



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کار و امور اجتماعی

استاندارد مهارت و آموزشی

دبیری خبر

گروه برنامه ریزی درسی تکنولوژی فرهنگی

تاریخ شروع اعتبار: ۸۸/۱/۱

کد استاندارد: ۱-۵۹/۱۶/۱/۱

معاونت پژوهش و برنامه ریزی: تهران- خیابان
آزادی- نبش چهارراه خوش- سازمان آموزش فنی و
حرفه‌ای کشور- طبقه پنجم
تلفن: ۶۶۹۴۱۵۱۶ دورنگار: ۶۶۹۴۱۲۷۲
کد پستی: ۱۳۴۵۶۵۳۸۶۸
EMAIL: INFO@IRANTVTO.IR

از کلیه صاحب نظران
تقاضا دارد پیشنهادات و
نظرات خود را درباره
این سند آموزشی به
نشانی‌های مذکور اعلام
نمایند.

دفتر طرح و برنامه های درسی: تهران- خیابان
آزادی- خیابان خوش شمالی- تقاطع خوش و نصرت-
ساختمان فناوری اطلاعات و ارتباطات- طبقه چهارم
تلفن: ۶۶۹۴۴۱۱۹ و ۶۶۹۴۴۱۲۰ دورنگار ۶۶۹۴۴۱۱۷
کد پستی: ۱۴۵۷۷۷۷۳۶۳
EMAIL: DEVELOP@IRANTVTO.IR



تعریف مفاهیم سطوح یادگیری

آشنایی: به مفهوم داشتن اطلاعات مقدماتی/شناسایی: به مفهوم داشتن اطلاعات کامل/اصول: به مفهوم مبانی مطالب نظری/توانایی: به مفهوم قدرت انجام کار

مشخصات عمومی شغل :

دبیر خبر فردی است که پس از گذراندن دوره آموزشی لازم با امور خبرنگاری و روزنامه نگاری آشنایی کامل دارد و براساس سیاستها و خط مشی کلی موسسه خبری که شامل : روزنامه و یا نشریه و یا خبرگزاری ها و رادیو و سایت های مجاز اینترنتی ، خبری و تلویزیونی می باشد به ویرایش و انتشار اخبار می پردازد . وی حلقه رابط خبرنگاران و کارشناسان و عکاسان با سردبیر است . فردی که عهده دار این مسئولیت می شود باید از سلامت روانی کامل و قدرت تجزیه ، تحلیل و استنتاج مناسبی برخوردار باشد و سلامت جسمانی را تا آنجا که به انجام فعالیتهای کاری و عملی و فنی و حرفه ای فرد وابسته است ، دارا باشد .

ویژگی های کارآموز ورودی :

حداقل میزان تحصیلات : دیپلم رشته های غیر فنی

حداقل توانایی جسمی : سلامت کامل جسمی و روانی

مهارت های پیش نیاز این استاندارد : خبرنگاری درجه ۲ با کد ۱-۵۹/۱۵/۲/۱ و درجه ۱ با کد ۱-۵۹/۱۵/۱/۱

طول دوره آموزشی :

طول دوره آموزش : ۱۸۸ ساعت

- زمان آموزش نظری : ۱۳۹ ساعت

- زمان آموزش عملی : ۴۹ ساعت

- زمان کارآموزی در محیط کار : - ساعت

- زمان اجرای پروژه : - ساعت

- زمان سنجش مهارت : - ساعت

روش ارزیابی مهارت کارآموز :

۱- امتیاز سنجش نظری(دانش فنی) : ۲۵ %

۲- امتیاز سنجش عملی : ۷۵ %

۲-۱- امتیاز سنجش مشاهده ای : ۱۰ %

۲-۲- امتیاز سنجش نتایج کار عملی : ۶۵ %

ویژگیهای نیروی آموزشی :

حداقل سطح تحصیلات : دارا بودن یکی از شرایط زیر:

۱- لیسانس یکی از رشته های علوم انسانی مرتبط و طی دوره های کوتاه مدت آموزش خبرنگاری با حداقل

۴ سال سابقه کار در مطبوعات ۲- دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد خبرنگاری



فهرست توانایی های شغل

ردیف	عنوان توانایی
۱	توانایی سیاستگذاری و برنامه ریزی خبری
۲	توانایی ویراستاری و مدیریت خبر
۳	توانایی اقناع خبری
۴	توانایی خلاصه نویسی
۵	توانایی رعایت اخلاق رسانه ای
۶	توانایی بهره گیری از اقتصاد رسانه
۷	توانایی ارتباط شناسی
۸	توانایی رعایت قانون اساسی و حقوق مطبوعات
۹	توانایی بهره گیری از ارتباطات نوین
۱۰	توانایی برقراری ارتباط با سازمانها و مجامع بین المللی
۱۱	توانایی بکارگیری ضوابط ایمنی و بهداشت کار در محیط کار



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۱	توانایی سیاستگذاری و برنامه ریزی خبر ۱-۱ آشنایی با تعریف سیاستگذاری و هدف از سیاستگذاری در یک رسانه خبری ۱-۲ آشنایی با فرآیند تبدیل اطلاعات به خبر ۱-۳ آشنایی با اشکال سیاستگذاری خبری ۱-۴ آشنایی با اعمال سیاست خبری با استفاده از روشها و ابزارهای تنظیم خبر ۱-۵ آشنایی با رویارویی خبری ۱-۶ آشنایی با زمانبندی در برنامه ریزی خبری	۱۸	۷	۲۵
۲	توانایی ویراستاری و مدیریت خبر ۲-۱ آشنایی با کلیاتی در باره ویراستاری ۲-۲ شناخت روش های تلفیق و بازنویسی اخبار ۲-۳ شناسایی ارزشگذاری خبر در صفحه ۲-۴ انتخاب عکس	۱۶	۱۱	۲۷
۳	توانایی اقناع خبری ۳-۱ آشنایی با ارتباط و مدل های ارتباطی ۳-۲ آشنایی با اصول اقناع ۳-۳ آشنایی با پیام ۳-۴ آشنایی با مفاهیم مخاطب شناسی ۳-۵ آشنایی با انواع تبلیغ	۱۸	۵	۲۳
۴	توانایی خلاصه نویسی ۴-۱ آشنایی با طریقه خلاصه کردن مطالب	۶	۱۱	۱۷



شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۴-۲	شناسایی آگاهی‌ها و مهارت‌های فنی در خلاصه نویسی			
۴-۳	آشنایی با خلاصه کردن یک متن براساس نوع گرایش			
۵	توانایی رعایت اخلاق رسانه ای	۹	۳	۱۲
۵-۱	آشنایی با اخلاق و ارتباط آن با جامعه نوین			
۵-۲	آشنایی با موانع حضور اخلاق در صحنه مطبوعات			
۵-۳	شناسایی اصول اخلاق رسانه ای			
۵-۴	آشنایی با مبانی حقوقی رعایت اخلاق رسانه ای			
۶	توانایی بهره گیری از اقتصاد رسانه ای	۲۱	۲	۱۴
۶-۱	آشنایی با تعریف کالای رسانه ای (عکس ؛ خبر)			
۶-۲	آشنایی با مدیریت بازاریابی رسانه ای			
۶-۳	آشنایان با روش های افزایش در آمد و کاهش هزینه			
۷	توانایی ارتباط شناسی	۱۲	-	۱۲
۷-۱	آشنایی با مفاهیم کلی ارتباطات			
۷-۲	آشنایی با مدل‌های ارتباط			
۷-۳	آشنایی با ارتباطات انسانی و سیاسی			
۷-۴	شناسایی مفهوم معنادر پیام های ارتباطی			
۸	توانایی رعایت قانون اساسی و حقوق مطبوعات	۹	-	۹
۸-۱	آشنایی با قانون اساسی ایران			
۸-۲	آشنایی با قانون مطبوعات برخی کشورهای جهان			
۸-۳	آشنایی با سیر تحول آزادی مطبوعات در جهان			



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۱۸	۷	۱۱	توانایی بهره گیری از ارتباطات نوین ۹-۱ آشنایی با رسانه های نوین ۹-۲ آشنایی با وبلاگها و استفاده از آنها ۹-۳ آشنایی با خبرگزاری ها و مراکز اطلاع رسانی بزرگ ایران و جهان ۹-۴ آشنایی با شیوه های مدیریت رسانه های نوین	۹
۱۲	-	۱۲	توانایی برقراری ارتباط با سازمانها و مجامع بین المللی ۱۰-۱ آشنایی با سازمان ملل و ارکان آن ۱۰-۲ آشنایی با سازمانهای مهم جهانی ۱۰-۳ آشنایی با سازمانهای مهم منطقه ای	۱۰
۱۰	۳	۷	توانایی بکارگیری ضوابط ایمنی و بهداشت کار در محیط کار ۱۱-۱ آشنایی با بیماری های ناشی از شغل ۱۱-۲ آشنایی با علل بروز حوادث شغلی و نحوه پیشگیری از بروز آن ۱۱-۳ شناسایی اصول جعبه کمک های اولیه و اصول کمک های اولیه ۱۱-۴ آشنایی با علل آتش سوزی ها و اصول اطفای حریق ۱۱-۵ آشنایی با شرایط مطلوب محیط کار ۱۱-۶ شناسایی اصول بهداشت روانی	۱۱



فهرست استاندارد تجهیزات ، ابزار ، مواد و وسایل رسانه ای

ردیف	مشخصات فنی	تعداد	شماره
۱	صندلی چرخدار		
۲	میز مربی		
۳	کامپیوتر پنتیوم		
۴	وایت برد ۱۵۰ × ۱۰۰ CM		
۵	ضبط صوت خبرنگاری		
۶	کپسول آتش نشانی ۶ کیلوگرمی - پودر خشک		
۷	جعبه کمک های اولیه کامل		
۸	تخته پاک کن وایت برد		
۹	ماژیک وایت برد		
۱۰	مداد HB		
۱۱	خودکار آبی - قرمز		
۱۲	کاغذ A4 ۵۰۰ برگی		
۱۳	لباس کارآموزی جلیقه آبی رنگ		
۱۴	مداد پاک کن معمولی		



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل : دبیری خبر

فهرست منابع و نرم افزارهای آموزشی

ردیف	شرح
۱	کتاب ویراستاری و مدیریت اخبار - قاضی زاده - چاپ دوم به بعد - سال ۱۳۷۸
۲	جزوه سیاستگذاری خبر - وردی نژاد - دانشکده خبر - چاپ اول - سال ۱۳۷۴
۳	جزوه برنامه ریزی خبر - روغنی ها - چاپ اول - سال ۱۳۷۳
۴	محصولات آموزشی مرکز آفرینش های رسانه ای - چاپ از سال ۷۶ به بعد
۵	فصلنامه (رسانه) - چاپ شماره ۲۷ به بعد - سال ۱۳۷۴ به بعد