



**AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**ZİRAAT FAKÜLTESİ**  
**TARLA BİTKİLERİ BÖLÜMÜ**  
**TARLA BİTKİLERİ PROGRAMI**  
**DERS BİLGİ FORMU**

Dersin Adı	Tarla Bitkilerinde Mesleki Bilgisayar Uygulamaları								
Ders Kodu	TB101			Ders Düzeyi			Lisans		
AKTS Kredi	3	İş Yüğü	75 (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, Tartışma, Bireysel Çalışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

#### Ders Koşulları

Denk Ders	TB103
-----------	-------

#### Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

#### Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	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.
	Uygulama	Literatüre tarama
2	Teorik	Bilgisayarı özelleştirme, denetim masası, ağ bağlantıları, donatılar
	Uygulama	literatüre tarama
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.
	Uygulama	literatüre tarama
4	Teorik	MS Word: Metnin biçim özelliklerinin (yazı tipi, paragraf vb) değiştirilmesi, Madde işaretleri ve numaralandırma, stiller ve biçimlendirme, bul ve değiştir.
	Uygulama	literatüre tarama
5	Uygulama	literatüre tarama
6	Teorik	MS Word: Eşitlik editörü, dil değiştirme, yazım denetimi, değişiklikleri izle.
	Uygulama	literatüre tarama
7	Teorik	MS Word: Tablolarla çalışma (ekleme, dönüştürme, biçim özelliklerini değiştirme vb.), baskı önizleme ve yazıcı çıktısı alma.
	Uygulama	literatüre tarama
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 önizleme ve yazıcı çıktısı alma.
	Uygulama	literatüre tarama
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.
	Uygulama	literatür tarama



11	Teorik	MS Excel: MS Excel'de formüllerle çalışma, aritmetik işlem öncelikleri, formül oluşturma.
	Uygulama	literatüre tarama
12	Teorik	MS Excel: Fonksiyonların eklenmesi ve kullanımı, fonksiyonlarla ilgili yardım alma, verilerin sıralanması, filtreleme.
	Uygulama	literatüre tarama
13	Teorik	MS Excel: Grafik çizme, grafik türleri ve kullanım alanları, grafik özelliklerini değiştirme.
	Uygulama	literatür tarama
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. İnternet: İnternet arama motorları kullanımı, detaylı aramalar yapabileme.
	Uygulama	literatür tarama
15	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. İnternet: İnternet arama motorları kullanımı, detaylı aramalar yapabileme.
	Uygulama	literatür tarama
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Final 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	0,5	2	35
Uygulamalı Ders	14	0,5	2	35
Ara Sınav	1	1	1	2
Dönem Sonu Sınavı	1	2	1	3
Toplam İş Yükü (Saat)				75
Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = <b>AKTS Kredisi</b>				3

\*25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

### Dersin Öğrenme Çıktıları

1	1. Bilgi teknolojisinin temel kavramlarını tanımlar.
2	2. Temel seviyede bilgisayar donanımlarını tanımlar.
3	3. En az bir işletim sistemini kullanır.
4	4. Word kelime işlemci programını kullanır.
5	5. Excel elektronik tablolu programını kullanır.
6	6. Powerpoint sunum programını kullanır.
7	7. İnternet'i kullanır.

### Program Çıktıları (Tarla Bitkileri Programı)

1	Temel bilimleri, tarım bilimlerine aktarabilme, kavrayabilme ve irdeleyebilme,
2	Ziraat Mühendisliğinin temel kavramlarını özümseyen, düşünebilen ve düşündüklerini ifade edebilen,
3	Tarım alanında bilgiyi, tecrübeyi, teknolojiyi ve araştırmayı amaç edinebilen
4	Atatürk ilke ve inkılaplarını özümsemeye, Türkçe ve yabancı dilde sözlü ve yazılı iletişim kurma, temel bilişim teknolojilerini kullanabilme becerisi,
5	Tarla bitkileri üretim sürecinde çevre duyarlılığı ve sürdürülebilir tarımı önceleyen,
6	Bilim, teknoloji ve çağdaş konular hakkında gelişmeleri izleyerek analitik düşünme, sentez yapabilme ve çözüm üretebilme,
7	Disiplinler arası çalışma yapabilme, insiyatif kullanma, tasarım ve çözüm becerilerine sahip olma,
8	Mesleki etik sorumluluk bilinciyle hayat boyu öğrenmeyi benimseyen ve olguları daha geniş bir bağlamda algılayabilen,
9	Tarla bitkileri uygulamaları için gerekli olan modern teknik ve araçları, seçme ve kullanma,
10	Tarla bitkilerinin verim ve kalitesini arttırmak için yeterli düzeyde bilgi sahibi olma
11	Tarla bitkilerinde yeni çeşit geliştirmeye yönelik ıslah programlarını oluşturma ve yürütebilme becerisi

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5	ÖÇ6	ÖÇ7
PÇ1	5	5	5	5	5	5	5



PÇ2	5	5	5	5	5	5	5
PÇ3	5	5	5	5	5	5	5
PÇ4	5	5	5	5	5	5	5
PÇ5	5	5	5	5	5	5	5
PÇ6	5	5	5	5	5	5	5
PÇ7	5	5	5	5	5	5	5
PÇ8	5	5	5	5	5	5	5
PÇ9	5	5	5	5	5	5	5
PÇ10	5	5	5	5	5	5	5
PÇ11	5	5	5	5	5	5	5

