

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
*					
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:

☐ تولیدی ☐ فرایندی

در این پروژه:

- | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> می باشد. | <input type="checkbox"/> نمی باشد. | (۱) زمان انجام فرایند حائز اهمیت |
| <input type="checkbox"/> می باشد. | <input type="checkbox"/> نمی باشد. | (۲) رعایت توالی انجام مراحل فعالیت مهم |
| <input type="checkbox"/> است. | <input type="checkbox"/> نیست. | (۳) مقدار استفاده از مواد مصرفی دارای اهمیت |
| <input type="checkbox"/> می باشد. | <input type="checkbox"/> نمی باشد. | (۴) ساخت محصول جز موارد با اهمیت پروژه |
| <input type="checkbox"/> می باشد. | <input type="checkbox"/> نمی باشد. | (۵) عیب یابی و کنترل از مراحل مهم پروژه |
| <input type="checkbox"/> می باشد. | <input type="checkbox"/> نمی باشد. | (۶) رعایت نکات ایمنی و حفاظتی الزامی |
| <input type="checkbox"/> می باشد. | <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/>	
				تنظیمات میز کار		۲	۱	<input checked="" type="checkbox"/>	
				کار با Paint		۲	۲	<input checked="" type="checkbox"/>	
				ایجاد حساب کاربری و رمز		۳	۵	<input checked="" type="checkbox"/>	
				تنظیمات نوار وظیفه		۱	۱	<input checked="" type="checkbox"/>	
				مرتب سازی		۱	۱	<input checked="" type="checkbox"/>	
				مشاهده اطلاعات سیستمی رایانه		۱	۲	<input checked="" type="checkbox"/>	
	مرحله دوم	کار با اینترنت	۳	مرورگر وب		۳	۵	<input checked="" type="checkbox"/>	
				کار با outlook		۷	۵	<input checked="" type="checkbox"/>	
	مرحله سوم	واژه پردازی با word	۴	تنظیمات صفحه		۲	۵	<input checked="" type="checkbox"/>	
				جدول		۲۱	۱۵	<input checked="" type="checkbox"/>	
				درج تصویر		۲	۵	<input checked="" type="checkbox"/>	
	مرحله چهارم	کار با صفحه گسترده Excel	۵	ذخیره سازی فایل		۲	۲	<input checked="" type="checkbox"/>	
				ترسیم جدول و قالب بندی و فرمول نویسی		۱۵	۱۰	<input checked="" type="checkbox"/>	
				سازماندهی داده ها		۲	۱	<input checked="" type="checkbox"/>	
				فیلتر		۲	۲	<input checked="" type="checkbox"/>	
				معتبر سازی داده ها		۴	۵	<input checked="" type="checkbox"/>	
	مرحله پنجم	کار با پایگاه داده Access	۶	ایجاد جدول و افزودن فیلد محاسباتی		۹	۹	<input checked="" type="checkbox"/>	
				ایجاد پرس و جو		۲	۲	<input checked="" type="checkbox"/>	



<input checked="" type="checkbox"/>	۲	۲		ایجاد فرم	۷	ارائه مطلب با powerpoint	مرحله ششم
<input checked="" type="checkbox"/>	۲	۲		کار با گزارش			
<input checked="" type="checkbox"/>	۱	۱		ذخیره سازی فایل			
<input checked="" type="checkbox"/>	۲	۲		کار با تصاویر و نمودار			
<input checked="" type="checkbox"/>	۲	۲		پویا نمایی و انیمیشن			
<input checked="" type="checkbox"/>	۲	۲		ایجاد دکمه های عملیاتی			
<input checked="" type="checkbox"/>	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

