

DERSİN İZLENİMLERİ VE GÖRÜŞLERİ

Dersin Kodu ve Adı	MAK-117 TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI VE OFİS UYGULAMALARI									
Dersin Yarıyılı	1									
Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)	Windows İşletim Sistemi: Masaüstü ve nesnelerinin tanımı ve kullanımı, Başlat menüsü seçenekleri; Microsoft Ofis: Word ile dosya açma, hazırlama, düzenleme, üst ve alt bilgi hazırlama, Excel ile hücre, satır, sütun, sayfa işlemleri, hücre biçimlendirme ve formül yazma, Power Point ile slayt hazırlama ve işlemleri, Outlook ile takvim, günlük gibi seçeneklerin kullanımı, mail kontrolü; Internet Explorer: Explorer nesnelerinin kullanımı ve internette arama yapma.									
Temel Ders Kitabı										
Yardımcı Ders Kitapları										
Dersin Kredisi (AKTS)	2									
Dersin Önkoşulları (Ders devam zorunlulukları, bu maddede belirtilmelidir.)										
Dersin Türü	Zorunlu									
Dersin Öğretim Dili	Türkçe									
Dersin Amacı ve Hedefi										
Dersin Öğrenim Çıktıları	1. Temel Bilgisayar Bilgisi Edinme 2. Bilgisayarın günlük hayatta ve iş ortamında kullanılmasına ilişkin bilgi ve tecrübe edinme 3. Temel Bilgisayar Kullanımı konusuna bağlı olarak İşletim Sistemi, İnternet Teknolojileri, Metin ve Sunu Hazırlama, Hesap Tablolarının oluşturulması.									
Dersin Veriliş Biçimi										
Dersin Haftalık Dağılımı	1. Bilgisayar genel Tanım ve Bileşenler Bilgisayar Organizasyonu. Anaışlem Birimi, Bellek, Sabit Disk Yazılım Nedir? Windows İşletim Sistem 2. Dosyalama, Klasörler. Windows'ta Uygulamaları Windows Donatıları 3. İnternet Nedir? Arama Motorları, Konu-Başlık araştırma E-Posta ve diğer e-iletişim araçları 4. Bilgisayarda Metin oluşturma. WORD yazı yazma. Yazıları ve paragrafları biçimlendirme 5. Metinlerin özelliklerini değiştirme, Resim Grafik Çizim vb. öğeleri ekleme 6. Metinlerde Tablolar oluşturma, Makale Yazabilme ve WORD özelliklerini kullanma 7. Bilgisayarda Sunu Hazırlama. Power Point Programını kullanma 8. Sunulara Medya özellikleri ekleme, Animasyonlar ekleme. 9. Hesap Tablolarını Kullanarak Bilgisayarda Temel İşlemler Yapma. 10. EXCEL Kullanarak ileri derecede işlemler yapma Fonksiyonları kullanma ve Formüller oluşturup tabloları biçimlendirme 11. EXCEL Kullanarak ileri derecede işlemler yapma Fonksiyonları kullanma ve Formüller oluşturup tabloları biçimlendirme 12. EXCEL kullanarak Grafik Çizme..									
Öğretim Faaliyetleri (Burada belirtilen faaliyetler için harcanan zaman krediyi belirleyecektir. Dikkatli doldurulması gerekmektedir.)	Haftalık teorik ders saati: 1 Haftalık uygulamalı ders saati:1 Okuma Faaliyetleri İnternette tarama, kütüphane çalışması Materyal tasarlama, uygulama Rapor hazırlama Sunu hazırlama Sunum Ara sınav ve ara sınava hazırlık Final sınavı ve final sınavına hazırlık									
Değerlendirme Ölçütleri			Sayı		Toplam Katkısı (%)					
	Ara sınav	1		50						
	Ödev									
	Uygulama									
	Projeler									
	Pratik									
	Kısa Sınav									
	Yıl İçi Başarıya Oranı (%)			50						
	Finalin Başarıya Oranı (%)			50						
Dersin İş Yükü	Etkinlik	Toplam Hafta Sayısı		Süre (Haftalık Saat)		Dönem Sonu Toplam İş Yüğü				
	Haftalık teorik ders saati	12		1		12				
	Haftalık uygulamalı ders saati	12		1		12				
	Okuma Faaliyetleri									
	İnternette tarama, kütüphane çalışması	6		2		12				
	Materyal tasarlama, uygulama									
	Rapor hazırlama									
	Sunu hazırlama									
	Sunum									
	Ara sınav ve ara sınava hazırlık	6		1		6				
	Final sınavı ve final sınavına hazırlık	6		1		6				
	Diğer									
	Toplam iş yükü					48				
	Toplam iş yükü/ 25					1,92				
Dersin AKTS Kredisi					2					
Ders Çıktıları ile Program Çıktıları Arasındaki Katkı Düzeyi	No	Program Çıktıları			1	2	3	4	5	
	1	Bir sistemi, sistem bileşenini ya da süreci analiz eder ve istenen gereksinimleri karşılamak üzere gerçekçi kısıtlar altında tasarlar; bu doğrultuda modern tasarım yöntemlerini uygular.						x		
	2	Teknik ve araçları seçer ve kullanır; bilişim teknolojilerini ve en az bir bilgisayar yazılımını (Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı İleri Düzeyinde) etkin biçimde kullanır.						x		
	3	Bireysel olarak çok disiplinli takımlarda etkin çalışır, sorumluluk alır.						x		
	4	Bilim ve teknolojideki gelişmeleri izler ve kendini sürekli yeniler.						x		
	5	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar						x		
	6	Proje yönetir, işyeri uygulamaları, çalışanların sağlığı, çevre ve iş güvenliği konularında bilinç sahibidir						x		
	7	Girişimcilik ve yenilikçilik konularının farkındadır ve çağın sorunları hakkında bilgi sahibidir.						x		
	8	Matematik, fen bilimleri ve kendi dalları ile ilgili mühendislik konularında yeterli altyapıya sahiptir						x		
	9	problemlerini saptar, tanımlar, formüle eder ve çözer, bu amaçla uygun analitik yöntemler ile modelleme tekniklerini seçer ve uygular.						x		
	10	Bir sistemi, sistem bileşenini ya da süreci analiz eder ve istenen gereksinimleri karşılamak üzere gerçekçi kısıtlar altında tasarlar; bu doğrultuda modern tasarım yöntemlerini uygular.						x		
	11	Bilgiye erişir ve bu amaçla kaynak araştırması yapar, veri tabanları ve diğer bilgi kaynaklarını kullanır.						x		
Dersi Verecek Öğretim Eleman(lar)ı ve İletişim Bileşenleri										