

شماره صندلی:

اداره کل آموزش و پرورش شهرستان‌های استان تهران

مهر هنرستان مطهری-مفتح

مدیریت آموزش و پرورش شهرستان قدس

هنرستان کاردانش شهید مفتح - ۱۴۰۲ - ۱۴۰۱

نام و نام خانوادگی:

پایه: دهم رشته: الکترونیک صنعتی

مهر آموزشگاه

نام دبیر: سوری

آزمون: نیم سال دوم درس: الزامات محیط کار

تاریخ امتحان: / / ۱۴۰۱

مدت امتحان: ۹۰ دقیقه

ساعت شروع: ۱۳:۰۰

نوبت عصر

تعداد صفحه: ۲

نام مصحح :

نمره باعدد :

نمره تجدید نظر با حروف :

نمره باحروف :

نام مصحح :

امضاء تاریخ :

تذکرات:

نیاز به پاسخ نامه دارم در برگه سوالات پاسخ می دهم

۱- هنرجویانی که در هر یک از پودمان های ۱ و ۲ نمره قبولی دریافت نموده اند نیازی به پاسخ گویی به سوالات این پودمان ها ندارند. سوالات پودمان ۱ و ۲ برای هنرجویانی مطرح شده که نیاز به ارزشیابی مجدد در یکی یا هر دو پودمان را داشته اند.

۲- هنرجویان حاضر در کلاس های درس در طول سال تحصیلی، از وضعیت قبولی یا ارزشیابی مجدد پودمان های ۱ و ۲ اطلاع لازم را دارند. لذا کسانی که به هر دلیل از وضعیت تحصیلی خود اطلاع ندارند، پیشنهاد می شود به سوالات هر پنج پودمان پاسخ دهند.

۳- هنرجویانی که در هریک از پودمان ها هر نوع فعالیتی از قبیل (تحقیق، پروژه، تهیه جزوه درسی متناسب با هر پودمان تحت عنوان جمع بندی یا خلاصه نویسی، آرایه مطالب در کلاس تحت عنوان (کنفرانس) و یا هر نوع فعالیت دیگر) را انجام داده و مدارک آن را تا روز امتحان (تاریخ درج شده در برگه امتحان) ارسال نموده اند، روی برگه سوالات، جلوی هر پودمان نوع فعالیت را یادداشت نمایند. به فعالیت های ارسالی بعد از تاریخ امتحان ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۴- با توجه به اینکه سعی شد پودمان ۳ و ۴ به روش تکلیف محور (توضیح در بند ۳) ارزشیابی شود اما با توجه به اینکه تکالیف ارائه شده ی تعداد زیادی از هنرجویان نمره ی قبولی را دریافت نمی کرد و این عزیزان باید این دو پودمان را در خرداد ماه مردود می شدند و در شهریور ماه مورد ارزشیابی مجدد قرار می گرفتند، لذا برای هنرجویان فرصتی دیگر فراهم گردید تا در این امتحان، پودمان ۳ و ۴ را نیز مورد ارزشیابی قرار دهیم. و تصمیم بر آن شد برای قبولی در پودمان ۳ و ۴ برای همه ی هنرجویان آزمون در نظر گرفته شود، بنابراین همه ی هنرجویان لازم است به سوالات پودمان ۳ و ۴ و ۵ پاسخ دهند و برای فعالیت ها و پروژه های ارائه و ارسال شده ی هنرجویان عزیز نمره ی اضافه در نظر گرفته می شود.

پودمان ۱ (محیط کار و ارتباطات انسانی)

۱- انسان ها دارای چند دسته ویژگی می باشند؟ آنها را نام ببرید؟ (۴نمره)

۱. ویژگی های و اخلاق فردی {مانند: مهارت فنی * دقت * تلاش و تعهد به کار} .
۲. ویژگی های و اخلاق اجتماعی و گروهی {مانند: برخورد با همکاران * کار تیمی * احترام گذاشتن * رعایت قوانین وفداکاری} .

۲- قوانین نمودار سلسله مراتب محیط کار را بیان کنید؟ (۴نمره)

۱. به هر مستطیل مرتبه یکار گویند .
۲. جهت فلش روی خطوط بین مرتبه های کاری ارتباط کاری را نشان میدهد .
۳. مرتبه هایی که کنار یکدیگرند و با هم فلش ارتباطی ندارند مستقل از یکدیگرند .
۴. هر مرتبه دستورات را از مرتبه بالا تر خود میگیرد .
۵. هر مرتبه کاری درخواست ها و مشکلاتش را باید با مرتبه ی بالاتر خود مطرح کند .

۳- در ارتباط با همکاران در هنگام کمک به رفع مشکلات آنها به چه نکاتی باید توجه کرد؟ (۴نمره)

۴- چهار مورد استرس که در شرایط عادی زندگی خود ممکن است تجربه کنید را نام ببرید؟ (۴نمره)

۱. عدم اعتماد به نفس . ۲. بد بینی . ۳. خجالتی بودن . ۴. مشکلات جسمی { لکنت زبان }.

۵- چهار مورد از دلایل گروهی ایجاد استرس را نام ببرید؟ (۴نمره)

۱. کار طولانی مدت . ۲. شبکه های ارتباطی ناسالم . ۳. وجد تبعیض در محیط کار . ۴. ق. این سخت رفتار بد مدیران .

پودمان ۲ (فناوری در محیط کار)

۱- فناوری به چه معناست؟ (۴نمره)

فناوری مجموعه‌ای از دانش، تجربه و مهارت است که انسان با به کارگیری آن، محصولی یا خدماتی برای افزایش رفاه و غلبه بر مشکلاتش، تولید میکند. این محصول یا خدمات می تواند به صورت وسایل (سخت) یا مفاهیم و معانی (یا ترکیبی از هر دو) باشد .

۲- در رابطه با سرعت فناوری از دیرباز تا کنون چه می دانید؟.

در گذشته پیشرفت فناوریها بسیار کند اتفاق می افتاد و چندین نسل از یک فناوری استفاده میکردند. برای مثال، به منظور نقل و انتقال اخبار و اطالعات در زمانهای گذشته تنها فناوری مورد استفاده نامه نگاری بود. که حدود ۲۰۰ سال پیش تلگراف، ۱۵۰ سال پیش تلفن، ۳۰ سال پیش تلفن همراه و در نهایت از حدود ۲۰ سال پیش اینترنت، به عنوان فناوریهای جایگزین نامهنگاری مورد استفاده قرار گرفتند .

۳- چهار مورد از اهداف فناوری های تولید محصول خدمات را نام ببرید؟ (۴نمره)

۱. افزایش سرعت تولید؛

۲. افزایش دقت و کاهش خطا در تولید محصول؛

۳. افزایش کیفیت تولید؛

۴. کاهش هزینه تولید؛

۴- کار با فناوری های جدید نیازمند کسب دانش و مهارت است، به دلیل تغییرات سریع فناوری ، فردی در کسب شرایط و

موقعیت های کار موفق تر است که چه ویژگی هایی را پیوسته رعایت کند؟ (۴نمره)

۱. یادگیری دانش و مهارت فناوریهای جدید مورد استفاده در رشته تخصصی .

۲. کسب اطالع از فناوریهای در حال تکمیل و ورود به بازار .

۵- فناوری های متداول مورد استفاده در رشته تخصصی خود در چند مرحله به سادگی قابل فراگیری است؟ (۴نمره)

۱. مشورت با افراد خبره در مورد روش های فراگیری شایستگی؛ ۲. جستجو در اینترنت و بررسی نظرات افراد و شرکتهای

صاحب اطالع . ۳ انتخاب روش مناسب فراگیری (مطالعه، کلاس آموزشی، تمرین یا ترکیبی از آنها).

۴. اخذ گواهینامه تأیید صلاحیت از موسسه یا مرجع معتبر در سطح کشور (در صورت نیاز).

پودمان ۳ (محیط و قوانین کار)

۱- چهار مورد از وظایف کارفرما را بیان کنید؟ (۴نمره)

۱. تشریح و مشخص کردن نوع و مقدار کار؛

۲. تأمین سرمایه و هزینه‌های کار؛

۳. بیمه کردن محیط کار و کارگران؛

۴. تأمین ایمنی و بهداشت کارگاه؛

۲- انواع قرارداد کار را نام برده و دو مورد را توضیح دهید؟ (۴نمره)

قرارداد کار دائم ۲. قرارداد کار موقت ۳. قرار داد کار تمام وقت ۴. قرارداد پاره وقت ۵. قرار داد کار معین

۱. قرارداد کار دائم: قراردادی است که ابتدای آن مشخص ولی انتهای آن مشخص نیست در این نوع از قرارداد، انتهای قرارداد معمولاً توسط کارگر تعیین میشود. در خیلی از موارد قرارداد کار دائم با بازنشستگی کارگر به اتمام میرسد.

۲. قرارداد کار موقت: قراردادی است که ابتدا و انتهای آن مشخص میشود، مثلاً یکسال. در پایان زمان قرارداد و با توافق طرفین (کارگر و کارفرما)، این قرارداد میتواند برای مدت زمان مشخص دیگری تمدید شود.

۳- روشهای پرداخت دستمزد را نام برده و یک مورد را توضیح دهید؟ (۴نمره)

۱. دستمزد براساس ساعت کار (گانه مزدی)

۲. دستمزد براساس میزان کار انجام شده.

۳. مز نامشخص

۱. دستمزد بر اساس کار انجام شده: در این روش دستمزد، به صورت تعداد روز یا تعداد ساعت کار و به صورت روزانه، هفتگی و ماهانه محاسبه و پرداخت می شود.

۴- انواع مرخصی را نام برده و مرخصی استعلاجی را توضیح دهید؟ (۴نمره)

۱. مرخصی سالانه استحقاقی.

۲. مرخصی بدون حقوق.

۳. مرخصی استعلاجی.

۴. مرخصی اضطراری.

مرخصی استعلاجی: کارگران بیمار یا مصدومی که مدتی امکان حضور در محل کار را ندارند، پس از تأیید سازمان تأمین اجتماعی، می توانند تعداد روزهای مشخصی را مرخصی بگیرند. به این مرخصی، مرخصی استعلاجی گویند.

۵- خدمات ارائه شده در بیمه اجباری را نام برده و هریک را توضیح دهید؟(۴نمره)1

۱. بیمه درمانی :

بیمه ای است که بخشی از هزینه های درمانی شخص را بر عهده میگیرد. این بیمه در طول زمان پرداخت بیمه و پس از بازنشستگی، بیمه شده و خانواده تحت سرپرستی او را شامل میشود.

۲. بیمه بازنشستگی :

بیمه های است که پس از پرداخت حق بیمه ۳۰ سال تمام (۱۰۹۵۰ روز). به سازمان بیمه تأمین اجتماعی، به صورت مقرری ماهیانه به کارگران بیمه شده پرداخت میشود.

۳. بیمه بیکاری و ازکار افسادگی :

بیمه بیکاری: در صورتی که کارگر پرداخت میشود که پس از پایان مدت قرارداد یا فسخ پیش از موعد آن، کارگر موفق به یافتن کار نشود. این بیمه، به صورت پرداخت دستمزد ماهیانه به کارگر و به مدت حداکثر ۱۸ ماه است. البته در این مدت اگر فرد موفق به پیدا کردن کار بشود، یا سازمان بیمه تأمین اجتماعی، برای فرد شغل پیدا کند، بیمه بیکاری قطع میشود.

بیمه از کار افتادگی : پس از ازکار افتادگی کارگر به دلیل کهولت سن، آسیبهای فیزیکی و تأیید سازمان تأمین اجتماعی به صورت مقرری ماهیانه به کارگر پرداخت میشود.

۴. بیمه فوت :

بیمه فوت بیمه ای است که پس از فوت کارگر، تا زمانی که همسر یا مادر و پدر تحت سرپرستی وی، زنده باشند، به صورت مقرری ماهیانه به آنها پرداخت میشود. در صورتی که متوفی همسر یا پدر و مادرش (تحت سرپرستی) در قید حیات نباشند، ولی فرزند دختر داشته باشد تا قبل از ازدواج و اگر پسر داشته باشد تا ۱۸ سالگی مقرری به آنها پرداخت میشود.

پودمان ۴(ایمنی و بهداشت محیط کار)

۱-HSE را تعریف کنید؟(۲نمره)

امروزه با گسترش فناوری و استفاده روز افزون از ماشین در دنیای صنعتی، حوادث و مشکلات بسیار زیاد شده است. بخش بهداشت، ایمنی و محیط زیست که با نام واحد HSE شناخته میشود در هر کارخانه، سازمان یا محیط کاری سعی میکند متناسب با خطرات مرتبط با موضوع کاری، دستورالعملها و قوانینی را تدوین نماید که هدف آن بهبود کیفیت زندگی و افزایش ایمنی کارگران، شاغلان و افراد مرتبط و کاهش میزان آسیب به محیط زیست پیرامونی باشد.

۲-مزایای استفاده از تابلوها و علائم ایمنی در محیط کار را بنویسید؟(۴نمره)

۱. بازدیدکنندگانی که با خطرات محیطهای کاری شما آشنا نیستند، هشدارهای الزم را میدهد. ۲. در صنایع بزرگ تنها

امکان معرفی خطرات، استفاده از علائم ایمنی است. ۳. به نیروهایی که تازه استخدام شدهاند، بیشتر کمک میشود.

۴. علائم ایمنی به عملکرد مناسب در برابر خطرات کمک میکند

۵. کارکنان را به استفاده از وسایل حفاظت فردی ترغیب میکند.

۳- عوامل زیان آور محیط کار را نام ببرید؟ (۲نمره)

۱. صدا ۲. مواد شیمیائی ۳. برق ۴. کار در ارتفاع ۵. آتش و انف ۶. نور و روشنایی ۷. گرما

۴- برای نجات فرد برق گرفته رعایت چه نکاتی ضروری است؟ (۴نمره)

۱. جریان برق را قطع کنیم .
۲. اگر مصدوم هنوز به برق وصل است به او دست نزنیم .
۳. مصدوم را از منبع برق جدا کنیم .
۴. هرگز از اشیای فلزی استفاده نکنیم .

۵- مواد اطفای حریق را نام ببرید؟ و مواد اطفای حریق مواد خشک یا جامدات (چوب، پارچه، پلاستیک) گروه آتش A و برق

و الکتریسته (ادوات برقی کابل و سیم) گروه آتش E را بنویسید؟ (۴نمره)

۱- آب

۲- کف

۳- پودرهای شیمیایی

۴- گاز کربندیاکسید CO₂

۵- هالوژن ها

استفاده از مواد دیگر، نظیر ماسه خشک، پتوی نسوز، خاک و مانند آن نیز به صورت محدود قابل استفاده است.

۶- علائم گرما زدگی را نام ببرید؟ (۲نمره)

۱. خشک و داغ بودن پوست .
۲. عرق نکردن .
۳. قرمز شدن پوست در ابتدا یا کبود شدن آن .
۴. کوتاه و سریع بودن تنفس .
۵. سریع و ضعیف بودن نبض .
۶. افزایش دمای بدن به بیش از ۴۰ درجه سانتی گراد .
۷. افزایش سردرد .
۸. گرفتگی عضالت .
۹. گشادی مردمک چشم .

پودمان ۵ (مهارت کاریابی)

۱- مهارت های کاریابی را تعریف کنید؟ (۲نمره)

مهارت های کاریابی، شامل مجموعه مهارتهایی است که به افراد در جستجوی کار، کمک میکند تا در حداقل زمان ممکن بتوانند کاری مناسب با توانمندیهای خود بیابند.

۲- برای پیدا کردن کار مناسب هفت گام اساسی باید برداشته شود، چهار مورد را نام ببرید؟ (۲نمره)

۱- پیدا کردن تقاضای کار .

۲- درست کردن کارنامه (رزومه).

۳- نوشتن تقاضانامه کار .

۴- ارائه تقاضانامه .

۵- مصاحبه اول .

۶- مصاحبهی دوم و سوم .

۷- نتیجه .

۳- روشهای مرسوم پیدا کردن تقاضای کار را بنویسید؟ (۴نمره)

الف- جستجو در اینترنت؛

ب- دیدن آگهی استخدام روزنامهها؛

پ- داشتن ارتباط مستقیم با کارمندان؛

ج- حضور یافتن در کنفرانسها و همایشها؛

د- ارتباط داشتن با هنرآموزان و مدیر هنرستان؛

ه- مشورت با دوستان و آشنایان؛

ز- مراجعه به کاریاب.

۴- کارنامه (رزومه) چیست؟ در مورد تدوین آن مختصر توضیحی بیان کنید؟ (۴نمره)

کارنامه (Resume) عبارت است از مجموعه های از اطلاعات شخصی، تحصیلی و تجربی شما که با کمک آن خود را به افراد یا شرکتهایی که شما را نمیشناسند، معرفی میکنید.

در تدوین کارنامه، بیشتر باید آن قسمت از تجربیات و سوابق خود را شرح دهید که برای خواننده آن (فرد یا شرکتی که متقاضی فعالیت در آن هستید) جذابتر باشد. مثل آ اگر به عنوان حسابدار می خواهید در شرکتی استخدام شوید، بر روی رشته، سابقه حسابداری، دوره های غیر درسی مرتبطی که گذرانده اید، بیشتر تأکید کنید. نوشتن این مطلب که شما مثلا پیش از این در یک کتابفروشی کتاب میفروختهاید، به کار مورد درخواست شما ارتباطی ندارد.

۵- در رابطه با سوالات عمومی مصاحبه استخدامی توضیح داده و مثال بزنید؟ (۴نمره)

مصاحبه استخدامی شما میتواند در یک مرحله یا چند مرحله و با یک یا چند نفر برگزار شود.

مستقل از تعداد افراد و مصاحبه کنندهها، دو نوع سؤال با شما مطرح میکنند :

ب- سؤالات فنی

الف- سؤالات عمومی

۱. از خودتان بگویید؟

۲. دنبال چگونه شغلی هستید؟

۳. در بازار کار چه فرصتهای شغلیای دارید؟

۴. چقدر حقوق میخواهید؟ در وقت آزاد خود چه میکنید؟

۵. خود را در پنج سال آینده کجا میبینید؟

۶- در مصاحبه فنی استخدامی چند نکاتی را که باید رعایت کنید بنویسید؟ (۴نمره)

۱. با لباس رسمی به مصاحبه بروید.

۲. هنگام مواجه شدن با مصاحبه کنندگان با آنها دست دهید و از آشنایی با آنها ابراز خشنودی کنید.

۳. شرکت مورد نظر را بشناسید و دربارهش تحقیق کنید.

۴. در صورت امکان افرادی را که با شما مصاحبه میکنند بشناسید (قبل از مصاحبه اسمشان را بیورید).

۵. فهرست توصیهکنندگان را ببرید و در صورت نیاز ارائه دهید.

۶. قبل از جواب دادن کمی صبر کنید.

۷. از انتقال پیام غیر زبانی (با بدن) استفاده کنید و با انرژی باشید.

۸. با خود کاغذ و مداد ببرید و نکات مهمی را که مصاحبهکنندگان میگویند، یادداشت کنید.