

وزارت جهاد کشاورزی
معاونت ترویج و مشارکت مردمی
دفتر آموزش روستاییان

مدیریت

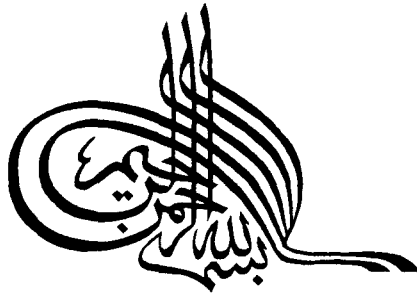
بهره‌برداری

از مراعات

استاندارد
مهارت
و آموزشی

مرتعداری

کد: ۷۹-۲۶۲۴۰۱۲



□ شناسنامه استاندارد آموزشی:

- عنوان دوره: مدیریت بهره برداری از مراکز

- عنوان رشته: مرتعداری

- تهیه و تدوین: گروه آموزشهای فنی و حرفه‌ای غیررسمی - هسته کارشناسی برنامه‌ریزی

آموزشی - درسی منابع طبیعی

- ناشر: معاونت ترویج و مشارکت مردمی - دفتر آموزش روستاییان

- تاریخ انتشار: زمستان ۱۳۷۹

- نوبت چاپ: اول

این استاندارد آموزشی براساس اعلام نیاز سازمان جنگلها و مراتع کشور -
دفتر ترویج و مشارکت مردمی - دفتر فنی مرتع تهیه و تدوین گردیده است.

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۴	۱- مقدمه
۵	۲- تعریف مفاهیم و اصطلاحات
۶	۳- تعریف دوره
۶	۴- مشخصات کلی دوره
۷	۵- هدفهای دوره
۱۰	۶- فرصت‌های شغلی
۱۰	۷- مخاطبین دوره (کارآموزان)
۱۱	۸- مربیان دوره
۱۱	۹- محتوای آموزشی دوره
۱۳	۱۰- فضاهای آموزشی
۱۴	۱۱- شرایط قبولی و اعطاء گواهینامه
۱۵	۱۲- جدول مهارتها و تواناییهای کارآموزان
۱۶	۱۳- جدول محتوای آموزشی و سرفصلها

ضمیمه

پرسشنامه‌های نظرخواهی از استاندارد آموزشی

۱	بخش اول: ویژه مربیان آموزشی
۲	بخش دوم: ویژه کارآموزان دوره
۳	بخش سوم: ویژه مجریان آموزشی

مقدمه

برگزاری دوره‌های آموزشی اعم از رسمی و غیررسمی هنگامی کارآمد و اثربخش خواهد بود که از اصول برنامه‌ریزی آموزشی پیروی کرده باشد. بدیهی است این امر موجب می‌گردد تمامی فعالیتهای آموزشی به سوی هدفهای دوره، همسو و متمرکز شوند به این جهت امروزه دست‌اندرکاران تعلیم و تربیت برای دوره‌های آموزشی گوناگون «استانداردهای آموزشی» لازم را تدوین نموده و به کار می‌گیرند.

استانداردهای آموزشی حاوی مزایای فراوانی هستند به ویژه، یکسان سازی کمی و کیفی دوره‌ها در سطح کشور، تحقق بهتر و آسانتر تداوم یادگیری، برنامه‌ریزی منطقی‌تر دوره‌های آتی، میسر ساختن آموزش برنامه‌ریزی شده مادام‌العمر، تنظیم و پیش‌بینی دقیق بودجه و اعتبارات و بالاخره نظم بخشیدن به فعالیتهای آموزشی برنامه‌ریزان برخی از مزایای استانداردهای آموزشی است.

بنابراین، توجه مجریان دوره‌های آموزشی را به این نکته جلب می‌نماید که یکی از هدفهای عمده تهیه استاندارد آموزشی حاضر، کمک به سازماندهی منطقی فعالیتهای آنان در جنبه‌های اجرای دوره‌های آموزشی است. از این رو قبل از هرچیز ضروری است که ۲ برای هر یک از اجزای دوره‌های آموزشی، اصول و شرایط برگزاری آن را با مراجعه به استاندارد درک نمایند، سپس عملیات اجرایی خود را تنظیم کنند. امتیاز این امر آن است که تمامی زحمات و تلاشهای برگزارکنندگان از نظم لازم برخوردار شده و موفقیت آنان در انجام امور محوله تضمین خواهد شد. بدیهی است چنانچه یک دوره آموزشی چند بار در سال برگزار شود با به کارگیری استاندارد، می‌توان مطمئن شد که اجرای تمام دوره‌ها از نظر کمی و کیفی دارای استاندارد یکسان خواهند بود و عملیات برنامه‌ریزی تمامی دوره‌های بعدی نیز با اطمینان خاطر و بینش بهتری انجام خواهد شد.

مفاهیم و اصطلاحات

تعریف برخی از مفاهیم و اصطلاحات بکارگرفته شده در این استاندارد به شرح ذیل است:
تعریف کارآموز: به افرادی اطلاق می‌شود که از عهده تواناییهای زیر از جمله شناخت وضعیت مرتع، اهمیت مرتع، موارد صدور و ابطال کارت پروانه چرا بررسی عوامل تخریب مرتع برآید.

- **محتوای آموزشی:** مجموعه اطلاعات، دانش و مهارتهایی است که طی یک دوره آموزشی به مخاطبین (کارآموزان) ارائه می‌شود و هدف برنامه‌ریزان دوره آن است که این مجموعه اطلاعات و مهارتها را کارآموزان بخوبی و بطور صحیح بیاموزند.

حیطه شناختی: عبارتست از یادگیری آن بخش از محتوای آموزشی که عمدتاً جنبه نظری داشته و غالباً مستلزم تلاش و فعالیتهای ذهنی است که منجر به داشتن اطلاعات فنی کامل از محتوای آموزشی می‌شود.

حیطه مهارتی: عبارتست از قدرت به انجام درآوردن یک کار که به حرکات بدنی مشخص برای انجام یک فعالیت و عملکرد منظم مربوط می‌شود.

ارزشیابی تشخیصی (ارزشیابی ابتدای دوره): این نوع ارزشیابی آموخته‌های قبلی و تجارب کارآموزان را که لازمه یادگیری مطالب جدید است می‌سنجد و با این ارزشیابی مربی به نقطه شروع فعالیتهای آموزشی پی می‌برد.

ارزشیابی تکوینی (ارزشیابی حین دوره): این نوع ارزشیابی در جریان آموزش (حین اجراء دوره) انجام می‌گیرد.

ارزشیابی نهایی (پایان دوره): در پایان دوره از کارآموزان به شرح ذیل آزمون بعمل خواهد آمد:

۱- آزمون کتبی که بمنظور ارزیابی آموخته‌های کارآموزان در طول دوره بعمل می‌آید.

۲- آزمون عملی که برای ارزیابی میزان مهارت و تواناییهای کارآموزان درخصوص

محتوای عملی دوره بعمل می‌آید.

تعریف دوره

دوره «مدیریت بهره برداری از مراتع»: دوره‌ای است که طی آن دانش فنی و مهارت عملی کارآموزان در زمینه مسایل مربوط به شناخت وضعیت مراتع، موارد صدور کارت پروانه چرا به شیوه علمی و فنی افزایش یافته و منجر به ارتقاء مهارت‌های آنان در این زمینه می‌گردد.

مشخصات کلی دوره آموزشی

شرایط شرکت در دوره	- بهره برداران عرفی و محلی - صاحبان پروانه چرا - مجریان طرحهای مرتعداری
مشخصات کارآموز	جنسیت: مرد و زن سطح سواد: حداقل خواندن و نوشتن سن: حداقل ۱۸ سال تمام
مدت دوره	۷ روز
کل ساعت دوره	۲۶ ساعت [۱۴ ساعت نظری ۱۲ ساعت آموزش عملی] - روزانه ۴ ساعت
ظرفیت پذیرش هر دوره	حداقل ۱۵ و حداکثر ۲۰ نفر
شیوه اجرا	نظری و عملی - روزانه
کادر آموزشی	کارشناس مراتع و آبخیزداری برای تدریس دروس عملی و نظری کمک کارشناس (تکنسین) مرتع برای تدریس دروس عملی
شرایط قبولی کارآموز	کسب نمره حداقل ۱۴ (میانگین نمرات نظری و عملی دوره) نداشتن غیبت بیش از $\frac{1}{3}$ کل ساعت دوره
کادر اجرایی	مدیریت ترویج و مشارکت مردمی استان - اداره ترویج شهرستان - مرکز آموزش روستائیان

□ هدفهای دوره

هدفهای اساسی دوره آموزشی «مدیریت بهره برداری از مراتع» به تفکیک عبارتند از:

۱- هدفهای اختصاصی

ایجاد زمینه اشتغال برای جوانان روستایی از طریق تربیت نیروی انسانی ماهر و کارآفرین در زمینه بهره برداری از مراتع

۲- هدفهای آموزشی

۲-۱- هدف کلی: هدفهای کلی این دوره رشد و شکوفایی استعدادهای شناختی و مهارتی فراگیران در زمینه آشنایی با کلیات و اهمیت و ضرورت مرتعداری در ایران، بیان تعاریف و اصطلاحات موجود در مرتعداری، ممیزی و تنسيق مراتع، بهره برداری و مدیریت مراتع، بررسی عوامل تخریب در مراتع

۲-۲- هدفهای جزئی: هدفهای جزئی آموزشی این دوره رشد شناختی فراگیران از سطح یادگیری دانش تا توانایی قضاوت و ارزیابی مباحث و رشد روانی - حرکتی کارآموزان از سطح یادگیری تقلید برای انجام عملی تا عادی شدن اجرای عملیات کارگاهی در زمینه و محورهای ذیل است:

- تاریخچه و مقدمه مرتعداری ایران، وسعت مراتع در ایران

- اهمیت مراتع در ایران از نظر تولید علوفه، حفاظت خاک و جلوگیری از فرسایش،

نفوذپذیری آب در خاک

- بهره برداری از محصولات فرعی، حفاظت از حیات وحش، تعدیل در آب و هوا، تولید

اکسیژن و حفظ اکوسیستم

- قوانین مربوط به حفاظت از مراتع، دلائل ملی شدن مراتع، نحوه مدیریت قبل از ملی

شدن مراتع و بعد از ملی شدن مراتع

- بیان تعاریف مربوط به مرتع و مرتعداری، بهره برداری، ممیزی، تنسيق، فصل چرا و

چرا، قرق، طرح مرتعداری، مدیریت چرا، آمادگی مرتع، واحد دامی، مراتع روستایی و

عشایری

- مراحل انجام ممیزی و ضوابط و شرایط دام و مرتع
- چگونگی صدور پروانه چرا و رعایت اصول مندرج در کارت پروانه چرا
- موارد ابطال کارت پروانه چرا و برآورد مقدماتی میزان تولید علوفه مراتع
- آشنایی با جهت حرکت مراتع بر اساس ترکیب پوشش گیاهان (گرایش)
- بیان انواع مراتع بیلاقی، قشلاقی و میان بند
- تجزیه و تحلیل انواع قرق شامل قرق برای مطالعه گیاهان و نحوه پوشش آن، قرق برای رشد دوباره گیاهان مرتعی (قرق فصلی)، قرق چند ساله
- قرق برای اجرای عملیات اصلاحی
- انواع سیستم چرا شامل چرا متناوب، دائمی، استراحتی، متناوب تأخیری و استراحتی

- توزیع آب در مراتع (شرب برای برداشت مجاز)
- کسب شناخت در مورد ورود و بیش از حد دام در مرتع
- درک و فهم چرا زودرس (زمان ورود دام در مرتع)
- حضور دائمی دام در مرتع (فصل چرا)
- تبدیل اراضی مرتعی به اراضی زراعی
- قطع بوته و اشجار مرتعی بمنظور سوخت
- تجزیه و تحلیل ناشی از خسارت آتش سوزی عمومی و طبیعی و خسارت ناشی از آفات و بیماریهای گیاهی

- ۲-۳- هدفهای رفتاری: انتظار می رود تا کارآموزان پس از شرکت در دوره و یادگیری مباحث و محتوای ارائه شده به شناخت و مهارت و توانایی های ذیل دست می یابد.
- در مورد تاریخچه و مقدمه مرتعداری در ایران توضیح می دهند.
 - وضعیت وسعت مرتعداری در ایران را تبیین می کنند.

- اهمیت مراتع در ایران را از نظر تولید علوفه، حفاظت خاک و جلوگیری از فرسایش، نفوذپذیری آب و خاک، بهره برداری از محصولات فرعی، حفاظت از حیات وحش، تعدیل در آب و هوا، تولید اکسیژن و حفظ اکوسیستم مورد بحث و بررسی و تحلیل قرار می‌دهند.
- قوانین مربوط به حفاظت از مراتع را تشریح می‌کنند.
- دلائل ملی شدن مراتع را در ایران بر می‌شمارند.
- در مورد نحوه مدیریت مراتع قبل و بعد از ملی شدن مراتع بحث و بررسی می‌کنند.
- مفاهیم موجود در مرتعداری و نحوه بهره برداری از آن را بر می‌شمارند و سپس برای اصطلاحاتی همچون مرتع و مرتعداری، بهره برداری، ممیزی، فصل چرا و چرا، قرق، طرح مرتعداری مدیریت چرا، آمادگی مرتع، واحد دامی، مراتع روستایی و عشایری یک تعریف مرتبط و علمی ارائه می‌دهند.
- مراحل انجام ممیزی را بر می‌شمارند و آنها را برای سایرین توصیف می‌کنند.
- ضوابط و شرایط دام و مرتع، چگونگی صدور پروانه چرا و رعایت اصول مندرج در کارت پروانه چرا را فهرست می‌کنند و سپس در مورد هر یک از این موارد توضیح می‌دهند.
- میزان تولید علوفه مراتع را عملاً مورد بررسی و برآورد قرار می‌دهند.
- جهت حرکت مراتع را بر اساس ترکیب پنبوشش گیاهی آن توضیح و سپس در یک فلوچارت آن به سایر کارآموزان نشان می‌دهند.
- انواع مراتع را از نظر قشلاق، بیلاق و میان بند شرح می‌دهند.
- انواع قرق را بر می‌شمارند و در مورد قرق برای مطالعات گیاهی، رشد دوباره گیاهان مرتعی، قرق چند ساله و قرق دوره‌ای و قرق برای اجرای عملیات اصلاحی بحث و اظهار نظر می‌کنند.
- انواع سیستم چرا را از نظر چراى متناوب، دائمی، استراحتی و متناوب تأخیری و استراحتی توضیح می‌دهند.
- عملیات مربوط به توزیع آب در مراتع را با کمک و راهنمایی مربی عملاً انجام می‌دهند.

- در مورد تأثیر ورود بیش از حد دام در مرتع، چرای زودرس و حضور دائمی دام در مرتع (فصل چرا) را بر تخریب مراتع بحث و اظهار نظر می‌کنند.
- نحوه و فرایند تبدیل اراضی مرتعی به اراضی زراعی را شرح می‌دهند.
- تأثیر قطع درختان و اشجار مرتعی برای سوخت را در از بین بردن مراتع بیان می‌کنند.
- خسارت ناشی از آتش سوزی عمدی، طبیعی و آفات و بیماریهای گیاهی را بر تخریب مراتع توضیح می‌دهند.

فرصتهای شغلی

- کارآموزان پس از گذراندن دوره، آموزشی «مدیریت بهره برداری از مراتع» قادر خواهند بود که از فرصتهای شغلی زیر استفاده کنند:
- ۱- در طرحهای مرتعداری مشغول فعالیت می‌گردند.
 - ۲- ایجاد اشتغال برای خود و خانواده و کسب در آمد بیشتر می‌کنند.

مخاطبین دوره (کارآموزان)

- در دوره آموزشی «مدیریت بهره برداری از مراتع» کارآموز به فردی اطلاق می‌گردد که حداقل شرایط ذیل را دارا باشد:
- ۱- دارای اراضی مرتعی به آنها واگذار شده باشد.
 - ۲- از افراد بومی و بهره برداران عرفی و محلی باشند.
 - ۳- صاحبان طرحهای مرتعداری و پروانه چرا باشند.
 - ۴- جنسیت آنها مرد و زن باشند.
 - ۵- سن آنها کمتر از ۱۸ سال باشند.
- عرتوانایی کار در مراتع را داشته باشند.
- یادآوری ۱: برای شرکت در این دوره تمامی افراد علاقمند واجد شرایط می‌توانند شرکت

نمایند ولی اولویت با افرادی است که دوره‌های ترویجی را گذرانده باشند.

- یادآوری ۲: تعداد کارآموزان برای تشکیل و برگزاری هر دوره باید حداقل ۱۵ و حداکثر ۲۰ نفر باشد.

مربیان دوره

مربیان دوره آموزشی «مدیریت بهره برداری از مراتع» کسانی هستند که:

- حداقل دارای ۵ سال سابقه مستمر در امر بهره برداری از مراتع باشند.

- کلاسهای تهیه طرحهای مرتعداری را گذرانیده باشند.

- از عهده تدریس محتوای آموزشی نظری و عملی دوره برآیند.

- تحصیلات آنها یک نفر کارشناس و یک نفر کمک کارشناس باشند.

- یادآوری ۱: تشخیص صلاحیت علمی مربیان از طریق دستورالعملهای صادر شده از

سوی دفتر آموزش روستاییان و با تأیید دفتر مربوطه صورت می‌گیرد.

- یادآوری ۲: برای تدریس در این دوره اولویت با مربیانی است که دارای مدرک تحصیلی

بالاتر و تجارب آموزشی بیشتر در زمینه بهره برداری از محصولات فرعی مرتعی بوده و یا

دوره‌های ویژه تربیت مربی را گذرانیده باشند.

- یادآوری ۳: در تدریس دوره حداقل استفاده از ۲ نفر مربی بشرح زیر ضروری و الزامی

است.

۱- یک نفر کارشناس مرتع و آبخیز برای تدریس محتوای نظری و عملی دوره

۲- یک نفر کمک کارشناس (تکنسین) مرتع برای تدریس محتوای عملی دوره

محتوای آموزشی دوره

محتوای دوره آموزشی «مدیریت بهره برداری از مراتع» مجموعاً ۲۸ ساعت است که

۱۴ ساعت آن به آموزش مبانی نظری و ۱۲ ساعت آن به یاددهی عملیات کارگاهی و مهارت

آموزشی اختصاص دارد در این دوره روزانه ۴ ساعت تدریس صورت می‌گیرد که مجموع طول دوره ۷ روز خواهد بود. سرفصلهای این دوره به تفکیک محتوای نظری و نظری / عملی توأم) به شرح ذیل است.

۱- محتوای نظری

محتوا و مبانی نظری و آنچه که فراگیران باید در حیطه یادگیری شناختی بیاموزند ۱۰/۵ ساعت است که شامل مباحث و مطالب ذیل است.

- تاریخچه و مقدمات مرتعداری، وسعت مراتع ایران، (یکساعت)

- بیان اهمیت مراتع در ایران از جمله مسائلی همچون ضرورت تولید علوفه، حفاظت خاک و جلوگیری از فرسایش، نفوذ پذیری آب در خاک، بهره برداری از محصولات فرعی، حفاظت از حیات وحش، تعدیل در آب و هوا، تولید اکسیژن و حفظ اکوسیستم (یک و نیم ساعت)

- قوانین مربوطه به حفاظت از مراتع، دلائل ملی شدن مراتع، نحوه مدیریت مراتع قبل از ملی شدن و بعد از ملی شدن (نیم ساعت)

- بیان تعاریف و اصطلاحات همچون مرتع و مرتعداری، بهره برداری، ممیزی، تنسيق فصل چرا و چرا، قرق، طرح مرتعداری، مدیریت چرا، آمادگی مرتع، واحد دامی، مراتع روستایی و عشایری (دو ساعت)

- مراحل انجام ممیزی و ضوابط و شرایط دام در مرتع (نیم ساعت)

- چگونگی صدور پروانه چرا و رعایت اصول مندرج در کارت پروانه چرا (یک ساعت)

- انواع مراتع (بیلاقی، قشلاقی، میانبند) (نیم ساعت)

- انواع قرق (قرق برای مطالعه گیاهان و نحوه پوشش آن، ترقی برای رشد دوباره

گیاهان مرتعی (قرق فصلی)، قرق چند ساله (نیم ساعت)

- قرق دوره‌ای (چرای دوره‌ای، متناوب و قرق برای اجرای عملیات اصلاحی (نیم ساعت)

- انواع سیستم چرا از جمله چرای دائمی، متناوب، استراحتی، متناوب تأخیری و

استراحتی (نیم ساعت)

- ورود بیش از حد دام در مرتع و چرای زودرس (زمان ورود دام و مرتع) (نیم ساعت)
- حضور دائمی دام در مراتع (فصل چرا) (پانزده دقیقه)
- تبدیل اراضی مرتعی به اراضی زراعی (پانزده دقیقه)
- قطع بوته و اشجار مرتعی بمنظور سوخت، آتش سوزی عمدی و طبیعی (نیم ساعت)
- خسارت ناشی از آفات و بیماریهای گیاهی (نیم ساعت)

۲- محتوای نظری / عملی (توأم)

مباحثی از ایندوره را که مربی باید هم به صورت نظری و هم عملی (توأم) به فراگیران ارائه نماید، مجموعاً ۳/۵ ساعت نظری و ۱۲ ساعت مهارت آموزشی است که سرفصلهای آن به شرح ذیل است:

- موارد ابطال کات پروانه چرا و برآورد مقدماتی میزان تولید علوفه مراتع [ن= یک و نیم ساعت و ع= سه ساعت]
- آشنایی با جهت حرکت مراتع بر اساس ترکیب پوشش گیاهان (گرایش) [ن= یک ساعت و ع= یک ساعت]
- توزیع آب در مراتع (شرب دامی و برداشت مجاز) [ن= نیم ساعت و ع= دو ساعت]
- بازدید از مراتع نمونه موجود در منطقه و انتقال تجربیات به محیط کار [ن= نیم ساعت و ع= شش ساعت]

فضای آموزشی

فضای آموزشی (اعم از کلاس، عرصه و نهالستان و ...) مورد نیاز این دوره باید از طریق مرکز آموزش روستاییان استان و یا شهرستان تأمین گردد.
چنانچه استانی دارای مرکز آموزش نباشد، می بایست از مکانهای مشابه (مطابق

دستورالعملهای دفتر آموزش روستاییان) استفاده نماید.

● یادآوری: در هر صورت دو نکته حائز اهمیت است:

- فضای آموزشی باید با دستورالعملها و آئین‌نامه‌های دفتر آموزش روستاییان

مطابقت داشته باشد.

- یکی از عوامل اساسی ارزیابی این دوره آموزشی کیفیت فضاهای آموزشی خواهد

بود.

شرایط قبولی

کارآموزانی پذیرفته شده نهایی شناخته می‌شوند که حائز شرایط ذیل باشند:

۱- در مجموع ارزیابیهای انجام شده، حداقل نمره ۱۴ را کسب کرده باشند.

۲- علاوه بر آن، بیش از $\frac{1}{5}$ کل ساعات دوره را غیبت موجه و غیرموجه نکرده باشند.

اعطای گواهینامه

به کارآموزانی که این دوره را با موفقیت بگذرانند، توسط مدیریت ترویج و مشارکت

مردمی استان گواهینامه مهارت اعطاء خواهد شد.

فهرست مهارتها و تواناییهای کارآموزان (حیطه مهارتی و شناختی)

ردیف	عنوان	صفحه
۱	کسب شناخت در مورد کلیات مربوط به مرتعداری در ایران و اهمیت و ضرورت مرتعداری	۱۶
۲	آگاهی و دانش در مورد تعاریف اصطلاحات مرتعداری و بهره برداری از آن	۱۶
۳	کسب آگاهی از مراحل ممیزی و تنسيق مراتع و توانایی در برآورد مقدماتی میزان تولید علوفه مراتع و جهت حرکت مراتع بر اساس ترکیب پوشش (گرایش)	۱۷
۴	شناخت انواع فرق، مراتع، چرا، مهارت در توزیع آب در مراتع	۱۷
۵	کسب آگاهی و شناخت و در ردیابی عوامل مؤثر بر تخریب مراتع بوسیله چرای زودرس، قطع درختان و آتش سوزی و آفات	۱۸

استاندارد مهارت و آموزشی: «مدیریت بهره برداری از مراعات»

رشته: مرتعداری

نام و مشخصات وسایل و تجهیزات	زمان		عملیات کارگاهی	عنوان توانایی و مطالب تئوری	ردیف
	روز	ساعت			
وایت برد- مازیک اورهد- اسلاید عکس و پوستر جزوات و فیلم جزوات و فیلم آموزشی ... و	-	۳		کلیات ۱-۱ تاریخچه و مقدمه مرتعداری در ایران ۱-۲ وسعت مراعات ایران ۱-۳ اهمیت مراعات در ایران - از نظر تولید علوفه - از نظر حفاظت خاک و جلوگیری از فرسایش - از نظر نفوذ پذیری آب در خاک - از نظر بهره برداری از محصولات فرعی - از نظر حفاظت از حیای وحش - از نظر تعدیل در آب و هوا - از نظر تولید اکسیژن و حفظ اکوسیستم ۱-۴ قوانین مربوط به حفاظت از مراعات ۱-۵ دلایل ملی شدن مراعات ۱-۶ نحوه مدیریت مراعات - قبل از ملی شدن مراعات - بعد از ملی شدن مراعات	۱
	-	۲		تعاریف و اصطلاحات ۲-۱ تعریف مرتع ۲-۲ تعریف مرتعدار ۲-۳ تعریف بهره بردار ۲-۴ تعریف ممیزی ۲-۵ تعریف تنسيق ۲-۶ تعریف فصل چرا ۲-۷ تعریف چرا ۲-۸ تعریف قرق ۲-۹ تعریف طرح مرتعداری	۲

استاندارد مهارت و آموزشی: «مدیریت بهره برداری از مراتع»

رشته: مرتعداری

نام و مشخصات وسایل و تجهیزات	زمان		عملیات کارگاهی	عنوان توانایی و مطالب تئوری	ردیف
	روز	ساعت			
				۲-۱۰ تعریف مدیریت چرا ۲-۱۱ تعریف آمادگی مرتع ۲-۱۲ تعریف واحد دامی ۲-۱۳ تعریف مراتع روستایی ۲-۱۴ تعریف عشایری ۲-۱۵ سایر تعاریف	
وایت برد - مازیک اورهد - عکس - اسلاید - پوستر جزوات و فیلم آموزشی ماشین حساب - متر دوربین نقشه برداری ژالون - پیکه و...	۴	۴	کاربرد عرصه (مطالب راهنمای آموزشی)	۳ ممیزی و تنسيق مراتع ۳-۱ مراحل انجام ممیزی ۳-۲ ضوابط و شرایط دام در مرتع ۳-۳ چگونگی صدور پروانه چرا ۳-۴ رعایت اصول مندرج در کارت پروانه چرا ۳-۵ موارد ابطال کارت پروانه چرا ۳-۶ برآورد مقدماتی میزان تولید علوفه مراتع ۳-۷ آشنایی با جهت حرکت مراتع براساس ترکیب پوشش گیاهان (گرایش)	
وایت برد - مازیک اورهد - عکس - اسلاید - پوستر - فیلم آموزشی - جزوات آموزشی و...	۲	۳	کاربرد عرصه مرتع (مطابق راهنمای آموزشی)	۴ بهره برداری و مدیریت مراتع ۴-۱ انواع مراتع - مراتع بیلاقی - مراتع قشلاقی - مراتع میان بند ۴-۲ انواع فرق - فرق برای مطالعه گیاهان و نحوه پوشش آن - فرق برای رشد دوباره گیاهان مرتعی (فرق فصلی) - فرق چند ساله - فرق دوره‌ای (چرای دوره‌ای - متناوب) - فرق برای اجرای عملیات اصلاحی - انواع سیستم چرا	

استاندارد مهارت و آموزشی: «مدیریت بهره برداری از مراتع»
رشته: مرتعداری

ردیف	عنوان توانایی و مطالب تئوری	زمان		عملیات کارگاهی	نام و مشخصات وسایل و تجهیزات
		ساعت	روز		
-	جرای تاخیری				
-	جرای متناوب				
-	جرای دائمی				
-	جرای استراحتی				
-	جرای متناوب تاخیری				
-	جرای متناوب استراحتی				
۴.۴	توزیع آب در مراتع (شرب دام)				
۴.۵	برداشت مجاز				
۵	بررسی عوامل تخریب در مراتع	۲	-		وایت برد- مازیک اورهد- اسلاید عکس و پوستر فیلم و جزوات آموزش نمونه‌های از گیاهان آفت زده نمونه‌ای از آفات
۱.۵	ورود بیش از حد دام در مرتع				
۵.۲	جرای زودرس (زمان ورود دام در مرتع)				
۵.۳	حضور دائمی دام در مرتع (فصل چرا)				
۵.۴	تبدیل اراضی مرتعی به اراضی زراعی				
۵.۵	قطع بوته و اشجار مرتعی بمنظور سوخت				
۵.۶	آتش سوزی				
-	عمدی				
-	طبیعی				
۵.۷	خسارت ناشی از آفات و بیماریهای گیاهی				
۶	بازدید از مراتع نمونه موجود در منطقه		۶		
	جمع	۱۴	۱۲		

کد:

ضمیمه

کد:

پرسشنامه نظرخواهی از استاندارد آموزشی

بخش اول: ویژه مربیان آموزشی

مربی گرامی، پرسشنامه حاضر بمنظور گردآوری نظرات شما جهت بهبود شرایط آموزشی و اصلاح استانداردهای آموزشی تهیه شده است لطفاً با ارائه پاسخ دقیق ما را در جهت اصلاح کاستی‌های یاری نمائید.

مشخصات مربی:

مدرک تحصیلی
 عضو جهاد
 غیر عضو جهاد

سابقه تدریس $\frac{\text{داخل جهاد} = \text{سال} \quad \square \quad \text{ماه} \quad \square}{\text{خارج از جهاد} = \text{سال} \quad \square \quad \text{ماه} \quad \square}$ شهرستان محل خدمت:

۱- آیا مدت زمان پیش‌بینی شده در استاندارد برای ارائه سرفصلهای درسی مناسب است؟

بله خیر در صورتیکه پاسخ منفی است موارد دیگری که بنظرتان می‌رسد بنویسید.

.....
.....

۲- آیا شروط پیشنهاد شده در استاندارد جهت شرکت کارآموزان مناسب و مقتضی بود؟

بله خیر در صورتیکه پاسخ منفی است موارد دیگری که بنظرتان می‌رسد مرقوم فرمایید.

.....
.....

۳- بنظر شما آیا فرصتهای شغلی پیشنهاد شده در استاندارد مناسب است؟

بله خیر در صورتیکه پاسخ منفی است موارد دیگری که بنظرتان می‌رسد بیان فرمایید.

.....
.....

کد:

۴- بنظر شما آیا موارد و عناوین غیر ضروری در استاندارد (جدول مهارت و آموزشی) ملاحظه می شود؟

در صورتیکه پاسخ مثبت است ضمن بیان دلایل، شماره ردیف عناوین مذکور را ذکر نمایید. بله خیر

شماره ردیف	دلایل

۵- بنظر شما آیا در استاندارد واژه و اصطلاح غلط و یا دشوار و غیر مرسوم مشاهده می شود؟

در صورتیکه پاسخ مثبت است واژه پیشنهادی را ارائه نمایید. بله خیر

شماره ردیف	واژه یا مفهوم نادرست	واژه یا مفهوم اصلاحی و پیشنهادی

۶- بطور کلی آیا در استاندارد جدول مهارت و آموزشی ضرورت دارد تغییرات (موردی - اساسی) انجام شود؟

در صورتیکه پاسخ مثبت است نظر تان را در جدول ذیل بنویسید. بله خیر

ردیف	عنوان توانایی و مطالب تئوری	کارگاه آموزشی	زمان		وسایل و تجهیزات
			نظری	عملی	

۷- آیا شرایط مربوط به میزان تجربه و تحصیلات مربیان برای تدریس در دوره آموزشی مناسب است؟

در صورتیکه پاسخ منفی است موارد دیگر را مرقوم فرمایید. بله خیر

.....

۸- در صورتیکه نظرات و پیشنهاداتی دارید که می تواند ما را در بهبود برنامه های آموزشی کمک و یاری

نماید آنرا مرقوم فرمایید.

.....

آدرس: لطفاً پس از پاسخ به سئوالات، پرسشنامه را در اختیار مجری قرار دهید.

پرسشنامه نظرخواهی از استاندارد آموزشی

بخش دوم: ویژه کارآموزان دوره

کارآموز محترم پرسشنامه حاضر بمنظور گردآوری نظرات شما جهت بهبود شرایط آموزشی و اصلاح استانداردهای آموزشی تهیه شده است لطفاً با ارائه پاسخ دقیق ما را در جهت اصلاح کاستی‌ها یاری نمائید.

مشخصات:

میزان سواد: شغل:
شهرستان یا روستای محل زندگی:

۱- تا چه حد مطالبی را که در طول این دوره، آموزش داده شد قبلاً می‌دانستید؟

کم متوسط زیاد خیلی زیاد

۲- موضوعات و مطالبی که در طول این دوره آموزش داده شد، تا چه اندازه درارتباط با مسائل شغلتان بوده است؟

کم متوسط زیاد خیلی زیاد

۳- بنظر شما آیا وسایل و ابزار آموزشی بکارگرفته شده در طول دوره، کافی و مناسب بوده است؟

بله خیر

۴- آیا ساعات مربوط به انجام آموزشهای عملی برای یادگیری شما کافی بوده است؟

بله خیر

۵- آیا در طول این دوره، بازدید علمی داشته‌اید؟

بله خیر

در صورتیکه پاسخ مثبت است، لطفاً بفرمایید این بازدید برای شما تا چه اندازه مفید بود.

کم متوسط زیاد خیلی زیاد

کد :

۶- اگر جهادسازندگی دوره دیگری را در ارتباط با شغلتان برگزار نماید آیا شما مایل هستید در آن دوره

خیر

بله

شرکت کنید؟

۷- در صورتیکه پیشنهاد یا انتقادی در مورد اجرای دوره دارید آنرا بنویسید.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

لطفاً بعد از اینکه سئوالات را پاسخ دادید، پرسشنامه را در اختیار مجری دوره قرار دهید.

کد:

پرسشنامه نظرخواهی از استاندارد آموزشی

بخش سوم: ویژه مجریان آموزشی

مجری محترم پرسشنامه حاضر بمنظور گردآوری نظرات شما جهت بهبود شرایط آموزشی و اصلاح استانداردهای آموزشی تهیه شده است لطفاً با ارائه پاسخ دقیق ما را در جهت اصلاح کاستی‌های یاری نمائید.

مشخصات مجری:

مدرک تحصیلی: رشته تحصیلی:

مسئولیت: شهرستان محل خدمت:

۱ - بنظر شما میزان استقبال روستاییان، بهره‌برداران و تولیدکنندگان جهت ثبت نام در این دوره تا چه حد است؟

کم متوسط زیاد خیلی زیاد

در هر صورت دلایل آنرا مرقوم فرمایید.

.....
.....

۲ - بنظر شما آیا شرایط شرکت در دوره و مشخصات کارآموزان در استاندارد مناسب است؟

خیر بله

در صورتیکه پاسخ منفی است مواردی که باید اضافه و یا حذف شود، بنویسید.

.....
.....

کد:

۳- بنظر شما آیا وسایل و تجهیزات آموزشی پیش‌بینی شده در استاندارد قابل دسترسی بوده است؟

بله خیر

در صورتیکه پاسخ منفی است مواردی که باید مورد توجه برنامه‌ریزان آموزشی قرار گیرد را ذکر نمایید.

.....
.....

۴- بنظر شما آیا مشخصات کادر آموزشی (مربیان) پیش‌بینی شده در استاندارد مناسب است؟

بله خیر

در صورتیکه پاسخ منفی است دلایل آنرا بیان نمایید.

.....
.....

۵- لطفاً بفرمایید برای اجرای این دوره با چه مشکلاتی مواجه بودید؟

.....
.....
.....
.....

۶- چنانچه پیشنهاد یا انتقادی در مورد هر یک از عناوین مندرج در استاندارد دارید مرقوم نمایید.

.....
.....
.....
.....
.....

لطفاً بعد از تکمیل پرسشنامه آنرا به مدیریت ترویج و مشارکت مردمی (اداره آموزش روستاییان)

عودت فرمایید.