

TOROS ÜNİVERSİTESİ

Sağlık Bilimleri Yüksekokulu
Hemşirelik Ve Sağlık Hizmetleri

Ders Bilgileri

TEMEL BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ KULLANIMI					
Kodu	Dönemi	Teori	Uygulama	Ulusal Kredisi	AKTS Kredisi
		Saat / Hafta			
HEM102	Bahar	3	0	3	4

Ön Koşulu Olan Ders(ler)	Yok
Dili	Türkçe
Türü	Zorunlu
Seviyesi	Lisans
Öğretim Elemanı(ları)	Yrd. Doç. Dr. Mehmet Ali AKTAŞ
Öğretim Sistemi	Yüz Yüze
Önerilen Hususlar	Yok
Staj Durumu	Yok
Amacı	Bu dersin amacı, öğrencilere temel bilgisayar kullanma becerisi kazandırmaktır. Ders, Microsoft Windows ile birlikte Microsoft Office grubunun Word, Excel ve PowerPoint uygulamalarından oluşmaktadır.
İçeriği	Bilgisayar destekli eğitim ile ilgili temel kavramlar, öğeleri, kuramsal temelleri, yararları ve sınırlılıkları, uygulama yöntemleri, bilgisayar destekli öğretimde kullanılan yaygın formatlar, ders yazılımlarının değerlendirilmesi ve seçimi.

Dersin Öğrenim Çıktıları

#	Öğrenim Çıktıları
1	Temel bilgisayar terimlerini tanımlayabilecekler
2	Microsoft Word, Excel ve PowerPoint programlarını orta düzeyde kullanıyor olacaklar
3	Metin tabanlı belgeleri yaratıp düzenleyebilecekler
4	Hesaplamalar yapıp, veri düzenlemesi ve analizi yapabilmenin yanısıra tablolar oluşturabilecekler
5	Sunum dosyaları yaratıp, gelişmiş sunumlar hazırlayabilecekler

Haftalık Ayrıntılı Ders İçeriği

#	Konular	Öğretim Yöntem ve Teknikleri
1	Giriş	Düz anlatım, soru-cevap, tartışma, örnek vaka çözümlemesi
2	Windows dosya ve klasör işlemleri, BT kavramları	Düz anlatım, soru-cevap, tartışma, örnek vaka çözümlemesi
3	Döküman yaratmak, kaydetmek ve düzenlemek, metin kopyalamak ve taşımak, yazım ve dilbilgisi denetimi	Düz anlatım, soru-cevap, tartışma, örnek vaka çözümlemesi
4	Metin bulmak ve değiştirmek, metin ve paragraf biçimlendirmek, belge arkaplanı ve tema uygulamaları	Düz anlatım, soru-cevap, tartışma, örnek vaka çözümlemesi
5	Sayfa düzeni, dipnot eklemek, liste yaratmak ve düzenlemek, üstbilgi ve altbilgi eklemek, sütunlarla çalışmak, çıktı seçenekleri	Düz anlatım, soru-cevap, tartışma, örnek vaka çözümlemesi
6	Tablolar yaratmak ve biçimlendirmek, resim, sembol ve denklem eklemek ve düzenlemek	Düz anlatım, soru-cevap, tartışma, örnek vaka çözümlemesi
7	AraSınav	
8	Power Point sunumları yaratmak ve düzenlemek	Düz anlatım, soru-cevap, tartışma, örnek

		vaka çözümlemesi
9	Geçiş efektleri, özel animasyonlar ve bağlantılar eklemek	Düz anlatım, soru-cevap, tartışma, örnek vaka çözümlemesi
10	Veri girmek ve düzenlemek, çalışma sayfaları düzenlemek ve biçimlendirmek ve hazırlamak	Düz anlatım, soru-cevap, tartışma, örnek vaka çözümlemesi
11	Basit formül, fonksiyon ve hesaplamalar	Düz anlatım, soru-cevap, tartışma, örnek vaka çözümlemesi
12	Formül, fonksiyon ve hesaplama uygulamaları	Düz anlatım, soru-cevap, tartışma, örnek vaka çözümlemesi
13	Grafik yaratmak ve biçimlendirmek, sayfa yapısı ve çıktı seçenekleri	Düz anlatım, soru-cevap, tartışma, örnek vaka çözümlemesi
14	Son Sınav	
15		
16		

Resources

#	Malzeme / Kaynak Adı	Kaynak Hakkında Bilgi	Referans / Önerilen Kaynak
1	Temel Bilgisayar Teknolojileri Kullanımı Ders Kitabı		

Ölçme ve Değerlendirme Sistemi

#	Ağırlık	Çalışma Türü	Çalışma Adı
1	%40	Ara Sınav	Ara Sınav
2	%60	Son Sınav	Son Sınav

Dersin Öğrenim Çıktıları ve Program Yeterlilikleri ile İlişkileri

#	Öğrenim Çıktıları	Program Çıktıları	Ölçme ve Değerlendirme
1	Temel bilgisayar terimlerini tanımlayabilecekler	3	1,2
2	Microsoft Word, Excel ve PowerPoint programlarını orta düzeyde kullanıyor olacaklar	12	1,2
3	Metin tabanlı belgeleri yaratıp düzenleyebilecekler	2	1,2
4	Hesaplamalar yapıp, veri düzenlemesi ve analizi yapabilmenin yanısıra tablolar oluşturabilecekler	12	1,2
5	Sunum dosyaları yaratıp, gelişmiş sunumlar hazırlayabilecekler	3	1,2

Not: Ölçme ve Değerlendirme sütununda belirtilen sayılar, bir üstte bulunan Ölçme ve Değerlendirme Sistemi başlıklı tabloda belirtilen çalışmaları işaret etmektedir.

İş Yüğü Detayları

#	Etkinlik	Adet	Süre (Saat)	İş Yüğü
1	Ders Süresi	14	3	42
2	Sınıf Dışı Ders Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	2	28
3	Sunum ve Seminer Hazırlama	0	0	0
4	İnternette tarama, kütüphane ve arşiv çalışması	0	0	0
5	Belge/Bilgi listeleri oluşturma	0	0	0
6	Atölye	0	0	0
7	Ara Sınav için Hazırlık	1	6	6
8	Ara Sınav	1	1	1
9	Kısa Sınav	0	0	0

10	Ödev	0	0	0
11	Ara Proje	0	0	0
12	Ara Uygulama	0	0	0
13	Son Proje	0	0	0
14	Son Uygulama	0	0	0
15	Son Sınav için Hazırlık	2	6	12
16	Son Sınav	1	1	1
				90