AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Biyosistem Mühendisliğinde Bilgisayar Uygulamaları								
Ders Kodu	BSM107		Ders Düzeyi	Lisans					
AKTS Kredi	4	İş Yükü	100 *(Saat)*	Teori	2	Uygulama	2	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Öğrencilerin, bilgisayarın temel donanım birimlerini ve işletim sistemlerini tanımalarını, internet kullanımı hakkında bilgi sahibi olmalarını ve ofis programlarını kullanarak bilgisayarda belge, elektronik tablo ve sunum hazırlamalarını sağlamaktır.								
Özet İçeriği	Kişisel bilgisayarların genel özellikleri, donanım, yazılım, işletim sistemleri ve MS Windows işletim sisteminin temel kavramları, MS Word, Excel ve Powerpoint kullanımı.								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Örnek Olay, Bireysel Çalışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

Ölçme ve Değerlendirme Araçları		
Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	60

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	
1	Sagman, S., 1999. Microsoft Office 2000 for Windows. Berkeley, Calif.: Peachpit Pres. Microsoft Windows XP, Microsoft Office XP

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Kişisel bilgisayarların tanıtımı, donanım ve yazılım kavramları, bunların bileşenleri, işletim sistemleri, dosyalar ve özellikleri, Windows XP işletim sisteminin tanıtımı, masaüstü ve bileşenleri, başlat menüsü, görev çubuğu, pencerelerle çalışma, programları kullanma, dosya ve klasörlerle çalışma.
2	Teorik	Bilgisayarı özelleştirme, denetim masası, ağ bağlantıları, donatılar
3	Teorik	MS Word: Tanıtımı, görünüm ve özelleştirilmesi, yeni dosya oluşturma, kaydetme, farklı kaydetme, dosya açma, belgenin sayfa yapısını değiştirme, belgede gezinme, metin kopyalama/kesme, yapıştırma, geri al, yinele, temel daktilo kuralları ve MS Word'de uygulanması, yardım alma.
4	Teorik	MS Word: Metinin biçim özelliklerinin (yazı tipi, paragraf vb) değiştirilmesi, Madde işaretleri ve numaralandırma, stiller ve biçimlendirme, bul ve değiştir.
5	Teorik	MS Word: Sayfa, bölüm sonu ekleme, sayfa numarası, resim, sembol, dipnot ve son not, metin kutusu, çizim, grafik, alt bilgi ve üst bilgi ekleme.
6	Teorik	MS Word: Eşitlik editörü, dil değiştirme, yazım denetimi, değişiklikleri izle.
7	Teorik	MS Word: Tablolarla çalışma (ekleme, dönüştürme, biçim özelliklerini değiştirme vb.), baskı ön izleme ve yazıcı çıktısı alma.
8	Ara Sınav (Vize)	Ara sınav
9	Teorik	MS Excel: Tanıtımı, görünüm ve özelleştirilmesi, yeni hesap tablosu oluşturma, kaydetme, farklı kaydetme, sayfa özellikleri, hücre, satır ve sütunlarla çalışma, veri girişi, düzeltme, taşıma, kopyalama, özel yapıştırma, çalışma sayfası ekleme, taşıma, kopyalama, isim değiştirme, yardım alma, baskı ön izleme ve yazıcı çıktısı alma.
10	Teorik	MS Excel: Biçim özellikleri (yazı tipi, renk, kenarlıklar vb.) ve değiştirilmesi, hücrelerin içeriklerine göre biçimlendirilmesi (sayı, metin, tarih vb.), otomatik biçimlendirme, koşullu biçimlendirme.
11	Teorik	MS Excel: MS Excel'de formüllerle çalışma, aritmetik işlem öncelikleri, formül oluşturma.
12	Teorik	MS Excel: Fonksiyonların eklenmesi ve kullanımı, fonksiyonlarla ilgili yardım alma, verilerin sıralanması, filtreleme.
13	Teorik	MS Excel: Grafik çizme, grafik türleri ve kullanım alanları, grafik özelliklerini değiştirme.
14	Teorik	MS Powerpoint: Tanıtımı, görünüm ve özelleştirilmesi, yeni sunu oluşturma, kaydetme, slayt ekleme, silme, taşıma kopyalama, biçim özelliklerini değiştirme, baskı önizleme ve yazıcı çıktısı alma, asıl slayt kullanarak tasarım şablonu yaratma, mevcut tasarım şablonlarını değiştirme. Internet: Internet arama motorları kullanımı, detaylı aramalar yapabilme.
15	Teorik	Internet: Internet arama motorları kullanımı, detaylı aramalar yapabilme.

16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Dönem 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	1	2	42
Uygulamalı Ders	14	1	2	42
Ara Sınav	1	5	1	6
Dönem Sonu Sınavı	1	9	1	10
			Toplam İş Yükü (Saat)	100
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	4
**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*				

Dersin Öğrenme Çıktıları	
1	Bilgi teknolojisinin temel kavramlarını tanımlar
2	Temel seviyede bilgisayar donanımlarını tanır
3	En az bir işletim sistemini kullanır
4	Word kelime işlemci programını kullanır.
5	Excel elektronik tablolama programını kullanır.
6	Power point sunum programını kullanır.
7	İnterneti kullanır.

Program Çıktıları *(Tarımsal Yapılar ve Sulama Programı)*	
1	Temel bilimleri, tarımsal yapılar ve sulama alanına uygulayabilme.
2	Temel mühendislik ve tarım bilgilerini alanında kullanabilme becerisi.
3	Sulama ve drenaj sistemlerini tasarlama ve uygulama becerisi
4	Bitkisel ve hayvansal üretim yapı projelerini tasarlama ve uygulayabilme.
5	Toprak ve su kaynaklarının korunması, geliştirilmesi ve sürdürülebilirliğine yönelik bilgi birikimine sahip olma.
6	Kırsal kalkınmada toprak ve su kaynaklarının geliştirilmesine yönelik bilgi birikimine sahip olmak
7	Alanında veri toplama, değerlendirme, yorumlama ve elde edilen sonuçları uygulamaya aktarabilme
8	Ulusal ve uluslararası güncel mesleki sorunları izleme, değerlendirme ve çözebilme
9	Disiplinler arası takım çalışması yapabilme ve inisiyatif kullanabilme
10	Güncel teknolojileri takip edebilme ve proje bazında kullanabilme
11	Etkin iletişim kurma becerisi
12	Alanındaki çalışma ve uygulamaların toplumsal etkilerinin önemini kavrayabilme
13	Alanındaki sorunları proje odaklı tanımlayabilme ve çözebilme
14	Atatürk ilke ve inkılapları hakkında bilgi sahibi olmak
15	Alanında yabancı dildeki literatürü okuyup, anlama ve yazabilme becerisi

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5	ÖÇ6
PÇ1	4	4	3	4	4	3
PÇ2	3	3	3	3	3	3