

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

اَللّٰهُمَّ صَلِّ عَلٰی مُحَمَّدٍ وَ اٰلِ مُحَمَّدٍ وَ عَجِّلْ فَرَجَهُمْ

راهنمای معلم

کسب و کار و قوانین ۲۰۱

دوره دوم متوسطه کاردانش خاص دانش آموزان با نیازهای ویژه

تمامی رشته های مهارتی

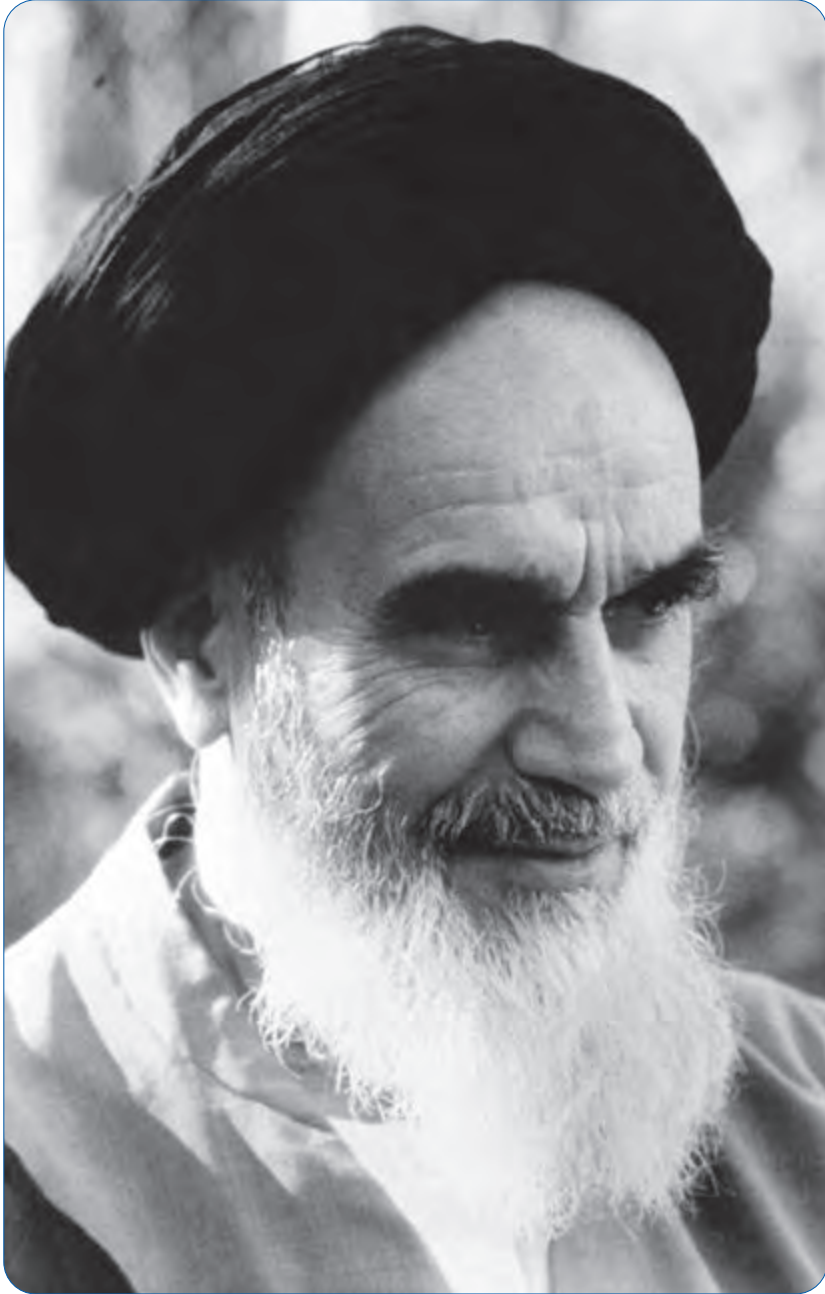
وزارت آموزش و پرورش
سازمان آموزش و پرورش استثنایی کشور

نام کتاب: راهنمای معلم کسب و کار و قوانین ۱ و ۲- دوره دوم متوسطه کار دانش خاص دانش آموزان با نیازهای ویژه- ۵۱۱۹۰۲
پدیدآورنده: سازمان آموزش و پرورش استثنایی کشور
مدیریت برنامه‌ریزی و تألیف: معاونت برنامه‌ریزی آموزشی و توان‌بخشی
شناسه افزوده برنامه‌ریزی و تألیف: اسماعیل برقی، منیره عزیزی، احمد مطلبی و سارا جانبازی (اعضای شورای برنامه‌ریزی)
سید حمید هاشمی، سهیلا خاکزاد، فائزه سادات ابراهیمی، سارا جانبازی و با همکاری احمد مطلبی (اعضای گروه تألیف)
مدیریت آماده‌سازی هنری: اداره چاپ و انتشارات سازمان آموزش و پرورش استثنایی کشور
شناسه افزوده آماده‌سازی: احمد رضا امینی (مدیر امور فنی و چاپ) - محمد عباسی (طراح گرافیک، طراح جلد و صفحه‌آرا)
نشانی سازمان: تهران: خیابان انقلاب، خیابان برادران مظفر، شماره ۶۶، تلفن: ۴۵۵۰۴۶۹۷، کد پستی: ۱۴۱۶۹۳۵۶۸۴
ناشر: شرکت چاپ و نشر کتاب‌های درسی ایران: تهران - کیلومتر ۱۷ جاده مخصوص کرج - خیابان ۶۱ (داروپخش)
تلفن: ۵-۴۴۹۸۵۱۶۱، دورنگار: ۴۴۹۸۵۱۶۰، صندوق پستی: ۱۳۹-۳۷۵۱۵
چاپخانه: شرکت چاپ و نشر کتاب‌های درسی ایران «سهامی خاص»
سال انتشار و نوبت چاپ: چاپ اول ۱۴۰۱
برای دریافت فایل pdf کتاب‌های درسی به نشانی www.chap.sch.ir مراجعه نمایید.

کلیه حقوق مادی و معنوی این کتاب متعلق به سازمان آموزش و پرورش استثنایی کشور است و هرگونه استفاده از کتاب و اجزای آن به صورت چاپی و الکترونیکی و ارائه در پایگاه‌های مجازی، نمایش، اقتباس، تلخیص، تبدیل، ترجمه، عکس برداری، نقاشی، تهیه فیلم و تکثیر به هر شکل و نوع بدون کسب مجوز از این سازمان ممنوع است و متخلفان تحت پیگرد قانونی قرار می‌گیرند.

ISBN 978-964-05-3533-2

شابک ۹۷۸-۹۶۴-۰۵-۳۵۳۳-۲



تعلیم و تعلّم عبادت است.
امام خمینی (قَدَسَ سِرُّهُ)

فهرست

مقدمه

بخش اول

کلیات

۲	اهمیت و ضرورت درس کسب و کار و قوانین
۲	اشتغال دانش آموزان با نیازهای ویژه
۲	تعریف اشتغال پذیری
۳	تعریف شغل
۴	تعریف کسب و کار
۵	رویکرد حاکم بر برنامه درسی
۵	اصول حاکم بر تعیین محتوا
۶	معیارهای سازمان دهی محتوا
۶	ساختار کتاب
۸	ارزشیابی
۱۲	سبک های یادگیری
۱۴	برخی از ویژگی های دانش آموزان با کم توان ذهنی
۱۴	توصیه های آموزشی
۱۵	ساختار زمان آموزشی
۱۶	روش های یاددهی - یادگیری
۲۲	شایستگی های حرفه ای معلمان
۲۳	فضا، مواد، رسانه ها و منابع یادگیری

بخش دوم

راهنمای تدریس - کسب و کار و قوانین ۱

۲۶	راهنمای درس اول: خودشناسی
----	---------------------------

۳۰	..... راهنمای درس دوم: انواع کسب و کار
۳۶	..... راهنمای درس سوم: محیط و قوانین کار
۴۲	..... راهنمای درس چهارم: درجست و جوی کار (مهارت کارایی)
۴۶	..... برگزاری جشنواره کسب و کار من

راهنمای تدریس – کسب و کار و قوانین ۲

۴۸	..... راهنمای درس اول: نظم و آراستگی محیط کار
۵۶	..... راهنمای درس دوم: فرایند (مراحل) انجام کار
۵۹	..... راهنمای درس سوم: روش های پرداخت دستمزد
۶۳	..... راهنمای درس چهارم: بیمه
۶۶	..... راهنمای درس پنجم: مرخصی
۷۱	..... راهنمای درس ششم: شکل های مختلف کسب و کار
۷۵	..... راهنمای درس هفتم: مخاطرات محیط کار
۷۹	..... راهنمای درس هشتم: معرفی محصول
۸۲	..... منابع

مقدمه

با عنایت به موضوع ضرورت و کارکرد حوزه تربیت و یادگیری کار و فناوری در برنامه درسی ملی، کار و اشتغال در آموزه‌های اسلامی از ارزش تربیتی برخوردار است. انسان از طریق کار، نفس سرکش را رام کرده و شخصیت وجودی خویش را صیقل داده، هویت خویش را تثبیت کرده و زمینه ارتقاء وجودی خویش را مهیا می‌کند و امکان کسب روزی حلال و پاسخگویی به نیازهای جامعه را فراهم می‌آورد.

آموزش فناوری، کار و مهارت‌آموزی باعث پیشرفت فردی، افزایش بهره‌وری، مشارکت در زندگی اجتماعی و اقتصادی، کاهش فقر، افزایش درآمد و توسعه‌یافتگی خواهد شد. در این حوزه، دانش‌آموزان با نیازهای ویژه نیز از این مهم مستثنی نیستند. زیرا یکی از مهم‌ترین عواملی که در زندگی آنان از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است، کار کردن است. افراد با کم‌توانی ذهنی از طریق کار کردن مورد احترام و تحسین قرار می‌گیرند و به عنوان عضو مفید و مولد در بازار کار و جامعه مشارکت می‌کنند. هم‌چنین کار کردن به برقراری روابط اجتماعی و رشد اعتماد به نفس و خودفرمانی افراد با کم‌توانی ذهنی کمک می‌کند و باعث سوگیری اجتماعی می‌شود. اما با وجود نقش و اهمیت کار در زندگی آنان، نتایج پژوهش‌ها حاکی از آن است که درصد بسیار کمی از این افراد شاغل هستند که در مواردی هم همین تعداد اندک، به دلایل مختلف نمی‌توانند شغل خود را حفظ نمایند. بر این اساس گروه برنامه‌ریزی آموزشی درسی دوره دوم متوسطه کاردانش خاص دانش‌آموزان با نیازهای ویژه سازمان آموزش و پرورش استثنایی بر آن شد تا بر اساس اهمیت این موضوع از یک سو و توصیه اسناد بالادستی از سوی دیگر اقدام به تألیف کتاب کسب و کار و قوانین ویژه دانش‌آموزان با کم‌توانی ذهنی نماید تا الگوی مناسبی که پاسخگوی شرایط مطرح شده باشد طراحی و برنامه درسی بر اساس آن برنامه‌ریزی و تدوین گردد تا بدین ترتیب ضرورت‌های کسب و کار و شایستگی‌های مورد نیاز برای ورود به بازار کار، عوامل اشتغال مفید و ثبات شغلی به آنان آموزش داده شود. کتاب حاضر به شما کمک می‌کند تا درک و آگاهی بهتر و بیشتری از ضرورت‌ها و رویکردهای حاکم بر محتوای برنامه درسی به دست بیاورید و به این ترتیب بتوانید فرایندهای یاددهی - یادگیری را به نحو مطلوب‌تر سازماندهی کنید.

این کتاب در دو بخش تنظیم شده است: بخش اول کلیات که شامل اصول و رویکردهای برنامه درسی، اهمیت و ضرورت درس کسب و کار و قوانین، اصول حاکم بر تعیین محتوا، معیارهای سازمان‌دهی محتوا و ... و بخش دوم راهنمای تدریس هر درس است. در پایان هر درس هم در صورت نیاز مطالبی برای دانش‌افزایی معلمان پیش‌بینی شده است.

از آن‌جا که برنامه درسی کسب و کار و قوانین برای تسهیل گام برداشتن دانش‌آموزان در مسیر ورود به بازار کار طراحی شده است؛ لذا از همکاران ارجمند انتظار می‌رود با ایجاد فضای مناسب در کلاس درس و ترجیحاً در کارگاه، فعالیت‌های یاددهی - یادگیری را به گونه‌ای هدایت کنند که به تحقق هرچه بیشتر یادگیری مورد نظر منجر شود.

در پایان از شما دبیران گرامی تقاضا می‌شود که نظرات، پیشنهادهای و تجربیات پر بار خود را از طریق پست الکترونیک گروه حرفه‌آموزی، در اختیار کارشناسان گروه قرار دهید.

نشانی پست الکترونیک: herfeamoozi@gmail.com

بخش اول

کلیات

اهمیت و ضرورت درس کسب و کار و قوانین

یکی از مهم ترین وظایف دولت ها فراهم سازی اشتغال برای شهروندان است و آموزش و پرورش نقش آماده سازی دانش آموزان را برای ورود به جامعه (جامعه پذیری) و بازار کار (اشتغال پذیری) دارد. همچنین در برنامه درسی ملی کسب درآمد و روزی حلال در حوزه تربیت و یادگیری مورد توجه و تأکید قرار گرفته است. جامعه توسعه یافته و بازار کار در حال رشد را امروزه فضایی توصیف می کنند که همه گروه های اجتماعی فرصت مشارکت و اشتغال برابری در اختیار داشته باشند و یکی از مؤلفه های جامعه پویا و نوآور به کارگیری افراد با نیازهای ویژه در سازمان ها و بنگاه های اقتصادی قلمداد می شود. اگر چه نظام اقتصادی و فرهنگ جامعه نقش غیرقابل انکاری در جذب و به کارگیری افراد با نیازهای ویژه دارد. ولی نظام آموزشی در نبود شایستگی های مورد نیاز بازار کار و نیز در ارتقای انگیزه، قابلیت شغل یابی و اشتغال پذیری آنها نقش بسیار مؤثری دارد.

اشتغال دانش آموزان با نیازهای ویژه

امروزه یکی از مهم ترین شرط های رشد و توسعه هر جامعه ای ایجاد اشتغال برای همه گروه ها است. از این رو یکی از هدف های آموزش و پرورش استثنایی، آماده سازی دانش آموزان برای پذیرش مسئولیت های شغلی و انجام مناسب و کارآمد فعالیت های محوّل شده و در حد توان آنان است. این هدف با کسب دانش و مهارت های لازم قابل دستیابی است. اشتغال دانش آموختگان مدارس استثنایی همواره با نظام آموزشی و بازار کار مرتبط بوده و می تواند شاخصی از کارایی سازمان آموزش و پرورش استثنایی به طور خاص و نهاد آموزش و پرورش به طور عام، به شمار آید. اطلاع از وضعیت دانش آموختگان می تواند عاملی باشد که منجر به افزایش توان مدارس برای تربیت دانش آموزانی کارا تر شود.

از این میان مهم ترین نگرانی های مدیران، معلمان و خانواده های دانش آموزان با نیازهای ویژه آینده شغلی آنان است. بحران بیکاری اگر چه تهدیدی برای کل جامعه است؛ اما برای افراد و گروه های خاص شدیدتر و بلند مدت تر خواهد بود و پیامدهای جبران ناپذیری بر شخصیت و خانواده آنها خواهد داشت.

مهم ترین دلایل بیکاری افراد با نیازهای ویژه نبود شایستگی ها و مهارت های مورد نیاز بازار کار و رفتارهای وابسته به کار (اخلاق حرفه ای) در بین دانش آموختگان است. بررسی و ارزیابی های مختلف در زمینه اشتغال دانش آموختگان نشان می دهد مهم ترین شایستگی های مورد نیاز، مسئولیت پذیری، اعتماد به نفس، جدیت و استقامت در کار و یادگیری مهارت های جدید است. هم چنین پژوهشگران دریافته اند که میزان مهارت های آمادگی شغلی و مطالب درسی با اشتغال و دانش فنی در میزان اشتغال پذیری دانش آموختگان مؤثر است.

تعریف اشتغال پذیری

در تعریف محوری اشتغال پذیری یا قابلیت اشتغال، به تمام فرصت های فردی برای موفقیت در شغل های متنوع در بازار کار گفته می شود. و در تعریف وسیع، افزون بر ظرفیت و اشتیاق به موفقیت در شغل های متنوع، توانایی یادگیری را نیز به آن اضافه می کنند. در تعریف جامع و کامل، عامل های زمینه ای و شرایط اثرگذار جامعه نیز به تعریف های پیشین اضافه می شود. با این توضیح اشتغال پذیری عبارتست از توانایی به دست آوردن شغل رضایت بخش و حفظ کار تمام وقت آن.

اشتغال پذیری شامل عناصر اصلی زیر است:

- دارایی های اشتغال پذیری (شامل دانش، مهارت ها و نگرش های فردی)
 - مهارت های حرفه ای؛ مهارت های جست و جوی شغل و کاریابی
 - مهارت های ارائه؛ نوشتن رزومه، تجارب کاری و فنون مصاحبه
 - شرایط توان جسمی و ذهنی فرد
 - عوامل بیرونی شامل تقاضای بازار کار، فرصت های شغلی و عوامل اقتصادی کلان
- از سوی دیگر کارفرمایان ویژگی های دیگری را در کارکنان خود انتظار دارند؛ که عبارت اند از:
- * برقراری ارتباطات مؤثر (شفاهی و مکتوب) در محیط کاری
 - * نوشتن مشخصات فردی (رزومه)
 - * مهارت جست و جو و کاریابی، تقاضای کار (توانایی کشف فرصت های شغلی، شناخت محیط کار)
 - * مهارت های عمومی (توانایی کار با گروه و مشارکت در فعالیت های جمعی)
 - * مهارت های فردی (اعتماد به نفس بالا و خودارزیابی)
 - * مهارت های ارتقای شغلی (استمرار در یادگیری مهارت ها، اخلاق حرفه ای)
- برای حصول به این ویژگی ها و ارتقای مهارت اشتغال پذیری دانش آموختگان راهکارهای متنوعی ارائه شده است؛ که عبارت اند از:
- بازبینی و به روزرسانی محتوای درس ها
 - سازگاری دروس با نیازهای شغلی
 - آماده سازی بازار کار
- بر این اساس لازم است مهارت های دانش آموزان ارتقا یافته و در زمینه های زیر تقویت گردد:
- مهارت های ارتباط شفاهی
 - مهارت های بین فردی با همکاران و مشتریان
 - مهارت های ارتباط نوشتاری
 - توانایی بیان و ارائه
 - مهارت های مدیریت زمان
 - کار گروهی و ظرفیت همکاری
 - توانایی به کارگیری دانش در محیط کاری
 - توانایی مقابله با استرس و فشار کاری
 - قابلیت یادگیری مهارت های جدید

تعریف شغل

مجموعه ای یکپارچه از وظایف و فعالیت هایی که توسط یک فرد، قابل انجام باشد را شغل می نامند. توجه شود که افراد برای انجام هر شغل و کسب نتایج مطلوب نیازمند نگرش، دانش و مهارت های ویژه ای هستند.

تعریف کسب و کار

کسب و کارها فعالیت هایی هستند که کالا و یا خدمتی را در قبال دریافت پول یا سایر کالا و خدمت فراهم می سازند. بر اساس تعریف، کسب و کار عبارتند از هر نوع فعالیت تکراری که در آن کالا و یا خدماتی که دیگر افراد جامعه به آن نیاز دارند و مایل به خرید آن بوده و توان پرداخت بهای آن را دارند، تولید، توزیع و عرضه شود.

هدف اصلی از درس کسب و کار و قوانین آماده سازی، توانمند سازی و ارتقای مهارت های اشتغال پذیری دانش آموزان است تا بتوانند توانایی های خاص خود را شناخته و با کسب آگاهی های لازم از قوانین کار، شغل مورد نظر خود را جست و جو کرده و در آن مشغول به کار شده و در انجام کار و ارائه خدمات موفق و قابل اعتماد شوند.

درس کسب و کار و قوانین در آموزش به دانش آموزان با نیازهای ویژه از اهمیت بسزایی برخوردار است. زیرا از سویی به قوانین و اصولی می پردازد که رعایت آن در محیط کار برای تمامی افراد شاغل الزامی است و از دیگر سوی بستر ورود به دنیای کار را برای فارغ التحصیلان فراهم می کند.

در تدوین کتاب درسی تلاش بر آن بوده است تا دانش آموزان و خانواده های آنان را با حقوق اولیه خود و باید و نبایدهای موجود در محیط کاری آشنا کنیم و از تضييع حقوق آنان در محیط کار و کارفرمایان و همکاران ناآگاه جلوگیری نماییم.

کتاب کسب و کار و قوانین برای دانش آموزان با نیازهای ویژه در دو جلد تهیه و تدوین شده است که مؤلفه های آن به شرح زیر می باشد:

- خودشناسی (شناخت توانمندی ها، تجربیات و مهارت های کاری کسب شده و اصول موفقیت در کار)

- انواع کسب و کار (خرده فروشی، عمده فروشی، کسب و کار خدماتی، کسب و کار تولیدی و کشاورزی)

- محیط و قوانین کار (ساعت کاری، قرارداد کار، قوانین مربوط به ورود و خروج)

- در جست و جوی کار (تنظیم کار برگ رزومه، راه های یافتن شغل، نوشتن نامه درخواست کار)

- برگزاری جشنواره کسب و کار (پیاده کردن مفاهیم آموخته شده)

- نظم و آراستگی محیط کار (اصول نظم و آراستگی و فواید اجرای آن)

- فرایند (مراحل) انجام کار (اهمیت مراحل انجام کار در کیفیت محصول)

- روش های پرداخت دستمزد (روزمزد، کارمزد، طرح تشویقی، مزایای مستمر و غیر مستمر)

- بیمه (حق بیمه، معرفی انواع بیمه)

- مرخصی (برگه درخواست مرخصی، مرخصی استعلاجی، استحقاقی، ساعتی روزانه، بدون حقوق)

- شکل های مختلف کسب و کار (کسب و کارهای خانگی، اینترنتی، روستایی، خانوادگی و راه های کسب موفقیت در کسب و کار)

- مخاطرات محیط کار (انواع اعتیاد و تأثیرات آن بر روی جسم و روان انسان، آزار جنسی، راه های حفظ خود در محیط کار، راه های

کنترل خشم)

- معرفی محصول (راه های معرفی محصول به مشتری، بسته بندی، رفتار مناسب با مشتری، برپایی بازارچه)

- در مجموع محتوای کتاب طوری تدوین شده است تا دانش آموزان در حین مطالعه بتوانند خود را در فضای واقعی کار تصور کرده

و برای ورود به بازار کار و اشتغال پذیری آماده شوند.

رویکرد حاکم بر برنامه درسی

در برنامه آموزش کسب و کار و قوانین، سعی بر آن است که علاوه بر آموزش مفاهیم اصلی و ضروری، به کاربردی بودن آن در جنبه های مختلف زندگی دانش آموزان توجه شود. لذا در تدوین برنامه درسی آن از مطالب انتزاعی فاصله گرفته و دانش آموزان را در معرض اطلاعات و موقعیت مرتبط با داستان درس قرار می دهد. بدین ترتیب که مطالب آموزشی را برای کاربرد در زندگی و اشتغال خود شبیه سازی کند تا در زمان وقوع این گونه موارد، آمادگی به کارگیری مفاهیم آموخته شده را در موقعیت های واقعی داشته باشد. هم چنین با انجام فعالیت ها و شرکت در موضوعات طرح شده، تسلط خود را در این گونه موارد افزایش دهد. به عنوان مثال در درس خودشناسی که اولین گام برای شروع هر کاری است. به افراد آموزش می دهد تا شغل مناسبی را که در آن موفق می شوند؛ شناسایی کنند. در این درس دانش آموزان اطلاعاتی درباره خود جمع آوری می نمایند تا برای اشتغال به یک تصمیم آگاهانه برسند. هم چنین توصیه می شود خودشناسی شامل بررسی توانایی های جسمی، دانش، مهارت ها، علایق، ویژگی های شخصیتی، تجربیات و استعداد های دانش آموز است. سپس نظر کارفرمایان برای استخدام افراد و ملاک و معیارهایی آنها را معرفی می کند. زیرا موفقیت کسب و کار، در رضایت مشتری و عرضه محصول مناسب/ارائه خدمات، که از طریق همکاری در فضای مناسب کسب و کار است؛ فراهم می شود که این موارد برای کارفرمایان در جذب نیروی کار مهم است.

هم چنین رویکرد اتخاذ شده در کتاب حاضر عبارت اند از:

- رفع کاستی های دروس پیشین
- انطباق بیشتر با شرایط دانش آموزان با نیازهای ویژه
- مهارت محوری به جای دانش محوری صرف
- روزآمد سازی و ارتقای کارآمدی برنامه آموزشی

اصول حاکم بر تعیین محتوا

محتوای کتاب درسی در واقع بخشی از جلوه عینی برنامه درسی است و شامل دانش ها، مهارت ها، نگرش ها و ارزش هایی است که می بایست یاد گرفته شود. با توجه به اهمیت موضوع، در انتخاب محتوای کتاب های کسب و کار و قوانین، اصول و معیارهایی مورد توجه قرار گرفته است که به شرح زیر می باشد:

- مطابقت با سیاست ها و نیازهای کلی کشور
- همخوانی محتوا و تجربیات یادگیری برنامه با ارزش های جامعه و توجه به تقویت و پرورش ارزش های اخلاقی در دانش آموزان
- توجه به اهداف برنامه درسی
- انتخاب محتوا با بهره گیری از منابع موثق و معتبر
- توجه به سطح توانایی شناختی و ادراکی و آموخته های پیشین فراگیران
- توجه به ارتباط افقی و عمودی برنامه درسی
- فعال کردن دانش آموزان در فرایند یادگیری
- تأکید بر کاربردی بودن محتوا در زندگی روزمره و بر آوردن نیازهای فردی، اجتماعی و اشتغال دانش آموزان

- حاوی دانش پایه لازم برای دانش آموزان
- هماهنگی با زمان پیش بینی شده برای اجرای برنامه
- انعطاف لازم در محتوا و فعالیت های یاددهی - یادگیری برنامه با توجه به امکانات و محدودیت های مدارس
- توجه به توانایی ها و علایق دانش آموزان برای انتخاب شغل و حرفه مناسب در آینده

معیارهای سازمان دهی محتوا

- در سازماندهی محتوا تلاش بر آن بوده است تا به منظور تحقق اهداف آموزشی برنامه درسی، معیارهای زیر مورد توجه قرار گیرد:
- رعایت توالی محتوا
- رعایت ارتباط عمودی و افقی بین مطالب
- طراحی و سازماندهی محتوا و فعالیت های یاددهی - یادگیری برنامه بر اساس نظمی منطقی
- طراحی و سازمان دهی محتوا و فعالیت های یادگیری با توجه به انواع روش ها و راهبردهای یاددهی - یادگیری
- طراحی و سازمان دهی محتوا و فعالیت های یادگیری به منظور ایجاد زمینه دستیابی فراگیران به خودکفایی فردی، اجتماعی و اقتصادی
- طراحی فعالیت های یادگیری به منظور ایجاد توانایی در فراگیران جهت ارائه راه حل در مقابل مسائل و مشکلات فراروی
- طراحی فعالیت ها با توجه به امکانات نسبی و توانایی دانش آموزان
- طراحی فعالیت هایی به منظور تعمیق و تثبیت آموخته ها در دانش آموزان
- پیش بینی سوالاتی در پایان هر درس به منظور درک و استنباط دانش آموزان از موضوعات ارائه شده
- فراهم کردن فرصت هایی جهت مشارکت فکری و گفت و گوهای گروهی بین دانش آموزان به منظور رشد و پرورش روابط اجتماعی در آنان
- ایجاد زمینه های لازم جهت فعالیت های چندگانه ی یادگیری در دانش آموزان
- پیش بینی فعالیت هایی جهت تقویت مهارت های خواندن، گفتن و نوشتن
- پیش بینی فعالیت هایی جهت پرورش مهارت های ذهنی و عملی دانش آموزان
- استفاده از تصاویر متنوع به منظور انتقال مفاهیم آموزشی و درک دانش آموزان
- جلب همکاری والدین در فرایند انجام فعالیت های خارج از مدرسه

ساختار کتاب

آشنایی با ساختار هر درس به معلمان کمک می کند تا با تحلیل مطالب به دست آمده در هر درس بتوانند طرح درس مناسبی برای خود در نظر بگیرند و آن را به اجرا درآورند. هر کدام از این اجزا در طول تدریس و در فرایند یادگیری کمک می کند تا هدف اصلی درس تحقق یابد. بدیهی است دانش و تجربیات هر معلم می تواند مطالب آورده شده را غنا بخشد و منجر به تدریس مطلوب یک درس شود. هر درس از اجزای زیر تشکیل یافته است:

- تصویر عنوانی
- متن اصلی درس و تصاویر بین متن ها

- فعالیت ها و سؤالات

- بیش تر بدانید

تصویر عنوانی

تصاویر به نوعی بخشی از محتوای کتاب و درصدد رساندن پیام محتوای کلی درس است. لازم است معلمان گرامی به این تصاویر توجه خاصی نمایند و به نحوی مطلوب تصاویر را با مطالب دیگر درس ارتباط دهند و انگیزه لازم را با طرح پرسش های مناسب در فراگیران برای یادگیری بهتر حاصل کنند. بهتر است همواره دانش آموزان سخن بگویند و معلم بیشتر نقش راهنما و مدیریت کلاس درس را بر عهده بگیرد. لازم به ذکر است تصاویر عنوانی صرفاً در کتاب کسب و کار و قوانین ۲ لحاظ گردیده است.

متن اصلی درس و تصاویر بین متن ها

موضوعات اصلی درس در قالب داستان های ساده طراحی شده و تلاش بر آن بوده است مطالبی آورده شود تا دانش آموزان با خواندن آن، فایده مطالب خوانده شده را در زندگی کاری خود حس کنند و بتوانند درک درستی از مفاهیم آموزشی داشته باشند. زیرا هدف کتاب صرفاً انتقال مفاهیم نیست، بلکه ما به دنبال آن هستیم تا علاقه به فراگرفتن مطالب را در دانش آموزان زنده کنیم. در بعضی از موارد معلم نیز می تواند بر اساس تجربه و خلاقیت خود، مطالبی از قبیل تصاویر، فیلم و کلیپ های آموزشی، مثال ها، تجربه های شخصی خود، دانش آموزان و... را به متن درس اضافه کند و از آن در آموزش هر چه بهتر محتوا، بهره مند شود. تصاویر بین متن ها: تصاویر آورده شده چه در آغاز و چه در متن درس ها با هدف تسهیل در امر یادگیری در دانش آموزان و عینیت بخشی به برخی مطالب کتاب آورده شده است.

فعالیت ها و سؤالات

در این بخش برخی از مفاهیم آموزشی کتاب در قالب فعالیت های متنوعی طراحی شده است تا دانش آموزان با انجام آن ها به مفهوم مورد نظر دست یابند. فعالیت ها و سؤالات، بیشتر بر این اساس در خلال دروس گنجانده شده اند تا بر اساس ارزشیابی تکوینی این مهم حاصل آید که آیا دانش آموزان مطالب گفته شده در این درس را متوجه شده اند یا لازم است به نوعی بیشتر پیرامون موضوع بحث و گفت و گو صورت گیرد.

فعالیت های پیش بینی شده در کتاب (فکر کنید و پاسخ دهید، گفت و گو کنید، فعالیت، اجرای نمایش، بررسی کنید) با توجه به اهداف زیر برای دانش آموزان تدوین شده است:

* جمع بندی آموخته ها

* تثبیت یادگیری

* توسعه و تعمیم یادگیری و ارتقای تجربیات شخصی آنان درباره مفاهیم آموخته شده

* آموزش برخی مفاهیم جدید

* درک عمیق و صحیح مفاهیم درسی، رشد روابط اجتماعی، ایجاد نظم و هماهنگی، افزایش اعتماد به نفس، ابراز وجود

* استفاده از زبان صحیح و دقیق برای توضیح نظرات خود (تقویت زبان شفاهی)

* گسترش تعاملات بین فردی و آداب گفت و گوی جمعی

* ترغیب دانش آموزان به نوشتن هدفمند (تقویت زبان نوشتاری)

در بخش "فکر کنید و پاسخ دهید" هر درس یک سوال آزاد قرار دارد که دبیران گرامی می توانند با توجه به محتوای درس و توانمندی دانش آموزان شکل های مختلفی از سؤالات را طرح نمایند. ضمناً با توجه به آن که بخشی از آموزش مفاهیم جدید در قالب "فعالیت ها" ارائه می شود می توانید سوال این بخش را پس از آموزش این مفاهیم لحاظ نمایید.

بیش تر بدانید

این قسمت صرفاً برای ارتقای اطلاعات دانش آموزان و معلمان علاقه مند در نظر گرفته شده تا در این زمینه دانش بهتری را برای خود فراهم کنند و در ارزشیابی از دانش آموزان، هیچگونه سؤالی از این قسمت مطرح نمی شود.

ارزشیابی

ارزشیابی یکی از مهمترین بخش ها در فرایند آموزش محسوب می شود و مانند آینه ای می تواند پیشرفت دانش آموزان و معلمان را در تحقق اهداف برنامه درسی نشان دهد. دست اندرکاران برنامه های درسی تلاش می کنند تا از این طریق میزان موفقیت برنامه و تغییرات ایجاد شده در رفتار دانش آموزان (دانش، مهارت و نگرش) را تعیین و ارزشیابی نمایند. با توجه به این که دبیران مجریان اصلی امر ارزشیابی محسوب می شوند؛ بایستی در اجرای آن اصولی را مورد توجه قرار دهند. این اصول عبارتند از:

- ارزشیابی در تناسب کامل با اهداف، رویکرد و دیدگاه حاکم بر برنامه درسی باشد.
- ارزشیابی بر اساس توانمندی های شناختی و جسمانی دانش آموزان انجام شود تا به آن ها اجازه دهد با شیوه های مختلف، نتایج یادگیری و عملکرد خود را بروز دهند.
- ارزشیابی در تناسب با سبک های یادگیری، سوابق و زمینه های فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی دانش آموزان باشد.
- ارزشیابی متناسب با محتوای آموزشی، تجارب و فعالیت های یادگیری و روش های تدریس انجام شود.
- ارزشیابی با استفاده از ابزارها و موقعیت های متنوع و مناسب برای جنبه های گوناگون یادگیری انجام شود.
- ارزشیابی عاملی برای تشویق و ترغیب دانش آموزان به منظور حضور فعال در فرایند یاددهی - یادگیری باشد. این مهم به خصوص در درس کسب و کار و قوانین که به منظور توانمند کردن دانش آموزان در جریان زندگی فردی، اجتماعی و ثبات شغلی آنان پیش بینی شده است، از اهمیت به سزایی برخوردار است تا بتوانند آموخته های خود را به موقعیت های واقعی زندگی تعمیم دهند.

ارزشیابی با توجه به هدف های آن به سه دسته تقسیم می شود:

- ۱- ارزشیابی تشخیصی: هدف از ارزشیابی تشخیصی، قرار دادن دانش آموزان در جایگاه مناسب برای شروع آموزش و نیز کشف علل مشکلات یادگیری آنان در رسیدن به هدف های آموزش و اتخاذ راهکارهای مناسب برای آموزش پیش نیازهای هر مفهوم است.
- ۲- ارزشیابی مستمر: ارزشیابی مستمر با فرآیند یاددهی - یادگیری آن همراه است. این نوع ارزشیابی هم بر فرآیند یادگیری و هم بازدهی و محصول یادگیری تأکید دارد. این ارزشیابی در زمانی که فعالیت آموزشی معلم در جریان است و یادگیری دانش آموزان در حال شکل گیری است؛ انجام می گردد. ارزشیابی مستمر براساس فعالیت هایی که دانش آموز در کلاس یا خارج از کلاس در طی یک دوره آموزشی انجام می دهد؛ صورت می گیرد و هدف آن این است که به معلم بفهماند که نقاط قوت و ضعف دانش آموز چیست و

برای پیشرفت او در یادگیری چه تمهیداتی را در نظر بگیرد.

با توجه به این که در درس کسب و کار و قوانین، دانش آموزان در فرایند یادگیری مورد ارزشیابی قرار می گیرند؛ معلمان باید در هر گام تدریس از آموخته های آنان به طور مستمر ارزشیابی به عمل آورند. بنابراین بایستی متناسب با فعالیت های کلاسی دانش آموزان از شیوه ها و ابزارهای متنوعی جهت ارزیابی آنان در هر سه حیطه دانشی، مهارتی و نگرشی استفاده نمایند. لذا با توجه به اهمیت موضوع، در امر ارزشیابی مستمر موارد زیر باید مورد توجه قرار گیرد:

* اهداف آموزشی هر درس به طور دقیق تعیین و مشخص گردد.

* انواع فعالیت های یاددهی - یادگیری را که برای تحقق اهداف آموزشی در کتاب پیش بینی شده است. در نظر گرفته شود. مانند گفت و گو، بررسی کنید و ...

* رویدادهای مهم نگرشی و روانی - حرکتی دانش آموزان در فرایند یادگیری ثبت گردد.

* ابزارهای مناسب جهت انجام فعالیت های گوناگون توسط دانش آموزان طراحی گردد. مانند: آزمون ها (آزمون عملکردی، آزمون مداد کاغذی، آزمون های گروهی، پرسش های تدریجی و...)، پرسش های شفاهی، فهرست مشاهدات، برگه های خودارزیابی، برگه های مربوط به ارزشیابی از والدین و... که در زیر به برخی از آن ها اشاره می شود.

آزمون عملکردی

تکالیف و آزمون های عملکردی، آموخته های دانش آموزان را در حیطه های مختلف در عمل به کار می گیرد و دانش آموز طی انجام آن نشان می دهد تا چه اندازه در کاربرد آموخته ها تواناست.

انواع آزمون های عملکردی

۱- **آزمون کتبی عملکردی:** عمدتاً بر کاربست دانش و مهارت در موقعیت های عملی یا شبیه سازی شده با موقعیت های عملی تأکید می شود.

۲- **آزمون شناسایی:** روشی برای سنجش توانایی یادگیرنده در تشخیص ویژگی ها، محاسن، معایب و موارد استفاده امور مختلف است.

۳- **انجام عملکرد در موقعیت شبیه سازی شده:** از یادگیرنده خواسته می شود تا در یک موقعیت شبیه سازی شده یا مصنوعی یا خیالی همان اعمالی را انجام دهد که در موقعیت های واقعی ضروری هستند.

۴- **نمونه کار:** از یادگیرنده خواسته می شود اعمالی را انجام دهد که معرف عملکرد واقعی مورد سنجش هستند. بدین لحاظ این روش نزدیک ترین روش سنجش به عملکرد واقعی یادگیرنده در محیط های طبیعی است.

مراحل تهیه آزمون های عملکردی

در تهیه آزمون های عملکردی رعایت پاره ای ملاحظات ضروری است:

* بازده های مورد نظر عملکرد را مشخص کنید. ملاک یا معیار عملکرد را می توان با توجه به یکی از موارد زیر مشخص کرد.

(الف) با توجه به دقت عملکرد (ب) با توجه به سرعت عملکرد (ج) با توجه به توالی درست مراحل (د) با توجه به مهارت عملکرد

* شرایط و موقعیت اجرای آزمون عملی را دقیق و واقعی مشخص کنید. دقت کنید شرایط فیزیکی زمان و مکان، ابزار و ... مهیا باشد.

- * از دستورالعمل‌هایی که به روشنی موقعیت آزمون را مشخص می‌کند، استفاده نمایید. شامل: الف) مقصود از آزمون ب) مواد و تجهیزات ج) جریان آزمون (شرایط تجهیزات، عملکرد مورد انتظار و محدوده زمانی در صورت لزوم) د) روش نمره گذاری
- * از روش‌ها و فنون گوناگون مشاهده استفاده نمایید.
- * به دانش آموز برای آزمون‌های عملی بیش از یک فرصت بدهید.
- * میزان دقت یا دفعات انجام عمل یا رفتار را مشخص کنید تا دقت ارزیابی را بالا ببرد.
- * اطلاعات جمع‌آوری شده را بررسی و جمع‌بندی کنید و برای کمک به دانش‌آموزان در رفع نقاط ضعف و مرحله بعدی آموزش تصمیم‌گیری کنید.

فهرست مشاهدات (فهرست واریسی)

یکی از ابزارهای پرکاربرد در ارزشیابی مستمر دانش‌آموزان فهرست مشاهدات است، که نوعی از ابزارهای سنجش مشاهده‌ای محسوب می‌شود، معلم با توجه به اهداف و انتظاراتی که در هر فعالیت آموزشی، مهارتی و نگرشی وجود دارد، با مواد یا سنجه‌های ساده، قابل فهم، روشن و مشخص، این فهرست را تهیه می‌کند. که به نام‌های سیاهه رفتار، فهرست بررسی، فهرست بازبینی و چک لیست معروف است.

ویژگی‌های یک فهرست مشاهدات خوب (فهرست واریسی)

- باید نسبتاً کوتاه باشد.
- هر یک از مواد یا سنجه‌ها به طور کاملاً روشن، موضوع مورد ارزشیابی را بیان نماید.
- هر ماده باید تنها بر یک رفتار و یا ویژگی قابل مشاهده تأکید نماید.
- فقط رفتارها یا ویژگی‌های مهم باید در فهرست مشاهدات منظور شود.
- مواد یا سنجه‌های فهرست مشاهدات باید به گونه‌ای تنظیم شوند که کل فهرست را بتوان به سادگی مورد استفاده قرار داد. در تنظیم فهرست مشاهدات و ارزیابی از دانش‌آموزان مهم این است که معلم در انجام یک فعالیت معین از حدود انتظارات خود از دانش‌آموزان، آگاه باشد. معلم از طریق تنظیم فهرست‌ها وادار می‌شود تا به جزئیات فرایند آموزش دقت کند و اطلاعات حاصل از آن به معلم کمک می‌کند تا گام بعدی را برای تدریس بهتر بردارد. به هنگام استفاده از فهرست مشاهدات نکات زیر مورد توجه قرار گیرد:
- * پیش از انجام ارزشیابی با فهرست، موارد یا انتظارات خود را به دانش‌آموزان بگویید تا آن‌ها از انتظارات شما آگاه شوند.
- * دانش‌آموزان را از نتایج عملکردشان آگاه سازید تا نقاط قوت و ضعف خود را بدانند.
- * والدین را در جریان فهرست ارزشیابی و ملاک‌ها و معیارهای آن قرار دهید.
- * در ارزشیابی مستمر براساس فهرست‌های ارزشیابی، چنان‌چه دانش‌آموزی در روند یادگیری پیشرفت کرده است، آخرین ارزشیابی وی ملاک قضاوت قرار می‌گیرد. در غیر این صورت باید میانگینی از ارزشیابی‌ها در قضاوت وی منظور گردد.
- در واقع منظور نهایی از ارزشیابی فهرست واریسی آن است که بتوان با استفاده از نتایج کیفی آن جریان یادگیری را بهبود بخشید. لذا یکی از ابزارهای پرکاربرد در ارزشیابی مستمر دانش‌آموزان در کسب و کار و قوانین فهرست واریسی است که معلم بر اساس مشاهدات معمول خود در کلاس، وجود یا عدم وجود شواهد در رفتار و عملکرد دانش‌آموز را مشخص می‌نماید.

به همین منظور فهرست واریسی ۶ نمره ای جهت ارزشیابی دانش آموزان طراحی شده است که معلم متناسب با اهداف تعیین شده در هر درس و عملکرد دانش آموز یکی از گزینه ها را انتخاب می کند. در فهرست واریسی برای تبدیل ارزیابی های کیفی به کمی جدول زیر مبنای محاسبه قرار می گیرد. دامنه کمی نمرات برای هر یک از شاخص های ارزیابی به شرح زیر می باشد:

شاخص ارزیابی گویه ها	دامنه تغییرات
پایین تر از حد انتظار	۲ و پایین تر
در حد انتظار	۲-۴
بالاتر از حد انتظار	۴-۶

نتایج به دست آمده از موارد فوق را می توان در یک پوشه (کارنما) قرار داد و در طول مدت آموزش با مراجعه به آن، رشد دانش آموز و پیشرفت کلی وی را مورد ارزیابی قرار داد. بدیهی است ارزشیابی از طریق والدین به ویژه درباره کاربرد مفاهیم و مهارت ها در زندگی روزمره، از آنجا که معلم نمی تواند در فضای خارج از کلاس و محیط های واقعی دانش آموز را مشاهده کند، می تواند اطلاعات خوبی برای تصمیم گیری ها و آغاز تمهیدات مناسب توسط معلم، فراهم نماید.

پوشه کار

پوشه کار مجموعه ای از کارهای دانش آموزان است که به معلم و دانش آموز کمک می کند تا در مورد روند یادگیری قضاوت کنند. معمولاً انتخاب کارهایی که در پوشه قرار می گیرد باید با توجه به انعکاس پیشرفت دانش آموز باشد و روی نمونه های انتخابی، تاریخ و اظهار نظر معلم ثبت شده باشد. موارد مختلفی را می توان در پوشه کار گذاشت: تکالیف انفرادی، برگه های امتحانی، تکالیف گروهی، نمونه گزارش ها و بررسی ها، تصاویری از فعالیت های عملی دانش آموزان، نتایج آزمون ها یا فهرست مشاهدات و ... شایسته است معلم در پایان هر ماه محتوای پوشه کار هر دانش آموز را در حضور خود او بررسی کند و با هم برای بهبود فرایند آموزش تصمیم بگیرند. محتوای این پوشه هم چنین باید با والدین بررسی و مشاهده شود.

۳- ارزشیابی پایانی: به ارزشیابی در پایان آموزش گفته می شود که هدف آن تعیین نوع عملکرد دانش آموزان است. این نوع ارزشیابی اطلاعاتی درباره میزان تسلط دانش آموزان بر درس، آمادگی آنان برای شروع درس بعدی، نمراتی که باید دریافت کنند، توصیه هایی که باید به والدین داده شود و نحوه هماهنگی آموزش، در اختیار معلم قرار می دهد.

نظام نمره دهی

با توجه به اینکه ارزشیابی درس کسب و کار و قوانین فرایند محور می باشد، نحوه عملکرد دانش آموز در ارزیابی پایانی باید به صورت دقیق مورد توجه قرار گیرد. لذا در پایان هر درس فهرست واریسی تهیه شده است که پس از آموزش و انجام تمرین های کافی با دانش آموزان، به ارزیابی در آن فعالیت پردازید لازم به ذکر است فهرست واریسی در ارزیابی مستمر نیز قابل استفاده است. نمره دهی این درس که شامل ۱۵ نمره عملی (فهرست واریسی ۶ نمره، انجام تمرین ها و فعالیت های کتاب ۳ نمره، برگزاری جشنواره کسب و کار ۶ نمره) و ۵ نمره کتبی می باشد.

سبک های یادگیری

یکی از واقعیت های مهم هستی، وجود تنوع در میان پدیده های عالم است. انسان ها نیز مشمول همین قاعده اند. دانش آموزان از لحاظ توانایی های ذهنی، روش های آموختن، سبک و سرعت یادگیری، آمادگی و علاقه و انگیزش برای کسب دانش و انجام فعالیت های تحصیلی با هم تفاوت دارند. عوامل مختلفی موجب تفاوت میان یادگیرندگان می شود. آنچه در سال های اخیر بیشتر از بقیه عوامل نظر روان شناسان پرورشی و متخصصان آموزشی را به خود جلب کرده، تنوع سبک های یادگیری است. سبک های یادگیری رویکردها یا روش های گوناگون برای یادگیری هستند که شامل آموزش روش های منحصر به فرد برای یادگیری بهتر یادگیرندگان است. نظریه های سبک های یادگیری نشان می دهد افراد به شیوه های مختلف به بهترین نحو فکر می کنند و یاد می گیرند. سبک یادگیری می تواند پیامدهای مهمی برای آموزش داشته باشد؛ زیرا موفقیت دانش آموزان نتیجه تعامل آموزش و سبک یادگیری است. ایده اصلی استفاده از «سبک های یادگیری» این است که یادگیرندگان در یک یا چند سبک طبقه بندی شوند. بنابراین آموزش دانش آموزان براساس سبک آنها موجب بهبود یادگیری خواهد شد.

در بررسی های اخیر، بالغ بر هفتاد مدل مختلف برای تعیین سبک های یادگیری معرفی شده است. این مدل ها فرضیات متعددی را ارائه می کنند و بر جنبه های مختلفی از فراگیران متمرکز می شوند. یکی از این مدل ها، مدل سبک یادگیری "وارک" است. نام وارک از حرف اول کلمه های دیداری (Visual)، شنیداری (Auditory)، خواندن / نوشتن (Reading-Writing) و جنبشی / حرکتی (Kinesthetic) گرفته شده است. دانش آموزان در رویکرد «وارک» براساس شیوه تعامل و پاسخ دادن به محیط یادگیری به چهار دسته تقسیم می شوند: دیداری: گروهی از فراگیران که از طریق دیدن و ارائه مطالب آموزشی به آنها به صورت نمایش (نمودار، شکل ها و تصاویر) که همراه با توضیح بیشتر باشد، بهتر یاد می گیرند و بدین طریق اطلاعات بهتر در حافظه آنان ثبت می شود. برخی از خصوصیات این افراد به قرار زیر است:

* معمولاً برای به خاطر آوردن مطالبی چشمان خود را برای تجسم آن در ذهن خود می بندند.

* معمولاً افرادی مرتب و منظمی می باشند.

* در تجسم اشیاء، طرح ها و نتایج در ذهن خود توانا می باشند.

* معمولاً در کلاس درس نیمکت های ردیف جلو را اشغال می کنند.

* جذب کتاب های مصور می گردند.

* در به خاطر آوردن لطیفه ها مشکل دارند.

* برای برجسته ساختن نکات کلیدی از مائیک هایی با رنگ روشن استفاده می کنند.

شنیداری: گروهی از فراگیران که از طریق گوش دادن و آموزش شفاهی (شنیدن، سخنرانی و توضیح)، یادگیری بهتری دارند. این افراد حتی با شنیدن صدای خودشان بهتر یاد می گیرند. برخی از خصوصیات این افراد به قرار زیر است:

- * تمایل دارند بیشتر با اصوات و موسیقی سر و کار داشته باشند.
- * قادرند ریتم و تن صدا را تشخیص دهند.
- * برای به خاطر سپردن اطلاعات آنها را با یک صدای خاص ترکیب می کنند.
- * در محیط های شلوغ و پر سرو صدا تمرکز خود را از دست می دهند.
- * به یادداشت برداشتن تمایلی ندارند.
- * برای بخاطر سپردن مطالب دروس خود را با صدای بلند مکرراً روخوانی می کنند.
- * شمرده صحبت می کنند و شنوندگان بسیار خوبی هستند.

* ترجیح می دهند به جای اینکه مطالب را بخوانند همه چیز برایشان با کلمات توضیح داده شود.

خواندن/نوشتن: گروهی دیگر از فراگیران که اگر در طی سخنرانی یا خواندن متون نوشتاری یا چاپی، یادداشت نویسی و نکته برداری کنند، یادگیری آنها بهتر می شود.

برخی از خصوصیات این افراد به قرار زیر است:

- مطالب را به صورت نوشتاری و روی کاغذ بهتر می فهمند.
- آنها تمایل به دریافت و تولید اطلاعات به صورت کتبی دارند.
- آنها از نوشتن مطالب لذت بیشتری می برند.

جنبشی/حرکتی: گروهی از فراگیران زمانی یادگیری بهتری دارند که نمونه های عملی، تجربی و دستکاری اشیا را طی یک فرایند فیزیکی شخصاً انجام دهند.

برخی از خصوصیات این افراد به قرار زیر است:

- این دسته از افراد نسبت به گروه های دیگر بسیار آرام و شمرده صحبت می کنند.
- آنها دیرتر از بقیه تصمیم می گیرند.
- آنها از تمام حواس پنجگانه خود برای یادگیری استفاده می کنند.

• آنها با انجام دادن روش های تجربی و حل معماها در زندگی واقعی بهتر یاد می گیرند.

• آنها علاقمند به یادگرفتن با تجربه و لمس کردن اشیا و روش آزمون و خطا هستند.

پژوهش ها درباره سبک های یادگیری نشان داده اند که اگر با توجه به ترجیحات افراد در دریافت و پردازش اطلاعات به آنها آموزش داده شود، پیشرفت تحصیلی آنها افزایش می یابد. بین سبک های یادگیری دانش آموزان در دروس و رشته های مختلف نیز تفاوت وجود دارد. سبک غالب یادگیری در بین دانش آموزان سبک چندگانه (ترکیبی) است؛ بدین معنی که دانش آموزان در یادگیری خود به طور همزمان از چندین سبک بهره می گیرند.

برخی از ویژگی های دانش آموزان با کم توانی ذهنی

برخی از ویژگی های دانش آموزان با کم توانی ذهنی در زمینه مهارت های مفهومی، مهارت های اجتماعی و مهارت های عملی به قرار ذیل است:

- در یادگیری مهارت های آکادمیک از جمله خواندن، نوشتن، ریاضی، زمان (خواندن ساعت، دانستن وقت)، پول (شمردن یا مدیریت پول) مشکل دارند.
- در عملکرد اجرایی (برنامه ریزی، تعیین استراتژی، تعیین اولویت و انعطاف پذیری شناختی)، حافظه کوتاه مدت و هم چنین استفاده مفید از مهارت های آکادمیک (خواندن، مدیریت پول) دچار نقص هستند.
- در تعاملات اجتماعی از پختگی لازم برخوردار نیستند. برای مثال ممکن است نتوانند علائم و اشارات غیر مستقیم اطرافیان و دوستان را دقیقاً متوجه شوند.
- کیفیت ارتباط برقرار کردن، گفت و گو و زبان فرد از پختگی لازم برخوردار نیست.
- در تنظیم هیجان ها و رفتارهای خود مشکلاتی دارند.
- در موقعیت های اجتماعی، زیاد متوجه مفهوم ریسک (خطر) نمی شوند.
- قضاوت اجتماعی آنها نسبت به سنشان ناپخته است.
- در خطر سوءاستفاده قرار گرفتن از سوی افراد ناسالم می باشند.
- در انجام بعضی کارهای پیچیده زندگی روزمره به حمایت نیاز دارند؛ مانند خرید مایحتاج روزمره، از جایی به جای دیگر رفتن، آماده کردن غذاهای مغذی، انجام دادن کارهای بانکی، مدیریت پول
- در زمینه تصمیم گیری درباره مسائل بهداشتی و قانونی نیاز به حمایت دارند.
- در محیط های کاری برای انجام فعالیت های حرفه ای خود نیاز به حمایت دارند.
- برای ازدواج و تشکیل خانواده معمولاً به حمایت نیاز دارند.
- عملکرد آنها معمولاً در مشاغل که به مهارت های مفهومی چندان نیاز نیست، خوب است.

توصیه های آموزشی

- * مهارت های خوب گوش کردن و خوب صحبت کردن دانش آموزان را، به ویژه دانش آموزان گوشه گیر و خجالتی که در مهارت های مکالمه و صحبت کردن ضعیف هستند و اعتماد به نفس کافی ندارند، تقویت کنید.
- * دانش آموزان را به گفت و گو و نوشتن متن های هدفدار هرچند خیلی کوتاه تشویق و ترغیب کنید.
- * دانش آموزان را در بیان تجربیاتشان درباره موضوعات مطرح شده در درس تشویق کنید.
- * بر بهبود مهارت برقراری ارتباط دانش آموزان بکوشید زیرا کارفرمایان امروزی به این گونه مهارت ها بیشترین توجه را می کنند.
- * رعایت حریم شخصی خود و دیگران، یکی از موضوعات مهم این درس است که با توجه به برخی محدودیتها در کتاب درسی، کاملاً باز نشده است. یکی از جنبه های مهم حریم شخصی افراد، حریم جسمانی است. فاصله مناسب هنگام گفت و گو و فعالیت با دیگران باید رعایت شود. موضوع آزار جنسی و سوء استفاده جنسی از جمله مواردی است که افراد کم توان ذهنی را تهدید می کند.

بهتر است در ابتدای سال تحصیلی جلسه ای با خانواده ها برگزار نمایید و در صورت امکان از یک مشاور یا روانشناس تربیتی نیز کمک بگیرید و خانواده ها را در این زمینه توجیه کنید و از والدین به ویژه مادران بخواهید به این نکات توجه کنند:

- به بچه ها بیاموزند که با غریبه ها، باب آشنایی را باز نکنند و با آشنایان نیز بدون اجازه و نظارت والدین، ارتباط و همراهی نزدیک نداشته باشند؛

- به بچه ها بیاموزند که بدن آنها جزء حریم شخصی آنهاست و کسی حق ندارد حتی افراد آشنا برای شوخی کردن بدن آنها را لمس کند؛

- سعی کنند دوستان فرزند خود و خانواده های آنها را به خوبی بشناسند؛

- بچه ها را برای خرید به مراکز مورد اعتماد بفرستند؛

- به بچه ها آموزش دهند که بدون اجازه سوار ماشین هیچکس حتی آشنایان نشوند؛

- به بچه ها یادآوری کنند از گرفتن هر گونه بسته ای از غریبه ها امتناع کنند؛

- با بچه ها رابطه صمیمانه داشته باشند تا آنها بتوانند صادقانه در مورد مسائل خود با والدین گفت و گو کنند؛

* والدین را در جریان اهداف آموزشی درس قرار دهید و آنها را نسبت به حق و حقوق فرزندانشان در محیط های کاری آگاه نمایید.

* تا حد امکان از محیط ها و موقعیت های واقعی جامعه برای آموزش استفاده کنید.

* در روش های یاددهی _ یادگیری شایسته است از روش های فرایندمحور استفاده شود. تعجیل در دستیابی به نتیجه با هدف کتاب سازگاری ندارد.

در تمامی فعالیت های یادگیری همواره به این نکته مهم باید توجه شود که یادگیرنده در جریان یادگیری فعال باشد و با انجام کارهایی متناسب با نیازهایش، به تعامل مثبت با دیگران بپردازد و از این طریق یادگیری را برای خود حاصل کند.

* سوالات و اگر در جریان تدریس طرح کنید، به گونه ای که فضای فکر کردن را در کلاس ایجاد کند.

* بنا به صلاحدید خودتان آموزش درس را با عکس ها، سوالات، قطعات کوتاه فیلم های آموزشی و فعالیت های دیگر همراه کنید تا فضای کلاس لطافت، ظرافت، نرمی و تلاش لازم را به همراه داشته باشد تا دانش آموزان صرفاً از طریق شنیدن مطالب را یاد نگیرند، بلکه با استفاده از چند حس مطالب را بیاموزند؛ در عین حال که صدای معلم را می شنوند تصویر آن را از طریق چشم در تابلوی کلاس و یا کتاب و یا ویدئو پروژکشن ببینند و گفت و گو کنند.

* همواره نسبت به تصاویر آغازین هر درس کنجکاو باشید و از این تصاویر، یک فضای پرسش و پاسخ در جهت دستیابی به هدف درس، به راه بیندازید.

* انتظارات ابتدایی هر درس را برای دانش آموزان تأکید و مطرح کنید تا آگاهانه در جریان یادگیری شرکت نمایند.

* با توجه به پایین بودن حس اعتماد به نفس اغلب دانش آموزان به دلیل شکست های پی در پی، آنها را با زندگی افراد معلول موفق از طریق جست و جو در اینترنت و یا دیدن قسمت هایی از فیلم زندگی آنها مانند فیلم «تیکلاس جیمز و وییچیچ» آشنا کنید.

ساختار زمان آموزشی

زمان اختصاص یافته به درس کسب و کار و قوانین در پایه های یازدهم و دوازدهم، یک ساعت در هفته است. بنابراین معلمان گرامی بایستی با توجه به زمان تعیین شده، به برنامه ریزی جهت تدریس و انجام فعالیت های کتاب بپردازند. با توجه به تلفیق مطالب نظری و عملی در این کتاب و ارتباط موضوعی آن با کارگاه های مهارتی پیشنهاد می شود جهت تعمیم آموخته ها به محیط کارگاه و مشاهده رفتارهای مورد انتظار از دانش آموزان در آن جا، آموزش این درس با دبیران کارگاهی انجام گردد.

روش های یاددهی - یادگیری

گانه آموزش را روند حل مسئله می نامد که هدف از آن تسهیل یادگیری فراگیر است. از نظر گانه معلم مسئول آموزش است و با اتخاذ تدابیر زیر نقش خود را ایفا می کند:

- توضیح روشن هدف های آموزشی

- ایجاد ارتباط بین محتوای آموزشی و نیاز فراگیران

- مرور پیش دانسته ها در موقع مناسب

- گرفتن بازخورد

- استفاده از وسایل و مواد آموزشی مناسب

- طرح سوالات زیاد و تشویق فراگیران برای ارائه پاسخ صحیح

- ارزیابی دقیق تکالیف

امروزه در بیشتر درس ها روش های یاددهی - یادگیری فعال برای آموزش پیشنهاد می شود که در آن دبیر، راهنما و تسهیل کننده فرایند یادگیری است. دانش آموزان در فعالیت های کلاسی فعال هستند و با همیاری دیگران به یادگیری می پردازند و کارهای واقعی و روزمره زندگی را در جریان آموزش می آموزند.

پیشنهاد هایی برای تدریس بهتر

- تدریس بر پایه برنامه ریزی و تهیه طرح درس

- کاربرد روش های یاددهی - یادگیری مناسب در فرایند تدریس

- به کارگیری درست از رسانه های دیداری - شنیداری

- تأکید بر همکاری دانش آموزان در فرایند تدریس

- ارتباط درس ها با موضوعات مهیج ، مورد علاقه و نیاز دانش آموزان

- پرهیز از طرح پرسش های دارای جواب های سطحی و فوری

- هماهنگ سازی روش های یاددهی - یادگیری با سطح تحول شناختی دانش آموزان

- توجه به تفاوت های فردی دانش آموزان و پرهیز از مقایسه آنها با هم

- توجه به سبک های یادگیری دانش آموزان

- توجه به پیش نیازهای آموزشی

- توجه به آموزش های انفرادی و گروهی

- پیش بینی برنامه ها و فعالیت های جبرانی و تکمیلی متناسب با توان دانش آموزان

- سازماندهی فعالیت ها به صورت فردی و گروهی

- توجه به فرهنگ بومی دانش آموزان

- شرکت خانواده ها در آموزش فرزندان

باتوجه به آنکه کتاب با فرض فعال بودن دانش آموزان در فرایند آموزش و یادگیری تدوین شده است در تدریس آن نیز دبیران گرامی

لازم است از روش های فعال تدریس از جمله روش بارش مغزی (ذهن انگیزی)، روش مباحثه ای (بحث گروهی)، روش پرسش و پاسخ، روش همیاری (تدریس اعضای گروه)، پیش سازمان دهنده و روش ایفای نقش استفاده نمایند.

روش بارش مغزی (ذهن انگیزی)

در این روش که به آن روش ایده های آنی هم گفته می شود، دانش آموزان با آزادی کامل، تمامی مطالبی را که در مورد موضوع به ذهنشان می رسد، فوراً بیان می کنند. بنابراین دانش آموزان به طور ناخودآگاه و فوری از آموخته های پیشین خود استفاده می کنند و آنها را ارائه می دهند. با استفاده از این روش می توان به دانسته های دانش آموزان درباره آن مطالب یا موضوع پی برد.

مراحل تدریس

- ارائه یک عنوان (موضوع) از سوی معلم به دانش آموزان
- بیان فوری مطالب، کلمات و جملاتی در مورد موضوع عنوان شده از طرف دانش آموزان
- نوشتن مطالب دانش آموزان بر روی تابلو
- جمع بندی مطالب و نتیجه گیری
- در این روش قوانین خاصی وجود دارد که عبارتند از:
 - قضاوت در مورد ایده ها ممنوع است.
 - مخالفت ممنوع است.
 - انتقاد و اعتراض ممنوع است.
 - هیچ ایده ای نادیده گرفته نمی شود.
 - از ایده های بکر و تازه استقبال می شود.
 - اعضای گروه برای استفاده از ایده های یکدیگر تشویق می شوند.

روش مباحثه ای (بحث گروهی)

روش مباحثه ای گفت و گویی سنجیده و منظم درباره موضوعی خاص و مورد علاقه مشترک شرکت کنندگان در بحث است. این روش نقش بسیار ارزنده ای در رشد شخصیت فرد در جامعه ایفا می کند و بر مهارت های ارتباطی می افزاید. در روش مباحثه ای دانش آموزان فعالانه در امر یادگیری شرکت می کنند و مسئولیت یادگیری را بر عهده می گیرند. از نکات مهمی که دانش آموزان در جریان فعالیت های گروهی از جمله بحث گروهی باید درک کنند این است که برای نظرات خود استدلال ارائه دهند. به نظر دیگران گوش دهند و احترام بگذارند تا مهارت تحمل آرا دیگران در آنان پرورش و تقویت یابد. اجرای مطلوب این روش تا اندازه زیادی بستگی به توانایی، بردباری و سازمان دهی معلم دارد. معلمی که از این روش استفاده می کند، باید قدرت تصمیم گیری و کنترل عمومی کلاس را داشته باشد تا بحث از مسیر اصلی خود خارج نشود.

مراحل پیش از تدریس

۱- **تغییر فضای هندسی کلاس:** با توجه به اینکه تعامل و روابط چهره به چهره با دانش آموزان و دانش آموزان با یکدیگر در یادگیری ایشان و نیز ایجاد روابط نزدیک و هم چنین توجه بیشتر به نظرات یکدیگر و در نهایت مشارکت جمعی نقش بسیار مهمی دارد؛ لذا لازم است تغییراتی در فضای کلاس ایجاد شود به گونه ای که میزها و صندلی ها دور تا دور کلاس چیده شود تا دانش آموزان به صورت دایره ای در کلاس بنشینند. اولاً تغییر فضای هندسی خود تنوعی در نشستن ایجاد می کند ثانیاً برقراری روابط چهره به چهره و مشاهده یک دیگر امکان پذیر می شود که این امر در افزایش یادگیری و مشارکت نقش مؤثری دارد.

۲- **گروه بندی دانش آموزان:** با توجه به تعداد دانش آموزان هر کلاس گروه های سه نفره تشکیل می شود. در گروه بندی دانش آموزان باید به این نکات توجه داشت:

- الف) وضعیت درسی دانش آموزان، به طوری که هر گروه متشکل از دانش آموزان قوی (زرنگ)، متوسط و ضعیف باشد.
- ب) تا حد امکان به نظر دانش آموزان در انتخاب اعضا توجه شود.
- ج) اعضای گروه همه در فعالیت مشارکت داشته باشند.

مراحل تدریس

الف) درون گروه

- انتخاب موضوع: فعالیت یا سوال مورد بحث
- بیان اهداف آموزشی بحث
- اظهار نظر اعضای گروه در مورد موضوع مورد بحث
- انتخاب دو نمونه پاسخ که یکی به اهداف درس و موضوع نزدیک تر و یکی دورتر است.
- ارائه استدلال و ارزیابی پاسخ ها و انتخاب پاسخ نهایی
- ب) ارائه پاسخ نهایی به کلاس توسط نماینده گروه
- ج) ارزیابی پاسخ نهایی گروه ها در کلاس توسط همه اعضای کلاس با هدایت و راهنمایی معلم
- د) نتیجه گیری و انتخاب پاسخ نهایی

روش پرسش و پاسخ

شیوه ای است که معلم به وسیله آن فراگیر را درگیر یک موضوع تازه می نماید. در این روش دانش آموزان تلاش می کنند با کوشش های ذهنی از معلوم به مجهول حرکت کنند. در روش پرسش و پاسخ معلم هنگام توجه دانش آموزان به درس جدید و تدریس آن، مستقیماً به بیان مطلب نمی پردازد، بلکه با طرح سوال های منظم، فعالیت ذهنی دانش آموزان را در مسیر مطالب و مفاهیم جدید قرار می دهد و آنها را هدایت می کند تا خودشان به کشف مفاهیم جدید دست یابند. اما نکته مهم آن است که در این روش باید سوال ها با توجه به پیش دانسته های دانش آموزان طراحی گردند، به گونه ای که توجه آنان را برانگیزد و ذهن آنان را به حرکت درآورد. ضمن آنکه معلم باید زمان کافی را برای تفکر، تأمل و ارائه پاسخ دانش آموزان در نظر بگیرد.

هدف اساسی در بهره مندی از این روش، تشخیص و تحریک تفکر، پرورش قدرت تفکر و استدلال، قضاوت، استفاده از تجارب و

دانسته های دانش آموزان و ایجاد اعتماد به نفس در آنان است. در روش پرسش و پاسخ سوال‌هایی که طرح می شوند باید دارای ویژگی های زیر باشند:

- سوال باید ساده، واضح و روشن باشد.
- در حیطه دانش و تجربه فراگیر باشد.
- به مطالب مورد بحث ارتباط داشته باشد.
- تفکر برانگیز و چالش افزا باشد.

مراحل تدریس

۱- انتخاب عنوان، موضوع یا سوال توسط معلم: در این مرحله، معلم سوالی را روی تابلو می نویسد. موفقیت روش پرسش و پاسخ به این بستگی دارد که معلم پی در پی سوالاتی منظم مطرح کند. معمولاً معلمان برای تشویق دانش آموزان و درگیر شدن آنان با موضوع درس ابتدا از سوالاتی ساده تر استفاده می کنند که همه آنها بتوانند مشارکت داشته باشند، سپس سوالاتی در سطوح شناختی و ادراکی عمیق تر و وسیع تر طرح می کنند تا به اهداف موضوع برسند.

۲- ارائه پاسخ از سوی دانش آموزان: اگر دانش آموزان آمادگی لازم را برای پاسخگویی نداشته باشند معلم به آنان فرصتی می دهد تا در مورد آن سوال اطلاعاتی را جمع آوری کنند و در جلسه بعدی بحث و گفت‌وگو نمایند.

۳- نتیجه گیری: در این مرحله با تشویق به مشارکت دانش آموزان، نکات مهم سوالات دوباره مرور شده و پاسخ های مناسب روی تابلو نوشته می شود تا نتیجه گیری نهایی انجام شود.

روش همیاری (تدریس اعضای گروه)

یادگیری از طریق همیاری مجموعه ای از روش های تدریس است که در آن دانش آموزان در گروه های کوچک به بحث، گفت و گو و حل مسائل درسی مشغول می شوند و با همکاری یکدیگر به فراگیری مطالب درسی می پردازند. یکی از مهم ترین این روش ها، روش تدریس اعضای گروه است. در این روش تمامی دانش آموزان به جای معلم در تدریس مشارکت دارند، ویژگی اصلی روش مذکور مشارکت فعال دانش آموزان در انتقال مفاهیم و مطالب درسی به سایر دانش آموزان می باشد. علاوه بر این، همبستگی مثبت بین دانش آموزان، مسئولیت فردی در عین فعالیت در جمع، تعامل چهره به چهره، مهارت های اجتماعی، ایجاد فرصت مساوی برای موفقیت افراد گروه و پردازش گروهی از ویژگی های دیگر روش تدریس اعضای گروه می باشد.

مراحل تدریس

۱- آمادگی فراگیران: بخشی از محتوا که قرار است به اعضای گروه تدریس شود توسط معلم برای هر فراگیر مشخص می شود. در این مرحله هر فراگیر فقط بخش تعیین شده خویش را می آموزد و به دیگران انتقال می دهد. در روش تدریس اعضای گروه معلم باید اطمینان یابد که هر فراگیر، به اهداف بخش مورد نظر توجه کرده و مفاهیم اساسی را بیاموزد.

۲- کار گروهی، تدریس عضو گروه: وقتی فرد تعیین شده بخش خود را فرا گرفت، اعضای گروه جمع می شوند و کار تدریس آغاز می شود. این عضو برای تدریس به سایر اعضا می تواند از یادداشت هایش استفاده کند، از دیگران بپرسد یا حتی از روش های فعال استفاده کند. اعضای گروه هم می توانند در فرایند یادگیری مشارکت داشته و استدلال کنند. معلم هدایت همه گروه ها را به عهده دارد. لذا باید به گروه ها سر بزند و فعالیت آموزشی آنها را کنترل و هدایت کند.

۳- آزمون و ارزیابی: برای ارزیابی یادگیری فراگیران، معلم از همه بخش های محتوا که به افراد مختلف گروه واگذار کرده، سوال طرح می کند و همه فراگیران پاسخ می دهند. بدین طریق میزان یادگیری از تمامی محتوای درس ارزیابی می شود و نقاط قوت و ضعف فراگیران مشخص و اصلاح می گردد.

روش ایفای نقش

ایفای نقش روشی برای تجسم عینی موضوعات و دروسی است که برای نمایش دادن مفید هستند. در این روش گروهی از دانش آموزان موضوعی را به صورت نمایش اجرا می کنند و معلم در هر مرحله از نمایش با قطع کردن آن، گروه های کلاسی را به اظهار نظر درباره مطالب و رفتارهای مختلف نمایش داده شده، ترغیب می کند. در روش ایفای نقش دانش آموزان از این طریق نقش های آینده خود را در اجتماع تمرین کرده و راه های مؤثرتر و بهتر حل مسائل اجتماعی را پیدا می کنند. این روش برای گرد آوری و سازمان دهی اطلاعات درباره مسائل گوناگون اجتماعی، رشد و همدلی با دیگران و بهبود مهارت های اجتماعی بسیار مفید است.

الگوی پیش سازمان دهنده ها

اساس الگوی پیش سازمان دهنده را نظریه معنی دار آزوبل تشکیل می دهد. در این الگو، ساخت شناختی و تغییراتی که در پی یادگیری در آن صورت می گیرد، زیر بنای اصلی یادگیری به شمار می رود. منظور از ساخت شناختی، مجموعه ای از اطلاعات، مفاهیم، اصول و قوانین سازمان یافته و دانش های کلی و تأمین های آموخته شده قبلی است که در ذهن دانش آموز جایگزین شده و شکل گرفته اند. هرگاه معلم بتواند ساخت شناختی دانش آموز را با مفاهیم درس جدید به درستی پیوند دهد، از الگوی پیش سازمان دهنده استفاده کرده است. معمولاً سازماندهی محتوای کتاب های درسی به شکلی است که اطلاعات قبلی هر پایه تحصیلی را می توان پیش سازمان دهنده تلقی کرد. بنابراین معلم باید فرآیند یاددهی - یادگیری را به گونه ای تنظیم نماید که مطلب و مفهوم جدید یادگیری به نحوی با دانستنی ها و آموخته های قبلی دانش آموز مرتبط گردد تا به یادگیری معنادار در آنان منجر شود. چنانچه یادگیری معنادار باشد، دانش آموز قادر خواهد بود آن را تبدیل کند و در موقعیت های جدید به کار گیرد.

اصول اساسی در الگوی پیش سازمان دهنده

۱- کنترل عوامل مؤثر بر یادگیری: اگر ساخت شناختی یا دانش فعلی دانش آموز در زمینه مطالب مورد آموزش، سازمان یافته، باثبات و روشن باشد، یادگیری تازه به صورت معنادار و سهل تر انجام خواهد گرفت، اما اگر ساخت شناختی با دانش فعلی او، سازمان نیافته، بی ثبات و مبهم باشد، یادگیری و یادداری مطالب تازه با دشواری مواجه خواهد شد. بنابراین از نظر آموزشی، معلم باید تلاش کند ویژگی های ساخت شناختی دانش آموز را بررسی و آنها را تقویت کند. این امر از طریق ایجاد نظم و هماهنگی در مطالبی که به دانش آموزان می آموزد، امکان پذیر می شود. از این رو، آزوبل دانش و آموخته های قبلی دانش آموز را بسیار با اهمیت تلقی می کند. او در این باره گفته است: ((اگر قرار بود تمام مطالب روانشناسی پرورشی را در یک اصل خلاصه کنم، این بود: تنها عامل مهمی که بر یادگیری بیشترین تأثیر را دارد، آموخته های قبلی دانش آموز است. به این اصل تحقق ببخشید و بر طبق آن آموزش دهید.))

۲- استفاده از پیش سازمان دهنده ها: پیش سازمان دهنده، مفاهیم و مطالبی کلی است که در آغاز هر درس مطرح می شود.

در واقع، به عنوان پلی برای رسیدن و پی بردن به مواد و محتوای آموزشی به کار می‌رود. بررسی‌ها و آزمایش‌های آزرابل و همکاران او نشان می‌دهد، دانش آموزانی که مطالب و موضوعات درسی را از طریق پیش سازمان دهنده یاد گرفته اند، نسبت به دانش آموزانی که بدون پیش سازمان دهنده مطالب را آموخته‌اند، موفقیت بیشتری در آموزش و یادگیری درس‌ها دارند، زیرا درک و فهم موضوعات درسی از طریق پیش سازمان دهنده‌ها برای آنها آسان‌تر است.

۳- تفکیک تدریجی در ارائه درس: روش آموزشی آزرابل بر کاربرد سلسله مراتبی از پیش سازمان دهنده‌ها مبتنی است که از نظر جمعیت و انتزاعی بودن در وضعیت نزولی قرار دارد؛ یعنی ابتدا مسائل بسیار جامع و انتزاعی معرفی می‌شوند و بعد مطالب کمتر کلی و کمتر انتزاعی. این جریان ادامه می‌یابد تا نوبت به مطالب بسیار جزئی و محسوس برسد. بنابراین معلم نباید بدون کسب اطمینان از کافی بودن دانش قبلی دانش آموزان درباره مطالب درسی به آموزش جزئیات بپردازد.

۴- توافقی یکپارچه در ارائه درس: طبق این اصل، نظریات، مفاهیم و مطالب تازه درس باید به صورت آگاهانه، حساب شده و منطقی به ساخت شناختی دانش آموز یا همان محتوای آموخته شده قبلی پیوند بخورد. اگر محتوا، مفاهیم و مطالب درسی، قبل از انجام تدریس مشخص باشند و بر اساس اصل تفکیک تدریجی، از کل به جز مرتب شوند، اصل توافق یکپارچه در جریان تدریس تحقق می‌یابد.

۵- استفاده از انواع پیش سازمان دهنده: آزرابل دو نوع اصلی از پیش سازمان دهنده را معرفی می‌کند: توضیحی و تطبیقی. از پیش سازمان دهنده‌های توضیحی در اغلب موقعیت‌ها برای تشریح و توضیح مطالب جدید استفاده می‌شود. در واقع، پیش سازمان دهنده توضیحی زمانی به کار می‌رود که دانش آموز درباره مفهوم یک درس هیچ گونه اطلاعی ندارد و ساخت شناختی او منسجم و سازمان یافته نیست. اما از پیش سازمان دهنده‌های تطبیقی در ارتباط با مطالب به نسبت آشنا تر استفاده می‌شود. از این پیش سازمان دهنده‌ها می‌توان برای کاوش درباره مفاهیم جدید در ارتباط با مفهوم‌هایی که در ساختار شناختی موجود حاضرند، استفاده کرد. برای مثال اگر دانش آموزان عمل جمع را فرا گرفته باشند، می‌توانند از فهم روابط میان اعداد در یادگیری عمل تفریق استفاده کنند. معلم به منظور تحکیم ساخت شناختی دانش آموزان نیز می‌تواند فعالیت‌های زیر را انجام دهد:

- مطالب کلی را همواره به مثابه پیش سازمان دهنده عرضه کند.
- اصطلاحات و توضیحات جدید درس را به طور دقیق و روشن بیان کند.
- از دانش آموزان بخواهد ویژگی‌های اصلی درس را بیان کنند.
- از دانش آموزان بخواهد تفاوت‌ها و شباهت‌های موضوع مورد نظر را بگویند.
- از دانش آموزان بخواهد چگونگی ارتباط مطالب جدید با ساخت شناختی خود را بیان کنند.
- از دانش آموزان بخواهد مثال‌ها و نمونه‌های دیگری برای مفاهیم درس ارائه دهند.
- از دانش آموزان بخواهد مطالب و مفاهیم درس را با واژگان خود بیان کنند. به طور کلی، پیش سازمان دهنده در دو مورد به دانش آموزان کمک می‌کند:

- مطالب و موضوعات جدید را به ساخت شناختی ارتباط دهند.
- برای افزایش یادآوری و جلوگیری از فراموشی و درک و فهم پیچیدگی مطالبی که دانش آموزان از قبل آنها را آموخته‌اند، بسیار مؤثرند.
- شایسته است دبیران گرامی با تهیه چک لیست میزان مشارکت فعالانه دانش آموزان را در هر یک از روش‌های مذکور ارزیابی نمایند.

شایستگی های حرفه‌ای معلمان

معلمان عنصر کلیدی موفقیت نظام آموزش و پرورش به شمار می آیند. کیفیت هر نظام آموزشی درنهایت به کیفیت معلمان آن وابسته است و هیچ کشوری نمی تواند از معلمانش جلوتر رود. لذا توجه به شایستگی های معلمان از اهمیت بسیار زیادی برخوردار است. معلم درس کسب و کار و قوانین دانش آموزان با نیازهای ویژه نیز باید دارای ویژگی هایی باشد که در زیر به آنها اشاره می شود:

شایستگی های عمومی

- داشتن دانش مرتبط با محتوای درس
- داشتن مهارت در برنامه ریزی آموزشی
- داشتن دانش مرتبط با بهبود و یادگیری دانش آموز
- توانایی تطبیق دادن آموزش با نیازهای یکایک فراگیرندگان
- توانایی استفاده از راهبردهای چندگانه آموزشی
- توانایی استفاده از رسانه های دیداری _ شنیداری
- ارزیابی یادگیری دانش آموزان
- آشنایی با فناوری های جدید و استفاده مناسب از آن در جریان یاددهی _ یادگیری
- توانایی برقراری ارتباط مؤثر با دانش آموزان، والدین و سایر کارکنان مدرسه
- داشتن صبر و حوصله
- دانستن طیف وسیعی از راهبردها برای ارتقای رفتار خوب و ایجاد یک محیط یادگیری هدفمند
- مدیریت شهرت آنلاین و حضور در فضای مجازی
- یادگیری مستمر و مداوم
- مهارت فن بیان
- داشتن مهارت های اداره کلاس و ایجاد انگیزه در دانش آموزان
- مسئولیت پذیری و تعهد حرفه ای
- فعالیت گروهی

شایستگی های تخصصی

- آشنایی با ویژگی های شناختی، رفتاری و اجتماعی دانش آموزان با نیازهای ویژه
- داشتن دانش لازم در زمینه قوانین کار، مهارت های ارتباط مؤثر و ...
- توانایی تدریس دانش و مهارت مورد نیاز و انتظار مرتبط با برنامه درسی دانش آموزان
- راهنمایی و کمک به دانش آموزان برای پرورش و ارتقای رفتارهای شغلی مؤثر در محیط کار
- داشتن انتظارات بالا از دانش آموزان و برقراری ارتباط موفق با آن ها با محوریت یاددهی _ یادگیری
- سرمشق شیوه تفکر با تأمل و پاسخ دادن پس از فکر کردن

- حساس نسبت به اعتماد به نفس دانش آموزان
- الگوی مؤثر و کارآمد تربیت اجتماعی برای دانش آموزان از حیث مسئولیت پذیری، تعهد، قانون گرایی، اخلاق گرایی، علاقمندی به کار، نظم و ترتیب، نشاط و خوش رویی، پایبندی به ارزش ها و اخلاق اسلامی و احترام گذاشتن به کرامات انسانی و شخصیت افراد در روابط بین فردی و ...
- برقراری ارتباط مؤثر و سازنده با دانش آموزان به طوری که آثار آن در شخصیت و نگرش آنان و حتی روابط دانش آموزان با خانواده و دوستانشان متجلی شود.

- تأکید بر روابط مفید و مؤثر بین فردی دانش آموزان
- هم سویی در رفتار و گفتار مناسب به منظور جلوگیری از آثار سوء دوگانگی در رفتار و گفتار دانش آموزان
- فراهم کردن فرصت تمرین و تجربه در فضای مدرسه برای دانش آموزان تا با اتخاذ شیوه های مناسب هنگام کارهای گروهی، موانع موجود در راه ارتباط مؤثر بین آنها برداشته شود تا بدین طریق روابط دوستانه، همکاری و مسئولیت پذیری در بین آنان تقویت گردد.

فضا، مواد، رسانه ها و منابع یادگیری

استفاده از رسانه ها، بی تردید امروزه یکی از کاربردی ترین و مؤثرترین ابزارها در امر یادگیری و تسهیل آن به شمار می رود. هم اکنون مواد و رسانه های آموزشی جزئی جدایی ناپذیر از برنامه درسی هستند. طبق بررسی های انجام شده، حواس بینایی ۷۵ درصد و شنوایی ۱۳ درصد در یادگیری افراد سالم سهم دارند و چون در فناوری های نوین آموزشی از هر دو حس بینایی و شنوایی توأمان استفاده می شود؛ یادگیری عمیق تری در دانش آموزان انجام می پذیرد. بر این اساس باید در برنامه درسی از مواد و رسانه های آموزشی که برای فراگیران جالب، ارزان، نوآورانه و موجب افزایش یادگیری، صرفه جویی در زمان آموزش، ارائه سبک های یادگیری متفاوت، تسهیل روابط و تعاملات اجتماعی، تشخیص توانایی و مهارت های فراگیران می شوند، بیشتر استفاده شود. بهره مندی از فضای آموزشی مناسب و استاندارد نیز موجب غنای یادگیری می شود و بر انگیزه و رغبت یادگیرنده نیز می افزاید و در کیفیت تدریس معلم بسیار مؤثر است. هر اندازه دانش آموزان در طول زندگی خود تجارب بیشتری را به دست آورده باشند بهتر و با موفقیت بیشتری قادر خواهند بود تا ادراکات خود را افزایش دهند.

لذا با توجه به اهمیت مفاهیم آموزشی درس کسب و کار و قوانین و کاربرد آن در زندگی شغلی فراگیران بهتر است آموزش این درس در فضای مناسب کارگاهی انجام شود تا تجهیزات، ابزارها و وسایل کمک آموزشی مورد نیاز به راحتی در اختیار دانش آموزان قرار گیرد. هم چنین از محیط های کار واقعی مورد تأیید وزارت آموزش و پرورش نیز می توان برای آموزش این درس استفاده کرد. بنابراین بایستی معلم این درس در ابتدای سال تحصیلی تعداد جلسات مورد نیاز برای استفاده از محیط های خارج از مدرسه را پیش بینی و جهت هماهنگی در اختیار مدیر مدرسه قرار دهد.

امکانات، تجهیزات، مواد مصرفی و پوستر های آموزشی مورد نیاز در این درس بایستی متناسب با موضوعات مطرح شده در کتاب پیش از تدریس آماده شود تا دانش آموزان بتوانند با ایجاد محیط های شبیه سازی شده در مدرسه تجربه لازم را کسب نمایند. در صورت عدم دسترسی به محیط های کار واقعی و ایجاد محیط های شبیه سازی شده، استفاده از فیلم، انیمیشن یا نرم افزارها و دعوت از افراد حسب موضوع، می تواند در انتقال مفاهیم آموزشی به دانش آموزان و یادگیری بیشتر آنها مؤثر واقع شود.

منابع یادگیری این درس عبارت‌اند از:

- کتاب درسی و کتاب راهنمای معلم

- کتاب قوانین کار

- کتاب کارآفرینی و راه اندازی کسب و کار موفق

- کتاب قوانین و مقررات کار و تأمین اجتماعی

- کتاب نظام آراستگی محیط کار (5S) به زبان ساده

بخش دوم

راهنمای تدریس کسب و کار و قوانین ۱

درس ۱: خودشناسی

هدف: آشنایی با مفهوم خودشناسی

انتظارات یادگیری

از دانش آموزان انتظار می رود با یادگیری این درس و انجام فعالیت های آن بتوانند:

- نکات قوت و ضعف خود را توصیف کنند.
- عوامل موفقیت در کسب و کار مرتبط با رشته مهارتی خود را بیان کنند.
- کارهایی را که در زندگی روزمره خود توانایی انجام آنها را دارند، نام ببرند.
- از کارهای مورد علاقه در رشته مهارتی شان عکس بگیرند.
- درباره مهارت هایشان به غیر از رشته مهارتی خود در کلاس با دوستانشان گفت و گو کنند.
- راه های ارتباط مؤثر و مناسب با مشتری را به صورت کلامی و غیر کلامی نمایش دهند.
- نسبت به خودشناسی و رفع نقاط ضعف خود به طور مؤثر اقدام کنند.
- با نظارت دبیرشان یکی از افراد موفق در کسب و کار را از طریق اینترنت جست و جو کنند.
- متن درس را به درستی بخوانند.

رئوس مطالب

- خودآگاهی
- خودباوری
- مهارت های ارتباطی کلامی/غیر کلامی
- عوامل موفقیت در کسب و کار

روش تدریس پیشنهادی

روش های تدریس پیشنهادی برای این درس روش "بارش فکری"، "بحث گروهی"، "ایفای نقش"، "مشارکتی" جهت تدریس متن و انجام فعالیت ها می باشد. به منظور دریافت توضیحات در هر روش به بخش کلیات این کتاب مراجعه شود.

رسانه های مورد نیاز

- کتاب درسی
- نمایش فیلم از محیط های کاری آرام و بدون استرس
- استفاده از استیکرهایی که حالات چهره را در افراد مختلف نشان می دهد.
- نمایش فیلم از انواع ارتباطات بین فردی
- نمایش فیلم از یک فرد موفق در حوزه کاری ترجیحاً افراد فارغ التحصیل با نیازهای ویژه

محورهای اصلی درس

<ul style="list-style-type: none"> ● با بیان افکار و نقاط قوت و ضعف خود به درک شفاف و صحیح از شخصیت می توان رسید. ● بیان جزئیات در مورد خود بسیار مهم و اثر بخش است. ● این نکته بسیار مهم است تا از طریق بیان نقاط قوت، روحیه اعتماد به نفس در دانش آموزان تقویت شود. 	<p>خودآگاهی</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● خودباوری به معنای نادیده گرفتن ضعف ها نیست بلکه با تکیه بر نقاط قوت، عمل کردن است. ● در این بخش هدف این است که دانش آموزان خود را بابت ضعفی که دارند سرزنش نکنند و آن را مانعی برای موفقیت خود ندانند. ● پس از بیان نقاط قوت و ضعف خود، دانش آموزان توانمندی های خود را باور داشته باشند. ● من می توانم 	<p>خودباوری</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● استفاده از کلمات مناسب (مؤدبانه) و پاسخگویی با روی گشاده می تواند اثربخشی بسیاری بر روی فرد داشته باشد. ● رعایت اخلاق در محیط خانواده، مدرسه و کار بسیار قابل اهمیت است. در این بخش می توان نمونه هایی از رعایت ادب با والدین، دوست، مشتری و معلم را مثال زد. ● فرهنگ تشکر، تحسین، تصدیق در روابط بین افراد بسیار تأثیر گذار است. ● پاسخگویی دور از عصبانیت، عجله و با چهره ای نا مناسب در کسب و کار مواردی است که فرد را از ادامه راه باز می دارد. ● در بخش غیر کلامی نحوه ایستادن و حالات بدن، تن صدا، حالات چهره مدنظر است. ● این نکته بسیار مهم است که پیام های غیر کلامی در مقایسه با کلماتی که بر زبان جاری می شود از نیروی بیشتری برخوردار است. ● * برای تمرین این موارد و تأکید بر مهارت های ارتباطی کلامی و غیر کلامی می توان از دانش آموزان خواست در نقش های مختلف مشتری، فروشنده، معلم یا شاگرد را تمرین کنند. 	<p>مهارت های ارتباطی کلامی / غیر کلامی</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● در این بخش بر اهمیت عوامل موفقیت در کسب و کار از جمله انجام کار در محیطی آرام و به دور از استرس، استفاده از مواد اولیه با کیفیت و در نتیجه تولید محصول خوب که باعث جذب و جلب رضایت در مشتریان می شود و درآمدزایی را افزایش می دهد؛ تأکید دارد. ● پیشنهاد می شود شرایطی را جهت بازدید از یک کارگاه مهارتی استاندارد فراهم کنید. 	<p>عوامل موفقیت در کسب و کار</p>

فکر کنید و پاسخ دهید

هدف از این فعالیت ارزیابی از میزان یادگیری دانش آموزان از موضوع اصلی درس و در صورت نیاز ارائه بازخوردهای اصلاحی و انجام

برنامه های جبرانی و ترمیمی می باشد.

۱- چرا مریم دوست داشت از آن تولیدی خرید کند؟

به خاطر بر خورد خوب خانم احمدی

۲- خانم رضایی دلیل موفقیت تولیدی لباس را در چه چیزی می دانست؟

رضایت مشتریان، تولید لباس هایی با کیفیت خوب، محیط کاری آرام و بدون استرس، درآمد مناسب

سوالات پیشنهادی

۱- افرادی که در تولیدی کار می کنند چگونه انتخاب می شوند؟

مهارت کافی در انجام کار را داشته باشند، رفتار خوبی با دیگران داشته باشند، به کارشان علاقه مند باشند.

۲- شما در انجام چه کارهایی توانایی لازم را دارید؟

پاسخ به فعالیت ها و تمرین ها

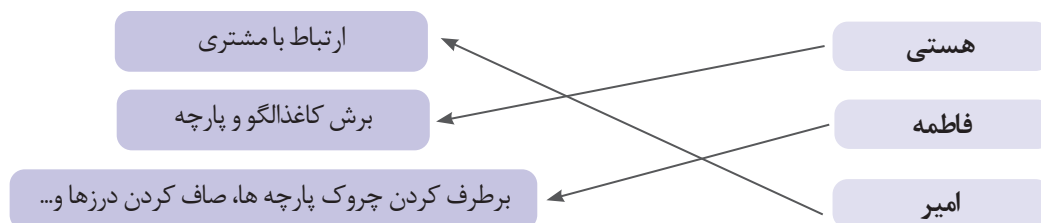
فعالیت ۱

هدف از این فعالیت شناخت دانش آموزان از نقاط قوت و ضعفشان، تقویت توانمندی و بهبود نقاط ضعفشان در نظر گرفته شده است. با توجه به مهارت هایی که آموخته اید، جدول زیر را کامل کنید. (پاسخ این سوال بستگی به توانایی ها و مهارت های دانش آموزان دارد).

عنوان مهارت	به طور مستقل انجام می دهم	با کمک دیگران انجام می دهم	نیاز به تلاش بیشتر دارم
خرید نان از نانوايي	✓		
مراقبت از گلدان های خانه	✓		
دوخت دکمه لباسم		✓	
پذیرایی کردن از میهمانان			✓

فعالیت ۲

این فعالیت با هدف لزوم آگاهی از تناسب توانمندی افراد با وظایف و مسئولیت هایی که در کار می پذیرند؛ طراحی شده است. شایان ذکر است در انجام فعالیت های گروهی در کارگاه مهارتی می بایستی به توانمندی دانش آموزان در زمان تقسیم کار توجه شود. هستی، فاطمه و امیر می خواهند به مادرشان که کارگاه دوخت لباس دارد کمک کنند. هر یک از آنها در انجام کارهای زیر توانایی خوبی دارند. فاطمه لباس ها را به خوبی اتو می کند. هستی در کار با قیچی مهارت دارد. امیر خوب صحبت می کند و خوش برخورد و با حوصله است. اکنون تعیین کنید هر کدام از آنها در چه کاری می توانند در کارگاه دوخت لباس به مادرشان کمک کنند؟



فعالیت ۳

این فعالیت با هدف توجه خاص به توانایی ها، مهارت ها و علایق دانش آموزان پیش بینی شده است و انجام آن توسط دانش آموزان ضروری است. (تقویت خودشناسی، خودآگاهی و خودباوری)

گفت و گو کنید

این فعالیت با هدف شناخت دانش آموزان از دیگر توانمندی های خود و تقویت خودباوری آنان پیش بینی شده است. در این فعالیت به جنبه های مختلف توانمندی های دانش آموزان از جمله توانایی آنها در ارتباطات کلامی و غیر کلامی و مهارت هایی به غیر از رشته

تحصیلی آنها توجه گردد تا دانش آموزان توانایی های خود را باور کنند و موجب ایجاد اعتماد به نفس در آنان گردد.

الگوی موفق

این فعالیت به منظور معرفی یک الگوی واقعی موفق به دانش آموزان جهت کسب جایگاه اجتماعی و شغلی دلخواه با توجه به تقویت توانمندی ها، کسب مهارت و تلاش مستمر طراحی شده است. پیشنهاد می شود در خصوص انجام این فعالیت موارد زیر مدنظر قرار گیرد:

- یک کارآفرین موفق ترجیحاً از فارغ التحصیلان هنرستان یا از کارآفرینان استان خود را دعوت کنید تا دانش آموزان از تجربیات او استفاده نمایند.

- با جست و جو در اینترنت سرگذشت یک کارآفرین موفق را بررسی و در کادر مربوطه درج شود.
- شرایط بازدید از محل کار یک الگوی موفق در کسب و کار را ایجاد نمایید.

فهرست واریسی درس اول: خودشناسی				
نام و نام خانوادگی دانش آموز رشته پایه				
ردیف	گویه های ارزشیابی	بالا تر از حد انتظار	در حد انتظار	پایین تر از حد انتظار
۱	نقاط قوت و ضعف خود را بیان می کند.			
۲	درباره توانمندی های خود در گروه کلاسی صحبت می کند.			
۳	در ارتباط کلامی با دیگران از کلمات مودبانه استفاده می کند.			
۴	در ارتباط غیر کلامی، حالت چهره و زبان بدن متناسب با نوع رفتار را نشان می دهد.			
۵	با همکلاسی ها و هنرآموز خود مهارت ارتباطی صحیح (کلامی - غیر کلامی) را رعایت می کند.			
۶	مسئولیت های محوله در کارگاه را به خوبی اجرا می کند.			
۷	عوامل موفقیت در کسب و کار مرتبط با رشته مهارتی خود را توضیح می دهد.			
۸	ویژگی های یک کارگر موفق را بیان می کند.			
۹	با نظارت هنرآموز یکی از افراد موفق در کسب و کار را از طریق اینترنت جست و جو می کند.			
نام و نام خانوادگی هنرآموز:				
تاریخ:				

دانستنی های معلم

خودشناسی: خودشناسی در درجه اول از جمله مفاهیم خوداتکایی است. انسانی که به خودشناسی رسید، می تواند با توجه به قابلیت های خود به راحتی برنامه ای مدون برای خود طراحی کند و با استفاده از یک برنامه روشن به ادامه زندگی خود بپردازد. خودآگاهی، خودباوری، آشنایی با مهارت های ارتباطی باعث می شوند که فرد به خودشناسی رسیده و با استفاده از شناخت توانمندی ها، مهارت ها و نقاط قوت و تقویت آنها و شناخت نقاط ضعف خود و برطرف کردن یا کاهش اثرگذاری آنها به موفقیت دست یابد.

درس ۲: انواع کسب و کار

هدف: آشنایی با انواع کسب و کار

انتظارات یادگیری

از دانش آموزان انتظار می رود با یادگیری این درس و انجام فعالیت های آن بتوانند:

- انواع کسب و کارها را با ذکر مثال بیان کنند.
- فهرستی از کسب و کارهای خدماتی، تولیدی و کشاورزی را بنویسند.
- تفاوت بین کسب و کار عمده فروشی و خرده فروشی را با ذکر مثال توضیح دهند.
- تفاوت بین کسب و کار خدماتی، تولیدی و کشاورزی را با ذکر مثال توضیح دهند.
- از کسب و کارهای جامعه محلی خود بازدید کنند و مشاهدات خود را در جدول بنویسند.
- براساس شرح فعالیت های کسب و کارها، نوع هر کدام را مشخص کنند.
- درباره نحوه خرید روزانه خانواده خود از خرده فروشی یا عمده فروشی در کلاس گفت و گو کنند.
- نمایشی از کسب و کارهای مختلف را به منظور تعیین نوع آن توسط دوستانشان در کلاس اجرا نمایند.
- در مورد کسب و کار اعضای فامیل خود توضیح دهند.
- نسبت به نوع کسب و کار مرتبط با رشته مهارتی شان حساس شوند.
- متن درس را به درستی بخوانند.

رئوس مطالب

- کسب و کار خرده فروشی
- کسب و کار عمده فروشی
- کسب و کار خدماتی
- کسب و کار تولیدی
- کسب و کار کشاورزی
- تفاوت بین انواع کسب و کار

روش تدریس پیشنهادی

روش های تدریس پیشنهادی برای این درس روش "پیش سازمان دهنده"، "پرسش و پاسخ" و "مشارکتی" جهت تدریس متن و انجام فعالیت ها می باشد. به منظور دریافت توضیحات در هر روش به بخش کلیات این کتاب مراجعه شود.

رسانه های مورد نیاز

- کتاب درسی
- نمایش فیلم از انواع کسب و کار
- تصاویر آموزشی مرتبط

محورهای اصلی درس

<p>در قالب مثال مفهوم خرده فروشی و عمده فروشی و تفاوت بین این دو نوع کسب و کار بیان می شود. این تفاوت در نحوه تأمین و فروش کالا و در مشتریان این دو کسب و کار می باشد. عمده فروش کالای خود را از تولیدکننده و بازرگانان خریداری می کند و آنها را در تعداد کمتر و یا اندازه های کوچکتر بسته بندی کرده و به خرده فروش می فروشد و از این طریق کسب درآمد می کند. در صورتی که خرده فروش کالا را از عمده فروشی و یا تولید کننده خریداری می کند و به مصرف کننده نهایی می فروشد و کسب درآمد می کند.</p>	<p>کسب و کار خرده فروشی و عمده فروشی</p>
<p>دانش آموزان با انواع کسب و کار خدماتی که شامل خدمات مهارت محور و خدمات ابزار محور است، آشنا می شوند. سپس نمونه هایی از کسب و کارهای خدماتی به آنها ارائه می شود. لازم به ذکر است در کسب و کار خدماتی ابزار و مهارت بسیار مهم است.</p>	<p>کسب و کار خدماتی</p>
<p>دانش آموزان با نمونه هایی از کسب و کار تولیدی که با استفاده از مواد اولیه و کار بر روی آنها منجر به تولید محصول و کالای جدیدی می شود؛ آشنا می شوند.</p>	<p>کسب و کار تولیدی</p>
<p>دانش آموزان با نمونه هایی از کسب و کار کشاورزی آشنا می شوند. در این نوع کسب و کار با استفاده از منابع گوناگون مانند زمین، آب، دریا، حیوانات، حشرات و ... محصول طبیعی تولید می شود.</p>	<p>کسب و کار کشاورزی</p>
<p>در قالب تمرین و فعالیت تفاوت بین انواع کسب و کارها ارائه می شود. عمده فروشی به معنای فروش کالا با حجم زیاد و قیمت پایین است ولی در خرده فروشی کالاها را به مصرف کنندگان نهایی و با حجم اندک می فروشند. عمده فروشی ارتباط بین تولید کننده و خرده فروش را بر عهده دارد در حالی که خرده فروشی مسئول ارتباط میان خرده فروش و مشتری است. بین قیمت خرده فروشی و عمده فروشی کالای خاص تفاوت های زیادی وجود دارد، به عنوان مثال قیمت خرده فروشی همواره بالاتر از قیمت عمده فروشی است. اندازه کسب و کارهای عمده فروشی به مراتب بزرگتر از خرده فروشی بوده و عمده فروش نیاز به سرمایه بسیار بالا دارد.</p>	<p>تفاوت بین انواع کسب و کارها (خرده فروشی و عمده فروشی)</p>

فکر کنید و پاسخ دهید

هدف از این فعالیت ارزیابی از میزان یادگیری دانش آموزان از موضوع اصلی درس و در صورت نیاز ارائه باز خوردهای اصلاحی و انجام فعالیت های جبرانی و ترمیمی می باشد.

- ۱- خرده فروش ها، کالاها را از چه کسانی خریداری می کنند؟
- خرده فروش ها کالاها را از تولید کنندگان و یا عمده فروشی ها خریداری می کنند.
- ۲- نوع کسب و کار پدر علی چه بود؟
- کار پدر علی در فروشگاه از نوع خرده فروشی بود.

سوالات پیشنهادی

۱- نوع کسب و کارهای زیر را بنویسید؟

خرازی: **خرده فروشی** بازار میوه و تره بار: **عمده فروشی**

پرورش گیاهان دارویی: **کسب و کار کشاورزی** فروشگاه لوازم بهداشتی: **کسب و کار خدماتی** تولیدی لباس: **کسب و کار تولیدی**

۲- معمولاً خانواده ها برای خرید مایحتاج خود به خرده فروشی ها مراجعه می کنند. درست نادرست

پاسخ به فعالیت ها و تمرین ها

فعالیت ۱

هدف از این فعالیت تشخیص و تفکیک بین کسب و کار عمده فروشی و خرده فروشی از طریق مشاهده و تأمل در تصاویر (ابعاد و بسته بندی کالاها) است.

از بین تصاویر زیر کدام کسب و کار عمده فروشی و کدام خرده فروشی است؟

تصویر سمت راست خرده فروشی (فروشگاه مواد غذایی) و تصویر سمت چپ عمده فروشی (میدان میوه و تره بار) است.

فعالیت ۲

هدف از این فعالیت تشخیص و تفکیک بین کسب و کار عمده فروشی و خرده فروشی است؛ اما بر اساس کلمات کلیدی (مصرف کننده و مشتری، ابعاد و اندازه، تعداد) هر یک از این دو نوع کسب و کار است.

نوع کسب و کار		صنف کسب و کار	شرح فعالیت های کسب و کار
خرده فروشی	عمده فروشی		
	✓	سوپرمارکت	فروش انواع مواد غذایی و اجناس به <u>مردم محله</u>
✓		میدان تره بار	فروش میوه در جعبه های بزرگ و مقدار زیاد به میوه فروش ها
	✓	فروش لوازم یدکی خودرو	<u>تک فروشی</u> قطعات و لوازم برای تعمیر خودرو
✓		پخش پوشاک	فروش و توزیع <u>عمده</u> لباس با اندازه های مختلف و تنوع رنگ
	✓	خرازی	فروش لوازم خیاطی و تزئینی به <u>مردم محله</u>

گفت و گو کنید

این فعالیت با هدف تعمیم درک مفاهیم خرده فروشی و عمده فروشی در زندگی روزمره دانش آموزان، تثبیت مفاهیم آموزشی در ساختار ذهنی آنان، تقویت ارتباطات کلامی و بین فردی پیش بینی شده است.

فعالیت ۳

مفاهیم مورد نیاز این فعالیت بر اساس توضیحات داخل متن به دانش آموزان آموزش داده شود. همچنین شایسته است آنان را با

نمونه هایی از انواع کسب و کارهای تولیدی، خدماتی و کشاورزی به قرار زیر آشنا نمایید. سپس به انجام تمرین های مرتبط در کتاب هدایت شوند.

فهرستی از کسب و کارهای تولیدی

- خیاطی و تولیدی پوشاک
- قنادی و تولید شیرینی
- نانوائی تولید نان
- نجاری و تولید لوازم چوبی
- آشپزخانه و تولید غذا
- ماشین سازی و تولید خودرو
- آهنگری و تولید محصولات فلزی
- کاغذسازی و کارتن سازی

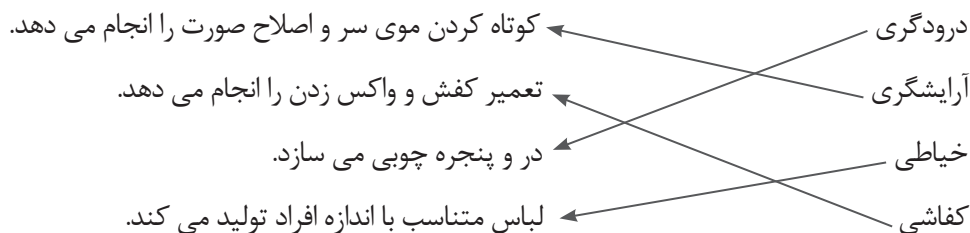
فهرستی از کسب و کارهای خدماتی

- هتل ها و مهمان سراها
- سینما، تئاتر و کنسرت
- عکاسی، استودیو فیلم برداری
- سالن های ورزشی و تناسب اندام
- سالن آرایش و زیبایی
- بیمارستان و درمانگاه
- مهد کودک و خانه سالمندان
- پارکینگ / تعمیرگاه خودرو

فهرستی از کسب و کارهای کشاورزی

- پرورش گل و گیاه
- پرورش دام و طیور
- کشت گندم و جو
- صیادی و ماهیگیری
- پرورش حیوانات خانگی
- باغبانی و باغداری

هدف از این تمرین تشخیص و ایجاد ارتباط بین عنوان کسب و کار و شرح فعالیت است که در آن کسب و کار انجام می شود. مانند نمونه موارد مرتبط را به هم وصل کنید.



این تمرین با هدف تشخیص و تفکیک نوع کسب و کار بر اساس شناخت و ذهنیت دانش آموزان از عنوان کسب و کار طراحی شده است. مانند نمونه تعیین کنید که کدام کسب و کار خدماتی، تولیدی و یا کشاورزی است.

نوع کسب و کار			صنف کسب و کار	ردیف
کشاورزی	تولیدی	خدماتی		
	✓		آهنگران	۱
		✓	تعمیرکاران اتومبیل	۲
	✓		خیاطان	۳
✓			دامداران	۴

فعالیت ۴

این تمرین با هدف تعمیم مفاهیم آموخته شده در زندگی روزمره دانش آموزان از طریق مشاهده عینی کسب و کارها در جامعه محلی پیش بینی شده است.

به همراه مربی خود از کسب و کارهای اطراف مدرسه خود بازدید کنید. سپس انواع کسب و کارهایی را که در این بازدید مشاهده می کنید مانند نمونه در جدول زیر بنویسید.

ردیف	نام کسب و کار	شرح فعالیت کسب و کار	نوع کسب و کار
۱	نانوایی	تهیه خمیر از آرد و پخت و فروش نان	تولیدی
۲			
۳			

اجرای نمایش

در این قسمت به روش ایفای نقش، دانش آموزان را به گروه های مختلف تقسیم کنید و به هر گروه نقش های یک نوع کسب و کار را واگذار کنید تا به عنوان صاحب کسب و کار و مشتری به نمایش بگذارند. بدیهی است اجرای این نمایش جهت تعمیق در امر آموزش دانش آموزان بسیار الزامی است.

گفت و گو کنید

این فعالیت با هدف آشنایی بیشتر دانش آموزان با انواع کسب و کار افراد خانواده و بستگان خود، تفکیک بین انواع کسب و کار، یادآوری توانمندی ها و مهارت های خود در ارتباط با کسب و کارهای موجود در نهایت امکان همکاری با آن ها پس از فارغ التحصیلی پیش بینی شده است.

این فعالیت به صورت گزارش فردی هر یک از دانش آموزان پس از گفت و گو با خانواده خود انجام می شود. دبیران گرامی ضمن دعوت از هر دانش آموز برای بیان نتیجه گفت و گوی خود با خانواده، به مقایسه مهارت های مورد نیاز در کسب و کارهای مطرح شده از سوی دانش آموزان نیز می پردازند. بدیهی است ذکر کسب و کارهایی که با توانمندی و مهارت دانش آموزان ارتباط دارد به خودباوری و اعتماد به نفس آنان کمک خواهد کرد.

بیشتر بدانید

این بخش صرفاً جهت آگاهی بیشتر دانش آموزان با مفهوم صنعت آورده شده و ارزشیابی از آن صورت نمی گیرد.

فهرست واریسی درس دوم: انواع کسب و کار				
نام و نام خانوادگی دانش آموز رشته پایه				
ردیف	گویه های ارزشیابی	بالا تر از حد انتظار	در حد انتظار	پایین تر از حد انتظار
۱	انواع کسب و کار را با ذکر مثال نام می برد.			
۲	فهرستی از انواع کسب و کار را می نویسد.			
۳	تفاوت کسب و کار خرده فروشی و عمده فروشی را در قالب مثال توضیح می دهد.			
۴	تفاوت کسب و کار خدماتی و تولیدی را در قالب مثال توضیح می دهد.			
۵	کسب و کار کشاورزی را در قالب مثال توضیح می دهد.			
۶	با توجه به تصاویر و فیلم های ارائه شده انواع کسب و کار را تفکیک می کند.			
۷	درباره کسب و کار مورد علاقه خود گفت و گو می کند.			
۸	کسب و کارهای مربوط به رشته مهارتی خود را معرفی می کند.			
۹	گزارشی از کسب و کار اعضای فامیل خود ارائه می دهد.			
نام و نام خانوادگی هنرآموز:				
تاریخ:				

دانستنی های معلم

خرده فروشی: به خرید کالاهای ساخته شده و آماده شده از عمده فروشان یا تأمین کنندگان کالا و سپس فروش آنها به مصرف کننده نهایی و مشتری، خرده فروشی می گویند.

فهرستی از خرده فروشی ها

خوراوبار و مواد غذایی، آب میوه، لوازم خانگی، کادو، هدایا، لوازم موتورسیکلت و دوچرخه، رایانه و تجهیزات جانبی، لوازم صوتی و تصویری، گل و گیاه، کتب و نوشت افزار، مبلمان منزل، اسباب بازی و سرگرمی، پوشاک، کفش و کیف، رنگ، ابزار و لوازم ساختمان و ...

عمده فروشی

بنکداران یا عمده فروش ها، فروشندگان بزرگ تری هستند که کالاها را از تولید کنندگان و سازندگان، به میزان بسیار زیاد خریداری کرده و پس از بسته بندی به اندازه های کوچک تر آنها را به خرده فروشان می فروشند.

فهرستی از عمده فروشی ها

لباس و پوشاک، کیف و کفش، مواد غذایی، تجهیزات اداری و منزل، کتاب و نوشت افزار، پارچه و لوازم خیاطی، قطعات یدکی وسایل نقلیه لاستیک اتومبیل، چوب و نئوپان، مصالح ساختمانی، ماشین آلات و تجهیزات صنعتی، مواد سوختنی، نفتی و شیمیایی، کاغذ، مقوا

فرآورده های سلولزی و ...

درس ۳: محیط و قوانین کار

هدف: آشنایی با مفهوم قانون کار و قرارداد کار و جزئیات آن در سطح پایه

انتظارات یادگیری

- از دانش آموزان انتظار می رود با یادگیری این درس و انجام فعالیت های آن بتوانند:
- مفاهیم به کار رفته در قانون کار را (مانند کارگر، کارفرما و ...) با ذکر مثال توضیح دهند.
- با مشاهده یک قرارداد کار، موارد آن را توضیح دهند.
- نمونه ای از یک قرارداد کار را تکمیل کنند.
- اهمیت وجود قانون را برای محیط کار با ذکر مثال توضیح دهند.
- روزهای کاری و میزان ساعات کار هفتگی کارگران را بیان کنند.
- ساعت شروع و پایان برخی از مشاغل را بگویند.
- به اهمیت وجود قانون برای محیط کار پی ببرند.
- قوانین کار موجود در کارگاه خود را بگویند.
- متن درس را به درستی بخوانند.

رئوس مطالب

- کارگر
- کارفرما
- کارگاه
- قرارداد کار
- ساعت کاری
- مرخصی
- قوانین کار

روش تدریس پیشنهادی

روش های تدریس پیشنهادی برای این درس روش "بارش فکری"، "بحث گروهی"، "گردش علمی"، "مشارکتی" جهت تدریس متن و انجام فعالیت ها می باشد. به منظور دریافت توضیحات در هر روش به بخش کلیات این کتاب مراجعه شود.

نکته: ضروری است جهت آشنایی دانش آموزان با برخی از قوانین محیط کار از کتاب قانون کار - وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی استفاده شود.

رسانه های مورد نیاز

- کتاب درسی
- فیلم آموزشی، پوستر یا تصاویر آموزشی
- نمونه ای از قراردادهای کاری

محورهای اصلی درس

کسی که به درخواست فردی کار کند و در مقابل آن دستمزد دریافت کند، کارگر نامیده می شود.	کارگر
شخصی که از کارگر درخواست کار کردن را دارد و در قبال کار به او دستمزد می دهد، کارفرما گفته می شود.	کارفرما
محلی که کارگر در آن جا کار می کند (کارخانه، مغازه و زمین کشاورزی و...) کارگاه نامیده می شود. (نکته مهم آن است که دانش آموزان درک صحیحی از مفهوم کارگر، کارفرما و کارگاه داشته باشند نه آن که بخواهند تعاریف را به خاطر بسپارند.)	کارگاه
افرادی که در یک شغل مشترک و در یک محیط کاری با هم کار می کنند.	همکار
یکی از قوانین محل کار یعنی ساعت کاری، ورود و خروج و مدت زمان حضور در محیط کار می باشد. ساعت کار براساس قانون کار روزانه ۸ ساعت، هفتگی ۴۴ ساعت است. در این بخش حتماً به دانش آموزان تأکید گردد در صورت کار بیش از ساعت مقرر، باید اضافه کار دریافت نمایند.	ساعت کاری
در این قسمت دانش آموزان با مرخصی و نحوه استفاده از آن در محیط کاری آشنا می شوند. در صورتی که کارگر با هماهنگی قبلی با کارفرما در محل کار خود حاضر نشود؛ می تواند از مرخصی استفاده نماید.	مرخصی
در این قسمت دانش آموزان با نمونه ای از قرارداد کاری و نحوه تکمیل آن آشنا می شوند. قرارداد کار نوشته ای است که در آن مشخصات کارگر، کارفرما، کارگاه، ساعت کاری، حقوق دستمزد، مدت کار و نوع قرارداد طبق قانون کار نوشته شده و پس از موافقت طرفین امضاء می شود.	قراردادکار

فکر کنید و پاسخ دهید

هدف از این فعالیت ارزیابی از میزان یادگیری دانش آموزان از موضوع اصلی درس و در صورت نیاز ارائه باز خوردهای اصلاحی و انجام فعالیت های جبرانی و ترمیمی می باشد.

۱- به چه دلیل پدر محمد نمی توانست شنبه برای بازدید از نمایشگاه به مدرسه برود؟

چون طبق قرارداد کاری باید روزهای شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۸ صبح تا ۴ بعدازظهر در کارگاه حاضر باشد.

۲- ساعت شروع کار و پایان کار پدر محمد در روزهای شنبه تا چهارشنبه را بر روی ساعت های زیر مشخص کنید.

سوالات پیشنهادی

- ۱- چنانچه کارگری به هر دلیلی بخواهد زودتر از محل کار خود خارج شود، چه باید بکند؟
باید با کارفرمای خود هماهنگ کرده و مرخصی بگیرد.
- ۲- کارگر می بایست بر اساس **قرارداد کاری** کار کند.

پاسخ به فعالیت ها و تمرین ها

فعالیت ۱

این فعالیت با هدف توجه، تعمیم و تثبیت مفاهیم آموخته شده در زندگی واقعی تنظیم شده است.

از معلم خود سؤال کنید

امروز ساعت کاری او از چه ساعتی شروع شده است و در چه ساعتی پایان می یابد؟
(پاسخ گویی به این سوال می تواند با شرایط کاری هر مدرسه تغییر کند)
ساعت شروع کار ۸ صبح ساعت پایان کار ۱۴:۳۰

فعالیت ۲

این فعالیت با هدف آشنایی دانش آموزان با اصول و چارچوب کاربرگ قراردادکاری و نحوه تکمیل آن پیش بینی شده است.
در این فعالیت ضمن توضیح کاربرگ قراردادکاری پارسا و گفت و گو با دانش آموزان پیرامون اصول و چارچوب آن، آنها را در تکمیل کاربرگ قراردادکاری او در سال جدید هدایت نموده و در صورت نیاز بازخوردهای اصلاحی را ارائه نمایید.
نکته: انجام این فعالیت حداقل یک جلسه آموزشی را به خود اختصاص می دهد. بنابراین ضروری است که دانش آموزان با راهنمایی و هدایت دبیر کاربرگ قرارداد داد کار را تکمیل نمایند تا در این زمینه توانمندی لازم را کسب نمایند، زیرا تکمیل کاربرگ مذکور در آینده شغلی آنان بسیار مهم است.

بیشتر بدانید

این بخش صرفاً جهت آگاهی بیشتر دانش آموزان با مفهوم قرارداد کار کتبی آورده شده و ارزشیابی از آن صورت نمی گیرد.

فعالیت ۳

این فعالیت باهدف تثبیت و تعمیق یادگیری روزها و ساعت کاری طبق قانون کار برای دانش آموزان طراحی شده است.
پس از خواندن داستان زیر، به سؤالات آن پاسخ دهید.
ستایش در یک گلخانه پرورش گیاهان تزئینی کار می کند. خانم اکبری صاحب گلخانه است. طبق قرارداد کاری، او باید در هفته ۴۴ ساعت کار کند. ستایش روزهای شنبه تا چهارشنبه ۸ ساعت و روزهای پنجشنبه ۴ ساعت در روز کار می کند و روزهای جمعه تعطیل است. او از شرایط کاری خود در این گلخانه رضایت دارد.

ستایش چند ساعت در هفته کار می کند؟

پاسخ: ۴۴ ساعت

ستایش در کدام یک از روزهای هفته، تعطیل است؟

پاسخ: جمعه

ستایش از شنبه تا چهارشنبه چند ساعت در روز کار می کند؟

پاسخ: ۸ ساعت

ستایش در روزهای پنج شنبه چند ساعت در روز کار می کند؟

پاسخ: ۴ ساعت

بیشتر بدانید

این بخش صرفاً جهت آگاهی بیشتر دانش آموزان با مفهوم کارگاه محلی آورده شده و ارزشیابی از آن صورت نمی گیرد.

فعالیت ۴

این فعالیت با هدف ارزیابی از میزان درک دانش آموزان از مفاد مهم قوانین کاری پیش بینی شده است .

درست و نادرست بودن عبارات زیر را مشخص کنید.

مینا در یک کارگاه قالی بافی، کار می کند. به کسی که در یک کارگاه کار می کنند، کارگر می گویند. او برای کاری که انجام می دهد حقوق دریافت می کند.

- | | |
|--------------|---|
| پاسخ: درست | ۱- برای کار در هر کارگاهی نیاز به نوشتن قرارداد کار است. |
| پاسخ: نادرست | ۲- مینا هر زمان که بخواهد می تواند در محیط کار خود حاضر باشد. |
| پاسخ: درست | ۳- مینا برای خارج شدن از کارگاه قبل از ساعت پایان کار باید با مسئول خود هماهنگ کند. |
| پاسخ: درست | ۴- حقوق دریافتی مینا برابر حقوق مشخص شده در قانون کار است. |
| پاسخ: نادرست | ۵- طبق قانون کار، مینا کارگر کارگاه تولید کفش است . |

بیشتر بدانید

این بخش صرفاً جهت آگاهی بیشتر دانش آموزان با مفهوم اضافه کاری و دستمزد آورده شده و ارزشیابی از آن صورت نمی گیرد.

فهرست واریسی درس سوم: محیط و قوانین کار			
نام و نام خانوادگی دانش آموز رشته پایه			
ردیف	گویه های ارزشیابی	بالا تر از حد انتظار	در حد انتظار
۱	اهمیت وجود قانون در محیط کار را با مثال توضیح می دهد.		
۲	روزهای کاری کارگران را با توجه به تقویم علامت می زند.		
۳	مدت زمان کار کارگر در هفته را بیان می کند.		
۴	میزان ساعات کاری کارگران را در هر روز بیان می کند.		
۵	نمونه قرارداد کاری را تکمیل می کند.		
۶	نکات اصلی قرارداد کاری را نام می برد.		
۷	قوانین مربوط به محیط کار را در کارگاه رعایت می کند.		
۸	مفهوم کارگر را با ذکر مثال توضیح می دهد.		
۹	مفهوم کارفرما را با ذکر مثال توضیح می دهد.		
۱۰	مفهوم کارگاه را با ذکر مثال توضیح می دهد.		
۱۱	درباره مرخصی ونحوه استفاده از آن با ذکر مثال توضیح می دهد.		
نام و نام خانوادگی هنر آموز:			
تاریخ:			

دانستنی های معلم

برخی از مفاد قانونی محیط کار در خصوص ساعات کاری و مرخصی به قرار زیر می باشد:

ماده ۵۲: در کارهای سخت و زیان آور و زیرزمینی، ساعات کار نباید از شش ساعت در روز و ۳۶ ساعت در هفته تجاوز نماید .

ماده ۵۹: در شرایط عادی ارجاع کار اضافی به کارگر با شرایط ذیل مجاز است :

الف - موافقت کارگر .

ب - پرداخت (۴۰ درصد) اضافه بر مزد هر ساعت کار عادی .

تبصره - ساعات کار اضافی ارجاعی به کارگران نباید از ۴ ساعت در روز تجاوز نماید (مگر در موارد استثنایی با توافق طرفین).

ماده ۶۲: روز جمعه، روز تعطیل هفتگی کارگران با استفاده از مزد می باشد .

کارگرانی که به هر عنوان به این ترتیب روزهای جمعه کار می کنند، در مقابل عدم استفاده از تعطیلی روز جمعه ۴۰ درصد اضافه بر مزد دریافت خواهند کرد.

ماده ۶۳: علاوه بر تعطیلات رسمی کشور، روز کارگر (۱۱ اردیبهشت) نیز جزو تعطیلات رسمی کارگران به حساب می آید.

کارفرمایان نباید در این روز کارگران را به خدمت بگیرند یا وادار به کار کنند. ضمن آن که حقوق و دستمزد و اضافه کار روز تعطیل کارگر باید محاسبه شود.

ماده ۶۴: مرخصی استحقاقی سالانه کارگران با استفاده از مزد و احتساب چهار روز جمعه، جمعاً یک ماه است. سایر روزهای تعطیل جزو ایام مرخصی محسوب نخواهد شد. برای کار کمتر از یک سال مرخصی مزبور به نسبت مدت کار انجام یافته محاسبه می شود.

ماده ۶۵: مرخصی سالیانه کارگرانی که به کارهای سخت و زیان آور اشتغال دارند ۵ هفته می باشد. استفاده از این مرخصی، حتی الامکان در دو نوبت و در پایان هر شش ماه کار صورت می گیرد.

ماده ۶۶: کارگر نمی تواند بیش از ۹ روز از مرخصی سالانه خود را ذخیره کند .

ماده ۶۷: هر کارگر حق دارد به منظور ادای فریضه حج واجب در تمام مدت کار خویش فقط برای یک نوبت یک ماه به عنوان مرخصی استحقاقی یا مرخصی بدون حقوق استفاده نماید .

ماده ۶۸: میزان مرخصی استحقاقی کارگران فصلی بر حسب ماه های کارکرد تعیین می شود .

ماده ۶۹: تاریخ استفاده از مرخصی با توافق کارگر و کارفرما تعیین می شود. در صورت اختلاف بین کارگر و کارفرما نظر اداره کار و امور اجتماعی محل لازم الاجرا است .

درس ۴: در جست‌وجوی کار (مهارت کاریابی)

هدف: آشنایی با مهارت‌های پیدا کردن کار

انتظارات یادگیری

- از دانش آموزان انتظار می‌رود با یادگیری این درس و انجام فعالیت‌های آن بتوانند:
- درباره سوابق تحصیلی، مهارت‌های شغلی و تجربیات کاری خود توضیح دهند.
- درباره جزئیات کاربرگ اطلاعات کارجو (رزومه) توضیح دهند.
- یک کارنامه (رزومه) برای خود تنظیم کنند.
- درباره موارد مطرح شده در کاربرگ درخواست کاری توضیح دهند.
- یک درخواست کاری برای خود تنظیم کنند.
- به سوالات مطرح شده در یک مصاحبه پاسخ مناسب بدهند.
- یک مصاحبه کاری را با کمک دبیر خود نمایش دهند. (اجرا کنند)
- با استفاده از نشریات و سایت‌های کاریابی، مشاغل مرتبط با رشته مهارتی و یا مورد علاقه خود را پیدا کنند.
- نسبت به موضوع تکمیل رزومه و برگه درخواست کاری ترغیب شوند.
- در برپایی نمایشگاه با سایر همکلاسی‌هایشان همکاری کنند و از مراحل اجرای آن عکس بگیرند.
- نسبت به کمک و همکاری با یکدیگر و انجام تکالیف محوله در زمان مقرر حساس شوند.
- متن درس را به درستی بخوانند.

رئوس مطالب

- مشورت برای انتخاب شغل
- مصاحبه شغلی
- رزومه (کاربرگ اطلاعات کارجو)
- راه‌های پیدا کردن کار
- نامه درخواست کار

روش تدریس پیشنهادی

روش‌های تدریس پیشنهادی برای این درس روش "پیش‌سازمان‌دهنده" و "پرسش و پاسخ" جهت تدریس متن و انجام فعالیت‌ها می‌باشد. به منظور دریافت توضیحات در هر روش به بخش کلیات این کتاب مراجعه شود.

رسانه‌های مورد نیاز

- کتاب درسی
- نشریات دارای آگهی استخدام مثل بازار کار

- سایت های کاریابی و استخدام برای معلولان
- دعوت از یک کارفرما به منظور بیان انتظارات بازار کار و کارفرمایان از کارجویان
- استفاده از فیلم های مرتبط با کاریابی

محورهای اصلی درس

مشورت با پدر و مادر و افراد آگاه یکی از امور مهم برای پیدا کردن کار توسط افراد به منظور ورود به بازار کار و فضایی که تجربه کاری ندارند؛ می باشد.	مشورت برای انتخاب شغل
مصاحبه شغلی یکی از متداول ترین روش های مورد استفاده در فرآیند انتخاب نیروی انسانی است. بسیاری از سازمان ها و کارفرمایان، مصاحبه های استخدامی را معتبرترین روش جمع آوری اطلاعات می دانند. بررسی مدارک و شواهد نشان می دهد که برای قضاوت در مورد سوابق تحصیلی و کاری، انگیزش، مهارت ارتباط با دیگران و ... مصاحبه می تواند مفید واقع شود.	مصاحبه شغلی
نمونه کاربرگ اطلاعات کارجو در کتاب می تواند به عنوان یک الگوی مناسب برای تنظیم رزومه مورد استفاده قرار گیرد. لازم است در خصوص هر یک از موارد آن توضیحاتی را برای دانش آموزان ارائه نمایید. سپس از آنها بخواهید نمونه داخل کتاب را تکمیل نمایند. در صورتی که دانش آموزان از توانمندی بالایی برخوردار بودند از آنها بخواهید برای خود یک رزومه تنظیم نمایند. پس از آن در صورت نیاز ایرادات آنها را در کلاس اصلاح کنید.	رزومه (کاربرگ اطلاعات کارجو)
برخی از روش های کسب اطلاع از آگهی های شغلی و نیازمندی های استخدام از طریق روزنامه، اینترنت و سایت های کاریابی.	راه های پیدا کردن کار
نمونه درخواست کار که در کتاب ارائه شده است، می تواند به عنوان یک الگوی مناسب برای تنظیم نامه درخواست کار، استفاده شود. پس از توضیحات لازم، از آنها بخواهید نمونه داخل کتاب را تکمیل نمایند. در صورت توانمندی دانش آموزان از آنها بخواهید برای یک محیط کاری، یک نامه درخواست کار تنظیم کنند. پس از بررسی هر یک، ایرادات آن را در کلاس با کمک خود دانش آموزان اصلاح نمایید.	نامه درخواست کار

فکر کنید و پاسخ دهید

هدف از این فعالیت ارزیابی از میزان یادگیری دانش آموزان از موضوع اصلی درس و در صورت نیاز ارائه باز خوردهای اصلاحی و انجام فعالیت های جبرانی و ترمیمی می باشد.

- ۱- وقتی فرهاد به دنبال شغل بود، معمولاً کارفرمایان چه سؤالاتی از او می پرسیدند؟ آنها در مورد تحصیلات، مهارت های شغلی و تجربیات کاری، از او سوال می کردند.
- ۲- کاربرگ اطلاعات کارجو شامل چه مطالبی است؟

اطلاعات شخصی، اطلاعات تماس، سوابق تحصیلی، مهارت های شغلی و تجربیات کاری، علایق کاری

سوالات پیشنهادی

۱- به کسی که به دنبال کار می گردد چه می گویند؟

الف) کارفرما ب) کارجو ج) کارگر د) کارمند

۲- به کاربرگی که در آن فهرستی از اطلاعات شخصی، تحصیلی و تجربیات کاری نوشته می شود؛ **رزومه** می گویند.

پاسخ به فعالیت ها و تمرین ها

فعالیت ۱

این فعالیت با هدف تمرین دانش آموزان با نحوه تکمیل (رزومه) کاربرگ اطلاعات شغلی پیش بینی شده است. ضروری است ضمن پرسش و پاسخ از دانش آموزان و جلب توجه آنان به موارد اصلی خواسته شده در کاربرگ، به تکمیل آن پردازند. سپس ایرادات کار با کمک دانش آموزان اصلاح شود.

اجرای نمایش

این فعالیت با هدف تشخیص مفاهیم آموخته شده و تثبیت یادگیری برای دانش آموزان در نظر گرفته شده است که بایستی به روش ایفای نقش انجام شود. انجام این فعالیت در آینده شغلی دانش آموزان و موفقیت آنان در یافتن و جذب توسط کارفرمایان بسیار مهم است.

فعالیت ۲

این فعالیت با هدف آشنایی دانش آموزان با راه های پیدا کردن کار از طریق رسانه های گوناگون و نحوه ارسال رزومه و نامه درخواست کاربرگی کارفرمایان مختلف پیش بینی شده است. بنابراین از دانش آموزان بخواهید ضمن جست و جوی در آگهی های استخدام یا سایت های کاریابی، شغل متناسب با رشته مهارتی و مورد علاقه خود را پیدا کرده و در کادر مربوطه بچسبانند.

فعالیت ۳

این فعالیت با هدف آشنایی دانش آموزان با ساختار و محتوای نامه درخواست کاری طراحی شده است. ضمن روخوانی و آموزش نکات مهم متن درخواست، دانش آموزان را نسبت به تکمیل نمونه درخواست کاری راهنمایی کنید. لازم است پس از بررسی نمونه درخواست کاری هر یک از دانش آموزان بازخوردهای اصلاحی توسط دبیر محترم داده شود.

بیشتر بدانید

این بخش صرفاً جهت آگاهی بیشتر دانش آموزان آورده شده و ارزشیابی از آن صورت نمی گیرد.

فهرست واریسی درس چهارم: در جست‌وجوی کار (مهارت‌کاریابی)

نام و نام خانوادگی دانش‌آموز رشته پایه

ردیف	گویه‌های ارزشیابی	بالتر از حد انتظار	در حد انتظار	پایین‌تر از حد انتظار
۱	یک تقاضای کار مناسب می‌نویسد.			
۲	کاربرگ رزومه (کارنامه) را تکمیل می‌کند.			
۳	فرم اطلاعات شخصی خود را تکمیل می‌کند.			
۴	شیوه‌های جست‌وجوی کار را با توجه به رشته مهارتی خود توضیح می‌دهد.			
۵	در مصاحبه شغلی نمایشی (نمادین) در کلاس پاسخ مناسب به سوالات کارفرما می‌دهد.			
۶	با توجه به آگهی‌های شغلی مندرج در روزنامه، آگهی شغلی متناسب با توانمندی و علایق خود را پیدا کرده و مشخص می‌کند.			
۷	با نظارت مربی از طریق جست‌وجو در سایت‌های کاریابی، شغل مورد نظر خود را پیدا می‌کند.			

نام و نام خانوادگی هنرآموز:

تاریخ:

برگزاری جشنواره کسب و کار من

این فعالیت با هدف کاربرد آموخته های دانش آموزان در قالب پروژه های عملی جشنواره، آشنایی آنان با نحوه نمایش توانمندی ها و دستاوردهای خود، اعتماد به نفس، تقویت مسئولیت پذیری، تعاملات بین فردی، امانت داری، درستکاری و آمادگی جهت ورود به بازار کارپیش بینی شده است.

با توجه به ارائه فعالیت مشابه ای به عنوان بازارچه در کتاب اخلاق حرفه ای لازم است برپایی این جشنواره با همکاری و هماهنگی دبیر این درس انجام پذیرد.

فهرست واری "برگزاری جشنواره کسب و کار من"				
نام و نام خانوادگی دانش آموز رشته پایه				
ردیف	گویه های ارزشیابی	بالا تر از حد انتظار	در حد انتظار	پایین تر از حد انتظار
۱	مسئولیت های محوله در برگزاری جشنواره را به خوبی اجرا می کند.			
۲	در پذیرش کارها به توانمندی خود توجه می کند.			
۳	محصولی برای ارائه به جشنواره آماده می کند.			
۴	محصول را به درستی بسته بندی می کند.			
۵	معرفی محصول به مشتری را به درستی انجام می دهد.			
۶	هنگام فروش محصول ارتباط کلامی صحیح، با مشتری برقرار می کند.			
۷	هنگام فروش محصول ارتباط غیر کلامی صحیح، با مشتری برقرار می کند.			
۸	در برپایی جشنواره همکاری لازم را با سایرین دارد.			
۹	گزارشی از برگزاری جشنواره در کلاس ارائه می دهد.			
نام و نام خانوادگی هنرآموز:				
تاریخ:				

بخش دوم

راهنمای تدریس کسب و کار و قوانین ۲

درس ۱: نظم و آراستگی محیط کار

هدف: آشنایی با نظام آراستگی و اهمیت اجرای آن در محیط کار

انتظارات یادگیری

از دانش آموزان انتظار می رود با یادگیری این درس و انجام فعالیت های آن بتوانند:

- اصول نظم و آراستگی را با ذکر مثال بیان کنند.
- فواید رعایت اصول نظم و آراستگی را در زندگی روزمره و محیط کاری خود شرح دهند.
- با راهنمایی دبیرشان قوانینی را برای ایجاد نظم و آراستگی در کارگاه مهارتی مدرسه تهیه کنند و آن را در کارگاه نصب نمایند.
- با همکاری همکلاسی های خود کارگاه مهارتی مدرسه را بر اساس اصول نظم و آراستگی چیدمان کنند.
- بهداشت و ایمنی فردی و اجتماعی را در کارگاه مدرسه رعایت کنند.
- نسبت به رعایت اصول نظم و آراستگی در زندگی خود ترغیب شوند.
- متن درس را به درستی بخوانند.

رئوس مطالب

- اصول نظم و آراستگی و فواید اجرای آن
- وقت شناسی
- بهداشت و ایمنی

روش تدریس پیشنهادی

روش های تدریس پیشنهادی برای این درس روش «ایفای نقش» و «پرسش و پاسخ» جهت تدریس متن و انجام فعالیت ها می باشد. به منظور دریافت توضیحات در هر روش به بخش کلیات این کتاب مراجعه شود.

رسانه های مورد نیاز

- کتاب درسی
- نمایش فیلم از محیط کار منظم و نامنظم
- تصاویر آموزشی مرتبط

محورهای اصلی درس

<p>در این بخش به اهمیت اصول نظم و آراستگی که شامل ساماندهی، پاکیزه سازی، نظم و ترتیب، استاندارد سازی و انضباط در محیط کار است، تأکید می گردد. همچنین به فواید اجرای این اصول در محیط های کاری که منجر به کاهش زمان انجام کار، کاهش ضایعات و پسماند تولیدات، افزایش زیبایی محیط کار و... اشاره شده است.</p>	<p>اصول نظم و آراستگی و فواید اجرای آن</p>
<p>وقت شناسی به عنوان یکی از الزامات محیط های کاری مورد تأکید است؛ مانند: ورود و خروج به موقع در محیط کار و انجام کارها در زمان تعیین شده</p>	<p>وقت شناسی</p>
<p>رعایت بهداشت فردی، بهداشت محیط کار و همچنین استفاده از تجهیزات ایمنی فردی و استفاده درست از وسایل و تجهیزات محیط های کاری به منظور جلوگیری از آسیب زدن به خود و دیگران مورد توجه است.</p>	<p>بهداشت و ایمنی</p>

نکته: پرسش و پاسخ و برانگیختن تفکر دانش آموزان راجع به سوابق رعایت یا عدم رعایت اصول نظم و آراستگی و بهداشت و ایمنی در زندگی آنها توصیه می شود. ضمناً از دانش آموزان راجع به چگونگی اجرای این موارد در زندگی و کارگاه مهارتی آنها سوال کنید تا تجربیات خود را در این خصوص بیان کنند.

گفت و گو کنید

این فعالیت با هدف ایجاد انگیزه و آمادگی در دانش آموزان جهت ورود به درس جدید، بیان دانسته ها، افزایش تعاملات بین فردی، توجه به ارتباطات مؤثر کلامی طراحی شده است.

فکر کنید و پاسخ دهید

هدف از این فعالیت ارزیابی از میزان یادگیری دانش آموزان از موضوع اصلی درس و در صورت نیاز ارائه باز خوردهای اصلاحی و انجام فعالیت های جبرانی و ترمیمی می باشد.

۱- در کارگاه صنایع دستی پارسیان چه تابلویی نظر علی را جلب کرد؟

تابلوی اصول نظم و آراستگی کارگاه

۲- دو مورد از فواید رعایت نظم و آراستگی در کارگاه را بنویسید. (از بین موارد زیر اشاره به دو مورد کفایت می کند.)

- کاهش زمان انجام کار
- کاهش ضایعات و پسماند تولیدات
- زیبایی محیط کار
- افزایش ایمنی در محیط کار
- داشتن فضای بیشتر برای انجام کار

سوالات پیشنهادی

۱- دو مورد از اصول نظم و آراستگی در کارگاه را بنویسید.

- تمیزبودن کارگاه
- خارج کردن وسایل اضافی
- چیدمان درست وسایل و تجهیزات
- بهداشت فردی
- استفاده از تجهیزات ایمنی فردی
- و ...

۲- شما برای رعایت اصول نظم و آراستگی در محیط کارگاه مهارتی و کلاس چه کارهایی انجام می دهید؟

پاسخ به فعالیت ها و تمرین ها

فعالیت ۱

این فعالیت با هدف تشخیص و تفکیک بین وسایل و ابزار مربوط و غیر مربوط در محیط های کاری گوناگون و هم چنین به منظور تعمیم مفاهیم آموخته شده به سایر محیط های دیگر و بسط دیداری دانش آموزان پیش بینی شده است.
در تصویرهای زیر وسایل غیر مرتبط را مانند نمونه با علامت x مشخص کنید.



در کدام یک از تصاویر زیر اصول نظم و آراستگی در محیط کار رعایت شده است؟



فعالیت ۲

این فعالیت با هدف تشخیص درست اصول نظم و آراستگی، در قالب عبارتهای درست و نادرست تنظیم شده است تا مفاهیم آموخته شده در ساخت شناختی دانش آموزان تثبیت گردد.

نادرست	درست	عبارت های درست و نادرست را مانند نمونه مشخص کنید.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	– پس از انجام کار وسایل را جای اولشان قرار می دهیم.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	– ما در کارگاه نیاز به علائم هشدار دهنده نداریم.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	– پس از پایان فعالیت های خود، کارگاه را نظافت می کنیم.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	– وسایلی را که بیشتر استفاده می کنیم، دور از دسترس قرار می دهیم.

فعالیت ۳

هدف از این فعالیت نوشتن قوانین مرتبط با اصول نظام آراستگی و اجرای آن در کارگاه مهارتی مدرسه می باشد. لازم به ذکر است در خصوص تعیین قوانین در کارگاه می توانید ضمن استفاده از قوانین ذکر شده در درس موارد جدیدی را برحسب شرایط کارگاه با نظر دانش آموزان وضع نمایید.

۱- ابتدا از کارگاه مدرسه عکس بگیرید.

۲- با کمک معلم خود قوانینی را برای نظم و آراستگی در کارگاه تهیه کنید و آن را بر روی دیوار نصب کنید.

اصول نظم و آراستگی کارگاه

.....

.....

.....

۳- اکنون کارگاه خود را براساس قوانینی که تعیین کرده اید، چیدمان کنید.

۴- حالا از چیدمان جدید کارگاه خود عکس بگیرید.

۵- عکس ها را در کنار یکدیگر بچسبانید و با هم مقایسه کنید.

فهرست وارسی درس اول: نظم و آراستگی محیط کار				
نام و نام خانوادگی دانش آموز رشته پایه				
ردیف	گویه های ارزشیابی	بالا تر از حد انتظار	در حد انتظار	پایین تر از حد انتظار
۱	فهرستی از اقلام ضروری و غیر ضروری موجود در کارگاه را تهیه می کند.			
۲	وسایل و مواد ضروری را از مواد غیر ضروری تفکیک می کند.			
۳	با نظارت مربی هر وسیله را در محل مناسب خود قرار می دهد.			
۴	لوازم و تجهیزات کارگاه را پس از استفاده تمیز می کند.			
۵	با نظارت دبیر اقلام و اشیاء موجود در کارگاه را طوری می چیند که قابل دسترسی باشد.			
۶	مفهوم تابلوها، علائم، نشانه های ایمنی و ... را در کارگاه بیان می کند.			
۷	نظم و انضباط را در محیط کارگاه رعایت می کند.			
۸	بهداشت فردی را در محیط کارگاه رعایت می کند.			
۹	در محیط کارگاه از انجام شوخی های نابجا پرهیز می کند.			
۱۰	پس از پایان فعالیت های خود، کارگاه را نظافت می کند.			
نام و نام خانوادگی هنر آموز:				
تاریخ:				

دانستی های معلم

5S چیست؟

5S سیستمی برای بهسازی و آراستگی در محیط می باشد. (تفاوتی نمی کند این محیط، محیط کار است، محیط خانه است و یا حتی خودرو شخصی) این نظام کمک می کند، همواره محیطی آراسته داشته باشیم. نظام آراستگی یا 5S شامل ۵ مرحله با نام های زیر می باشد:

ساماندهی: تفکیک ضروری از غیر ضروری

نظم و ترتیب: مرتب کردن و مشخص کردن مکان هر وسیله ای

نظافت: تمیز کاری و نگهداری محیط به صورت همواره تمیز

استانداردسازی: تدوین دستورالعمل ها و استانداردها برای حفظ و تداوم آراستگی

انضباط: فرهنگ سازی برای انجام عادت افراد به انجام صحیح کارها

با رعایت این اصول می توان سازمانی آراسته داشت، البته این نکته نیز قابل توجه است که اجرای نظام آراستگی زمان بر بوده و نیازمند گذر زمان و صبر است، هیچ گاه نمی شود، نظام آراستگی 5S را در یک روز یا یک هفته انجام داد.

عوامل مؤثر در اجرای 5S

عوامل متعددی بر اجرای این سیستم، تأثیر می گذارند. شدت اثر برخی از این عوامل به حدی است که اجرا یا عدم اجرای این سیستم، منوط به آن ها است. شدت این تأثیر وابسته به عوامل و شرایط و ماهیت خاص هر سازمانی است.

به طور کلی می توان این عوامل را در پنج دسته طبقه بندی نمود:

* عوامل برون سازمانی

* عوامل درون سازمانی

* عوامل فردی

* عوامل کاری

* عوامل سیستمی

مزایای پیاده سازی 5S

ایجاد یک نظم فراگیر

زمینه سازی برقراری انضباط سازمانی

کاهش ابهام در کار

زیباسازی محیط کار

بهداشتی شدن محیط کار و رفع آلودگی های آن

ایمن شدن محیط کار و کاهش حوادث و بیماری های کاری

آسان شدن و کم زحمت شدن انجام کار

دسترسی آسان تر و راحت تر به اسناد، قطعات، ابزار و سایر لوازم مورد نیاز و جلوگیری از گم شدن آن ها

کاهش اشتباهات و دوباره کاری ها

افزایش روحیه کارکنان

بهبود روابط کارکنان

کاهش خستگی و آزرده گی روانی ناشی از کار

فراهم شدن شرایط لذت بردن از کار

کاهش خرابی ماشین آلات

تثبیت و بهبود کیفیت

افزایش راندمان و کارایی

کاهش زمان انجام کارها

کاهش وابستگی امور به اشخاص و امکان ایجاد گردش شغلی در سازمان

کاهش ضایعات ناشی از نابسامانی و در هم ریختگی

جلوگیری از ضایع و فاسد شدن مواد فاسد شدنی

جلوگیری از استفاده اشتباه و نابجا از فرم ها، مواد، قطعات و ابزارهای نسبتاً مشابه
افزایش طول عمر ابزار و ماشین آلات
نهادینه شدن فرهنگ بهره وری
تشخیص بخشی (شخصیت دادن) به کارکنان
جلب نظر مشتریان
افزایش تعلق سازمانی
زمینه سازی فرهنگ خود انضباطی
کاهش استعفاء و ترک سازمان
افزایش جذابیت محیط کار

درس ۲: فرایند (مراحل) انجام کار

هدف: آشنایی با فرایند انجام کار و اهمیت آن

انتظارات یادگیری

- از دانش آموزان انتظار می رود با یادگیری این درس و انجام فعالیت های آن بتوانند:
- فرایند انجام کاری را در قالب یک مثال شرح دهند.
- اهمیت توجه به فرایند انجام کار را با ذکر مثالی بیان کنند.
- گزارشی از فرایند انجام تهیه یک محصول را با توجه به رشته مهارتی خود بنویسند.
- تصاویر نامرتب فرایند انجام یک کار را به ترتیب شماره گذاری کنند.
- درباره آموخته ها و تجربه های کاری مورد علاقه شان صحبت کنند.
- نسبت به موضوع توالی انجام کار در تهیه یک محصول حساسیت نشان دهند و دیگران را نیز به انجام این کار ترغیب نمایند.
- درباره پیامدهای ناشی از عدم رعایت فرایند انجام یک کار توضیح دهند.
- متن درس را به درستی بخوانند.

رئوس مطالب

- فرایند (مراحل) انجام کار
- کارآموزی و کسب تجربه

روش تدریس پیشنهادی

روش های تدریس پیشنهادی برای این درس روش "ایفای نقش" و "پرسش و پاسخ" جهت تدریس متن و انجام فعالیت ها می باشد. به منظور دریافت توضیحات در هر روش به بخش کلیات این کتاب مراجعه شود.

رسانه های مورد نیاز

- کتاب درسی
- نمایش فیلم از مراحل تولید محصولات مختلف
- تصاویر آموزشی درباره دستورالعمل و فرایند انجام کار
- استفاده از کتاب مهارت های زندگی

محورهای اصلی درس

در این قسمت دانش آموزان در قالب مثالی با فرایند انجام کار و اهمیت آن برای رسیدن به نتیجه ای با کیفیت آشنا می شوند.	فرایند (مراحل) انجام کار
با اهمیت کسب تجربه و انجام کارآموزی برای افزایش مهارت در حوزه کاری مورد علاقه و ثبت آموخته ها و تجربه های کاری خود به منظور تولید محصول با کیفیت یا ارائه خدمات خوب آشنا می شوند.	کارآموزی و کسب تجربه

گفت و گو کنید

هدف از این فعالیت ایجاد انگیزه در دانش آموزان جهت ورود به درس جدید، بیان دانسته ها و آموخته های پیشین خود، افزایش و تعاملات بین فردی و توجه به ارتباطات مؤثر کلامی می باشد.

فکر کنید و پاسخ دهید

هدف از این فعالیت ارزیابی از میزان یادگیری دانش آموزان از موضوع اصلی درس و در صورت نیاز ارائه بازخوردهای اصلاحی و انجام فعالیت های جبرانی و ترمیمی می باشد.

۱- برای انجام کار با کیفیت به چه مواردی باید دقت کنید؟

(الف) روش انجام کار را بدانیم.

(ب) وسایل و مواد مورد نیاز را آماده کنیم.

(ج) فرایند انجام کار را به ترتیب، با دقت و در زمان مناسب انجام دهیم.

۲- آیا امکان تغییر در ترتیب مراحل پخت نان وجود دارد؟ چرا؟

خیر؛ زیرا تغییر در مراحل پخت نان ممکن است در طعم، بو، مزه و کیفیت نان اثر گذارد و نان قابل خوردن نباشد.

سوالات پیشنهادی

۱- فرایند انجام چه کاری را به نحو مطلوب می توانید انجام دهید؟ توضیح دهید.

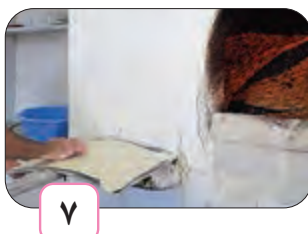
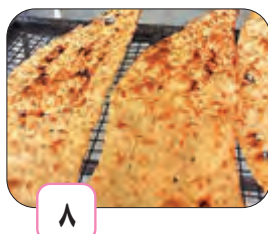
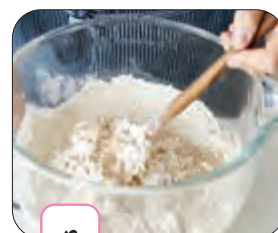
دانش آموز براساس توانمندی خود فرایند کاری را که به نحو مطلوبی انجام می دهند در کلاس بیان می کنند.

۲- تصاویر نامرتبی از مراحل انجام یک کار را در اختیار دانش آموزان بگذارید تا آنها تصاویر را به شکل صحیح شماره گذاری نمایند.

پاسخ به فعالیت ها و تمرین ها

فعالیت ۱

هدف از این فعالیت تثبیت و تعمیق مفاهیم آموزشی درس (ترتیب انجام کار) از طریق مشاهده تصاویر و شماره گذاری آنها می باشد. بر اساس تصاویر زیر ترتیب صحیح مراحل پخت نان را شماره گذاری کنید.



فعالیت ۲

این فعالیت با هدف تعمیم آموخته های دانش آموزان به زندگی روزمره و تقویت زبان نوشتاری آنان طراحی شده است. یکی از موضوعات زیر را انتخاب کنید و فرایند انجام آن را به طور کامل بنویسید.

الف) تهیه یک محصول با توجه به رشته مهارتی خود

ب) پرورش و تکثیر یک نوع گیاه

ابزار و وسایل مورد نیاز:

مواد مورد نیاز:

فرایند انجام کار:

گفت و گو کنید

هدف از این فعالیت تشویق و ترغیب دانش آموزان به تفکر در خصوص مفاهیم اصلی درس و پیامدهای ناشی از تغییر در فرایند انجام کارها می باشد. ضمن گفت و گو با دانش آموزان، جمع بندی نظرات آنان و در صورت نیاز ارائه بازخوردهای اصلاحی، به پاسخ صحیح در ارتباط با خام بودن یا سوختن سیب زمینی، تغییر در کیفیت غذا و طعم و مزه آن، احتمال غیرقابل مصرف شدن غذا و هم چنین صرف هزینه و ... اشاره کنید.

در مورد سوال های زیر با یکدیگر گفت و گو کنید.

• اگر مدت زمان پخت سیب زمینی را تغییر دهیم چه اتفاقی می افتد؟ توضیح دهید.

• آیا تغییر در ترتیب مراحل پخت غذا، در کیفیت آن تأثیر دارد؟ توضیح دهید.

فهرست وارسی درس دوم: فرایند (مراحل) انجام کار نام و نام خانوادگی دانش آموز رشته پایه				
ردیف	گویه های ارزشیابی	بالا تر از حد انتظار	در حد انتظار	پایین تر از حد انتظار
۱	مفهوم (فرایند) انجام کار را با ذکر مثال توضیح می دهد.			
۲	مراحل انجام کارهای محوله را به ترتیب انجام می دهد.			
۳	مراحل انجام کارهای محوله را با دقت انجام می دهد.			
۴	لوازم و تجهیزات کارگاه را پس از استفاده تمیز می کند.			
۵	تأثیر تغییر در ترتیب مراحل انجام کار را توضیح می دهد.			
۶	گزارشی از فرایند انجام تهیه یک محصول یا خدمات را با توجه به رشته مهارتی خود تهیه می کند.			
نام و نام خانوادگی هنرآموز:				
تاریخ:				

درس ۳: روش های پرداخت دستمزد

هدف: آشنایی با روش های مختلف پرداخت دستمزد (حقوق) و نمونه هایی از کاربرد های قرارداد کار

انتظارات یادگیری

از دانش آموزان انتظار می رود با یادگیری این درس و انجام فعالیت های آن بتوانند:

- انواع دستمزد را در قالب مثال توضیح دهند.
- مصادیق مزایای مستمر و غیرمستمر را نام ببرند.
- گزارشی از مشاغل اطرافیان خود، روزها و ساعت کاری و نحوه دریافت دستمزد آنها ارائه دهند.
- نوع دستمزد افراد را در قراردادهایی که در اختیارشان گذاشته می شود؛ نشان دهند و بگویند.
- متن درس را به درستی بخوانند.

رئوس مطالب

- انواع دستمزد (روزمزد، کارمزد، طرح تشویقی)
- مزایا و انواع آن (مزایای مستمر و غیر مستمر)

روش تدریس پیشنهادی

روش های تدریس پیشنهادی برای این درس روش «بارش فکری»، «ایفای نقش»، «بحث گروهی» و «مشارکتی» جهت تدریس متن و انجام فعالیت ها می باشد. به منظور دریافت توضیحات در هر روش به بخش کلیات این کتاب مراجعه شود.

رسانه های مورد نیاز

- کتاب درسی
- فیلم آموزشی و تصاویر آموزشی در خصوص انواع قرارداد کار

محورهای اصلی درس

در این بخش انواع پرداخت دستمزد در قالب مثال های گوناگون برای دانش آموزان ارائه شده است. روزمزد: پرداخت دستمزد به صورت روزمزد (به صورت ۸ ساعت کار در روز) اضافه کاری: (کار بیش از ۸ ساعت در روز) کارمزد: پرداخت مزد براساس میزان کار انجام شده یا محصول تولید شده طرح تشویقی: دریافت دستمزد ماهیانه به علاوه پاداش به دلیل تولید بیش از حد تعیین شده	انواع دستمزد
در این بخش به مفهوم مزایا و انواع آن اشاره شده است: مزایا: مبلغی که به غیر از حقوق اصلی به صورت نقدی یا غیرنقدی به کارگران پرداخت می شود. مزایای مستمر: مبلغی که هر ماه همراه با حقوق و دستمزد به کارگران پرداخت می شود مانند حق اولاد، ایاب و ذهاب و مسکن مزایای غیرمستمر: مبلغی که در برخی ماه های سال به کارگران پرداخت می شود؛ مانند اضافه کار، پاداش، عیدی، هزینه های درمان، پرداخت برای تهیه لباس	مزایا و انواع آن

نکته: در این بخش پس از توضیح روش های مختلف پرداخت دستمزد به مدل هایی که در رشته مهارتی دانش آموزان متداول است با ذکر مثال اشاره نمایید. ضمن آن که تأکید کنید در قرارداد کاری حتماً باید نوع پرداخت دستمزد مشخص شود.

گفت و گو کنید

هدف از این فعالیت ایجاد انگیزه در دانش آموزان جهت ورود به درس جدید، بیان دانسته ها، افزایش تعاملات بین فردی، توجه به ارتباطات مؤثر کلامی می باشد.

فکر کنید و پاسخ دهید

این فعالیت با هدف ارزیابی از میزان یادگیری دانش آموزان از موضوع اصلی درس و در صورت نیاز ارائه باز خوردهای اصلاحی و انجام فعالیت های جبرانی و ترمیمی می باشد.

۱- روش های پرداخت دستمزد کارگران در کجا مشخص می شود؟

قرارداد کار

۲- انواع روش های پرداخت دستمزد را نام ببرید.

روزمزد، کارمزد، طرح تشویقی

سوالات پیشنهادی

۱- سارا باید هر هفته ۱۰ پیراهن بدوزد و به تولیدی پوشاک تحویل دهد تا دستمزد بگیرد، او دستمزد خود را به صورت **کارمزد** دریافت می کند.

۲- اگر کارگری بیشتر از ۸ ساعت در روز کار کند باید به او **اضافه کاری** پرداخت شود.

پاسخ به فعالیت ها و تمرین ها

فعالیت ۱

هدف از این فعالیت تعمیق آموخته های دانش آموزان در خصوص روش های مختلف پرداخت دستمزد می باشد. متن درس را به دقت بخوانید و روش های پرداخت دستمزد هر یک از افراد زیر را مشخص کنید.

روش های پرداخت دستمزد			افراد
طرح تشویقی	کارمزد	روزمزد	
	✓		ریحانه
✓			پدر
		✓	حسین

فعالیت ۲

هدف از این فعالیت ضمن آموزش مفاهیم مزایای مستمر و غیر مستمر، به تشخیص و تعمیق این مفاهیم در قالب فعالیت پرداخته است. با توجه به توضیحات داده شده، جدول زیر را مانند نمونه کامل کنید.

مزایای غیر مستمر	مزایای مستمر	مزایا
✓		پاداش انجام کار
✓		هزینه های پرداختی بابت درمان
	✓	حق مسکن
✓		اضافه کار
✓		هزینه تهیه لباس
	✓	حق اولاد

بررسی کنید

این فعالیت با هدف تعمیق و تثبیت مفاهیم آموخته شده، افزایش اعتماد به نفس، تقویت ارتباطات کلامی و بین فردی و همچنین تقویت زبان نوشتاری پیش بینی شده است. درباره شغل، روزهای کاری، ساعت کاری و روش دریافت دستمزد اطرافیان خود بررسی کنید. پس از تکمیل جدول زیر، درباره گزارش خود در کلاس با یکدیگر گفت و گو کنید.

نام افراد	شغل	روزهای کاری	ساعت کاری	روش دریافت دستمزد

فهرست وارسی درس سوم: روش های پرداخت دستمزد نام و نام خانوادگی دانش آموز رشته پایه				
ردیف	گوبه های ارزشیابی	بالتر از حد انتظار	در حد انتظار	پایین تر از حد انتظار
۱	مفهوم قرار داد کار را توضیح می دهد.			
۲	انواع دستمزد را در قالب مثال توضیح می دهد.			
۳	مصادیق مزایای مستمر و غیرمستمر را نام می برد.			
۴	روش های پرداخت دستمزد کارگران را بیان می کند.			
۵	نمونه قرارداد کاری را تکمیل میکند.			
۶	درباره شغل (روزهای کاری، ساعت کاری و روش دریافت دستمزد) اطرافیان خود در کلاس گفت و گو می کند.			
نام و نام خانوادگی هنر آموز: تاریخ:				

دانستنی های معلم

در پرداخت تشویقی تأکید بر این است که دانش آموزان بدانند، به کارگران علاوه بر اینکه دستمزدی براساس زمان پرداخت می شود مبلغی نیز به عنوان پاداش تعلق می گیرد، این پاداش متناسب با کار واقعی و با مقایسه با ساعات استاندارد تولید پرداخت می شود. در طرحهای تشویقی مدت انجام کار یک عامل تشویقی محسوب می گردد و کارگران نهایت تلاش خود را به کار می گیرند تا در وقت صرفه جویی شود؛ به همین دلیل باید استاندارد انجام کار معین گردد و دستمزد براساس کار انجام شده و با توجه به میزان تولید پرداخت شود. طرح های تشویقی دستمزد به طور معمول در کارخانه هایی که دارای کارگران زیاد و تولید انبوه می باشند به کار برده می شود. کارخانه های خودروسازی نمونه بارز در پرداخت این نوع از حقوق می باشند.

درس ۴: بیمه

هدف: آشنایی با بیمه و خدمات قابل ارائه

انتظارات یادگیری

- از دانش آموزان انتظار می رود با یادگیری این درس و انجام فعالیت های آن بتوانند:
- لزوم استفاده از بیمه را با ذکر مثال بیان کنند.
- درباره حق بیمه با ذکر مثال توضیح دهند.
- از روی فیش های حقوقی میزان مبلغ حق بیمه را بگویند.
- برخی از بیمه های مورد استفاده اعضای خانواده یا دوستان را نام ببرند.
- یکی از مؤسسات بیمه را بشناسند.
- درباره سایر بیمه هایی که در محیط های کارگاهی استفاده می شود؛ توضیح دهند.
- درباره شغل و بیمه اعضای خانواده خود در کلاس با یکدیگر گفت و گو کنند.
- متن درس را به درستی بخوانند.

رئوس مطالب

- حق بیمه و لزوم آن
- مصادیق بیمه های اختیاری

روش تدریس پیشنهادی

روش های تدریس پیشنهادی برای این درس روش «بارش فکری»، «بحث گروهی»، «ایفای نقش» و «مشارکتی» جهت تدریس متن و انجام فعالیت ها می باشد. به منظور دریافت توضیحات در هر روش به بخش کلیات این کتاب مراجعه شود.

رسانه های مورد نیاز

- کتاب درسی
- فیلم آموزشی و تصاویر آموزشی درخصوص انواع بیمه ها
- فیش های حقوقی کارگران
- انواع دفترچه های بیمه
- دعوت از کارشناس اداره بیمه جهت صحبت در مورد بیمه، لزوم و قوائد آن (ترجیحاً اداره محل کار خودتان)

محورهای اصلی درس

حق بیمه مبلغی است که ماهیانه از حقوق کارگر کسر شده و از طریق کارفرما به سازمان تأمین اجتماعی پرداخت می شود تا در صورت بروز حادثه، از کارافتادگی، بیماری و یا بازنشستگی، بیمه تا حدودی این موارد را برای کارگران جبران کند. لازم به ذکر است که کارگر به تنهایی این مبلغ را نمی پردازد، بلکه قسمتی از آن توسط کارفرما پرداخت می شود. از نظر قانون، مسئول پرداخت بیمه، کارفرما است.	حق بیمه و لزوم آن
بیمه هایی هستند که افراد داوطلب می شوند که برای حوادث احتمالی از بیمه استفاده کنند. مانند بیمه آتش سوزی، بیمه منازل مسکونی	بیمه های اختیاری

گفت و گو کنید

هدف از این فعالیت ایجاد انگیزه در دانش آموزان جهت ورود به درس جدید، بیان دانسته ها و آموخته های پیشین، افزایش قدرت بیان و کاربرد واژگان بیشتر می باشد.

بیشتر بدانید

این بخش صرفاً جهت آگاهی بیشتر دانش آموزان آورده شده و ارزشیابی از آن صورت نمی گیرد.

فکر کنید و پاسخ دهید

هدف از این فعالیت ارزیابی از میزان یادگیری دانش آموزان از موضوع اصلی درس و در صورت نیاز ارائه باز خوردهای اصلاحی و انجام فعالیت های جبرانی و ترمیمی می باشد.

۱- حق بیمه چیست؟

حق بیمه پولی است که در هر ماه از حقوق کارگر کم می شود تا اگر در زمان انجام کار آسیب ببیند و یا بیمار شود و نتواند در محل کارش حاضر شود، حقوق دریافت کند.

۲- حق بیمه ای که حسین پرداخت می کند در چه سازمانی نگه داری می شود؟
سازمان تأمین اجتماعی

سوالات پیشنهادی

۱- کارگر در جایی که مشغول به کار است توسط چه کسی بیمه می شود؟ **کارفرما**

پاسخ به فعالیت ها و تمرین ها

فعالیت ۱

این فعالیت با هدف توجه، تشخیص، تثبیت مفاهیم آموخته شده در دانش آموزان، پیش بینی شده است.

- به فیش حقوقی علی نگاه کنید و بنویسید چه مبلغی برای حق بیمه از حقوق او کسر شده است؟

حق بیمه پرداختی علی ۳,۱۹۲,۶۷۷ ریال است.

فعالیت ۲

هدف از این فعالیت هدایت و توجه دانش آموزان به این نکته است که با افزایش حقوق کارگران، حق بیمه شان نیز افزایش می یابد. به فیش حقوقی حمید و سیامک نگاه کنید و به سؤالات زیر پاسخ دهید:

• کدام یک حقوق بیشتری دریافت می کند؟

سیامک

• حق بیمه پرداختی کدام یک بیشتر است؟ چرا؟

سیامک چون حقوق بیشتری دریافت می کند.

بررسی کنید

این فعالیت با هدف تعمیم مفاهیم بیمه در زندگی روزمره دانش آموزان، آشنایی با انواع دیگر بیمه و تقویت ارتباطات کلامی و بین فردی پیش بینی شده است.

- درباره شغل و بیمه یکی از اعضای خانواده یا دوستان خود بررسی کنید. سپس در مورد آن با همکلاسی هایتان گفت و گو نمایید.

- به کمک معلم خود بررسی کنید به غیر از بیمه های درمانی، از چه بیمه های دیگری در محیط های کارگاهی می توانیم استفاده

کنیم تا خسارت های ناشی از حوادث را جبران کنند؟

بیمه مسئولیت، بیمه حوادث، بیمه های تکمیلی درمان

- به کمک دبیر خود تحقیق، بررسی و جست و جو کنید به جز بیمه سلامت، چه بیمه های دیگری وجود دارد؟

بیمه خدمات درمانی، بیمه تامین اجتماعی، بیمه های سازمانی (صدا و سیما، بانک ها و...) و بیمه نیروهای مسلح

- با کمک معلم خود بررسی کنید به غیر از بیمه درمانی، چه بیمه های دیگری وجود دارد که می توانیم از آنها استفاده کنیم.

بیمه عمر، بیمه آتش سوزی، بیمه شخص ثالث، بیمه اموال، بیمه منازل مسکونی

فهرست واریسی درس چهارم: بیمه			
نام و نام خانوادگی دانش آموز رشته پایه			
ردیف	گویه های ارزشیابی	بالا تر از حد انتظار	پایین تر از حد انتظار
۱	مفهوم بیمه را با ذکر مثال توضیح می دهد.		
۲	لزوم استفاده از بیمه را با ذکر مثال بیان می کند.		
۳	از روی فیش حقوقی میزان مبلغ حق بیمه را مشخص می کند.		
۴	انواع بیمه را نام می برد.		
۵	سازمان مرتبط با حق بیمه را می شناسد.		
۶	درباره بیمه اعضای خانواده خود در کلاس گفت و گو می کند.		
نام و نام خانوادگی هنر آموز:			
تاریخ:			

درس ۵: مرخصی

هدف: آشنایی با مفهوم مرخصی و انواع آن

انتظارات یادگیری

- از دانش آموزان انتظار می رود با یادگیری این درس و انجام فعالیت های آن بتوانند:
- انواع مرخصی ها را با ذکر مثال توضیح دهند.
- کاربرگ های درخواست مرخصی را تکمیل کنند.
- میزان روزهای مرخصی استحقاقی در سال را بدانند.
- انواع مرخصی ها را با توجه به کاربرگ های تکمیلی از یکدیگر تشخیص دهند.
- به اطرافیان شاغل خود مراجعه کنند و در مورد نوع مرخصی های سه ماه گذشته آنها اطلاعاتی کسب کنند و در کلاس گزارش دهند.
- مثال هایی از مرخصی ساعتی و روزانه بیاورند.
- متن درس را به درستی بخوانند.

رئوس مطالب

- انواع مرخصی (ساعتی، روزانه، استعلاجی، استحقاقی و بدون حقوق)

روش تدریس پیشنهادی

روش های تدریس پیشنهادی برای این درس روش "بارش فکری"، "بحث گروهی" و "مشارکتی" جهت تدریس متن و انجام فعالیت ها می باشد. به منظور دریافت توضیحات در هر روش به بخش کلیات این کتاب مراجعه شود.

رسانه های مورد نیاز

- کتاب درسی
- فیلم آموزشی مرتبط با موضوع
- انواع کاربرگ درخواست مرخصی

محورهای اصلی درس

انواع مرخصی ها در قالب مثال هایی گوناگون برای دانش آموزان ارائه شده است که شامل: مرخصی ساعتی روزانه: مرخصی برای انجام کارهای خیلی ضروری، اداری و یا روزانه مرخصی استعلاجی: مرخصی در مواقع بیماری با تأیید و گواهی پزشک مرخصی استحقاقی: مرخصی که کارگران می توانند در سال به صورت ۳۰ روز استفاده کنند یعنی در هر ماه ۲/۵ روز مرخصی بدون حقوق: مرخصی بدون حقوق باید با موافقت کارفرما صورت بگیرد و در دوران مرخصی کارگر حقوقی دریافت نمی کند.	انواع مرخصی
---	-------------

گفت و گو کنید

هدف از این فعالیت ایجاد انگیزه در دانش‌آموزان جهت ورود به درس جدید، بیان دانسته‌ها و آموخته‌های پیشین، افزایش قدرت بیان و کاربرد واژگان بیشتر می‌باشد.

بیشتر بدانید

این بخش صرفاً جهت آگاهی بیشتر دانش‌آموزان آورده شده و ارزشیابی از آن صورت نمی‌گیرد.

فکر کنید و پاسخ دهید

هدف از این فعالیت ارزیابی از میزان یادگیری دانش‌آموزان از موضوع اصلی درس و در صورت نیاز ارائه بازخوردهای اصلاحی و انجام فعالیت‌های جبرانی و ترمیمی می‌باشد.

۱- در زمان بیماری، برای استراحت و درمان از چه نوع مرخصی استفاده می‌کنید؟ مرخصی استعلاجی

۲- کارگران تحت پوشش سازمان تأمین اجتماعی چند روز در سال می‌توانند از مرخصی استحقاقی استفاده کنند؟ ۲۶ روز

سوالات پیشنهادی

۱- سارا برای انجام کارهای اداری نیاز به یک روز مرخصی دارد او باید از چه نوع مرخصی استفاده کند؟ (یک نمونه فرم مرخصی برای سارا تکمیل کنید).

مرخصی استحقاقی

۲- کارگرانی که تحت پوشش سازمان تأمین اجتماعی هستند در سال چند روز می‌توانند از مرخصی استحقاقی استفاده کنند؟

۲/۵ روز

۳۰ روز

۲۵ روز

پاسخ به فعالیت‌ها و تمرین‌ها

فعالیت ۱

این فعالیت با هدف توجه، تشخیص، تعمیم و تثبیت مفاهیم آموخته شده در خصوص مفهوم مرخصی استعلاجی و استحقاقی در نظر گرفته شده است.

مانند نمونه، نوع مرخصی‌های زیر را مشخص کنید.

علت	استعلاجی	استحقاقی
سرماخوردگی	✓	
مسافرت		✓
بیماری فرزند		✓
اثاث‌کشی منزل		✓

فعالیت ۲

این فعالیت ضمن آموزش مفهوم مرخصی بدون حقوق به دانش آموزان به تشخیص و تعمیق این مفهوم در قالب جملاتی پرداخته است.

سعید برای برطرف کردن مشکل خانوادگی خود مجبور است برای مدتی طولانی به سفر برود. او درخواست مرخصی استحقاقی خود را به کارفرمایش تحویل داد. اما کارفرما با درخواست مرخصی سعید موافقت نکرد و به او پیشنهاد داد مرخصی بدون حقوق بگیرد. حالا سعید مجبور است مانند دوستش علی که برای تحصیل به شهر دیگری رفته است از مرخصی بدون حقوق استفاده کند. او امیدوار است که هرچه زودتر مشکل خانواده اش برطرف شده و در محل کارش حاضر شود. با توجه به توضیحات بالا، درست و نادرست بودن جملات زیر را مشخص کنید.

ردیف	درست	نادرست
۱	✓	
۲	✓	
۳		✓
۴		✓

فعالیت ۳

این فعالیت ضمن آموزش مفهوم مرخصی ساعتی روزانه به دانش آموزان با هدف تثبیت و تعمیق مفاهیم آموخته شده از طریق ارائه مثال های گوناگون در زندگی روزمره، برای آنان طراحی شده است. در صورتی که کارگری بخواهد در روز کاری خود، برای انجام کارهای خیلی ضروری و یا اداری مانند رفتن به بانک، از محل کار خود خارج شود می تواند از مرخصی ساعتی روزانه استفاده کند. حالا شما با توجه به توضیح داده شده و به کمک مربی خود مثال های دیگری از مرخصی ساعتی برای کارگران بنویسید. به عنوان نمونه :

- خریدهای ضروری
- انجام آزمایشات پزشکی
- بردن پدر و مادر نزد پزشک

بررسی کنید

این فعالیت با هدف تعمیق مفاهیم آموخته شده به زندگی روزمره دانش آموزان، تقویت ارتباطات کلامی و بین فردی و تقویت زبان نوشتاری پیش بینی شده است. با سه نفر از اطرافیان خود که شاغل هستند، در مورد نوع مرخصی هایی که در سه ماه گذشته استفاده کرده اند؛ گفت و گو کرده و جدول صفحه بعد را کامل کنید. سپس گزارش کار خود را در کلاس بیان کنید.

انواع مرخصی				علت مرخصی	شغل	نسبت
بدون حقوق	ساعتی	استعلاجی	استحقاقی			
		✓		بیماری	کارگر	مادر

فهرست واریسی درس پنجم: مرخصی				
نام و نام خانوادگی دانش آموز رشته پایه				
ردیف	گویه های ارزشیابی	بالا تر از حد انتظار	در حد انتظار	پایین تر از حد انتظار
۱	مفهوم مرخصی را با ذکر مثال توضیح می دهد.			
۲	انواع مرخصی را با ذکر مثال توضیح می دهد.			
۳	تفاوت انواع مرخصی ها را در قالب مثال بیان می کند.			
۴	میزان روزهای مرخصی استحقاقی در سال را بیان می کند.			
۵	مثال هایی از مرخصی ساعتی و روزانه را بیان می کند.			
۶	انواع مرخصی ها را با توجه به کاربرد های تکمیلی از یکدیگر تشخیص می دهد.			
۷	یک برگ درخواست مرخصی تکمیل می کند.			
نام و نام خانوادگی هنر آموز:				
تاریخ:				

دانستنی های معلم

تاریخ استفاده از مرخصی با توافق کارگر و کارفرما تعیین می شود. در صورت اختلاف بین کارگر و کارفرما نظر اداره کار و امور اجتماعی محل لازم الاجرا است. (ماده ۶۹)

تبصره: کارفرما مکلف است جدول زمانی استفاده از مرخصی کارگران را ظرف سه ماه آخر هر سال برای سال بعد تنظیم و پس از تأیید شورای اسلامی کار یا انجمن صنفی و یا نمایندگان کارگران اعلام نماید.

مرخصی ساعتی: هر عضو می تواند در صورت ضرورت و در مواقع اضطرار به منظور امور شخصی، با اجازه و موافقت مسئول مافوق از مرخصی ساعتی در خلال ساعات اداری استفاده نماید. حداکثر مرخصی ساعتی در ماه ۱۶ ساعت می باشد و در آخر هر ماه به ازاء هر ۸ ساعت معادل یک روز از مرخصی استحقاقی فرد کسر می گردد.

مرخصی استعلاجی: بسیار قابل اهمیت است که دانش آموز بداند:

در قانون کار هیچ محدودیتی برای گرفتن مرخصی استعلاجی کارگران پیش بینی نشده است و به هر میزان که پزشک معالج تجویز کند، امکان استفاده از مرخصی استعلاجی وجود دارد.

البته باید دانست که این نوع مرخصی چه کوتاه مدت یا بلند مدت تابع قوانین و مقررات تأمین اجتماعی است، به نحوی که مدت زمان مرخصی استعلاجی حتما باید توسط پزشک معتمد و معالج و یا کمیسیون پزشکی سازمان تأمین اجتماعی تأیید شود تا هم

شامل سوابق کار و بازنشستگی کارگران شود و هم شامل پرداخت غرامت و دستمزد گردد.

مرخصی استحقاقی: کارگران برابر قانون کار در هر ماه ۲/۵ روز مرخصی در کارهای عادی طلب دارند. این عدد در سال می‌شود ۱۹۲ ساعت که معادل ۲۶ روز است. به این مرخصی، چهار جمعه در هر ماه هم اضافه شده و جمعا ۳۰ روز در سال می‌شود.

مرخصی بدون حقوق: نکات بسیار مهم در این بخش:

• مرخصی بدون حقوق از لحاظ مدت زمان و شرایط بازگشت به کار طبق توافق کارفرما و کارگر صورت می‌گیرد و باید به شکل کتبی شرایط آن ذکر شود.

• معمولاً دلایل استفاده از این مرخصی، سفرهای طولانی، تحصیل، مشکلات خانوادگی و غیرقابل پیش بینی می‌باشد که ممکن است به طول بیانجامد.

• مرخصی بدون حقوق حداکثر ۲ سال است؛ و در صورت نیاز و موافقت کارفرما تا دو سال دیگر هم قابل تمدید است. (ماده ۱۶ قانون کار)

• در طول مرخصی بدون حقوق قرارداد کار به حالت تعلیق در می‌آید و در این تعطیلی کاری حقوق و مزایایی از جمله حقوق ماهانه، بیمه، عیدی و سنوات و بن و سایر موارد به شخص تعلق نمی‌گیرد و فقط طبق توافق، فرد می‌تواند بعد از پایان مدت تعطیلی کاری به سر کار خود برگردد.

در صورتی که کارگر مرخصی استحقاقی نداشته باشد و از طرفی نیاز به مرخصی داشته باشد مجاز است با موافقت مسئول مربوطه از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید و سقف استفاده از آن در طول سال، یک ماه است.

درس ۶: شکل های مختلف کسب و کار

هدف: شناخت شکل های مختلف کسب و کار

انتظارات یادگیری

- از دانش آموزان انتظار می رود با یادگیری این درس و انجام فعالیت های آن بتوانند:
- انواع کسب و کارها را با ذکر مثال شرح دهند.
 - مزایای استفاده هریک از کسب و کارها را توضیح دهند.
 - عوامل موفقیت در کسب و کارها را بدانند.
 - به عواملی که به موفقیت آنها در کارشان کمک می کند توجه کرده و آن را در کارگاه اجرا نمایند.
 - نسبت به راه اندازی یکی از انواع کسب و کارها از خود علاقه و رغبت نشان دهند.
 - در مورد سایر کسب و کارهای خانگی، روستایی، خانوادگی و اینترنتی در کلاس با یکدیگر گفت و گو کنند.
 - به اعضای خانواده یا دوستان خود مراجعه کنند و در مورد شکل کسب و کار و دلایل موفقیت آنها اطلاعاتی کسب نمایند و پس از تکمیل جدول مربوطه، در کلاس با دوستانشان درباره آن گفت و گو نمایند.
 - متن درس را به درستی بخوانند.

رئوس مطالب

- کسب و کار خانگی
- کسب و کار اینترنتی
- کسب و کار روستایی
- کسب و کار خانوادگی
- راه های موفقیت در کسب و کار

روش تدریس پیشنهادی

روش های تدریس پیشنهادی برای این درس روش "پیش سازمان دهنده ها"، "پرسش و پاسخ" و "مشارکتی" جهت تدریس متن و انجام فعالیت ها می باشد. به منظور دریافت توضیحات در هر روش به بخش کلیات این کتاب مراجعه شود. به منظور ترغیب و تشویق دانش آموزان به اشتغال و بهره مندی از حداکثر توانمندی هایشان استفاده از فیلم های مرتبط با افراد معلول و موفق در حوزه کار و تحصیل توصیه می شود مانند: کارآفرین معلول آقای سید محمد موسوی، خانم سمانه احسانی نیا (نقاش)، نیکولاس جیمز وویچیچ و ...

رسانه های مورد نیاز

- کتاب درسی
- نمایش فیلم از شکل های مختلف کسب و کار
- تصاویر آموزشی مرتبط

- مراجعه به سایت کسب و کارهای اینترنتی
- بازدید از کسب و کارهای خانگی، روستایی و خانوادگی
- نمایش فیلم از کارآفرینان خصوصاً افراد معلول

محورهای اصلی درس

به کسب و کارهایی که افراد در محل زندگی خود با استفاده از امکانات و وسایل لازم راه اندازی می کنند. کسب و کار خانگی و مزایای آن مانند ساعات کاری دلخواه، تناسب با ویژگی های جسمانی افراد، صرفه جویی در زمان و ...	کسب و کار خانگی
کسب و کار اینترنتی، ویژگی های آن مانند هزینه کم راه اندازی، وسعت بازار و ...	کسب و کار اینترنتی
کسب و کار روستایی و برخی از مزایای آن مانند هزینه کم راه اندازی، جلوگیری از مهاجرت، کاهش هزینه تولید، و ...	کسب و کار روستایی
کسب و کار خانوادگی و ویژگی های آن مانند دوستی بیشتر بین کارکنان و دوام این شکل از کسب و کار و ...	کسب و کار خانوادگی
نکات مهم برای موفقیت در کسب و کار مانند دقت و نظم در انجام کارها، یادگیری مهارت های لازم، روابط خوب و مناسب با همکاران و مشتریان، انجام تبلیغات و بازاریابی و ...	راه های موفقیت در کسب و کار

گفت و گو کنید ۱

هدف از این فعالیت ایجاد انگیزه در دانش آموزان جهت ورود به درس جدید، بیان دانسته ها و آموخته های پیشین، افزایش قدرت بیان و کاربرد واژگان بیشتر می باشد.

گفت و گو کنید ۲

این فعالیت با هدف تشخیص و تعمیم نمونه هایی از کسب و کار خانگی در زندگی روزمره دانش آموزان، تثبیت مفاهیم در ساخت شناختی آنان و تقویت ارتباطات کلامی و بین فردی پیش بینی شده است.
در مورد سایر کسب و کارهای خانگی که می شناسید، در کلاس با هم گفت و گو کنید.

گفت و گو کنید ۳

این فعالیت با هدف تشخیص، تعمیم و بسط کسب و کار اینترنتی در زندگی روزمره دانش آموزان، تثبیت مفاهیم در ساخت شناختی آنان و تقویت ارتباطات کلامی و بین فردی پیش بینی شده است.
در مورد سایر کسب و کارهای اینترنتی که می شناسید، در کلاس با هم گفت و گو کنید.

گفت و گو کنید ۴

این فعالیت با هدف تشخیص، تعمیم و بسط مفهوم کسب و کار روستایی در زندگی روزمره دانش آموزان، تثبیت مفاهیم در ساخت شناختی آنان و تقویت ارتباطات کلامی و بین فردی پیش بینی شده است.
در مورد سایر کسب و کارهای روستایی که می شناسید، در کلاس با هم گفت و گو کنید.

گفت و گو کنید ۵

این فعالیت با هدف تشخیص، تعمیم و بسط مفاهیم کسب و کارهای خانوادگی در زندگی روزمره دانش آموزان، تثبیت مفاهیم در ساخت شناختی آنان و تقویت ارتباطات کلامی و بین فردی پیش بینی شده است.
در مورد سایر کسب و کارهای خانوادگی که می شناسید، در کلاس با هم گفت و گو کنید.

فکر کنید و پاسخ دهید

هدف از این فعالیت ارزیابی از میزان یادگیری دانش آموزان از موضوع اصلی درس و در صورت نیاز ارائه باز خوردهای اصلاحی و انجام فعالیت های جبرانی و ترمیمی می باشد.

۱- دو مزیت از کسب و کارهای خانگی را بنویسید. (از بین موارد اشاره شده در زیر بیان دو مورد کفایت می کند)

• ساعات کاری دلخواه

• بودن در کنار اعضای خانواده

• صرفه جویی در وقت

• تناسب با ویژگی های جسمانی افراد

• پرداخت نکردن اجاره بها

• نیاز نداشتن به مجوز

۲- برای موفقیت در کسب و کار به چه نکاتی باید توجه کنید؟ (از بین موارد اشاره شده در زیر بیان دو مورد کفایت می کند)

• کارهای خود را دقیقاً معلوم کنیم.

• در کارهای خود نظم داشته باشیم.

• کارهای خود را به درستی انجام دهیم.

• برای انجام کارها برنامه داشته باشیم.

• مهارت های لازم را یاد بگیریم.

• روابط خوب و مناسبی با همکاران و مشتریان برقرار کنیم.

• تبلیغات و بازاریابی را به خوبی انجام دهیم.

سوالات پیشنهادی

۱- دو مزیت از کسب و کارهای روستایی را بنویسید.

— هزینه راه اندازی کمتر

— ماندن افراد در روستای خود

- جلوگیری از آلودگی هوا

- جلوگیری از ترافیک

- کم شدن هزینه تولید

۲- هر یک از شغل های زیر را به کسب و کار مرتبط با آن وصل کنید.

- باغداری
- خرید و فروش آنلاین
- سمنوی عمه لیلا
- تولید محصولات گیاهان دارویی برادران محمدی
- کسب و کار خانگی
- کسب و کار روستایی
- کسب و کار خانوادگی
- کسب و کار اینترنتی

بیشتر بدانید

این بخش صرفاً جهت آگاهی بیشتر دانش آموزان آورده شده و ارزشیابی از آن صورت نمی گیرد.

بررسی کنید

این فعالیت با هدف تحلیل وضعیت شغلی اعضای خانواده و دوستان بر اساس مفاهیم آموخته شده، گفت و گوی جمعی، تقویت ارتباطات کلامی و تقویت زبان نوشتاری طراحی شده است تا دانش آموزان ضمن بررسی شکل کسب و کارها، با دلایل موفقیت آنها نیز آشنا شوند.

فهرست وارسی درس ششم: شکل های مختلف کسب و کار نام و نام خانوادگی دانش آموز رشته پایه				
ردیف	گوبه های ارزشیابی	بالاتر از حد انتظار	در حد انتظار	پایین تر از حد انتظار
۱	انواع کسب و کارها را با ذکر مثال توضیح می دهد.			
۲	انواع کسب و کار خانگی را با ذکر مثال توضیح می دهد.			
۳	انواع کسب و کار خانوادگی را با ذکر مثال توضیح می دهد.			
۴	انواع کسب و کار روستایی را با ذکر مثال توضیح می دهد.			
۵	انواع کسب و کار اینترنتی را با ذکر مثال توضیح می دهد.			
۶	مزایای استفاده هریک از کسب و کارها را توضیح می دهد.			
۷	عوامل موفقیت در کسب و کار را توضیح می دهد.			
۸	درباره کسب و کار خانواده یا دوستان خود در کلاس توضیح می دهد.			
نام و نام خانوادگی هنر آموز:				
تاریخ:				

درس ۷: مخاطرات محیط کار

هدف: شناخت انواع مخاطرات محیط کار و راه های کنترل آن

انتظارات یادگیری

- از دانش آموزان انتظار می رود با یادگیری این درس و انجام فعالیت های آن بتوانند:
- درباره مخاطرات محیط کار با ذکر مثال توضیح دهند.
 - درباره مضرات انواع رفتارهای خشونت آمیز توضیح دهند.
 - تأثیرات منفی اعتیاد بر روی افراد را تشریح کنند.
 - راه های مواجهه با مخاطرات در محیط کار را بیان کنند.
 - عکس العمل یا توجهات مناسب را هنگام مواجهه با مخاطرات در محیط کار نشان دهند.
 - مفهوم آزار جنسی را بیان کنند.
 - در مواقع لزوم (آزار جنسی) رفتارهایی مناسب را از خود بروز دهند.
 - نسبت به موضوع مخاطرات محیط کار خصوصاً اعتیاد و آزار جنسی حساس شوند.
 - برای مدیریت رفتار خود در زمان خشم پیشنهادهایی را ارائه دهند.
 - به یکی از اطرافیان خود مراجعه کرده و درباره چگونگی کنترل خشم او در محیط کارش اطلاعاتی کسب کنند و در کلاس گزارش دهند.
 - درباره مضرات اعتیاد و خشونت به غیر از مصادیق مطرح شده در کلاس با یکدیگر گفت و گو کنند.
 - متن درس را به درستی بخوانند.

رئوس مطالب

- مخاطرات محیط کار
- اعتیاد (کشیدن سیگار، مواد مخدر، الکل، قرص های روان گردان)
- تأثیرات منفی مواد مخدر بر فرد
- خشونت (کلامی و غیر کلامی)
- آزار جنسی
- برخی از راه های مواجهه با مخاطرات در محیط کار

روش تدریس پیشنهادی

روش های تدریس پیشنهادی برای این درس روش «بارش فکری»، «پرسش و پاسخ» و «بحث گروهی» جهت تدریس متن و انجام فعالیت ها می باشد. به منظور دریافت توضیحات در هر روش به بخش کلیات این کتاب مراجعه شود.

رسانه های مورد نیاز

- کتاب درسی

- فیلم آموزشی در خصوص انواع مخاطرات محیط کار و راه های کنترل آن
- تصاویر آموزشی مرتبط با موضوع درس
- فیلم هایی در خصوص خشونت و اعتیاد و تأثیرات منفی آن بر روی زندگی افراد

محورهای اصلی درس

انواع معمول مخاطرات محیط کار مانند اعتیاد، خشونت و آزار جنسی	مخاطرات محیط کار
اعتیاد به عنوان یکی از رایج ترین مخاطراتی که در محیط کار وجود دارد، مانند: مصرف سیگار و دخانیات، مصرف مواد مخدر، الکل و قرص های روانگردان و همچنین آسیب های اعتیاد بر جسم و روان آدمی (مانند کاهش وزن، بی اشتها، زودرنجی، بی نظمی در کار و ...)	اعتیاد و تأثیرات منفی مواد مخدر بر فرد
خشونت های کلامی و غیر کلامی و پیامدهای ناشی از آن مانند از بین رفتن موقعیت شغلی فرد و از دست دادن جان خود یا دیگری	خشونت (کلامی و غیر کلامی)
آزار جنسی و شکل های مختلف آن مانند: بدنی و کلامی و همچنین علائم شروع آن مانند تعریف کردن لطیفه های جنسی و یا گفت و گو در مورد اعضای بدن	آزار جنسی
برخی از راه های پیشگیری از مواجهه با مخاطرات کسب و کار که شامل دوری از فرد معتاد، کنترل خشم و مطلع نمودن خانواده و کارفرما از خطرات موجود در محیط کار	برخی از راه های مواجهه با مخاطرات در محیط کار

گفت و گو کنید

هدف از این فعالیت ایجاد انگیزه در دانش آموزان جهت ورود به درس جدید، بیان دانسته ها و آموخته های پیشین، افزایش قدرت بیان و کاربرد واژگان بیشتر می باشد.

فکر کنید و پاسخ دهید

هدف از این فعالیت ارزیابی از میزان یادگیری دانش آموزان از موضوع اصلی درس و در صورت نیاز ارائه بازخوردهای اصلاحی و انجام فعالیت های جبرانی و تکمیلی می باشد.

۱- انواع مخاطرات محیط کار را نام ببرید.

- خشونت، اعتیاد، آزار جنسی

۲- برای آن که کار خود را از دست ندهید، به چه نکاتی باید توجه کنید؟

- از افراد معتاد دوری کنیم.
- مهارت های کنترل خشم را یاد بگیریم.
- از دعوا کردن با دیگران دوری کنیم.
- از افرادی که شوخی های جنسی و یا تماس بدنی با ما برقرار می کنند، دوری کنیم.

سوالات پیشنهادی

- ۱- در صورتی که فردی با شما شوخی بدنی انجام دهد، چگونه رفتار می کنید؟
 - خیلی جدی از او می خواهیم که این کار را انجام ندهد.
 - از او فاصله می گیرم.
 - به مسئول کارگاه و یا بزرگترها اطلاع می دهم.
 - در صورت نیاز با پلیس و یا اورژانس اجتماعی ۱۲۳ تماس می گیرم.
- ۲- سه مورد از زیان های اعتیاد بر روی افراد را بگویید؟
 - کاهش وزن و بی اشتها
 - سیاه شدن دور چشم
 - بی توجهی به شکل ظاهر
 - تغییر در رنگ چهره
 - زود رنجی
 - بی نظمی در کار
 - و...

پاسخ به فعالیت ها و تمرین ها

فعالیت ۱

این فعالیت با هدف شناخت دانش آموزان از انواع دیگر رفتارهای خشونت آمیز و تفکیک کلامی و غیر کلامی بودن آن طراحی شده است.

خشونت		رفتار
غیر کلامی	کلامی	
✓		نشان دادن مشت
✓		هل دادن
	✓	داد و فریاد کردن
✓		لگد زدن
	✓	فحش دادن

فعالیت ۲

این فعالیت با هدف شناخت دانش آموزان از انواع رفتارهای مخاطره آمیز و تفکیک آنها بین دو نوع رفتار پرخطر خشونت و اعتیاد پیش‌بینی شده است.

مانند نمونه موارد مرتبط را به یکدیگر وصل کنید.

- کشیدن قلیان • خشونت
- هل دادن دیگران • اعتیاد
- پرتاب کردن شیء • خشونت
- مصرف قرص های روان گردان • خشونت
- کتک زدن • اعتیاد

گفت و گو کنید

این فعالیت با هدف تقویت ارتباطات کلامی، گفت و گوی گروهی و کسب تجربیات گوناگون در خصوص راهکارهای عملی اطرافیان و آشنایان در چگونگی کنترل خشم در محیط کار و هم چنین شناخت بیشتر مضرات اعتیاد و خشونت تدوین شده است.

فهرست وارسی درس هفتم: مخاطرات محیط کار				
نام و نام خانوادگی دانش آموز رشته پایه				
ردیف	گویه های ارزشیابی	بالا تر از حد انتظار	در حد انتظار	پایین تر از حد انتظار
۱	انواع مخاطرات کار را با مثال توضیح می دهد.			
۲	مضرات انواع رفتارهای خشونت آمیز را توضیح می دهد.			
۳	خشونت کلامی و غیر کلامی را با ذکر مثال توضیح می دهد.			
۴	برای مدیریت رفتار خود در زمان خشم پیشنهاد می دهد.			
۵	عواملی که باعث از دست دادن کار می شود را بیان می کند.			
۶	راه های مواجهه با مخاطرات در محیط کار را توضیح می دهد.			
۷	در موقعیت های شبیه سازی شده عکس العمل مناسب در مقابل مخاطرات محیط کار را (خشونت، اعتیاد، آزار جنسی) نشان می دهد.			
نام و نام خانوادگی هنر آموز:				
تاریخ:				

دانستنی های معلم

به منظور اطلاعات بیشتر درباره مخاطرات محیط کار می توانید به کتاب راهنمای معلم الزامات محیط کار پایه دهم صفحه ۷۰ مراجعه نمایید.

درس ۸: معرفی محصول

هدف: آشنایی با معرفی محصول و رفتار با مشتری

انتظارات یادگیری

- از دانش آموزان انتظار می رود با یادگیری این درس و انجام فعالیت های آن بتوانند :
- نکاتی را که در معرفی محصول باید به آن توجه نمایند را بیان کنند.
- در برپایی نمایشگاه همکاری فعال داشته باشند.
- رفتار با مشتری را بدانند و آنها را در هنگام مواجهه با مشتری رعایت کنند.
- محصولات را به شکل مناسبی بسته بندی کنند.
- در نمایشگاه (بازارچه کلاس) به صورت واقعی یا نمایشی خرید و فروش انجام دهند.
- ویژگی های هر محصول را بر روی آن بنویسند.
- درباره ویژگی های یکی از محصولات غذایی که از منزل آورده اند؛ توضیح دهند.
- درباره نکات مهم و برجسته ای که در برپایی نمایشگاه امسال رعایت کرده اند با یکدیگر گفت و گو نمایند.
- در نمایشگاهی که برپا کرده اند ضمن رفتار درست با مشتری، محصولات و خدمات خود را به خوبی ارائه دهند.
- از برپایی نمایشگاه خود و چگونگی انجام فعالیت در آنها فیلم و عکس بگیرند.
- متن درس را به درستی بخوانند.

رئوس مطالب

- معرفی محصول
- رفتار با مشتری
- بسته بندی

روش تدریس پیشنهادی

روش های تدریس پیشنهادی برای این درس روش "بارش فکری"، "مشارکتی" و "بحث گروهی" جهت تدریس متن و انجام فعالیت ها می باشد. به منظور دریافت توضیحات در هر روش به بخش کلیات این کتاب مراجعه شود.

رسانه های مورد نیاز

- کتاب درسی
- فیلم هایی مرتبط با برپایی بازارچه
- پوستر و عکس مرتبط با برچسب های معرفی محصول
- پوستر و عکس از نمایشگاه ها و بازارچه ها

توجه: دبیران گرامی می توانند از فیلم برپایی بازارچه مدرسه که از فعالیت های کتاب اخلاق حرفه ای پایه دهم دانش آموزان می باشد، استفاده نمایند؛ زیرا برپایی این بازارچه با توجه به اصول ارائه شده در کتاب انجام شده است. بنابراین تمامی نکات مهم برای معرفی محصول، رفتار با مشتری و ... را دارا می باشد.

محورهای اصلی درس

معرفی محصول	برای معرفی محصول خود می توانند از برچسب و یا بروشور جهت ارائه مشخصات محصول به مشتری استفاده نمایند تا آنها بتوانند با اطمینان بیشتر و آسان تر خرید خود را انجام دهند.
رفتار با مشتری	به منظور افزایش فروش محصولات خود، برخورد محترمانه و مودبانه با مشتریان و پاسخ گویی به آنان در نهایت ادب و احترام بسیار مهم می باشد.
بسته بندی	بسته بندی متناسب با محصولات یکی از روش های جذب مشتری و رضایتمندی آنان از خرید می باشد.

گفت و گو کنید

هدف از این فعالیت ایجاد انگیزه در دانش آموزان جهت ورود به درس جدید، بیان دانسته ها و آموخته های پیشین، افزایش قدرت بیان و کاربرد واژگان بیشتر می باشد.

فکر کنید و پاسخ دهید

هدف از این فعالیت ارزیابی از میزان یادگیری دانش آموزان از موضوع اصلی درس و در صورت نیاز ارائه باز خوردهای اصلاحی و انجام فعالیت های جبرانی و ترمیمی می باشد.

- ۱- دو مورد از نکاتی را که در معرفی محصول باید به آن توجه کرد، را بنویسید.
محصول چه نیازی از مشتری را برطرف می کند.
محصول به شکل مناسبی بسته بندی شود.
- ۲- بر روی برچسب محصول چه چیزی نوشته می شود؟
خلاصه ای از ویژگی های محصول (تاریخ تولید، انقضا، مواد تشکیل دهنده، نوع مصرف و ...)

سوالات پیشنهادی

۱- عبارت های درست و نادرست را مشخص کنید.

نادرست

درست

الف) در معرفی محصول باید به نیازهای مشتری توجه کنیم.

- (ب) محصول را به هر شکلی که دوست داریم بسته بندی می کنیم. درست نادرست
- (ج) در هنگام فروش محصول با مشتری محترمانه و مؤدبانه رفتار می کنیم. درست نادرست
- ۲- جمله زیر را کامل کنید.
خلاصه ای از ویژگی های محصول را به صورت **برچسب** بر روی آن می چسبانیم.

فعالیت ۱

این فعالیت با هدف تعمیم و تعمیق مفاهیم آموخته شده در درس، تقویت ارتباطات کلامی و بین فردی پیش بینی شده است. با اطلاع خانواده، برچسب یکی از محصولات غذایی که در منزل وجود دارد را به کلاس آورده و با کمک مربی خود درباره ویژگی هایی که از محصول بر روی برچسب نوشته شده است، توضیح دهید.



فعالیت ۲

این فعالیت ضمن آشنایی دانش آموزان با نحوه رفتار با مشتری با هدف تعمیم و تعمیق مفاهیم آموزشی، کسب تجربه رفتار با مشتری، کسب مهارت در فروش محصولات، تقویت ارتباطات کلامی و بین فردی پیش بینی شده است. با توجه به رشته مهارتی خود و با کمک مربی کارگاه، نمایشگاهی برای معرفی محصولات و خدماتی که عرضه می کنید، برگزار نمایید. در این نمایشگاه، رفتار با مشتری را نیز تمرین کنید. از برگزاری نمایشگاه و نحوه معرفی محصول خود فیلم و عکس تهیه کنید و یکی از عکس ها را در کادر زیر بچسبانید.

گفت و گو کنید

این فعالیت با هدف تعمیق، تثبیت و بسط مفاهیم آموخته شده، در خصوص تنوع روش های معرفی و فروش محصول و رفتار با مشتری پیش بینی شده است. هم چنین به تقویت ارتباطات کلامی و غیر کلامی و بین فردی نیز توجه شده است. درباره نکات مهمی که در برگزاری نمایشگاه امسال رعایت کردید و باعث شد فروش بیشتری داشته باشید، با همکلاسی های خود گفت و گو کنید.

فهرست واریسی درس هشتم: معرفی محصول

نام و نام خانوادگی دانش آموز رشته پایه

ردیف	گویه های ارزشیابی	بالاتر از حد انتظار	در حد انتظار	پایین تر از حد انتظار
۱	محصول یا خدمتی برای ارائه در نمایشگاه آماده می کند.			
۲	بسته بندی مناسبی را برای محصول آماده می کند.			
۳	نکات لازم در معرفی و فروش محصول را بیان می کند.			
۴	ویژگی های هر محصول را روی آن می نویسد.			
۵	قیمت گذاری محصول یا خدمت را انجام می دهد.			
۶	آماده سازی و تزئین غرفه را انجام می دهد.			
۷	در برپایی نمایشگاه همکاری لازم را دارد.			
۸	خرید و فروش محصول یا خدمت را در نمایشگاه انجام می دهد.			
۹	در برپایی نمایشگاه نسبت به امور محوله مسئولیت پذیراست.			
۱۰	در برپایی نمایشگاه با همکلاسی ها و معلمان ارتباط صحیحی برقرار می کند.			

نام و نام خانوادگی هنر آموز:
تاریخ:

منابع

- برنامه درسی ملی جمهوری اسلامی ایران.
- روانشناسی آموزش و یادگیری. دکتر اسماعیل سعدی پور. ۱۳۹۸. نشر ویرایش.
- روانشناسی تربیتی. جان دلبلیو. سانتراک. مترجمان: شاهده سعیدی، مهشید عراقچی، حسین دانش فر، ۱۳۹۸. مؤسسه خدمات فرهنگی رسا.
- روانشناسی و آموزش کودکان استثنایی. مایکل ام. هاردمن، کلیفورد جی. درو، ام وینستون اگن، مترجمان: حمید علیزاده، کامران گنجی، مجید یوسفی لویه، فریبا یادگاری، ۱۳۹۴، نشر دانژه.
- راهنمای هنرآموز محیط کار. سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی. دفتر تألیف کتاب های درسی فنی و حرفه ای و کار دانش. ۱۳۹۶.
- سند تحول بنیادین آموزش و پرورش.
- کارآفرینی و راه اندازی کسب و کار موفق. حمید هاشمی، رضا شریعت. ۱۳۹۱. نشر مؤسسه فرهنگی هنری دیباگران تهران.
- مجموعه قوانین و مقررات کار و تأمین اجتماعی. غلامحسین دوانی. ۱۳۹۵. نشر کیومرث.
- مدیریت تدریس با استفاده از پیش سازمان دهنده ها، علیرضا علی پور، ماهنامه رشد تکنولوژی آموزشی، شماره، فروردین ۹۸.
- مقاله صلاحیت ها و شایستگی های آموزگار عصر حاضر. دکتر نیره شاه محمدی، رشد آموزش ابتدایی. دوره هجدهم، شماره مهر ۱۳۹۳.
- نظام آراستگی محیط کار (5S) به زبان ساده. ناصر طاعتی. ۱۳۹۵. نشر مرکز آموزشی تحقیقات صنعتی ایران.