

GENEL TANIM / GENERAL DESCRIPTION

Ders Adı / Course Name	Computer Office Programs / Computer Office Programs	
Ders Kodu / Course Code	BY201B2	
Ders Türü / Course Type		
Ders Seviyesi / Course Level	Pre-Bachelor / Pre-Bachelor	
Ders Akts Kredi / ECTS	5.00	
Haftalık Ders Saati (Kuramsal) / Course Hours For Week (Theoretical)	2.00	
Haftalık Uygulama Saati / Course Hours For Week (Objected)	2.00	
Haftalık Laboratuar Saati / Course Hours For Week (Laboratory)	0.00	
Dersin Verildiği Yıl / Year	2	
Öğretim Sistemi / Teaching System	Normal Education / Normal Education	
Eğitim Dili / Education Language	Turkish / Turkish	
Ön Koşulu Olan Ders(ler) / Precondition Courses	Yok	None
Amacı / Purpose	Bilgisayarda metin dosyaları oluşturmak, Hesap tabloları oluşturmak, Matematiksel ve mantıksal hesaplama, formüller), Sunum oluşturmak, Veri tabanı oluşturmak, Web işlemlerini yapmak	Create text files on the computer, Create account charts, Create a topic, To create a base, Web transactions to do
İçeriği / Content	Word Programları, Excel Programları, PowerPoint Programları, Html editörü, Bulut teknolojisi	Word Programs, Excel Programs, PowerPoint Programs, Html editor, Cloud technology
Önerilen Diğer Hususlar / Recommended Other Considerations	Yok	None
Staj Durumu / Internship Status	Yok	None
Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar / Books / Materials / Recommended Reading	Ofis Uygulamaları, Prof. Dr. Yüksel GÖKTAŞ, Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayını, Erzurum, 2020	Ofis Uygulamaları, Prof. Dr. Yüksel GÖKTAŞ, Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayını, Erzurum, 2020
Öğretim Üyesi (Üyeleri) / Faculty Member (Members)	Öğr. Gör. Mustafa Karaman	Öğr. Gör. Mustafa KARAMAN

ÖĞRENME ÇIKTILARI / LEARNING OUTCOMES

1	Elektronik içerik arama yöntemlerini kullanabilmek.	To be able to use electronic content search methods.
2	Excel (tablolama programında) kullanarak iş hayatında gerekli olan pratik uygulamaları yapar	Arranging and writing process in tables and business corresponding used in business life
3	Etkili kelime işlem programını kullanabilmek	Ability to use effective word processing programs
4	Html editörü ile sayfa tasarlama.	Designing pages with the HTML editor.
5	Access'le Çalışmak,	Working with Access,
6	Bulut Teknolojileri ve Bulutta Ofis,	Cloud Technologies and Office in the Cloud,

HAFTALIK DERS İÇERİĞİ / DETAILED COURSE OUTLINE

Hafta / Week					
1	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	E - İçerik Arama - Bulma				
	E - Content Search - Finding				
2	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	E - İçerik Seçme				
	E - Content Selection				
3	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Etkili Bir Kelime İşlemci Kullanmak 1				
	Using an Effective Word Processor 1				
4	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Etkili Bir Kelime İşlemci Kullanmak 2				
	Using an Effective Word Processor 2				
5	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Etkili Bir Sunu Hazırlamak 1				
	Preparing an Effective Presentation 1				

6	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Etkili Bir Sunu Hazırlamak 2				
	Preparing an Effective Presentation 2				
7	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Excel'i Keşfetmek				
	Exploring Excel				
8	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Ara Sınav				
	Midterm				
9	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Excel'le Çalışmak				
	Working with Excel				
10	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Excelde Makro Uygulamaları ve Visual Basic 1				
	Macro Applications in Excel and Visual Basic 1				
11	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Excelde Makro Uygulamaları ve Visual Basic 2				
	Macro Applications in Excel and Visual Basic 2				

12	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Access'i Keşfetmek				
	Exploring Access				
13	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Access'le Çalışmak				
	Working with Access				
14	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Bulut Teknolojileri ve Bulutta Ofis				
	Cloud Technologies and Office in the Cloud				
15	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Ofis 365				
	Office 365				

DEĞERLENDİRME / EVALUATION

Yarıyıl (Yıl) İçi Etkinlikleri / Term (or Year) Learning Activities	Sayı / Number	Katkı Yüzdesi / Percentage of Contribution (%)
Ara Sınav / Midterm Examination	1	100
Toplam / Total:	1	100
Başarı Notuna Katkı Yüzdesi / Contribution to Success Grade(%):		40
Yarıyıl (Yıl) Sonu Etkinlikleri / End Of Term (or Year) Learning Activities	Sayı / Number	Katkı Yüzdesi / Percentage of Contribution (%)
Final Sınavı / Final Examination	1	100
Toplam / Total:	1	100
Başarı Notuna Katkı Yüzdesi / Contribution to Success Grade(%):		60
Etkinliklerinin Başarı Notuna Katkı Yüzdesi(%) Toplamı / Total Percentage of Contribution (%) to Success Grade:		100
Değerlendirme Tipi / Evaluation Type:		

İŞ YÜKÜ / WORKLOADS

Etkinlikler / Workloads	Sayı / Number	Süresi (Saat) / Duration (Hours)	Toplam İş Yüğü (Saat) / Total Work Load (Hour)
Ara Sınav / Midterm Examination	1	1.00	1.00
Final Sınavı / Final Examination	1	2.00	2.00
Derse Katılım / Attending Lectures	14	4.00	56.00
Uygulama/Pratik / Practice	14	2.00	28.00
Soru-Yanıt / Question-Answer	14	1.00	14.00
Bireysel Çalışma / Self Study	7	3.00	21.00
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma / Individual Study for Mid term Examination	5	2.00	10.00
Final Sınavı için Bireysel Çalışma / Individual Study for Final Examination	5	4.00	20.00
Toplam / Total:	61	19.00	152.00
Dersin AKTS Kredisi = Toplam İş Yüğü (Saat) / 30.00 (Saat/AKTS) = 152.00/30.00 = 5.07 ~ / Course ECTS Credit = Total Workload (Hour) / 30.00 (Hour / ECTS) = 152.00 / 30.00 = 5.07 ~			

PROGRAM VE ÖĞRENME ÇIKTISI / PROGRAM LEARNING OUTCOMES

Öğrenme Çıktıları / Learning Outcomes	Program Çıktıları / Program Outcomes									
	1.1.1	2.1.1	2.1.2	3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.3.1	3.3.2	3.4.1	3.4.2
1.Elektronik içerik arama yöntemlerini kullanabilmek. / To be able to use electronic content search methods.	4	3	3	2	2	1	1	3	1	1
2.Excel (tablolama programında) kullanarak iş hayatında gerekli olan pratik uygulamaları yapar / Arranging and writing process in tables and business corresponding used in business life	4	4	3	3	2	1	3	3	1	1
3.Etkili kelime işlem programını kullanabilmek / Ability to use effective word processing programs	3	3	3	2	2	1	1	3	1	1
4.Html editörü ile sayfa tasarlama. / Designing pages with the HTML editor.	3	4	3	4	2	1	3	5	1	1
5.Access'le Çalışmak, / Working with Access,	4	3	3	3	4	1	3	3	1	1
6.Bulut Teknolojileri ve Bulutta Ofis, / Cloud Technologies and Office in the Cloud,	4	3	3	4	5	1	1	3	1	1

Katkı Düzeyi / Contribution Level : 1-Çok Düşük / Very low, 2-Düşük / Low, 3-Orta / Moderate, 4-Yüksek / High, 5-Çok Yüksek / Very high