



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Temel Bilgi Teknolojileri							
Ders Kodu		REH100		Ders Düzeyi		Lisans			
AKTS Kredi	3	İş Yüğü	76 (Saat)	Teori	2	Uygulama	2	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Temel bilgisayar kullanma becerileri ve bilgisayarın temel işlevlerinin, kelime işlemci, hesap tablosu, ve sunum programlarını, İnternet tarayıcılarını kullanmak için gerekli temel becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.							
Özet İçeriğı		Dersin amacına uygun olarak, bilgisayar bileşenleri, ofis yazılımları, bilgisayar ağıları konusunda bilgi vermek, öğrencinin bilgisayar okur yazarlığını geliştirmek ile ilgili bilgi verilecektir.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Tartışma, Örnek Olay, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Arş. Gör. Fatih EPİK						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Durukan, T.; Erbil, E. (2007). Uygulamalı Bilgisayar Kullanma Klavuzu
2	Güneş, Ali (2008). Temel Bilgi Teknolojileri, Anadolu Üniversitesi, Eskişehir
3	Bal, Hasan C. (2008). Bilgisayar ve İnternet Kullanımı Laboratuvar Uygulamaları. Murathan Yayınevi.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	TEMEL BİLGİLER: Bilgi, bilgi teknolojisi, bilgisayar ve sistemi, tarihçe, bilgisayar donanım birimleri, bilgisayar yazılımları hakkında bilgi verilmesi ve tanımlanması
2	Teorik	İŞLETİM SİSTEMİ: İşletim sisteminin ara yüzünün tanıtımı (masaüstü, pencere vb.) dosya yöneticisi, dosya ve izin kavramı, windows gezgini, başlat menüsü ve öğeleri, dosya ve izin işlemleri, görev çubuğu, denetim masası vb.
3	Uygulama	İŞLETİM SİSTEMİ Dizin dosya , dosya türleri hakkında bilgi verme . Dosya izin ve dosya türleri üzerine uygulama
4	Uygulama	KELİME İŞLEMCI: Genel bilgiler, metin biçimlendirme, metin kopyalama ve taşıma, dosyalama işlemleri, paragraf ayarları, tablo hazırlama, veri sıralama vb.
5	Uygulama	KELİME İŞLEMCI: Dosyalama işlemleri yazı yazma ve biçimlendirme. Yazı tipinin değiştirilmesi, metin kopyalama ve taşıma, paragraf ayarları [UYGULAMA]
6	Uygulama	KELİME İŞLEMCI: Belgeye üst-alt bilgi, sayfa no, gün, tarih vb. eklenmesi, belgelerin bölümlere ayrılması , tablo hazırlama [UYGULAMA]
7	Uygulama	HESAP VE TABLOLAMA VE GRAFİK PROGRAMI: Genel bilgiler, seçme işlemleri, Veri girişi, veriler üzerinde çalışma, dosyalama işlemleri
8	Uygulama	HESAP - TABLOLAMA VE GRAFİK : Hücreleri biçimlendirme, sayı biçimlendirme, grafik hazırlama
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınavı (Vize)
10	Uygulama	HESAP - TABLOLAMA VE GRAFİK: Genel ofis programları hakkında bilgi verme (veri tabanı, e-posta resim düzenleme vb.), özelliklerini anlatma ve 2 ofis (word-excel) programının birlikte kullanımını uygulama ile gösterme
11	Teorik	SUNU PROGRAMI: Genel bilgiler, slayt hazırlama, sunu şablonlarının kullanımı dosyalama işlemleri, akıllı içerik sihirbazının kullanımı
12	Uygulama	SUNU HAZIRLAMA , sunu görünümüleri, canlandırma efektleri, slayt gösterisi
13	Ön Hazırlık	İNTERNET: Bilgisayar ağıları ve internet (genel bilgiler ve tarihçe vb.). ağ topolojisi, İnternet adres yapıları ve protokolleri, internet hizmetleri (www, ftp, IRC. vb.)
14	Uygulama	İNTERNET: İnternet hizmetleri (E-Posta .) güvenlik. İnternet'te bilgi arama
15	Teorik	Genel Tekrar
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Yarıyıl Sonu Sınavı



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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	14	0	2	28
Uygulamalı Ders	14	0	2	28
Ödev	2	0	2	4
Bireysel Çalışma	4	0	1	4
Ara Sınav	1	4	2	6
Dönem Sonu Sınavı	1	4	2	6
Toplam İş Yükü (Saat)				76
Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				3

*25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Donanım ve yazılım bileşenlerini tanıır.
2	Dijital teknolojik materyallerin haberleşme mantığını kavrar.
3	Kelime işlem programı kullanarak metin yazma, biçimlendirme bilgilerine sahip olur.
4	Hesap ve tablo programı ile veri girmeyi veri üzerinde işlem ve hesaplama yapmayı, verilerin grafiğini oluşturabilme konusunda bilgi sahibi olur.
5	İnternet'le ilgili teknik kavramları bilir. Ağ yapısını anlar, İnternet'te bulunan bilgilerin özellikleri, virüsler ve güvenlik gibi konularda bilgi sahibi olur.
6	Bilginin önemi, İnternet'te bilgi güvenilirliği, bilgi kirliliği, bilgi kullanımı , telif hakları ve etik konusunda bilgi sahibi olur.

Program Çıktıları (Turizm Rehberliği Programı)

1	Bilimsel ve mesleki etik değerlere sahip olmak.
2	Analitik ve eleştirel düşünce yeteneğini kazanmak
3	Yaşam boyu yeni bilgi ve beceriler kazanma gerekliliği bilincine sahip olmak
4	Turizm sektörü ile ilgili temel kavramları bilmek
5	Turizm ile doğal, kültürel ve sosyal çevre ilişkileri bilincine sahip olmak.
6	Alanında güncel konular ve yapılan araştırmaları takip edebilecek ve iletişim kurabilecek düzeyde yabancı dil bilgine sahip olmak
7	İkinci bir yabancı dili orta düzeyde kullanabilmek.
8	Ekip çalışması yapma becerisine sahip olmak.
9	Alanında bilişim teknolojilerini iyi düzeyde kullanabilme becerisine sahip olmak.
10	Alanında yönetsel bilgi birikimi ve beceriye sahip olmak
11	Turizm endüstrisinin gerektirdiği insan ilişkileri ve davranışları konusunda yetkin olmak
12	Alanında trendleri takip edebilmek
13	Mesleğinin gerektirdiği konularda bilgi ve beceri sahibi olmak
14	Diğer turizm hizmet alanları ile ilgili mesleğini gerektirdiği konulara hakim olmak.
15	Kendi ülkesinin kültürü ve gelenekleri hakkında yeterli bilgi sahibi olmak.
16	Farklı kültür ve gelenekler hakkında yeterli bilgi sahibi olmak

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5	ÖÇ6
PÇ1	1	2	2	2	2	4
PÇ2	1	4	2	3	3	3
PÇ3	3	5	4	4	4	5
PÇ4	1	2	2	2	2	4
PÇ5	1	4	2	3	3	3
PÇ6	2	2	2	2	2	2
PÇ7	1	1	1	1	1	2
PÇ8	1	3	2	2	2	2
PÇ9	5	5	5	5	5	5
PÇ10	3	4	4	4	4	4
PÇ11	3	3	3	3	3	3
PÇ12	3	4	4	4	4	4



PÇ13	1	4	4	4	4	4
PÇ14	1	4	4	4	4	4
PÇ15	1	3	2	2	2	4
PÇ16	3	4	3	3	3	4

