

GENEL TANIM / GENERAL DESCRIPTION

Ders Adı / Course Name	COMPUTER I / COMPUTER I	
Ders Kodu / Course Code	9023001412010	
Ders Türü / Course Type		
Ders Seviyesi / Course Level	Short Cycle / Short Cycle	
Ders Akts Kredi / ECTS	2.00	
Haftalık Ders Saati (Kuramsal) / Course Hours For Week (Theoretical)	2.00	
Haftalık Uygulama Saati / Course Hours For Week (Objected)	0.00	
Haftalık Laboratuar Saati / Course Hours For Week (Laboratory)	0.00	
Dersin Verildiği Yıl / Year	1	
Öğretim Sistemi / Teaching System	Face to Face / Face to Face	
Eğitim Dili / Education Language	Turkish / Turkish	
Ön Koşulu Olan Ders(ler) / Precondition Courses	Yok	None
Amacı / Purpose	Bilgisayar ile ilgili temel kavramların anlaşılmasını sağlamak, windows işletim sisteminin ve MS Office programlarından Word ve Power Point'in temel seviyede kullanım becerisini kazandırmaktır.	Understanding of basic concepts related to computer and developing the user skills on MS Word and Power Point
İçeriği / Content	Windows işletim sistemi, Microsoft Office uygulamaları hakkında genel bilgiler, Word ve Power Point programlarının uygulamalı eğitimi	Windows operating system and Microsoft Office suite is introduced. Applications in MS Word and MS Power Point is carried out.
Önerilen Diğer Hususlar / Recommended Other Considerations	Yok	None
Staj Durumu / Internship Status	Yok	None
Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar / Books / Materials / Recommended Reading	Windows işletim sistemi ve MS Office ile ilgili tüm kaynaklar.	All literatures related to MS Windows and MS Office.
Öğretim Üyesi (Üyeleri) / Faculty Member (Members)	Öğr. Gör. Levent TÜRKLER	

ÖĞRENME ÇIKTILARI / LEARNING OUTCOMES

0	Bilgisayarla ilgili temel tanımları kavrayabilme	To comprehend the basic concepts of computer
1	Temel donanım parçalarını tanıyabilme	To recognize the main hardware components.
2	İşletim sistemini kullanabilme	To use the operating system
3	MS Word kelime işlem programında belge oluşturabilme, belgeyi biçimlendirebilme, belge üzerinde çalışabilme	To create, format, edit and work on a document in MS Word.
4	MS Power Point sunu hazırlama programında sunu oluşturabilme, sunuyu biçimlendirebilme, sunu üzerinde çalışabilme	To create, format, edit and work in a MS Power Point document

HAFTALIK DERS İÇERİĞİ / DETAILED COURSE OUTLINE

Hafta / Week					
1	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Bilgisayarın tanımı, donanım ve yazılım kavramları	Uygulama			
	Definition of computer and hardware and software concept.	Application			
2	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Windows işletim sistemine giriş, dosya dizin kavramı, pencere özellikleri, yeni klasör oluşturmak, dosya sıralama, kes - kopyala - yapıştır.	Uygulama			
	Introduction to Windows OS. Folders, windows properties, create a new folder, sorting, cut - copy - paste.	Application			
3	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Windows - bilgisayarım, geri dönüşüm kutusu, kısayol oluşturma, masaüstü özellikleri, görev çubuğu, iletişim kutuları, form elemanları, başlat menüsü, donatılar	Uygulama			
	Windows My computer, Recycle bin, shortcuts, desktop properties, taskbar, forms, start menu, accessories	Application			
4	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	MS Office programlarının genel yapısı ve ortak özellikleri, Word ekranı, araç çubukları ve özellikleri, kaydet, aç, yeni belge, güvenlik seçenekleri, sayfa yapısı, yazı yazma, yazı tipi özellikleri, biçim boyacısı	Uygulama			
	General information on structure of MS Office applications, MS Word window, toolbars, save, open, new file, security, page structure, typing, font properties, format painter	Application			
5	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	MS Word - Paragraf özellikleri, sekmeler, kenarlık ve gölgelendirme, sütunlar, madde işaretleri ve numaralandırma	Uygulama			
	MS Word paragraph properties, tabs, borders and shading, columns, numbering	Application			

	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
6	MS Word - Tablo eklemek ve tablo araç çubuğu, çizim nesnesi eklemek, şablonlar	Uygulama			
	MS Word - Tables, drawing toolbar, templates	Application			
	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
7	ARASINAV				
	Midterm examination				
	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
8	MS Word - Otomatik düzeltme seçenekleri, özel yapıştır, bul - değiştir - git, küçük resim ve resim eklemek, resim araç çubuğunun kullanılması	Uygulama			
	MS Word - Auto correct, paste, find, change, go, small picture, picture toolbar	Application			
	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
9	MS Word - çizim araçlarının tanıtılması	Uygulama			
	MS Word - Introduction to drawing tools	Application			
	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
10	MS Word programında uygulamada sık karşılaşılan problemler ve çözümleri	Uygulama			
	MS Word - Frequently arising problems and their solutions	Application			
	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
11	MS Power Point - Slayt oluşturma, slay ekleme, slayt silme, slayt biçimlendirme	Uygulama			
	MS Power Point - Slide creation, adding, deleting and formatting slides	Application			
	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary

	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
12	MS Power Point - Slayt düzeni, Slayt Tasarımı, Özel animasyon	Uygulama			
	MS Power Point - Design and layout of slides, custom animations in slides	Application			
13	MS Power Point - Slayt içeriğini oluşturulması, nesne eklenmesi	Uygulama			
	MS Power Point - Slide content, adding objects	Application			
14	MS Power Point yardımıyla iyi bir sunum nasıl hazırlanır?	Uygulama			
	How to prepare an attractive presentation with MS Power Point application?	Application			

DEĞERLENDİRME / EVALUATION

Yarıyıl (Yıl) İçi Etkinlikleri / Term (or Year) Learning Activities	Sayı / Number	Katkı Yüzdesi / Percentage of Contribution (%)
Ara Sınav / Midterm Examination	1	50
Ev Ödevi / Homework	2	50
Toplam / Total:	3	100
Başarı Notuna Katkı Yüzdesi / Contribution to Success Grade(%):		40
Yarıyıl (Yıl) Sonu Etkinlikleri / End Of Term (or Year) Learning Activities	Sayı / Number	Katkı Yüzdesi / Percentage of Contribution (%)
Final Sınavı / Final Examination	1	100
Toplam / Total:	1	100
Başarı Notuna Katkı Yüzdesi / Contribution to Success Grade(%):		60
Etkinliklerinin Başarı Notuna Katkı Yüzdesi(%) Toplamı / Total Percentage of Contribution (%) to Success Grade:		100
Değerlendirme Tipi / Evaluation Type:		

İŞ YÜKÜ / WORKLOADS

Etkinlikler / Workloads	Sayı / Number	Süresi (Saat) / Duration (Hours)	Toplam İş Yüğü (Saat) / Total Work Load (Hour)
Bireysel Çalışma / Self Study	14	1.00	14.00
Derse Katılım / Attending Lectures	14	3.00	42.00
Ara Sınav / Midterm Examination	1	2.00	2.00
Final Sınavı için Bireysel Çalışma / Individual Study for Final Examination	1	5.00	5.00
Final Sınavı / Final Examination	1	2.00	2.00
Ara Sınav için Bireysel Çalışma / Individual Study for Mid term Examination	1	5.00	5.00
Uygulama/Pratik / Practice	14	1.00	14.00
Toplam / Total:	46	19.00	84.00
Dersin AKTS Kredisi = Toplam İş Yüğü (Saat) / 30.00 (Saat/AKTS) = 84.00/30.00 = 2.80 ~ / Course ECTS Credit = Total Workload (Hour) / 30.00 (Hour / ECTS) = 84.00 / 30.00 = 2.80 ~			

PROGRAM VE ÖĞRENME ÇIKTISI / PROGRAM LEARNING OUTCOMES

Öğrenme Çıktıları / Learning Outcomes	Program Çıktıları / Program Outcomes																				
	1.1.1	1.1.2	1.1.3	1.1.4	1.1.5	1.1.6	1.1.7	1.1.8	1.1.9	1.1.10	1.1.11	1.1.12	1.1.13	1.1.14	1.1.15	1.1.16	1.1.17	1.1.18	1.1.19	1.1.20	
0.Bilgisayarla ilgili temel tanımları kavrayabilme / To comprehend the basic concepts of computer																					5
1.Temel donanım parçalarını tanıyabilme / To recognize the main hardware components.																					5
2.İşletim sistemini kullanabilme / To use the operating system																					5
3.MS Word kelime işlem programında belge oluşturabilme, belgeyi biçimlendirebilme, belge üzerinde çalışabilme / To create, format, edit and work on a document in MS Word.																					5
4.MS Power Point sunu hazırlama programında sunu oluşturabilme, sunuyu biçimlendirebilme, sunu üzerinde çalışabilme / To create, format, edit and work in a MS Power Point document																					5

Katkı Düzeyi / Contribution Level : 1-Çok Düşük / Very low, 2-Düşük / Low, 3-Orta / Moderate, 4-Yüksek / High, 5-Çok Yüksek / Very high