|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | Ofis Yazılımları |
| **Dersin Kredisi** | 3.5 (3 Saat Teorik + 1 Saat Uygulama) |
| **Dersin AKTS’si** | 4 |
| **Dersin Yürütücüsü**  | Öğr. Gör. Serkan KORKMAZ |
| **Dersi Gün ve Saati** | Çarşamba 10:30 – 12:00 ve 13:00 – 14:30 |
| **Dersin Görüşme Gün ve Saatleri** | Çarşamba 08:30 – 10:00 |
| **İletişim Bilgileri** | skorkmaz@harran.edu.tr 04143183000 - 2841 |
| **Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık** | Yüz yüze eğitim yöntemi ile konu anlatımı gerçekleştirilip, soru-yanıt yoluyla örnekler üzerinden tartışma, doküman incelemelerinin yapılması. Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak ve örnekler verilecek. |
| **Dersin Amacı** | Bu ders ile öğrencinin ofis programlarını etkin kullanabilmesini sağlamaktır. |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** | Ders sonunda öğrenci;1. Word belgesi oluşturur.2. Word belgesinde metin düzenleme işlemlerini gerekleştirir.3. Excel çalışma sayfası oluşturur.4. Excel çalışma ortamında metinsel, matematiksel ve mantıksal işlemler gerçekleştirir.5. Powerpoint programı ile sunum hazırlar.6. Etkili sunum hazırlama tekniklerini bilir.  |
| **Haftalık Ders Konuları** | **1. Hafta:** Word çalışma ortamını tanımak **(Yüz yüze)** |
| **2. Hafta:** Word belgelerinde düzenlemeler yapmak **(Yüz yüze)** |
| **3. Hafta:** Word belgelerinde düzenlemeler yapmak **(Yüz yüze)** |
| **4. Hafta:** Excel çalışma ortamını tanımak **(Yüz yüze)** |
| **5. Hafta:** Matematiksel İşlemler için Formül Oluşturmak **(Yüz yüze)** |
| **6. Hafta:** Metinsel İşlemler için Formül Oluşturmak **(Yüz yüze)** |
| **7. Hafta:** Tarihsel İşlemler için Formül Oluşturmak **(Yüz yüze)** |
| **8. Hafta:** Grafiksel İşlemler yapmak **(Yüz yüze)** |
| **9. Hafta:** Makrolar oluşturmak **(Yüz yüze)** |
| **10. Hafta:** Sunum cihazlarını ve yazılımlarını tanımak **(Yüz yüze)** |
| **11. Hafta:** Sunum hazırlamak **(Yüz yüze)** |
| **12. Hafta:** Etkili sunum hazırlama tekniklerini bilmek **(Yüz yüze)** |
| **13. Hafta:** Veri giriş ortamı, donanım ve yazılımı belirlemek **(Yüz yüze)** |
| **14. Hafta:** Veri türleri ve veri işleme işlemleri yapmak **(Yüz yüze)** |
| **15. Hafta:** Veriye hızlı erişimi sağlamak **(Yüz yüze)** |
| **Ölçme - Değerlendirme** | **Ara sınav: % 40** **Yarıyıl Sonu Sınavı (Final): % 60** **Ara Sınav ve Final Sınavı Tarih ve Saati**: Birim yönetim kurulu tarafından tarihler belirlenerek web sayfasında ilan edilecektir. Uzaktan veya yüz yüze yapılan derslerde **sınavlar yüz yüze yapılacaktır**. |
| **Kaynaklar** | Öğr.Gör. Serkan Korkmaz ders notları |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE****DERS ÖĞRENİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU** |
|  | **PY1** | **PY2** | **PY3** | **PY4** | **PY5** | **PY6** | **PY7** | **PY8** | **PY9** | **PY10** | **PY11** | **PY12** | **PY13** | **PY14** | **PY15** |
| **ÖK1** | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 5 |
| **ÖK2** | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 5 |
| **ÖK3** | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 5 |
| **ÖK4** | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 5 |
| **ÖK5** | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 5 |
| **ÖK6** | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 5 |
| **ÖK: Öğrenme Kazanımları PY: 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** | **PÇ14** | **PÇ15** |
| **Ofis Yazılımları** | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 |