**Ankara Üniversitesi  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı**

**Açık Ders Malzemeleri**

Ders izlence Formu

|  |  |
| --- | --- |
| Dersin Kodu ve İsmi | **BİLGİSAYAR I** |
| Dersin Sorumlusu | Arş. Gör. Dr. Deniz ATAL |
| Dersin Düzeyi | Lisans |
| Dersin Kredisi | 5 AKTS |
| Dersin Türü | Teori ve Uygulama |
| Dersin İçeriği | Bilgisayar kullanma, Ofis programları kullanma ve Bilişim Eğiti (bkz. Aşağdaki çizelge) |
| Dersin Amacı | Öğrencilerde Bilgisayar kullanma bilgi ve becerisi kazandırma |
| Dersin Süresi | 4 saat |
| Eğitim Dili | Türkçe |
| Ön Koşul | Yok |
| Önerilen Kaynaklar |  |
| Laboratuvar | Bilgisayar Lab |
| Diğer-1 |  |

**DERSİN TANIMI**

Bu dersin amacı; öğrencilere, temel bilgi teknolojilerinin önemini kavratarak, problem çözme ve analiz etme becerilerini kazandırmak, araştırma ve öğrenme ihtiyaçlarına yönelik olarak alt yapı oluşturmak, eğitim ve meslek hayatlarında teknoloji ve bilimin önemini kavratarak öğrenme becerilerini geliştirmektir. Dersin içeriği; Bilgisayar donanımı, yazılım, işletim sistemi, İnternet ve bilgisayar ağları, Kelime işlemci yazılımları, Elektronik hesaplama yazılımları, Sunu hazırlama yazılımları, Sistem güvenliği, Bilişim etiği şeklinde planlanmıştır. Başarılar dilerim ☺

**TAKVİM, İÇERİK VE ETKİNLİKLER[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Hafta** | Giriş  Tanışma, dersin işleyişi hakkında bilgilendirme  Bilgisayar ve Bilgisayar Teknolojisinin Tarihçesi Kişisel Bilgisayarın Temel Parçaları |
| **2.Hafta:** | Genel olarak işletim sistemi ve bir bilgisayarın kullanımıWindows işletim sisteminin temel menüleri: Başlat, denetim masası, bilgisayar, belgeler; Çeşitli windows uygulamaları ve eklentileri: Bul, Kolay kopyala |
| **3.Hafta** | Genel olarak işletim sistemi ve bir bilgisayarın kullanımı  Paint, Movie Maker, Media Player, Temel Ofis Menüleri, Uygulamalar ve Klavye kısa-yol tuşları: Dosya menüsü ve kısa-yolları, Düzen menüsü ve kısa-yolları |
| **4.Hafta:** | Kelime İşlemci Yazılımı-MS Word  Dosya, Düzen Menüsü, kısa-yol tuşları, word yazılımı ile metin düzenleme, metni biçimlendirme, yazdırma |
| **5.Hafta:** | Kelime İşlemci Yazılımı-MS Word  İleri word uygulamaları: Ekle Menüsü (Simge, dipnot, resim, alt-üst bilgi, sayfa no, madde imi vb. ekleme ve düzenleme), nesne ekleme (denklem ekleme) |
| **6.Hafta:** | Kelime İşlemci Yazılımı-MS Word  Tablo menüsü (Tablo ekleme, satır-sütun ekleme/düzenleme/silme, tablo özellikleri ve tablo içi sıralama), |
| **7.Hafta:** | **Ara Sınavlar** |
| **8.Hafta:** | Elektronik Tablo Yazılımı-MS Excel  Excel menüleri, bağıntıları, temel işlemler, biçimlendirme |
| **9.Hafta:** | Elektronik Tablo Yazılımı-MS Excel  Formüller, Fonksiyonlar |
| **10.Hafta:** | Sunum Yazılımı-MS Powerpoint  Power point menüleri, power point ile sunum hazırlama, |
| **11.Hafta:** | Sunum Yazılımı-MS Powerpoint  Örnek sunumları inceleme |
| **12.Hafta:** | Bilişim sistemleri güvenliği ile ilgili etik kavramlar |
| **13.Hafta:** | Proje sunumları |
| **14.Hafta:** | Proje sunumları |

**DEĞERLENDİRME**

* Derslere devam etme ve vize sınavı: %40
* Proje (zamanında yapma ve nitelikli hazırlama): %10
* Final sınavı: %50

**KAYNAKLAR**

\*\*Güneş, Ali (ed.).(2007). Bilgisayar I-II: Temel Bilgisayar Becerileri. Ankara: PegemA Yayıncılık.

Balay, M. vd. 2006. Bilgi Teknolojileri I-II. Bursa: Ekin Kitapevi.

Eğitim Teknolojileri Genel Müd. (2003). Eğitim Teknolojileri: Bilgisayar. Ankara: MEB EğiTek, Yay.No-9

1. Dersin içeriğinde ve zamanlamasında değişen koşullara, beklentilere, ilgi ve ihtiyaçlara göre yeniden düzenleme yapılabilir. [↑](#footnote-ref-1)