

بسمه تعالی  
معاونت آموزش  
دفتر طرح و برنامه های درسی

استاندارد آموزش شایستگی

عنوان آموزش شایستگی

تایپ سریع و ده انگشتی

گروه شغلی  
فناوری اطلاعات

کد ملی آموزش شایستگی

۱۳۴۹/۰۵

تاریخ تدوین استاندارد: ۱۳۹۳/۲/۱



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

کد ملی شناسایی آموزش شایستگی : ۱۳۴۹/۰۵

اعضاء کمیسیون تخصصی برنامه ریزی درسی رشته فناوری اطلاعات :

الهام تاجفر

لیلا جمالیپور

زهرا زمانی

مدیر گروه برنامه ریزی درسی فناوری اطلاعات: شهرام شکوفیان

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

- اداره کل آموزش فنی و حرفه ای استان یزد

- آموزشگاه آزاد آرمان صدرای یزد

-

فرآیند اصلاح و بازنگری :

-محتوای علمی

-تجهیزات

- تغییرات تکنولوژی

-نیاز بازار کار

- تقاضای متولیان اجرا و سیاستگذاری

آدرس دفتر طرح و برنامه های درسی

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

۹۷

تلفن ۹ - ۶۶۵۶۹۹۰۰

دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷

آدرس الکترونیکی : Barnamehdarci @ yahoo.com



تهدیه كندگان استاندرد آموزش شغل  شایستگی

ردیف	نام و نام خانوادگی	آخرین مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	شغل و سمت	سابقه کار مرتبط	آدرس ، تلفن و ایمیل
۱	سمیه تاج آبی	کارشناسی ارشد	مدیریت	مربی و مدیر	۱۴ سال	تلفن ثابت : تلفن همراه : ۰۹۱۳۷۰۸۷۰۰۱ ایمیل : s.tajabi@gmial.com آدرس : یزد چهارراه فرهنگیان جنب صندوق مهر امام رضا
۲	فاطمه جبلی	کارشناسی	امور فرهنگی	مربی - مسئول امور فرهنگی	۷ سال	تلفن ثابت : ۰۳۵۱-۷۲۵۴۸۱۸ تلفن همراه : ایمیل : آدرس : یزد چهارراه فرهنگیان جنب صندوق مهر امام رضا
۳						تلفن ثابت : تلفن همراه : ایمیل : آدرس :
۴						تلفن ثابت : تلفن همراه : ایمیل : آدرس :
۵						تلفن ثابت : تلفن همراه : ایمیل : آدرس :
۶						تلفن ثابت : تلفن همراه : ایمیل : آدرس :



## **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 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 .

### **کارورزی:**

کارورزی صرفاً در مشاغلی است که بعد از آموزش نظری یا همگام با آن آموزش عملی به صورت محدود یا با ماکت صورت می گیرد و ضرورت دارد که در آن مشاغل خاص محیط واقعی برای مدتی تعریف شده تجربه شود.(مانند آموزش یک شایستگی که فرد در محل آموزش به صورت تئوریک با استفاده از عکس می آموزد و ضرورت دارد مدتی در یک مکان واقعی آموزش عملی ببیند و شامل بسیاری از مشاغل نمی گردد.)

### **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 حرفه‌ای 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 و اخلاق 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 :**

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



<b>نام استاندارد آموزش شایستگی<sup>۱</sup> :</b>
<b>تایپ سریع و ده انگشتی</b>
<b>شرح استاندارد آموزش شایستگی :</b>
تایپ سریع و ده انگشتی از شایستگی های حوزه فناوری اطلاعات می باشد. از کارهای این شایستگی چگونگی انجام کار انواع تایپ و روش اصولی تایپ، بررسی اجزای کامپیوتر و معرفی تمام کلید های صفحه کلید، انجام تایپ سرعتی سه ردیف اصلی صفحه کلید، انجام تایپ سرعتی اعداد و حروف انگلیسی، انجام تکرار و تند نویسی در زمان های مشخص و قالب بندی ساده متون و تصحیح متن را می توان نام برد. این شایستگی با مشاغل و شایستگی هایی مانند منشی، تایپیت، صفحه آرایی، نشر دیجیتال و الکترونیک در ارتباط است.
<b>ویژگی های کارآموز ورودی :</b>
حداقل میزان تحصیلات : - حداقل توانایی جسمی و ذهنی : توانایی کار با کامپیوتر مهارت های پیش نیاز : -
<b>طول دوره آموزش :</b>
طول دوره آموزش : ۲۰ ساعت - زمان آموزش نظری : ۳ ساعت - زمان آموزش عملی : ۱۷ ساعت - زمان کارورزی : ساعت - زمان پروژه : ساعت
<b>بودجه بندی ارزشیابی ( به درصد )</b>
- کتبی : ۲۵٪ - عملی : ۶۵٪ - اخلاق حرفه ای : ۱۰٪
<b>صلاحیت های حرفه ای مربیان :</b>
- دارندگان مدرک کارشناسی با ۲ سال سابقه کار - دارندگان مدرک کاردانی با ۴ سال سابقه کار



\* تعریف دقیق استاندارد (اصطلاحی) :

این شایستگی با نام های دوره تایپ سریع یا ده انگشتی نیز شناخته شده است و جهت همه متقاضیانی مفید خواهد بود که کار با کامپیوتر در محیط کار یا زندگی روزمره تاثیر دارد یا میخواهند در زمینه شایستگی تایپ سریع یا تایپ ده انگشتی مهارت کسب کنند.

\* اصطلاح انگلیسی استاندارد (و اصطلاحات مشابه جهانی) :

۱۰ Fast Fingers

\* مهم ترین استانداردها و رشته های مرتبط با این استاندارد :

امور کامپیوتری نشر الکترونیکی

امور اداری

\* جایگاه استاندارد شغلی از جهت آسیب شناسی و سطح سختی کار :

الف : جزو مشاغل عادی و کم آسیب  طبق سند و مرجع .....

ب : جزو مشاغل نسبتاً سخت  طبق سند و مرجع .....

ج : جزو مشاغل سخت و زیان آور  طبق سند و مرجع .....

د : نیاز به استعلام از وزارت کار



استاندارد آموزش شایستگی<sup>۲</sup>

- کارها<sup>۳</sup>

ردیف	عناوین
۱	چگونگی انجام کار انواع تایپ و روش اصولی تایپ
۲	بررسی اجزای کامپیوتر و معرفی تمام کلید های صفحه کلید
۳	انجام تایپ سرعتی سه ردیف اصلی صفحه کلید
۴	انجام تایپ سرعتی اعداد و حروف انگلیسی
۵	انجام تکرار و تند نویسی در زمان های مشخص
۶	قالب بندی ساده متون و تصحیح متن
۷	
۸	
۹	
۱۰	
۱۱	
۱۲	
۱۳	
۱۴	
۱۵	

<sup>۱</sup>. Occupational / Competency Standard

<sup>۳</sup>. Competency / task







استاندارد آموزش  
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان : بررسی اجزای کامپیوتر و معرفی تمام کلید های صفحه کلید
	نظری	عملی	جمع	
	۰/۵	۰/۵	۱	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
رایانه با تجهیزات کامل بروز سیستم عامل بروز وایت برد ماژیک وایت برد دیتا پروژکتور کاغذ پرده دیتا پروژکتور DVD خام خودکار Cool disk میز رایانه صندلی گردان تجهیزات اتصال به اینترنت DVD آموزشی نرم افزار مربوطه DVD دیکشنری انگلیسی به فارسی کتاب آموزشی کابل سیار پنج راهه چاپگر لیزری			۰/۵	دانش : - اجزای کامپیوتر - سخت افزار - نرم افزار - کاربر ، داده ، پردازش،اطلاعات - کاراکتر ، فیلد ، رکورد ، فایل - منو،گزینه ، پارامتر - کلید های کاراکتری و عملیاتی
		۰/۵		مهارت : - کار با کلید های کاراکتری - کار با کلید های عملیاتی - کار با کلیدهای ترکیبی - کار با کلید های تابعی
	نگرش :			
	ایمنی و بهداشت : رعایت ارگونومی در هنگام کار با کامپیوتر			
	توجهات زیست محیطی : دفع صحیح زباله و قطعات مستهلک شده کامپیوتر و متعلقات آن			







استاندارد آموزش  
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان: انجام تکرار و تند نویسی در زمان های مشخص
	نظری	عملی	جمع	
	۰/۵	۳	۳/۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
رایانه با تجهیزات کامل بروز			۰/۵	دانش: - زمان تایپ کلمه - زمان تایپ جمله - زمان پاراگراف
سیستم عامل بروز				
وایت برد				
ماژیک وایت برد				مهارت: - تایپ کلمه در زمان مناسب - تایپ جمله زمان مناسب - تایپ پاراگراف زمان مناسب - -
دیتا پروژکتور				
کاغذ	۳			
پرده دیتا پروژکتور				
DVD خام				
خودکار				
Cool disk				
میز رایانه				
صندلی گردان				
تجهیزات اتصال به اینترنت				
DVD آموزشی نرم افزار مربوطه	نگرش:			
DVD دیکشنری انگلیسی به فارسی	ایمنی و بهداشت: رعایت ارگونومی در هنگام کار با کامپیوتر			
کتاب آموزشی کابل سیار پنج راهه چاپگر لیزری	توجهات زیست محیطی: دفع صحیح زباله و قطعات مستهلک شده کامپیوتر و متعلقات آن			



استاندارد آموزش  
- برگه‌ی تحلیل آموزش

	زمان آموزش			عنوان: قالب بندی ساده متون و تصحیح متن
	جمع	عملی	نظری	
	۲/۵	۲	۰/۵	
تجهیزات ، ابزار ، مواد مصرفی و منابع آموزشی	دانش ، مهارت ، نگرش ، ایمنی توجهات زیست محیطی مرتبط			
رایانه با تجهیزات کامل بروز سیستم عامل بروز وایت برد ماژیک وایت برد دیتا پروژکتور کاغذ پرده دیتا پروژکتور DVD خام خودکار Cool disk میز رایانه صندلی گردان تجهیزات اتصال به اینترنت DVD آموزشی نرم افزار مربوطه DVD دیکشنری انگلیسی به فارسی کتاب آموزشی کابل سیار پنج راهه چاپگر لیزری			۰/۵	دانش: - نحوه قالب بندی متن - نحوه تصحیح خودکار متون
		۲		مهارت: - قالب بندی متن - تصحیح خودکار متون - -
				نگرش:
				ایمنی و بهداشت: رعایت ارگونومی در هنگام کار با کامپیوتر
				توجهات زیست محیطی: دفع صحیح زباله و قطعات مستهلک شده کامپیوتر و متعلقات آن



- برگه استاندارد تجهیزات

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	رایانه	رایانه با تجهیزات کامل و بروز	۱	برای دو نفر
۲	دیتا پروژکتور	ویژه کارگاه	۱	برای کارگاه
۳	پرده دیتا پروژکتور	ویژه کارگاه	۱	برای کارگاه
۴	میز رایانه	دو نفره آموزشی	۱	برای دو نفر
۵	صندلی گردان	آموزشی	۱	برای هر نفر
۶	چاپگر لیزری	سیاه و سفید یارنگی	۱	برای کارگاه
۷	تجهیزات اتصال به اینترنت	خطوط مناسب اتصال	۱	برای کارگاه
۸	وایت برد	معمولی	۱	برای کارگاه

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

- برگه استاندارد مواد

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	ماژیک وایت برد	معمولی	۵ عدد	برای کارگاه
۲	کاغذ	معمولی	۱۰۰ برگ	برای دونفر
۳	DVD خام	معمولی	۴ عدد	برای دونفر
۴	خودکار	معمولی	۲ عدد	برای دونفر
۵	کابل سیار پنج راهه	دارای اتصال زمین	۱ عدد	برای هر سیستم
۶	روپوش یا لباس کارگاهی	مناسب	۱ عدد	برای ۱ نفر

توجه: - مواد به ازاء یک نفر و یک کارگاه به ظرفیت ۱۵ نفر محاسبه شود.

- برگه استاندارد ابزار

ردیف	نام	مشخصات فنی و دقیق	تعداد	توضیحات
۱	Cool disk	۴ گیگابایت یا بالاتر	۱	برای دونفر
۲	DVD آموزشی نرم افزار مربوطه	نسخه های بروز و جدید	۱	برای دونفر
۳	DVD دیکشنری انگلیسی به فارسی	بروز و جدید	۱	برای دونفر
۴	DVD سیستم عامل	بروز و جدید	۱	برای دونفر
۵	DVD نرم افزار Office	بروز و جدید	۱	برای دونفر

توجه: ابزار به ازاء هر سه نفر محاسبه شود.



- سایر منابع و محتواهای آموزشی (پیشنهادی گروه تدوین استاندارد) علاوه بر منابع اصلی

ردیف	نام کتاب یا جزوه	سال نشر	مؤلف / مؤلفین	مترجم / مترجمین	محل نشر	ناشر	توضیحات
۱	جزوه تایپ ده انگشتی	۱۳۹۳	سمیه تاج آبی		آرمان صدرا		