

معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت

دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

استاندارد آموزش شایستگی بکارگیری آیین نگارش و مکاتبات اداری

گروه شغلی

امور اداری

کد ملی آموزش شایستگی

۴	۴	۱	۶	۲	۰	۴	۳	۰	۰	۳	۰	۰	۱	۱
Isco-08				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

۱۰۳۰۳۱۳۸۳۸

تاریخ تدوین استاندارد :

استاندارد دوره آموزشی
(ویژه مراکز جوار دانشگاهی)

نام دوره: بکارگیری آیین نگارش و مکاتبات اداری کد استاندارد: ۲۴۲۳۱۳۰۴۰۱ سطح تحصیلات: کاردانی

ردیف	عنوان توانایی	تئوری (ساعت)	عملی (ساعت)	جمع (ساعت)
۱	توانایی بررسی کلیات آیین نگارش	۵	-	۵
۲	توانایی تنظیم نامه‌های اداری	۲	۱	۳
۳	توانایی بررسی و تهیه انواع نامه‌ها و ضوابط مورد عمل در تدوین آنها	۳	۲	۵
۴	توانایی تجزیه و تحلیل مراحل تهیه نامه‌های اداری	۲	۳	۴
۵	توانایی بررسی و تهیه سایر نوشته‌های اداری	۱۰	۴	۱۴
۶	توانایی نگارش انواع نامه‌های اداری	۲	۳	۶
۷	توانایی ویرایش و صفحه‌بندی نامه‌های اداری	۱	۲	۳
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
	جمع	۲۵	۱۵	۴۰