

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

سری سوال: یک ۱

عنوان درس: مدیریت مراکز پیش دبستانی و دبستانی

رشته تحصیلی/کد درس: علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی، علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی ۱۲۱۱۰۷۶

۱- در بحث مدیریت، کمال مطلوب در گرو دست یافتن به کدام امر می باشد؟

۱. وفاداری و علاقه به کار و ابتکار عمل
۲. رسیدن به بالا ترین بهره در کار که به مدیر داده شده است.
۳. کشف و بکارگیری استعداد افراد سازمان
۴. بالا بردن سطح کارایی افراد سازمان و افزایش بازده کاری آن ها

۲- کدام عامل باعث می شود تا درراه ایجاد تغییر و دگرگونی های سازمانی بسیاری از دشواری ها مرتفع شود؟

۱. علاقه مند کردن افراد سازمان به آینده ی حاصل از ایجاد تغییر
۲. دانش و اطلاعات جدید در اختیار افراد قرار گیرد.
۳. مشارکت گروهی در زمینه ی اجرای تغییر و دگرگونی ها گرفته شود.
۴. موافقت رهبران رسمی و غیر رسمی گروه جلب شود.

۳- طبق فرموده ی امام علی (ع) در مورد صفات و وظایف مدیران، چه زمانی یک سرباز درست رفتار می کند؟

۱. زمانی که به وی احترام گذاشته شود.
۲. زمانی که افسر وی درست رفتار کند.
۳. تشویق سربازان به انجام کارهای نیکو
۴. زمانی که با آن ها با مهربانی و عطف رفتار شود.

۴- در مطالعه ی سیستم و یا اجزای سیستم بیشترین توجه به کدام یک معطوف می گردد؟

۱. وظایف
۲. اهداف
۳. شناخت اجزای تشکیل دهنده ی سیستم
۴. قوانین حاکم بر سیستم

۵- طبق تعریف واتیکر علت نفوذ کردن رهبری به فعالیت های گروهی چیست؟

۱. ساختن و جهت دادن به فعالیت های گروهی
۲. تعیین اینکه چگونه می توان به هدف های گروهی رسید.
۳. تعیین نیازهای گروه و رسیدن به راه های برآورده کردن نیازها
۴. کمک به موقعیت های بیشتر در گروه

سری سوال: ۱ یک

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

عنوان درس: مدیریت مراکز پیش دبستانی و دبستانی

رشته تحصیلی/کد درس: علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی، علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی ۱۲۱۱۰۷۶

۶- پایه ی کار جمعی در مدرسه از چه زمانی شروع می شود؟

۱. از زمانی آغاز می گردد که مدیر همکاران خود را انتخاب کند.
۲. از زمانی شروع می شود که مدیر انگیزه ی کار گروهی را در بین همکاران خود ایجاد کند.
۳. وقتی مدیران مدرسه و همکاران وی نیاز به کار جمعی را احساس کنند.
۴. گزینه ۱ و ۲ صحیح می باشد.

۷- هدف از راهنمایی و مشارکت مدیر مدارس ابتدایی در برنامه های مربوط به آموزش ضمن خدمت در راستای تجدید نظر در سازمان مدرسه و ارزیابی استانداردهای آموزشی مدرسه، چیست؟

۱. اطمینان از اینکه کلیه کارکنان به آموزش های مورد نیاز خود دسترسی پیدا می کنند.
۲. جهت بالا بردن سطح کارایی معلمان در آموزش و پرورش و تدریس
۳. تهیه و تنظیم اطلاعات درباره ی کار و فعالیت های اجرایی کارکنان
۴. تنظیم هدف ها و مقاصد مدرسه و مشارکت در گزینش کارکنان

۸- «دراکر» معمولا کدام مدیر را مدیر موفقی در هر زمینه ای می داند؟

۱. مدیر باسواد
۲. مدیر با تجربه
۳. مدیری که به کار گروهی اهمیت زیادی می دهد.
۴. همه ی گزینه ها صحیح می باشد.

۹- چه زمانی برنامه های آموزش ضمن خدمت موثر واقع خواهد شد؟

۱. زمانی که فرصت لازم برای پیشرفت معلم فراهم شده باشد.
۲. زمانی که معلم احساس کند که روز به روز در کار آموزش و پرورش تبحر و تسلط بیشتری پیدا کند.
۳. زمانی که ارزشیابی مستمر و علمی در کنار این برنامه اجرا شود.
۴. زمانی که این برنامه ی آموزشی بر اساس استعدادها و مهارت های معلمان تنظیم شده باشد.

۱۰- دلیل عدم ایجاد مشکل در هنگام اجرای مقاصد و هدف هایی که گروه معلمان در تدوین آن ها مشارکت دارند و به سرپرستی مدیر مدرسه صورت می گیرد، چیست؟

۱. زیرا هر یک از معلمان می تواند در رد و قبول آن اظهار نظر کند.
۲. زیرا معلمان با رضایت کامل آن پذیرفته و انجام می دهند.
۳. زیرا تقسیم کار بین همه ی معلمان بدرستی انجام گرفته است.
۴. چون بیشترین میزان همکاری را در این نوع تصمیمات داریم.

سری سوال: ۱ یک

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

عنوان درس: مدیریت مراکز پیش دبستانی و دبستانی

رشته تحصیلی/کد درس: علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی، علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی ۱۲۱۱۰۷۶

۱۱- کدام گزینه جز پیشنهاداتی است که مدیران مدارس ابتدایی در زمینه ی فعال کردن انجمن های اولیا و مربیان ارائه کردند، نمی باشد؟

۰۱. نمایش فیلم
۰۲. استفاده از نظرات افراد خبره و صاحب نظر
۰۳. بازدید معلمان از خانواده های دانش آموزان
۰۴. داشتن کلاس های توجیهی برای مربیان در این موضع

۱۲- کدام گزینه جز اهم کارهای مدیر در مراکز دبستانی و پیش دبستانی، قرار نمی گیرد؟

۰۱. تنظیم برنامه سالانه، هفتگی، روزانه برای کار کلاس ها
۰۲. استفاده از خلاقیت های کودکان، مربیان و معلمان در مرکز آموزش
۰۳. ارزشیابی از کار مربیان و معلمان
۰۴. اجرای هر چه بهتر تمام برنامه های تنظیم شده

۱۳- کار بسیار مهم یک مدیر جدید در مدارس ابتدایی چیست؟

۰۱. برنامه ریزی فعالیت های مدرسه و تعیین وظایف
۰۲. برقراری یک چارچوب عملی برای تصمیم گیری ها
۰۳. مشاوره و تبادل نظرهای جمعی در مدرسه
۰۴. گزینه ۲ و ۳ صحیح می باشد.

۱۴- مشارکت هر یک از اعضا سازمانی با اطمینان خاطر در مدرسه منوط بر کدام عامل است؟

۰۱. برآورد نیازهای مالی آن ها
۰۲. آموزش ضمن خدمت
۰۳. مدیریت صحیح
۰۴. امنیت شغلی

۱۵- اولین قدم مدیر مدرسه در جهت شناخت مسئله برای کارکنان خود، کدام یک می باشد؟

۰۱. پیش بینی و اعلام راه حل
۰۲. اقدام به پیدا کردن ارتباطی که مسئله با منابع و ماخذ علمی معتبر دارد.
۰۳. بررسی راه های احتمال حل مسئله
۰۴. مشارکت دادن کارکنان مدرسه در جهت تصمیم گیری برای حل مسئله

۱۶- برخورد مدیر مدرسه هنگامی که با مقاومت در مقابل تغییرات از طریق همکاران مواجه می شود باید چگونه باشد؟

۰۱. انتخاب راه حل مناسب برای مقابله با اینگونه مقاومت ها
۰۲. مقاومت را بررسی و در جهت خنثی کردن آن اقدام کند تا تغییرات در جهت مطلوب انجام شود.
۰۳. پذیرش این مقاومت و تلاش برای عدم ایجاد تغییر و یا پیشبرد تدریجی تغییرات
۰۴. برنامه ریزی تغییرات با اطلاع کلیه کارکنان

سری سوال: ۱ یک

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

عنوان درس: مدیریت مراکز پیش دبستانی و دبستانی

رشته تحصیلی/کد درس: علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی، علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی ۱۲۱۱۰۷۶

۱۷- اولویت اول در برنامه های روزانه ی مهد کودک ها چیست؟

۰۱. مراقبت و پرستاری
۰۲. آموزش و پرورش
۰۳. پرورش استعداد های مختلف کودکان
۰۴. آموزش گروهی

۱۸- بنابر نظر عده ای از علمای تعلیم و تربیت انجام فعالیت های آموزشی در مراکز پیش دبستانی باید منطبق با کدام گزینه برنامه ریزی و اجرا گردد؟

۰۱. نیرو های ذهنی کودکان
۰۲. علاقه ی کودکان
۰۳. امکانات موجود در مهد کودک ها
۰۴. با نظر مربیان و اولیای کودکان و در نظر گرفتن امکانات آموزشی موجود

۱۹- لازمه ی فعال کردن کودکان در مراکز پیش دبستانی و دبستان چیست؟

۰۱. تشویق مستمر آن ها برای درست انجام دادن کارها توسط آن ها
۰۲. ایجاد محیط غنی از نظر مواد آموزشی
۰۳. بکارگیری مهارت ها و پاسخ گویی به نیازهای مربوط به رشد کودکان
۰۴. فراهم کردن تسهیلات بیشتر در زمینه ی یادگیری

۲۰- کتاب های موجود در کتابخانه ی مراکز پیش دبستانی و دبستانی بر چه اساسی برای کودکان از بین تمام کتب موجود در بازار انتخاب می گردد؟

۰۱. برآورده ساختن نیازهای آموزشی آن ها
۰۲. علاقه ی آن ها
۰۳. بر اساس سن آن ها و اهداف آموزشی
۰۴. به فراخور فعالیت های آموزشی

۲۱- اولین شرط یک ساختمان خوب برای مهد کودک و مدرسه ی ابتدایی، کدام یک می باشد؟

۰۱. زیباسازی آن برای کودکان
۰۲. بی خطر بودن
۰۳. داشتن فضای کافی و مناسب
۰۴. داشتن نور و تهویه ی مناسب

۲۲- در صورتی که اتاقی که برای کلاسهای مهد کودک در نظر گرفته شده در معرض تابش آفتاب باشد، بهتر است دارای چه خصوصیتی باشد؟

۰۱. رنگ دیوارها زرد و یا مشتقات کمرنگ آن باشد.
۰۲. رنگ دیوارها سبز روشن و یا مشتقات تیره ی آن باشد.
۰۳. رنگ دیوارها براق و قابل شست و شو باشد.
۰۴. بهتر است از پرده استفاده نشود تا نور کافی به اتاق برسد.

سری سوال: ۱ یک

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

عنوان درس: مدیریت مراکز پیش دبستانی و دبستانی

رشته تحصیلی/کد درس: علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی، علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی ۱۲۱۱۰۷۶

۲۳- کدامیک از موارد زیر جزء توصیفات شغل از دیدگاه استینی و لیرونز نمی باشد؟

۱. تجهیزات شغل
۲. عنوان شغل
۳. هدف کلی شغل
۴. انجام هر عمل اصلی توسط دارنده شغل

۲۴- برای آسان کردن تصمیم گیری هایی که مدیر یک مؤسسه ی آموزشی در راستای انتخاب و انتصاب افراد مورد نیاز سازمانی میخواهد اتخاذ کند، کدام اقدام مؤثر میباشد؟

۱. مشخصات فردی که هر پست سازمانی را میخواهد داشته باشد به طور منظم مورد بازبینی قرار گیرد.
۲. روبروی هم قراردادن شرح وظیفه یک پست سازمانی و خصوصیات افرادی که میتوانند آن پست را احراز کنند.
۳. ارزیابی فعالیتهای کارکنان مدرسه و مقایسه ی آنها با هم
۴. دادن فرصت به افرادی که شایسته ی احراز پست مورد نظر هستند و ارزیابی آنها در عمل

۲۵- مسئولیت بررسی نامه های اداری از نقطه نظر مندرجات متن نامه بر عهده چه کسی است؟

۱. ماشین نویس
۲. مدیر امور اداری یا دفتر اداره
۳. امضا کننده ی نامه
۴. پاراف کننده ها

۲۶- کدام گزینه تعریف درستی از دفتر اندیکاتور ارائه میکند؟

۱. دفتری است که نامه های ارسالی و وارده به مدرسه در آن ثبت میگردد.
۲. دفتری است که نامه های ارسالی به مدرسه در آن ثبت میگردد.
۳. دفتری است که نامه های وارده به مدرسه در آن ثبت میگردد.
۴. دفتری است که پیشنویس نامه ها در آن بایگانی و شماره بندی میشود.

۲۷- مسئولیت تشخیص که جزء مراحل اجرای بودجه میباشد، به عهده ی چه کسی میباشد؟

۱. مدیر مدرسه
۲. رئیس آموزش و پرورش
۳. معاون مالی آموزش و پرورش
۴. معاون مالی و اداری در هر مدرسه

۲۸- در مراکز پیش دبستانی و دبستانی هزینه ها زیر نظر کدام گزینه میباشد؟

۱. مدیر مدرسه
۲. معاون مالی آموزش و پرورش
۳. انجمن اولیاء و مربیان
۴. رئیس آموزش و پرورش در هر منطقه

سری سوال: ۱ یک

زمان آزمون (دقیقه): تستی: ۶۰ تشریحی: ۰

تعداد سوالات: تستی: ۳۰ تشریحی: ۰

عنوان درس: مدیریت مراکز پیش دبستانی و دبستانی

رشته تحصیلی/کد درس: علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی، علوم تربیتی گرایش آموزش و پرورش پیش دبستانی و دبستانی ۱۲۱۱۰۷۶

۲۹- اطلاعات به دست آمده از اولیاء کودکان میتواند چه فایده‌های برای مربیان داشته باشد؟

۱. به اجرای برنامه های مربیان سرعت میبخشد.
  ۲. رسیدگی به مشکلات و مسائل کودک، سرعت برطرف کردن آنها بیشتر میشود.
  ۳. برنامه ها با محتوای غنی تر تهیه و اجرا گردند.
  ۴. گزینه ی ۱ و ۳ صحیح است.
- ۳۰- با توجه به توسعه ی روزافزون مدارس غیرانتفاعی به چه علت امروزه اولیاء کودکان رابطه ی خود را با مدرسه ی ابتدایی کودکانشان افزایش داده اند؟
۱. چون شهریه پرداخت میکنند.
  ۲. چون اینگونه مدارس بیشتر اولیاء کودکان را در جریان برنامه های آموزشی خود قرار میدهند.
  ۳. چون اولیاء کودکان در اینگونه مدارس علاقه ی بیشتری به در جریان قرار گرفتن در زمینه ی مسائل کودکانشان نشان میدهند.
  ۴. چون یکی از اهداف تأسیس این مدارس، افزایش ارتباط بین اولیاء و مربیان بوده است.

شماره سوال	پاسخ صحيح	وضعيت كليد
۱	ب	عادي
۲	الف، ب، ج، د	عادي
۳	ب	عادي
۴	الف	عادي
۵	ج	عادي
۶	الف	عادي
۷	ب	عادي
۸	الف	عادي
۹	الف	عادي
۱۰	ب	عادي
۱۱	د	عادي
۱۲	د	عادي
۱۳	د	عادي
۱۴	ج	عادي
۱۵	ب	عادي
۱۶	ب	عادي
۱۷	الف	عادي
۱۸	الف	عادي
۱۹	ب	عادي
۲۰	الف، ب، ج، د	عادي
۲۱	ب	عادي
۲۲	الف	عادي
۲۳	الف	عادي
۲۴	ب	عادي
۲۵	ج	عادي
۲۶	الف	عادي
۲۷	ب	عادي
۲۸	ج	عادي
۲۹	د	عادي
۳۰	الف	عادي