

BARTIN ÜNİVERSİTESİ

MÜHENDİSLİK, MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ

İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

2019-2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BAHAR DÖNEMİ

**ORD143 – TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ**

DERS TANITIM FORMU

**Ders Bilgileri:**  **Bina:** Merkezi Sayısal Derslik

**Sınıf:** B05

**Günler:** Çarşamba / Cuma

**Saatler:** 1500 – 1650 / 1900 - 2050

**Dersi Veren:** **Dr. Öğr. Üyesi Ermedin TOTİÇ**

**E-mail:** ermedintotic@bartin.edu.tr

**Tel:** 0378 501 10 00 / 1628

**Ofis:** Mühendislik, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi İdari Binası, 2. Kat 236 numara

**Dersle ilgili görüşme saatleri:** Salı1 16:00-18:00, Perşembe 16:00- 18:00

**Önerilen Kaynaklar:** O. Gürkan, Microsoft Office 2016, Nirvana Yayınları, İstanbul, 2016.

A. Koç, Modüler Sisteme Göre Temel Bilgi Teknolojileri, Kodlab Yayın Dağıtım, İstanbul, 2016

**Ders Aktiviteleri:** Ders Anlatımı, Soru-Cevap, Tartışma, Uygulama, Ev Ödevi

**Değerlendirme:** 1 adet vize sınavı: %20

2 adet uygulama: /10

1 adet ödev %10

1 adet final sınavı: %60

**Devam Zorunluluğu:** Bartın Üniversitesi Eğitim Öğretim Yönetmeliğine göre %70 devam zorunluluğu aranacaktır. 14 haftalık teorik ders süresi içerisinde 5 hafta derse katılmayan öğrenci “DZ” notu ile devamsızlıktan kalacak, dönem sonu sınavlarına girme hakkını kaybedecektir.

**Dersin Amacı:** Doküman, sunu, veri işleme amacıyla Word-Kelime İşlemci Programı; Excel-Raporlama/Tablolama Programı; Power Point-Bilgisayarlı Sunu Hazırlama Programlarını tanıtmak, internet hakkında bilgilendirmektir.

**Dersin İçeriği:** Bir bilgisayarın parçaları; Yerel ve Genel Bilgisayar Ağları. İşletim Sistemlerine Giriş; Windows İşletim Sistemi. Word-Kelime İşlemci Programı; Excel- Raporlama/Tablolama Programı; Power Point-Bilgisayarlı Sunu Hazırlama Programı. İnternet kullanımı.

**Haftalık Ders Akışı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hafta** | **Konu Başlıkları** |
| 1. Hafta | Giriş |
| 1. Hafta | Bilgisayar donanımı, İşletim sistemleri |
| 1. Hafta | Word 2016’ye giriş (belge düzenleme, görünüm değiştirme, gözden geçirme) |
| 1. Hafta | Word 2016’ye giriş (belge düzenleme, görünüm değiştirme, gözden geçirme) |
| 1. Hafta | Word 2016 (sütunlar ve tablolar, resim, sembol ve denklemler) |
| 1. Hafta | Word 2016 (diyagram, grafik oluşturma, büyük belgelerde çalışma, mektup, e-posta ve etiket oluşturma) |
| 1. Hafta | Word 2016 (diyagram, grafik oluşturma, mektup, e-posta ve etiket oluşturma) |
| 1. Hafta | Ara sınav |
| 1. Hafta | Excel 2016 (veriler, veri tabloları ile çalışmak, veriler üzerinde işlemler yapmak) |
| 1. Hafta | Excel 2016 (belge görünümleri, filtreler, veri sıralamaları, formül çalışmaları) |
| 1. Hafta | Excel 2016 (formül çalışmaları, grafik ve çizim oluşturmak) |
| 1. Hafta | Excel 2016 (Yinelenen Görevleri Makrolarla Otomatikleştirmek ) |
| 1. Hafta | Powerpoint 2016 (sunum hazırlama, slayt hazırlama, slayt düzeni,) |
| 1. Hafta | Powerpoint 2016 (slaytlarda çizim, tablo, resim, animasyon, ses, film ekleme, Diğer Microsoft Office Programlarıyla Çalışmak) |
| 1. Hafta | İnternet |

**AKTS İş Yükü:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktiviteler** | **Sayı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü** |
| Ödev | 1 | 4 | 4 |
| Final | 1 | 2 | 2 |
| Ders Sonrası Biresysel Çalışma | 14 | 2 | 28 |
| Ara Sınav Hazırlık | 5 | 3 | 15 |
| Final Sınavı Hazırlık | 5 | 1 | 15 |
| Teorik Ders Anlatım | 14 | 2 | 28 |
| Ara Sınav (Bütünlemede Kullanılan) | 1 | 2 | 2 |
| Uygulama | 2 | 1 | 2 |
| **Toplam :** | | | 46 |
| **Toplam İş Yükü / 25 ( Saat ) :** | | | 3,84 |
| **AKTS :** | | | 4 |