم: محاسبه درآمدها
 گام سوم: ارزیابی در خصوص تصمیم گیری راه اندازی آموزشگاه

مراحل انجام کار در خصوص فرم شماره ۱

- گام اول: مشخص نمودن چشم انداز آموزشگاه
 گام دوم: تدوین ماموریت آموزشگاه
 گام سوم: تدوین اهداف کوتاه مدت-میان مدت و بلند مدت آموزشگاه
 گام چهارم: تدوین استراتژی آموزشگاه
 گام پنجم: تبیین برنامه های کوتاه مدت-میان مدت و بلند مدت آموزشگاه

مراحل انجام کار در خصوص نمودار ۱

- گام اول: بررسی محتوای دوره
 گام دوم: با توجه به نمودار مشخص شود کدام نوع روش آموزش برای حرفه مدنظر، مفیدتر است

جدول ۷- توضیح مختصر فرآیند اجرای پروژه: (نسخه آزمونگر)

| اهداف پروژه: | فرایندی | تولیدی | در این پروژه: |
|--------------|--|---|------------------------------------|
| (۱) | می باشد. <input checked="" type="checkbox"/> | زمان انجام فرایند حائز اهمیت | نمی باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۲) | می باشد. <input checked="" type="checkbox"/> | رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم | نمی باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۳) | می باشد. <input checked="" type="checkbox"/> | مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت | نمی باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۴) | می باشد. <input checked="" type="checkbox"/> | ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه | نمی باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۵) | می باشد. <input checked="" type="checkbox"/> | رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی | نمی باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۶) | ... | ... | ... |

جدول ۸- نمرات کاهشی (نسخه آزمونگر)

| مجاز هست | | مجاز نیست | افزودن مواد مصرفی / زمان ، با کسر نمره | |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------|--|-------------------|
| نیم تا یکساعت | تا نیم ساعت | | در صورت عدم رعایت زمان | زمان اجرای فرایند |
| از کل بارم کم می شود. | درصد از کل بارم کم می شود | | بندی در اجرای مراحل کاری | |
| درصد از کل بارم کم می شود | | | در صورت عدم رعایت میزان مواد مصرفی | مقدار مواد مصرفی |

جدول ۱۰ (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

جدول ۹ (نسخه آزمونگر)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمون دهنده رعایت آن الزامی است:

- حضور به موقع در محل آزمون (حداقل ۱۵ دقیقه قبل از شروع آزمون)
- کنترل مشخصات خود با مشخصات مندرج در فرم های ارزشیابی
- آماده سازی پروژه بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون
- ارائه پروژه در یک مجموعه کامل به آزمونگران
- توجه به دستورات آزمونگران در طی انجام ارزشیابی
- رعایت مدت زمان تعیین شده برای آزمون
- عدم گفتگو (طرح پرسش) با آزمونگران و سایر عوامل حاضر در محل آزمون در هر خصوص
- عدم استفاده از تلفن همراه در محل آزمون
- رعایت مراحل انجام کار براساس دستورالعمل های ارائه شده و یا مندرج در پروژه
- ترک به موقع محل آزمون و عدم اصرار برای دریافت نتیجه آزمون از آزمونگران

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمونگر رعایت آن الزامی است:

- حضور در محل آزمون حداقل ۱۵ دقیقه قبل از شروع آزمون به منظور بررسی فضا و امکانات مورد نیاز آزمون
- کنترل مشخصات آزمون شونده (تمام آزمون شوندهگان باید الزاما دارای کارت شناسایی عکسدار (کارت ملی یا شناسنامه عکسدار) باشند، در غیراینصورت مجاز به شرکت در آزمون نمی باشند).
- همه‌پندی با سایر عوامل برگزار کننده آزمون (آزمونگران/ناظر)
- ایجاد جو خوشایند در فضای آزمون با ورود مودبانه و آرام
- اعلام مدت زمان آزمون به آزمون شونده و پرهیز از ایجاد فشار زمانی برای خاتمه آزمون
- عدم پاسخ به هیچ سوال آزمون شونده
- عدم پرسش سوالات خارج از موضوع آزمون از آزمون شونده
- عدم استفاده از تلفن همراه در محل آزمون
- عدم خروج از محل آزمون در طول برگزاری آزمون
- عدم تغییر برنامه زمانبندی آزمون
- عدم انجام فعالیت خارج از آزمون که منجر به عدم کنترل کامل آزمون شونده و مراحل انجام کار شود.
- تکمیل فرم های ارزشیابی پایانی و درج نمره آزمون شونده
- تکمیل صورتجلسه آزمون و تنظیم گزارش در مورد رویدادهای محل برگزاری آزمون (شامل: چک لیست تجهیزات، مواد مصرفی، زمان آزمون) با سایر عوامل برگزارکننده آزمون

جدول ۱۱ - فرایند اجرای پروژه (نسخه آزمون شونده)

| مقیاس | مدت انجام کار - دقیقه | بارم | ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار | شماره شایستگی‌ها | عنوان فعالیت (عنصر شایستگی) | توالی فرایند کاری |
|-------|-----------------------|------|--|------------------|--|-------------------|
| | | | | | | |
| ۷ | ۳۰ | ۵ | با مراجعه به سایت تعداد آموزشگاهها در رشته مورد نظر محاسبه شود | ۵۰۴۰۱ | تبیین وضعیت فعلی آموزشگاه ها در منطقه / شهر / استان | مرحله اول |
| ۷ | | | با توجه به اطلاعات بدست آمده تصمیم گیری شود آیا تاسیس آموزشگاه نیاز هست یا خیر؟ | | | |
| ۷ | ۱۶ | ۵ | با مراجعه به سایت سازمان، آئین نامه و دستورالعمل و استانداردها روی یک پوشه ذخیره شود | ۷۰۲ | دانلود آئین نامه ها و دستورالعمل ها، منابع و استاندارد های آموزشی | مرحله ۲ |
| ۷ | | | استاندارد را با مهارت بکار بگیرد | | | |
| ۷ | ۱۱ | ۱۰ | انواع هزینه ها (ثابت - متغیر - مختلط) و درآمدهای تاسیس محاسبه شود | ۳ | محاسبه هزینه ها و درآمدهای تاسیس و راه اندازی آموزشگاه | مرحله ۳ |
| ۷ | ۱۰ | ۲۰ | چشم انداز تدوین شود | ۶ | تدوین طرح کسب و کار (طرح توجیهی) | مرحله ۴ |
| ۷ | | | براساس چشم انداز، ماموریت تدوین شود | | | |
| ۷ | | | براساس ماموریت، اهداف (کوتاه مدت - میان مدت - بلندمدت) مشخص شوند | | | |
| ۷ | | | استراتژی در راستای اهداف بلندمدت مشخص شود | | | |
| ۷ | | | براساس اهداف، برنامه های (کوتاه مدت - میان مدت - بلندمدت) مشخص شوند | | | |
| ۷ | ۹ | ۵ | ثبت اطلاعات مربی در قسمت رزومه | ۹ | صدور ابلاغ مربی با توجه به قوانین بالادستی | مرحله ۵ |
| ۷ | | | درج ابلاغ در قسمت صدور ابلاغ | | | |
| ۷ | ۱۱ | ۱۰ | مشخص نمودن نوع شیوه تدریس مربیان با توجه به استاندارد یکی از حرفه و نمودار ادگار دیل برای یک روز | ۸ | بکارگیری روش های آموزشی | مرحله ۶ |
| ۷ | | | مشخص نمودن تجهیزات و مواد مصرفی متناسب با روش آموزش | | | |
| ۷ | ۸ | ۵ | موضوع آموزش، سطح اطلاعات فعلی، هدف کلی و تحلیل محیطی در فرم به درستی تکمیل شود | ۱۰ | تهیه فرم جهت دوره های مورد نیاز کادر آموزشی (مدیر، مربی، منشی و ...) آموزشگاه به تفکیک | مرحله ۷ |

جدول ۱۲ - لیست تجهیزات (نسخه رئیس حوزه سنجش، مسؤل آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام تجهیزات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|-------------|----------------------------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | میز | ۱،۶ * ۱ m | ۱ | | ✓ | | |
| ۲ | صندلی | صندلی گردان | ۲ | | ✓ | | |
| ۳ | رایانه کامل | 1G Ram, 256M VGA, LCD 15, DVDRW, | ۱ | | ✓ | | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--------------------|------|---|
| | | | | | CPU 2.66 Dual Core | | |
| | | ✓ | | ۱ | 5 users wireless | مودم | ۴ |

جدول ۱۳ - لیست ابزار آلات (نسخه رئیس حوزه سنجش، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام ابزار آلات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | | | | | | | |
| ۲ | | | | | | | |
| ۳ | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | |

جدول ۱۴ - لیست مواد مصرفی و قیمت (نسخه رئیس حوزه سنجش، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام مواد مصرفی | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | قیمت واحد به ریال | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|----------------------|-----------|-----------|-------------------|---------|-------------|---------|
| ۱ | نوشت افزار | خودکار، مداد، پاک کن | هر کدام ۱ | عدد | | | ✓ | |
| ۲ | کاغذ | A4 | ۱ | بسته | | ✓ | | |

جدول ۱۵ - چک لیست معیار های نگرشی (نسخه آزمونگر)

| نام و نام خانوادگی آزمون شونده: | | کد ملی: | | تاریخ آزمون: | | ساعت شروع: | | ساعت پایان: | |
|---------------------------------|--------------------------|--|------|--------------|------|------------|-------------|-------------|--|
| ردیف | مهارت های توانائی اشتغال | شایستگی ها | | | | | نمره داوطلب | طیف | |
| | | هرگز | گاهی | معمولا | اغلب | همیشه | | | |
| | | ۰ | ۰,۲۵ | ۰,۵ | ۰,۷۵ | ۱ | | | |
| ۱ | اخلاق کاری | اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد | | | | | | | |
| ۲ | | مسئولیت پذیر است | | | | | | | |
| ۳ | | با مباحث کار می کند | | | | | | | |
| ۴ | | مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد | | | | | | | |
| ۵ | | خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کاری کند | | | | | | | |
| ۶ | | در گفتار، عمل و کردار، بلوغ از خود نشان می دهد | | | | | | | |
| ۷ | | کارش را خود ارزیابی می کند | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|----------------------|----|
| | | | | | کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند | مسئولیت پذیری | ۸ |
| | | | | | توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد | | ۹ |
| | | | | | از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند | استدلال و حل مساله | ۱۰ |
| | | | | | از موادمصرفی، ابزارآلات خوب مواظبت می کند | | ۱۱ |
| | | | | | با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد | سلامتی و عادات ایمنی | ۱۲ |
| | | | | | منطقی است و قضاوت های عینی می سازد | | ۱۳ |
| | | | | | روش ها و قواعد را می فهمد | | ۱۴ |
| | | | | | ابتکار نشان می دهد | | ۱۵ |
| | | | | | سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد | جمع کل | ۱۶ |
| | | | | | نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد | | ۱۷ |
| | | | | | به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد | | ۱۸ |
| | | | | | موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد | | ۱۹ |
| | | | | | موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند. | ۲۰ | |
| | | | | | جمع کل | | |

ناظر آزمون
نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر دوم
نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر اول
نام و نام خانوادگی و امضاء:

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

بسمه تعالی

ارزشیابی مهارتی با الگوی سنجش عملکردی

پروژه آزمون عملی « یابانی »

گروه شغلی : خدمات آموزشی

عنوان استاندارد : مشاوره تاسیس آموزشگاه

کد استاندارد : ۲۴۲۳۴۰۴۹۰۰۱۰۰۴۱

کد پروژه ۱۴۰۱/۲۴۲۳۴۰۴۹۰۰۱۰۰۴۱/۰۰۲

زمان آزمون : یک ساعت

تاریخ تدوین پروژه آزمون ۱۴۰۱/۱۱/۱۳

جدول ۱

| فهرست محتوی پروژه | |
|-------------------|---------------------------------|
| ردیف | فهرست محتوی |
| ۱ | تهیه کنندگان |
| ۲ | مشخصات استاندارد آموزشی |
| ۳ | توضیح مختصر در مورد پروژه |
| ۴ | نقشه کار عملی |
| ۵ | دستورالعمل (فرایند) اجرای پروژه |
| ۶ | لیست تجهیزات |
| ۷ | لیست ابزارآلات |
| ۸ | لیست مواد مصرفی |
| ۹ | امتیازبندی |
| ۱۰ | چک لیست معیار های نگرشی |
| ۱۱ | نتیجه نهایی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۲ - تهیه کنندگان:

| ردیف | نام و نام خانوادگی | تحصیلات | سابقه آموزشی (سال) | سایر اطلاعات |
|------|--------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| ۱ | زهره خطیبی | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۰۳۱۵۴۷۰۱۰۴۰ |
| | | کارشناسی ارشد | ۱۰ سال | تلفن همراه: ۰۹۱۳۲۷۷۳۶۲۰ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: khatibizohre1286@gmail.com |
| ۲ | راضیه رضائی | مدیریت دولتی (تحول) | ۱۱ سال | آدرس: مرکز ناجی آباد کاشان |
| | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: |
| | | دکتری | ۱۲ | تلفن همراه: ۰۹۱۵۷۷۰۸۵۴۲ |
| ۳ | راضیه رضائی | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | مدیریت آموزشی | ۱۱ | آدرس: مرکز ملی تربیت مربی |
| | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: |
| ۳ | راضیه رضائی | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | تلفن همراه: |
| | | مدیریت آموزشی | ۱۱ | ایمیل: |
| | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | آدرس: |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۳ - مشخصات استاندارد آموزشی □ / استاندارد ارزشیابی □ :

خوشه : خدمات گروه: خدمات آموزشی

| نام استاندارد | کد استاندارد: | میزان ساعت آموزشی | تئوری | عملی | پروژه | کارورزی |
|-----------------------|-----------------|-------------------|-------|------|-------|---------|
| مشاوره تاسیس آموزشگاه | ۲۴۲۳۴۰۴۹۰۰۱۰۰۴۱ | | ۲۶,۵ | ۴۲,۵ | | |

جدول ۴ - فهرست شایستگی های استاندارد آموزشی / فهرست مراحل کار استاندارد ارزشیابی :

| ردیف | عناوین شایستگی/ توانایی یا عناوین مراحل کار | میزان ساعت آموزش | | |
|------|---|------------------|------|-----|
| | | تئوری | عملی | جمع |
| ۱ | تبیین ساختار و طبقه بندی آموزش در کشور | ۳ | ۴ | ۷ |
| ۲ | تبیین مأموریت و رسالت سازمان | ۲ | ۳ | ۵ |
| ۳ | تبیین وضعیت فعلی آموزشگاه ها در منطقه/ شهر/ استان | ۳ | ۵ | ۸ |
| ۴ | بررسی ضوابط و قوانین مرتبط | ۳ | ۴,۵ | ۷,۵ |
| ۵ | تبیین سایر قوانین مرتبط | ۴ | ۴ | ۸ |
| ۶ | تدوین طرح کسب و کار (طرح توجیهی) | ۲ | ۵ | ۷ |
| ۷ | آشنایی با منابع و استانداردهای آموزشی | ۲ | ۴ | ۶ |
| ۸ | تبیین روش های آموزشی | ۲,۵ | ۴ | ۶,۵ |
| ۹ | آشنایی با ارکان آموزشگاه | ۳ | ۵ | ۸ |
| ۱۰ | تبیین دوره های آموزشی مورد نیاز | ۲ | ۴ | ۶ |
| | | | | |
| | | | | |
| | جمع کل | ۲۶,۵ | ۴۲,۵ | ۶۹ |

جدول ۵- نقشه کار عملی (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

- ۱- شرایط ونحوه معرفی کارآموزان جهت شرکت در مسابقات ملی مهارت راترسیم کند
- ۲- فلوجارت مراحل تاسیس آموزشگاه، ترسیم شود
- ۳- ظرفیت اسمی آموزشگاه خود را محاسبه کنید
- ۴- مراجعه به سایت سازمان و دریافت فایل pdf استانداردها و ذخیره در یک پوشه و توانایی تشریح حیطة های دانش، مهارت و نگرش و توانایی تعریف انواع دوره ها برحسب نیاز مخاطب
- ۵- یک طرح تجاری یک صفحه ای برای آموزشگاه خود طراحی کنید
- ۶- درخواست افزایش رشته از طریق پورتال آموزشگاه انجام شود.

فرم ۱: طرح کسب و کار یک صفحه ای



نمودار ۱: SWOT

| نقاط قوت | نقاط ضعف | |
|--------------|--------------|---------|
| استراتژی S-O | استراتژی W-O | فرصت‌ها |
| استراتژی S-T | استراتژی W-T | تهدیدها |

جدول ۶- توضیحات نقشه عملی (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

مراحل انجام کار در خصوص فرم شماره ۱

گام اول: مشخص نمودن چشم انداز آموزشگاه

گام دوم: تدوین ماموریت آموزشگاه

گام سوم: تدوین اهداف کوتاه مدت-میان مدت و بلند مدت آموزشگاه

گام چهارم: تدوین استراتژی آموزشگاه

گام پنجم: تبیین برنامه های کوتاه مدت-میان مدت و بلند مدت آموزشگاه

مراحل انجام کار در خصوص نمودار شماره ۱

گام اول: تحلیل محیط دورنی و ترسیم جدول نقاط ضعف و قوت

گام دوم: تحلیل محیط بیرونی و ترسیم جدول فرصت ها و تهدیدها

گام سوم: نتیجه گیری

جدول ۷ - توضیح مختصر فرآیند اجرای پروژه: (نسخه آزمونگر)

| اهداف پروژه: | فرایندی | تولیدی | در این پروژه: |
|--------------|---|--|---------------|
| ۱ | زمان انجام فرایند حائز اهمیت | می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/> | ۱ |
| ۲ | رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم | می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/> | ۲ |
| ۳ | مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت | می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/> | ۳ |
| ۴ | ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه | می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/> | ۴ |
| ۵ | رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی | می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/> | ۵ |
| ۶ | ... | | ۶ |

جدول ۸ - نمرات کاهشی (نسخه آزمونگر)

| مجاز هست | | مجاز نیست | افزودن مواد مصرفی / زمان ، با کسر نمره | |
|---------------------------------|----------------------------|-----------|--|-------------------|
| نیم تا یکساعت | تا نیم ساعت | | در صورت عدم رعایت زمان | زمان اجرای فرایند |
| ۱۰ از کل بارم کم می شود. | ۵درصد از کل بارم کم می شود | | بندی در اجرای مراحل کاری | |
| درصد از کل بارم کم می شود | | | در صورت عدم رعایت میزان مواد مصرفی | مقدار مواد مصرفی |

جدول ۱۰ (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

جدول ۹ (نسخه آزمونگر)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمون دهنده رعایت آن الزامی است:

- حضور به موقع در محل آزمون (حداقل ۱۵ دقیقه قبل از شروع آزمون)
- کنترل مشخصات خود با مشخصات مندرج در فرم های ارزشیابی
- آماده سازی پروژه بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون
- ارائه پروژه در یک مجموعه کامل به آزمونگران
- توجه به دستورات آزمونگران در طی انجام ارزشیابی
- رعایت مدت زمان تعیین شده برای آزمون
- عدم گفتگو (طرح پرسش) با آزمونگران و سایر عوامل حاضر در محل آزمون در هر خصوص
- عدم استفاده از تلفن همراه در محل آزمون
- رعایت مراحل انجام کار براساس دستورالعمل های ارائه شده و یا مندرج در پروژه
- ترک به موقع محل آزمون و عدم اصرار برای دریافت نتیجه آزمون از آزمونگران

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمونگر رعایت آن الزامی است:

- حضور در محل آزمون حداقل ۱۵ دقیقه قبل از شروع آزمون به منظور بررسی فضا و امکانات مورد نیاز آزمون
- کنترل مشخصات آزمون شونده (تمام آزمون شوندهگان باید الزاما دارای کارت شناسایی عکسدار (کارت ملی یا شناسنامه عکسدار) باشند، در غیراینصورت مجاز به شرکت در آزمون نمی باشند).
- همه‌پندگی با سایر عوامل برگزار کننده آزمون (آزمونگران/ناظر)
- ایجاد جو خوشایند در فضای آزمون با ورود مودبانه و آرام
- اعلام مدت زمان آزمون به آزمون شونده و پرهیز از ایجاد فشار زمانی برای خاتمه آزمون
- عدم پاسخ به هیچ سوال آزمون شونده
- عدم پرسش سوالات خارج از موضوع آزمون از آزمون شونده
- عدم استفاده از تلفن همراه در محل آزمون
- عدم خروج از محل آزمون در طول برگزاری آزمون
- عدم تغییر برنامه زمانبندی آزمون
- عدم انجام فعالیت خارج از آزمون که منجر به عدم کنترل کامل آزمون شونده و مراحل انجام کار شود.
- تکمیل فرم های ارزشیابی پایانی و درج نمره آزمون شونده
- تکمیل صورتجلسه آزمون و تنظیم گزارش در مورد رویدادهای محل برگزاری آزمون (شامل: چک لیست تجهیزات، مواد مصرفی، زمان آزمون) با سایر عوامل برگزارکننده آزمون

دول ۱۱ - فرایند اجرای پروژه (نسخه آزمون شونده)

| مقیاس | بارم | مدت انجام کار - دقیقه | ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار | شماره شایستگی‌ها | عنوان فعالیت (عنصر شایستگی) | توالی فرایند کاری |
|-------|------|-----------------------|--|------------------|------------------------------------|-------------------|
| | | | | | | |
| ۷ | ۱۶ | ۵ | توانایی بررسی شرایط کارآموزان جهت شرکت در المپیاد | ۲۰۱ | نحوه معرفی کارآموزان به المپیاد | مرحله اول |
| ۷ | | | مراجعه به سایت و ثبت نام | | | |
| ۷ | ۱۹ | ۵ | مراجعه به سایت و مطالعه آیین نامه | ۵۰۴ | ترسیم فلوجارت تاسیس آموزشگاه | مرحله ۲ |
| ۷ | | | ترسیم اقدامات انجام شده در خصوص صدور مجوز به ترتیب سیر مراحل اداری | | | |
| ۷ | ۱۰ | ۱۰ | توانایی ورود به پورتال با یوزر نیم و پسورد آموزشگاه | ۳ | توانایی محاسبه ظرفیت اسمی آموزشگاه | مرحله ۳ |
| ۷ | | | درج کارگاه و تعیین ظرفیت مطابق با جدول سرانه آموزشی موجود در آیین نامه | | | |
| ۷ | | | درج رشته و حرفه های موردنظر و تایید آموزشی | | | |
| ۷ | | | ارسال ایمیل به کارشناس مرکز | | | |
| ۷ | ۱۸ | ۱۰ | مراجعه به سایت ودانلود استاندارد حرفه مدنظر | ۸۰۷ | توانایی بکارگیری استانداردها | مرحله ۴ |
| ۷ | | | توانایی بکارگیری استاندارد و سند حرفه ها | | | |
| ۷ | | | توانایی تعریف دوره با توجه به نیاز مخاطب نوع دوره (عادی، خصوصی و ...) | | | |
| ۷ | ۱۱ | ۲۰ | چشم انداز تدوین شود | ۶ | تدوین طرح کسب و کار (طرح توجیهی) | مرحله ۵ |
| ۷ | | | براساس چشم انداز، ماموریت تدوین شود | | | |
| ۷ | | | براساس ماموریت، اهداف (کوتاه مدت- میان مدت- بلندمدت) مشخص شوند | | | |
| ۷ | | | استراتژی در راستای اهداف بلندمدت مشخص شود | | | |
| ۷ | | | براساس اهداف، برنامه های (کوتاه مدت- میان مدت- بلندمدت) مشخص شوند | | | |
| ۷ | ۲۱ | ۱۰ | توانایی تحلیل بازار و بررسی دانش و مهارت مربیان | ۱۰۰۹ | توانایی افزایش رشته | مرحله ۶ |
| ۷ | | | توانایی ورود به پورتال با یوزر نیم و پسورد آموزشگاه | | | |
| ۷ | | | ثبت درخواست تمدید / سایر موارد و تکمیل آن | | | |
| ۷ | | | ارسال ایمیل به کارشناس مرکز | | | |
| ۷ | | | تکمیل مراحل و پرداخت فیش | | | |

| ردیف | نام تجهیزات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|-------------|--|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | میز | ۱،۶ * ۱ m | ۱ | | ✓ | | |
| ۲ | صندلی | صندلی گردان | ۲ | | ✓ | | |
| ۳ | رایانه کامل | 1G Ram, 256M VGA, LCD 15, DVDRW, CPU 2.66 Dual Core | ۱ | | ✓ | | |
| ۴ | مودم | 5 users wireless | ۱ | | ✓ | | |

جدول ۱۳ - لیست ابزارآلات (نسخه رئیس حوزه سنجش، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام ابزارآلات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|---------------|------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | | | | | | | |
| ۲ | | | | | | | |
| ۳ | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | |

جدول ۱۴ - لیست مواد مصرفی و قیمت (نسخه رئیس حوزه سنجش، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام مواد مصرفی | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | قیمت واحد به ریال | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|----------------------|-----------|-----------|-------------------|---------|-------------|---------|
| ۱ | نوشت افزار | خودکار، مداد، پاک کن | هر کدام ۱ | عدد | | | ✓ | |
| ۲ | کاغذ | A4 | ۱ | بسته | | ✓ | | |

جدول ۱۵ - چک لیست معیار های نگرشی (نسخه آزمونگر)

| نام و نام خانوادگی آزمون شونده: | | کد ملی: | | تاریخ آزمون: | | ساعت شروع: | | ساعت پایان: | |
|---------------------------------|-------|---------|--------|--------------|------|---|--------------------------|-------------|--|
| نمره داوطلب | طیف | | | | | شایستگی ها | مهارت های توانائی اشتغال | ردیف | |
| | همیشه | اغلب | معمولا | گاهی | هرگز | | | | |
| | ۱ | ۰,۷۵ | ۰,۵ | ۰,۲۵ | ۰ | | | | |
| | | | | | | اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد | اخلاق کاری | ۱ | |
| | | | | | | مسئولیت پذیر است | | ۲ | |
| | | | | | | با مباحث کار می کند | | ۳ | |
| | | | | | | مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد | | ۴ | |
| | | | | | | خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کار می کند | | ۵ | |
| | | | | | | در گفتار، عمل و کردار، بلوغ از خود نشان می دهد | | ۶ | |
| | | | | | | کارش را خود ارزیابی می کند | | ۷ | |
| | | | | | | کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند | مسئولیت پذیری | ۸ | |
| | | | | | | توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد | | ۹ | |
| | | | | | | از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند | | ۱۰ | |
| | | | | | | از مواد مصرفی، ابزارآلات خوب مواظبت می کند | | ۱۱ | |
| | | | | | | با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد | استدلال و حل مساله | ۱۲ | |
| | | | | | | منطقی است و قضاوت های عینی می سازد | | ۱۳ | |
| | | | | | | روش ها و قواعد را می فهمد | | ۱۴ | |
| | | | | | | ابتکار نشان می دهد | | ۱۵ | |
| | | | | | | سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد | سلامتی و عادات ایمنی | ۱۶ | |
| | | | | | | نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد | | ۱۷ | |
| | | | | | | به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد | | ۱۸ | |
| | | | | | | موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد | | ۱۹ | |
| | | | | | | موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند. | | ۲۰ | |
| | | | | | | جمع کل | | | |

ناظر آزمون
 نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر دوم
 نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر اول
 نام و نام خانوادگی و امضاء:

بسمه تعالی

ارزشیابی مهارتی با الگوی سنجش عملکردی

پروژه آزمون عملی « یابانی »

گروه شغلی : خدمات آموزشی

عنوان استاندارد : مدیر آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد

کد استاندارد : ۱۳۴۵۳۰۴۹۰۰۲۰۰۰۱/۰۰۱

کد پروژه: ۱۴۰۱/۱۳۴۵۳۰۴۹۰۰۲۰۰۰۱/۰۰۱

زمان آزمون : یک ساعت

تاریخ تدوین پروژه آزمون ۱۴۰۱/۱۱/۱۲

جدول ۱

| فهرست محتوی پروژه | |
|-------------------|---------------------------------|
| ردیف | فهرست محتوی |
| ۱ | تهیه کنندگان |
| ۲ | مشخصات استاندارد آموزشی |
| ۳ | توضیح مختصر در مورد پروژه |
| ۴ | نقشه کار عملی |
| ۵ | دستورالعمل (فرایند) اجرای پروژه |
| ۶ | لیست تجهیزات |
| ۷ | لیست ابزارآلات |
| ۸ | لیست مواد مصرفی |
| ۹ | امتیازبندی |
| ۱۰ | چک لیست معیار های نگرشی |
| ۱۱ | نتیجه نهایی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۲ - تهیه کنندگان:

| ردیف | نام و نام خانوادگی | تحصیلات | سابقه آموزشی (سال) | سایر اطلاعات |
|------|--------------------|---------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| ۱ | زهرة خطیبی | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت : ۰۳۱۵۴۷۰۱۰۴۰ |
| | | کارشناسی ارشد | ۱۰ سال | تلفن همراه : ۰۹۱۳۲۷۷۳۶۲۰ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل : khatibizohre1286@gmail.com |
| ۲ | راضیه رضایی | مدیریت دولتی (تحول) | ۱۱ سال | آدرس : مرکز ناجی آباد کاشان |
| | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت : ۰۲۶۳۲۵۱۱۹۱۵ |
| | | دکتری | ۱۲ سال | تلفن همراه : ۰۹۱۵۷۷۰۸۵۴۲ |
| ۳ | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل : |
| | | مدیریت آموزشی | ۱۱ | آدرس : مرکز ملی تربیت مربی |
| | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت : |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | تلفن همراه : |
| | | | | ایمیل : |
| | | | | آدرس : |

سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

جدول ۳ - مشخصات استاندارد آموزشی / استاندارد ارزشیابی :

خوشه: خدمات گروه: خدمات آموزشی

| تئوری | عملی | میزان ساعت آموزشی | کد استاندارد: | نام استاندارد |
|-------|------|-------------------|-----------------|--------------------|
| ۲۵ | ۷۵ | | ۱۳۴۵۳۰۴۹۰۰۲۰۰۰۱ | مدیر آموزشگاه آزاد |
| | | | | |
| | | | | |

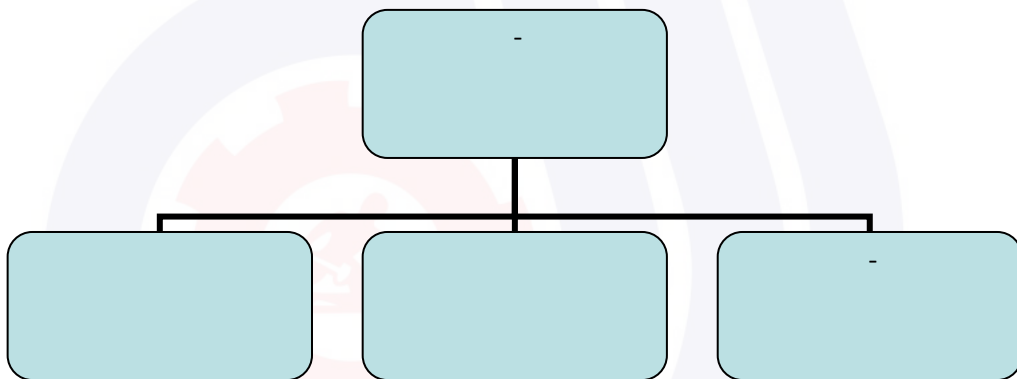
جدول ۴ - فهرست شایستگی های استاندارد آموزشی / فهرست مراحل کار استاندارد ارزشیابی:

| ردیف | عناوین شایستگی/توانایی یا عناوین مراحل کار | میزان ساعت آموزش | | |
|------|--|------------------|------|-----|
| | | تئوری | عملی | جمع |
| ۱ | بکارگیری مبانی مدیریت آموزشی در آموزشگاه | ۵ | ۵ | ۱۰ |
| ۲ | مدیریت کیفیت در آموزشگاه های فنی حرفه ای آزاد | ۴ | ۶ | ۱۰ |
| ۳ | برنامه ریزی امور آموزشگاه | ۳ | ۷ | ۱۰ |
| ۴ | نظارت بر فعالیت های آموزشی آموزشگاه | ۲ | ۸ | ۱۰ |
| ۵ | ارزشیابی و ارزیابی از دوره های آموزشی | ۳ | ۷ | ۱۰ |
| ۶ | نظارت بر امور مالی آموزشگاه | ۴ | ۶ | ۱۰ |
| ۷ | بکارگیری فناوری اطلاعات در آموزشگاه | ۲ | ۸ | ۱۰ |
| ۸ | روابط انسانی در آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد | ۴ | ۶ | ۱۰ |
| ۹ | تهیه گزارش ها و مکاتبات های اداری | ۲ | ۸ | ۱۰ |
| ۱۰ | اجرای ضوابط و قوانین و مقررات سازمان در حوزه آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد | ۳ | ۷ | ۱۰ |
| | | | | |
| | | | | |
| | جمع کل | ۲۵ | ۷۵ | ۱۰۰ |

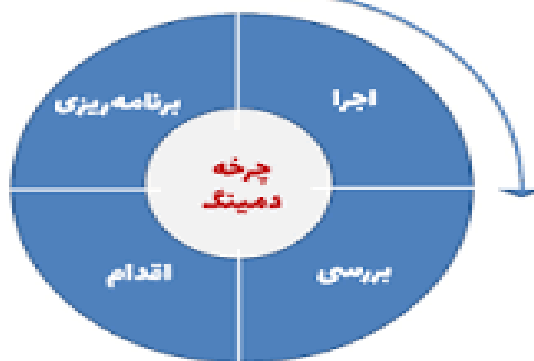
جدول ۵ - نقشه کار عملی (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

- آزمون شونده عزیز، با توجه به فرمهای ارائه شده نسبت به اعلام موارد زیر اقدام نماید.
- ۱- چارت افقی آموزشگاه را مطابق نمودار شماره ۱، ترسیم کرده و در مورد شرح وظایف هر کدام توضیح دهید.
 - ۲- نیازهای آموزشی آموزشگاه با استفاده از مدل نیازسنجی "شنا" طبق نمودار شماره ۳ و ۴ تجزیه و تحلیل و جدول طراحی دوره با توجه به جدول شماره ۳، مطابق جدول شماره ۱ در اکسل ترسیم و در پورتال یک دوره تعریف شود
 - ۳- فرض شود مربی آموزشگاه باعث افت عملکرد فراگیران شده با استفاده از مدل چرخه کیفیت (PDCA)، (نمودار شماره ۲)، اقدامات انجام شده ترسیم شود
 - ۴- پیش نویس نامه ای مبنی بر اخذ تسهیلات از بانک در سربرگ و جدول ثبت وضعیت مالی آموزشگاه طراحی شود.
 - ۵- یک نمونه قرارداد کارآموزی تکمیل و انواع دوره ها (خصوصی-عادی و ...) مکتوب شرح داده شود.
 - ۶- با یوزر نیم و پسورد آموزشگاه وارد پورتال شده و گزارش عملکرد سالانه آموزشگاه (درصد قبولی، نگهداشت و عملکرد) دریافت و تحلیل شود

نمودار ۱: چارت سازمانی



نمودار ۲: چرخه کیفیت



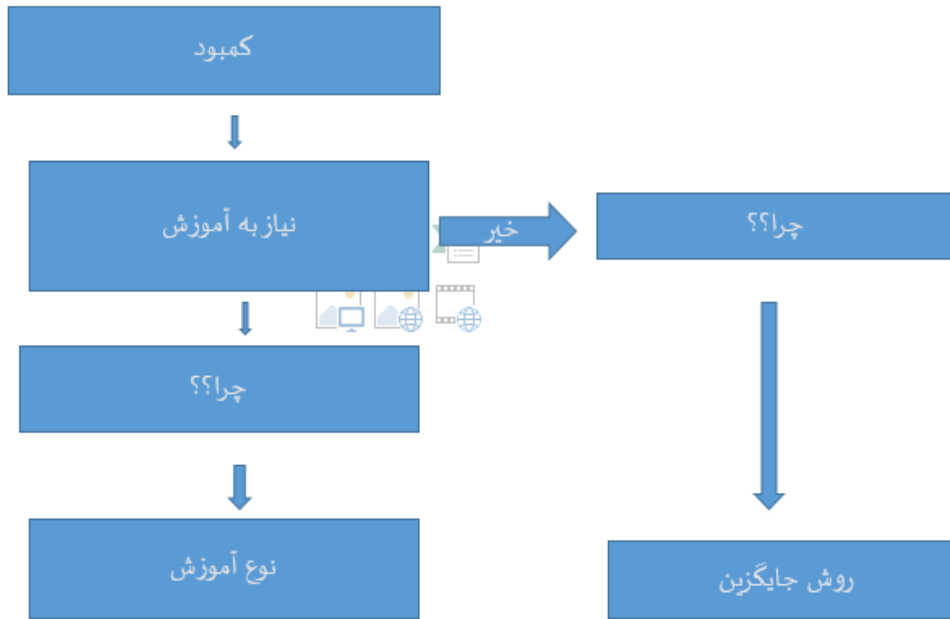
نمودار ۱: تحلیل نیاز به روش شنا

شناسایی مساله/کمیودها از طریق روش های تحقیق

ارزشیابی و تصمیم گیری

نظر خواهی و مشاوره با افراد ذینفع

نمودار ۴:فلوچارت تجزیه و تحلیل نیاز



جدول شماره ۱: طراحی دوره

| ردیف | نام رشته | نام حرفه | ساعت آموزش | تعداد کارامو زان | نام مربی | شروع دوره | پایان دوره | ساعت و روزهای برگزاری |
|------|----------|----------|------------|------------------|----------|-----------|------------|-----------------------|
| | | | | | | | | |

فرم شماره ۱: سربرگ آموزشگاه



جدول ۶- توضیحات نقشه عملی: (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

مراحل انجام کار در خصوص نمودار ۱

برحسب سلسله مراتب سازمان نمودار سازمانی آموزشگاه ترسیم شود

مراحل انجام کار در خصوص نمودار ۲

گام اول: برنامه ریزی

گام دوم: انجام برنامه

گام سوم: ارزیابی و کنترل

گام چهارم: اقدام. بررسی شود آیا نیاز به اصلاح می باشد یا مشکل برطرف شده

مراحل انجام کار در خصوص نمودار ۳

گام اول: شناسایی مساله

گام دوم: نظر خواهی

گام سوم: ارزیابی و کنترل

مراحل انجام کار در خصوص نمودار ۴

با توجه به اقدامات انجام شده در مرحله قبل، تجزیه و تحلیل لازم در خصوص نیاز یا عدم نیاز به آموزش انجام شود

مراحل انجام کار در خصوص جدول ۱

جدول طراحی دوره آموزشی با توجه به نیازسنجی انجام شده تکمیل گردد

جدول ۷ - توضیح مختصر فرآیند اجرای پروژه: (نسخه آزمونگر)

| اهداف پروژه: | فرایندی | تولیدی |
|----------------------|---|---|
| در این پروژه: | | |
| (۱) | زمان انجام فرایند حائز اهمیت | می باشد. <input checked="" type="checkbox"/> / نمی باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۲) | رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم | می باشد. <input checked="" type="checkbox"/> / نمی باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۳) | مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت | می باشد. <input checked="" type="checkbox"/> / نمی باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۴) | ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه | می باشد. <input type="checkbox"/> / نمی باشد. <input checked="" type="checkbox"/> |
| (۵) | رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی | می باشد. <input checked="" type="checkbox"/> / نمی باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۶) | ... | |

جدول ۸ - نمرات گاهشی (نسخه آزمونگر)

| مجاز هست | | مجاز نیست | افزودن مواد مصرفی / زمان ، با کسر نمره | |
|---------------------------------|-----------------------------|-----------|--|------------------|
| نیم تا یکساعت | تا نیم ساعت | | در صورت عدم رعایت زمان | زمان اجرای |
| ۱۰ از کل بارم کم می شود. | ۵ درصد از کل بارم کم می شود | | بندی در اجرای مراحل کاری | فرایند |
| درصد از کل بارم کم می شود | | | در صورت عدم رعایت | مقدار مواد مصرفی |
| | | | میزان مواد مصرفی | |

جدول ۱۰ (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

| نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمون دهنده رعایت آن الزامی است: |
|---|
| ۱- حضور به موقع در محل آزمون (حداقل ۱۵ دقیقه قبل از شروع آزمون) |
| ۲- کنترل مشخصات خود با مشخصات مندرج در فرم های ارزشیابی |
| ۳- آماده سازی پروژه بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون |
| ۴- ارائه پروژه در یک مجموعه کامل به آزمونگران |
| ۵- توجه به دستورات آزمونگران در طی انجام ارزشیابی |
| ۶- رعایت مدت زمان تعیین شده برای آزمون |
| ۷- عدم گفتگو (طرح پرسش) با آزمونگران و سایر عوامل |

جدول ۹ (نسخه آزمونگر)

| نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمونگر رعایت آن الزامی است: |
|--|
| ۱- حضور در محل آزمون حداقل ۱۵ دقیقه قبل از شروع آزمون به منظور بررسی فضا و امکانات مورد نیاز آزمون |
| ۲- کنترل مشخصات آزمون شونده (تمام آزمون شوندگان باید الزاما دارای کارت شناسایی عکسدار (کارت ملی یا شناسنامه عکسدار) باشند، در غیراینصورت مجاز به شرکت در آزمون نمی باشند.) |
| ۳- هماهنگی با سایر عوامل برگزار کننده آزمون (آزمونگران/ناظر) |
| ۴- ایجاد جو خوشایند در فضای آزمون با ورود مودبانه و آرام |
| ۵- اعلام مدت زمان آزمون به آزمون شونده و پرهیز از ایجاد |

| حاضر در محل آزمون در هر خصوص | |
|------------------------------|---|
| ۸- | عدم استفاده از تلفن همراه در محل آزمون |
| ۹- | رعایت مراحل انجام کار براساس دستورالعمل های ارائه شده و یا مندرج در پروژه |
| ۱۰- | ترک به موقع محل آزمون و عدم اصرار برای دریافت نتیجه آزمون از آزمونگران |

| فشار زمانی برای خاتمه آزمون | |
|-----------------------------|--|
| ۶- | عدم پاسخ به هیچ سوال آزمون شونده |
| ۷- | عدم پرسش سوالات خارج از موضوع آزمون از آزمون شونده |
| ۸- | عدم استفاده از تلفن همراه در محل آزمون |
| ۹- | عدم خروج از محل آزمون در طول برگزاری آزمون |
| ۱۰- | عدم تغییر برنامه زمانبندی آزمون |
| ۱۱- | عدم انجام فعالیت خارج از آزمون که منجر به عدم کنترل کامل آزمون شونده و مراحل انجام کار شود. |
| ۱۲- | تکمیل فرم های ارزشیابی پایانی و درج نمره آزمون شونده |
| ۱۳- | تکمیل صورتجلسه آزمون و تنظیم گزارش در مورد رویدادهای محل برگزاری آزمون (شامل: چک لیست تجهیزات، مواد مصرفی، زمان آزمون) با سایر عوامل برگزارکننده آزمون |

جدول ۱۱ - فرایند اجرای پروژه (نسخه آزمون شونده)

| مقیاس | بارم | مدت انجام کار - دقیقه | ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار | شماره شایستگی ها | عنوان فعالیت (عنصر شایستگی) | توالی فرایند کاری |
|-------|------|-----------------------|---|------------------|---|-------------------|
| | | | | | | |
| ۷ | ۱۵ | ۷ | در نمودار سازمانی جایگاه موسس، مربی، مدیر و... به درستی طراحی شود | ۳۰۱ | تهیه چارت سازمانی آموزشگاه | مرحله اول |
| ۷ | ۲۰ | ۱۵ | مراحل توالی نیازسنجی، طبق مدل نیازسنجی "شنا" انجام شود | ۷۰۱۰۱ | سنجش نیازهای آموزشی منطقه تحت پوشش | مرحله ۲ |
| ۷ | | | فلوچارت اقدامات انجام شده به ترتیب و علت نیاز یا عدم نیاز به آموزش شرح داده شود | | | |
| ۷ | | | جدول طراحی دوره در اکسل به درستی ترسیم شود با توجه به جدول طراحی شده در مرحله قبل، یک دوره در پورتال با دقت تعریف شود (شروع و پایان دوره - نوع دوره - ساعت آموزش و ...) | | | |
| ۷ | ۱۷ | ۱۰ | رعایت توالی مراحل چرخه کیفیت (PDCA)، و در مرحله آخر نیاز به اصلاح/عدم اصلاح شرح داده شود | ۷۰۶۰۴ | مدیریت کیفیت در آموزشگاه های فنی حرفه ای آزاد | مرحله ۳ |
| ۷ | ۱۵ | ۱۰ | پیش نویس نامه ای مبنی بر اخذ تسهیلات از بانک در سربرگ آموزشگاه طراحی شود | ۶۰۹ | مکاتبات و ثبت فعالیت های مالی آموزشگاه | مرحله ۴ |
| ۷ | | | جدول ثبت فعالیت های مالی آموزشگاه طراحی شود | | | |
| ۷ | ۸ | ۸ | تنظیم یک نمونه قرارداد کارآموزی و مشخص نمودن نوع قرارداد (عادی، خصوصی و...) | ۱۰ | اجرای ضوابط و قوانین سازمان | مرحله ۵ |
| ۷ | ۲۰ | ۱۰ | گزارش عملکرد سالانه آموزشگاه دریافت و درصد قبولی، نگهداشت و عملکرد محاسبه شود | ۵۰۹۰۸ | ارزیابی عملکرد آموزشگاه | مرحله ۶ |

جدول ۱۲ - لیست تجهیزات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤل آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام تجهیزات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|-------------|---|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | میز | ۱،۶ * ۱ m | ۱ | | ✓ | | |
| ۲ | صندلی | صندلی گردان | ۲ | | ✓ | | |
| ۳ | رایانه کامل | 1G Ram, 256M VGA, LCD 15, DVDRW, CPU 2.66 Dual Core | ۱ | | ✓ | | |
| ۴ | مودم | 5 users wireless | ۱ | | ✓ | | |

جدول ۱۳ - لیست ابزارآلات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤل آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام ابزارآلات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|---------------|------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | | | | | | | |
| ۲ | | | | | | | |
| ۳ | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | |

جدول ۱۴ - لیست مواد مصرفی و قیمت (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤل آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام مواد مصرفی | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | قیمت واحد به ریال | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|----------------------|-----------|-----------|-------------------|---------|-------------|---------|
| ۱ | نوشت افزار | خودکار، مداد، پاک کن | هر کدام ۱ | عدد | | | ✓ | |
| ۲ | کاغذ | A4 | ۱ | بسته | | ✓ | | |

جدول ۱۵ - چک لیست معیار های نگرشی (نسخه آزمونگر)

| نام و نام خانوادگی آزمون شونده: | | کد ملی: | | تاریخ آزمون: | | ساعت شروع: | | ساعت پایان: | | |
|---------------------------------|--------------------------|---|------|--------------|------|------------|-------------|-------------|--|--|
| ردیف | مهارت های توانائی اشتغال | شیستگی ها | | | | | نمره داوطلب | طیف | | |
| | | هرگز | گاهی | معمولا | اغلب | همیشه | | | | |
| | | ۰ | ۰,۲۵ | ۰,۵ | ۰,۷۵ | ۱ | | | | |
| ۱ | اخلاق کاری | اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد | | | | | | | | |
| ۲ | | مسئولیت پذیر است | | | | | | | | |
| ۳ | | با مباحثات کار می کند | | | | | | | | |
| ۴ | | مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد | | | | | | | | |
| ۵ | | خویشترن دار است و در یک روش کنترل شده کار می کند | | | | | | | | |
| ۶ | | در گفتار، عمل و کردار، بلوغ از خود نشان می دهد | | | | | | | | |
| ۷ | | کارش را خود ارزیابی می کند | | | | | | | | |
| ۸ | مسئولیت پذیری | کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند | | | | | | | | |
| ۹ | | توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد | | | | | | | | |
| ۱۰ | | از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند | | | | | | | | |
| ۱۱ | | از موادمصرفی، ابزارآلات خوب مواظبت می کند | | | | | | | | |
| ۱۲ | استدلال و حل مساله | با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد | | | | | | | | |
| ۱۳ | | منطقی است و قضاوت های عینی می سازد | | | | | | | | |
| ۱۴ | | روش ها و قواعد را می فهمد | | | | | | | | |
| ۱۵ | | ابتکار نشان می دهد | | | | | | | | |
| ۱۶ | | سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد | | | | | | | | |
| ۱۷ | سلامتی و عادات ایمنی | نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد | | | | | | | | |
| ۱۸ | | به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد | | | | | | | | |
| ۱۹ | | موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد | | | | | | | | |
| ۲۰ | | موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند. | | | | | | | | |
| جمع کل | | | | | | | | | | |

ناظر آزمون
نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر دوم
نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر اول
نام و نام خانوادگی و امضاء:

بسمه تعالی

ارزشیابی مهارتی با الگوی سنجش عملکردی

پروژه آزمون عملی « یابانی »

گروه شغلی : خدمات آموزشی

عنوان استاندارد : مدیر آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد

کد استاندارد : ۱۳۴۵۳۰۴۹۰۰۲۰۰۰۱

کد پروژه ۱۴۰۱/۱۳۴۵۳۰۴۹۰۰۲۰۰۰۱/۰۰۳

زمان آزمون : یک ساعت

تاریخ تدوین پروژه آزمون ۱۴۰۱/۱۱/۱۲

جدول ۱

| فهرست محتوی پروژه | |
|-------------------|---------------------------------|
| ردیف | فهرست محتوی |
| ۱ | تهیه کنندگان |
| ۲ | مشخصات استاندارد آموزشی |
| ۳ | توضیح مختصر در مورد پروژه |
| ۴ | نقشه کار عملی |
| ۵ | دستورالعمل (فرایند) اجرای پروژه |
| ۶ | لیست تجهیزات |
| ۷ | لیست ابزارآلات |
| ۸ | لیست مواد مصرفی |
| ۹ | امتیازبندی |
| ۱۰ | چک لیست معیار های نگرشی |
| ۱۱ | نتیجه نهایی |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۲ - تهیه کنندگان:

| ردیف | نام و نام خانوادگی | تحصیلات | سابقه آموزشی (سال) | سایر اطلاعات |
|------|--------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| ۱ | راضیه رضائی | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: |
| | | دکتری | ۱۲ سال | تلفن همراه: ۰۹۱۵۷۷۰۸۵۴۲ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: rrezayi777@yahoo.com |
| ۲ | زهره خطیبی | مدیریت آموزشی | ۱۱ سال | آدرس: مرکز ملی تربیت مربی |
| | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۰۳۱۵۴۷۰۱۰۴۰ |
| | | کارشناسی ارشد | ۱۰ سال | تلفن همراه: ۰۹۱۳۲۷۷۳۶۲۰ |
| ۳ | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: khatibizohre1286@gmail.com |
| | | مدیریت دولتی (تحول) | ۱۱ سال | آدرس: مرکز ناجی آباد کاشان |
| | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | تلفن همراه: |
| | | | | ایمیل: |
| | | | | آدرس: |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۳ - مشخصات استاندارد آموزشی / استاندارد ارزشیابی:

خوشه: خدمات گروه: خدمات آموزشی

| تئوری | عملی | پروژه | کارورزی | میزان ساعت آموزشی | کد استاندارد: | نام استاندارد |
|-------|------|-------|---------|-------------------|-----------------|--------------------|
| ۲۵ | ۷۵ | | | | ۱۳۴۵۳۰۴۹۰۰۲۰۰۰۱ | مدیر آموزشگاه آزاد |

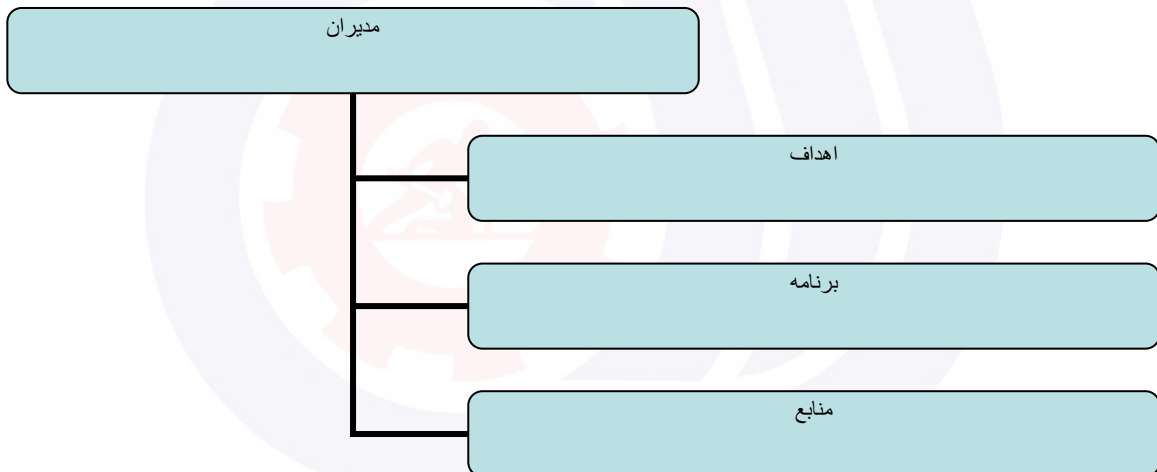
جدول ۴ - فهرست شایستگی های استاندارد آموزشی / فهرست مراحل کار استاندارد ارزشیابی:

| ردیف | عناوین شایستگی/ توانایی یا عناوین مراحل کار | میزان ساعت آموزش | | |
|------|--|------------------|------|-----|
| | | تئوری | عملی | جمع |
| ۱ | بکارگیری مبانی مدیریت آموزشی در آموزشگاه | ۵ | ۵ | ۱۰ |
| ۲ | مدیریت کیفیت در آموزشگاه های فنی حرفه ای آزاد | ۴ | ۶ | ۱۰ |
| ۳ | برنامه ریزی امور آموزشگاه | ۳ | ۷ | ۱۰ |
| ۴ | نظارت بر فعالیت های آموزشی آموزشگاه | ۲ | ۸ | ۱۰ |
| ۵ | ارزشیابی و ارزیابی از دوره های آموزشی | ۳ | ۷ | ۱۰ |
| ۶ | نظارت بر امور مالی آموزشگاه | ۴ | ۶ | ۱۰ |
| ۷ | بکارگیری فناوری اطلاعات در آموزشگاه | ۲ | ۸ | ۱۰ |
| ۸ | روابط انسانی در آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد | ۴ | ۶ | ۱۰ |
| ۹ | تهیه گزارش ها و مکاتبات های اداری | ۲ | ۸ | ۱۰ |
| ۱۰ | اجرای ضوابط و قوانین و مقررات سازمان در حوزه آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد | ۳ | ۷ | ۱۰ |
| | | | | |
| | | | | |
| | جمع کل | ۲۵ | ۷۵ | ۱۰۰ |

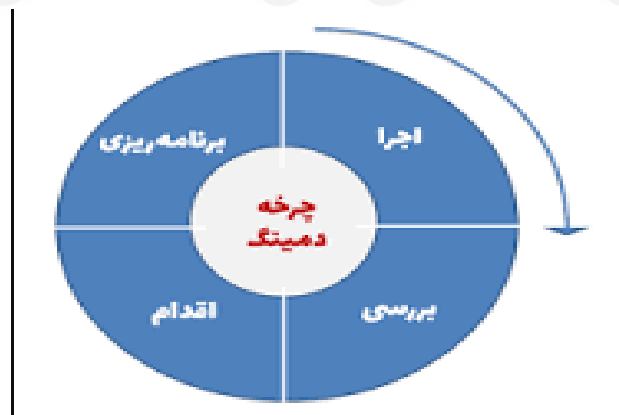
جدول ۵ - نقشه کار عملی (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

- ۱- با توجه به نمودار ویژگی های مشترک سازمان ها، نموداری مشابه برای آموزشگاه ترسیم و تجزیه و تحلیل شود (وظایف مدیر-اهداف-برنامه ها و منابع قید شود)
- ۲- فرض شود تجهیزات نامناسب آموزشگاه باعث افت عملکرد فراگیران شده با استفاده از مدل چرخه کیفیت (PDCA)، نمودار اقدامات انجام شده ترسیم و بررسی شود
- ۳- جدول پیش بینی طراحی دوره های آموزشی سه ماهه آموزشگاه در اکسل ترسیم شود
- ۴- جدول نظرسنجی از کارآموزان طراحی و تجزیه و تحلیل شود و بررسی شود آیا جدول موجود مناسب نظرسنجی می باشد یا خیر؟ در صورت نیاز به اصلاح، قید شود
- ۵- جدول ثبت فعالیت های مالی آموزشگاه به صورت روزانه طراحی شود (انواع هزینه ها و درآمدها مشخص شوند)
- ۶- با یوزر نیم و پسورد آموزشگاه وارد پورتال شده و کارآموزان به آزمون معرفی شده و همچنین از سامانه استاندارد یک استاندارد و سند حرفه دانلود و ذخیره شود
- ۷- مستندسازی و بایگانی مستندات آموزشگاه به دو صورت دستی و الکترونیکی با مهارت انجام شود
- ۸- مهر-سربرگ و تابلو آموزشگاه مطابق آیین نامه طراحی شود

نمودار ۱: ویژگی مشترک سازمان ها



نمودار ۲: چرخه کیفیت



جدول شماره ۱: طراحی دوره آموزشی

| ردیف | نام رشته | نام حرفه | ساعت آموزش | تعداد کارآموزان | هدف از آموزش | نام مربی | شروع دوره | پایان دوره | روش آموزش | ساعت و روزهای برگزاری |
|------|----------|----------|------------|-----------------|--------------|----------|-----------|------------|-----------|-----------------------|
| | | | | | | | | | | |

جدول ۲: فرم نظرسنجی از کارآموزان

فرم شماره ۶

نظرسنجی از کارآموزان

مرکز شماره:
بخش: دهستان: روستا:
نام دوره: شروع دوره: پایان دوره:
نام مربی:

| ردیف | عناوین | خوب | | | | |
|-------------|--------|---|-----|-------|------|-----------|
| | | خیلی خوب | خوب | متوسط | ضعیف | خیلی ضعیف |
| ۱ | ۲ | ۳ | ۴ | ۵ | ۶ | |
| کیفیت آموزش | ۱ | ارائه آموزشهای عملی مطابق با محتوا و ساعت استاندارد | | | | |
| | ۲ | ارائه مطالب تئوری مطابق با محتوا و ساعت استاندارد | | | | |
| | ۳ | تفہیم مطالب با مثالهای کاربردی | | | | |
| | ۴ | تسلط مربی به موضوع تدریس و پاسخگویی مناسب به سوالات | | | | |
| | ۵ | استفاده از کارهای گروهی و عملی و مشارکت کارآموز در مباحث درسی | | | | |
| | ۶ | استفاده از وسایل کمک آموزشی و معرفی منابع موردنیاز | | | | |
| تجهیزات | ۷ | قابلیت استفاده دستگاهها | | | | |
| | ۸ | به تعداد بودن دستگاهها (مناسب با تعداد کارآموز) | | | | |
| ابزار | ۹ | کارا و استاندارد بودن ابزار | | | | |
| | ۱۰ | تعداد مناسب ابزار | | | | |
| مواد مصرفی | ۱۱ | کیفیت مواد مصرفی | | | | |
| | ۱۲ | به اندازه بودن | | | | |
| وضعیت عمومی | ۱۳ | وضعیت سیستم حرارتی کارگاه | | | | |
| | ۱۴ | وضعیت سیستم برودتی کارگاه | | | | |
| | ۱۵ | ایمنی و بهداشت کارگاه | | | | |
| سایر | ۱۶ | ایجاد انگیزه در کارآموزان | | | | |
| | ۱۷ | شروع و پایان به موقع آموزش روزانه | | | | |
| | ۱۸ | طرز برخورد با کارآموزان | | | | |
| | ۱۹ | میزان رضایت از بازدید آموزشی و کارورزی | | | | |
| | ۲۰ | نحوه راهنمایی و مشاوره مربی در انجام پروژه عملی | | | | |

جدول ۶- توضیحات نقشه عملی: (نسخه آزمونگر و آزمون‌شونده)

| |
|---|
| <p>مراحل انجام کار در خصوص نمودار ۱</p> <p>گام اول: مقایسه مدیر آموزشگاه با سایر سازمان ها</p> <p>گام دوم: مشخص کردن اهداف آموزشگاه</p> <p>گام سوم: تعیین برنامه ها</p> <p>گام چهارم: ترسیم منابع مورد نیاز ونحوه تهیه منابع</p> |
| <p>مراحل انجام کار در خصوص نمودار ۲</p> <p>گام اول: برنامه ریزی</p> <p>گام دوم: انجام برنامه</p> <p>گام سوم: ارزیابی و کنترل</p> <p>گام چهارم: اقدام .بررسی شود آیا نیاز به اصلاح می باشد یا مشکل برطرف شده</p> |
| <p>مراحل انجام کار در خصوص جدول شماره ۱</p> <p>گام اول: انجام نیازسنجی</p> <p>گام دوم: تکمیل جدول براساس نیازسنجی انجام شده</p> |
| <p>مراحل انجام کار در خصوص جدول شماره ۲</p> <p>گام اول: بررسی فرم</p> <p>گام دوم: بررسی شود آیا متناسب برای استفاده در آموزشگاه می باشد ؟</p> |

جدول ۷- توضیح مختصر فرآیند اجرای پروژه: (نسخه آزمونگر)

| اهداف پروژه: | فرایندی | تولیدی |
|---------------|---|--|
| در این پروژه: | | |
| (۱) | زمان انجام فرایند حائز اهمیت | می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۲) | رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم | می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۳) | مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت | می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۴) | ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه | می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۵) | رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی | می باشد. <input type="checkbox"/> نمی باشد. <input type="checkbox"/> |
| (۶) | ... | |

جدول ۸ - نمرات کاهشی (نسخه آزمونگر)

| مجاز هست | | مجاز نیست | افزودن مواد مصرفی / زمان ، با کسر نمره | |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------|--|-------------------|
| نیم تا یکساعت | تا نیم ساعت | | در صورت عدم رعایت زمان | زمان اجرای فرایند |
| از کل بارم کم می شود. | درصد از کل بارم کم می شود | | بندی در اجرای مراحل کاری | |
| درصد از کل بارم کم می شود | | | در صورت عدم رعایت میزان مواد مصرفی | مقدار مواد مصرفی |

جدول ۱۰ (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

جدول ۹ (نسخه آزمونگر)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمون دهنده رعایت آن الزامی است:

- ۱- حضور به موقع در محل آزمون (حداقل ۱۵ دقیقه قبل از شروع آزمون)
- ۲- کنترل مشخصات خود با مشخصات مندرج در فرم های ارزشیابی
- ۳- آماده سازی پروژه بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون
- ۴- ارائه پروژه در یک مجموعه کامل به آزمونگران
- ۵- توجه به دستورات آزمونگران در طی انجام ارزشیابی
- ۶- رعایت مدت زمان تعیین شده برای آزمون
- ۷- عدم گفتگو (طرح پرسش) با آزمونگران و سایر عوامل حاضر در محل آزمون در هر خصوص
- ۸- عدم استفاده از تلفن همراه در محل آزمون
- ۹- رعایت مراحل انجام کار براساس دستورالعمل های ارائه شده و یا مندرج در پروژه
- ۱۰- ترک به موقع محل آزمون و عدم اصرار برای دریافت نتیجه آزمون از آزمونگران

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمونگر رعایت آن الزامی است:

- ۱- حضور در محل آزمون حداقل ۱۵ دقیقه قبل از شروع آزمون به منظور بررسی فضا و امکانات مورد نیاز آزمون
- ۲- کنترل مشخصات آزمون شونده (تمام آزمون شوندگان باید الزاما دارای کارت شناسایی عکسدار (کارت ملی یا شناسنامه عکسدار) باشند، در غیراینصورت مجاز به شرکت در آزمون نمی باشند).
- ۳- هماهنگی با سایر عوامل برگزار کننده آزمون (آزمونگران/ناظر)
- ۴- ایجاد جو خوشایند در فضای آزمون با ورود مودبانه و آرام
- ۵- اعلام مدت زمان آزمون به آزمون شونده و پرهیز از ایجاد فشار زمانی برای خاتمه آزمون
- ۶- عدم پاسخ به هیچ سوال آزمون شونده
- ۷- عدم پرسش سوالات خارج از موضوع آزمون از آزمون شونده
- ۸- عدم استفاده از تلفن همراه در محل آزمون
- ۹- عدم خروج از محل آزمون در طول برگزاری آزمون
- ۱۰- عدم تغییر برنامه زمانبندی آزمون
- ۱۱- عدم انجام فعالیت خارج از آزمون که منجر به عدم کنترل کامل آزمون شونده و مراحل انجام کار شود.
- ۱۲- تکمیل فرم های ارزشیابی پایانی و درج نمره آزمون شونده
- ۱۳- تکمیل صورتجلسه آزمون و تنظیم گزارش در مورد رویدادهای محل برگزاری آزمون (شامل: چک لیست تجهیزات، مواد مصرفی، زمان آزمون) با سایر عوامل برگزارکننده آزمون

جدول ۱۱ - فرایند اجرای پروژه (نسخه آزمون شونده)

| توالی فرایند کاری | عنوان فعالیت (عناصر شایستگی) | شماره شایستگی ها | ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار | مدت انجام کار - دقیقه | بارم | مقیاس | |
|-------------------|--|------------------|---|-----------------------|------|-------|------|
| | | | | | | کمی | کیفی |
| مرحله اول | ترسیم نمودار ویژگی های مشترک سازمان ها و تجزیه و تحلیل آن برای آموزشگاه | ۱ | شرح وظایف مدیر و موسس، اهداف تاسیس آموزشگاه، برنامه ها و منابع قید شود | ۸ | ۱۵ | ۷ | ۷ |
| مرحله ۲ | مدیریت کیفیت در آموزشگاه های فنی حرفه ای آزاد | ۲ | برنامه ریزی درست - انجام مناسب در راستای برنامه ریزی انجام شده - ارزیابی - اقدام اصلاحی در صورت نیاز | ۷ | ۱۵ | ۷ | ۷ |
| مرحله ۳ | برنامه ریزی امور آموزشگاه | ۳ | پیش بینی صحیح دوره های مورد نیاز سه ماه آینده - تکمیل فایل اکسل طراحی دوره آموزشی | ۸ | ۱۵ | ۷ | ۷ |
| مرحله ۴ | نظارت بر فعالیت های آموزشی آموزشگاه - ارزشیابی و ارزیابی از دوره های آموزشی | ۸ و ۵ و ۴ | بررسی جدول نظرسنجی - بومی سازی مطابق با نیاز و مخاطبان آموزشگاه | ۷ | ۱۰ | ۷ | ۷ |
| مرحله ۵ | نظارت بر امور مالی آموزشگاه | ۶ | جدول انواع هزینه ها (ثابت، متغیر، مختلط) و درآمدها ترسیم شود | ۸ | ۱۰ | ۷ | ۷ |
| مرحله ۶ | بکارگیری فناوری اطلاعات در آموزشگاه | ۷ | با یوزر نیم و پسورد آموزشگاه وارد پورتال شده و کارت اعتباری خریداری و کارآموزان به آزمون معرفی شوند | ۱۰ | ۱۵ | ۷ | ۷ |
| | | | وارد سامانه ملی مهارت شده و یک استاندارد و یک سند حرفه دانلود و ذخیره شود | | | ۷ | ۷ |
| مرحله ۷ | تهیه گزارش ها و مکاتبه های اداری | ۹ | بایگانی مستندات آموزشگاه به دو صورت دستی (چرونده مریبان - قرارداد کارآموزی - دفتر حضور و غیاب - دفتر ثبت بازرسی و ...) و الکترونیکی (استانداردها - آیین نامه و ...) | ۵ | ۱۰ | ۷ | ۷ |
| مرحله ۸ | اجرای ضوابط و قوانین و مقررات سازمان در حوزه آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد | ۱۰ | طراحی صحیح مهر - سربرگ و تابلو آموزشگاه مطابق آیین نامه و تایپ آن در word | ۷ | ۱۰ | ۷ | ۷ |

جدول ۱۲ - لیست تجهیزات (نسخه رئیس حوزه سنجش، مسؤل آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام تجهیزات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|-------------|---|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | میز | ۱،۶ * ۱ m | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۲ | صندلی | صندلی گردان | ۲ | عدد | ✓ | | |
| ۳ | رایانه کامل | 1G Ram, 256M VGA, LCD 15, DVDRW, CPU 2.66 Dual Core | ۱ | عدد | ✓ | | |
| ۴ | مودم | 5 users wireless | ۱ | عدد | ✓ | | |

جدول ۱۳ - لیست ابزارآلات (نسخه رئیس حوزه سنجش، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام ابزارآلات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|---------------|------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | | | | | | | |
| ۲ | | | | | | | |
| ۳ | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | |

جدول ۱۴ - لیست مواد مصرفی و قیمت (نسخه رئیس حوزه سنجش، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام مواد مصرفی | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | قیمت واحد به ریال | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|----------------------|-----------|-----------|-------------------|---------|-------------|---------|
| ۱ | نوشت افزار | خودکار، مداد، پاک کن | هر کدام ۱ | عدد | | | ✓ | |
| ۲ | کاغذ | A4 | ۱ | بسته | | ✓ | | |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۱۵ - چک لیست معیار های نگرشی (نسخه آزمونگر)

| نام و نام خانوادگی آزمون شونده: | | کد ملی: | | تاریخ آزمون: | | ساعت شروع: | | ساعت پایان: | | |
|---------------------------------|-------|---------|--------|--------------|------|---|--------------------------|-------------|--|--|
| نمره داوطلب | طیف | | | | | شایستگی ها | مهارت های توانائی اشتغال | ردیف | | |
| | همیشه | اغلب | معمولا | گاهی | هرگز | | | | | |
| | ۱ | ۰,۷۵ | ۰,۵ | ۰,۲۵ | ۰ | | | | | |
| | | | | | | اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد | اخلاق کاری | ۱ | | |
| | | | | | | مسئولیت پذیر است | | ۲ | | |
| | | | | | | با مباحثات کار می کند | | ۳ | | |
| | | | | | | مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد | | ۴ | | |
| | | | | | | خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کار می کند | | ۵ | | |
| | | | | | | در گفتار، عمل و کردار، بلوغ از خود نشان می دهد | | ۶ | | |
| | | | | | | کارش را خود ارزیابی می کند | | ۷ | | |
| | | | | | | کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند | مسئولیت پذیری | ۸ | | |
| | | | | | | توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد | | ۹ | | |
| | | | | | | از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند | | ۱۰ | | |
| | | | | | | از موادمصرفی، ابزارآلات خوب مواظبت می کند | | ۱۱ | | |
| | | | | | | با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد | استدلال و حل مساله | ۱۲ | | |
| | | | | | | منطقی است و قضاوت های عینی می سازد | | ۱۳ | | |
| | | | | | | روش ها و قواعد را می فهمد | | ۱۴ | | |
| | | | | | | ابتکار نشان می دهد | | ۱۵ | | |
| | | | | | | سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد | سلامتی و عادات ایمنی | ۱۶ | | |
| | | | | | | نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد | | ۱۷ | | |
| | | | | | | به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد | | ۱۸ | | |
| | | | | | | موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد | | ۱۹ | | |
| | | | | | | موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند. | ۲۰ | | | |
| جمع کل | | | | | | | | | | |

ناظر آزمون
نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر دوم
نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر اول
نام و نام خانوادگی و امضاء:

بسمه تعالی

ارزشیابی مهارتی با الگوی سنجش عملکردی

پروژه آزمون عملی « یابانی »

گروه شغلی : خدمات آموزشی

عنوان استاندارد : مدیر آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد

کد استاندارد : ۱۳۴۵۳۰۴۹۰۰۲۰۰۰۱

کد پروژه ۱۴۰۱/۱۳۴۵۳۰۴۹۰۰۲۰۰۰۱/۰۰۲

زمان آزمون : یک ساعت

تاریخ تدوین پروژه آزمون ۱۴۰۱/۱۱/۱۲

جدول ۱

| فهرست محتوی پروژه | |
|-------------------|---------------------------------|
| ردیف | فهرست محتوی |
| ۱ | تهیه کنندگان |
| ۲ | مشخصات استاندارد آموزشی |
| ۳ | توضیح مختصر در مورد پروژه |
| ۴ | نقشه کار عملی |
| ۵ | دستورالعمل (فرایند) اجرای پروژه |
| ۶ | لیست تجهیزات |
| ۷ | لیست ابزارآلات |
| ۸ | لیست مواد مصرفی |
| ۹ | امتیازبندی |
| ۱۰ | چک لیست معیار های نگرشی |
| ۱۱ | نتیجه نهایی |

جدول ۲ - تهیه کنندگان:

| ردیف | نام و نام خانوادگی | تحصیلات | سابقه آموزشی (سال) | سایر اطلاعات |
|------|--------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| ۱ | زهره خطیبی | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: ۰۳۱۵۴۷۰۱۰۴۰ |
| | | کارشناسی ارشد | ۱۰ سال | تلفن همراه: ۰۹۱۳۲۷۷۳۶۲۰ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: khatibizohre1286@gmail.com |
| | | مدیریت دولتی (تحول) | ۱۱ سال | آدرس: مرکز ناجی آباد کاشان |
| ۲ | راضیه رضائی | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: |
| | | دکتری | | تلفن همراه: ۰۹۱۵۷۷۰۸۵۴۲ |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | | | آدرس: |
| ۳ | | آخرین مدرک تحصیلی | سابقه فعالیت مربی دولتی | تلفن ثابت: |
| | | | | تلفن همراه: |
| | | رشته تحصیلی | سابقه فعالیت مربی غیر دولتی | ایمیل: |
| | | | | آدرس: |

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

جدول ۳ - مشخصات استاندارد آموزشی / استاندارد ارزشیابی:

خوشه: خدمات گروه: خدمات آموزشی

| تئوری | عملی | پروژه | کارورزی | میزان ساعت آموزشی | کد استاندارد: | نام استاندارد |
|-------|------|-------|---------|-------------------|-----------------|--------------------|
| ۲۵ | ۷۵ | | | | ۱۳۴۵۳۰۴۹۰۰۲۰۰۰۱ | مدیر آموزشگاه آزاد |

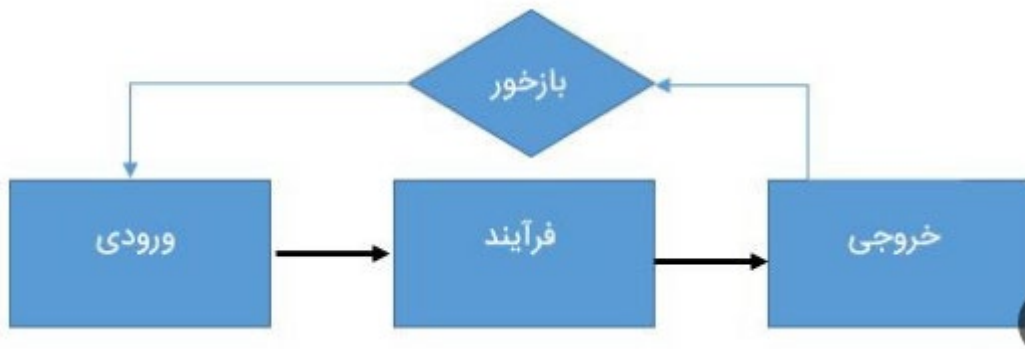
جدول ۴ - فهرست شایستگی های استاندارد آموزشی / فهرست مراحل کار استاندارد ارزشیابی:

| ردیف | عناوین شایستگی/ توانایی یا عناوین مراحل کار | میزان ساعت آموزش | | |
|------|--|------------------|------|-----|
| | | تئوری | عملی | جمع |
| ۱ | بکارگیری مبانی مدیریت آموزشی در آموزشگاه | ۵ | ۵ | ۱۰ |
| ۲ | مدیریت کیفیت در آموزشگاه های فنی حرفه ای آزاد | ۴ | ۶ | ۱۰ |
| ۳ | برنامه ریزی امور آموزشگاه | ۳ | ۷ | ۱۰ |
| ۴ | نظارت بر فعالیت های آموزشی آموزشگاه | ۲ | ۸ | ۱۰ |
| ۵ | ارزشیابی و ارزیابی از دوره های آموزشی | ۳ | ۷ | ۱۰ |
| ۶ | نظارت بر امور مالی آموزشگاه | ۴ | ۶ | ۱۰ |
| ۷ | بکارگیری فناوری اطلاعات در آموزشگاه | ۲ | ۸ | ۱۰ |
| ۸ | روابط انسانی در آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد | ۴ | ۶ | ۱۰ |
| ۹ | تهیه گزارش ها و مکاتیب های اداری | ۲ | ۸ | ۱۰ |
| ۱۰ | اجرای ضوابط و قوانین و مقررات سازمان در حوزه آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد | ۳ | ۷ | ۱۰ |
| | | | | |
| | | | | |
| | جمع کل | ۲۵ | ۷۵ | ۱۰۰ |

جدول ۵- نقشه کار عملی (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

- ۱- چارت بکارگیری نظریه مدیریت سیستمی در انجام فرایندهای آموزشگاه (تجزیه و تحلیل داده ها-ستاده ها و فرایندها)را ترسیم کنید
- ۲- مزیت برتر اجرای سیستم مدیریت کیفیت را در آموزشگاه تحلیل کنید
- ۳- جدول ثبت فعالیت های روزانه آموزشگاه را تکمیل و در اکسل ثبت و ذخیره نمایید
- ۴- با یوزر نیم و پسورد آموزشگاه وارد پورتال شده و نتایج آزمون را تحلیل کنید
- ۵- نظریات فرایندی و محتوایی ایجاد انگیزه جهت آگاهی از نحوه ایجاد انگیزه در کارآموزان و مربیان ترسیم و مقایسه شود
- ۶- پیش نویس نامه ای مبنی بر درخواست مرخصی آموزشگاه به مدت ۲ ماه طراحی و تایپ شود
- ۷- شیوه های اطلاع رسانی به کارآموزان و مربیان درخصوص ضوابط ومقررات آموزش و آزمون ترسیم شود

نمودار ۱: شمای نظریه مدیریت سیستمی



جدول شماره ۱: دفتر روزنامه

| دفتر روزنامه | | | حساب | |
|------------------|----------------|---------------|---------------|-------|
| بستانکار ریال | بدهکار ریال | شرح | شماره دفتر کل | تاریخ |
| | | | روز | ماه |
| | | مقتول از صفحه | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

جدول ۶- توضیحات نقشه عملی: (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

مراحل انجام کار در خصوص نمودار ۱

بر حسب نظریه مدیریت سیستمی

مرحله اول: ورودی های آموزشگاه تعریف شود

مرحله دوم: فرایندها تجزیه و تحلیل شود

مرحله سوم: خروجی آموزشگاه تبیین شود

مراحل انجام کار در خصوص جدول ۱

مرحله اول: فاکتورهای خرید روزانه جمع آوری شود

مرحله دوم: ثبت فاکتورهای جمع آوری شده در جدول

جدول ۷- توضیح مختصر فرآیند اجرای پروژه: (نسخه آزمونگر)

اهداف پروژه:

■ فرایندی

تولیدی

در این پروژه:

| | | | |
|---|---|------------|-------------|
| ۱ | زمان انجام فرایند حائز اهمیت | می باشد. ■ | نمی باشد. □ |
| ۲ | رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم | می باشد. ■ | نمی باشد. □ |
| ۳ | مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت | می باشد. ■ | نمی باشد. □ |
| ۴ | ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه | می باشد. ■ | نمی باشد. □ |
| ۵ | رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی | می باشد. ■ | نمی باشد. □ |
| ۶ | ... | | |

جدول ۸- نمرات گاهشی (نسخه آزمونگر)

| مجاز هست | | مجاز نیست | | افزودن مواد مصرفی / زمان ، با کسر نمره | |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------|--|--|------------------|
| نیم تا یکساعت | تا نیم ساعت | | | در صورت عدم رعایت زمان | زمان اجرای |
| از کل بارم کم می شود. | درصد از کل بارم کم می شود | | | بندی در اجرای مراحل کاری | فرایند |
| درصد از کل بارم کم می شود | | | | در صورت عدم رعایت میزان مواد مصرفی | مقدار مواد مصرفی |

جدول ۹ (نسخه آزمونگر)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمونگر رعایت آن الزامی است:

- ۱- حضور در محل آزمون حداقل ۱۵ دقیقه قبل از شروع آزمون به منظور بررسی فضا و امکانات مورد نیاز آزمون
- ۲- کنترل مشخصات آزمون شونده (تمام آزمون شوندگان باید الزاما دارای کارت شناسایی عکسدار (کارت ملی یا شناسنامه عکسدار) باشند، در غیراینصورت مجاز به شرکت در آزمون نمی باشند).
- ۳- هماهنگی با سایر عوامل برگزار کننده آزمون (آزمونگران/ناظر)
- ۴- ایجاد جو خوشایند در فضای آزمون با ورود مودبانه و آرام
- ۵- اعلام مدت زمان آزمون به آزمون شونده و پرهیز از ایجاد فشار زمانی برای خاتمه آزمون
- ۶- عدم پاسخ به هیچ سوال آزمون شونده
- ۷- عدم پرسش سوالات خارج از موضوع آزمون از آزمون شونده
- ۸- عدم استفاده از تلفن همراه در محل آزمون
- ۹- عدم خروج از محل آزمون در طول برگزاری آزمون
- ۱۰- عدم تغییر برنامه زمانبندی آزمون
- ۱۱- عدم انجام فعالیت خارج از آزمون که منجر به عدم کنترل کامل آزمون شونده و مراحل انجام کار شود.
- ۱۲- تکمیل فرم های ارزشیابی پایانی و درج نمره آزمون شونده
- ۱۳- تکمیل صورتجلسه آزمون و تنظیم گزارش در مورد رویدادهای محل برگزاری آزمون (شامل: چک لیست تجهیزات، مواد مصرفی، زمان آزمون) با سایر عوامل برگزارکننده آزمون

جدول ۱۰ (نسخه آزمونگر و آزمون شونده)

نکات یا مواردی که در اجرای پروژه توسط آزمون دهنده رعایت آن الزامی است:

- ۱- حضور به موقع در محل آزمون (حداقل ۱۵ دقیقه قبل از شروع آزمون)
- ۲- کنترل مشخصات خود با مشخصات مندرج در فرم های ارزشیابی
- ۳- آماده سازی پروژه بر اساس دستورالعمل های مندرج در پروژه قبل از ورود به اتاق آزمون
- ۴- ارائه پروژه در یک مجموعه کامل به آزمونگران
- ۵- توجه به دستورات آزمونگران در طی انجام ارزشیابی
- ۶- رعایت مدت زمان تعیین شده برای آزمون
- ۷- عدم گفتگو (طرح پرسش) با آزمونگران و سایر عوامل حاضر در محل آزمون در هر خصوص
- ۸- عدم استفاده از تلفن همراه در محل آزمون
- ۹- رعایت مراحل انجام کار براساس دستورالعمل های ارائه شده و یا مندرج در پروژه
- ۱۰- ترک به موقع محل آزمون و عدم اصرار برای دریافت نتیجه آزمون از آزمونگران

جدول ۱۱ - فرایند اجرای پروژه (نسخه آزمون شونده)

| مقیاس | بارم | مدت انجام کار - دقیقه | ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار | شماره شایستگی‌ها | عنوان فعالیت (عنصر شایستگی) | توالی فرایند کاری |
|-------|------|-----------------------|--|------------------|--|-------------------|
| | | | | | | |
| ۷ | ۱۶ | ۱۰ | تحلیل دقیق ورودی های آموزشگاه و نحوه انتخاب آنها (شرایط موسس، مربی و...) | ۳ و ۱ | بکارگیری نظریه مدیریت سیستمی در انجام فرایندهای آموزشگاه | مرحله اول |
| ۷ | | | تحلیل دقیق فرایند های آموزشگاه (آموزشی و اداری) و نحوه انتخاب آنها (شرایط مکان و تجهیزات و ...) | | | |
| ۷ | | | تحلیل دقیق خروجی های آموزشگاه | | | |
| ۷ | ۹ | ۵ | مزیت برتر اجرای سیستم مدیریت کیفیت را در آموزشگاه اعم از: سازگاری عملیاتی، کارایی، بهبود و همکاری و ارتباطات، تصمیم گیری و سود تحلیل شود | ۲ | مزایای اجرای مدیریت کیفیت در آموزشگاه های فنی حرفه ای آزاد | مرحله ۲ |
| ۷ | ۱۰ | ۱۰ | تکمیل درست فرم فعالیت های مالی آموزشگاه | ۶ | تکمیل جدول ثبت فعالیت های مالی آموزشگاه | مرحله ۳ |
| ۷ | | | درج صحیح اطلاعات در فایل اکسل | | | |
| ۷ | ۳۰ | ۱۰ | با یوزر نیم و پسورد آموزشگاه وارد پورتال شده عملکرد آموزشگاه (نفر-ساعت، نفر-دوره، مدرک تحصیلی فراگیران و ..) و نتایج آزمون تحلیل شود | ۷ و ۴ و ۵ | بکارگیری فناوری اطلاعات در آموزشگاه | مرحله ۴ |
| ۷ | ۹ | ۱۰ | ارزیابی نظریات فرایندی و محتوایی ایجاد انگیزه جهت آگاهی از پیاده کردن سیستم ایجاد انگیزه در کاراموزان و مربیان | ۸ | روابط انسانی در آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد | مرحله ۵ |
| ۷ | ۱۱ | ۱۰ | طراحی سربرگ و تهیه پیش نویس تایپ آن در word و ذخیره آن | ۹ | تهیه گزارش ها و مکاتبه های اداری | مرحله ۶ |
| ۷ | ۱۰ | ۵ | تحلیل راههای اطلاع رسانی به کارآموزان درخصوص ضوابط ومقررات آموزش و آزمون | ۱۰ | اجرای ضوابط و قوانین و مقررات سازمان در حوزه آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد | مرحله ۷ |
| ۷ | | | تکمیل قرارداد کارآموزی به درستی - تهیه دفتر حضور و غیاب | | | |

جدول ۱۲ - لیست تجهیزات (نسخه رئیس حوزه سنجش، مسؤول آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام تجهیزات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنجه | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|-------------|----------------------------------|-------|-----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | میز | ۱،۶ * ۱ m | ۱ | | | | |
| ۲ | صندلی | صندلی گردان | ۲ | | | | |
| ۳ | رایانه کامل | 1G Ram, 256M VGA, LCD 15, DVDRW, | ۱ | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--------------------|------|---|
| | | | | | CPU 2.66 Dual Core | | |
| | | | | ۱ | 5 users wireless | مودم | ۴ |

جدول ۱۳ - لیست ابزار آلات (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤل آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام ابزار آلات | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنج | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|------------|-------|----------|---------|-------------|---------|
| ۱ | | | | | | | |
| ۲ | | | | | | | |
| ۳ | | | | | | | |
| ۴ | | | | | | | |
| ۵ | | | | | | | |

جدول ۱۴ - لیست مواد مصرفی و قیمت (نسخه رئیس حوزه سنجش ، مسؤل آزمون و آزمونگر)

| ردیف | نام مواد مصرفی | مشخصات فنی | تعداد | واحد سنج | قیمت واحد به ریال | آزمونگر | آزمون شونده | توضیحات |
|------|----------------|----------------------|-----------|----------|-------------------|---------|-------------|---------|
| ۱ | نوشت افزار | خودکار، مداد، پاک کن | هر کدام ۱ | عدد | | | | |
| ۲ | کاغذ | A4 | ۱ | بسته | | | | |

جدول ۱۵ - چک لیست معیار های نگرشی (نسخه آزمونگر)

| نام و نام خانوادگی آزمون شونده: | | کد ملی: | | تاریخ آزمون: | | ساعت شروع: | | ساعت پایان: | |
|---------------------------------|--------------------------|--|------|--------------|------|------------|-------------|-------------|---|
| ردیف | مهارت های توانائی اشتغال | شایستگی ها | | | | | | | |
| | | طیف | | | | | نمره داوطلب | | |
| | | هرگز | گاهی | معمولا | اغلب | همیشه | | | |
| | | | | | ۰ | ۰,۲۵ | ۰,۵ | ۰,۷۵ | ۱ |
| ۱ | اخلاق کاری | اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد | | | | | | | |
| ۲ | | مسئولیت پذیر است | | | | | | | |
| ۳ | | با مباحث کار می کند | | | | | | | |
| ۴ | | مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد | | | | | | | |
| ۵ | | خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کاری کند | | | | | | | |
| ۶ | | در گفتار، عمل و کردار، بلوغ از خود نشان می دهد | | | | | | | |
| ۷ | | کارش را خود ارزیابی می کند | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|----------------------|----|
| | | | | | کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند | مسئولیت پذیری | ۸ |
| | | | | | توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد | | ۹ |
| | | | | | از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند | | ۱۰ |
| | | | | | از موادمصرفی، ابزارآلات خوب مواظبت می کند | | ۱۱ |
| | | | | | با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد | استدلال و حل مساله | ۱۲ |
| | | | | | منطقی است و قضاوت های عینی می سازد | | ۱۳ |
| | | | | | روش ها و قواعد را می فهمد | | ۱۴ |
| | | | | | ابتکار نشان می دهد | | ۱۵ |
| | | | | | سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد | سلامتی و عادات ایمنی | ۱۶ |
| | | | | | نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد | | ۱۷ |
| | | | | | به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد | | ۱۸ |
| | | | | | موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد | | ۱۹ |
| | | | | | موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند. | ۲۰ | |
| | | | | | جمع کل | | |

ناظر آزمون
نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر دوم
نام و نام خانوادگی و امضاء:

آزمونگر اول
نام و نام خانوادگی و امضاء:

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور