



رهنمون اجرای در هنرستان های کار دانش

مؤلفین:

زهرة معتمدی / لیلا سلیمانی



سرشناسه

: معتمدی، زهره، ۱۳۶۳ -

عنوان و پدیدآور

: رهنمون اجرایی در هنرستان‌های کار دانش / مولفین زهره معتمدی، لیلا سلیمانی.

مشخصات نشر

: مشهد: موسسه فرهنگی هنری و انتشاراتی ضریح آفتاب، ۱۳۹۹.

مشخصات ظاهری

: ۱۳۸ ص: مصور (رنگی)، جدول.

شابک

: ۹۷۸-۶۰۰-۴۷۶-۴۵۸-۲

وضعیت فهرست نویسی

: فیپا

عنوان دیگر

: آموزشگاه‌ها -- ایران -- مدیریت

موضوع

: مدرسه‌ها -- ایران -- مدیریت و سازماندهی

رده بندی کنگره

: LA۱۳۵۱

رده بندی دیویی

: ۳۷۰/۹۵۵

شماره کتابشناسی ملی

: ۷۵۲۸۳۶۱

مرکز بخش:

مشهد - خیابان امام خمینی - جنب اداره کل آموزش و پرورش خراسان رضوی

تلفن سفارشات: ۰۵۱ - ۳۲۲۸۱۵۷۰ * دفتر نشر: ۰۵۱ - ۳۲۲۸۰۱۶۷

تلفن بازرگانی: ۰۵۱ - ۳۲۲۸۱۵۷۰

Email: zarihaftab@gmail.com - Website: www.zarihaftab.ir



موسسه
فرهنگی و انتشاراتی
ضریح آفتاب

نام کتاب رهنمون اجرایی در هنرستان‌های کار دانش

مولفین زهره معتمدی، لیلا سلیمانی.

ناشر موسسه فرهنگی هنری و انتشاراتی ضریح آفتاب

طراح و صفحه آرایی موسسه فرهنگی هنری و انتشاراتی ضریح آفتاب

نوبت چاپ اول

قطع رحلی

شمارگان ۱۰۰۰ جلد

قیمت ۴۰۰۰۰ تومان

چاپ قدیمی

شابک ۹۷۸-۶۰۰-۴۷۶-۴۵۸-۲

فهرست

۹	فصل اول: برنامه‌ریزی
۱۰	تقویم سالانه معاون اجرایی
۱۷	فصل دوم: رشته‌های مهارتی در شاخه کار دانش
۱۸	۱-۲) دستگاه متولی
۱۸	تشخیص دستگاه متولی
۱۹	۲-۲) استانداردهای مهارت دستگاه متولی سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای
۲۰	۳-۲) استانداردهای مهارت دستگاه متولی ارشاد اسلامی
۲۳	فصل سوم: سامانه سناد
۲۴	۱-۳) کار با سامانه دانش‌آموزی سناد
۴۲	۲-۳) ثبت نام در دوره تابستان و آشنایی واحد در سناد
۴۵	۳-۳) راهنمای تغییر رشته در سامانه سناد
۴۶	۱-۳-۳) مراحل تغییر رشته در سناد
۵۳	۲-۳-۳) معرفی دانش‌آموزان متقاضی شرکت در امتحان تغییر شاخه/رشته
۵۴	۳-۳-۳) شرکت دانش‌آموزان در امتحان تغییر شاخه/رشته
۵۵	۴-۳-۳) تطبیق دروس رشته قبلی با رشته جدید
۵۷	فصل چهارم: امین و دانا
۵۸	۱-۴) راهنمای کار با سامانه فارغ‌التحصیلی امین
۶۷	۳-۱-۴) مراحل عملیات اعلام فارغ‌التحصیلی
۷۱	۲-۴) خطای مغایرت شناسنامه‌ای
۷۷	فصل پنجم: سامانه سیدا
۷۸	۱-۵) تعریف سامانه سیدا
۷۸	۲-۵) راهنمای کار با سامانه سیدا
۷۹	۱-۲-۵) مدیریت کاربران
۷۹	چگونگی تعریف کاربران در سامانه یکپارچه سیدا
۸۵	۲-۲-۵) عملیات اولیه
۸۸	۳-۲-۵) عملیات ضمن سال

فصل ششم: سنجش و ارزشیابی

- ۹۷ (۱-۶) استفاده از تبصره
- ۹۸ (۲-۶) قبولی و فارغ‌التحصیلی
- ۹۹ نحوه محاسبه نمره سالانه دروس پودمانی شایستگی‌های فنی و غیر فنی
- ۱۰۰ نحوه محاسبه نمره سالانه دروس پودمانی شایستگی‌های پایه کاردانش
- ۱۰۱ نحوه محاسبه نمره سالانه دروس مهارتی
- ۱۰۱ ملاک قبولی دروس:
- ۱۰۲ (۳-۶) ترک تحصیل در نظام آموزشی جدید دوره متوسطه دوم
- ۱۰۳ (۳-۳-۶) اعمال ترک تحصیل در سند
- ۱۰۳ (۴-۳-۶) ترک تحصیل بعد از امتحانات نوبت اول برای پایه‌های یازدهم و دوازدهم
- ۱۰۴ (۴-۶) تعداد انتخاب واحد در دوره تابستان
- ۱۰۴ (۵-۶) نحوه تصحیح و بایگانی اوراق امتحانی (ماده ۵۰ و ۶۳ آیین نامه آموزشی)
- ۱۰۵ (۶-۶) کارآموزی و کارورزی
- ۱۰۶ (۷-۶) وظایف کمیته برگزاری آزمون نهایی
- ۱۰۸ (۸-۶) موادی از آیین نامه آموزشی در خصوص تکالیف در مدارس:

فصل هفتم: فاطر

- ۱۱۰ (۱-۷) دستورالعمل تهیه، صحافی و انسداد دفتر امتحانات
- ۱۱۳ (۲-۷) دفتر آمار
- ۱۱۴ (۳-۷) چیدمان و صحافی دفتر ریزنمرات

فصل هشتم: دروس انتخابی

- ۱۲۰ دروس انتخابی پایه یازدهم

فصل نهم: دروس پودمانی

- ۱۲۶ ارزشیابی دروس خوشه شایستگی‌های پایه فنی
- ۱۲۷ نحوه ارزشیابی این دروس به شرح جداول ذیل می‌باشد:
- ۱۳۹ منابع و مآخذ: