

۱- کدام گزینه از نظریات «ماکیاولی» که در رساله ای با عنوان «شاهزاده» درباره ی مناسبات انسان ها مطرح کرد، نمی باشد؟

۱. مناسباتی که بر بنیاد محبت و عشق استوار شده است، عمرش کوتاه است.
۲. مناسباتی که بر اساس ترس پایه ریزی شود، درام بیشتری دارد.
۳. اگر ترس از مجازات در مناسبات انسانی وجود نداشته باشد، به زودی این مناسبات از بین می رود.
۴. بهتر است مناسبات بین انسان ها بیشتر بر اساس عشق و محبت (قدرت شخصی) باشد تا بر پایه ی ترس.

۲- آسان ترین تغییر و دگرگونی در موسسه کدام است؟

۱. تغییرات در دانش و معلومات افراد سازمان
۲. تغییرات در نگرش افراد موسسه
۳. تغییرات در رفتارهای فردی کارکنان موسسه
۴. تغییرات در رفتارهای جمعی یا سازمانی افراد سازمان

۳- طبق نظر «تیلور» مهم ترین عامل توجه در مدیریت چیست؟

۱. روابط انسانی
۲. شغل و کار
۳. افراد و نیروی انسانی
۴. نیازهای سازمان

۴- در مورد یک سیستم باز مانند مدرسه فرآیند انتروپی باید چگونه باشد تا ادامه ی حیات برای سیستم امکان پذیر باشد؟

۱. همیشه مثبت
۲. همیشه منفی
۳. تعادلی بین انتروپی منفی و مثبت برقرار باشد.
۴. در ابتدا انتروپی منفی و سپس مثبت باشد.

۵- کدام یک جزء مواردی که «هاندی» برای شناختن افراد متخصص در کار مدرسه ی ابتدایی بیان می کند، نمی باشد؟

۱. داشتن سیستم عصبی قومی
۲. ایجاد سهولت در انجام دادن کار مراجعین
۳. آشنایی با اصول و قوانین مربوط با کار حرفه ای
۴. داشتن مجموعه ی دانش و مهارت هایی که در اثر تجربه حاصل شده است.

۶- چه زمانی استقلال تخصصی را می توان در میان معلمان مدرسه یافت؟

۱. کار هر معلم در زمینه تخصص از کل روند کار آموزش و پرورش مدرسه را تحت تاثیر قرار می دهد.
۲. کار هر معلم در زمینه تخصص از کل روند کار آموزش و پرورش کلاس وی را تحت تاثیر قرار می دهد.
۳. هنگامی که تعاملی خلاق بین معلم و دانش آموز برقرار شود.
۴. زمان استفاده از مهارت هایی که با پیشنهاد معلم و کاربرد آن در مدیریت مدرسه، موجبات پیشرفت کلی کار مدرسه را فراهم می آورد.

۷- به استناد گفته های مورپس و ادوارد، معلم مدرسه ابتدایی با توجه به ظرفیت کاری خود در دست یافتن به افق آرزوها در مدیریت به چه چیزی نیاز خواهد داشت؟

۱. اولیت دادن به برنامه های آموزشی
۲. به رسالت ها و هدف های مدیریت کاملا پی ببرد.
۳. ایجاد روابط موثر انسانی
۴. گزینه ۲ و ۳

۸- نتیجه ی تحقیقات و مشاهدات در مدارس ابتدایی نشان می دهد که موثرترین وسیله ی مدیریت در یک مدرسه ی ابتدایی کدام است؟

۱. کار گروهی
۲. ایجاد روابط انسانی بین کارکنان مدرسه
۳. تعامل بین اولیای مدرسه و خانه
۴. مدیریت پویا و فعال

۹- تقویت روحیه ی کارکنان مدرسه به چه عاملی بستگی دارد؟

۱. مدیر مدرسه تا چه حدود به نیازمندی های کارکنان و هیات آموزشی آگاهی دارد.
۲. مدیر مدرسه تا چه اندازه می تواند محیط مدرسه را طوری اداره کند تا وسیله ای برای برآورد نیازهای معلمان فراهم گردد.
۳. داشتن اطمینان خاطر و رفاه نسبی در زندگی معلمان مدرسه
۴. گزینه ۱ و ۲ صحیح است.

۱۰- بوسیله ی کدام گزینه مدیر می تواند اشتباهات خود را تکرار نکند و عواملی که باعث موفقیت او شده اند بیشتر مورد توجه اش قرار گیرد؟

۱. شرکت در کانون ها، اتحادیه ها و جمعیت هایی که مدیر به نحوی با آن ها بستگی دارد.
۲. مدیر بر اساس ضوابط و اصولی که مورد قبول در علم مدیریت باشد کارهای خود را ارزیابی کند و قضاوت نماید.
۳. مدیر باید بر منابع تازه و تحقیقات نوین در رشته مدیریت دسترسی داشته و آن ها را در امر مدیریت بکار گیرد.
۴. شرکت در کلاس های کارآموزی و سمینارهای مدیریت که معلومات تخصصی مدیر را افزایش می دهد.

۱۱- کدام گزینه جزء محاسنی که برای یک مدیر کم سابقه می توان برشمرد، نمی باشد؟

۱. معمولاً پر جنب و جوش اند و بیشتر وقت خود را صرف کارهای مدرسه می کنند.
۲. تمایل دارند کارهای مدرسه سریعتر پیشرفت کند.
۳. از آموزش ضمن خدمت استقبال می کنند.
۴. در قضاوت و تصمیم گیری های مربوط به مسائل مدرسه با مشورت فراوان عمل می کنند.

۱۲- کدام یک از کادر اجرایی مدرسه صبح ها یک ربع زودتر و عصرها در هنگام مرخصی کودکان تا ۱۵ دقیقه (زمان تخلیه مدرسه) بیشتر از سایرین در مدرسه می ماند؟

۱. مدیر مدرسه
۲. کتابدار مدرسه
۳. معاونان مدرسه
۴. مربیان پرورشی

۱۳- مهذب کودک ها عموماً زیر نظر کدام موسسه یا سازمان هستند؟

۱. سازمان بهزیستی
۲. وزارت آموزش و پرورش
۳. شورای عالی آموزش و پرورش
۴. گزینه ۱ و ۲

۱۴- بالاترین درجه از مشارکت معلمان که مدیر مدرسه نیز باید آن را بپذیرد، کدام یک می باشد؟

۱. مشارکت معلمان در مراحل برنامه ریزی های اجرایی و آموزشی مدرسه
۲. وادار کردن معلمان به تفکر در زمینه اصول و مبانی آموزش و پرورش در مدرسه
۳. سازمان بندی کلاس ها و برنامه ریزی های مربوط به امور مدرسه
۴. گزینه ۱ و ۲

۱۵- در صورتی که مدیر قادر باشد اداره ی امر فرآیند تغییرات را به نحو احسن انجام دهد، چه پیامدی برای وی خواهد داشت؟

۱. به دشواری مسئله پی می برد و همچنین متوجه خواهد شد که تغییرات چه دستاوردهایی خواهد داشت.
۲. باعث پیشرفت موسسه ی وی در طی فرآیند تغییرات خواهد شد.
۳. مقاومت ها برای تغییر از بین خواهد رفت.
۴. معلمان به منافع حاصل از تغییر پی خواهند برد.

۱۶- چرا در طی فرآیند تغییرات لازم است مراحل عملیاتی به صورت مثبت نوشته شود؟

۱. به منظور استفاده ی بیشتر از برنامه های عملیاتی
۲. تا حاصل عملیات قابل ارزیابی باشد.
۳. جزئیات کارها بهتر معلوم گردد.
۴. در این صورت می توان از موقعیت فعلی به موقعیت برتر که هدف تغییر می باشد، رسید.

۱۷- کدام عامل این فرصت را به مدیر خواهد داد که با توجه به تغییرات مداوم محیط کودک، برنامه های آموزشی و پرورشی را با تجدید نظرهای لازم نوسازی و بازسازی کند؟

۱. آزادی عمل در تصمیم گیری
۲. برنامه ریزی دراز مدت
۳. برنامه ریزی کوتاه مدت
۴. امکانات کافی

۱۸- مقدار ساعاتی که برای برنامه ی آموزشی دبستان نوشته می شود، چه میزان می باشد؟

۱. حداقل ۵ و حداکثر ۶
۲. حداقل ۶ و حداکثر ۸
۳. حداقل ۴ و حداکثر ۵
۴. حداقل ۴ و حداکثر ۶

۱۹- کدام گزینه در مورد تجهیزات و امکانات کلاس درس کودکان به درستی بیان نشده است؟

۱. در کلاس های خردسالان نباید کودک مدت طولانی روی صندلی نشسته و حرکتی نداشته باشد.
۲. چیدن میز و نیمکت باید طوری باشد که کودک در بین آن ها بتواند آزادانه حرکت کند.
۳. محل میز و نیمکت ها و فرم نشستن کودکان روی فرش و نظایر آن باید ثابت باشد.
۴. هدف اصلی در تغییر محل میز و نیمکت ها و نشستن و فعالیت آن روی فرش مهد کودک این است که کودکان به محیط مناسب برای آموزش دسترسی پیدا کنند.

۲۰- کدام یک از اسباب بازی های زیر جزء وسایلی نیست که کودک در تکمیل طرح های ساخته شده از مکعب ها استفاده میکند، نمی باشد؟

۱. خمیر بازی
۲. عروسک ها
۳. اتومبیل ها
۴. وسایل خانه داری

۲۱- اولین شرط یک ساختمان خوب برای مهد کودک و مدرسه ی ابتدایی چیست؟

۱. فضای باز و مناسب
۲. زیبایی و هماهنگی
۳. بی خطر بودن
۴. نور و تهویه مناسب

۲۲- در دبستان ها، ساختمان مدرسه باید متناسب با کدام گزینه باشد؟

۱. فعالیت های کودکان
۲. تعداد دانش آموزان
۳. تعداد نفرت کادر اجرایی مدرسه
۴. گزینه ۲ و ۳

۲۳- از عناصر مهم در به کارگیری و رشد کارکنان مدرسه که برای هر معلم به عنوان یک نقطه مرجع در کارش ایجاد می کند، کدام است؟

۱. عنوان شغل ۲. شرح وظیفه ۳. توصیف شغل ۴. خصوصیات فردی

۲۴- از چه طریقی می توان فهمید که مدرسه تا چه حدود در رسیدن به هدف هایش موفقیت داشته است و چه موانعی در راه پیشرفت کار و توسعه و رشد کارکنان مدرسه وجود دارد؟

۱. نیمرخ مدرسه ۲. ارزیابی
۳. تحلیل کارهای انجام شده در مدرسه ۴. نظرخواهی از اولیای دانش آموزان

۲۵- در مراکز پیش دبستانی و دبستانی معمولاً شماره ی نامه ها از چه زمانی شروع می شود؟

۱. از سال تاسیس مدرسه ۲. اول هر سال تحصیلی
۳. اول هر سال شمسی ۴. بستگی به تصمیم مدیر مدرسه دارد.

۲۶- وظیفه ی مدیر امور اداری یا دفتر اداره در مورد نامه های اداری چیست؟

۱. بررسی نامه ها از نظر صحت و درستی مطالب
۲. بررسی نامه ها از نظر صحت مطالب بر اساس مقررات و دستورات صادره
۳. بررسی نامه از نظر مقابله نامه با پیش نویس
۴. بررسی نامه از نقطه نظر مندرجات متن نامه

۲۷- به منظور کنترل بیشتر در پرداخت ها در مراحل اجرای بودجه، چه کاری می توان انجام داد؟

۱. گرفتن رسید برای هر پرداخت
۲. پرداخت ها با صدور چک صورت گیرد.
۳. ثبت هر پرداخت در دفتر اموال
۴. ثبت صورتحساب هر پرداخت و امضای آن توسط مدیر مدرسه

۲۸- کدام گزینه جزء منابع مالی مراکز پیش دبستانی نمی باشد؟

۱. وام هایی از طرف وزارت آموزش و پرورش ۲. بودجه سازمانی
۳. کمک های مردمی ۴. وام و سایر منابع متفرقه مالی

۲۹- به چه علتی رابطه ی اولیای دانش آموزان با مدرسه در مدارس غیر انتفاعی افزایش یافته است؟

۱. چون اولیای کودکان شهریه پرداخت می کنند.
۲. رابطه ی بهتر کادر مدرسه با اولیای کودکان
۳. پیشگیری بیشتر اولیای مدرسه در مورد اوضاع فرزندانشان در اینگونه مدارس
۴. گزینه ۲ و ۳

۳۰- در خبرنامه هایی که مدارس چاپ می کنند، کدام مورد نوشته نمی شود؟

۱. اطلاعات معتبری در جهت شناخت کودک به والدینشان می دهد.
۲. اخبار موسسه نوشته می شود برای اطلاع رسانی به والدین و سایر وابستگان کودک
۳. قسمتی از فعالیت های تکمیلی مهد کودک یا مدرسه را به خانواده ها واگذار کند.
۴. با درج فعالیت های کودکان در خبرنامه پدران و مادران را از فعالیت های فرزندانشان باخبر می سازیم.

WWW.PNUNA.COM
«بانک نمونه سوالات پیام نور»