



نمونه سؤالات:

مدیر آموزشگاه فنی و حرفه ای آزاد

کد استاندارد: ۱۳۴۵۳۰۴۹۰۰۲۰۰۰۱

معاونت پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت

دفتر سنجش مهارت و صلاحیت حرفه ای

۱- وقتی مدیر یک آموزشگاه از خود می پرسد(چرا این هدف باید محقق شود و اگر نشود چه اتفاقی می افتد؟) به کدام نکته مهم در تعیین اهداف آموزشگاه توجه می کند؟

الف -دقیق و روشن بودن هدف.

ب -مرتبط بودن اهداف با نیازهای اثر بخشی اهداف .

ج -قابل پیگیری بودن اهداف.

د -واقع بینانه و قابل دسترس بودن اهداف

۲- کدام مورد در مورد (تحلیل محتوا) صحیح نمی باشد؟

الف -فن پژوهش عینی،اصولی و احتمالا کمی در محتوا به منظور تغییر آن را تحلیل محتوا می گویند.

ب -تحلیل محتوای استنباطی قدیمی ترین روش تحلیل محتوا می باشد .

ج -قرار دادن اجزای یک متن در مقوله هایی که از قبل تعیین می شود.

د -تحلیل محتوا تنها محدود به متن و نوشته نمی باشد، بلکه می تواند شامل سایر مطالب از جمله تصاویر،نوشته ها و نمودارها شود.

۳- کدام یک از موارد زیر جزء کارکرد های مدیریت از نگاه (هنری فور) نیست؟

الف -سازماندهی

ب -هماهنگی

ج -فرماندهی

د - رهبری

۴- نام دیگر ناحیه ناشناخته چیست؟

الف -ناحیه کور

ب -خود آگاه

ج - ضمیر ناخودآگاه

د -خودآگاه

۵- از نظر فروید کدام بخش از شخصیت مدیر برجسته و نمایان است؟

الف -ضمیر ناخودآگاه

ب - ضمیر خودآگاه

ج -خود

د -فراخود

۶- جمله ی(آنچه که انسان می تواند باشد باید باشد) مربوط به کدام سطح از سلسله مراتب نیازهای انسان است؟

الف -ایمنی

ب -احترام

ج -اجتماعی

د - خود شکوفایی

۷- برای پرورش قدرت خلاقیت و ابتکار کارکنان و مربیان، چه روشی را مدیر واحد آموزشی باید در نظر بگیرد و اجرا کند؟

الف -بررسی هدف های آموزشی و تجدید نظر.

ب - ارائه الگوی خاص تدریس به مربیان.

ج - اخذ نظریه از مربیان در اتخاذ بهترین روش تدریس .

د - تشویق گروهی.

۸- کدام گزینه در مورد هدف های گروهی و سازمانی صحیح نیست؟

الف - هدف های فردی بر هدف های گروهی و سازمانی اولویت دارد .

ب - هدف های سازمانی بر هدف های گروهی اولویت دارند.

ج - مدیر باید میان هدف های شخصی و هدف های سازمانی وحدت ایجاد کند.

د - کارکنان باید ضمن تلاش برای تحقق هدف های گروه، به هدف های فردی خود هم نایل گردند.

۹- کدام مورد در مورد سرپرستی صحیح است؟

الف - سرپرست ، فعالیت های کارکنان عملیاتی را هدایت می کند .

ب - آنها فقط امور اداری زیر دستان را انجام می دهند.

ج - آنها در زمینه کاری که انجام می دهند، تخصص و مهارت کافی ندارند.

د - سرپرستان همان مدیران رده بالای سازمان هستند.

۱۰- در کدام گزینه هدف های سطح پایین تر ابزاری برای تحقق هدف های سطح بالاتر به شمار می آیند؟

الف - نمودار سازمانی

ب - ساختار سازمانی

ج - سلسله مراتب سازمانی.

د - سلسله مراتب هدف ها .

۱۱- برای تحقق کدام یک از گزینه های زیر بخش های مختلف و کارکنان شاغل در واحد های تخصصی تلاش می کنند؟

الف - هدف های راهکاری.

ب - هدف های راهبردی.

ج - هدف های عملیاتی .

د - ماموریت سازمانی.

۱۲- کدام مورد نشان دهنده خطوط گزارش نمودار سازمانی است؟

الف - سلسله مراتب.

ب - حیطة فرماندهی.

ج - زنجیره فرماندهی .

د - تمرکز.

۱۳- کدام گزینه مهم ترین ابزار هماهنگی مدیر است، زیرا به او اختیار می دهد فعالیت های کلیه کارکنان را که به او گزارش می

دهند هماهنگ کند؟

الف - سلسله مراتب.

ب - حیطة نظارت.

ج - زنجیره فرماندهی .

د - وحدت فرماندهی.

۱۴- کدام یک از مزایای استفاده از ماموریت سازمانی محسوب می شود؟

الف - یک پارچه شدن نظرات مدیریت .

ب - پراکندگی نظرات مدیریت.

ج - ارائه تصویری از گذشته سازمان.

د - ترسیم آینده ی کوتاه مدت سازمان.

۱۵- در برنامه ریزی برای یک آموزشگاه بعد از (تعیین ماموریت) یک آموزشگاه به عنوان اولین قدم، کدام یک از مراحل زیر مطرح می باشد؟

الف - تعیین الویت ها

ب - هدف گذاری

ج - تهیه برنامه عملیاتی

د - تصویب برنامه

۱۶- کدام برنامه برای کل موسسه طرح ریزی می شود؟

الف - برنامه فروش

ب - برنامه تولید

ج - برنامه فراگیر

د - برنامه راهکار

۱۷- هرگونه تغییر محل بدون اخذ مجوز ازامکان پذیر نمی باشد.

الف - اماکن

ب - سازمان

ج - بهداشت

د - اداره کار و امور اجتماعی

۱۸- کدام یک از موارد زیر در تمام مراحل برنامه ریزی نافذ است و حضوری موثر دارد؟

الف - هدف گذاری

ب - پیش نگری

ج - بودجه بندی

د - تصمیم گیری

۱۹- (جابجایی و نقل و انتقال زیاد کارکنان تحت سرپرستی، نظارت موثر را مشکل تر می سازد) این عبارت به کدام یک از عوامل تعیین کننده حیطه نظارت، اشاره می کند؟

الف - شایستگی زیر دستان

ب - ثبات عملیات

ج - پیچیدگی موقیت یا کار

د - مدت زمان نظارت

۲۰- کدام یک از عوامل موثر در موقعیت های رهبری، اغلب در غالب هدف ها، خط مشی ها، رویه ها و مراحل عملیاتی نشان داده می شوند؟

الف - انتظارات و رفتار همکاران

ب - ارزش ها و انتظارات سازمان .

ج - شخصیت و انتظارات زیر دستان.

د - شخصیت و انتظارات رهبر

۲۱- کدام یک از عبارات زیر در مورد سازمان های مشترک المنافع صحیح می باشد؟

الف - به عموم اعضای خود نفع می رساند .

ب - به مالکان و مدیران خود نفع می رساند .

ج - در درجه نخست به مراجعان خود نفع می رساند.

د - عموم مردم را بهره مند می سازد.

۲۲- این هدف که فراگیران در پایان دوره آموزشی خود بتوانند جذب بازار کار شوند جزء کدام دسته از هدف های نظام تحصیلی است؟

الف - هدف های رفتاری

ب - هدف های تربیتی

ج - هدف های اجتماعی

د - هدف های کلی

۲۳- اطلاعات مربوط به نظر ها و واکنش های گروه های مختلف را که با یک اقدام آموزشی ارتباط دارند از چه روش هایی می توان ارزیابی کرد؟

الف - آزمون-مصاحبه

ب - مشاهده-مصاحبه

ج - پرسشنامه-مشاهده.

د - پرسش نامه - مصاحبه .

۲۴- زمان مناسب برای سنجش یادگیری های مکمل فراگیران کدام است؟

الف - پس از شروع چند کلاس آموزشی

ب - در حین اجرای دوره آموزشی.

ج - پس از اجرای آزمون ، یعنی مدت زمان پس از شروع آموزش .

د - یک سال بعد از آموزش

۲۵- اطلاعات حاصل از مشاهده را به چه صورت باید خلاصه و تفسیر کرد؟

الف - به صورت داده های کمی

ب - به صورت رتبه ای

ج - به صورت کلامی

د - به صورت نمودار

۲۶- دفتری که کلیه معادلات و رویداد های مالی یک واحد اقتصادی روزانه به ترتیب تاریخ وقوع در آن ثبت می گردد، چه نام دارد؟

الف - دفتر معین

ب - دفتر ثبت نهایی

ج - دفتر کل

د - دفتر روزنامه

۱۲۷- اگر هزینه آب و برق منزل رئیس شرکتی از موسسه پرداخت شود چه حسابی بدهکار می شود؟

الف -پرداختی

ب -هزینه آب و برق

ج - برداشت

د -بانک

۱۲۸- کدام مورد موجب آشکار شدن فرصت هایی برای بهبود هزینه ها با استفاده بهتر از سرمایه است؟

الف -داده های آماری.

ب -گزارش ها و تحلیل های ویژه .

ج -حسابرسی عملیات

د -مشاهده های شخصی

۱۲۹- کدام مورد موجب آشکار شدن فرصت هایی برای بهبود هزینه ها با استفاده بهتر از سرمایه ها می شود؟

الف -داده های

ب -گزارش ها و تحلیل های ویژه .

ج -حسابرسی عملیات.

د -مشاهده شخصی

۱۳۰- دوگروه اصلی شاخه علوم کامپیوتر کدامند؟

الف -نرم افزار-سیستم عامل

ب -سخت افزار سیستم عامل

ج -برنامه های کاربردی-نرم افزار.

د - سخت افزار-نرم افزار .

۱۳۱- قدرتمندترین کامپیوتر کدام است؟

الف -ریز کامپیوتر

ب -کامپیوتر بزرگ

ج - ابر کامپیوتر

د -کامپیوتر کوچک

۱۳۲- کاربرد های نرم افزار Excel کدامند؟

الف -خودکار کردن کارهای مالی قابل انجام نمی باشند

ب -کنترل موجودی انبار قابل کنترل نیست

ج - ترسیم انواع نمودار ها

د -ساخت اسلاید

۱۳۳- سیستم عبارت است از اجزائی که آن اجزا بطور.....و.....برای اهداف خاصی دور هم جمع شده اند.

الف -منظم و هماهنگ .

ب -غیر منظم و غیر هماهنگ.

ج -منظم و غیر منظم

د -هماهنگ و مشخص

۳۴- یکی از مهارت های ارتباطی بسیار موثر و فوق العاده دشوار و سنگ بنای مهارت ارتباطی مدیران چیست؟

الف -مهارت های کلامی

ب -مهارت های نوشتاری .

ج - شنود موثر .

د -گوش دادن

۳۵-نیازهای قدرت،پیشرفت و مقام می توانند در سطح نیازهایطبقه بندی شوند.

الف - احترام

ب -پیشرفت

ج -عشق

د -خودپایی

۳۶-معمولا در نظام سلسله مراتبی سازمان ها، چه نوع ارتباط مردود است؟

الف -ارتباط چند به چند.

ب -ارتباط یک به چند.

ج -ارتباط یک به یک.

د -ارتباط چند به یک .

۳۷-فرایند کشف رمز و تعبیر و تفسیر پیام های کلامی را به طور فعال.....می گویند.

الف -گوش دادن

ب -شنیدن

ج - شنود موثر

د -توجه کردن

۳۸-کدام یک به مدیر امکان می دهد نیاز های افراد را درک و آنان را به مشارکت در تصمیم گیری ها تشویق کنند؟

الف -مهارت های انسانی .

ب -مهرت های فنی.

ج -مهرت های ادراکی.

د -مهارت های تصمیم گیری.

۳۹-کدام گزینه از شرایط پذیرش اختیار به حساب می آید؟

الف -نیازی نیست دستور با شرایط روحی و جسمی کارکنان سازگار باشد.

ب -هماهنگی دستور با منافع کارکنان چندان ضروری نیست.

ج -کارکنان باید تا حدودی دستور صادر شده را بفهمند.

د -دستور باید با هدف هماهنگ و سازگاری داشته باشد .

۴۰-در کدام یک از انواع قدرت ،(میل و اشتیاق دستور گیرنده ،تقلید از دستور دهنده یا به همانند گردی با او) مبنای اطاعت است؟

الف -قدرت ناشی از قانون یا مقام.

ب -قدرت ناشی از تخصص.

ج - قدرت ناشی از شخصیت .

د - قدرت ناشی از پاداش.

۴۱- وجه تمایز سازمان های ماتریسی از سایر سازمان ها چیست؟

الف - اهداف سازمانی

ب - سلسله مراتب

ج - عملکرد سازمانی

د - سرپرستی دوگانه .

۴۲- به روابطی که از راس سازمان (مدیر سازمان) شروع می شود و در پایین به کارکنان عملیاتی ختم می شود اصطلاحاً..... اطلاق می شود.

الف - وحدت فرمان

ب - بعد عمودی ساختار سازمان

ج - حیطة اختیارات

د - سلسله مراتب

۴۳- هنگامی که نامه ای در جواب نامه سازمان مخاطب می نویسیم از کلمه..... استفاده می کنیم.

الف - پیرو

ب - عطف

ج - در پاسخ

د - بازگشت

۴۴- کدام یک، از طبقه بندی خاصی برخوردار نیستند؟

الف - نامه های صادره

ب - نامه های وارده .

ج - نامه های عادی.

د - نامه های اشخاص حقیقی

۴۵- انجام آزمون پایان دوره کارآموزان و صدور گواهینامه به عهده کیست؟

الف - موسس آموزشگاه

ب - مدیر آموزشگاه

ج - سازمان

د - مربی و موسس آموزشگاه

۴۶- قبل از بیان هدف های آموزشی، باید آن ها را با.....مطابقت داد.

الف - روش های تدریس

ب - روش های تدریس فعال

ج - امکانات آموزشی

د - روانشناسی یادگیری

۴۷- از عوامل و اجزا سازنده نظام آموزشی، کدام مورد صحیح نیست؟

الف - مدیریت آموزش

ب - استانداردها و برنامه آموزشی

ج - مدیران ارشد دولتی

د - کارایی مربیان

۴۸- (نحوه تشکیل و اداره آموزشگاه) به کدام توانایی زیر مربوط می‌باشد؟

الف - برنامه ریزی امور آموزشگاه

ب - نظارت بر فعالیت های آموزشی آموزشگاه

ج - مدیریت کیفیت در آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد

د - اجرای ضوابط و قوانین و مقررات سازمان در حوزه آموزشگاه های فنی و حرفه ای آزاد .

۴۹- مهارت مورد نیاز مدیر آموزشگاه در امر تعلیم و تربیت چیست؟

الف - مهارت های ادراکی، مهارت های انسانی .

ب - مهارت های فنی .

ج - مهارت های انسانی .

د - مهارت های ادراکی .

۵۰- کدام یک از موارد زیر از خصایص سازمان های غیررسمی می باشد؟

الف - بدون سلسله مراتب اداری

ب - روابط دوستانه

ج - عدم ارضای تمایلات فرد

د - عدم تقسیم کار و بادوام بودن

۵۱- کیفیت چیست؟

الف - سازمان جهانی استاندارد ، کیفیت را مجموعه ویژگیها و خصوصیات یک فرآورده یا خدمتی که بیانگر توانایی آن در برآوردن خواسته ها باشد تعریف کرده است.

ب - سازمان جهانی استاندارد کیفیت را عبارت از مشخص نمودن فرایند و پیگیری خدمات میداند.

ج - کیفیت را برابری قیمت تمام شده یک محصول یا خدمت و فرایند ایجاد محصول یا خدمت ارائه شده مینامند.

د - کیفیت چگونگی و فرایند ایجاد یک خدمت یا محصول را می گویند.

۵۲- سیستم عبارت است از اجزائی که آن اجزا بطور و برای اهداف خاصی دور هم جمع شده اند.

الف - منظم و هماهنگ

ب - غیرمنظم و غیرهماهنگ

ج - منظم و منظم

د - هماهنگ و مشخص

۵۳- هدف اولیه هر موسسه تجاری کسب سود است مدیران برای تحقق این هدف بر کدام یک از گزینه های زیر نظارت میکنند؟

الف - افراد .

ب - اطلاعات .

ج - منابع مالی .

د - عملیات .

۵۴- وقتی کارکنان سطوح مختلف بدون طی کردن زنجیره رماندهی به خدمات متمرکز دست یابند، چه نوع هماهنگی برقرار می شود؟

الف - هماهنگی افقی

ب - هماهنگی مورب

ج - هماهنگی زیاد

د - هماهنگی کم

۵۵- کارآمدترین شیوه ی ارزشیابی کدام است ؟

الف - آزمون نوشتاری تشریحی

ب - پرسش شفاهی

ج - آزمون نوشتاری عینی.

د - مقاله-انشا یا گزارش.

۵۶- کنترل تحقق هدف های آموزشی از چه طریق امکان دارد؟

الف- ارزیابی

ب- آزمون

ج- تحلیل

د- سنجش کمی

۵۷- یک عبارت واحد است که وضعیت فراگیران را پس از دریافت یک عمل آموزشی توصیف می کند؟

الف- هدف کلی

ب- هدف جریبی

ج- هدف رفتاری

د- هدف آموزشی

۵۸- کدام یک از موارد زیر به ترتیب بدهی و دارایی می باشد؟

الف- سرقفلی، حق اختراع

ب- سرقفلی ، پستانکاران

ج- پیش دریافت درآمد ، حق امتیاز .

د- پیش پرداخت ، پیش دریافت.

۵۹- کدام مورد جزو دارایی یک موسسه محسوب نمی گردد؟

الف- پیش پرداخت بیمه

ب- پیش دریافت درآمد .

ج- بدهکاران.

د- سرقفلی

۶۰- داده کدام است؟

الف- اطلاعات خام

ب- پردازش اطلاعات

ج- نتیجه پردازش

د- عملکرد پردازش

۶۱- مکانیسمی که به گسترش و استحکام ارتباط مدیر و کارکنان کمک می کند کدام است ؟

الف- بازخور

ب- گوش دادن فعال.

ج- افشا

د- بازخور - گوش دادن فعال .

۶۲- اولین قدم برای حل مشکل پیدا کردن حقایق مربوط بهاست.

الف- هدف

ب- مسئله

ج- سازمان

د- نیازها

۶۳- مسائل مدیریت را از نظر زمان، پیش بینی و برنامه ریزی به چند گروه دسته بندی می کنند؟

الف- سه گروه، روزانه، ماهانه، سالانه

ب- سه گروه، کوتاه مدت، میان مدت، بلند مدت

ج- سه گروه ، روزانه ، جاری ، نهفته .

د- سه گروه، روزانه، سالانه، جاری.

۶۴- وسیله انتقال اطلاعات در وزارت خانه ها و سازمان های دولتی چیست؟

الف- سند

ب- نمابر

ج- نامه

د- تلفن

۶۵- ابعاد نامه اداری از نظر استاندارد چگونه باید باشد؟

الف- قطع A4 یا ۲۹۷*۲۱۰ میلی متر.

ب- قطع A5 یا ۲۱۰*۱۴۸ میلی متر.

ج- قطع A1 یا ۵۹۴*۸۴۱ میلی متر.

د- قطع A4 یا ۲۹۷*۲۱۰ میلی متر- قطع A5 یا ۲۱۰*۱۴۸ میلی متر .

۶۶- مسئولیت رعایت کلیه مقررات و ضوابط آیین نامه نحوه تشکیل و اداره آموزشگاههای فنی و حرفه ای آزاد و نظارت بر امور

آموزشگاه به عهده می باشد .

الف- مدیر

ب- ناظر سازمان

ج- بازرس سازمان

د- دارنده پروانه تاسیس

۶۷- عمل نفوذ و تاثیرگذاری بر افراد بطوریکه از روی میل و علاقه برای هدفهای گروهی تلاش کنند را چه می گویند؟

الف- برنامه ریزی

ب- رهبر آموزشی

ج- رهبری

د- برنامه ریزی آموزشی

۶۸- شناخت هدف و تعیین فعالیتهای مشخص برای رسیدن به اهداف، جزء کدام یک از اصول مدیریت می باشد؟

الف- رهبری

ب- هماهنگی

ج- برنامه ریزی

د- کنترل

۶۹- کدام نظریه مدیریت معتقد است که با فراهم کردن زمینه ای که فرد بتواند در کار خود موفق شود، می توان بالاترین انگیزه را ایجاد کرد؟

الف- نظریه X

ب- نظریه Y

ج- نظریه سلسله مراتب نیازها

د- نظریه انگیزش و بهداشت

۷۰- اطلاعات، انرژی، مواد و ارزشها جزء کدامیک از عناصر سیستم می باشد؟

الف- درونداد .

ب- پردازش.

ج- برونداد.

د- تکنولوژی.

۷۱- به رده بندی قدرت و اختیار از بالاترین رده تا پائین ترین رده سازمانی اشاره می کند و نحوه توزیع اختیارات سازمانی را نشان می دهد.

الف- تقسیم کار.

ب- سلسله مراتب .

ج- وحدت فرمان.

د- حیطة نظارت.

۷۲- کدام مورد از نتایج تقسیم کار در آموزشگاه به شمار می آید؟

الف- تخصصی شدن کار ، افزایش کارآیی .

ب- تخصصی شدن کار، افزایش انگیزه

ج- افزایش انگیزه، افزایش بهره وری

د- افزایش کارآیی، افزایش انگیزه

۷۳- کدام یک از موارد ذیل از خصایص سازمان های غیررسمی می باشد؟

الف- روابط دوستانه .

ب- بدون سلسله مراتب اداری.

ج- عدم ارضای تمایلات فرد

د- عدم تقسیم کار و بادوام بودن

۷۴- کدامیک از موارد زیر تعریف کیفیت بر اساس استاندارد ایزو ۹۰۰۱ می باشد؟

الف- کیفیت یعنی رضایت مشتری

ب- کیفیت یعنی به وجد آوردن مشتری

ج- کیفیت یعنی بی نقص بودن

د- کیفیت یعنی میزان برآورده شدن نیازمندی ها توسط مجموعه ای از ویژگی ها
۷۵-در کدام مرحله از چرخه کیفیت اثربخشی راه حل های آزمایشی اندازه گیری شده و سپس جمع آوری آموخته ها انجام می شود؟

الف- برنامه ریزی

ب- اجرا

ج- کنترل

د- اقدام

۷۶- کدام بخش از مدیریت کیفیت است که بر روی افزایش توانایی برآورده سازی الزامات کیفیتی متمرکز مینماید؟

الف- کنترل کیفیت

ب- تضمین کیفیت

ج- بهبود کیفیت

د- طرح ریزی کیفیت

۷۷- منظور از تضمین کیفیت چیست؟

الف- بخشی از مدیریت کیفیت، که بر روی برآورده سازی الزامات کیفیتی متمرکز می گردد.

ب- بخشی از مدیریت کیفیت که بر روی تنظیم اهداف کیفی متمرکز می گردد.

ج- بخشی از مدیریت کیفیت که بر روی فراهم آوری اطمینان لازم از اینکه الزامات کیفیتی برآورده می گردند متمرکز می گردد .

د- بخشی از مدیریت کیفیت که بر روی افزایش توانایی برآورده سازی الزامات کیفیتی متمرکز می نماید.

۷۸- کدامیک از موارد زیر مربوط به هزینه های پیشگیرانه کیفیت می باشد؟

الف- هزینه های ارزیابی تامین کنندگان .

ب- هزینه های بازرسی یا پایش.

ج- هزینه های نگهداری سوابق.

د- هزینه های مربوط به اقدامات اصلاحی.

۷۹- کدام برنامه برای کل مؤسسه طرح ریزی می شود ؟

الف- برنامه فروش

ب- برنامه تولید

ج- برنامه فراگیر

د- برنامه راهکار

۸۰- کدام گزینه جمله را کامل می کند؟ «مدیران را به عنوان راه حل های عملی که در برخورد با وقایع ناشی از تغییر اوضاع محیطی به کار گرفته می شود پدید می آورند.»

الف- برنامه های یکبارگی

ب- برنامه های راهبردی

ج- برنامه های راهکاری

د- برنامه های اقتضایی

۸۱- برنامه ها برای اینکه بتوانند راه برای نوآوری مطلوب هموار کنند کدام یک از ویژگی های زیر را باید داشته باشد ؟

الف- جسور ، واقع بینانه و انعطاف پذیر باشند .

ب- راهبردی، واقع بینانه و انعطاف پذیر باشند.

ج- عملیاتی، جسور و انعطاف پذیر باشند.

د- راهکاری، انعطاف پذیر و واقع بینانه باشند.

۸۲- برای چه کاری مدیران نیاز دارند اطلاعاتی درباره محیط و توانایی های سازمان داشته باشند تا اهداف سازمان را منظم کنند؟

الف- سازماندهی

ب- برنامه ریزی

ج- نظارت

د- هدایت

۸۳- در کدام مرحله از فرآیند نظارت مدیران باید از مهارت های تحلیلی و تشخیصی خود برای ارزیابی اطلاعات عینی و ذهنی

جهت کشف مسائل استفاده کنند؟

الف- سنجش عملکرد

ب- مقایسه عملکرد با استانداردها .

ج- اقدام.

د- تعیین استانداردها

۸۴- کدام گزینه در رابطه با ملاکها و معیار های بیان هدف های آموزشی صحیح است؟

الف- به رفتار اشاره کند

ب- خصوصیات فراگیر را در نظر بگیرد

ج- شرایطی را که رفتار باید در آن به وقوع بپیوندد مشخص کند .

د- درجه رفتار را مشخص کند.

۸۵- کدام یک از موارد ذیل جزو مقوله های اطلاعات مکمل در جریان ارزشیابی هستند؟

الف- عملکرد فراگیر در موقعیتهای عینی

ب- دیدگاه ها و عقاید افراد و گروه ها

ج- تأثیرات آموزش مستقیم

د- ویژگی های فراگیران

۸۶- به صورتحسابی که دارا یی ها، بدهی ها و سرمایه یک واحد اقتصادی را در یک تاریخ معین نشان می دهد چه می گویند؟

الف- تراز آزمایشی

ب- صورتحساب سرمایه

ج- ترازنامه

د- صورتحساب سود و زیان

۸۷- کدام یک از معاملات زیر تاثیری در حساب دارایی نمی گذارد؟

الف- پرداخت به بستانکاران

ب- خرید نسیمه ملزومات

ج- دریافت از بدهکاران .

د- سرمایه گذاری مجدد.

۸۸- کدام یک از معادلات حسابداری ذیل صحیح می باشد؟

الف- دارایی = سرمایه + بدهی

ب- دارایی + سرمایه = بدهی

ج- سرمایه - دارایی = بدهی .

د- دارایی+ بدهی = سرمایه.

۸۹- دریافت وام به واسطه ارائه سفته کدام ثبت را در دفتر روزنامه ایجاد می کند؟

الف- بانک بدهکار- وام پرداختنی بستانکار

ب- بانک بدهکار - اسناد پرداختنی بستانکار .

ج- بانک بدهکار- اسناد دریا فتنی بستانکار.

د- بانک بدهکار- وام دریا فتنی بستانکار

۹۰- خرید ساختمان به صورت نقد و نسیه در دفاتر روزنامه چه ثبتی زده می شود؟

الف- ساختمان بدهکار- حساب پرداختنی بستانکار.

ب- ساختمان و بانک بدهکار - حساب پرداختنی بستانکار.

ج- ساختمان بدهکار - حساب پرداختنی و بانک بستانکار .

د- بانک و حساب پرداختنی بدهکار - ساختمان بستانکار.

۹۱- کدام مورد جزو دارایی یک مؤسسه محسوب نمی گردد؟

الف- پیش پرداخت بیمه.

ب- پیش دریافت درآمد .

ج- بدهکاران.

د- سرقفلی.

۹۲- مفهوم اطلاعات حسابداری چیست؟

الف- خلاصه اطلاعات مربوط به رویدادهای مالی مؤثر بر یک واحد اقتصادی .

ب- عوامل اقتصادی که در اختیار افراد یا گروه هایی قرار دارد که با ترکیب این عوامل به تولید کالا یا انجام خدمات می پردازند.

ج- واحد اقتصادی مشخص و جداگانه ای است که اطلاعات و گزارش های حسابداری فقط در مورد آن تهیه می شود.

د- گزارش مکتوب فعالیت های اقتصادی مدیریت یک سازمان.

۹۳- آدرس اینترنتی سامانه ملی استاندارد مهارت سازمان فنی و حرفه ای کشور کدام است و هدف آن چیست؟

الف- portalvtto.com . [rpc . irantvto . ir](http://rpc.irantvto.ir) - وجود بانک اطلاعاتی استانداردهای آموزشی با قابلیت جستجو و دریافت آنها بصورت موضوعی .

ب- portalvtto.com - ثبت نام کارآموزان آموزشگاههای آزاد مطابق با استانداردهای آموزشی.

ج- rpc.irantvto.ir - ثبت درخواست تاسیس آموزشگاههای فنی حرفه ای مطابق با رشته های موجود در استانداردهای

آموزشی

د- portalvtto.com - رصد و پایش فرآیند تدوین و بازنگری استانداردهای آموزشی

۹۴- هدف از راه اندازی پورتال سازمان آموزش فنی و حرفه ای چیست؟

الف- تسریع در انجام فرآیند تدوین و بازنگری استانداردهای آموزشی و ممیزی منابع آموزشی بصورت الکترونیکی

ب- دسترسی به کلیه فرمها و نرم افزارهای مورد نیاز جهت اداره آموزشگاههای آزاد.

ج- ثبت درخواست های تاسیس و معرفی مدیران و مربیان و ثبت نام کارآموزان جهت شرکت در آزمونهای سازمان.

د- ثبت نظرات و پیشنهادات در خصوص استانداردهای آموزشی

۹۵- به موجب ماده ۱۲۸۴ قانون مدنی ایران سند عبارتست از:

الف- هر نوشته ای که در مقام دعوی قابل دفاع باشد.

ب- هر نوشته ای که در مقام دعوی یا دفاع قابل استناد باشد .

ج- هر نوشته ای که در محاکم قضایی ثبت و ضبط گردد.

د- هر نوشته ای که در مقام مدیریت سازمان قابل استناد باشد.

۹۶- کدام گزینه در رابطه با اقسام گزارش صحیح است؟

الف- گزارش به دو نوع شفاهی و کتبی تقسیم می شود .

ب- اطلاعات به صورت سخنرانی را باید به شیوه کتبی گزارش داد.

ج- غالباً گزارش های روزانه به صورت شفاهی ارائه می گردد.

د- گزارش به دو صورت مستقیم و غیرمستقیم ارائه می شود.

۹۷- اجرای ضوابط آموزشی تهیه و نگهداری دفاتر بازرسی، حضور و غیاب و آمار و ثبت نتایج امتحانات براساس دستورالعمل سازمان و شرکت در جلسات توجیهی که از طرف سازمان تشکیل می گردد و نظارت مستمر بر اجرای صحیح برنامه های آموزشی از وظایف است.

الف- مؤسس

ب- مدیر

ج- مربی

د- مؤسس و مربی

۹۸- چه کسی مسئولیت رعایت کلیه مقررات و ضوابط آئین نامه و نظارت بر آموزشگاه است؟

الف- مدیر

ب- مؤسس

ج- مربی

د- بازرس

۹۹- فرآیندی است که آموزشگاه با توجه به مأموریت آن براساس معیارها و استانداردهای مصوب هیات نظارت مرکزی ارزیابی شده و براساس نتایج حاصل ، آموزشگاه درجه بندی می شود.

الف- موافقت اصولی

ب- اعتبار سنجی .

ج- ارزشیابی مهارت.

د- ارزشیابی فرآیند

۱۰۰- قراردادی که بین آموزشگاه و متقاضی آموزش (حقیقی- حقوقی) به منظور آموزش براساس مقررات آئین نامه منعقد می شود

الف- قرارداد آموزشی

ب- قرارداد کار

ج- قرارداد کارآموزی

د- قرارداد کارورزی