

Dersin Tanımı					
Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	ECO1124520	Güz Dönemi	2+0	2	5
Ön Koşul Dersleri					
Önerilen Seçmeli Dersler					
Dersin Dili	İngilizce				
Dersin Seviyesi	Lisans				
Dersin Türü	Zorunlu				
Dersin Koordinatörü	Dr.Öğr.Üye. Recep ÖZSÜRÜNÇ				
Dersi Verenler	Dr.Öğr.Üye. Recep ÖZSÜRÜNÇ				
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Bilgisayar programlarını yönetimsel ve operasyonel olarak etkin bir şekilde kullanabilmeleri için,temel donanım, işletim sistemi ve ofis uygulamaları ve özellikle excel konusunda öğrencilere bilgi ve pratiklik kazandırmaktır.				
Dersin İçeriği	Bu ders; Bilgisayar Tarihi ve Office Programlarına Giriş,Excel'de Çalışma Sayfası ve Grafik Verileri Oluşturma,Excel'de Çalışma Sayfası Oluşturma ve Grafik Verileri Oluşturma,Excel'de İşlevleri Kullanma, Tablo Oluşturma ve Büyük Çalışma Kitaplarını Yönetme,Excel'de İşlevleri Kullanma, Tablo Oluşturma ve Büyük Çalışma Kitaplarını Yönetme,Excel'de İşlevleri Kullanma, Tablo Oluşturma ve Büyük Çalışma Kitaplarını Yönetme,Microsoft Word ile Belge Oluşturma,Microsoft Word ile Belge Oluşturma,Kapak Mektupları Oluşturma ve Özgeçmiş Oluşturmak İçin Tabloları Kullanma,Kapak Mektupları Oluşturma ve Özgeçmiş Oluşturmak İçin Tabloları Kullanma,Microsoft PowerPoint'e Başlarken,Microsoft PowerPoint'e Başlarken,PowerPoint Sunumlarını Biçimlendirme; konularını içermektedir.				
Dersin Öğrenme Kazanımları			Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri	
1. Bilgi teknolojileri temel kavramlarını açıklayacaktır			16, 9	A, E	
1.1 Genel Kavramları açıklar.					
1.2 Donanım bileşenlerini gösterir.					
1.3 Yazılım kavramını açıklar, yazılım türlerini örnekler.					
2. Bilgisayar kullanımı ve dosya yönetimini uygulayacaktır			16, 8, 9	A, E	
2.1 Bilgisayar Cihazını açıklar.					
2.2 Masaüstü kavramını açıklar.					
2.3 Dosya Yönetiminin nasıl yapılacağını anlatır.					
3 . Kelime işlemci programının nasıl kullanıldığını ifade edecektir.			12, 14, 16, 9	A, E, G	
3.1 . Uygulamanın Kullanımını tanımlar.					
3.2 . Temel İşlemleri açıklar.					
3.3 . Biçimlendirme yöntemlerini açıklar.					
4 . Hesap çizelgeleri programını kullanacaktır.			12, 14, 16, 4, 9	A, E, G	
4.1 . Uygulamanın Kullanımını tanımlar.					
4.2 . Hücre kavramını açıklar.					
4.3 . Çalışma sayfası kavramını tanımlar.					
4.4 . Formüller ve İşlevlerini kullanır.					
4.5 . Biçimlendirme türlerini tanımlar					
4.6 . Grafik kullanımı tanımlar.					
5. Sunum programlarını kullanabilecektir			12, 14, 16, 4, 6, 9	A, E, G	
5.1 . Uygulamanın Kullanımını tanımlar.					
5.2 . Sunum Oluşturmayı tanımlar.					
5.3 . Metin ve Görüntüleri açıklar.					
5.4. Grafik ve Çizim Nesnelерinin (Otomatik Şekil) kullanımını uygular.					
5.5. Ekran Gösterisi Efektlerinin kullanımını öğretir.					
Öğretim Yöntemleri	12: Problem Çözme Yöntemi, 14: Bireysel Çalışma Yöntemi, 16: Soru - Cevap Tekniği , 4: Sorgulama Temelli Öğrenme Modeli, 6: Deneyimle Öğrenme Modeli, 8: Ters-yüz Edilmiş Sınıf Modeli, 9: Anlatım Yöntemi				
Ölçme Yöntemleri	A: Klasik Yazılı Sınav, E: Ödev, G: Kısa Sınav				
Ders Akışı					
Sıra	Konular	Ön Hazırlık			
1	Bilgisayar Tarihi ve Office Programlarına Giriş	Kitabın İlgili Sayfası okunacak.			
2	Excel'de Çalışma Sayfası ve Grafik Verileri Oluşturma	Kitabın İlgili Sayfası okunacak.			
3	Excel'de Çalışma Sayfası Oluşturma ve Grafik Verileri Oluşturma	Kitabın İlgili Sayfası okunacak.			
4	Excel'de Çalışma Sayfası Oluşturma ve Grafik Verileri Oluşturma	Kitabın İlgili Sayfası okunacak.			
5	Excel'de İşlevleri Kullanma, Tablo Oluşturma ve Büyük Çalışma Kitaplarını Yönetme	Kitabın İlgili Sayfası okunacak.			
6	Excel'de İşlevleri Kullanma, Tablo Oluşturma ve Büyük Çalışma Kitaplarını Yönetme	Kitabın İlgili Sayfası okunacak.			
7	Excel'de İşlevleri Kullanma, Tablo Oluşturma ve Büyük Çalışma Kitaplarını Yönetme	Kitabın İlgili Sayfası okunacak.			
8	Microsoft Word ile Belge Oluşturma	Kitabın İlgili Sayfası okunacak.			
9	Microsoft Word ile Belge Oluşturma	Kitabın İlgili Sayfası okunacak.			
10	Kapak Mektupları Oluşturma ve Özgeçmiş Oluşturmak İçin Tabloları Kullanma	Kitabın İlgili Sayfası okunacak.			
11	Kapak Mektupları Oluşturma ve Özgeçmiş Oluşturmak İçin Tabloları Kullanma	Kitabın İlgili Sayfası okunacak.			
12	Microsoft PowerPoint'e Başlarken	Kitabın İlgili Sayfası okunacak.			
13	Microsoft PowerPoint'e Başlarken	Kitabın İlgili Sayfası okunacak.			
14	PowerPoint Sunumlarını Biçimlendirme	Kitabın İlgili Sayfası okunacak.			

Değerlendirme Yöntemleri	Sınava Katkısı
(Ara Sınav) Ödev	%50
(Ara Sınav) Quiz	%50
Ara Sınav	40
(Genel Sınav) Ödev	%50
(Genel Sınav) Quiz	%30
Genel Sınav	60

Kaynaklar
Evans, A., Martin, K., & Poatsy, M. A. (2018). Technology in Action Introductory. Pearson.Jelen, B. (2021). Microsoft Excel Inside Out (Office 2021 and Microsoft 365). Microsoft Press.
Pearson MyLab Platform