جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

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:

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

مشخصات استاندارد:

شغل: ■ **شایستگی:** □

خوشه خدمات گروه فناوری اطلاعات

نام استاندارد	کد آموزش استاندارد:	میزان ساعت آموزش		
کاربر icdl	۷۳۲۱۲۰۵۳۰۱۴۰۰۰۱		تئوری	۳۰
			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:

☐ تولیدی ☐ فرایندی

در این پروژه :

۱) زمان انجام فرایند حائز اهمیت	☐	می باشد.	☐	نمی باشد.
۲) رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم	☐	می باشد.	☐	نمی باشد.
۳) مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت	☐	است.	☐	نیست.
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	☐	می باشد.	☐	نمی باشد.

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 درنظر گرفته شده و خطاهای سیستم پیغام های با معنا طراحی کرده باشید .

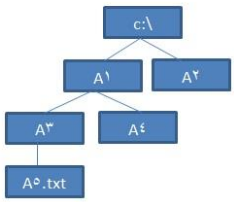
یک پوشه در دسکتاپ ساخته و فایل های خود را با نام مشخصی ذخیره نمایید.

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 a۲ انتقال دهید.

ب)پوشه a4 را مخفی نمایید



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

۵-میانبری از ماشین حساب برروی desktopقرار دهید و ماشین حساب را به حالت پیشرفته در آورید.

۶- تنظیمات ویندوز را بگونه ای انجام دهید که به محض بالا آمدن سیستم برنامه wordpadاجرا شود.

۱,۲انجام 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 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

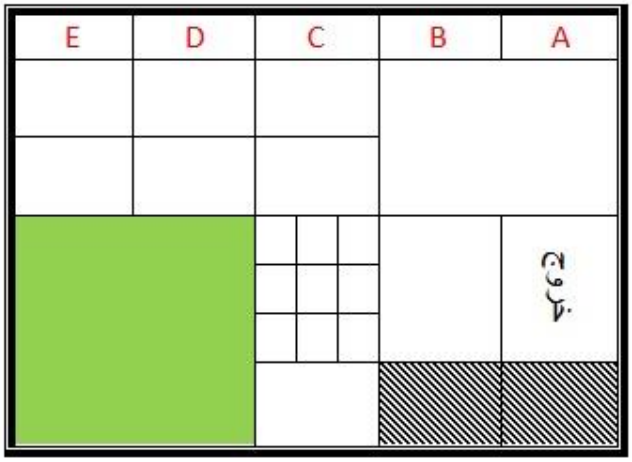
۲. در قالب بندی باید موارد زیر را رعایت کنید

عنوان تیتر ها با فونت titr 14 و متون با فونت Nazanin 12 در نظر گرفته شود

۳. باید کلیه صفحات در اندازه A4 باشند و همچنین حاشیه دور برای این منظور در نظر گرفته شده باشد(کادر)

۴. شماره گذاری صفحات باید در پایین صفحهات زوج انجام گیرد

۵- در انتهای صفحه جدولی به شرح ذیل ایجاد نمایید



۷-تصویری دلخواه بعد از جدول قراردهید.

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 ونام 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 ۱۷هستند نمایان شود

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

د)گزارشی بر اساس نام خانوادگی وقالب پیش فرض ایجاد و در سر صفحه آن یک لوگوی دلخواه قراردهید .

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 نویش ذخیره نمایید.

فرایند اجرای پروژه:

توالی فرایندکاری	عنوان مرحله کاری	شماره توانایی / شایستگی ها	عنوان فعالیت یا کار	ریز فعالیت یا چگونگی روند انجام کار	مدت انجام کار(دقیقه)	بارم	مقیاس	
							کمی	کیفی
مرحله اول	بکارگیری سیستم و کار با سیستم عامل	۱ و ۲	مدیریت فایل ها و پوشه ها		۵	۸	☑	
			تنظیمات میز کار		۲	۱	☑	
			کار با Paint		۲	۲	☑	
			کار با منوی استارت		۲	۵	☑	
			کار با Folder Option		۱	۱	☑	
			مرتب سازی		۱	۱	☑	
			کار با فایل		۲	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 و قالب بندی		۸	۱۰	☑	
			جدول		۱۵	۱۰	☑	
			درج تصویر		۲	۵	☑	
مرحله چهارم	کار با صفحه گسترده Excel	۵	ذخیره سازی فایل		۲	۲	☑	
			نمودار و قالب بندی		۱۲	۱۰	☑	
			سازماندهی داده ها		۲	۱	☑	
			فیلتر		۵	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	☑	

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

لیست تجهیزات وابزارآلات (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 پرسر عت				
۳	صندلی	به تعداد مناسب			
۴	شبکه				
۵					
۶					
۷					
۸					

لیست مواد مصرفی وقیمت

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 کارانجام 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 مباهات 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**	