



اداره آموزش و پرورش نام و نام خانوادگی: کلاس/پایه: هفتم مدت آزمون:		نام آموزشگاه: تیم مای درس نام درس: کار و فناوری (پودمان ۲ – کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات) تاریخ آزمون: ۱۴.../.../.... بارم کل: ۲۰ نمره
ردیف	شرح سوالات	بارم
۱	صحیح یا غلط بودن عبارات زیر را مشخص کنید: ۱. سال ۱۳۱۸ مربوط به اختراع رادیو و تلویزیون است. ۲. گذرواژه کارت بانکی باید به صورت دوره‌ای تغییر داده شود. ۳. نرم‌افزار Word (واژه‌پرداز) برای کشیدن نقاشی استفاده می‌شود. ۴. فناوری اطلاعات و ارتباطات باعث کاهش دقت در انجام کارها می‌شود.	۲
۲	جاهای خالی را با کلمات مناسب پر کنید: ۵. نماد لاتین (انگلیسی) فناوری اطلاعات و ارتباطات است. ۶. در سال ۱۳۶۱، رایانه وارد چرخه فناوری شد. ۷. یکی از خدمات بانکداری الکترونیکی، استفاده از دستگاه‌های است. ۸. کارت‌های بانکی نباید در کنار اشیای و تابش مستقیم نور خورشید قرار گیرند. ۹. برای تایپ متن و درج تصویر از برنامه استفاده می‌کنیم. ۱۰. هنگام کار با رایانه باید مراقب کابل‌ها و باشید.	۳
۳	به سوالات زیر پاسخ کوتاه دهید: ۱۱. در نمودار سیر تحول فناوری، "ماهواره" در چه سالی معرفی شده است؟ ۱۲. چرا نباید گذرواژه کارت بانکی را به دیگران گفت؟ ۱۳. هدف از ایجاد پوشه (Folder) در رایانه چیست؟ ۱۴. دو گروه از مواد غذایی که در هرم غذایی (تمرین کلاسی) نام برده شده است را بنویسید. ۱۵. منظور از "ارگونومی" در کار با رایانه چیست؟ (یک تعریف ساده یا مثال).	۵



ردیف	شرح سوالات	بارم
۴	پاسخ کامل دهید: ۱۶. فرایندهای اصلی فناوری اطلاعات (۵ مورد) را نام ببرید. ۱۷. تأثیرات استفاده از «تلفن همراه» در زندگی (طبق جدول کتاب) چیست؟ ۱۸. نکات ایمنی مربوط به «صندلی» هنگام کار با رایانه را توضیح دهید. ۱۹. بانکداری الکترونیکی شامل چه ابزارها یا روشهایی است؟ (۳ مورد نام ببرید) ۲۰. پس از اتمام کار با رایانه، چه کارهایی باید انجام داد؟ (۲ مورد)	۱۰
	جمع نمرات	۲۰

ردیف	راهنمای حل سوالات (تهیه شده توسط تیم مای درس)	بارم
۱	صحیح یا غلط بودن عبارات زیر را مشخص کنید: ۱. صحیح ۲. صحیح ۳. غلط (برای نوشتن متن است) ۴. غلط	۲
۲	جاهای خالی را با کلمات مناسب پر کنید: ۵. ICT ۶. قابل حمل (لپ‌تاپ) ۷. خودپرداز (یا پایانه فروش) ۸. برنده فلزی ۹. ورد (Word) ۱۰. پریزهای برق	۳
۳	به سوالات زیر پاسخ کوتاه دهید: ۱۱. سال ۱۳۳۶ ۱۲. برای بالا بردن امنیت کارت و جلوگیری از سوءاستفاده. ۱۳. برای دسته‌بندی پرونده‌ها و دسترسی ساده‌تر به اطلاعات. ۱۴. گروه نان و غلات، گروه سبزی‌ها، گروه میوه‌ها (ذکر دو مورد). ۱۵. درست نشستن و رعایت نکات ایمنی برای حفظ سلامت جسمانی.	۵
۴	پاسخ کامل دهید: ۱۶. جمع‌آوری، ذخیره‌سازی، پردازش، تبادل، ارائه اطلاعات. ۱۷. مکالمه، ارسال پیامک، افزایش سرعت و دقت (طبق جدول کار کلاسی).	۱۰



ردیف	راهنمای حل سوالات (تهیه شده توسط تیم مای درس)	بارم
	۱۸. ارتفاع صندلی باید قابلیت تنظیم داشته باشد تا ستون فقرات را آزار ندهد. ۱۹. دستگاه‌های خودپرداز، کارت‌های بانکی، پایانه‌های فروش، همراه بانک، تلفن بانک. ۲۰. رایانه را خاموش کنید، میز رایانه و محیط کار را مرتب کنید.	
	جمع نمرات	۲۰