



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کار و امور اجتماعی

استاندارد مهارت و آموزشی

مدیر آموزشگاه

گروه برنامه ریزی درسی خدمات آموزشی

تاریخ شروع اعتبار: ۱۳۸۱/۱۱/۱

کد استاندارد: ۲-۱۹/۱۱/۱/۲

معاونت پژوهش و برنامه ریزی: تهران- خیابان
آزادی- نبش چهارراه خوش- سازمان آموزش فنی و
حرفه‌ای کشور- طبقه پنجم
دورنگار: ۶۶۹۴۱۲۷۲
کد پستی: ۱۳۴۵۶۵۳۸۶۸
EMAIL: INFO@IRANTVTO.IR

از کلیه صاحب نظران
تقاضا دارد پیشنهادات و
نظرات خود را درباره
این سند آموزشی به
نشانی‌های مذکور اعلام
نمایند.

دفتر طرح و برنامه های درسی: تهران- خیابان
آزادی- خیابان خوش شمالی- تقاطع خوش و نصرت-
ساختمان فناوری اطلاعات و ارتباطات- طبقه ۴
تلفن: ۶۶۹۴۴۱۱۹ و ۶۶۹۴۴۱۲۰ دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷
کد پستی: ۱۴۵۷۷۷۷۳۶۳
EMAIL: DEVELOP@IRANTVTO.IR



تعریف مفاهیم سطوح یادگیری	
آشنایی: به مفهوم داشتن اطلاعات مقدماتی/شناسایی: به مفهوم داشتن اطلاعات کامل/اصول: به مفهوم مبانی مطالب نظری/ توانایی: به مفهوم قدرت انجام کار	
مشخصات عمومی شغل :	
مدیر آموزشگاه کسی است که بتواند از عهده تشخیص مفهوم مدیریت و فرایندهای آن ، اجرای مقررات موسسات آموزشی ، برنامه‌ریزی ، نظارت بر اجرا و ارزشیابی از دوره‌های آموزشی، تهیه گزارشات ، برقراری روابط انسانی، نظارت بر امور مالی و رعایت نکات ایمنی و بهداشت کار برآید.	
ویژگی های کارآموزورودی :	
حداقل میزان تحصیلات : دیپلم	
حداقل توانایی جسمی: متناسب با شغل مربوطه	
مهارت های پیش نیاز این استاندارد : ندارد	
طول دوره آموزشی :	
طول دوره آموزش	: ۶۴ ساعت
- زمان آموزش نظری	: ۳۶ ساعت
- زمان آموزش عملی	: ۲۸ ساعت
- زمان کارآموزی در محیط کار	: - ساعت
- زمان اجرای پروژه	: - ساعت
- زمان سنجش مهارت	: - ساعت
روش ارزیابی مهارت کارآموز :	
۱- امتیاز سنجش نظری(دانش فنی): ۲۵٪	
۲- امتیاز سنجش عملی : ۷۵٪	
۱-۲- امتیاز سنجش مشاهده ای : ۱۰٪	
۲-۲- امتیاز سنجش نتایج کار عملی : ۶۵٪	
ویژگیهای نیروی آموزشی :	
حداقل سطح تحصیلات : لیسانس مرتبط	



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل: مدیر آموزشگاه

فهرست توانایی های شغل

ردیف	عنوان توانایی
۱	توانایی تشخیص مفهوم مدیریت و اصول آن
۲	توانایی تشخیص مفهوم مدیریت آموزشی و کارکردهای آن
۳	توانایی اجرای مقررات و آیین‌نامه‌های موسسات کارآموزی
۴	توانایی برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای برنامه‌ها
۵	توانایی ارزشیابی از دوره‌های آموزشی
۶	توانایی تهیه گزارش‌های مورد نیاز
۷	توانایی برقراری روابط انسانی
۸	توانایی نظارت بر امور مالی آموزشگاه
۹	توانایی پیشگیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و بهداشت کار

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۷	۲	۵	<p>توانایی تشخیص مفهوم مدیریت و اصول آن</p> <p>۱-۱ آشنایی با مفهوم سیستم و انواع آن</p> <p>- سیستم‌های باز و کارکرد آنها</p> <p>- سیستم‌های بسته و کارکرد آنها</p> <p>۱-۲ آشنایی با مفهوم سازمان و انواع آن</p> <p>- سازمان رسمی و کارکرد آن</p> <p>- سازمان غیررسمی و کارکرد آن</p> <p>۱-۳ شناسایی مفهوم مدیریت و اصول آن</p> <p>۱-۴ شناسایی سبک‌های مدیریتی</p> <p>۱-۵ آشنایی با اصول مدیریت و کاربرد آن</p> <p>- مطالعه مورد و بررسی نمونه‌های مدیریتی</p>	
۶	۲	۴	<p>توانایی تشخیص مفهوم مدیریت آموزشی و کارکردهای آن</p> <p>۲-۱ شناسایی مفهوم آموزشی و انواع آن</p> <p>- آموزش رسمی</p> <p>- آموزش غیررسمی</p> <p>- آموزش غیررسمی سازمان نیافته</p> <p>۲-۲ شناسایی ویژگی‌های آموزش‌های فنی و حرفه‌ای در نظام آموزشی کشور</p> <p>۲-۳ شناسایی نقش سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای در نظام آموزشی کشور</p> <p>۲-۴ شناسایی مفهوم مدیریت آموزشی و اصول آن</p> <p>۲-۵ شناسایی جایگاه مدیریت آموزشی در آموزشگاه‌های فنی و حرفه‌ای</p> <p>۲-۶ آشنایی با اصول مدیریت آموزشی و کارکردهای آن</p> <p>- مطالعه موردی و بررسی نمونه‌های مدیریت آموزشی</p>	



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۷	۳	۴	<p>توانایی اجرای مقررات و آیین‌نامه‌های موسسات کارآموزی</p> <p>۳-۱ شناسایی ویژگی‌های آموزشگاه‌های فنی و حرفه‌ای</p> <p>۳-۲ شناسایی قوانین و مقررات تاسیس آموزشگاه‌های فنی و حرفه‌ای</p> <p>۳-۳ شناسایی فرایندهای اخذ مجوز تاسیس آموزشگاه‌های فنی و حرفه‌ای از سازمان</p> <p>۳-۴ شناسایی اصول اجرای مقررات و آیین‌نامه‌های تاسیس آموزشگاه‌های فنی و حرفه‌ای</p> <p>- فراهم کردن اسناد و مدارک تاسیس آموزشگاه فنی و حرفه‌ای</p> <p>۳-۵ آشنایی با مسائل و مسئولیت‌های حقوقی مدیریت آموزشگاه</p> <p>- تشخیص مسائل و مسئولیت‌های حقوقی مدیریت آموزشگاه</p>	
۸	۴	۴	<p>توانایی برنامه‌ریزی و نظارت بر اجرای برنامه‌ها</p> <p>۴-۱ شناسایی دوره‌های آموزشی قابل اجرا در آموزشگاه</p> <p>۴-۲ شناسایی اصول تشخیص و انتخاب کادر آموزشی آموزشگاه</p> <p>- تشخیص و انتخاب کادر آموزشی آموزشگاه</p> <p>۴-۳ شناسایی فرایند برنامه‌ریزی آموزشی استانداردهای مهارت و آموزشی</p> <p>۴-۴ شناسایی اصول تدوین اهداف کلی و جزئی دوره آموزشی</p> <p>- تدوین اهداف کلی و جزئی دوره آموزشی</p> <p>۴-۵ شناسایی اصول تحلیل محتوای دوره آموزشی</p> <p>- تحلیل محتوای دوره آموزشی</p> <p>۴-۶ شناسایی اصول تامین امکانات آموزشی آموزشگاه</p> <p>- تامین امکانات آموزشی آموزشگاه</p> <p>۴-۷ شناسایی اصول مدیریت بر اجرای دوره‌های آموزشی</p> <p>- مدیریت بر اجرای دوره‌های آموزشی</p>	



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			<p>- انجام پیش آزمون</p> <p>- نظرسنجی از فراگیران حین دوره و پایان دوره</p>	
۷	۴	۳	<p>توانایی ارزشیابی از دوره‌های آموزشی</p> <p>۵-۱ شناسایی مفهوم ارزشیابی آموزشی و روش‌های آن</p> <p>۵-۲ شناسایی اصول ارزشیابی جامع و فراگیر</p> <p>- ارزشیابی پایانی از فراگیران</p> <p>- نظرسنجی از فراگیران</p> <p>- نظرسنجی از مدرس</p> <p>۵-۳ شناسایی اصول ارزشیابی از اثربخشی آموزشی</p>	
۶	۳	۳	<p>توانایی تهیه گزارش‌های مورد نیاز آموزشگاه</p> <p>۶-۱ شناسایی پایه‌های اساسی آیین نگارش</p> <p>۶-۲ شناسایی مقررات مکاتبات اداری</p> <p>۶-۳ شناسایی اصول استناد به قوانین و مقررات در مکاتبات اداری</p> <p>- نگارش نامه‌های اداری</p> <p>۶-۴ شناسایی اصول تهیه گزارش‌های مورد نیاز آموزشگاه</p>	
۹	۴	۵	<p>توانایی برقراری روابط انسانی</p> <p>۷-۱ شناسایی مفهوم ارتباط و عوامل تشکیل دهنده آن</p> <p>۷-۲ شناسایی عوامل موثر ارتباطی</p> <p>۷-۳ شناسایی سدهای ارتباطی</p> <p>۷-۴ آشنایی با اصول روانشناسی عمومی</p> <p>۷-۵ آشنایی با جامعه شناسی عمومی</p>	



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			<p>شناسایی اصول برقراری روابط انسانی</p> <p>- برقراری ارتباط با کارآموزان</p> <p>- برقراری ارتباط با کارکنان</p>	۷-۶
۷	۳	۴	<p>توانایی نظارت بر امور مالی آموزشگاه</p> <p>آشنایی با اصول مقدماتی حسابداری عمومی</p> <p>آشنایی با مراکز مالی و اداری مرتبط با آموزشگاه</p> <p>شناسایی تعرفه‌های آموزشی آموزشگاه</p> <p>شناسایی درآمد و هزینه‌های آموزشگاه</p> <p>شناسایی اصول نظارت بر امور مالی آموزشگاه</p> <p>- نظارت بر امور مالی آموزشگاه</p>	۸
۷	۳	۴	<p>توانایی پیشگیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و بهداشت کار</p> <p>آشنایی با حوادث شغلی و علل بروز آنها و بهداشت محیط کار</p> <p>آشنایی با وسایل ایمنی و بهداشت کار و کاربرد آنها</p> <p>شناسایی اصول پیشگیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و حفاظتی و بهداشت کار</p> <p>آشنایی با عوارض جانی و اصول انجام کمک‌های اولیه</p> <p>آشنایی با آتش‌سوزی و اصول انجام آتش‌نشانی</p>	۹



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل : مدیر آموزشگاه

فهرست استاندارد تجهیزات، ابزار، مواد و وسایل رسانه ای

ردیف	مشخصات فنی	تعداد	شماره
۱	فرایند کار		
۲	وسایل کمک آموزشی		
۳	قانون کار		
۴	مقررات موسسات کارآموزی آزاد		
۵	اسناد و مدارک آموزشی		
۶	وسایل آتش نشانی		
۷	وسایل ایمنی و حفاظتی		
۸	دفاتر حسابداری		
۹	وسایل ارتباطی		
۱۰	فرم گزارش		