



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کار و امور اجتماعی

استاندارد مهارت و آموزشی

رایانه کار نرم افزار POWER POINT

گروه برنامه ریزی درسی فناوری اطلاعات

تاریخ شروع اعتبار: ۱۳۸۰/۰۳/۰۱

کد استاندارد: ۱-۶۱/۳۴/۱/۳

معاونت پژوهش و برنامه ریزی: تهران-خیابان
آزادی- نبش چهارراه خوش- سازمان آموزش فنی و
حرفه‌ای کشور- طبقه پنجم
تلفن: ۶۶۹۴۱۵۱۶ دورنگار: ۶۶۹۴۱۲۷۲
کدپستی: 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-
خ خوش شمالی- تقاطع خوش و نصرت - ساختمان
فناوری اطلاعات و ارتباطات- طبقه چهارم
تلفن: ۶۶۹۴۴۱۱۹ و ۶۶۹۴۴۱۲۰ دورنگار: ۶۶۹۴۴۱۱۷
کدپستی: ۱۴۵۷۷۷۷۳۶۳
EMAIL: DEVELOP@IRANTVTO.IR



خلاصه استاندارد

تعریف مفاهیم سطوح یادگیری

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

مشخصات عمومی شغل:

رایانه کار نرم افزار POWER POINT کسی است که علاوه بر مهارت کارور عمومی رایانه شخصی بتواند از عهده توانایی ایجاد برنامه های نمایشی، کار با روشهای نمایش و ایجاد جدول و نمودار، استفاده از ابزار های ترسیمی، نحوه درج موضوع از برنامه های دیگر، ایجاد برنامه های پیشرفته، کار با موضوعات صوتی، موسیقی و تصویری، ارتباط با صفحات کاری و سایتها و کار با MACRO برآید.

ویژگی های کارآموز ورودی:

حداقل میزان تحصیلات: پایان دوره راهنمایی

حداقل توانایی جسمی: متناسب با شغل مربوطه

مهارت های پیش نیاز این استاندارد: کارور عمومی رایانه شخصی

طول دوره آموزشی:

طول دوره آموزش : ۱۶ ساعت

- زمان آموزش نظری : ۶ ساعت

- زمان آموزش عملی : ۱۰ 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: لیسانس مرتبط



ردیف	عنوان توانایی
۱	توانایی ایجاد برنامه های نمایشی در POWER POINT
۲	توانایی ایجاد برنامه های نمایشی به روش BLANK PRESENTATION
۳	توانایی کار با روش های نمایش و ایجاد جدول و نمودار
۴	توانایی استفاده از ابزارهای ترسیمی
۵	توانایی نحوه درج موضوع از برنامه های دیگر در اسلایدهای نمایشی
۶	توانایی ایجاد برنامه های پیشرفته
۷	توانایی کار با موضوعات صوتی ' موسیقی و تصویری
۸	توانایی ارتباط با صفحات کاری و سایتها
۹	توانایی کار با Macro



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۲	۱	۱	<p>توانایی ایجاد برنامه های نمایشی در POWER POINT</p> <p>شناسایی اصول کار با محیط POWER POINT</p> <p>۱-۱</p> <p>- نوار عنوان</p> <p>- فهرست انتخاب اصلی</p> <p>- نوارهای ابزار استاندارد</p> <p>- سطر وضعیت</p> <p>۱-۲</p> <p>- شناسایی اصول روشهای ایجاد یک برنامه نمایشی</p> <p>- AUTO CONTENT WIZARD</p> <p>- BLANK PRESENTATION</p> <p>- TEMPLATE</p>	
۱/۵	۱	۰/۵	<p>توانایی ایجاد برنامه نمایشی به روش BLANK PRESENTATION</p> <p>شناسایی اصول انتخاب LAYOUT اسلاید</p> <p>۲-۱</p> <p>شناسایی اصول درج متن با فرم سایز و قلم دلخواه</p> <p>۲-۲</p> <p>شناسایی اصول درج تصاویر دلخواه</p> <p>۲-۳</p> <p>شناسایی اصول ذخیره کردن</p> <p>۲-۴</p> <p>شناسایی اصول ایجاد اسلاید جدید</p> <p>۲-۵</p> <p>شناسایی اصول حذف اسلاید</p> <p>۲-۶</p> <p>شناسایی اصول تغییر محتویات یک اسلاید</p> <p>۲-۷</p>	
۱/۵	۱	۰/۵	<p>توانایی کار با روشهای نمایش و ایجاد جدول و نمودار</p> <p>شناسایی اصول کار با NORMAL</p> <p>۳-۱</p> <p>شناسایی اصول کار با SLIDE SORTER</p> <p>۳-۲</p> <p>شناسایی اصول کار با SLIDE SHOW</p> <p>۳-۳</p>	



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			شناسایی اصول درج نمودار	۳-۴
			شناسایی اصول انتقال یک نمودار ایجاد شده	۳-۵
			شناسایی اصول تغییر نوع نمودار	۳-۶
			شناسایی اصول ایجاد نمودار سازمانی	۳-۷
			شناسایی اصول درج جدول	۳-۸
			شناسایی اصول تغییر نوع جدول	۳-۹
			شناسایی اصول کار با یادداشتهای سخنران (NOTEPAGE)	۳-۱۰
			شناسایی اصول چاپ یادداشتهای سخنران	۳-۱۱
۱/۵	۱	۰/۵	توانایی استفاده از ابزارهای ترسیمی	۴
			شناسایی اصول ایجاد اشکال گرافیکی	۴-۱
			شناسایی اصول تغییر رنگ و اندازه موضوعات گرافیکی	۴-۲
			شناسایی اصول اضافه کردن جلوه های ویژه ۳ بعدی به موضوعات گرافیکی	۴-۳
			شناسایی اصول روش بکارگیری AUTO SHAPES	۴-۴
			شناسایی اصول اضافه کردن خطوط ارتباطی	۴-۵
			شناسایی اصول بکارگیری فرمان LINE	۴-۶
			شناسایی اصول بکارگیری سبکهای خطوط	۴-۷
			شناسایی اصول ایجاد موضوعات WORD ART	۴-۸
			شناسایی اصول روش تغییر شکل متن ایجاد شده توسط WORD ART	۴-۹
			شناسایی اصول بکارگیری خط کش	۴-۱۰
			شناسایی اصول بکارگیری خطوط شبکه و راهنما	۴-۱۱



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۱	۰/۵	۰/۵	توانایی نحوه درج موضوع از برنامه های دیگر در اسلایدهای نمایشی ۵-۱ شناسایی اصول درج موضوعات از WORD ۵-۲ شناسایی اصول درج موضوعات از EXCEL ۵-۳ شناسایی اصول درج تصاویر از فایلهای تصویری ۵-۴ شناسایی اصول درج یک اسلاید از بین اسلایدهای موجود	۵
۲/۵	۱/۵	۱	توانایی ایجاد برنامه های پیشرفته ۶-۱ شناسایی اصول مرتب سازی اسلایدها (SLIDE SORTER) ۶-۲ شناسایی اصول انتقال یک اسلاید ۶-۳ شناسایی اصول کار با SLIDE TRANSITIONS ۶-۴ شناسایی اصول کار با SLIDE SETUP ۶-۵ شناسایی اصول اضافه کردن جلوه های نمایشی متحرک به موضوعات هر اسلاید ۶-۶ شناسایی اصول مخفی کردن یک اسلاید ۶-۷ شناسایی اصول مشاهده اسلایدهای مخفی شده ۶-۸ شناسایی اصول ایجاد سر صفحه و پاورقی ۶-۹ شناسایی اصول روش ایجاد دکمه های عملیاتی ۶-۱۰ شناسایی اصول کپی کردن دکمه های عملیاتی از یک اسلاید به اسلاید دیگر ۶-۱۱ شناسایی اصول اضافه کردن متن به یک دکمه عملیاتی	۶
۳	۲	۱	توانایی کار با موضوعات صوتی و موسیقی و تصویری ۷-۱ شناسایی اصول درج یک موضوعی صوتی از روی CD ۷-۲ شناسایی اصول درج جلوه های صوتی ۷-۳ شناسایی اصول درج یک AUDIO CLIP ۷-۴ شناسایی اصول درج یک VIDEO CLIP	۷



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۱/۵	۱	۰/۵	توانایی ارتباط با صفحات کاری و سایتها آشنایی با مفهوم و کاربرد Home Page شناسایی اصول ایجاد یک Home Page آشنایی با HYPERLINK آشنایی با صفحات کاری EXCEL شناسایی اصول روش ارتباط با صفحات کاری EXCEL	۸ ۸-۱ ۸-۲ ۸-۳ ۸-۴ ۸-۵
۱/۵	۱	۰/۵	توانایی کار با Macro آشنایی با مفهوم و کاربرد Macro شناسایی اصول ایجاد یک Macro شناسایی اصول اجرای یک Toolbar Macro شناسایی اصول تغییر خصوصیات نمایش یک دکمه Macro شناسایی اصول حذف دکمه Toolbar Macro	۹ ۹-۱ ۹-۲ ۹-۳ ۹-۴ ۹-۵



فهرست استاندارد تجهیزات، ابزار، مواد و وسایل رسانه ای

ردیف	مشخصات فنی	تعداد	شماره
۱	وسایل کمک آموزشی		
۲	فرایند کار		
۳	نرم افزار		
۴	سخت افزار		
۵	دیسکت فلاپی		
۶	CD خام		
۷	کاغذ		
۸	خودکار		
۹	مداد		
۱۰	مداد پاک کن		
۱۱	خط کش		
۱۲	دفترچه یادداشت		
۱۳	ماژیک CD		
۱۴	ماژیک فسفری		
۱۵	روپوش کار		
۱۶	CD نرم افزار سیستم عامل		
۱۷	CD نرم افزار مربوطه		
۱۸	CD آموزشی نرم افزار مربوطه		
۱۹	CD دیکشنری		
۲۰	پوستر آموزشی		
۲۱	اسلاید آموزشی		
۲۲	نوار آموزشی ویدیویی		



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

نام شغل : رایانه کار نرم افزار POWER POINT

فهرست استاندارد تجهیزات ' ابزار ' مواد و وسایل رسانه ای

ردیف	مشخصات فنی	تعداد	شماره
۲۳	کتاب آموزشی		
۲۴	استاندارد رشته مربوطه		
۲۵	برنامه درسی مربوطه		
۲۶	مداد تراش رومیزی		
۲۷	Cool disk		
۲۸	کابل سیار پنج راهه		
۲۹	فرایند کار		
۳۰	کامپیوتر با تمام متعلقات کامل		
۳۱	چاپگر لیزری		
۳۲	چاپگر رنگی		
۳۳	اسکندر		
۳۴	میز کامپیوتر		
۳۵	صندلی گردان		
۳۶	smartboard		
۳۷	دیتا پروژکتور		
۳۸	پرده دیتا پروژکتور		
۳۹	تجهیزات اتصال به اینترنت		
۴۰	تلویزیون رنگی		
۴۱	ویدئو cd و Tape		