

معاونت پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت
دفتر سنجش مهارت و صلاحیت حرفه ای

آزمون سنجش عملکردی پروژه محور (آزمون عملی پایانی)

گروه فناوری اطلاعات

نام استاندارد:
کاربر ICDL

کد پروژه: ۹۷/۷۳۲۱۲۰۵۳۰۱۴۰۰۰۱/۰۰۲



فهرست محتوی پروژه	
ردیف	فهرست محتوی
۱	وضعیت کلی ارزشیابی
۲	بودجه بندی آزمون
۳	توضیح مختصر در مورد پروژه
۴	ارزشیابی مفاهیم نظری
۵	نقشه
۶	دستورالعمل اجرای پروژه
۷	لیست تجهیزات و ابزار
۸	لیست مواد مصرفی
۹	برگ ارزشیابی پروژه
۱۰	لیست معیار نگرشی
۱۱	فرم نتیجه نهایی

وضعیت کلی ارزشیابی:

شرح				موضوع	ردیف
اعطای گواهینامه شایستگی		اعطای گواهینامه شغل		هدف از ارزشیابی	۱
		*			
سایر (تفاهم نامه)	داوطلب آزاد(بدون طی دوره آموزش)	مهارت آموخته		ارزیابی شونده	۲
*	*	*			
سایر (مربی سازمانی)	مربی کارگاه	کارفرما (صنف)		ارزیابی کننده	۳
*	*				
پایانی		تکوینی		نوع ارزشیابی بر حسب زمان	۴
*					
قضات		کیفی	کمی	نوع ارزشیابی	۵
			*		
مصاحبه	مشاهده	پروژه	آزمون کتبی	ابزارهای ارزشیابی	۶
		*			
پژوهش موردی	سنجش عملکردی	گزارش	کارپوشه		

مشخصات استاندارد:

شغل: ☒ شایستگی: ☐

خوشه خدمات گروه فناوری اطلاعات

نام استاندارد	کد آموزش استاندارد:	میزان ساعت آموزش	تئوری	۳۰
کاربر icdl	۷۳۲۱۲۰۵۳۰۱۴۰۰۰۱		عملی	۱۰۰
			پروژه	۰
			کارورزی	۰

بودجه بندی آزمون:

ردیف	عناوین شایستگی/توانایی	میزان ساعت آموزش عملی		
		تئوری	عملی	جمع
۱	بکارگیری سیستم	۲	۳	۵
۲	کار با سیستم عامل	۵	۱۴	۱۹
۳	کار با اینترنت	۴	۱۲	۱۶
۴	واژه پردازی با word	۴	۲۴	۲۸
۵	کار با صفحه گسترده Excel	۵	۲۲	۲۷
۶	کار با پایگاه داده Access	۶	۱۳	۱۹
۷	ارائه مطلب با powerpoint	۴	۱۲	۱۶
۸				

توضیح مختصر فرایند اجرای پروژه:

اهداف پروژه:

فرایندی ☐ تولیدی ☐

در این پروژه :

- | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|--|
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۱) زمان انجام فرایند حائز اهمیت |
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۲) رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم |
| ☐ است. | ☐ نیست. | (۳) مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت |
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۴) ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه |
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۵) عیب یابی و کنترل از مراحل مهم پروژه |
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۶) رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی |
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۷) گزارش فعالیت انجام شده توسط کارآموز الزامی |

سایر نکات یا مواردی که رعایت آن در اجرای پروژه الزامی می باشد:

- (الف) :
- (ب) :
- (ج) :
- (د) :

ارزشیابی مفاهیم نظری

نقشه کار عملی

محتویات

لیست فایل هایی تحویل داده شده به شما :

۱.

معرفی

شما قرار است در یک شرکت ساختمانی مشغول بکار شوید و در این حوزه کارفرما فعالیت های زیر را از شما خواسته است

توصیه به شرکت کنندگان

قبل از شروع فعالیت سیستم خود را چک کنید و فایل های مورد نیاز را دریافت کنید
حتما اطمینان حاصل پیدا کنید که برای شرط های در نظر گرفته شده و خطاهای سیستم پیغام های با معنا طراحی کرده باشید .
یک پوشه در دسکتاپ ساخته و فایل های خود را با نام مشخصی ذخیره نمایید.

۱,۱ تنظیمات سیستم عامل

در ابتدا شرکت از شما می خواهد که سیستم عامل خود را تنظیم نمایید برای این کار فعالیت های زیر را انجام دهید

۱. ترتیبی اعمال کنید که آیکن صندوق بازیافت تغییر کند .
۲. علاوه بر زبان های انگلیسی و فارسی زبان فرانسه را نیز اضافه کنید
۳. میانبری از نرم افزار Word را بر روی صفحه ایجاد کنید
۴. تنظیمی اعمال کنید که با فشردن کلید CTRL ، مکان نمایشگر موس مشاهده شود .
۵. تنظیمی اعمال کنید که پسوند فایل ها نمایش داده شود .
۶. پوشه ای بنام خود در درایو D ایجاد و دو فایل متنی ، تصویری در آن قرار دهید و سپس پوشه ی مورد نظر را فشرده نمایید .
۷. آیکن های درایو D را بر حسب جزئیات نمایش دهید .



۱,۲ انجام امورات مربوط به چاپ و نامه های اداری

شرکت یک فایل در اختیار شما قرار داده است که باید ابتدا آن را صفحه بندی نمایید و سپس برای آن فهرست توانایی بسازید نکاتی که باید در این قسمت رعایت گردد:

۱. فایل در اختیار شما قرار می گیرد نیاز به ساخت فایل نیست ولی باید فایل اصلاح شده را با نام خود در پوشه مربوطه ذخیره نمایید

۲- نام و نام خانوادگی خود را به صورت هنری بروی صفحه ی اول نمایش دهید .

۳- اندازه صفحات A3 در نظر گرفته شود و همچنین حاشیه بصورت Art برای این منظور در نظر گرفته شده باشد(کادر)

۴- جدولی ایجاد کنید که در آن اسامی ۶ نفر از کارمندان با مشخصات ردیف نام و نام خانوادگی نام پدر کد ملی تاریخ تولد و محل تولد. اعداد حتما باید بصورت فارسی باشد.

۵- نوشته ها داخل جدول باید بصورت Align Center باشد

۶- کلمه ردیف بصورت عمودی نوشته شود

۷- صفحه یا صفحات بصورت اتوماتیک شماره گذاری شود (فایل پیوست می باشد)

۸- در قالب بندی باید موارد زیر را رعایت کنید

۸-۱- عنوان تیتراژها با فونت Jadid 13 و متون با فونت Nazanin 12 در نظر گرفته شود

۸-۲- خط دور جدول کارمندان را بصورت دوخطی و ضخیم ترسیم کنید .

۱,۳ انجام امورات آماری و صفحه گسترده شرکت



جدول ذیل را در Sheet 1 ترسیم کنید و عملیات خواسته شده را روی آن پیاده سازی نمایید.

	نام ه نام		پاداش				
			حق مدیریت	اضافه کاری			
۱	علی ویسی	۲۶۰۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	۸۷۰۰۰	؟	؟	؟
۲	محمد تهرانی	۲۹۵۰۰۰	۲۴۰۰۰۰	۱۶۰۰۰۰	؟	؟	؟
۳	هاشم دماوندی	۳۹۴۰۰۰	۶۲۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰	؟	؟	؟
۴	مصطفی آقایی	۳۱۰۰۰۰	۳۴۵۰۰۰	۱۱۰۰۰۰	؟	؟	؟
۵	اسعد ویس	۳۳۶۰۰۰	۴۱۰۰۰۰	۹۹۰۰۰	؟	؟	؟
۶	نادر سلطانی	۴۰۰۰۰۰	۷۳۰۰۰۰	۱۲۵۰۰۰	؟	؟	؟

موارد خواسته شده را بدست آورید

- ۱- تمامی اعداد ستونها ۳ رقم ۳ رقم جدا کننده داشته باشد.
- ۲- اعداد درون ستون بیمه بصورت % درآید
- ۳- قالب جدول بصورت ذیل:
دور جدول ۲ خطه قرمز خطهای افقی آبی نقطه چین و خطوط عمودی قرمز
سطر اول جدول دارای هاشور قهوه ای رنگ باشد و سلول حاوی متن "حقوق پایه " ۳۰- درجه چرخش داشته باشد.
تمامی نوشته ها در مرکز سلولها قرار گرفته باشند.
- ۴- یک متن توضیحی با عنوان "مالیات % ۱۰ حقوق پایه می باشد" روی سلول مالیات ایجاد نمایید (. Comment
- ۵- یک ستون به انتهای جدول اضافه و کد ملی افراد را درج کنید
- ۶- ستون حقوق کل بصورت Currency بدون رقم اعشار تنظیم شود.
- ۷- تنظیمی را روی ستون اضافه کاری انجام دهید که اعداد کمتر یا مساوی ۱۰۰ هزار با رنگ قرمز درآید
- ۸- اعداد ستون حقوق کل را با فرمول روبرو محاسبه نمایید.
مالیات - بیمه - پاداش مدیریت + پاداش اضافه کاری + حقوق پایه = حقوق کل
- ۹- حقوق کل به صورت نمودار دایره ای در یک sheet جداگانه نمایش داده شود

Power Point

- ۱- یک presentation به نام خودتان ایجاد نمایید و عملیات خواسته شده را در آن پیاده سازی نمایید.
- ۲- ۳ اسلاید ایجاد نمایید به گونه ای که:
در اسلاید اول یک دایره و یک مثلث همزمان با هم وارد اسلاید شوند سپس همزمان با هم از اسلاید محو شوند.
- ۳- در اسلاید دوم کادرهای ذیل به ترتیب شماره یکی پس از دیگری در اسلاید ظاهر شوند سپس هر ۳ همزمان به سمت راست حرکت و نهایتاً به ترتیب شماره از اسلاید خارج شوند.

شغل

مهارت

آموزش

- ۴- همه اسلایدها دارای design متفاوت با زمان بندی ۶ ۵ ۶ ثانیه ای باشند، همه آنها با حالت متحرک وارد اسلاید شوند
- ۵- اسلاید شماره ۲ مخفی باشد.
- ۶- در تمامی اسلایدها (footer پا صفحه) شماره صفحه، نام و نام خانوادگی خودتان و نام پروژه ذکر شده باشد.
- ۷- یک آهنگ از اول تا آخر روی اسلاید ها باشد.
- ۸- یک اسلاید master ایجاد کنید به گونه ای که رنگ پیش زمینه اسلایدها زرد و نوشته های عنوان آبی
- ۹- روی تمام اسلایدها دکمه عملیاتی جهت رفتن به اسلاید قبلی بعدی و خروج وجود داشته باشد.

۱,۵ ساخت بانک اطلاعاتی پرسنلی

اطلاعات پرسنلی شرکت را مطابق موارد خواسته شده انجام دهید

جدول زیر را طراحی نمایید و عملیات خواسته شده در آن را پیاده سازی کنید، سپس آن را به نام خودتان ذخیره کنید. نوع فیلدها را به طور صحیح انتخاب کنید



ردیف	نام	نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	نوع دوره	نمره میان دوره	نمره پایان دوره	نمره نهایی
۱	علی	ویسی	لیسانس	VB	۱۰۰	۴۵	۵۰
۲	محمد	تهرانی	لیسانس	Python	۸۰	۷۵	۶۵
۳	هاشم	دماوندی	لیسانس	VB	۷۵	۵۵	۷۸
۴	مصطفی	آقایی	دیپلم	VB	۸۴	۷۵	۶۶
۵	اسعد	ویس	فوق دیپلم	Java	۹۰	۸۰	۸۰
۶	نادر	سلطانی	دکتر	Word	۸۷	۶۶	۸۳

۱- مدرک تحصیلی شامل یک لیست پایین افتادنی از آیتم های روبرو باشد.

دیپلم ، فوق دیپلم ، لیسانس ، دکتری

۲- نوع دوره شامل یک لیست پایین افتادنی از آیتم های روبرو باشد

VB-Java-Word-Python

۳- وارد کردن نوع دوره به ازاء هر رکورد اجباری باشد.

۴- نام فیلد نوع دوره " نام واحد درسی " دیده شود.

۵- هر ۳ نمره (میان دوره ، پایان دوره ، نهایی) بین ۱۰ تا ۱۰۰ باشد در غیر این صورت پیغام مناسب ظاهر گردد(. مثال : نمره وارد شده خارج از محدوده صحیح باشد).

۶- جدول بر اساس نام خانوادگی از بزرگ به کوچک مرتب شده دیده شود.

۷- سائز فیلد " نام " تعداد ۱۰ کارکتر باشد.

۸- نوع اعداد وارد شده در ۳ ستون آخر byte باشد.

۹- پیش فرض نوع دوره یا " نام واحد درسی VB " باشد.

۱۰- یک ستون به نام شماره همراه در آخر فیلدها اضافه نمایید بطوریکه اعداد آن در ۴ رقم اول و ۳ رقم وسط (کد) و چهار رقم آخر بطور اتوماتیک جدا شوند. (۰۹۱۸-۸۷۱-۱۲۳۴)

۱۱- داده های بالا را از طریق Form1 وارد نمایید و یک طرح پشت زمینه آن قرار دهید.

۱۲- یک Query به نام Query 1 از جدول فوق ایجاد به طوریکه فقط افراد دارای مدرک تحصیلی لیسانس با نمره نهایی بالای ۷۵ مشاهده شود

۱۳- یک گزارش از جدول فوق به سبک (Table) طراحی نمایید که افراد به ترتیب نمره پایان دوره از بیشتر به کمتر نشان داده شوند



۱,۶ اینترنت

مدیر شرکت از شما می خواهد که موارد زیر را در استفاده از اینترنت در نظر بگیرید:

۱. سایت google.com را به عنوان صفحه خانگی تنظیم نمایید
۲. در مورد یکی از موضوعات زیر در داخل اینترنت جستجو نمایید سپس آن را در یک فایل مناسب ذخیره نمایید
 - a. مسابقات ملی مهارت
 - b. جایگاه آموزش های فنی و حرفه ای در بازار کار
 - c. فرصت های شغلی موجود در اینترنت
۳. لازم بذکر است که تحقیق شما باید حداقل ده صفحه باشد و قالب بندی مناسبی داشته باشد
۴. از عکس مناسب در تحقیق استفاده گردد
۵. در پایان فایل ساخته شده را به آدرس مدیر شرکت ارسال نمایید.

توضیحات:

فرایند اجرای پروژه:

مقیاس	توالی فرایند کاری	عنوان مرحله کاری	شماره توانایی / شایستگی ها	عنوان فعالیت یا کار	ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار	مدت انجام کار (دقیقه)	بارم	مقیاس	
								کیفی	کمی
	مرحله اول	بکارگیری سیستم و کار با سیستم عامل	۲ و ۱	مدیریت فایل ها و پوشه ها		۵	۸	☒	
				تنظیمات میز کار		۲	۱	☒	
				کار با Paint		۲	۲	☒	
				ایجاد حساب کاربری و رمز		۳	۵	☒	
				تنظیمات نوار وظیفه		۱	۱	☒	
				مرتب سازی		۱	۱	☒	
				مشاهده اطلاعات سیستمی رایانه		۱	۲	☒	
	مرحله دوم	کار با اینترنت	۳	مرورگر وب		۳	۵	☒	
				کار با outlook		۷	۵	☒	
	مرحله سوم	واژه پردازی با word	۴	تنظیمات صفحه		۲	۵	☒	
				جدول		۲۱	۱۵	☒	
				درج تصویر		۲	۵	☒	
	مرحله چهارم	کار با صفحه گسترده Excel	۵	ذخیره سازی فایل		۲	۲	☒	
				ترسیم جدول و قالب بندی و فرمول نویسی		۱۵	۱۰	☒	
				سازماندهی داده ها		۲	۱	☒	
				فیلتر		۲	۲	☒	
				معتبر سازی داده ها		۴	۵	☒	
	مرحله پنجم	کار با پایگاه داده Access	۶	ایجاد جدول و افزودن فیلد محاسباتی		۹	۹	☒	
				ایجاد پرس و جو		۲	۲	☒	



☒	۲	۲		ایجاد فرم	۷	ارائه مطلب با powerpoint	مرحله ششم
☒	۲	۲		کار با گزارش			
☒	۱	۱		ذخیره سازی فایل			
☒	۲	۲		کار با تصاویر و نمودار			
☒	۲	۲		پویا نمایی و انیمیشن			
☒	۲	۲		ایجاد دکمه های عملیاتی			
☒	۳	۳		طراحی اسلاید و قالب بندی			

لیست تجهیزات و ابزارآلات (به ازای هر شرکت کننده)

ردیف	نام تجهیزات و ابزار آلات	مشخصات فنی	تعداد	واحد سنجه	توضیحات
۱	رایانه با متعلقات	قابلیت windows 10 و office 2016			
۲	اینترنت پرسرعت				
۳	صندلی	به تعداد مناسب			
۴	شبکه				
۵					
۶					

لیست مواد مصرفی و قیمت

ردیف	نام مواد مصرفی	مشخصات فنی	تعداد	واحد سنجه	قیمت واحد (ریال)	توضیحات

امتیاز بندی:

جدول "الف" جدول ریز امتیاز بندی پروژه بر اساس پروژه کمی

ردیف	شرح فعالیت (مراحل کاری)	نمره پایه	زمان لازم	زمان کار انجام شده	مقدار نمره کسر شده	نمره اکتسابی
۱	بکارگیری سیستم و کار با سیستم عامل	۲۰	۱۵			
۲	واژه پردازی با word	۲۰	۲۵			
۳	کار با صفحه گسترده Excel	۲۰	۲۵			
۴	ارائه مطلب با powerpoint	۱۰	۱۰			
۵	کار با پایگاه داده Access	۱۵	۱۵			
۶	کار با اینترنت	۱۰	۱۰			

جدول "ج" جدول ریز امتیاز بندی

ردیف	عنوان مرحله	عنوان فعالیت (مراحل کاری)	مقیاس ارزیابی	ریز نمره		توضیحات
				نمره پایه	اکتسابی	
مرحله اول		تنظیمات سیستم عامل	کمی			
			کیفی			
مرحله دوم		انجام امورات مربوط به چاپ و نامه های اداری (word) و بکارگیری سیستم	کمی			
			کیفی			
مرحله سوم		انجام امورات آماری و صفحه گسترده (excel)	کمی			
			کیفی			
مرحله چهارم		ساخت فایل ارائه (powerpoint)	کمی			
			کیفی			
مرحله پنجم		ساخت بانک اطلاعاتی پرسنلی (access)	کمی			
			کیفی			
مرحله ششم		اینترنت				

چک لیست معیار های نگرشی

ردیف	مهارت های توانائی اشتغال	شایستگی ها	طیف ارزشیابی (امتیاز)					نمره داوطلب
			هرگز (صفر)	گاهی (۰,۲۵)	معمولا (۰,۵)	اغلب (۰,۷۵)	همیشه (یک)	
۱	اخلاق کاری	اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد						
۲		مسئولیت پذیر است						
۳		با مباحثات کار می کند						
۴		مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد						
۵		خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کار می کند						
۶		کارش را خود ارزیابی می کند						
۷	مسئولیت پذیری	کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند						
۸		توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد						
۹		از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند						
۱۰		از مواد مصرفی، ابزار آلات خوب مواظبت می کند						
۱۱	استدلال و حل مساله	با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد						
۱۲		منطقی است و قضاوت های عینی می سازد						
۱۳		روش ها و قواعد را می فهمد						
۱۴		ابتکار نشان می دهد						
۱۵	سلامتی و عادات ایمنی	سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد						
۱۶		نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد						
۱۷		دقت ، صحت و آراستگی در کار و عادات محیطی از خود به نمایش می گذارد						
۱۸		به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد						
۱۹		موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد						
۲۰		موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند.						
جمع کل								

فرم نتیجه نهایی

نام و نام خانوادگی شرکت کننده :				
حرفه :				
کد استاندارد :				
شماره داوطلبی :				
ردیف	عنوان کلی	نمره	بارم	نمره داوطلب
۱	پروژه	بخش ارزیابی کمی	۹۵	
۲		بخش ارزیابی کیفی	۰	
۳		بخش نگرش	۵	
نمره نهایی :				۱۰۰

معاونت پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت
دفتر سنجش مهارت و صلاحیت حرفه ای

آزمون سنجش عملکردی پروژه محور (آزمون عملی پایانی)

گروه فناوری اطلاعات

نام استاندارد:
کاربر ICDL

کد پروژه: ۹۷/۷۳۲۱۲۰۵۳۰۱۴۰۰۰۱/۰۰۳



فهرست محتوی پروژه	
ردیف	فهرست محتوی
۱	وضعیت کلی ارزشیابی
۲	بودجه بندی آزمون
۳	توضیح مختصر در مورد پروژه
۴	ارزشیابی مفاهیم نظری
۵	نقشه
۶	دستورالعمل اجرای پروژه
۷	لیست تجهیزات و ابزار
۸	لیست مواد مصرفی
۹	برگ ارزشیابی پروژه
۱۰	لیست معیار نگرشی
۱۱	فرم نتیجه نهایی

وضعیت کلی ارزشیابی:

شرح				موضوع	ردیف
اعطای گواهینامه شایستگی		اعطای گواهینامه شغل		هدف از ارزشیابی	۱
		*			
سایر (تفاهم نامه)	داوطلب آزاد(بدون طی دوره آموزش)	مهارت آموخته		ارزیابی شونده	۲
*	*	*			
سایر (مربی سازمانی)	مربی کارگاه	کارفرما (صنف)		ارزیابی کننده	۳
*	*				
پایانی		تکوینی		نوع ارزشیابی بر حسب زمان	۴
*					
قضای		کیفی	کمی	نوع ارزشیابی	۵
			*		
مصاحبه	مشاهده	پروژه	آزمون کتبی	ابزارهای ارزشیابی	۶
		*			
پژوهش موردی	سنجش عملکردی	گزارش	کارپوشه		

مشخصات استاندارد:

شغل: ☒ شایستگی: ☐

خوشه خدمات گروه فناوری اطلاعات

نام استاندارد	کد آموزش استاندارد:	میزان ساعت آموزش	تئوری	عملی	پروژه	کارورزی
کاربر icdl	۷۳۲۱۲۰۵۳۰۱۴۰۰۰۱		۳۰	۱۰۰	۰	۰

بودجه بندی آزمون:

ردیف	عناوین شایستگی/توانایی	میزان ساعت آموزش عملی	تئوری	عملی	جمع
۱	بکارگیری سیستم	۲	۳	۵	
۲	کار با سیستم عامل	۵	۱۴	۱۹	
۳	کار با اینترنت	۴	۱۲	۱۶	
۴	واژه پردازی با word	۴	۲۴	۲۸	
۵	کار با صفحه گسترده Excel	۵	۲۲	۲۷	
۶	کار با پایگاه داده Access	۶	۱۳	۱۹	
۷	ارائه مطلب با powerpoint	۴	۱۲	۱۶	
۸					

توضیح مختصر فرایند اجرای پروژه:

اهداف پروژه:

☐ تولیدی ☐ فرایندی

در این پروژه:

☐ می باشد.	☐ نمی باشد.	(۱) زمان انجام فرایند حائز اهمیت
☐ می باشد.	☐ نمی باشد.	(۲) رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم
☐ است.	☐ نیست.	(۳) مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت
☐ می باشد.	☐ نمی باشد.	(۴) ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه
☐ می باشد.	☐ نمی باشد.	(۵) عیب یابی و کنترل از مراحل مهم پروژه
☐ می باشد.	☐ نمی باشد.	(۶) رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی
☐ می باشد.	☐ نمی باشد.	(۷) گزارش فعالیت انجام شده توسط کارآموز الزامی

سایر نکات یا مواردی که رعایت آن در اجرای پروژه الزامی می باشد:

- الف) :
- ب) :
- ج) :
- د) :

ارزشیابی مفاهیم نظری



نقشه کار عملی

محتویات

لیست فایل هایی تحویل داده شده به شما :

۱.

معرفی

شما قرار است در یک شرکت ساختمانی مشغول بکار شوید و در این حوزه کارفرما فعالیت های زیر را از شما خواسته است

توصیه به شرکت کنندگان

قبل از شروع فعالیت سیستم خود را چک کنید و فایل های مورد نیاز را دریافت کنید
حتما اطمینان حاصل پیدا کنید که برای شرط های در نظر گرفته شده و خطاهای سیستم پیغام های با معنا طراحی کرده باشید .
یک پوشه در دسکتاپ ساخته و فایل های خود را با نام مشخصی ذخیره نمایید.

۱,۱ تنظیمات سیستم عامل

در ابتدا شرکت از شما می خواهد که سیستم عامل خود را تنظیم نمایید برای این کار فعالیت های زیر را انجام دهید

۱. ترتیبی اعمال کنید که موقع حذف فایلها و پوشه ها پیغامی صادر نشود.
۲. نوار وظیفه را پنهان نمایید.
۳. میانبری از نرم افزار paint را بر روی صفحه ایجاد کنید
۴. تنظیمی اعمال کنید که با فشردن کلید CTRL ، مکان نمایشگر موس مشاهده شود .
۵. تنظیمی اعمال کنید که فایلها با یکبار کلیک باز شوند.
۶. پوشه ای بنام خود در درایو D ایجاد و دو فایل متنی ، تصویری در آن قرار دهید و سپس پوشه ی مورد نظر را فشرده نمایید .
۷. آیکن های درایو D را بر حسب آیکن های بزرگ نمایش دهید .

۱،۲ انجام امورات مربوط به چاپ و نامه های اداری

- ۱- صفحه ای ای در word ایجاد و آن را در درایو d به نام خود ذخیره نمایید
- ۲- نام و نام خانوادگی خود را داخل یک کادر به رنگ سبز و ضخیم و سایز ۲۴ تایپ نمایید
- ۳- اندازه صفحات a4 در نظر گرفته شود و همچنین حاشیه بصورت کادر دو خط برای این منظور در نظر گرفته شده باشد(کادر)
- ۴- جدولی ایجاد کنید که در آن اسامی ۴ نفر از کارمندان با مشخصات ردیف نام و نام خانوادگی نام پدر کد ملی تاریخ تولد و محل تولد. اعداد حتما باید بصورت فارسی باشد.
- ۵- نوشته ها داخل جدول باید بصورت Align Center باشد
- ۶- کلمه ردیف بصورت عمودی نوشته شود
- ۷- سر صفحه ای با ذکر تاریخ درج نمایید
- ۸- در قالب بندی باید موارد زیر را رعایت کنید
- ۱-۸- عنوان تیتراها با فونت arial و متون با فونت Nazanin 12 در نظر گرفته شود
- ۲-۸- خط دور جدول کارمندان را بصورت خط چین و آبی رنگ ترسیم کنید .

۱،۳ انجام امورات آماری و صفحه گسترده شرکت

جدول ذیل را در Sheet 1 ترسیم کنید و عملیات خواسته شده را روی آن پیاده سازی نمایید.

	نام ه نام		پاداش				
			آکور	اضافه کاری			
۱	علی لیالی	۳۰۰۰۰۰	۸۷۰۰۰	۱۰۰۰۰۰			
۲	سازا نظمی	۳۴۵۰۰۰	۱۶۰۰۰۰	۲۵۰۰۰۰			
۳	رسول منتظمی	۲۸۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰	۷۲۰۰۰۰			
۴	مصطفی آقایی	۳۳۰۰۰۰	۱۱۰۰۰۰	۳۴۵۰۰۰			
۵	آرش یاری	۳۲۶۰۰۰	۹۹۰۰۰	۴۱۰۰۰۰			
۶	نادر محمدی	۴۲۰۰۰۰	۱۲۵۰۰۰	۶۳۰۰۰۰			



موارد خواسته شده را بدست آورید

- ۱- تمامی اعداد ستونها ۳ رقم ۳ رقم جدا کننده باشد.
- ۲- اعداد درون ستون بیمه بصورت % در آید
- ۳- قالب جدول بصورت ذیل:
دور جدول ۲ خطه آبی خطهای افقی آبی دو خط
تمامی نوشته ها در مرکز سلولها قرار گرفته باشند.
- ۴- یک متن توضیحی با عنوان "بیمه % ۷ حقوق پایه می باشد" روی سلول بیمه ایجاد نمایید (Comment).
- ۵- تنظیمی را روی ستون اضافه کاری انجام دهید که اعداد کمتر یا مساوی ۱۰۰ هزار با رنگ قرمز در آید
- ۶- اعداد ستون حقوق کل را با فرمول روبرو محاسبه نمایید.
مالیات - بیمه - پاداش مدیریت + پاداش اضافه کاری + حقوق پایه = حقوق کل
- ۷- حقوق کل به صورت نمودار دایره ای در یک sheet جداگانه نمایش داده شود

Power Point

- ۱- یک presentation به نام خودتان ایجاد نمایید و عملیات خواسته شده را در آن پیاده سازی نمایید.
- ۲- ۳ اسلاید ایجاد نمایید به گونه ای که:
در اسلاید اول یک تصویر اضافه کنید که از سمت چپ وارد صفحه شود.
- ۳- در اسلاید دوم یک نمودار اکسل قرار دهید و دکمه ای داشته باشد که به صفحه قبلی برود
- ۴- همه اسلایدها دارای theme متفاوت با زمان بندی ۵۶ ثانیه ای باشند، همه آنها با حالت متحرک وارد اسلاید شوند
- ۵- برای اسلایدها افکت دلخواه با زمان ۲ ثانیه درج فرمایید.
- ۶- در تمامی اسلایدها (header یا صفحه شماره صفحه، نام و نام خانوادگی خودتان و نام پروژه ذکر شده باشد.
- ۷- یک آهنگ از اول تا آخر روی اسلاید ها باشد.
- ۸- یک یادداشت سخنان با متن دلخواه ایجاد فرمایید.
- ۹- در اسلاید آخر دکمه ای جهت خروج از اسلایدها داشته باشد

۱.۵ ساخت بانک اطلاعاتی پرسنلی

اطلاعات پرسنلی شرکت را مطابق موارد خواسته شده انجام دهید

جدول زیر را طراحی نمایید و عملیات خواسته شده در آن را پیاده سازی کنید ، سپس آن را به نام خودتان ذخیره کنید. نوع فیلدها را به طور صحیح انتخاب کنید

ردیف	نام	نام خانوادگی	معدل	رشته تحصیلی	نام پدر	شماره شناسنامه
۱	علی	یاری	۲۰	ریاضی	رضا	۱۲۷
۲	محمد	محمدی	۱۴	انسانی	بابک	۱۴
۳	اعظم	اسدی	۱۵	تجربی	حسن	۱۵۶۸
۴	زهرا	نوری	۱۸	هنر	امیر	۱۴۷
۵	هانیه	شکری	۱۳	ریاضی	ناصر	۱۳۲۵
۶	نادر	محمد پور	۱۹	تجربی	فرشاد	۱۹۸

۱- رشته تحصیلی دارای منوی باز شو و دارای گزینه های "ریاضی-تجربی-انسانی-هنر باشد

۲- وارد نمودن فیلد معدل اجباری باشد

۳- شرطی ایجاد نمایید که عدد معدل بزرگتر از ۲۰ نباشد. در غیر اینصورت خطا صادر شود

۴- سائز فیلد " نام " تعداد ۲۰ کارکتر باشد.

۵- نوع اعداد وارد شده در قسمت معدل اعشاری باشد.

۶- فرمی برای داده های بالا ایجاد نمایید

۷- یک Query به نام Query 1 از جدول فوق ایجاد به طوریکه فقط افراد دارای رشته ریاضی با معدل بالای ۱۵ نمایش داده شود.

۸- یک گزارش از جدول فوق به سبک (Table) طراحی نمایید که افراد به ترتیب معدل از بیشتر به کمتر نشان داده شوند



۱,۶ اینترنت

مدیر شرکت از شما می‌خواهد که موارد زیر را در استفاده از اینترنت در نظر بگیرید:

۱. سایت www.iranvtto.ir را به عنوان صفحه خانگی تنظیم نمایید
۲. در مورد یکی از موضوعات زیر در داخل اینترنت جستجو نمایید سپس آن را در یک فایل مناسب ذخیره نمایید
 - a. آشپزی
 - b. بافندگی
 - c. کسب و کار اینترنتی
۳. لازم بذکر است که تحقیق شما باید حداقل ده صفحه باشد و قالب بندی مناسبی داشته باشد
۴. در پایان فایل ساخته شده را به آدرس مدیر شرکت ارسال نمایید.

توضیحات:

فرایند اجرای پروژه:

مقیاس	توالی فرایند کاری	عنوان مرحله کاری	شماره توانایی / شایستگی ها	عنوان فعالیت یا کار	ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار	مدت انجام کار (دقیقه)	بارم	مقیاس	
								کیفی	کمی
	مرحله اول	بکارگیری سیستم و کار با سیستم عامل	۲ و ۱	مدیریت فایل ها و پوشه ها		۵	۸	☒	
				تنظیمات میز کار		۲	۱	☒	
				کار با Paint		۲	۲	☒	
				ایجاد حساب کاربری و رمز		۳	۵	☒	
				تنظیمات نوار وظیفه		۱	۱	☒	
				مرتب سازی		۱	۱	☒	
				مشاهده اطلاعات سیستمی رایانه		۱	۲	☒	
	مرحله دوم	کار با اینترنت	۳	مرورگر وب		۳	۵	☒	
				کار با outlook		۷	۵	☒	
	مرحله سوم	واژه پردازی با word	۴	تنظیمات صفحه		۲	۵	☒	
				جدول		۲۱	۱۵	☒	
				درج تصویر		۲	۵	☒	
	مرحله چهارم	کار با صفحه گسترده Excel	۵	ذخیره سازی فایل		۲	۲	☒	
				ترسیم جدول و قالب بندی و فرمول نویسی		۱۵	۱۰	☒	
				سازماندهی داده ها		۲	۱	☒	
				فیلتر		۲	۲	☒	
				معتبر سازی داده ها		۴	۵	☒	
	مرحله پنجم	کار با پایگاه داده Access	۶	ایجاد جدول و افزودن فیلد محاسباتی		۹	۹	☒	
				ایجاد پرس و جو		۲	۲	☒	



☒	۲	۲		ایجاد فرم	۷	ارائه مطلب با powerpoint	مرحله ششم
☒	۲	۲		کار با گزارش			
☒	۱	۱		ذخیره سازی فایل			
☒	۲	۲		کار با تصاویر و نمودار			
☒	۲	۲		پویا نمایی و انیمیشن			
☒	۲	۲		ایجاد دکمه های عملیاتی			
☒	۳	۳		طراحی اسلاید و قالب بندی			

لیست تجهیزات و ابزارآلات (به ازای هر شرکت کننده)

ردیف	نام تجهیزات و ابزار آلات	مشخصات فنی	تعداد	واحد سنجه	توضیحات
۱	رایانه با متعلقات	قابلیت windows 10 و office 2016			
۲	اینترنت پرسرعت				
۳	صندلی	به تعداد مناسب			
۴	شبکه				
۵					
۶					
۷					
۸					

لیست مواد مصرفی و قیمت

ردیف	نام مواد مصرفی	مشخصات فنی	تعداد	واحد سنجه	قیمت واحد (ریال)	توضیحات

جدول "الف" جدول ریز امتیاز بندی پروژه بر اساس پروژه کمی

ردیف	شرح فعالیت (مراحل کاری)	نمره پایه	زمان لازم	زمان کار انجام شده	مقدار نمره کسر شده	نمره اکتسابی
۱	تنظیمات سیستم عامل	۲۰	۱۵			
۲	انجام امورات مربوط به چاپ و نامه های اداری (word) و بکار گیری سیستم	۲۰	۲۵			
۳	انجام امورات آماری و صفحه گسترده (excel)	۲۰	۲۵			
۴	ساخت فایل ارائه (powerpoint)	۱۰	۱۰			
۵	ساخت بانک اطلاعاتی پرسنلی (access)	۱۵	۱۵			
۶	اینترنت	۱۰	۱۰			

جدول "ج" جدول ریز امتیاز بندی

ردیف	عنوان مرحله	عنوان فعالیت (مراحل کاری)	مقیاس ارزیابی	ریز نمره		توضیحات
				نمره پایه	اکتسابی	
مرحله اول		تنظیمات سیستم عامل	کمی			
			کیفی			
مرحله دوم		انجام امورات مربوط به چاپ و نامه های اداری (word) و بکارگیری سیستم	کمی			
			کیفی			
مرحله سوم		انجام امورات آماری و صفحه گسترده (excel)	کمی			
			کیفی			
مرحله چهارم		ساخت فایل ارائه (powerpoint)	کمی			
			کیفی			
مرحله پنجم		ساخت بانک اطلاعاتی پرسنلی (access)	کمی			
			کیفی			
مرحله ششم		اینترنت				

چک لیست معیار های نگرشی

ردیف	مهارت های توانائی اشتغال	شایستگی ها	طیف ارزشیابی (امتیاز)					نمره داوطلب
			هرگز (صفر)	گاهی (۰,۲۵)	معمولا (۰,۵)	اغلب (۰,۷۵)	همیشه (یک)	
۱	اخلاق کاری	اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد						
۲		مسئولیت پذیر است						
۳		با مباحثات کار می کند						
۴		مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد						
۵		خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کار می کند						
۶		کارش را خود ارزیابی می کند						
۷	مسئولیت پذیری	کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند						
۸		توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد						
۹		از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند						
۱۰		از مواد مصرفی، ابزار آلات خوب مواظبت می کند						
۱۱	استدلال و حل مساله	با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد						
۱۲		منطقی است و قضاوت های عینی می سازد						
۱۳		روش ها و قواعد را می فهمد						
۱۴		ابتکار نشان می دهد						
۱۵	سلامتی و عادات ایمنی	سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد						
۱۶		نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد						
۱۷		دقت ، صحت و آراستگی در کار و عادات محیطی از خود به نمایش می گذارد						
۱۸		به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد						
۱۹		موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد						
۲۰		موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند.						
جمع کل								

فرم نتیجه نهایی

نام و نام خانوادگی شرکت کننده :				
حرفه :				
کد استاندارد :				
شماره داوطلبی :				
ردیف	عنوان کلی	نمره	بارم	نمره داوطلب
۱	پروژه	بخش ارزیابی کمی	۹۵	
۲		بخش ارزیابی کیفی	۰	
۳		بخش نگرش	۵	
نمره نهایی :				۱۰۰

معاونت پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت
دفتر سنجش مهارت و صلاحیت حرفه ای

آزمون سنجش عملکردی پروژه محور (آزمون عملی پایانی)

گروه فناوری اطلاعات

نام استاندارد:
کاربر ICDL

کد پروژه: ۹۷/۷۳۲۱۲۰۵۳۰۱۴۰۰۰۱/۰۰۴



فهرست محتوی پروژه	
ردیف	فهرست محتوی
۱	وضعیت کلی ارزشیابی
۲	بودجه بندی آزمون
۳	توضیح مختصر در مورد پروژه
۴	ارزشیابی مفاهیم نظری
۵	نقشه
۶	دستورالعمل اجرای پروژه
۷	لیست تجهیزات و ابزار
۸	لیست مواد مصرفی
۹	برگ ارزشیابی پروژه
۱۰	لیست معیار نگرشی
۱۱	فرم نتیجه نهایی

وضعیت کلی ارزشیابی:

شرح				موضوع	ردیف
اعطای گواهینامه شایستگی		اعطای گواهینامه شغل		هدف از ارزشیابی	۱
		*			
سایر (تفاهم نامه)	داوطلب آزاد(بدون طی دوره آموزش)	مهارت آموخته		ارزیابی شونده	۲
		*			
سایر (مربی سازمانی)	مربی کارگاه	کارفرما (صنف)		ارزیابی کننده	۳
*		*			
پایانی		تکوینی		نوع ارزشیابی بر حسب زمان	۴
*					
قضای		کیفی	کمی	نوع ارزشیابی	۵
			*		
مصاحبه	مشاهده	پروژه	آزمون کتبی	ابزارهای ارزشیابی	۶
		*			
پژوهش موردی	سنجش عملکردی	گزارش	کارپوشه		

مشخصات استاندارد:

شغل: ☒ شایستگی: ☐

خوشه خدمات گروه فناوری اطلاعات

نام استاندارد	کد آموزش استاندارد:	میزان ساعت آموزش	تئوری	۳۰
کاربر icdl	۷۳۲۱۲۰۵۳۰۱۴۰۰۰۱		عملی	۱۰۰
			پروژه	۰
			کارورزی	۰

بودجه بندی آزمون:

ردیف	عناوین شایستگی/توانایی	میزان ساعت آموزش عملی		
		تئوری	عملی	جمع
۱	بکارگیری سیستم	۲	۳	۵
۲	کار با سیستم عامل	۵	۱۴	۱۹
۳	کار با اینترنت	۴	۱۲	۱۶
۴	واژه پردازی با word	۴	۲۴	۲۸
۵	کار با صفحه گسترده Excel	۵	۲۲	۲۷
۶	کار با پایگاه داده Access	۶	۱۳	۱۹
۷	ارائه مطلب با powerpoint	۴	۱۲	۱۶
۸				

توضیح مختصر فرایند اجرای پروژه:

اهداف پروژه:

☐ تولیدی ☐ فرایندی

در این پروژه:

☐ می باشد.	☐ نمی باشد.	(۱) زمان انجام فرایند حائز اهمیت
☐ می باشد.	☐ نمی باشد.	(۲) رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم
☐ است.	☐ نیست.	(۳) مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت
☐ می باشد.	☐ نمی باشد.	(۴) ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه
☐ می باشد.	☐ نمی باشد.	(۵) عیب یابی و کنترل از مراحل مهم پروژه
☐ می باشد.	☐ نمی باشد.	(۶) رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی
☐ می باشد.	☐ نمی باشد.	(۷) گزارش فعالیت انجام شده توسط کارآموز الزامی

سایر نکات یا مواردی که رعایت آن در اجرای پروژه الزامی می باشد:

- الف) :
- ب) :
- ج) :
- د) :

محتویات

لیست فایل هایی تحویل داده شده به شما :

۱.

معرفی

یک شرکت فرهنگی در راستای انجام کارهای اداری، فعالیت های مختلفی انجام می دهد لذا از شما انتظار می رود فرایند های مورد نیاز مدیرعامل را انجام دهید

توصیه به شرکت کنندگان

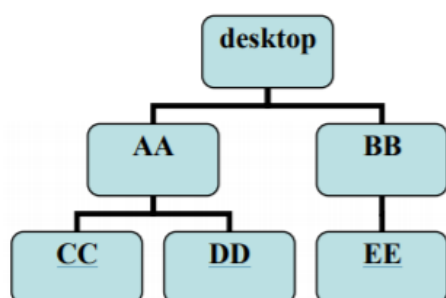
قبل از شروع فعالیت سیستم خود را چک کنید و فایل های مورد نیاز را دریافت کنید

حتما اطمینان حاصل پیدا کنید که برای شرط های در نظر گرفته شده و خطاهای سیستم پیغام های با معنا طراحی کرده باشید .

یک پوشه در دسکتاپ ساخته و فایل های خود را با نام مشخصی ذخیره نمایید.

۱-۱ تنظیمات سیستم عامل

ساختار درختی مورد نظر را ایجاد و موارد زیر را بر روی آن اعمال نمایید.



الف) پوشه BB را به Mihan تغییر نام دهید و پوشه CC را حذف نمایید

ب) یک کپی از پوشه AA در پوشه Mihan قرار دهید

۲- کاری کنید که در TASKBAR مخفی شود

۳- در paint نقاشی دلخواه رسم و آن را به زمینه desktop اضافه کنید

۴- نوار Taskbar را به بالای Top Desk تغییر مکان دهید.

۵- ویندوز را به صورتی تنظیم کنید که فایل های مخفی نمایش داده نشوند

۶- یک میانبر (SHORT CUT) از درایو D: به پوشه جدیدی به نام خودتان در منوی START اضافه کنید

۷- محتویات درایو d را بر حسب سبب مرتب نمایید

۲-۲-واژه پرداز word

یک شرکت بازرگانی در نظر دارد برای فروش محصولات خود یک فاکتور فروش با مشخصات ذیل تهیه نماید
*تنظیمی انجام دهید که همیشه هنگام save شدن سند یک فایل پشتیبان از آن ساخته شود.
*یک پاراگراف ۴ سطری با فونت ۱۶ zar تایپ کرده و موارد زیر را انجام دهید.
فاصله بین سطرها را برابر ۱,۵ کنید.
پاراگراف را به اندازه ۲ سانتی متر از چپ و ۳ سانتی متر از سمت راست و نیز ۱ سانتی متر در ابتدای پاراگراف تورفتگی دهید.

*شماره صفحه در بالا و سمت راست صفحه قرار دهید.

* جدول زیر را رسم کنید

محصول	محل تولید	تعداد
گندم	خراسان	۵۰۰
چای	گیلان	۱۲۰۰
زعفران	خراسان	۳۰۰۰

۳-۳ صفحه گسترده اکسل:

فاکتوری مانند فاکتور زیر طراحی کنید و موارد زیر را در آن اعمال کنید

فاکتور فروش				
ردیف	نام کالا	قیمت	تعداد	قیمت کل
1		ریال		
2		ریال		
3		ریال		
			جمع	

- ستون قیمت کل، اعداد سه تا سه تا جدا شوند.

- برای سلول جمع یادداشت متنی "نقد پرداخت شود" درج کنید.

- سه کالا به دلخواه وارد کنید

- برای ستون نام کالا و قیمت کل نمودار با مشخصات زیر رسم کنید

در sheet جدید، راهنما در پایین نمودار، بالای هر سری قیمت کل نشان داده شود

۴-۴ فایل ارایه مطلب

۱- یک برنامه نمایش با ۳ اسلاید طراحی کنید به طوریکه:

(الف) اسلاید اول عنوان فن آوری اطلاعات را نوشته به طوریکه تک تک حروف آن با یک جلوه وارد اسلاید شود.

(ب) در اسلاید دوم عبارت مرکز آموزش و فن آوری اطلاعات را بنویسید سپس آن را به سایت

www.mittc.ir پیوند دهید.

(ج) در اسلاید سوم یک ویدئو کلیپ درج کنید.

(د) برای هر کدام از اسلایدها یک طرح آماده بارنگ بندی جدیدی تنظیم کنید.

۵-۵ پایگاه داده اکسس

۱-جدول زیر را ایجاد و پنج رکورد در آن ثبت نمایید.

نام فیلد	نوع فیلد	شرح	اندازه فیلد
name	Text	نام	20
Lname	Text	نام خانوادگی	25
tel	number	تلفن کتر یا بیشتر از ۷ رقم نباشد	Long integer
address	memo	آدرس	-
city	text	شهر (فقط شهرهای خراسان رضوی، خراسان شمالی، خراسان جنوبی)	15

۲- با ایجاد یک پرس و جو تمامی رکوردهایی که شهر آنها خراسان رضوی است را نمایش دهید.

۳- گزارشی ایجاد کنید که اطلاعات جدول را با فیلد شهرشان گروه بندی نماید.

*وارد سایت yahoo با آدرس www.yahoo.com شده و یکی از تصاویر موجود در صفحه را ذخیره نمایید.
و سایت yahoo را به عنوان home page تعیین کنید.

*زمان نگهداری اطلاعات history را ۱۰ روز تعیین نمایید.

*سایت پیش فرض را www.google.com تعیین نمایید

* صفحاتی را جستجو نمایید که در آنها عبارت سازمان آموزش فنی و حرفه ای موجود باشد. و سپس با جستجو
سایت مرکز فناوری اطلاعات مشهد را پیدا کنید و وارد سایت مورد نظر شوید.

* یک نمونه امضا در outlook ایجاد نمایید.

فرایند اجرای پروژه:

مقیاس	توالی فرایند کاری	عنوان مرحله کاری	شماره توانایی / شایستگی ها	عنوان فعالیت یا کار	ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار	مدت انجام کار (دقیقه)	بارم	مقیاس	
								کیفی	کمی
	مرحله اول	بکارگیری سیستم و کار با سیستم عامل	۲ و ۱	مدیریت فایل ها و پوشه ها		۵	۸	☒	
				تنظیمات میز کار		۲	۱	☒	
				کار با Paint		۲	۲	☒	
				ایجاد حساب کاربری و رمز		۳	۵	☒	
				تنظیمات نوار وظیفه		۱	۱	☒	
				مرتب سازی		۱	۱	☒	
				مشاهده اطلاعات سیستمی رایانه		۱	۲	☒	
	مرحله دوم	کار با اینترنت	۳	مرورگر وب		۳	۵	☒	
				کار با outlook		۷	۵	☒	
	مرحله سوم	واژه پردازی با word	۴	تنظیمات صفحه		۲	۵	☒	
				جدول		۲۱	۱۵	☒	
				درج تصویر		۲	۵	☒	
	مرحله چهارم	کار با صفحه گسترده Excel	۵	ذخیره سازی فایل		۲	۲	☒	
				ترسیم جدول و قالب بندی و فرمول نویسی		۱۵	۱۰	☒	
				سازماندهی داده ها		۲	۱	☒	
				فیلتر		۲	۲	☒	
				معتبر سازی داده ها		۴	۵	☒	
	مرحله پنجم	کار با پایگاه داده Access	۶	ایجاد جدول و افزودن فیلد محاسباتی		۹	۹	☒	
				ایجاد پرس و جو		۲	۲	☒	



☒	۲	۲		ایجاد فرم	۷	ارائه مطلب با powerpoint	مرحله ششم
☒	۲	۲		کار با گزارش			
☒	۱	۱		ذخیره سازی فایل			
☒	۲	۲		کار با تصاویر و نمودار			
☒	۲	۲		پویا نمایی و انیمیشن			
☒	۲	۲		ایجاد دکمه های عملیاتی			
☒	۳	۳		طراحی اسلاید و قالب بندی			

لیست تجهیزات و ابزارآلات (به ازای هر شرکت کننده)

ردیف	نام تجهیزات و ابزار آلات	مشخصات فنی	تعداد	واحد سنجه	توضیحات
۱	رایانه با متعلقات	قابلیت windows 10 و office 2016			
۲	اینترنت پرسرعت				
۳	صندلی	به تعداد مناسب			
۴	شبکه				
۵					

لیست مواد مصرفی و قیمت

ردیف	نام مواد مصرفی	مشخصات فنی	تعداد	واحد سنجه	قیمت واحد (ریال)	توضیحات

امتیاز بندی:

ردیف	شرح فعالیت (مراحل کاری)	نمره پایه	زمان لازم	زمان کار انجام شده	مقدار نمره کسر شده	نمره اکتسابی
۱	بکارگیری سیستم و کار با سیستم عامل	۲۰	۱۵			
۲	واژه پردازی با word	۲۰	۲۵			
۳	کار با صفحه گسترده Excel	۲۰	۲۵			
۴	ارائه مطلب با powerpoint	۱۰	۱۰			
۵	کار با پایگاه داده Access	۱۵	۱۵			
۶	کار با اینترنت	۱۰	۱۰			

جدول "ج" جدول ریز امتیاز بندی

ردیف	عنوان مرحله	عنوان فعالیت (مراحل کاری)	مقیاس ارزیابی	ریز نمره		توضیحات
				نمره پایه	اکتسابی	
مرحله اول		تنظیمات سیستم عامل	کمی			
			کیفی			
مرحله دوم		انجام امورات مربوط به چاپ و نامه های اداری (word) و بکارگیری سیستم	کمی			
			کیفی			
مرحله سوم		انجام امورات آماری و صفحه گسترده (excel)	کمی			
			کیفی			
مرحله چهارم		ساخت فایل ارائه (powerpoint)	کمی			
			کیفی			
مرحله پنجم		ساخت بانک اطلاعاتی پرسنلی (access)	کمی			
			کیفی			
مرحله ششم		اینترنت				

چک لیست معیار های نگرشی

ردیف	مهارت های توانائی اشتغال	شایستگی ها	طیف ارزشیابی (امتیاز)					نمره داوطلب
			هرگز (صفر)	گاهی (۰,۲۵)	معمولا (۰,۵)	اغلب (۰,۷۵)	همیشه (یک)	
۱	اخلاق کاری	اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد						
۲		مسئولیت پذیر است						
۳		با مباحثات کار می کند						
۴		مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد						
۵		خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کار می کند						
۶		کارش را خود ارزیابی می کند						
۷	مسئولیت پذیری	کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند						
۸		توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد						
۹		از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند						
۱۰		از مواد مصرفی، ابزار آلات خوب مواظبت می کند						
۱۱	استدلال و حل مساله	با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد						
۱۲		منطقی است و قضاوت های عینی می سازد						
۱۳		روش ها و قواعد را می فهمد						
۱۴		ابتکار نشان می دهد						
۱۵	سلامتی و عادات ایمنی	سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد						
۱۶		نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد						
۱۷		دقت ، صحت و آراستگی در کار و عادات محیطی از خود به نمایش می گذارد						
۱۸		به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد						
۱۹		موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد						
۲۰		موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند.						
جمع کل								

فرم نتیجه نهایی

نام و نام خانوادگی شرکت کننده :				
حرفه :				
کد استاندارد :				
شماره داوطلبی :				
ردیف	عنوان کلی	نمره	بارم	نمره داوطلب
۱	پروژه	بخش ارزیابی کمی	۹۵	
۲		بخش ارزیابی کیفی	۰	
۳		بخش نگرش	۵	
نمره نهایی :				۱۰۰

معاونت پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت
دفتر سنجش مهارت و صلاحیت حرفه ای

آزمون سنجش عملکردی پروژه محور (آزمون عملی پایانی)

گروه فناوری اطلاعات

نام استاندارد:
کاربر ICDL

کد پروژه: ۹۷/۷۳۲۱۲۰۵۳۰۱۴۰۰۰۱/۰۰۵



فهرست محتوی پروژه	
ردیف	فهرست محتوی
۱	وضعیت کلی ارزشیابی
۲	بودجه بندی آزمون
۳	توضیح مختصر در مورد پروژه
۴	ارزشیابی مفاهیم نظری
۵	نقشه
۶	دستورالعمل اجرای پروژه
۷	لیست تجهیزات و ابزار
۸	لیست مواد مصرفی
۹	برگ ارزشیابی پروژه
۱۰	لیست معیار نگرشی
۱۱	فرم نتیجه نهایی

وضعیت کلی ارزشیابی:

شرح				موضوع	ردیف
اعطای گواهینامه شایستگی		اعطای گواهینامه شغل		هدف از ارزشیابی	۱
		*			
سایر (تفاهم نامه)	داوطلب آزاد(بدون طی دوره آموزش)	مهارت آموخته		ارزیابی شونده	۲
	*	*			
سایر (مربی سازمانی)	مربی کارگاه	کارفرما (صنف)		ارزیابی کننده	۳
*		*			
پایانی		تکوینی		نوع ارزشیابی بر حسب زمان	۴
*					
قضای		کیفی	کمی	نوع ارزشیابی	۵
			*		
مصاحبه	مشاهده	پروژه	آزمون کتبی	ابزارهای ارزشیابی	۶
		*			
پژوهش موردی	سنجش عملکردی	گزارش	کارپوشه		

مشخصات استاندارد:

شغل: ☒ شایستگی: ☐

خوشه خدمات گروه فناوری اطلاعات

نام استاندارد	کد آموزش استاندارد:	میزان ساعت آموزش	تئوری	۳۰
کاربر icdl	۷۳۲۱۲۰۵۳۰۱۴۰۰۰۱		عملی	۱۰۰
			پروژه	۰
			کارورزی	۰

بودجه بندی آزمون:

ردیف	عناوین شایستگی/توانایی	میزان ساعت آموزش عملی		
		تئوری	عملی	جمع
۱	بکارگیری سیستم	۲	۳	۵
۲	کار با سیستم عامل	۵	۱۴	۱۹
۳	کار با اینترنت	۴	۱۲	۱۶
۴	واژه پردازی با word	۴	۲۴	۲۸
۵	کار با صفحه گسترده Excel	۵	۲۲	۲۷
۶	کار با پایگاه داده Access	۶	۱۳	۱۹
۷	ارائه مطلب با powerpoint	۴	۱۲	۱۶
۸				

توضیح مختصر فرایند اجرای پروژه:

اهداف پروژه:

☐ تولیدی ☐ فرایندی

در این پروژه:

- | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|--|
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۱) زمان انجام فرایند حائز اهمیت |
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۲) رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم |
| ☐ است. | ☐ نیست. | (۳) مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت |
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۴) ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه |
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۵) عیب یابی و کنترل از مراحل مهم پروژه |
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۶) رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی |
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۷) گزارش فعالیت انجام شده توسط کارآموز الزامی |

سایر نکات یا مواردی که رعایت آن در اجرای پروژه الزامی می باشد:

- الف) :
- ب) :
- ج) :
- د) :

نقشه کار عملی

محتویات

لیست فایل هایی تحویل داده شده به شما :

۱.

معرفی

یک شرکت فرهنگی در راستای انجام کارهای اداری، فعالیت های مختلفی انجام می دهد لذا از شما انتظار می رود فرایند های مورد نیاز مدیرعامل را انجام دهید

توصیه به شرکت کنندگان

قبل از شروع فعالیت سیستم خود را چک کنید و فایل های مورد نیاز را دریافت کنید

حتما اطمینان حاصل پیدا کنید که برای شرط های در نظر گرفته شده و خطاهای سیستم پیغام های با معنا طراحی کرده باشید .

یک پوشه در دسکتاپ ساخته و فایل های خود را با نام مشخصی ذخیره نمایید.

۱-۱ تنظیمات سیستم عامل

۱-وضوح صفحه نمایش را در حالت ۷۶۸*۱۰۲۴ قرار دهید

۳-یک Account بر روی سیستم با نام خودتان ایجاد کنید و نوع آن را Limit قرار دهید.

۴-لیست سخت افزار های نصب شده بر روی سیستم را نشان دهید و نوع کارت گرافیکی خود را نشان دهید.

۵-فایلهایی را که حرف چهارم آنها C باشد را جستجو نمایید .

۶-آیکن های موجود در Desktop را به صورت Small نمایش دهید.

۷-محتویات درایو d را بر حسب سائز جزئیات نمایش دهید

۲-۲ واژه پرداز word

- *متنی دلخواه تایپ کنید با مشخصات زیرفونت Tahoma را انتخاب کنیدسایز ۱۴ باشد
- کلمه ی ویندوز پاورقی می باشد که توضیح آن (یک سیستم عامل) می باشد
- *سایز کاغذ A4-افقی را انتخاب کنید
- * جدولی با ۱۴ ستون و ۳ سطر درج کنید و سپس با استفاده از دستورهای ادغام و split آنرا به جدول زیر تغییر دهید و سپس آنرا ذخیره کنید.

۳-۳ صفحه گسترده اکسل:

فاکتوری مانند فاکتور زیر طراحی کنید و موارد زیر را در آن اعمال کنید

فاکتور فروش				
ردیف	نام کالا	قیمت	تعداد	قیمت کل
1		ریال		
2		ریال		
3		ریال		
			جمع	

- ستون قیمت کل، اعداد سه تا سه تا جدا شوند و در کنار آنها واحد مالی ریال ثبت بصورت اتوماتیک ثبت شود.
- در هدر ، تاریخ در سمت چپ و شماره صفحه در سمت راست ثبت شود .
- سه کالا به دلخواه وارد کنید
- برای ستون نام کالا و قیمت کل نمودار میله ای سه بعدی با مشخصات ذیل رسم کنید
- " در یک sheet جدید بنام X ، راهنما در پایین نمودار، بالای هر سری قیمت کل نشان داده شود

۴-۴ فایل ارایه مطلب

- ۱- چهار اسلاید به دلخواه طراحی نمایید. در اسلاید چهارم دکمه ای برای اجرا ماشین حساب وجود داشته باشد. اسلاید ها را طوری تنظیم نمایید که در هریک ثانیه از جلو دید کاربر رد شود. نام خود را در پاصفحه تمامی اسلایدها فعال نمایید.
- در فایل فوق باید از عکس ، نمودار و جدول در اسلاید های مختلف استفاده گردد
- فایل فوق با دو پسوند (یکی برای نمایش) در پوشه مربوطه ذخیره گردد
- در فایل باید از افکت های مختلف استفاده گردد

۵-۵ پایگاه داده اکسس

- ۱- جدولی به نام "sazman" با مشخصات زیر ایجاد نمایید:
- کد کارمندی - روزهای کاری - سال تولد - ساعت اضافه کاری - حقوق نا خالص. سپس عملیات زیر را انجام دهید:
- الف) با طراحی یک فرم زیبا. اطلاعات زیر را برای ۵ کارمند وارد نموده و آن را قالب بندی نمایید.
- ب) یک پرس و جو ایجاد نمایید به طوریکه با پرسش: "لطفا مدرک تحصیلی خود را وارد نمایید." حقوق ماهانه فرد را نمایش دهد.
- ج) تنظیمی انجام دهید که به صورت پیش فرض: حقوق کارمندان با مدرک دیپلم حداقل ۱۵۰۰۰۰۰ ریال باشد - حقوق کارمندان با مدرک لیسانس حداقل ۲۰۰۰۰۰۰ ریال باشد - حقوق کارمندان با مدرک بالاتر از لیسانس حداقل ۲۵۰۰۰۰۰ ریال برآورد شد.
- د) تنظیمی اعمال کنید که با احتساب سن - مدرک و اضافه کار و حقوق افراد بیش از ۴۰۰۰۰۰۰ ریال نشود.

۶-۶ اینترنت

*صفحه اول سایت www.yahoo.com را در یک پوشه بنام yahoo روی دسک تاپ ذخیره نمایید.

*زمان نگهداری اطلاعات history را ۱ روز تعیین نمایید.

* در google کلیه سایتها را جستجو کنید که در مورد مانیتور LG یا samsung توضیحاتی داده باشد سپس یکی از آنها باز کرده و به لیست مورد علاقه خود اضافه کنید.

* در نرم افزار outlook ایمیلی با عنوان fanni و دارای امضا با نام خود به sadra@yahoo.com ارسال نمایید و رو نوشت آن را به reza@yahoo.com ارسال نمایید.

* یک نامه با پیام تبریک به آدرس azmoon @ yahoo . com ارسال کنید.

نامه ارسال شده را با اولویت بالا ارسال نمایید

فرایند اجرای پروژه:

مقیاس	توالی فرایند کاری	عنوان مرحله کاری	شماره توانایی / شایستگی ها	عنوان فعالیت یا کار	ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار	مدت انجام کار (دقیقه)	بارم	مقیاس	
								کیفی	کمی
	مرحله اول	بکارگیری سیستم و کار با سیستم عامل	۲ و ۱	مدیریت فایل ها و پوشه ها		۵	۸	☒	
				تنظیمات میز کار		۲	۱	☒	
				کار با Paint		۲	۲	☒	
				ایجاد حساب کاربری و رمز		۳	۵	☒	
				تنظیمات نوار وظیفه		۱	۱	☒	
				مرتب سازی		۱	۱	☒	
				مشاهده اطلاعات سیستمی رایانه		۱	۲	☒	
	مرحله دوم	کار با اینترنت	۳	مرورگر وب		۳	۵	☒	
				کار با outlook		۷	۵	☒	
	مرحله سوم	واژه پردازی با word	۴	تنظیمات صفحه		۲	۵	☒	
				جدول		۲۱	۱۵	☒	
				درج تصویر		۲	۵	☒	
	مرحله چهارم	کار با صفحه گسترده Excel	۵	ذخیره سازی فایل		۲	۲	☒	
				ترسیم جدول و قالب بندی و فرمول نویسی		۱۵	۱۰	☒	
				سازماندهی داده ها		۲	۱	☒	
				فیلتر		۲	۲	☒	
				معتبر سازی داده ها		۴	۵	☒	
	مرحله پنجم	کار با پایگاه داده Access	۶	ایجاد جدول و افزودن فیلد محاسباتی		۹	۹	☒	
				ایجاد پرس و جو		۲	۲	☒	



☒	۲	۲		ایجاد فرم	۷	ارائه مطلب با powerpoint	مرحله ششم
☒	۲	۲		کار با گزارش			
☒	۱	۱		ذخیره سازی فایل			
☒	۲	۲		کار با تصاویر و نمودار			
☒	۲	۲		پویا نمایی و انیمیشن			
☒	۲	۲		ایجاد دکمه های عملیاتی			
☒	۳	۳		طراحی اسلاید و قالب بندی			

لیست تجهیزات و ابزارآلات (به ازای هر شرکت کننده)

ردیف	نام تجهیزات و ابزار آلات	مشخصات فنی	تعداد	واحد سنجه	توضیحات
۱	رایانه با متعلقات	قابلیت windows 10 و office 2016			
۲	اینترنت پرسرعت				
۳	صندلی	به تعداد مناسب			
۴	شبکه				
۵					
۶					
۷					
۸					

لیست مواد مصرفی و قیمت

ردیف	نام مواد مصرفی	مشخصات فنی	تعداد	واحد سنجه	قیمت واحد (ریال)	توضیحات

امتیاز بندی:

جدول "الف" جدول ریز امتیاز بندی پروژه بر اساس پروژه کمی

ردیف	شرح فعالیت (مراحل کاری)	نمره پایه	زمان لازم	زمان کار انجام شده	مقدار نمره کسر شده	نمره اکتسابی
۱	تنظیمات سیستم عامل	۲۰	۱۵			
۲	انجام امورات مربوط به چاپ و نامه های اداری (word) و بکار گیری سیستم	۲۰	۲۵			
۳	انجام امورات آماری و صفحه گسترده (excel)	۲۰	۲۵			
۴	ساخت فایل ارائه (powerpoint)	۱۰	۱۰			
۵	ساخت بانک اطلاعاتی پرسنلی (access)	۱۵	۱۵			
۶	اینترنت	۱۰	۱۰			

جدول "ج" جدول ریز امتیاز بندی

ردیف	عنوان مرحله	عنوان فعالیت (مراحل کاری)	مقیاس ارزیابی	ریز نمره		توضیحات
				نمره پایه	اکتسابی	
مرحله اول		تنظیمات سیستم عامل	کمی			
			کیفی			
مرحله دوم		انجام امورات مربوط به چاپ و نامه های اداری (word) و بکارگیری سیستم	کمی			
			کیفی			
مرحله سوم		انجام امورات آماری و صفحه گسترده (excel)	کمی			
			کیفی			
مرحله چهارم		ساخت فایل ارائه (powerpoint)	کمی			
			کیفی			
مرحله پنجم		ساخت بانک اطلاعاتی پرسنلی (access)	کمی			
			کیفی			
مرحله ششم		اینترنت				

چک لیست معیار های نگرشی

ردیف	مهارت های توانائی اشتغال	شایستگی ها	طیف ارزشیابی (امتیاز)					نمره داوطلب
			هرگز (صفر)	گاهی (۰,۲۵)	معمولا (۰,۵)	اغلب (۰,۷۵)	همیشه (یک)	
۱	اخلاق کاری	اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد						
۲		مسئولیت پذیر است						
۳		با مباحثات کار می کند						
۴		مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد						
۵		خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کار می کند						
۶		کارش را خود ارزیابی می کند						
۷	مسئولیت پذیری	کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند						
۸		توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را از خود به نمایش می گذارد						
۹		از دستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند						
۱۰		از مواد مصرفی، ابزار آلات خوب مواظبت می کند						
۱۱	استدلال و حل مساله	با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد						
۱۲		منطقی است و قضاوت های عینی می سازد						
۱۳		روش ها و قواعد را می فهمد						
۱۴		ابتکار نشان می دهد						
۱۵	سلامتی و عادات ایمنی	سرعت تولید و آهنگ کاری خوب دارد						
۱۶		نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد						
۱۷		دقت ، صحت و آراستگی در کار و عادات محیطی از خود به نمایش می گذارد						
۱۸		به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد						
۱۹		موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد						
۲۰		موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند.						
جمع کل								

فرم نتیجه نهایی

نام و نام خانوادگی شرکت کننده :				
حرفه :				
کد استاندارد :				
شماره داوطلبی :				
ردیف	عنوان کلی	نمره	بارم	نمره داوطلب
۱	پروژه	بخش ارزیابی کمی	۹۵	
۲		بخش ارزیابی کیفی	۰	
۳		بخش نگرش	۵	
نمره نهایی :				۱۰۰

معاونت پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت
دفتر سنجش مهارت و صلاحیت حرفه ای

آزمون سنجش عملکردی پروژه محور (آزمون عملی پایانی)

گروه فناوری اطلاعات

نام استاندارد:
کاربر ICDL

کد پروژه: ۹۷/۷۳۲۱۲۰۵۳۰۱۴۰۰۰۱/۰۰۶





ردیف	فهرست محتوی
۱	وضعیت کلی ارزشیابی
۲	بودجه بندی آزمون
۳	توضیح مختصر در مورد پروژه
۴	ارزشیابی مفاهیم نظری
۵	نقشه
۶	دستورالعمل اجرای پروژه
۷	لیست تجهیزات و ابزار
۸	لیست مواد مصرفی
۹	برگ ارزشیابی پروژه
۱۰	لیست معیار نگرشی
۱۱	فرم نتیجه نهایی

وضعیت کلی ارزشیابی:

شرح				موضوع	ردیف
اعطای گواهینامه شایستگی		اعطای گواهینامه شغل		هدف از ارزشیابی	۱
		*			
سایر (تفاهم نامه)	داوطلب آزاد (بدون طی دوره آموزش)		مهارت آموخته	ارزیابی شونده	۲
	*		*		
سایر (مربی سازمانی)	مربی کارگاه		کارفرما (صنف)	ارزیابی کننده	۳
*			*		
پایانی		تکوینی		نوع ارزشیابی بر حسب زمان	۴
*					
قضاوتی		کیفی	کمی	نوع ارزشیابی	۵
			*		
مصاحبه	مشاهده	پروژه	آزمون کتبی	ابزارهای ارزشیابی	۶
		*			
پژوهش موردی	سنجش عملکردی	گزارش	کارپوشه		

مشخصات استاندارد:

شغل: ☒ شایستگی: ☐

خوشه خدمات گروه فناوری اطلاعات

نام استاندارد	کد آموزش استاندارد:	میزان ساعت آموزش	تئوری	۳۰
کاربر icdl	۷۳۲۱۲۰۵۳۰۱۴۰۰۰۱		عملی	۱۰۰
			پروژه	۰
			کارورزی	۰

بودجه بندی آزمون:

ردیف	عناوین شایستگی/توانایی	میزان ساعت آموزش عملی		
		تئوری	عملی	جمع
۱	بکارگیری سیستم	۲	۳	۵
۲	کار با سیستم عامل	۵	۱۴	۱۹
۳	کار با اینترنت	۴	۱۲	۱۶
۴	واژه پردازی با word	۴	۲۴	۲۸
۵	کار با صفحه گسترده Excel	۵	۲۲	۲۷
۶	کار با پایگاه داده Access	۶	۱۳	۱۹
۷	ارائه مطلب با powerpoint	۴	۱۲	۱۶
۸				

توضیح مختصر فرایند اجرای پروژه:

اهداف پروژه:

فرایندی ☐ تولیدی ☐

در این پروژه:

☐	می باشد.	☐	نمی باشد.	(۱) زمان انجام فرایند حائز اهمیت
☐	می باشد.	☐	نمی باشد.	(۲) رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم
☐	است.	☐	نیست.	(۳) مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت
☐	می باشد.	☐	نمی باشد.	(۴) ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه
☐	می باشد.	☐	نمی باشد.	(۵) عیب یابی و کنترل از مراحل مهم پروژه
☐	می باشد.	☐	نمی باشد.	(۶) رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی
☐	می باشد.	☐	نمی باشد.	(۷) گزارش فعالیت انجام شده توسط کارآموز الزامی

سایر نکات یا مواردی که رعایت آن در اجرای پروژه الزامی می باشد:

- (الف) :
- (ب) :
- (ج) :
- (د) :

نقشه کار عملی

محتویات

لیست فایل هایی تحویل داده شده به شما :

۱.

معرفی

یک شرکت فرهنگی در راستای انجام کارهای اداری، فعالیت های مختلفی انجام می دهد لذا از شما انتظار می رود فرایند های مورد نیاز مدیرعامل را انجام دهید

توصیه به شرکت کنندگان

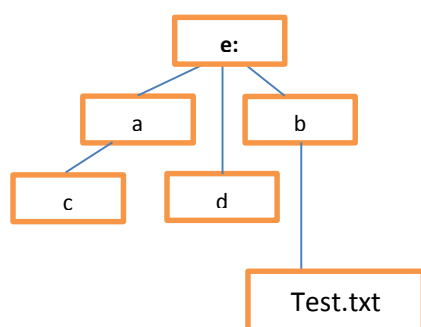
قبل از شروع فعالیت سیستم خود را چک کنید و فایل های مورد نیاز را دریافت کنید

حتما اطمینان حاصل پیدا کنید که برای شرط های در نظر گرفته شده و خطاهای سیستم پیغام های با معنا طراحی کرده باشید .

یک پوشه در دسکتاپ ساخته و فایل های خود را با نام مشخصی ذخیره نمایید.

۱-۱ تنظیمات سیستم عامل

۱- ساختار درختی مورد نظر را ایجاد و موارد زیر را بر روی آن اعمال نمایید.



الف) پوشه a را به پوشه b

ب) پوشه c را به نام خودتان تغییر نام دهید.

ج) پوشه d را پنهان نمایید.

۲- فایل های پاک شده در سطل بازیافت را به مکان های اولیه خود برگردانید.

۴- عمل جستجو را بر روی فایل های ۱ حرفی که دارای پسوند Docx هستند انجام دهید.

۵- حساب کاربری با مسئولیت مدیر به نام خود ایجاد نموده و به آن رمز ۱۲۳۴ اختصاص دهید.

۶- ظرفیت فضای آزاد و اشغال شده درایو C را در یک فایل متنی به نام خودتان تایپ کنید.

۷- یک محافظ برای صفحه نمایش قرار دهید که بعد از ۱ دقیقه فعال شود

۲-۲- واژه پرداز word

جدول زیر را رسم کنید

توضیحات	قیمت کل	تعداد	قیمت فی	نام کالا	
					۱
					۲
جمع کل					

*سایز کاغذ A4-افقی

*تصویری در قسمت توضیحات سطر اول قرار دهید

* در قسمت جمع کل عملیات ریاضی (دو به توان پنج ضرب در دوازده) را انجام دهید

* کار خود را در فولدر danaword در درایو D: به نام آزمون ۴ ذخیره کنید.

*صفحه ای جدید ایجاد کنید متنی دلخواه تایپ کنید و تنظیماتی انجام دهید که با کلیک روی کلمه ی نام کالا در جدول بالا به قسمتی از متن شما لینک شود

۳-۳ صفحه گسترده اکسل:

یک فایل اکسل با ۴ شیت با نامهای برگه ۱ تا برگه ۴ بسازید و روی دسکتاپ به اسم خودتان ذخیره کنید.

در شیت اول ستونهای A تا E را به ترتیب به فرمتهای ذیل درآورید:

ستون A: فرمت عددی با ۲ رقم اعشار - جدا کننده سه رقم - نمایش اعداد منفی با رنگ قرمز و علامت منفی

ستون B: فرمت واحد پول (ریال) - جدا کننده سه رقم - نمایش اعداد منفی با رنگ قرمز - بدون علامت منفی

ستون C: فرمت تاریخ همراه با نمایش ساعت و علامت صبح و عصر

ستون D: فرمت ساعت با نمایش ساعت:دقیقه:ثانیه

ستون E: فرمت متنی

در شیت دوم، در سلول C1 فرمولی درج کنید که عدد داخل سلول B1 را به توان عدد داخل سلول A1 برساند و در سلول C1 قرار دهد.

در شیت دوم، در سلول C1 توضیحی با این مضمون قرار دهید: "در این سلول عدد B1 به توان عدد A1 رسیده است."

در شیت سوم، در سلولهای D1 تا D30 یک سری عددی به شکل ۱ - ۴ - ۷ - ۱۰ - ... - ۸۸ ایجاد کنید.

در شیت چهارم در سلول با نشانی IV65000 عبارت "سلول من" را درج کنید.

۴-۴ فایل آرایه مطلب

سه اسلاید با استفاده از الگوها با مشخصات زیر ایجاد کنید:

الف) اسلاید اول به همراه دکمه عملیاتی رو به جلو و دکمه پخش صوت

ب) اسلاید دوم عنوان ، عکس و متن و دکمه عملیاتی رو به جلو و عقب

ج) اسلاید سوم عنوان ، نمودار ، جدول با دکمه عملیاتی home

د) اسلایدها را به گونه ای تنظیم کنید که از اسلایدی به اسلاید دیگر انیمیشن داشته باشد.

ذ) به محتویات هر اسلاید جلوه ویژه دهید.

ه) برای اجرای اسلایدها زمان را ۳ ثانیه تنظیم کنید.

۵-۵ پایگاه داده اکسس

- یک بانک اطلاعاتی به نام دبیرستان انقلاب ایجاد کنید.

جدول ثبت نام

شماره دانش آموزی	نام	نام خانوادگی	رشته تحصیلی
------------------	-----	--------------	-------------

جدول نمرات

شماره دانش آموزی	نام درس	نمره درس
------------------	---------	----------

یک پرس و جو با استفاده از ویزارد طراحی نمائید که از جدول ثبت نام شامل فیلدهای نام ، نام خانوادگی ، رشته تحصیلی باشد و نام پرس و جو را (مشخصات) نامگذاری نمائید.

یک فرم جهت وارد نمودن اطلاعات در جدول نمرات ایجاد نمایید.

یک پرس و جو طراحی نمایید که نام و نام خانوادگی افرادی که نمره درس آنها بین ۱۸ تا ۲۰ می باشد را نمایش دهد.

یک پرس و جو طراحی نمایید که شماره دانش آموزی و رشته تحصیلی افرادی که رشته تحصیلی آنها ریاضی نمی باشد را نمایش دهد.

با استفاده از ویزارد جدولی به نام دانش آموزان با فیلدهای زیر ایجاد کنید و مشخصات چند نفر از دانش آموزان کلاس را وارد کنید.

Student , first name ,last name , address , phpne number

۶-۶ اینترنت

*زمان نگهداری اطلاعات history را ۳۰ روز تعیین نمایید.

*سایت پیش فرض را www.google.com تعیین نمایید

* در نرم افزار outlook ایمیلی با عنوان fanni و دارای امضا با نام خود به sadra@yahoo.com ارسال نمایید و رو نوشت آن را به reza@yahoo.com ارسال نمایید.

* نامه ارسال شده را با اولویت بالا ارسال نمایید

فرایند اجرای پروژه:

مقیاس	توالی فرایند کاری	عنوان مرحله کاری	شماره توانایی / شایستگی ها	عنوان فعالیت یا کار	ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار	مدت انجام کار (دقیقه)	بارم	مقیاس	
								کیفی	کمی
	مرحله اول	بکارگیری سیستم و کار با سیستم عامل	۲ و ۱	مدیریت فایل ها و پوشه ها		۵	۸	☒	
				تنظیمات میز کار		۲	۱	☒	
				کار با Paint		۲	۲	☒	
				ایجاد حساب کاربری و رمز		۳	۵	☒	
				تنظیمات نوار وظیفه		۱	۱	☒	
				مرتب سازی		۱	۱	☒	
				مشاهده اطلاعات سیستمی رایانه		۱	۲	☒	
	مرحله دوم	کار با اینترنت	۳	مرورگر وب		۳	۵	☒	
				کار با outlook		۷	۵	☒	
	مرحله سوم	واژه پردازی با word	۴	تنظیمات صفحه		۲	۵	☒	
				جدول		۲۱	۱۵	☒	
				درج تصویر		۲	۵	☒	
	مرحله چهارم	کار با صفحه گسترده Excel	۵	ذخیره سازی فایل		۲	۲	☒	
				ترسیم جدول و قالب بندی و فرمول نویسی		۱۵	۱۰	☒	
				سازماندهی داده ها		۲	۱	☒	
				فیلتر		۲	۲	☒	
				معتبر سازی داده ها		۴	۵	☒	
	مرحله پنجم	کار با پایگاه داده Access	۶	ایجاد جدول و افزودن فیلد محاسباتی		۹	۹	☒	
				ایجاد پرس و جو		۲	۲	☒	



☒	۲	۲		ایجاد فرم	۷	ارائه مطلب با powerpoint	مرحله ششم
☒	۲	۲		کار با گزارش			
☒	۱	۱		ذخیره سازی فایل			
☒	۲	۲		کار با تصاویر و نمودار			
☒	۲	۲		پویا نمایی و انیمیشن			
☒	۲	۲		ایجاد دکمه های عملیاتی			
☒	۳	۳		طراحی اسلاید و قالب بندی			

لیست تجهیزات و ابزارآلات (به ازای هر شرکت کننده)

ردیف	نام تجهیزات و ابزار آلات	مشخصات فنی	تعداد	واحد سنجه	توضیحات
۱	رایانه با متعلقات	قابلیت windows 10 و office 2016			
۲	اینترنت پرسرعت				
۳	صندلی	به تعداد مناسب			
۴	شبکه				
۵					
۶					
۷					
۸					

لیست مواد مصرفی و قیمت

ردیف	نام مواد مصرفی	مشخصات فنی	تعداد	واحد سنجه	قیمت واحد (ریال)	توضیحات

امتیاز بندی:

جدول "الف" جدول ریز امتیاز بندی پروژه بر اساس پروژه کمی

ردیف	شرح فعالیت (مراحل کاری)	نمره پایه	زمان لازم	زمان کار انجام شده	مقدار نمره کسر شده	نمره اکتسابی
۱	تنظیمات سیستم عامل	۲۰	۱۵			
۲	انجام امورات مربوط به چاپ و نامه های اداری (word) و بکارگیری سیستم	۲۰	۲۵			
۳	انجام امورات آماری و صفحه گسترده (excel)	۲۰	۲۵			
۴	ساخت فایل ارائه (powerpoint)	۱۰	۱۰			
۵	ساخت بانک اطلاعاتی پرسنلی (access)	۱۵	۱۵			
۶	اینترنت	۱۰	۱۰			

جدول "ج" جدول ریز امتیاز بندی

ردیف	عنوان مرحله	عنوان فعالیت (مراحل کاری)	مقیاس ارزیابی	ریز نمره		توضیحات
				نمره پایه	اکتسابی	
مرحله اول		تنظیمات سیستم عامل	کمی			
			کیفی			
مرحله دوم		انجام امورات مربوط به چاپ و نامه های اداری (word) و بکارگیری سیستم	کمی			
			کیفی			
مرحله سوم		انجام امورات آماری و صفحه گسترده (excel)	کمی			
			کیفی			
مرحله چهارم		ساخت فایل ارائه (powerpoint)	کمی			
			کیفی			
مرحله پنجم		ساخت بانک اطلاعاتی پرسنلی (access)	کمی			
			کیفی			
مرحله ششم		اینترنت				



چک لیست معیار های نگرشی

ردیف	مهارت های توانائی اشتغال	شایستگی ها	طیف ارزشیابی(امتیاز)					نمره داوطلب
			هرگز (صفر)	گاهی (۰,۲۵)	معمولا (۰,۵)	اغلب (۰,۷۵)	همیشه (یک)	
۱	اخلاق کاری	اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد						
۲		مسئولیت پذیر است						
۳		با مباحثات کار می کند						
۴		مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد						
۵		خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کارمی کند						
۶		کارش را خود ارزیابی می کند						
۷	مسئولیت پذیری	کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند						
۸		توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را ازخود به نمایش می گذارد						
۹		ازدستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند						
۱۰		از مواد مصرفی، ابزار آلات خوب مواظبت می کند						
۱۱	استدلال و حل مساله	با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد						
۱۲		منطقی است و قضاوت های عینی می سازد						
۱۳		روش ها و قواعد را می فهمد						
۱۴		ابتکار نشان می دهد						
۱۵	سلامتی و عادات ایمنی	سرعت تولیدوآهنگ کاری خوب دارد						
۱۶		نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد						
۱۷		دقت ، صحت و آراستگی در کار و عادات محیطی از خود به نمایش می گذارد						
۱۸		به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد						
۱۹		موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد						
۲۰		موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند.						
جمع کل								

فرم نتیجه نهایی

نام و نام خانوادگی شرکت کننده :				
حرفه :				
کد استاندارد :				
شماره داوطلبی :				
ردیف	عنوان کلی	نمره	بارم	نمره داوطلب
۱	پروژه	بخش ارزیابی کمی	۹۵	
۲		بخش ارزیابی کیفی	۰	
۳		بخش نگرش	۵	
نمره نهایی :				۱۰۰

معاونت پژوهش، برنامه ریزی و سنجش مهارت
دفتر سنجش مهارت و صلاحیت حرفه ای

آزمون سنجش عملکردی پروژه محور (آزمون عملی پایانی)

گروه فناوری اطلاعات

نام استاندارد:
کاربر ICDL

کد پروژه: ۹۷/۷۳۲۱۲۰۵۳۰۱۴۰۰۰۱/۰۰۷



فهرست محتوی پروژه	
ردیف	فهرست محتوی
۱	وضعیت کلی ارزشیابی
۲	بودجه بندی آزمون
۳	توضیح مختصر در مورد پروژه
۴	ارزشیابی مفاهیم نظری
۵	نقشه
۶	دستورالعمل اجرای پروژه
۷	لیست تجهیزات و ابزار
۸	لیست مواد مصرفی
۹	برگ ارزشیابی پروژه
۱۰	لیست معیار نگرشی
۱۱	فرم نتیجه نهایی

وضعیت کلی ارزشیابی:

شرح				موضوع	ردیف
اعطای گواهینامه شایستگی		اعطای گواهینامه شغل		هدف از ارزشیابی	۱
		*			
سایر (تفاهم نامه)	داوطلب آزاد(بدون طی دوره آموزش)	مهارت آموخته		ارزیابی شونده	۲
*		*			
سایر (مربی سازمانی)	مربی کارگاه	کارفرما (صنف)		ارزیابی کننده	۳
*		*			
پایانی		تکوینی		نوع ارزشیابی بر حسب زمان	۴
*					
قضاوتی		کیفی	کمی	نوع ارزشیابی	۵
			*		
مصاحبه	مشاهده	پروژه	آزمون کتبی	ابزارهای ارزشیابی	۶
		*			
پژوهش موردی	سنجش عملکردی	گزارش	کارپوشه		

مشخصات استاندارد:

شغل: ☒ شایستگی: ☐

خوشه خدمات گروه فناوری اطلاعات

نام استاندارد	کد آموزش استاندارد:	میزان ساعت آموزش	تئوری	۳۰
کاربر icdl	۷۳۲۱۲۰۵۳۰۱۴۰۰۰۱		عملی	۱۰۰
			پروژه	۰
			کارورزی	۰

بودجه بندی آزمون:

ردیف	عناوین شایستگی/توانایی	میزان ساعت آموزش عملی		
		تئوری	عملی	جمع
۱	بکارگیری سیستم	۲	۳	۵
۲	کار با سیستم عامل	۵	۱۴	۱۹
۳	کار با اینترنت	۴	۱۲	۱۶
۴	واژه پردازی با word	۴	۲۴	۲۸
۵	کار با صفحه گسترده Excel	۵	۲۲	۲۷
۶	کار با پایگاه داده Access	۶	۱۳	۱۹
۷	ارائه مطلب با powerpoint	۴	۱۲	۱۶
۸				
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				

توضیح مختصر فرایند اجرای پروژه:

اهداف پروژه:

فرایندی ☐ تولیدی ☐

در این پروژه :

- | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|--|
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۱) زمان انجام فرایند حائز اهمیت |
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۲) رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم |
| ☐ است. | ☐ نیست. | (۳) مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت |
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۴) ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه |
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۵) عیب یابی و کنترل از مراحل مهم پروژه |
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۶) رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی |
| ☐ می باشد. | ☐ نمی باشد. | (۷) گزارش فعالیت انجام شده توسط کارآموز الزامی |

سایر نکات یا مواردی که رعایت آن در اجرای پروژه الزامی می باشد:

- (الف) :
- (ب) :
- (ج) :
- (د) :

نقشه کار عملی

محتویات

لیست فایل هایی تحویل داده شده به شما :

۱.

معرفی

یک شرکت فرهنگی در راستای انجام کارهای اداری، فعالیت های مختلفی انجام می دهد لذا از شما انتظار می رود فرایندهای مورد نیاز مدیرعامل را انجام دهید

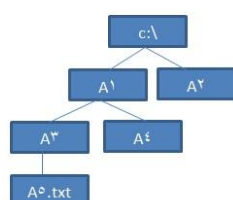
توصیه به شرکت کنندگان

قبل از شروع فعالیت سیستم خود را چک کنید و فایل های مورد نیاز را دریافت کنید
حتما اطمینان حاصل پیدا کنید که برای شرط های در نظر گرفته شده و خطاهای سیستم پیغام های با معنا طراحی کرده باشید .
یک پوشه در دسکتاپ ساخته و فایل های خود را با نام مشخصی ذخیره نمایید.

۱,۱ تنظیمات سیستم عامل

در ابتدا شرکت از شما می خواهد که سیستم عامل خود را تنظیم نمایید برای این کار فعالیت های زیر را انجام دهید

۱. سیستم را طوری تنظیم کنید که با یک بار کلیک فایل ها اجرا گردند.
 ۲. یک تصویر با موضوع آموزش از اینترنت دانلود کرده و آن را به عنوان پس زمینه ویندوز قرار دهید
 ۳. ساختار درختی را مانند نمونه ایجاد کنید. الف) فایل متنی ایجاد شده را به پوشه a2 انتقال دهید.
- ب) پوشه a4 را مخفی نمایید



۴-فایلها و پوشه های درایو c را بر حسب تاریخ بصورت صعودی مرتب نمایید.

۷- تصویری دلخواه بعد از جدول قرار دهید.

۱,۳ انجام امورات آماری و صفحه گسترده شرکت

در این مرحله داده های خامی در اختیار شما قرار گرفته است که لازم است بر روی آنها عملیات مختلف صورت گیرد و گزارش های خواسته شده تدوین گردند

۱. فایل مربوطه تحویل شما خواهد شد و لازم نیست که داده های خام را تولید کنید لازم بذکر است که نسخه نهایی در پوشه خود ذخیره نمایید

۲. فایل فوق را طوری تنظیم کنید که در صورتی که کاربر به اشتباه داده ای خارج از محدوده وارد کرد پیغام خطای مناسب نمایش دهد.

۳. فایل فوق را طوری تنظیم کنید که سطر اول به صورت ثابت در همه صفحات نمایش داده شود(نکته : توجه کنید باید در صفحه نمایش و محیط چاپ تنظیمات فوق را انجام دهید)

۴. فایل فوق فاقد قالب بندی مناسب می باشد آن را در قالب مناسب قرار دهید و عنوان جداول با فونت titr 14 و بقیه جدول با Nazanin 14 نمایش داده شود

۵. یک نمودارستونی از نام ، سن و حقوق افرادی که کمتر از ۲۴ سال دارند را ترسیم کنید و در اختیار مدیر شرکت قرار دهید

۱,۴ ساخت فایل ارائه

از دو فایل قبل یک فایل ارائه مطلب ایجاد کنید و آن را با نام خود ذخیره کنید
نکته:

فایل فوق باید حداقل ۱۰ اسلاید باشد

در فایل فوق باید از عکس ، نمودار و جدول در اسلاید های مختلف استفاده گردد

فایل فوق با پسوند نمایش در پوشه مربوطه ذخیره گردد

فایل فوق باید دارای قالب مناسب باشد

در اسلاید ۲ ، عنوان اسلاید باید با افکت چرخشی وارد شود .



اسلاید ۵ ، با دوبار تکرار نمایش داده شده و یک انیمیشن دلخواه خارج شود .

۱,۵ ساخت بانک اطلاعاتی پرسنلی

شرکت بازرگانی گلرخ در نظر دارد بانک اطلاعاتی برای پرسنل خود ایجاد نماید.

الف) ایجاد جدولی به نام کارمند با مشخصات ذیل: مدرک تحصیلی (دارای ۲ گزینه انتخابی باشد)

۱-۱ (در جدول ذیل شرطی ایجاد کنید که معدل بیشتر از ۲۰ نباشد .

۱-۲ ترتیبی اعمال کنید طول فیلد های نام و نام خانوادگی و نام پدر حداکثر ۵۰ کاراکتر باشد.

معدل	مدرک تحصیلی	فارغ التحصیل	نام پدر	نام خانوادگی	نام	کد
۱۸,۵	لیسانس	☒	حسین	احمدی	علی	۱
۱۹	فوق دیپلم		بابک	اسدی	رضا	۲
۱۵,۷۵	لیسانس	☒	مهدی	رزاقی	مینا	۳

ب) پرس و جویی ایجاد نمایید و افرادی که دارای معدل بالای ۱۷ هستند نمایان شود

ج) فرمی به روش ویزارد برای جدول کارمند با مدل پیش فرض ایجاد نمایید

د) گزارشی بر اساس نام خانوادگی و قالب پیش فرض ایجاد و در سر صفحه آن یک لوگوی دلخواه قرار دهید .

۱,۶ اینترنت

مدیر شرکت از شما می خواهد که موارد زیر را در استفاده از اینترنت در نظر بگیرید:

۱. سایت شرکت را به عنوان صفحه خانگی تنظیم نمایید

۲. در مورد یکی از موضوعات زیر در داخل اینترنت جستجو نمایید سپس آن را در یک فایل مناسب ذخیره نمایید

a. اینترنت و کسب و کار

b. شغل هایی که در آینده از دست خواهد رفت

c. فرصت های شغلی موجود در اینترنت

۳. نتایج حاصل از جستجوی بالا را بصورت پیش نمایش چاپ یا چاپ به پرینتر پیش فرض سیستم ارسال نماید . (PDF)

۴. در پایان فایل ساخته شده را به آدرس مدیر شرکت با استفاده از Outlook بصورت پیش نویس ذخیره نمایید.

فرایند اجرای پروژه:

مقیاس		بارم	مدت انجام کار (دقیقه)	ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار	عنوان فعالیت یا کار	شماره توانایی / شایستگی ها	عنوان مرحله کاری	توالی فرایندکاری
کیفی	کمی							
	☒	۸	۵		مدیریت فایل ها و پوشه ها	۲ و ۱	بکارگیری سیستم و کار با سیستم عامل	مرحله اول
	☒	۱	۲		تنظیمات میز کار			
	☒	۲	۲		کار با Paint			
	☒	۵	۲		کار با منوی استارت			
	☒	۱	۱		کار با Folder Option			
	☒	۱	۱		مرتب سازی			
	☒	۲	۲		کار با فایل			
	☒	۵	۳		مرورگر وب	۳	کار با اینترنت	مرحله دوم
	☒	۵	۷		کار با outlook			
	☒	۱۰	۸		تنظیمات صفحه و قالب بندی	۴	واژه پردازی با word	مرحله سوم
	☒	۱۰	۱۵		جدول			
	☒	۵	۲		درج تصویر			
	☒	۲	۲		ذخیره سازی فایل	۵	کار با صفحه گسترده Excel	مرحله چهارم
	☒	۱۰	۱۲		نمودار و قالب بندی			
	☒	۱	۲		سازماندهی داده ها			
	☒	۲	۵		فیلتر			
	☒	۵	۴		معتبر سازی داده ها			
	☒	۹	۹		ایجاد جدول و افزودن فیلد محاسباتی	۶	کار با پایگاه داده Access	مرحله پنجم
	☒	۲	۲		ایجاد پرس و جو			



☒	۲	۲		ایجاد فرم	۷	ارائه مطلب با powerpoint	مرحله ششم
☒	۲	۲		کار با گزارش			
☒	۱	۱		ذخیره سازی فایل			
☒	۲	۲		کار با تصاویر و نمودار			
☒	۲	۲		پویا نمایی و انیمیشن			
☒	۲	۲		ایجاد دکمه های عملیاتی			
☒	۳	۳		طراحی اسلاید و قالب بندی			

لیست تجهیزات و ابزارآلات (به ازای هر شرکت کننده)

ردیف	نام تجهیزات و ابزار آلات	مشخصات فنی	تعداد	واحد سنجه	توضیحات
۱	رایانه با متعلقات	قابلیت windows 10 و office 2016			
۲	اینترنت پرسرعت				
۳	صندلی	به تعداد مناسب			
۴	شبکه				
۵					
۶					
۷					
۸					

لیست مواد مصرفی و قیمت

ردیف	نام مواد مصرفی	مشخصات فنی	تعداد	واحد سنجه	قیمت واحد (ریال)	توضیحات

امتیاز بندی:

جدول "الف" جدول ریز امتیاز بندی پروژه بر اساس پروژه کمی

ردیف	شرح فعالیت (مراحل کاری)	نمره پایه	زمان لازم	زمان کار انجام شده	مقدار نمره کسر شده	نمره اکتسابی
۱	بکارگیری سیستم و کار با سیستم عامل	۱۵	۱۵			
۲	کار با اینترنت	۲۱	۱۰			
۳	واژه پردازی با word	۲۰	۲۵			
۴	کار با صفحه گسترده Excel	۲۰	۲۵			
۵	کار با پایگاه داده Access	۱۴	۱۵			
۶	ارائه مطلب با powerpoint	۱۲	۱۰			

جدول "ج" جدول ریز امتیاز بندی

ردیف	عنوان مرحله	عنوان فعالیت (مراحل کاری)	مقیاس ارزیابی	ریز نمره		توضیحات
				نمره پایه	اکتسابی	
مرحله اول		تنظیمات سیستم عامل	کمی			
			کیفی			
مرحله دوم		انجام امورات مربوط به چاپ و نامه های اداری (word) و بکارگیری سیستم	کمی			
			کیفی			
مرحله سوم		انجام امورات آماری و صفحه گسترده (excel)	کمی			
			کیفی			
مرحله چهارم		ساخت فایل ارائه (powerpoint)	کمی			
			کیفی			
مرحله پنجم		ساخت بانک اطلاعاتی پرسنلی (access)	کمی			
			کیفی			
مرحله ششم		اینترنت				

چک لیست معیار های نگرشی

ردیف	مهارت های توانائی اشتغال	شایستگی ها	طیف ارزشیابی(امتیاز)					نمره داوطلب
			هرگز (صفر)	گاهی (۰,۲۵)	معمولا (۰,۵)	اغلب (۰,۷۵)	همیشه (یک)	
۱	اخلاق کاری	اعتماد به نفس و خود اتکائی نشان می دهد						
۲		مسئولیت پذیر است						
۳		با مباحثات کار می کند						
۴		مسئولیت رفتارهایش را می پذیرد						
۵		خویشتن دار است و در یک روش کنترل شده کار می کند						
۶		کارش را خود ارزیابی می کند						
۷	مسئولیت پذیری	کار را سازماندهی و زمان را به طور موثر مدیریت می کند						
۸		توانائی تکمیل تکالیف در زمان مقرر را ازخود به نمایش می گذارد						
۹		ازدستورات شفاهی، بصری و کتبی پیروی می کند						
۱۰		از مواد مصرفی، ابزار آلات خوب مواظبت می کند						
۱۱	استدلال و حل مساله	با تغییرات خواسته های شغلی تطابق پذیری دارد						
۱۲		منطقی است و قضاوت های عینی می سازد						
۱۳		روش ها و قواعد را می فهمد						
۱۴		ابتکار نشان می دهد						
۱۵	سلامتی و عادات ایمنی	سرعت تولیدوآهنگ کاری خوب دارد						
۱۶		نسبت به حفاظت و ایمنی تجهیزات و دستگاه ها اهتمام لازم دارد						
۱۷		دقت ، صحت و آراستگی در کار و عادات محیطی از خود به نمایش می گذارد						
۱۸		به شیوه مناسب و آراستگی لباس می پوشد						
۱۹		موقعیت های استرس زا را تشخیص میدهد						
۲۰		موقعیت های استرس زا را به راحتی مدیریت می کند.						
جمع کل								

فرم نتیجه نهایی

نام و نام خانوادگی شرکت کننده :				
حرفه :				
کد استاندارد :				
شماره داوطلبی :				
ردیف	عنوان کلی	نمره	بارم	نمره داوطلب
۱	پروژه	بخش ارزیابی کمی	۹۵	
۲		بخش ارزیابی کیفی	۰	
۳		بخش نگرش	۵	
نمره نهایی :				۱۰۰