

فرم ۱ عناوین توانمندیهای برگزیدگان حاضر در مرحله اول اردوهای آموزشی آماده سازی

رشته : تکنولوژی اطلاعات - کاربرد نرم افزار

ردیف	عناوین توانمندیهای مورد نیاز	کد	آیتم های آموزشی	مدت آموزش	تجهیزات مورد نیاز	ملاحظات
۱	Document Processing	۱	Creating forms with formulas	۶ ساعت	میز کامپیوتر	۱ عدد برای هر نفر
		۲	Formatting	۶ ساعت	کامپیوتر با تمام متعلقات (رایتر، بلندگو، میکروفن، webcam، سیم های رابط Intel CoreDuo 1.83 یا بالاتر)	۱ دستگاه برای هر نفر
		۳	Creating and formatting tables	۶ ساعت		
		۴	Recording Macros (Toolbar)	۶ ساعت		
		۵	Import & export data	۳ ساعت		
		۶	VBA in MS Word	۹ ساعت		
۲	English Language	۷	English Speaking and Typing	۱۴ ساعت	نرم افزار (ویندوز ویستا، آفیس ۲۰۰۷، فتوشاپ CS3 و کورل دراو X4)	
		۸	General English	۵ ساعت		
		۹	IT associated English	۵ ساعت		
۳	Graphic & Presentation	۱۰	Creating and designing slides	۴ ساعت	دیتا پروژکتور کارگاهی	۱ عدد برای هر کارگاه
		۱۱	Editing custom animations	۳ ساعت	چاپگر لیزری (سیاه و سفید)	۱ دستگاه برای هر کارگاه
		۱۲	Editing and setting up master slides	۳ ساعت	چاپگر رنگی (لیزری یا جوهرافشان)	۱ دستگاه برای هر کارگاه
		۱۳	Set up Slideshows	۳ ساعت		
		۱۴	Creating slide transitions	۳ ساعت	اسکرن رومیزی	۱ دستگاه برای هر کارگاه
		۱۵	VBA objects in powerpoint	۲ ساعت	تابلوی هوشمند رومیزی (Smart Board)	۱ عدد برای هر کارگاه
		۱۶	VBA scripts in powerpoint	۷ ساعت		
		۱۷	Photoshop tools	۹ ساعت	پرده دیتا پروژکتور کارگاهی	۱ عدد برای هر کارگاه
		۱۸	Channel options in Photoshop	۶ ساعت	تجهیزات اتصال به اینترنت (با امکان سرویس دهی به کلیه کارآموزان)	۱ سری کامل برای هر کارگاه
		۱۹	Layer options in Photoshop	۶ ساعت		
		۲۰	Photoshop filters	۶ ساعت		
		۲۱	CorelDraw insert tools	۴ ساعت	CD نرم افزار مربوطه	۱ سری
		۲۲	CorelDraw editing tools	۶ ساعت	حافظه سیار (CoolDisk)	۱ عدد
		۲۳	Object shaping and arrangement	۴ ساعت	4GB یا بالاتر	
۲۴	Object distribution and duplication	۳ ساعت	کابل سیار پنج راهه (۲۲۰ ولت زاویه دار)	۱ عدد		
۲۵	Object effects and distortion	۶ ساعت				
۴	SpreadSheet	۲۶	Functions and formulas	۵ ساعت	فرآیند کار (عملیات در	۱ سری

فرم ۱ عناوین توانمندیهای برگزیدگان حاضر در مرحله اول اردوهای آموزشی آماده سازی

رشته: تکنولوژی اطلاعات – کاربرد نرم افزار

ردیف	عناوین توانمندیهای مورد نیاز	کد	آیتم های آموزشی	مدت آموزش	تجهیزات مورد نیاز	ملاحظات
		۲۷	Filtering and data validation	۴ ساعت	مراحل کار)	
		۲۸	Pivot tables and charts	۵ ساعت	روپوش کار	۱ دست
		۲۹	Solver and other add-ons	۴ ساعت	وسایل کمک آموزشی	
		۳۰	Cell formatting	۵ ساعت	DVD و CD خام	۵ بسته ۱۰ تایی
		۳۱	Define names and range	۴ ساعت	فلایپی دیسک	۵ عدد
		۳۲	Charts	۱۰ ساعت	دفترچه یادداشت یادداشت	۱ عدد
		۳۳	Array functions	۳ ساعت		
		۳۴	VBA in Microsoft Excel	۹ ساعت		
		۳۵	Creating tables and relationships	۷ ساعت		
		۳۶	Creating and editing queries	۶ ساعت		
		۳۷	Creating forms	۶ ساعت		
		۳۸	Creating reports	۶ ساعت		
		۳۹	Creating dynamic web pages	۳ ساعت		
		۴۰	Creating and editing macros	۶ ساعت		
		۴۱	Database management	۴ ساعت		
		۴۲	VBA in Microsoft Access	۹ ساعت		
		۴۳	SQL and access queries	۹ ساعت		
۶	آزمون میان دوره ای	۴۴	آزمون میان دوره ای	۱۸ ساعت		

Database

۵

دفتر مسابقات بین المللی مهارت

شهریور ۸۷

فرم ۲ برنامه هفتگی مرحله اول اردوهای آماده سازی برگزیدگان اعزامی به مسابقات جهانی ۲۰۰۹-کانادا

رشته : تکنولوژی اطلاعات - کاربرد نرم افزار

ملاحظات	مکان آموزشی	برنامه هفتگی						* آیتم های آموزشی	کد	ردیف
		پنجشنبه	چهارشنبه	سه شنبه	دوشنبه	یکشنبه	شنبه			
- هفته اول - روزهای پنج شنبه جهت ورزش و برنامه تفریحی اردو در نظر گرفته شده است.							۲ ساعت	Creating forms with formulas	۱	۱
							۱ ساعت	General English	۸	۲
						۲ ساعت	۳ ساعت	Functions and formulas	۲۶	۳
						۱ ساعت		English Speaking and Typing	۷	۴
						۳ ساعت		Photoshop tools	۱۷	۵
					۲ ساعت			Creating forms with formulas	۱	۶
					۱ ساعت			General English	۸	۷
					۲ ساعت	۳ ساعت		Pivot tables and charts	۲۸	۸
					۱ ساعت			English Speaking and Typing	۷	۹
					۳ ساعت			Photoshop tools	۱۷	۱۰
				۲ ساعت				Creating forms with formulas	۱	۱۱
				۴ ساعت				Creating and designing slides	۱۰	۱۲
- هفته دوم							۲ ساعت	CorelDraw insert tools	۲۱	۱
							۱ ساعت	General English	۸	۲
							۳ ساعت	Formatting	۲	۳
						۲ ساعت		CorelDraw insert tools	۲۱	۴
						۱ ساعت		English Speaking and Typing	۷	۵
						۳ ساعت		Formatting	۲	۶
					۲ ساعت			Filtering and data validation	۲۷	۷
					۱ ساعت			General English	۸	۸
					۳ ساعت			Editing custom animations	۱۱	۹
					۲ ساعت			Filtering and data validation	۲۷	۱۰
- هفته سوم				۱ ساعت				English Speaking and Typing	۷	۱
				۳ ساعت				Photoshop tools	۱۷	۲
			۳ ساعت					Editing and setting up master slides	۱۲	۳
			۳ ساعت					Set up Slideshows	۱۳	۴

ملاحظات	مکان آموزشی	برنامه هفتگی						* آیتم های آموزشی	کد	ردیف
		پنجشنبه	چهارشنبه	سه شنبه	دوشنبه	یکشنبه	شنبه			
- هفته چهارم							۶ ساعت	CorelDraw editing tools	۲۲	۱
						۳ ساعت		Channel options in Photoshop	۱۸	۲
						۳ ساعت		Object distribution and duplication	۲۴	۳
					۲ ساعت			Channel options in Photoshop	۱۸	۴
					۴ ساعت			Object shaping and arrangement	۲۳	۵
				۱ ساعت				Channel options in Photoshop	۱۸	۶
				۱ ساعت				General English	۸	۷
				۱ ساعت				English Speaking and Typing	۷	۸
				۳ ساعت				Creating and formatting tables	۳	۹
				۱ ساعت				IT associated English	۹	۱۰
				۱ ساعت				English Speaking and Typing	۷	۱۱
				۴ ساعت				Solver and other add-ons	۲۹	۱۲
- هفته پنجم							۳ ساعت	Creating and formatting tables	۳	۱
							۳ ساعت	Creating slide transitions	۱۴	۲
						۶ ساعت		Recording Macros (Toolbar)	۴	۳
					۲ ساعت			Cell formatting	۳۰	۴
					۱ ساعت			English Speaking and Typing	۷	۵
					۳ ساعت			Cell formatting	۳۰	۶
				۲ ساعت				Define names and range	۳۱	۷
- هفته ششم				۱ ساعت				IT associated English	۹	۱
				۳ ساعت				Object effects and distortion	۲۵	۲
			۲ ساعت					Define names and range	۳۱	۳
			۱ ساعت					English Speaking and Typing	۷	۴
			۳ ساعت					Object effects and distortion	۲۵	۵

ملاحظات	مکان آموزشی	برنامه هفتگی						* آیتم های آموزشی	کد	ردیف
		پنجشنبه	چهارشنبه	سه شنبه	دوشنبه	یکشنبه	شنبه			
- هفته هفتم							۲ ساعت	Layer options in Photoshop	۱۹	۱
							۱ ساعت	IT associated English	۹	۲
							۳ ساعت	Import & export data	۵	۳
							۲ ساعت	Layer options in Photoshop	۱۹	۴
							۴ ساعت	Charts	۳۲	۵
						۲ ساعت		Creating tables and relationships	۳۵	۶
						۱ ساعت		English Speaking and Typing	۷	۷
						۳ ساعت		Charts	۳۲	۸
					۲ ساعت			Creating tables and relationships	۳۵	۹
					۱ ساعت			IT associated English	۹	۱۰
					۳ ساعت			Charts	۳۲	۱۱
- هفته هشتم							۲ ساعت	Layer options in Photoshop	۱۹	۱
							۱ ساعت	English Speaking and Typing	۷	۲
							۳ ساعت	Creating tables and relationships	۳۵	۳
							۶ ساعت	SQL and access queries	۴۳	۴
						۲ ساعت		Creating and editing queries	۳۶	۵
						۱ ساعت		English Speaking and Typing	۷	۶
						۳ ساعت		Array functions	۳۳	۷
					۶ ساعت			Photoshop filters	۲۰	۸
				۶ ساعت				آزمون میان دوره ای	۴۴	۹

ردیف	کد	* آیتم های آموزشی	برنامه هفتگی						مکان آموزشی	ملاحظات
			شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه	چهارشنبه	پنجشنبه		
۱	۳۶	Creating and editing queries							-	هفته نهم
۲	۹	IT associated English								
۳	۴۳	SQL and access queries								
۴	۲۸	Creating reports					۳ ساعت			
۵	۷	English Speaking and Typing					۱ ساعت			
۶	۳۶	Creating and editing queries					۲ ساعت			
۷	۲۷	Creating forms			۶ ساعت					
۸	۳۸	Creating reports				۳ ساعت				
۹	۳۹	Creating dynamic web pages				۳ ساعت				
۱۰	۴۴	آزمون میان دوره ای					۶ ساعت			
۱	۴۰	Creating and editing macros						۶ ساعت	-	هفته نهم
۲	۴۱	Database management					۲ ساعت			
۳	۷	English Speaking and Typing					۲ ساعت			
۴	۴۱	Database management					۲ ساعت			
۵	۱۵	VBA objects in powerpoint			۲ ساعت					
۶	۱۶	VBA scripts in powerpoint			۴ ساعت					
۷	۶	VBA in MS Word			۶ ساعت					
۸	۴۴	آزمون میان دوره ای					۶ ساعت			
۱	۳۴	VBA in Microsoft Excel						۶ ساعت	-	هفته دهم
۲	۴۲	VBA in Microsoft Access						۶ ساعت		
۳	۱۶	VBA scripts in powerpoint			۳ ساعت					
۴	۶	VBA in MS Word			۳ ساعت					
۵	۳۴	VBA in Microsoft Excel				۳ ساعت				
۶	۴۲	VBA in Microsoft Access				۳ ساعت				

• آیتم های آموزشی آیتم هایی می باشند که در فرم شماره ۱ درج شده اند

دفتر مسابقات بین المللی مهارت

شهریور ۸۷

ملاحظات	مکان آموزشی	تراکم برنامه در روزهای هفته						* آیم های آموزشی	ردیف
		پنجشنبه	چهارشنبه	سه شنبه	دوشنبه	یکشنبه	شنبه		
							Document Processing	۱	
					۲ ساعت	۲ ساعت	Creating forms with formulas	۱-۱	
					۳ ساعت	۳ ساعت	Formatting	۲-۱	
						۲ ساعت	Creating and formatting tables	۳-۱	
			۲ ساعت	۴ ساعت			Recording Macros (Toolbar)	۴-۱	
			۲ ساعت	۲ ساعت			Import & export data	۵-۱	
		۲ ساعت	۲ ساعت				VBA in MS Word	۶-۱	
							English Language	۲	
				۲ ساعت	۲ ساعت	۲ ساعت	English Speaking and Typing	۱-۲	
						۲ ساعت	General English	۲-۲	
				۲ ساعت	۳ ساعت		IT associated English	۳-۲	
							Graphic & Presentation	۳	
						۲ ساعت	Creating and designing slides	۱-۳	
						۳ ساعت	Editing custom animations	۲-۳	
						۳ ساعت	Editing and setting up master slides	۳-۳	
							Set up Slideshows	۴-۳	
						۳ ساعت	Creating slide transitions	۵-۳	
				۲ ساعت			VBA objects in powerpoint	۶-۳	
			۴ ساعت	۴ ساعت			VBA scripts in powerpoint	۷-۳	
			۴ ساعت	۴ ساعت	۲ ساعت		Photoshop tools	۸-۳	
					۳ ساعت	۳ ساعت	Channel options in Photoshop	۹-۳	
						۳ ساعت	Layer options in Photoshop	۱۰-۳	
				۳ ساعت	۳ ساعت		Photoshop filters	۱۱-۳	
			۲ ساعت	۲ ساعت			CorelDraw insert tools	۱۲-۳	

ردیف	* آیتم های آموزشی	تراکم برنامه در روزهای هفته						ملاحظات
		شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه	چهارشنبه	پنجشنبه	
۱۳-۳	CorelDraw editing tools	۳ ساعت						
۱۴-۳	Object shaping and arrangement			۲ ساعت	۲ ساعت			
۱۵-۳	Object distribution and duplication					۳ ساعت		
۱۶-۳	Object effects and distortion	۳ ساعت						
۴	SpreadSheet							
۱-۴	Functions and formulas	۳ ساعت	۲ ساعت					
۲-۴	Filtering and data validation		۲ ساعت	۲ ساعت				
۳-۴	Pivot tables and charts		۳ ساعت	۲ ساعت				
۴-۴	Solver and other add-ons		۳ ساعت	۲ ساعت				
۵-۴	Cell formatting			۲ ساعت	۳ ساعت			
۶-۴	Define names and range			۲ ساعت	۲ ساعت			
۷-۴	Charts			۴ ساعت	۴ ساعت			
۸-۴	Array functions			۴ ساعت				
۹-۴	VBA in Microsoft Excel			۴ ساعت	۴ ساعت			
۵	Database							
۱-۵	Creating tables and relationships	۳ ساعت	۲ ساعت					
۲-۵	Creating and editing queries		۳ ساعت	۳ ساعت	۳ ساعت			
۳-۵	Creating forms	۳ ساعت						
۴-۵	Creating reports		۳ ساعت	۳ ساعت				
۵-۵	Creating dynamic web pages		۳ ساعت					
۶-۵	Creating and editing macros		۲ ساعت	۳ ساعت				
۷-۵	Database management	۲ ساعت	۲ ساعت					
۸-۵	VBA in Microsoft Access		۲ ساعت	۲ ساعت	۲ ساعت	۲ ساعت		
۹-۵	SQL and access queries		۳ ساعت	۳ ساعت	۴ ساعت			
۶	آزمون میان دوره ای						۱۸ ساعت	

• آیتم های آموزشی آیتم هایی می باشند که در فرم شماره ۱ درج شده اند

دفتر مسابقات بین المللی مهارت

شهریور ۸۷