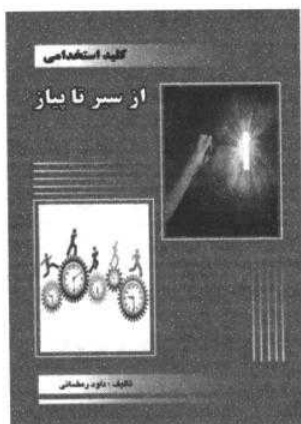


بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

۱۲۹۹۸۵



کلید استخدای از سیر تا پياز

تألیف

داوود رمضانی

ارشد عمران سازه



سرشناسه	: رمضانی، داود، ۱۳۶۴ -
عنوان و نام پدیدآور	: کلید استخدای از سیر تا پیاز / مولف داود رمضانی.
مشخصات نشر	: تهران : سیمای دانش: آذر، ۱۳۹۵.
مشخصات ظاهری	: ۲۹۳ص.
شابک	: ۹۷۸-۶۰۰-۱۲۰-۲۶۴-۳
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
موضوع	: آزمون‌های استخدای -- ایران
موضوع	: استخدای دولتی -- ایران -- آزمون‌ها
زبان	: ۱۳۴۱۶۸۱۳۹۵ ی / JQ۱۷۸۶
تاریخ	: ۳۵۱/۰۷۶
شماره کتابشناسی ملی	: ۴۱۸۵۳۱۱

کلید استخدای از سیر تا پیاز

تألیف:	داود رمضانی
ناشر:	انتشارات سیمای دانش
ناشر همکار:	انتشارات آذر
نوبت چاپ:	اول/ ۱۳۹۵
تیراژ:	۱۰۰۰ نسخه
لیتوگرافی:	باختر
چاپخانه:	فرشیوه
صحافی:	روشنک
شابک:	۹۷۸-۶۰۰-۱۲۰-۲۶۴-۳
قیمت:	۲۰۰۰۰ تومان

کلیه حقوق این اثر برای انتشارات سیمای دانش محفوظ است

انتشارات سیمای دانش: خیابان انقلاب- ابتدای خیابان ۱۲ فروردین
 پلاک ۳۱۸- تلفن: ۶۶۴۶۴۷۷۹
 فروشگاه سیمای دانش: ۶۶۴۶۰۵۴۵
 انتشارات آذر: ۶۶۴۶۵۸۳۰
 کتابفروشی عصر دانش: ۶۶۴۹۳۷۰۱
 کتابفروشی پرهمام: ۶۶۴۶۸۲۳۵

پیشگفتار

قابل فهم بودن و استفاده از مثال های کاربردی و عملی از دیگر ویژگی های این کتاب است. در تالیف این کتاب تلاش گردیده است تا مطالب به صورت روشن و دقیق بیان شود، طبعاً در تدوین چنین اثر علمی، لغزش ها و خطاهای غیر قابل انکار و گاهی اجتناب ناپذیر خواهد بود، لذا سیاستگذار تمامی نظرات تکمیلی و کارشناسانه اساتید و صاحب نظران خواهیم بود. امید است که خوانندگان ارجمند، ما را از راهنمایی های ارزشمند خود جهت اصلاح، ویرایش و تکمیل کتاب در چاپ های آتی بهره مند نمایند.

وقت شناسی همه چیز است. اگر آمادگی لازم را در خود ایجاد کنید، زمان مناسب برای شما فرا خواهد آمد. توجه به محدود بودن زمان، «دانش» تنها عامل موفقیت نیست. علاوه بر دانش، آنچه مهم است، تسلط شما بر شرایط و اوضاع است.

ویژگی های این مجموعه:

۱- زبان ساده

۲- یادگیری مطالب ضروری در کمترین زمان ممکن

۳- برای متقاضیان در مقاطع دکتری، ارشد، کارشناسی، ارشد و دکترای طرح ریزی و گردآوری شده است.

۴- مطالعه ی آن برای آزمون های علمی، دانش ناهي، کنکور پیشنهاد می شود.

۵- منبع درسی و تستی برای برطرف کردن نیاز اوطلبان آزمون های استخدامی می باشد.

خوانندگان گرامی می توانند از طریق وب سایت info.vnu.ac.ir نظرها و پیشنهاد های خود را با ما در میان بگذارند.

۱۹	فصل اول - مهارت های هفت گانه کامپیوتر
۱۹	۱-۱ کامپیوتر
۱۹	۱-۱-۱ استفاده صحیح از کامپیوتر
۲۰	۱-۱-۲ مقایسه انسان و کامپیوتر
۲۰	۱-۱-۳ عوامل موثر در کامپیوتر
۲۰	۱-۱-۴ واحدهای اندازه گیری کامپیوتر
۲۱	۱-۱-۵ داده ها
۲۱	۱-۱-۶ نرم افزار و سخت افزار
۲۱	۱-۱-۷ تکنولوژی اطلاعات (IT)
۲۱	۱-۱-۸ واحد ارزش مرکزی (CPU) و اجزای آن
۲۳	۱-۱-۹ شبکه
۲۳	۱-۲ اینترنت و اینترنت
۲۳	۱-۲-۱ شبکه های محلی
۲۴	۱-۲-۲ وایروس
۲۴	مهارت دوم - کامپیوتر و مدیریت فایل (Windows)
۲۵	۱-۲-۱-۱ استفاده از کامپیوتر
۲۵	۱-۲-۱-۲ دسکتاپ
۲۷	۱-۲-۱-۳ تنظیمات دسکتاپ
۲۷	۱-۲-۱-۴ مرتب کردن پنجره های دسکتاپ
۲۹	۱-۲-۱-۵ کادر محاوره (Task Manager)
۲۹	۱-۲-۲ مدیریت فایل
۲۹	۱-۲-۳ آشنایی با انواع پنجره
۲۹	۱-۲-۴ انوار عنوان
۳۰	۱-۲-۵ نوار زبانه (Tab)
۳۰	۱-۲-۶ نوار ابزار
۳۱	۱-۲-۷ حرکت بین پنجره ها
۳۱	۱-۲-۸ تنظیمات کنترل صدا
۳۲	۱-۲-۹ تنظیم و اضافه کردن زبان به صفحه کلید
۳۲	۱-۲-۱۰ ذخیره تصاویر ویندوز
۳۳	۱-۲-۱۱ اجرای برنامه با گزینه Run
۳۳	۱-۲-۱۲ کار با Send to
۳۴	۱-۲-۱۳ برنامه Search
۳۴	۱-۲-۱۴ نکات تکمیلی Windows
۳۶	مهارت سوم - واژه پرداز (Word)

۳۷	مقدمه - مهارت تایپ سریع
۳۷	۱-۳ مدیریت فایل (File)
۳۷	۱-۱-۳ نحوه باز کردن مجدد سند ذخیره نشده
۳۸	۲-۱-۳ ذخیره سند در قالب PDF
۳۸	۲-۳ خانه (HOME)
۳۹	۱-۲-۳ تبادل اطلاعات شامل کپی، چسباندن متن (Clipboard)
۳۹	۲-۲-۳ آشنایی با فونت ها (Font)
۴۰	۳-۲-۳ قالب بندی پاراگراف و زیرمجموعه های آن (Paragraph)
۴۱	۱-۳-۲-۳ ایجاد کادر در حاشیه صفحه (Boards and Shading)
۴۲	۴-۲-۳ ایجاد سبک ها (Styles)
۴۳	۵-۲-۳ ویرایش، جستجو، جایگزینی و... (Editing)
۴۴	۳-۳ ایجاد صفحه، جدول، نمودار و... (Insert)
۴۴	۳-۳-۳ ایجاد صفحات شامل طراحی، ایجاد، انتقال و... (Pages)
۴۴	۲-۳-۳ ترسیم جدول (Tables)
۴۴	۳-۳-۳ ایجاد نمودار شامل انواع نمودارها و... (Illustrations)
۴۵	۴-۳-۳ ایجاد برنامه کاربردی و... (Apps) دفترچه یادداشت و... (Office)
۴۵	۵-۳-۳ ایجاد رسانه، درج تصویر و... (Media)
۴۶	۶-۳-۳ ایجاد پیوند، نشانه گذاری و... (Links)
۴۶	۷-۳-۳ درج توضیحات (Comments)
۴۷	۸-۳-۳ ایجاد سرصفحه و پاصفحه، شماره گذاری، صفحات و... (Header Footer)
۴۷	۹-۳-۳ ایجاد کادر متن تزئینی و زیبا، درج اطلاعات، تنظیم تاریخ و ساعت و... (Text)
۴۷	۱۰-۳-۳ ایجاد علامت مانند فرمول، نماد (Symbols)
۴۷	۴-۳ طرح زمینه (Design)
۴۸	۱-۴-۳ قالب بندی سند، انتخاب تم (Document Formatting)
۴۸	۲-۴-۳ اضافه کردن متن پس زمینه، کادر صفحه (Page Background)
۴۸	۵-۳ قالب بندی صفحه (Page Layout)
۴۹	۱-۵-۳ تنظیمات صفحه، ستون، ایجاد حاشیه و... (Page Set up)
۵۱	۲-۵-۳ فاصله گذاری، تورفتگی و... (Paragraph)
۵۲	۶-۳ مراجع (REFERENCES)
۵۲	۱-۶-۳ درج فهرست عناوین، محتوی جداول و... (Table of Contents)
۵۲	۲-۶-۳ اضافه کردن، ویرایش پاوری، پی نوشت و... (Footnotes)
۵۲	۳-۶-۳ ایجاد و مدیریت فهرست منابع سند (Citations Bibliography)
۵۳	۴-۶-۳ برچسب گذاری (Captions)
۵۳	۵-۶-۳ ایجاد فهرستی از اصطلاحات (Index)
۵۳	۷-۳ ایجاد پاکت نامه (MAILINGS)
۵۴	۱-۷-۳ و ۷-۳ ایجاد و تنظیم پاکت نامه (Create)

۵۴	۲-۷-۳ ایجاد نامه نگاری بصورت انبوه، قابلیت ادغام پستی و... (Start Mail Merge)
۵۴	۸-۳ مرور و ویرایش (Review)
۵۴	۱-۸-۳ تصحیح شامل غلط یاب گرامرواملا، تعریف برای کلمه (Proofing)
۵۵	۲-۸-۳ تنظیم های مربوط به زبان (Language)
۵۶	۳-۸-۳ درج و حذف پیام، جستجوی کلمات مترادف و متضاد (Comments)
۵۶	۴-۸-۳ بازبینی، ایجاد رمز و تغییرات (Tracking)
۵۶	۵-۸-۳ مقایسه اسناد (Compare)
۵۷	۶-۸-۳ حفاظت اسناد (Protect)
۵۷	۹-۳ نما (VIEW)
۵۷	۱-۹-۳ نمایش کل یک سند، زوم، نمای چاپ، وب و... (Views)
۵۸	۲-۹-۳ نمایش خط کش، خطوط به شکل شطرنجی، پیمایش و... (Show)
۵۸	۳-۹-۳ بزرگ، بزرگ، نمایش در یک و چندصفحه کنارهم (Zoom)
۵۸	۴-۹-۳ پنجره باز کردن، مقایسه و باز کردن جابه جایی چندسند در کنارهم (Window)
۵۹	۵-۹-۳ صرف جویی در زمان (Macros)
۵۹	مهارت چهارم - صفحه گسترده ها (Excel)
۵۹	۱-۴ سلول
۵۹	۱-۱-۴ فعال نمودن کار برگ
۵۹	۲-۱-۴ انتخاب تمام سلول های یک ستون
۶۰	۳-۱-۴ وارد نمودن داده های ترتیبی
۶۰	۴-۱-۴ تغییر نام کاربرگ
۶۰	۵-۱-۴ کپی و انتقال کاربرگ
۶۱	۶-۱-۴ طریقه حذف کردن کاربرگ
۶۲	۲-۴ خانه HOME
۶۲	۱-۲-۴ شکل دهی، کپی کردن و چسبانن متن (Clipboard)
۶۲	۲-۲-۴ آشنایی با فونت ها Font
۶۳	۳-۲-۴ تنظیمات قرار گیری متن داخل سلول Alignment
۶۳	۴-۲-۴ تنظیمات اعداد Number
۶۴	۵-۲-۴ سبک ها (Styles)
۶۴	۶-۲-۴ سلول Cells
۶۴	۳-۴ درج کردن سطر یا ستون (INSERT)
۶۵	۱-۳-۴ تنظیمات تصاویر Illustrations
۶۵	۲-۳-۴ ایجاد برنامه های نرم افزاری Apps
۶۵	۳-۳-۴ تغییرات نمودار Charts
۶۶	۴-۳-۴ ایجاد کادر متن Text
۶۶	۵-۳-۴ درج علامت Symbols
۶۷	۴-۴ صفحه بندی PAGE LAYOUT

۶۷	۱-۴-۴ تنظیمات صفحه Page Setup
۶۷	۲-۴-۴ تنظیم اندازه ها Scale to Fit
۶۸	۵-۴ ایجاد فرمول FORMULAS
۶۹	۱-۵-۴ واژه نامه Defined Names
۶۹	۲-۵-۴ فرمول های حسابرسی Formula Auditing
۶۹	۶-۴ داده ها DATA
۷۰	۱-۶-۴ مرتب سازی و ایجاد فیلتر Sort: Filter
۷۰	۲-۶-۴ مدیریت و ابزارهای داده ها Data Tools
۷۱	۷-۴ بررسی (مرور و ویرایش) RVIEW
۷۱	۱-۷-۴ یادداشت متنی Comments
۷۱	۲-۷-۴ تغییر و تصحیح Changes
۷۲	۸-۴ ایجاد ز VIEW
۷۲	۱-۸-۴ نمایش کارپوش ها Workbook Views
۷۲	۲-۸-۴ نمایش Show
۷۳	۳-۸-۴ بزرگنمایی Zoom
۷۳	۴-۸-۴ پنجره دار کردن Window
۷۳	۵-۸-۴ ماکروها (صرفه جویی زمان) Macro
۷۳	۶-۸-۴ نکات تکمیلی
۷۴	مهارت پنجم - اکسس (Access)
۷۴	۱-۵ اکسس (Access)
۷۴	۱-۱-۵ اجزا بانک اطلاعاتی اکسس
۷۴	۲-۱-۵ تکنیک های کار در اکسس
۷۵	۳-۱-۵ ایجاد یک پایگاه داده رابطه ای
۷۵	۴-۱-۵ انواع عملگر
۷۶	۵-۱-۵ انواع فیلتر
۷۶	۶-۱-۵ تفاوت فرم و گزارش
۷۶	۷-۱-۵ باز کردن پنجره اکسس
۷۷	۲-۵ خانه Home
۷۷	۱-۲-۵ طراحی جدول Views
۷۷	۲-۲-۵ شکل دهی، کپی و چسباندن متن
۷۸	۳-۲-۵ تنظیمات فیلتر کردن Sort: Filter
۷۹	۴-۲-۵ سوابق فایل Records
۷۹	۵-۲-۵ قالب بندی متن، تنظیمات فونت و... Text Formating
۸۰	۲-۵ ایجاد کردن جدول، فرم و... CREATE
۸۰	۱-۳-۵ جداول Tables
۸۰	۲-۳-۵ پرس و جو Queries

۸۰	۳-۳-۵	Forms درج فرم ها
۸۱	۴-۳-۵	Reports تنظیم و مرتب کردن اطلاعات
۸۱	۴-۵	EXTERNAL DATA استفاده از داده های بیرونی
۸۲	۵-۵	DATABASE TOOLS ابزارهای داده
۸۲	۶-۵	FIELDS تنظیمات زمینه
۸۲	۱-۶-۵	Field Validation اعتبار سنجی فیلد
۸۲	۷-۵	DESIGN طرح زمینه
۸۳		مهارت ششم - پاورپوینت (Power point)
۸۳	۱-۶	HOME خانه
۸۴	۱-۶	Font آشنایی با فونت ها
۸۴	۲-۱-۶	Paragraph قالب بندی پاراگراف
۸۵	۲-۶	INSERT درج کردن شکل و ...
۸۵	۱-۲-۶	Illustration ایجاد نمودار
۸۵	۲-۲-۶	Apps ایجاد برنامه های متنوع
۸۵	۳-۲-۶	Links ایجاد پیوند
۸۶	۴-۲-۶	Text کادر های متن
۸۶	۵-۲-۶	Symbols ایجاد علامت
۸۶	۶-۲-۶	Media ایجاد رسانه
۸۷	۳-۶	DESIGN تنظیمات مربوط به رنگ، جلوه و ...
۸۷	۱-۳-۶	Customize سفارشی کردن
۸۷	۴-۶	TRANSITIONS ایجاد اسلایدهای متحرک و تصویری
۸۷	۱-۴-۶	Timing تعیین تأخیر زمانی
۸۷	۵-۶	ANIMATIONS ایجاد انیمیشن
۸۸	۱-۵-۶	Advanced Animation ایجاد و مدیریت انیمیشن های پیشرفته
۸۸	۶-۶	SLIDE SHOW نمایش اسلاید
۸۸	۱-۶-۶	Set up تنظیمات اسلاید
۸۸	۷-۶	REVIEW مرور و ویرایش
۸۹	۱-۷-۶	Language تنظیمات زبان
۸۹	۲-۷-۶	Comments درج توضیحات
۸۹	۸-۶	VIEW نما
۹۰	۱-۸-۶	Slide Master Views اسلاید مادر مانند افزودن بخشی به همه اسلایدها
۹۰	۲-۸-۶	Window پنجره
۹۰		FORMAT ابزار متنوع برای رسم اشکال
۹۰	۱-۹-۶	Shape Styles سبک اشکال مانند ایجاد جلوه های ویژه
۹۰	۲-۹-۶	Arrange مرتب کردن پنجره
۹۱		مهارت هفتم - اطلاعات و ارتباطات

۹۱	۱-۷ اتصال به اینترنت
۹۱	۱-۱-۷ طریقه استفاده از اینترنت
۹۲	۲-۱-۷ ایجاد یک پیام جدید
۹۲	۳-۱-۷ حذف سایت های (گذشته) مشاهده شده
۹۳	۴-۱-۷ آشنایی با Out Look Express
۹۳	۵-۱-۷ جستجوی نامه ها
۹۴	۶-۱-۷ نکات تکمیلی اطلاعات و ارتباطات
۹۵	فصل دوم- ریاضی و آمار مقدماتی
۹۵	بخش اول- ریاضی
۹۵	۱-۱-۱ ا ب
۹۵	۱-۱-۱ اعداد و نمادها
۹۵	۲-۱-۱ توان رسانی و ریشه گیری
۹۶	۱-۱-۱ مجموعه ها
۹۶	۴-۱-۱ الگو و پالنه
۹۸	۲-۱-۱ جبر
۹۸	۱-۲-۱ حل معادلات
۱۰۰	۲-۲-۱ اتحادها و عبارت های جبر
۱۰۰	۳-۲-۱ عبارات گویا
۱۰۱	۴-۲-۱ تابع
۱۰۲	۵-۲-۱ توابع نمایی و لگاریتمی
۱۰۳	۳-۱ هندسه
۱۰۳	۱-۳-۱ دایره و مثلث
۱۰۵	۲-۳-۱ مثلثات
۱۰۵	بخش دوم - آمار
۱۰۵	۱-۲ آمار و کاربردهای آن
۱۰۵	۱-۱-۲ واریانس
۱۰۶	۲-۱-۲ شاخص های پراکندگی و مرکزی
۱۰۷	۳-۱-۲ همبستگی
۱۰۸	۳-۲ آنالیز ترکیبی و احتمال
۱۱۳	فصل سوم- زبان و ادبیات فارسی
۱۱۲	بخش اول - لغت
۱۱۸	بخش دوم- آرایه های ادبی
۱۱۸	۱-۱-۲ تشبیه
۱۱۹	۲-۱-۲ تمثیل
۱۱۹	۳-۱-۲ اسلوب معادله
۱۱۹	۴-۱-۲ استعاره

۱۲۰	۵-۱-۲ کنایه
۱۲۰	۶-۱-۲ ایهام
۱۲۰	۷-۱-۲ حس آمیزی
۱۲۰	۸-۱-۲ تلمیح
۱۲۱	۹-۱-۲ متناقض (پارادوکس)
۱۲۱	۱۰-۱-۲ جناس تام
۱۲۱	۱۱-۱-۲ اغراق
۱۲۱	۱۲-۱-۲ تشخیص (شخصیت بخشی)
۱۲۱	۱۳-۱-۲ مجاز
۱۲۱	۱۴-۱-۲ سجع
۱۲۱	۱۵-۱-۲ ترییع
۱۲۲	۱۶-۱-۲ حس تعلیل
۱۲۲	۱۷-۱-۲ مراءع (نظیر (تناسب)
۱۲۲	۱۸-۱-۲ واج ارای
۱۲۲	۱۹-۱-۲ اشتقاق
۱۲۲	۲۰-۱-۲ تضمین
۱۲۲	۲۱-۱-۲ تصدیر
۱۲۲	۲۲-۱-۲ لف و نشر
۱۲۲	۲-۲ قالب های شعری
۱۲۲	۱-۲-۲ غزل
۱۲۳	۲-۲-۲ قصیده
۱۲۳	۳-۲-۲ مثنوی
۱۲۳	۴-۲-۲ قطعه
۱۲۳	۵-۲-۲ ترجیع بند
۱۲۳	۶-۲-۲ مسقط
۱۲۴	۷-۲-۲ رباعی
۱۲۴	۸-۲-۲ دوبیتی
۱۲۴	۹-۲-۲ چهارپاره
۱۲۴	۱۰-۲-۲ مستزاد
۱۲۴	۱۱-۲-۲ نیمایی
۱۲۵	بخش سوم- تاریخ ادبیات
۱۲۵	۱-۳ تاریخ ادبیات ایران
۱۲۵	۱-۱-۳ قیصر امین پور
۱۲۵	۲-۱-۳ سنایی غزنوی
۱۲۵	۳-۱-۳ فردوسی
۱۲۵	۴-۱-۳ مجتبی مینوی

۱۲۶	۵-۱-۳ ملک الشعراء بهار
۱۲۶	۶-۱-۳ مهدی اخوان ثالث
۱۲۶	۷-۱-۳ دکتر پرویز ناتل خانلری
۱۲۷	۸-۱-۳ محمد پروین گنابادی
۱۲۷	۹-۱-۳ صائب تبریزی
۱۲۷	۱۰-۱-۳ جامی
۱۲۸	۱۱-۱-۳ نصرالله فلسفی
۱۲۸	۱۲-۱-۳ عنصرالمعالی کیکاوس
۱۲۸	۱۳-۱-۳ آیت الله مطهری
۱۲۸	۱۴-۱-۳ شمع تبریزی
۱۲۸	۱۵-۱-۳ عبداللہ انصاری
۱۲۹	۱۶-۱-۳ سیدالین میدی
۱۲۹	۱۷-۱-۳ اسرار التوحید
۱۲۹	۱۸-۱-۳ علامه محمد حسین باطنی
۱۲۹	۱۹-۱-۳ دکتر عبدالرحمن زرین کوب
۱۳۰	۲۰-۱-۳ مولانا جلال الدین
۱۲۹	۲۱-۱-۳ جلال آل احمد
۱۳۱	۲۲-۱-۳ شهریار
۱۳۱	۲۳-۱-۳ نیما یوشیج
۱۳۱	۲۴-۱-۳ سهراب سپهری
۱۳۱	۲۵-۱-۳ دهخدا
۱۳۲	۲۶-۱-۳ ابوریحان بیرونی
۱۳۲	۲۷-۱-۳ منوچهر مرتضوی
۱۳۲	۲۸-۱-۳ حافظ
۱۳۲	۲۹-۱-۳ نظامی گنجوی
۱۳۳	۳۰-۱-۳ سعدی
۱۳۳	۳۱-۱-۳ دکتر اسلامی ندوشن
۱۳۳	۳۲-۱-۳ ابوالفضل بیهقی
۱۳۳	۳۳-۱-۳ محمد غزالی
۱۳۴	۳۴-۱-۳ دکتر شریعتی
۱۳۴	۳۵-۱-۳ ناصر خسرو
۱۳۴	۳۶-۱-۳ پروین اعتصامی
۱۳۴	۳۷-۱-۳ حسینعلی راشد
۱۳۵	۳۸-۱-۳ دکتر شهیدی
۱۳۵	۳۹-۱-۳ عباس اقبال
۱۳۵	۴۰-۱-۳ تفسیر طبری

۱۳۵	۴۱-۱-۳ عبید زاکانی
۱۳۵	۴۲-۱-۳ خواجه نظام الملک
۱۳۵	۴۳-۱-۳ دکتر معین
۱۳۵	۴۴-۱-۳ واعظ کاشفی
۱۳۵	۴۵-۱-۳ ابن یمن
۱۳۵	۴۶-۱-۳ بدیع الزمان فروزانفر
۱۳۶	۲-۳ تاریخ ادبیات جهان
۱۳۶	۱-۲-۳ اقبال لاهوری
۱۳۶	۲-۲-۳ ویکتور هوگو
۱۳۶	۳-۲-۳ ویلیام شکسپیر
۱۳۶	بخش چهارم - سبک شناسی و انواع ادبی
۱۳۶	۱-۴ سبک شناسی
۱۳۶	۱-۱-۴ سبک خراسانی (سامانی)
۱۳۶	۲-۱-۴ سبک عراقی
۱۳۷	۳-۱-۴ سبک هندی (صفهانی)
۱۳۷	۴-۱-۴ سبک بازگشت
۱۳۷	۵-۱-۴ سبک شعر مشروطه
۱۳۷	۶-۱-۴ شعر معاصر
۱۳۷	۲-۴ انواع ادبی
۱۳۷	۱-۲-۴ ادبیات غنایی
۱۳۸	۲-۲-۴ ادبیات حماسی
۱۳۸	۳-۲-۴ ادبیات تعلیمی
۱۳۸	۴-۲-۴ ادبیات نمایشی
۱۳۸	بخش پنجم - زبان فارسی
۱۳۸	۱-۵ جمله
۱۳۸	۱-۱-۵ اقسام جمله
۱۳۹	۲-۵ فعل
۱۳۹	۱-۲-۵ زمان
۱۴۰	۲-۲-۵ شخص (شناسه)
۱۴۰	۳-۲-۵ وجه
۱۴۰	۴-۲-۵ نمود
۱۴۰	۳-۵ فعل (از لحاظ ساختمان)
۱۴۱	۴-۵ فعل (معلوم و مجهول)
۱۴۱	۵-۵ نکات تکمیلی دستور زبان
۱۴۲	۶-۵ نگارش و ویرایش
۱۴۲	۱-۶-۵ ویرایش فنی

۱۴۲	۵-۶-۲ ویرایش زبانی
۱۴۳	۵-۷ املا
۱۴۹	فصل چهارم - معارف اسلامی
۱۴۹	بخش اول - دینی و اصول عقاید
۱۴۹	۱-۱ جهان بینی
۱۵۰	۱-۱-۲ انواع جهان بینی
۱۵۰	۲-۱ برهان بر وجود خدا
۱۵۰	۱-۲-۱ فطرت خداجویی
۱۵۰	۲-۲-۱ راه شناخت وجود خدا
۱۵۰	۳-۱ برهان امکان و وجوب
۱۵۱	۱-۳-۱ اصل علیت (علت و معلول)
۱۵۲	۳-۳-۱ علت از دید فلاسفه
۱۵۲	۳-۳-۱ علت فاعل
۱۵۲	۴-۳-۱ علت تامه
۱۵۲	۴-۱ جبر و اختیار
۱۵۳	۱-۴-۱ اراده الهی
۱۵۳	۵-۱ نظم
۱۵۳	۱-۵-۱ برهان نظم
۱۵۳	۲-۵-۱ عناصر اصلی نظم
۱۵۳	۳-۵-۱ انواع برهان نظم
۱۵۴	۶-۱ برهان فطرت
۱۵۴	۱-۶-۱ مفاهیم فطرت
۱۵۴	۲-۶-۱ ابعاد فطرت
۱۵۴	۳-۶-۱ شرایط فطرت
۱۵۴	۴-۶-۱ امور فطری انسان
۱۵۴	۷-۱ توحید و شرک
۱۵۵	۱-۷-۱ توحید
۱۵۵	۲-۷-۱ انواع توحید
۱۵۶	۴-۷-۱ توحید نظری
۱۵۶	۵-۷-۱ توحید در حاکمیت
۱۵۶	۶-۷-۱ شرک
۱۵۷	۸-۱ انواع هدایت
۱۵۷	۱-۸-۱ ویژگی های قانون گذار
۱۵۷	۹-۱ انواع صفات
۱۵۸	۱-۹-۱ صفات ثبوتی (جمالیه)
۱۵۸	۱۰-۱ نبوت

۱۵۸	۱۱-۱ امامت
۱۵۹	۱-۱۱-۱ قلمرو پیامبران و امامان
۱۶۰	۲-۱۱-۱ ولایت
۱۶۱	۳-۱۱-۱ مشخصات شیعه
۱۶۲	۱۲-۱ علم الهی
۱۶۲	۱-۱۲-۱ علم در قرآن
۱۶۳	۲-۱۲-۱ علم از دیدگاه امامان
۱۶۳	۱۳-۱ قضا و قدر الهی
۱۶۴	۱۴-۱ علل عرضی و طولی
۱۶۴	۱۵-۱ اعجاز قرآن
۱۶۵	۱۶-۱ معاد
۱۶۵	۱-۱۶-۱ استناد های ضرورت معاد از دیدگاه قرآن
۱۶۶	۲-۱۶-۱ دلیل قرآن بر ضرورت معاد
۱۶۷	۳-۱۶-۱ اهمیت معاد
۱۶۷	۴-۱۶-۱ دلایل وجود معاد
۱۶۷	۵-۱۶-۱ اثبات عقلانی معاد
۱۶۸	۶-۱۶-۱ دلایل اثبات غیردینی معاد
۱۶۸	۱۷-۱ مرگ
۱۷۰	۱-۱۷-۱ بهره مندی مومن بعد از مرگ
۱۷۰	۲-۱۷-۱ زنده شدن مردگان
۱۷۰	۱۸-۱ برزخ
۱۷۱	۱۹-۱ قیامت
۱۷۲	۱-۱۹-۱ اوصاف قیامت از دیدگاه قرآن
۱۷۳	۲-۱۹-۱ گواهان روز قیامت
۱۷۴	۲۰-۱ توبه
۱۷۵	۱-۲۰-۱ تسویف
۱۷۵	۲-۲۰-۱ شرایط توبه کامل
۱۷۶	۳-۲۰-۱ توبه مختصر
۱۷۶	۲۱-۱ شر
۱۷۶	۱-۲۱-۱ انواع شر
۱۷۶	۲-۲۱-۱ فواید شر
۱۷۷	بخش دوم- مفاهیم قرآنی
۱۷۷	۱-۲ ایمان
۱۷۸	۲-۲ عقل و دین
۱۷۸	۳-۲ نکاتی در مورد قرآن
۱۷۹	۴-۲ اوصاف پرهیزگاران، راستگویان و نیکوکاران از دیدگاه قرآن

۱۸۰	بخش سوم - احکام
۱۸۰	۱-۳ نجاسات
۱۸۰	۱-۱-۳ مطهرات
۱۸۱	۲-۳ نماز
۱۸۳	۱-۲-۳ ارکان نماز
۱۸۳	۲-۲-۳ اسرار نماز
۱۸۳	۳-۲-۳ شکایات نماز
۱۸۳	۱-۳-۲-۳ شک های صحیح
۱۸۳	۲-۳-۲-۳ شک های مبطل
۱۸۴	۴-۲-۳ باطل کننده های نماز
۱۸۴	۵-۲-۳ اتمام نماز
۱۸۵	۶-۲-۳ نماز آیات
۱۸۵	۷-۲-۳ وضو
۱۸۵	۸-۲-۳ غسل
۱۸۵	۹-۲-۳ تیمم
۱۸۵	۳-۳ روزه
۱۸۶	۱-۳-۳ باطل کننده های روزه
۱۸۶	۴-۳ احکام آب ها
۱۸۶	۵-۳ زکات
۱۸۶	۶-۳ وصیت
۱۸۶	بخش چهارم - اخلاق اسلامی
۱۸۶	۱-۴ شناخت در انسان
۱۸۷	۱-۱-۴ خود شناسی
۱۸۷	۲-۱-۴ ودیعه های الهی در انسان
۱۸۸	۲-۴ خانواده
۱۸۹	بخش پنجم - تاریخ اسلام
۱۸۹	۱-۵ پیامبر اکرم (ص)
۱۸۹	۱-۱-۵ غزوه های پیامبر (ص)
۱۸۹	۲-۵ امامان معصوم
۱۹۴	۱-۲-۵ امام عصر (عجل الله تعالی فرجه)
۱۹۶	بخش ششم - نکات تکمیلی معارف
۲۰۵	فصل پنجم - زبان انگلیسی عمومی
۲۰۵	بخش اول - لغت (واژگان)
۲۰۵	۱-۱ لغت
۲۱۵	بخش دوم - گرامر (دستور زبان)

۲۱۵.....	۱-۲ زمان ها
۲۱۵.....	۱-۱-۲ زمان حال ساده
۲۱۶.....	۲-۱-۲ زمان حال استمراری
۲۱۶.....	۳-۱-۲ زمان حال کامل
۲۱۷.....	۴-۱-۲ زمان حال کامل استمراری
۲۱۷.....	۶-۱-۲ زمان گذشته ساده
۲۱۷.....	۲-۱-۷ زمان گذشته کامل
۲۱۸.....	۸-۱-۲ زمان گذشته کامل استمراری
۲۱۸.....	۹-۱-۲ زمان آینده ساده
۲۱۸.....	۱۱-۱-۲ زمان آینده کامل
۲۱۸.....	۱۲-۱-۲ زمان آینده کامل استمراری
۲۱۸.....	۲-۲ افعال کنی
۲۱۹.....	۳-۲ انواع شرط ها
۲۱۹.....	۱-۳-۲ جمله های شرطی نوع اول (آینده کامل)
۲۱۹.....	۲-۳-۲ جمله شرطی نوع دوم (غیر واقعی)
۲۱۹.....	۳-۳-۲ جمله شرطی نوع سوم (غیر ممکن)
۲۲۰.....	۴-۲ معلوم و مجهول
۲۲۰.....	۵-۲ حروف تعریف
۲۲۰.....	۱-۵-۲ حرف تعریف معین
۲۲۰.....	۲-۵-۲ حرف تعریف نامعین
۲۲۰.....	۶-۲ ترتیب در جمله
۲۲۱.....	۷-۲ اسم
۲۲۱.....	۱-۷-۲ اسم قابل شمارش
۲۲۱.....	۲-۷-۲ اسم غیر قابل شمارش
۲۲۱.....	۸-۲ ضمایر، صفات و قیدها
۲۲۱.....	۱-۸-۲ ضمایر فاعلی و مفعولی
۲۲۱.....	۲-۸-۲ ضمایر ملکی و صفات ملکی
۲۲۲.....	۳-۸-۲ ضمایر موصولی
۲۲۲.....	۴-۸-۲ صفت و قید
۲۲۲.....	۵-۸-۲ کاربرد any & no
۲۲۲.....	۶-۸-۲ کاربرد so , such
۲۲۳.....	۷-۸-۲ کاربرد too , enough
۲۲۴.....	۹-۲ حروف ربطی
۲۲۴.....	بخش سوم- درک مطلب

۲۲۷	اطلاعات عمومی، دانش اجتماعی و حقوق اساسی
۲۲۸	۱-۲ علل و عوامل انقلاب اسلامی ایران از نگاه بنیان گذار آن
۲۲۹	۱-۲-۱ زمینه ها و علل اجتماعی وقوع انقلاب اسلامی از دیدگاه امام
۲۲۹	۱-۲-۲ هدف عمل سیاسی از دیدگاه امام
۲۲۹	۱-۳ وقایع و رویدادهای انقلاب اسلامی
۲۳۰	۱-۴ دستاوردهای انقلاب از دیدگاه امام
۲۳۱	بخش دوم- حقوق اساسی، قانون اساسی و سند چشم انداز بیست ساله نظام جمهوری اسلامی ایران —
۲۳۱	۱-۲ قانون اساسی (قانون مادر)
۲۳۱	۲-۲ اصول قانون اساسی
۲۳۲	۲-۳ حقوق اساسی (حقوق سیاسی)
۲۳۲	۲-۳-۱ حقوق سر
۲۳۳	۲-۳-۲ پرونا
۲۳۴	۲-۳-۳ حقوق شهروندی
۲۳۵	۲-۴ سند چشم انداز ۱۴۰۴ هجری شمسی
۲۳۵	بخش سوم - مباحث مرتبط با توسعه
۲۳۶	۱-۳ جریان تاریخی فرآیند توسعه
۲۳۶	۲-۳ اهداف توسعه اقتصادی
۲۳۶	۳-۳ ویژگی های مهم توسعه اقتصادی
۲۳۷	۴-۳ برنامه های توسعه
۲۳۷	بخش چهارم- ساختار سیاسی و حاکمیتی جمهوری اسلامی ایران و تکالیف متقابل فرد و دولت ..
۲۳۷	۱-۴ رهبری و خبرگان
۲۳۸	۱-۱-۴ ولی فقیه
۲۳۸	۲-۴ هیئت دولت
۲۳۸	۱-۲-۴ وظایف و اختیارات رئیس جمهور
۲۳۹	۳-۴ قوه مقننه
۲۳۹	۱-۳-۴ شورای نگهبان
۲۴۰	۲-۳-۴ مجلس
۲۴۱	۳-۳-۴ دیوان محاسبات
۲۴۱	۴-۴ قوه قضائیه
۲۴۲	بخش پنجم- اطلاعات عمومی و شناخت مسائل سیاسی، اجتماعی، اقتصادی و فرهنگی (داخلی و بین المللی)
۲۴۲	۱-۵ شناخت مسائل سیاسی
۲۴۲	۲-۵ شناخت مسائل فرهنگی
۲۴۳	۳-۵ تحولات تاریخی ۲۰۰ سال اخیر
۲۴۳	۴-۵ تاریخ اسلام
۲۵۴	۵-۵ احکام شرعی
۲۵۷	۶-۵ اطلاعات عمومی

۲۶۳	 ۱-۶-۵ جغرافیا
۲۶۴	 ۷-۵ سازمان ملل متحد
۲۶۵	 ۸-۵ قوانین کار و کارگر
۲۶۷	 ۹-۵ شناخت مسائل اقتصادی
۲۷۱	 فصل هفتم- هوش و توانمندی های عمومی
۲۷۱	 بخش اول - استدلال کلامی
۲۷۱	 ۱-۱ طبقه بندی کلمات
۲۷۲	 ۲-۱ نسبت کلامی
۲۷۵	 ۳-۱ کلمات متضاد و مترادف
۲۷۶	 ۴-۱ معنی لغات
۲۷۶	 ۵-۱ درک مطالب
۲۸۳	 بخش دوم- استدلال منطقی
۲۸۳	 ۱-۲ تحلیل متن
۲۸۶	 ۲-۲ چند قانونی ها
۲۸۹	 بخش سوم- هوش
۲۸۹	 ۱-۳ ارتباط بین اعداد
۲۹۱	 ۲-۳ ترکیب و ارتباط بین اشکال
۲۹۲	 ۳-۳ دوران و چرخش در شکل