



# YÖZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBER ÖĞRETMENLİĞİ BÖLÜMÜ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ DERS ÖĞRETİM PLANI

Dersin Kodu	Dersin Adı	Yarıyıl	Dersin Türü (Z/S)	T+U+L (Saat/Hafta)	Kredi	AKTS	Eğitim Dili
GK107Z.1	Bilişim Teknolojileri	Güz	Zorunlu	3+0+0	3	5	Türkçe

## DERS BİLGİLERİ

<b>Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)</b>	Bilişim teknolojileri, kelime işlem programları, işletim sistemleri, zararlı yazılımlar, hesaplama ve sunum programları.
<b>Dersin Amacı</b>	Bu ders öğretmen adaylarına günümüz bilişim teknolojilerini günlük ve eğitim hayatlarında yeterli bir şekilde kullanabilmeleri ve eğitim-öğretim faaliyetlerinde teknolojiyi kullanabilme yeterliliklerini kazandırmayı amaçlar.
<b>Dersin Seviyesi</b>	Lisans
<b>Öğretim Yöntemi</b>	( X ) Örgün ( ) Uzaktan
<b>Dersi Yürüten Öğretim Elemanları</b>	Dr. Öğretim Üyesi Kevser HAVA
<b>Dersin Ön Koşulu Ders(ler)i</b>	Koşul Yok
<b>Kaynaklar</b>	Eğitimde Bilişim Teknolojileri.(Ed. Sami Şahin). Türkiye. PEGEM Akademi. Öğretim elemanı ders notları
<b>Dersin Öğrenim Çıktıları</b>	1-Bilgi teknolojilerinin temel kavramlarını açıklayabilir. 2-Yazılım ve donanım kavramlarını açıklayabilir. 3-Bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanarak materyal tasarlayabilir. 4-Kelime işlem programıyla dosya oluşturabilir, düzenlenebilir. 5-Elektronik tablo ve hesaplama programını kullanabilir. 6- Sunum programlarını kullanarak etkileyici ve ilgi çekici dosyalar oluşturabilir, düzenleyebilir.

## DERS İÇERİĞİ

<b>1.Hafta</b>	MS Word tanıtımı ve temel işlevleri
<b>2.Hafta</b>	MS Word belge, sayfa, paragraf ve metin oluşturma/düzenleme işlemleri
<b>3.Hafta</b>	MS Word tablo oluşturma, biçimlendirme ve çıktı işlemleri
<b>4.Hafta</b>	MS Excel çalışma kitabı, sayfası, satır, sütun ve hücre oluşturma
<b>5.Hafta</b>	MS Excel tablo ve formül kullanımı
<b>6.Hafta</b>	MS Excel ileri düzey formüller I
<b>7.Hafta</b>	MS Excel ileri düzey formüller II
<b>8.Hafta</b>	MS Excel özet tablo, alt toplam ve grafik oluşturma
<b>9.Hafta</b>	MS PowerPoint sunu hazırlama, zenginleştirme ve biçimlendirme
<b>10.Hafta</b>	MS PowerPoint şablon kullanma ve çıktı hazırlama
<b>11.Hafta</b>	Bilgisayara giriş
<b>12.Hafta</b>	Bilgisayar donanımı
<b>13.Hafta</b>	Yazılım/İnternetin temelleri
<b>14.Hafta</b>	Genel tekrar- Proje sunumları

## DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Dönem İçi Çalışma Etkinlikleri	Sayısı	Katkısı
Ara Sınav		
Ödev	2	70

Uygulama		
Forum		
Kısa sınav-	3	30
Dönemiçi Çalışmaların Yarıyıl Başarıya Oranı (%)	1	40
Finalin Başarıya Oranı (%)	1	60
Toplam		%100

### DERS İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	Toplam Hafta Sayısı	Süre (Haftalık Saat)	Toplam İş Yüğü
Teori	14	3	42
Uygulama			
Okuma			
İnternet Taraması, Kütüphane Çalışması			
Materyal Tasarlama, Uygulama	1	30	30
Rapor Hazırlama			
Sunu Hazırlama			
Sunum			
Ara Sınav ve Ara Sınava Hazırlık	1	20	20
Final Sınavı ve Final Sınavına Hazırlık	1	33	33
Diğer			
<b>Toplam İş Yüğü</b>			125
<b>Toplam İş Yüğü / 25 (s)</b>			5
<b>Dersim AKTS Kredisi</b>			≅

### PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI KATKI DÜZEYLERİ

No	Program Öğrenme Çıktıları	1	2	3	4	5
1	Eğitim-öğretim alanında tasarım, yazılım ve teknoloji kullanımı konularında çözüm önerilerini çevresiyle geliştirerek paylaşır.				X	
2	Öğretim teknolojileri alanındaki gelişmeleri ilgili modeller ile çok yönlü analiz eder.		X			
3	Öğretim teknolojileri ile ilgili verileri bilimsel süreçler kapsamında değerlendirir.		X			
4	Öğretim teknolojileri alanı ile ilgili projeler geliştirir.		X			
5	Teknolojiden destek alarak, öğretme-öğrenme sürecini, öğrencilerin gelişim özellikleri ve bireysel farklılıklarına göre planlar.					X
6	Bilgisayar teknolojisi yolu ile görsel tasarımın endüstri ve eğitim öğretimdeki önemini kavrar.				X	
7	Yeni teknolojilerin gelişmesindeki olumlu yönlerin etkilerini günlük yaşamında kullanır.					X
8	İletişim ağlarıyla net üzerinden ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip eder.			X		
9	Alanıyla ilgili öğretim teknolojilerine katkı sunacak projeler geliştirmekte yetkindir.				X	
10	Okul ortamında iletişim teknolojilerini kullanırken gereken güvenliği sağlar.					X

Not: 1-En düşük 5- En yüksek