جمهوری اسلامی ایران
وزارت کار و امور اجتماعی

سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

معاونت آموزش

دفتر طرح و برنامه های درسی

استاندارد شغل و آموزش

مسئول قراردادها و امور پیمانکاری

گروه شغلی صنایع شیمیایی

شماره ملی شناسایی شغل

۳۱۳۳/۵۰

نظارت بر تدوین محتوا و تصویب : **دفتر طرح و برنامه های درسی**

شماره ملی شناسایی شغل : ۳۱۳۳/۵۰

شروع اعتبار : ۱۳۸۹/۱۱/۱

پایان اعتبار : ۱۳۹۴/۱۱/۱

اعضاء کمیسیون تخصصی برنامه ریزی درسی رشته :

حوزه های حرفه ای و تخصصی همکار برای تدوین استاندارد شغل و آموزش :

اداره کل فنی و حرفه ای استان خوزستان

فرآیند اصلاح و بازنگری :

آدرس :

تهران – خیابان آزادی ، خیابان خوش شمالی ، نبش نصرت ، ساختمان شماره ۲ ، سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور ، شماره ۲۵۹

دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷ تلفن ۶۶۵۶۹۹۰۰

تهیه کنندگان استاندارد شغل و آموزش				
ردیف	نام و نام خانوادگی	مدرک	رشته تحصیلی	سابقه‌ی تجربی مرتبط
۱	علی رضا دلفی	لیسانس	مدیریت	۱۰
۲	حسین حبیبی نیا	لیسانس	مدیریت	۶
۳	حمیدرضا دیلمی خوزستانی	لیسانس	حسابداری	۶
۴	ناصر شرفی	لیسانس	حسابداری	۱۴
۵	مسعود جوینده کار	لیسانس	مهندسی شیمی	۱۴

تعاریف :

استاندارد شغل :

مشخصات شایستگی ها و توانمندی های مورد نیاز برای عملکرد موثر در محیط کار را گویند در بعضی از موارد استاندارد حرفه ای نیز گفته می شود .

استاندارد آموزش :

نقشه‌ی یادگیری برای رسیدن به شایستگی های موجود در استاندارد شغل .

نام یک شغل :

به مجموعه ای از وظایف و توانمندی های خاص که از یک شخص در سطح مورد نظر انتظار می رود اطلاق می شود .

شرح شغل :

بیانیه ای شامل مهم ترین عناصر یک شغل از قبیل جایگاه یا عنوان شغل ، کارها ارتباط شغل با مشاغل دیگر در یک حوزه شغلی ، مسئولیت ها ، شرایط کاری و استاندارد عملکرد مورد نیاز شغل .

طول دوره آموزش :

حداقل زمان و جلسات مورد نیاز برای رسیدن به اهداف یک استاندارد آموزشی .

ویژگی کارآموز ورودی :

حداقل شایستگی ها و توانایی هایی که از یک کارآموز در هنگام ورود به دوره آموزش انتظار می رود .

ارزشیابی :

فرآیند جمع آوری شواهد و قضاوت در مورد آنکه یک شایستگی بدست آمده است یا خیر ، که شامل سه بخش عملی ، کتبی عملی و اخلاق حرفه ای خواهد بود .

صلاحیت حرفه ای مربیان :

حداقل توانمندی های آموزشی و حرفه ای که از مربیان دوره آموزش استاندارد انتظار می رود .

شایستگی :

توانایی انجام کار در محیط ها و شرایط گوناگون به طور موثر و کارا برابر استاندارد .

دانش :

حداقل مجموعه ای از معلومات نظری و توانمندی های ذهنی لازم برای رسیدن به یک شایستگی یا توانایی . که می تواند شامل علوم پایه (ریاضی ، فیزیک ، شیمی ، زیست شناسی) ، تکنولوژی و زبان فنی باشد .

مهارت :

حداقل هماهنگی بین ذهن و جسم برای رسیدن به یک توانمندی یا شایستگی . معمولاً به مهارت های عملی ارجاع می شود .

نگرش :

مجموعه ای از رفتارهای عاطفی که برای شایستگی در یک کار مورد نیاز است و شامل مهارت های غیر فنی واخلاق حرفه ای می باشد .

ایمنی :

مواردی است که عدم یا انجام ندادن صحیح آن موجب بروز حوادث و خطرات در محیط کار می شود .

توجهات زیست محیطی :

ملاحظاتی است که در هر شغل باید رعایت و عمل شود که کمترین آسیب به محیط زیست وارد گردد.

نام شغل : مسئول قراردادها و امور پیمانکاری
شرح شغل : این شغل از مشاغل صنایع شیمیایی می باشد که وظایف تهیه و تنظیم اسناد مناقصه و مزایده ، تهیه فرمهای قرارداد،.جمع آوری اسناد، دعوتنامه‌ها و تطبیق اسناد و مدارک با قوانین و مقررات حقوقی ، معاملاتی و مالی ،و تنظیم قراردادها را برعهده دارد. این شغل با سرپرست قراردادها و پیمانکاران ارتباط دارد.
ویژگی های کارآموز ورودی **حداقل میزان تحصیلات : لیسانس** **حداقل توانایی جسمی : صحت و سلامت جسمی و روانی** **مهارتهای پیش نیاز این استاندارد : -**
طول دوره آموزش **طول دوره آموزش ۲۶۸ ساعت** **-زمان آموزش نظری ۷۵ ساعت** **-زمان آموزش عملی ۱۴۵ ساعت** **-کارآموزی ۴۸ ساعت** **-زمان پروژه - ساعت**
شیوه ارزشیابی آزمون عملی : 65٪ آزمون کتبی عملی : 25٪ اخلاق حرفه ای : 10٪
صلاحیت های حرفه ای مربیان **کارشناس با سابقه کار مرتبط**

استاندارد شغل

– شایستگی ها

ردیف	توانایی ها
۱	**تهیه و تنظیم اسناد مناقصه و مزایده**
۲	**برگزاری مناقصه و مزایده**
۳	**سازماندهی مناقصه ها**
۴	**تنظیم قراردادهای پیمانکاری**
۵	**تنظیم قرارداد های دولتی**
۶	**ارائه گزارش با نرم افزار word**
۷	**ارائه گزارش با نرم افزار excel**

عنوان توانایی :	زمان آموزش			
	نظری	عملی	جمع	
تهیه و تنظیم اسناد مناقصه و مزایده	۸	۲۰	۲۸	
دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط				**تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی**
دانش :				**قانون برگزاری مناقصات** **اصول تنظیم قراردادهای پیمانکاری** **تنظیم و نگارش انواع قرارداد** **دیتاپروژکتور** **کامپیوتر** **کاغذ A4** **کاغذ A5**
– اصول مناقصه و مزایده	۲			
– شرایط مناقصه ها و مزایده ها	۲			
– طبقه بندی معاملات	۲			
– طبقه بندی انواع مناقصه ها	۲			
مهارت :				
– تهیه اسناد مناقصه و مزایده		۶		
– تنظیم اسناد مناقصه و مزایده		۶		
– تعیین نوع معامله		۴		
– تعیین نوع مناقصه		۴		
نگرش :				
– رعایت قوانین و مقررات معاملات و مناقصه ها				
ایمنی :				
–				
توجهات زیست محیطی :				
–				

عنوان توانایی :	زمان آموزش			
	نظری	عملی	جمع	
برگزاری مناقصه و مزایده	۶	۲۰	۲۶	
دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط				**تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی**
دانش :				**قانون برگزاری مناقصات** **اصول تنظیم قراردادهای پیمانکاری** **تنظیم و نگارش انواع قرارداد** **دیتاپروژکتور** **کامپیوتر** **کاغذ A4** **کاغذ A5**
– فرایند برگزاری مناقصات و مزایده ها	۲			
– روش های انجام مناقصه	۲			
– روش های ارزیابی کیفی مناقصه گران	۲			
مهارت :				
– برگزاری مناقصه		۶		
– برگزاری مزایده		۶		
– استعلام انواع معاملات		۴		
– ارزشیابی و ارزیابی کیفی مناقصه گران		۴		
نگرش :				
– استفاده بهینه از روشهای انجام کار				
ایمنی :				
–				
توجهات زیست محیطی :				
–				

عنوان توانایی :	زمان آموزش			
	نظری	عملی	جمع	
سازماندهی مناقصه ها	۹	۲۵	۳۴	
دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط				**تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی**
دانش :				**قانون برگزاری مناقصات** **اصول تنظیم قراردادهای پیمانکاری** **تنظیم و نگارش انواع قرارداد** **دیتاپروژکتور** **کامپیوتر** **کاغذ A4** **کاغذ A5**
– اعضاء کمیسیون مناقصه	۱			
– وظایف کمیسیون مناقصه	۲			
– هیات رسیدگی به شکایات	۲			
– وظایف هیات رسیدگی به شکایات	۲			
– موارد عدم شمول رسیدگی از سوی هیات	۲			
مهارت :				
– تعیین اعضا کمیسیون مناقصه		۴		
– تشکیل کمیسیون مناقصه		۵		
– ارجاع بررسی فنی پیشنهادها به کمیته فنی		۶		
– تنظیم صورتجلسه مناقصه ها		۶		
– تعیین موارد شمول یا عدم شمول رسیدگی هیات		۴		
نگرش :				
– انجام کارها توسط مراجع ذیربط				
ایمنی :				
–				
توجهات زیست محیطی :				
–				

عنوان توانایی : تنظیم قراردادهای پیمانکاری	زمان آموزش			
	نظری	عملی	جمع	
	۱۲	۲۴	۳۶	
دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط				تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی
دانش :				اصول تنظیم قراردادهای پیمانکاری تنظیم و نگارش انواع قرارداد قانون کار قانون مدنی قانون تجارت قانون تامین اجتماعی قانون مالیات قانون مالیات بر ارزش افزوده دیتاپروژکتور کامپیوتر کاغذ A4 کاغذ A5
– تعریف قرارداد پیمانکاری	۱			
– شرایط اساسی صحت قرارداد پیمانکاری	۲			
– طرفین قرارداد پیمانکاری	۱			
– مورد و موضوع قرارداد پیمانکاری	۲			
– انواع قرارداد پیمانکاری و اصول حاکم بر قراردادها	۲			
– قواعد عمومی ضمانت نامه های بانکی	۲			
– الزامات قانونی (قانون کار، مدنی ، تجارت و ...)	۲			
مهارت :				
– تعیین نوع قرارداد پیمانکاری		۶		
– بررسی صحت قرارداد پیمانکاری		۶		
– تعیین موضوع قرارداد پیمانکاری		۴		
– بررسی ضمانت نامه های بانکی		۴		
– تنظیم قرارداد پیمانکاری		۴		
نگرش :				
– رعایت قوانین و مقررات در انجام کارها				
ایمنی :				
توجهات زیست محیطی :				
–				

عنوان توانایی :	زمان آموزش			
	نظری	عملی	جمع	
تنظیم قرارداد های دولتی	۱۲	۲۲	۳۴	
دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط				**تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی**
دانش : – انواع قراردادهای دولتی – انواع قراردادهای معاملاتی – خصوصیات معاملات دولتی – عنوان قرارداد – مرجع رسیدگی و حقوق طرفین – الزامات و ممنوعیت های خاص – زمینه های قراردادهای دولتی	۲ ۲ ۱ ۱ ۲ ۲ ۲			**اصول حاکم بر قراردادهای دولتی** **تنظیم و نگارش انواع قرارداد** **قانون مدنی** **قانون تجارت** **قانون مالیات** **قانون مالیات بر ارزش افزوده** **دیتاپروژکتور** **کامپیوتر** **کاغذ A4** **کاغذ A5**
مهارت : – تعیین نوع قرارداد دولتی – تعیین نوع قراردادهای معاملاتی – تعیین عنوان قرارداد و مرجع رسیدگی – تعیین الزامات خاص قرارداد – تنظیم قرارداد دولتی		۴ ۴ ۶ ۴ ۴		
نگرش : – رعایت قوانین و مقررات در انجام کارها				
ایمنی :				
توجهات زیست محیطی :				

عنوان توانایی :	زمان آموزش			
	نظری	عملی	جمع	
ارائه گزارش با نرم افزار word	۱۳	۱۶	۲۹	
دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط				تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی
دانش :				کتاب ICDL آخرین ورژن نرم افزار word دیتاپروژکتور کامپیوتر چاپگر کاغذ A4 کاغذ A5 چاپگر
– مبانی استفاده از کامپیوتر	۴			
– سندها	۲			
– طریقه تایپ متن ، فونت و اندازه فونت	۳			
– نحوه چاپ سندها	۱			
– نحوه جدول بندی	۳			
مهارت :				
– راه اندازی،اجرای برنامه ها و خاموش کردن سیستم		۴		
– ایجاد ، ذخیره و باز کردن یک سند		۲		
– تایپ یک متن و تغییر نوع و اندازه فونت آن		۴		
– انتخاب چاپگر ، پیش نمایش و چاپ سندها		۲		
– ایجاد و جابجایی جدول		۴		
نگرش : – استفاده بهینه از کامپیوتر در جهت کاهش دوباره کاریها و کاهش هزینه				
ایمنی : – رعایت اصول ارگونومی کار با کامپیوتر				
توجهات زیست محیطی : –				

عنوان توانایی : ارائه گزارش با نرم افزار excel	زمان آموزش: نظری	زمان آموزش: عملی	زمان آموزش: جمع	
	۱۵	۱۸	۳۳	
دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط				تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی
دانش :				کتاب ICDL آخرین ورژن نرم افزار excel دیتاپروژکتور کامپیوتر چاپگر کاغذ A4 کاغذ A5 وایت برد ماژیک وایت برد آبی ماژیک وایت برد قرمز ماژیک وایت برد سبز تخته پاک کن
– نحوه کار با پوشه (worksheet) اکسل	۲			
– داده ها و فرمولها در اکسل	۴			
– نحوه جدول کشی و نمودار در اکسل	۴			
– طریقه چاپ در اکسل	۲			
– طریقه قالب بندی سلولهای اکسل	۳			
مهارت :				
– ایجاد،ذخیره،باز کردن کارپوشه و نامگذاری کاربرگ		۲		
– وارد ومرتب کردن داده و فرمول نویسی در کاربرگ		۶		
– ایجاد جدول و درج سطر و ستون های جدید		۲		
– ایجاد نمودار ستونی ، خطی و دایره ای		۴		
– چاپ کردن نمودار ، کاربرگ و صفحه مورد نظر		۲		
– تغییر قالب بندی و اندازه سلولها		۲		
نگرش :				
– استفاده بهینه از کامپیوتر در جهت کاهش دوباره کاریها و کاهش هزینه				
ایمنی :				
– رعایت اصول ارگونومی کار با کامپیوتر				
توجهات زیست محیطی :				
–				

ردیف	مشخصات فنی	تعداد	شماره
۱	کامپیوتر با آخرین ورژن ویندوز	۸ دستگاه	
۲	دیتاپروژکتور	۱ دستگاه	
۳	چاپگرلیزری	۱ دستگاه	
۴	نرم افزار excel 2003	۱ عدد	
۵	نرم افزار word 2003	۱عدد	
۶	کاغذ A4	۶۰ برگ	
۷	کاغذ A5	۶۰ برگ	
۸	کابل شبکه	۸ عدد	
۹	وایت برد	۱ عدد	
۱۰	ماژیک وایت برد آبی	۱ عدد	
۱۱	ماژیک وایت برد قرمز	۱ عدد	
۱۲	ماژیک وایت برد سبز	۱ عدد	
۱۳	ماژیک وایت برد مشکی	۱ عدد	
۱۴	تخته پاک کن وایت برد	۱ عدد	
۱۵	پرده نمایش متناسب با محل کلاس	۱ عدد	

توجه :

- تجهیزات برای یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر در نظر گرفته شود .

- ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود .

- مواد به ازاء یک نفر کارآموز محاسبه شود .

– منابع و نرم افزار های آموزشی

ردیف	شرح
۱	قانون برگزاری مناقصات تالیف سید مهدی کمالان
۲	اصول تنظیم قراردادهای پیمانکاری تالیف منصور اباذری فومشی
۳	اصول حاکم بر قراردادهای دولتی تالیف سید اسماعیل حسینی
۴	تنظیم و نگارش انواع قرارداد منصور اباذری فومشی
۵	قانون کار
۶	قانون مدنی
۷	قانون تامین اجتماعی
۸	قانون مالیات
۹	قانون مالیات بر ارزش افزوده
۱۰	قانون تجارت
۱۱	کتاب ICDL مترجم امیرهوشنگ غیوری
۱۲	آخرین ورژن نرم افزار word
۱۳	آخرین ورژن نرم افزار excel 3