

« رزومه »



۱- مشخصات فردی :

Personal Details:	
نام : سمیه نام خانوادگی: همایونی	تاریخ تولد: ۱۳۶۴/۰۶/۳۰ کد ملی: ۲۵۱۱۸۷۴۹۸۹
نام پدر: نوازاله	محل تولد: لارستان شماره شناسنامه: ۸۴۸
نشانی محل سکونت: فارس/شهرستان لامرد/شهرک ایثار/خیابان شهید امیری/کوچه ۱۴	تلفن تماس: ۰۷۱۵۲۷۲۴۲۰۴
تلفن تماس ضروری: ۰۹۱۷۷۸۱۵۹۴۶	پست الکترونیکی: homayooni.somayeh1364@gmail.com

۲- سوابق تحصیلی :

مقطع تحصیلی	رشته تحصیلی	گرایش	مدت تحصیل		نام واحد آموزشی	کشور/ شهر محل تحصیل	معدل
			تا	از			
لیسانس	زبان انگلیسی	ادبیات انگلیسی	۸۳	۸۷	دانشگاه ولی عصر	ایران-رفسنجان-	۱۶/۶۹
فوق لیسانس	زبان انگلیسی	آموزش زبان	۹۹	۱۴۰۲	دانشگاه آزاد	ایران-لامرد	

۳- سوابق حرفه ای :

لطفا در صورت داشتن سابقه کار، شرح شغل و وظایف محوله در هریک از سمت های ذکر شده را در انتهای رزومه مرقوم فرمایید.

ملاحظات	سمت	مدت حضور					نام آموزشگاه
		مجموع به ماه	تا		از		
			ماه	سال	ماه	سال	
	دبیر	۱۲	۰۶	۱۴۰۰	۰۷	۹۹	فاطمه صدیقی گله دار /کار دانش اسیر
	دبیر	۱۲	۰۶	۱۴۰۱	۰۷	۱۴۰۰	رقیه بدیعی /صدیقه طاهره
	معاون آموزشی /دبیر	۱۲	۰۶	۱۴۰۲	۰۷	۱۴۰۱	زهره نجم

۵- توانایی های گروهی یا اجتماعی :

۱- شرکت فعال در انجمن های علمی و اجتماعی

۲- داشتن بینش اجتماعی درک و شناخت کافی نسبت به ارتباطات انسانی

۳- علاقه مند به انجام کارهای گروهی و کمک به دیگر افراد گروه جهت ارتقا در جوانب مختلف

۶- سوابق علمی _ پژوهشی :

کار فرمای شما: (کسی که کار پژوهشی به سفارش یا زیر نظر او انجام شده و می‌بایست حتی المقدور حقوقی باشد):	زمان انجام تحقیق:	عناوین تحقیق:
	سال تحصیلی ۹۹-۱۴۰۰	تاثیر آموزش آنلاین در دیدگاه والدین در زمان کرونا
	سال تحصیلی ۹۹-۱۴۰۰	داور جشنواره زبان خوارزمی منطقه گله دار
	سال تحصیلی ۹۹-۱۴۰۰	داور و ناظر جشنواره زبان خوارزمی شهرستان لامرد
	سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲	مقام سوم مسابقات دارت دبیران لامرد
	سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۳	مقام اول مسابقات تنیس روی میز دبیران لامرد

۷- علایق و توانمندی ها:

- ۱- داشتن شناخت کافی و وافر نسبت به ویژگی ها جسمی و روانی دانش آموزان متوسطه
- ۲- داشتن ارتباط سازنده با معلمان و سایر همکاران در جهت اهداف سازمانی
- ۳- اشراف به به برنامه های کاربردی کامپیوتر در راستای انجام فعالیت های مدرسه (از جمله WORD, EXCL, POWER POINT)
- ۴- داشتن تناسب رشته تحصیلی وبا فعالیت های شغلی.
- ۵- برقراری ارتباط سازنده با دانش آموزان و اعتماد به دانش آموزان در امر واگذاری مسولیت های به آن ها همراه با پاسخگویی.
- ۶- آشنایی و نگارش برنامه های سالانه در مدارس
- ۷- شناخت و اشراف به برنامه ها مختلف مدارس از جمله سناده ، همگام ، دانا، برای استفاده مدارس
- ۱۱- شرکت در برنامه های آموزشی کوتاه مدت اثربخش
- ۱۲- انجام فعالیت های بدنی بصورت مکرر جهت تمرکز سلامت بدنی
- ۱۳- آشنایی با زبان فرانسه
- ۱۴- علاقه مند به مطالعه مستمر در زمینه های مختلف
- ۱۵- داشتن روحیه کنجکاوی و یادگیری مادام العمر
- ۱۶- ارتباط سازنده با همکاران و کسب تجربه های لازم جهت تحت پوشش قرار دادن نکات ضعف حرفه ای

- ۱۷- شناخت روش های فعال تدریس و اجرا عملی آن در کلاس درس به مدت چندین سال.
- ۱۸- مطالعه مقالات بروز در زمینه شغلی
- ۱۹- شناخت چهارچوب مقاله نویسی
- ۲۰- شناخت قوانین اجرایی و ارزیابی مدارس در مقاطع مختلف
- ۲۱- شناخت کامل نسبت به شیوه های مختلف ارزشیابی
- ۲۲- شناخت و اشراف کامل به اتوماسیون اداری
- ۲۳- آشنای با فرایند هدایت تحصیلی
- ۲۴- توانایی در برگزاری مراسم های مختلف آموزشی ، مذهبی ، تبیینی
- ۲۵- شناخت شیوه های مطالعه و هوش هیجانی که می تواند کمک موثری به دانش آموزان در این زمینه کند.
- ۲۶- سازماندهی، برنامه ریزی و برگزاری المپیاد ورزشی درون مدرسه ای
- ۲۷- برنامه ریزی و برگزاری جشنواره خوارزمی در سطح مدرسه به صورت گسترده.