



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Bilgi ve İletişim Teknolojileri							
Ders Kodu		BPR182		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	4	İş Yüğü	100 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu derste bilişim olanaklarını kullanarak kendini geliştirmek ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.							
Özet İçeriğı		İnternet ve İnternet Tarayıcısı, Elektronik Posta Yönetimi, Haber Grupları / Forumlar, Web Tabanlı Öğrenme, Kişisel Web Sitesi Hazırlama, Elektronik Ticaret, Kelime İşlemci Programında Özgeçmiş, İnternet ve Kariyer, İş Görüşmesine Hazırlık, İşlem Tablosu, Formüller ve Fonksiyonlar, Grafikler, Sunu Hazırlama, Tanıtıcı Materyal Hazırlama							
Staj Durum		yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Tartışma, Örnek Olay, Bireysel Çalışma, Problem Çözme							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. El. Berkay ÇAKIR, Dr. Öğr. Üyesi Çağlar ALTAY						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Bilgisayar ve İnternet Kullanımı -Dr. Hasan Çebi BAL
---	--

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	İnternet ve İnternet Tarayıcısı
2	Teorik	Elektronik Posta Yönetimi
3	Teorik	Haber Grupları / Forumlar
4	Teorik	Web Tabanlı Öğrenme
5	Teorik	Kişisel Web Sitesi Hazırlama
6	Teorik	Elektronik Ticaret
7	Teorik	Kelime İşlemci Programında Özgeçmiş
8	Teorik	Ara sınav
9	Teorik	İş Görüşmesine Hazırlık
10	Teorik	İnternet ve kariyer
11	Teorik	İşlem tablosu
12	Teorik	Grafikler
13	Teorik	Formüller ve fonksiyonlar
14	Teorik	Sunu hazırlama
15	Teorik	Tanıtıcı materyal hazırlama

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	0	2	28
Ödev	10	0	3	30
Okuma	10	0	3	30
Ara Sınav	1	5	1	6
Dönem Sonu Sınavı	1	5	1	6

Toplam İş Yüğü (Saat) 100

Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi 4

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Kelime işlemci, işlem tablosu ve sunu programlarını kullanabilir.
---	---



2	Bilgisayar ve donanımlarını tanır.
3	İşletim sistemini etkin bir şekilde kullanabilir.
4	İnterneti ve uygulamalarını etkin bir şekilde kullanır.
5	Sunu programı ile işlevsel sunular hazırlar.
6	Bilişim güvenlik politikalarını tanır.
7	Çalışma hayatında ortaya çıkan temel bilgi teknolojileri sorunlarını teşhis edip,temel düzeyde yapıcı ve çözümleyici öneriler getirir.

Program Çıktıları (Basım ve Yayım Teknolojileri Programı)

1	Grafik ve görsel sanatlar bilgi ve yeteneğine sahip olma
2	Baskı materyalleri hakkında bilgi sahibi olma
3	İlgili tasarım programlarını kullanabilme
4	Dijital çıkış makinelerini kullanabilme
5	Film, kalıp CtP makineleri hakkında bilgi sahibi olmalı ve kullanabilme
6	Montaj planı ve kalıp hazırlayabilme
7	Ofset baskı makinesi hakkında bilgi sahibi olup baskı yapabilme
8	Ofset baskıda problemleri ve çözüm yollarını bilme
9	Kağıdı giyotin kullanarak en verimli şekilde ve kurallara uygun olarak kesebilme
10	Baskın sonrası paketleme, cilt vb. işlemler hakkında bilgi sahibi olup uygulama yapabilme
11	Baskı, film, kağıt, mürekkep ve kalıp maliyetlerini hesaplayabilme
12	Ambalajlama teknikleri ve malzemelerini bilme
13	Ambalaj çizim programını kullanabilme
14	Ambalaj kesim tekniğini bilme
15	Ambalaj yapıştırma tekniğini bilme
16	Proje araştırma ve hazırlama yeterliliğine sahip olma
17	Düşünceden üretime yeteneği kazanma
18	Topluluğa sunum yapabilme
19	Genelde basın tarihini bilir.
20	Yeni Basım İşletmeciliği Gelişmelerini Takip Eder.

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

	ÖÇ2	ÖÇ7
PÇ3	4	3

