|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | Bilgisayar kullanımı -2 |
| **Dersin AKTS’si** | 4 |
| **Dersin Yürütücüsü** | Öğr. Gör. Mehmet DEME |
| **Dersin Gün ve Saati** |  |
| **Ders Görüşme Gün ve Saatleri** |  |
| **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-Bilgisayar donanımlarını tanıyıp, işleyişleri hakkında bilgi sahibi olur  2- Bilgisayar yazılımları hakkında bilgi sahibi olur  3- İşletim sistemleri hakkında bilgi sahibi olur  4- MS Wordu etkin kullanabilir  5- MS Excel'i etkin kullanabilir  6- MS Powerpoint'i kullanarak etkili sunular hazırlayabilir |
| **Haftalık Ders Konuları** | **Konular** |
| **1.Hafta** Bilgisayar donanımları |
| **2.Hafta** Bilgisayar yazılımları |
| **3.Hafta** İşletim sistemleri |
| **4.Hafta** Taşınabilir teknolojiler |
| **5.Hafta** MS Word |
| **6.Hafta** MS Word |
| **7.Hafta** Ara sınav – MS Word |
| **8.Hafta** MS Excel |
| **9.Hafta** MS Excel |
| **10.Hafta** MS Excel |
| **11.Hafta** MS Powerpoint'e giriş |
| **12.Hafta** Powerpoint'te dosya, giriş ve ekle sekmeleri |
| **13.Hafta** Powerpoint'te tasarım, geçişler ve animasyon sekmeleri |
| **14.Hafta** Powerpoint'te slayt gösterisi, gözden geçir ve görünüm sekmeleri |
| **15.Hafta** Sunu hazırlama |
| **Ölçme ve Değerlendirme** | **Ara Sınav: (**% 40)  **Yarıyıl Sonu Sınavı: (**% 60)  **Sınav Tarih ve Saatleri:** Birim tarafından ilan edilecek tarih ve saatlerde |
| **Kaynaklar** | Baykal, R., (2013). *Bilgisayar ve Ofis Programları Kullanımı*. Ekin Yayınevi BURSA |