|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | Bilgisayarlı Büro Programları |
| **Dersin AKTS’si** | 4 |
| **Dersin Yürütücüsü** | Öğr. Gör. Mehmet DEME |
| **Dersin Gün ve Saati** | Cuma 11:15-115:30 |
| **Ders Görüşme Gün ve Saatleri** | Cuma 11:15-115:30 |
| **İletişim Bilgileri** | [mehmetdeme@harran.edu.tr](mailto:mehmetdeme@harran.edu.tr) 0414 318 30 00- 3234 |
| **Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık** | Yüz yüze. Konu anlatım, Soru-yanıt, örnek çözümler, doküman incelemesi.  Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak. |
| **Dersin Amacı** | öğrencilere bilgisayar kullanımını öğretmek ve onların bu konudaki yeteneklerinin geliştirmektir. |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** | 1. Monitör, kasa, klavye, Mouse donanım birimlerini tanımlar. 2. Anakart, hard disk, işlemci, ram kavramlarını tanımlar. 3. Ofis programları bilir. 4. Microsoft Office Powerpoint programını ve kullanılma amaçlarını bilir. 5. Slayt gösterisi hazırlar. 6. PowerPoint programı kullanır. |
| **Haftalık Ders Konuları** | **Konular** |
| **1.Hafta** Powerpoint |
| **2.Hafta** Sayfa yapısıyazdır, gönder, örnek uygulama |
| **3.Hafta** Geri al, kes, kopyala, yapıştır çoğalt, slayt sil |
| **4.Hafta** Görünüm menüsü, slayt anahat, notlar sayfası |
| **5.Hafta** Slayt gösterisikonuşmacı notları |
| **6.Hafta** Üst bilgi, alt bilgi, yeni slayt |
| **7.Hafta** Arasınav |
| **8.Hafta** Outlook takvim, kişiler günlük, notlar |
| **9.Hafta** Gelen kutusu, giden kutusu ileti uygulamaları |
| **10.Hafta** Outlook expresse-mail yapısı, e-mail alma, e-mail gönderme |
| **11.Hafta** İnternet nedir? İnternete bağlanmak için neler gerekir? |
| **12.Hafta** Kişisel kullanım için gereken donanım |
| **13.Hafta** Modem, telefon hattı bilgisayarın ayarlarını yaparak internete bağlanma |
| **14.Hafta** Yapıları, web adresi alma dosya indirme (downland)  Virus nedir, nedir?, yayılma ortamları korunmak için alınması gereken önlemler |
| **Ölçme ve Değerlendirme** | Bu ders kapsamında 1 (bir) Ara Sınav, 1 (bir) Kısa Sınav ve 1 (bir) Yarıyıl Sonu Sınavı yapılacaktır. Her bir değerlendirme kriterinin başarı puanına etkisi yüzdelik olarak aşağıda verilmiştir.  **Ara Sınav: (**% 30)  **Kısa Sınav: (**% 20)  **Yarıyıl Sonu Sınavı: (**% 50)  **Ara Sınav Tarih ve Saati:** Birim tarafından ilan edilecek tarih ve saatlerde  **Kısa Sınav Tarih ve Saati**: 28 Şubat 2020 (Ders Saatinde) |
| **Kaynaklar** | (2002). *Bilgisayar ve İnternet.* Rize: Akademisyen Yayınevi. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE**  **DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **PÇ1** | **PÇ2** | **PÇ3** | **PÇ4** | **PÇ5** | **PÇ6** | | **PÇ7** | **PÇ8** | **PÇ9** | **PÇ10** | **PÇ11** | | **PÇ12** | **PÇ13** |
| **ÖÇ1** |  |  | 5 |  |  |  | | 4 |  | 5 |  |  | |  | 5 |
| **ÖÇ2** |  |  | 5 |  |  |  | | 4 |  | 5 |  |  | |  | 5 |
| **ÖÇ3** |  |  | 5 |  |  |  | | 4 |  | 5 |  |  | |  | 5 |
| **ÖÇ4** |  |  | 5 |  |  |  | | 4 |  | 5 |  |  | |  | 5 |
| **ÖÇ5** |  |  | 5 |  |  |  | | 4 |  | 5 |  |  | |  | 5 |
| **ÖÇ6** |  |  | 5 |  |  |  | | 4 |  | 5 |  |  | |  | 5 |
| **Öç: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Katkı Düzeyi** | **1 Çok Düşük** | | | **2 Düşük** | | | **3 Orta** | | | **4 Yüksek** | | | **5 Çok Yüksek** | | |

**Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PÇ1** | **PÇ2** | **PÇ3** | **PÇ4** | **PÇ5** | **PÇ6** | **PÇ7** | **PÇ8** | **PÇ9** | **PÇ10** | **PÇ11** | **PÇ12** | **PÇ13** |
| **Bilgisayarlı Büro Programları** |  |  | 5 |  |  |  | 4 |  | 5 |  |  |  | 5 |