



ردیف	عنوان برنامه	هدف کلی	عنوان فعالیت	اقدامات لازم توسط دبیرخانه	زمان شروع فعالیت	زمان خاتمه فعالیت
۱	توسعه داده ها و اطلاعات	به روز آوری اطلاعات و آمار	۱- به روز رسانی وب سایت دبیرخانه و بارگذاری مشخصات اعضای دبیر خانه	۱- به روز رسانی وب سایت دبیرخانه ۲- جمع آوری اطلاعات و مشخصات ارسالی از استان ها	۷/۱	۷/۲۰
			۲- تکمیل اطلاعات و مشخصات سر گروه های آموزشی استان ها بر اساس فرم ارسالی توسط دبیر خانه همراه با ایمیل طبق فرمت درخواستی دبیرخانه	۳- دریافت برنامه عملیاتی استانها	۷/۱۵	۸/۴
			۴- بازدید و نظارت بالینی از هنرستان های استان حداقل ۶ هنرستان (تکمیل فرم بازدید)	۴- بررسی وضعیت هنرستان ها بر اساس فرم ارسالی بازدید ارسال به دفتر آموزش فنی حرفه ای و کاردانش	۷/۱	۲/۲۰
۲	کیفیت بخشی آموزشی به دروس حسابداری و شیوه ارزشیابی شایستگی محور و تحلیل کتب همراه هنرجو در کارگروه های تخصصی در شاخه فنی و حرفه ای	۱- تهیه کتاب الکترونیکی خودخوان برای کتابهای خرید و فروش، اموال و انبار، صورت های مالی، وجوه نقد دانش فنی تخصصی، بهای تمام شده و مالیات ۲- تحلیل کتب همراه هنرجو ۳- بررسی و تحلیل کیفیت خروجی نظام جدید آموزشی و ارزشیابی شایستگی محور در فنی و حرفه ای	۱- تهیه کتاب الکترونیکی ۲- تجزیه و تحلیل کتب همراه هنرجو ۳- آسیب شناسی نظام جدید آموزشی و شیوه ارزشیابی شایستگی محور	۱- تعیین اسامی اعضای کارگروه های تخصصی و نیز اعلام برنامه زمان بندی و موضوع کاری هر کارگروه ۲- تهیه شیوه نامه انجام کار ۳- جمع بندی نظرات استان ها و دسته بندی مطالب و انعکاس به دفتر آموزش فنی حرفه ای و کاردانش	۸/۲۰	۱۱/۳۰

			<p>۱- بررسی اشکالات مهارت های دیده شده در مجموعه نهم</p> <p>۲- بررسی محتوای استانداردهای جدید</p> <p>۳- بررسی و تحلیل نتایج مسابقات علمی کاربردی</p>	<p>۱- بررسی مجموعه نهم و مهارت‌های تعریف شده کار دانش</p> <p>۲- نقد و بررسی استانداردهای جدید التالیف کار دانش</p> <p>۳- تهیه نشریه الکترونیکی مرتبط با موضوعات رشته</p> <p>۴- بررسی نتایج مسابقات علمی و کاربردی</p> <p>۵- طراحی و ارائه نمونه سوال آزمون های علمی کاربردی</p>	<p>کیفیت بخشی به استانداردهای آموزشی حسابداری و تهیه گاهنامه الکترونیکی و تخصصی و بررسی و تحلیل مسابقات علمی کاربردی در کار دانش</p>	
۱۱/۳۰	۸/۲۰	تهیه فرم برای سنجش موارد درخواستی و اعلام به سرگروه‌های آموزشی و دریافت مستندات	تحلیل نیروی انسانی و تجهیزات	آسیب شناسی نقاط ضعف آموزش نیروی انسانی و فضای آموزشی	تحلیل نیروی انسانی و تجهیزات و فضای کارگاهی عملی منطبق با رشته	۳
۱/۳۱	۷/۱	۱- جمع آوری و بررسی مستندات ارسال شده توسط استان ها	<p>۱- برگزاری کارگاه آموزشی و آماده سازی هنر آموزان استان با تأکید بر استفاده حداکثری از امکانات بومی</p> <p>۲- تشکیل کارگروه های تخصصی در مورد کتب و استانداردهای جدید با حضور صاحب نظران و هنر آموزان بر جسته (حداقل ۴ کارگاه)</p>	ارتقای کیفی محتوای آموزشی دروس تخصصی	ارتقای سطح آموزشی و پیشرفت تحصیلی	۴
۲/۲۰	۸/۲۰	بررسی و فراهم نمودن شرایط اجرای فراخوان اعلام نفرت برگزیده و صدور تقدیرنامه	اجرای فراخوان های مناسب رشته حسابداری	ایجاد روحیه شور و نشاط و ایجاد انگیزه در هنر آموزان و هنرجویان آشنایی با بورس و ایجاد انگیزه برای ورود هنر آموزان به بازار سرمایه گذاری	اجرای فراخوان الگوی فعال تدریس - لیگ ستارگان بورس - طراحی الگوی شایستگی غیر فنی در شایستگی فنی	۵

با هماهنگی دفتر	با هماهنگی دفتر	۱- انجام هماهنگی های لازم با دفتر ۲- ارسال نامه فراخوان جهت دعوت از سرگروه های حسابداری استان ها ، تشکیل کارگروه های تخصصی ویژه همایش ۳- اجرای برنامه های ضمن همایش	برگزاری همایش کشوری با توافق دفتر و تامین اعتبار	همفکری و تعامل بین سرگروه های استانی با مدیران ارشد کشوری در مورد موضوعات همایش	برگزاری همایش سراسری سرگروه ها	۶
۱۰/۱۰ ۲/۳۰	۹۸/۱۰/۱ و ۹۹/۲/۲۰	۱-دریافت مستندات استان ها در دو بازه ی زمانی ۲-ارزیابی از عملکرد سرگروه های محترم حسابداری استان ها و معرفی کارگروه های فعال	ارزیابی از عملکرد سرگروه های محترم حسابداری استان ها و معرفی کارگروه های فعال	ارزشیابی از عملکرد سرگروه ها و معرفی کارگروه های فعال	ارزیابی عملکرد سرگروه های محترم استانی و نیز کارگروه های فعال	۷
۳/۲۵	۳/۱	۲-ارزیابی از عملکرد سرگروه های محترم حسابداری استانی و رتبه بندی کارگروه ها و معرفی هنرآموزان و کارگروه های فعال برای ارائه به دفاتر و استان ها				

ضمن آرزوی سلامتی و تبریک سال جدید تحصیلی خدمت سرگروه های محترم آموزشی خواهشمندیم نکات زیر مورد توجه قرارگیرد:

- ۱- سرگروه های محترم با توجه به توان و ظرفیت استان ها به اجرای برنامه هایی مازاد بر موارد درخواست شده توسط دبیرخانه پردازند.
  - ۲- استفاده از فرم های طراحی شده در دبیرخانه در موارد خواسته شده الزامی می باشد.
  - ۳- سرگروه های محترم تلاش نمایند به منظور تشویق و ترغیب به همکاری هنرآموزان با خود در نیل به اهداف تعیین شده ، با همکاری ادارات کل استان ها ، به نحو مقتضی از آنان تقدیر به عمل آورند.
  - ۴- سرگروه های محترم تلاش نمایند مستندات خود را دقیقاً در دو بازه زمانی ۱۰ روزه ی تعیین شده در جدول زمان بندی ارسال نمایند . ارسال بخشنامه های ارسالی ضروری می باشد.
  - ۵- شیوه نامه و دستورالعمل کارگروه ها از طریق سایت دبیرخانه اعلام خواهد شد ضمن اینکه هرگونه فعالیت دیگری خارج از برنامه عملیاتی نیز اطلاع رسانی خواهد شد.
  - ۶-ارسال نمونه سوال ، جزوه آموزشی و طرح ها و روش های تدریس خلاقانه و هرگونه موردی که خارج از برنامه عملیاتی ارسال شود تعامل بیشتر با دبیرخانه راهبری می باشد.
- \* نظر به پوشش کامل برنامه عملیاتی ابلاغ شده توسط دفاتر فنی و حرفه ای و کاردانش برخی برنامه ها بصورت موردی توسط استان های از قبل تعیین شده اجرا می گردد.