

مقدمه:

دفتر طرح و برنامه های درسی در دهه ۵۰ با عنوان مدیریت پژوهش شکل گرفت سپس تحت عنوان دفتر پژوهش و برنامه ریزی درسی در سال های ۱۳۸۰ تا ۱۳۸۶ به فعالیت ادامه داد. در سال ۱۳۸۶ به دلیل تغییرات ساختاری در سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور بخش پژوهش از این دفتر جدا شد و تحت عنوان پژوهش و برنامه ریزی زیر نظر معاونت پژوهش و برنامه ریزی سازمان قرار گرفت و در حال با عنوان دفتر طرح و برنامه های درسی زیر نظر معاونت آموزش سازمان به فعالیت خود ادامه می دهد.

کارشناسان دفتر در ۶۵ گروه برنامه ریزی درسی فعالیت می کنند. این دفتر ضمن بازنگری و بهینه سازی استانداردهای موجود به تدوین استانداردهای جدید مطابق با نیاز روز و بازار کار می پردازد و با دو معاونت برنامه ریزی درسی و منابع آموزشی مشغول به فعالیت است.

وظایف اصلی دفتر:

- بررسی و تجزیه و تحلیل نتایج حاصله از اجرای برنامه های زمان بندی شده و استفاده و بهره برداری از آن در جهت برنامه ریزی های آتی و اصلاح یا حذف برخی از برنامه های متغیر حسب ضرورت.

- مطالعه و بررسی برنامه های سرمایه گذاری کشور در ایجاد و یا همکاری واحدهای صنعتی و تولیدی به منظور برنامه ریزی فعالیتهای آموزشی هماهنگ با اینگونه واحدها در جهت تامین نیروی انسانی کارآمد و ماهر مورد نیاز.

- تشکیل گروه های برنامه ریزی درسی جهت تهیه، تنظیم و تدوین برنامه های درسی.

- مطالعه، بررسی و انتخاب روش های علمی مناسب جهت تدوین برنامه های درسی برای حرف و مشاغل مختلف.

- تهیه و تدوین پرسشنامه های شناسایی صنایع و تجزیه و تحلیل پاسخ های داده شده.

- تهیه و تدوین کتب و جزوات آموزشی با همکاری کارشناسان و متخصصین ذیصلاح کشور.

- ارتباط و همکاری با کمیسیون ها و کمیته های ذیصلاح جهت تهیه وسایل آموزشی و کمک آموزشی و رفع نارسائی ها و مشکلات آموزشی.

- تهیه و تدوین فیلم، اسلاید، ترانسپارنس، CD و پوسترهای آموزشی به همراه تکثیر و توزیع آنها در جهت تسریع و تسهیل فرآیند آموزش های فنی و حرفه ای.

- همکاری و ارتباط با مراجع ذیصلاح جهت تهیه و تدوین فیلمنامه های آموزشی براساس استانداردها، کتب و جزوات آموزشی.

- همکاری و ارتباط با مراجع ذیصلاح جهت صداگذاری بر روی فیلم های آموزشی خارجی.

- تعیین نیازهای آموزشی صنایع و اولویت بندی آنها به منظور تهیه و تدوین پیش نویس برنامه های درسی.

- بررسی نیازهای آموزشی روستایی کشور و تهیه برنامه آموزشی مورد نیاز آنها با همکاری دفتر امور آموزش روستایی.

- تنظیم و تدوین برنامه های درسی با همکاری دانشگاهها، اتحادیه ها، صنوف، مربیان، موسسات، مراکز صنعتی و آموزشی مرتبط.

- نظارت و کنترل شیوه و روش های بهره برداری از استانداردهای آموزشی در مراکز آموزشی ذیربط.

- نظارت و چاپ و تکثیر کتب و جزوات آموزشی و توزیع آنها.

- انجام سایر امور مشابه و همکاری با سایر حوزه های سازمان عندالزوم.

مدیر کل دفتر طرح و برنامه های درسی

معاون
منابع آموزشی

معاون
برنامه ریزی درسی

گروه تهیه و تدوین
منابع آموزشی

گروه برنامه ریزی درسی
مهارت های پیشرفته

گروه برنامه ریزی درسی
مهارت های عمومی

– کارشناس مسئول
– کارشناس
– کارشناس
– کارشناس مسئول
– کارشناس
– کارشناس

– کارشناس مسئول
– کارشناس
– کارشناس
– کارشناس
– کارشناس
– کارشناس

– کارشناس مسئول
– کارشناس
– کارشناس
– کارشناس
– کارشناس
– کارشناس