



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUMBİLİMLERİ FAKÜLTESİ



TARİH
(2023-2024) Ders Bilgi Formu

| Ders Adı | Kodu | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S |
|--------------------------------------|--|---------|----------|------|---------|
| Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı II | TAR112 | 2 | 2 + 0 | 2,0 | Zorunlu |
| Birim Bölüm | Tarih - Lisans (yüz yüze) | | | | |
| Amaç | Bilgisayar okur yazarı olabilmek için Bilişim sistemleri hakkında temel bilgiler verilerek işletim sistemi ve ofis uygulama programlarının (MS Word, Excel, PowerPoint, Access) temel seviyede kullanım becerilerini vermektir. | | | | |
| Ders İçeriği | Bilgiye ulaşma yöntem ve tekniklerinin incelenmesi ve bunların kullanım becerisinin kazanılması "Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı" kapsamındadır. Bilgi, Bilişim, Bilgisayar, Teknolojik Gelişim gibi bilgi teknolojilerine yönelik temel kavramlar, mesleki kavram ve uygulamalar, programlama dilleri ile güncel yazılım (Windows, Word, Excel, Power Point, Access, gibi...) uygulamaları temel ders içeriğini oluşturmaktadır.. | | | | |
| Ders Veren | Dr. Öğr. Üyesi Mehmet KAVAK | | | | |
| Ders Kaynakları | Bilgisayara Giriş (Erkan Çetiner/ Dr. Coşkun Hamzaçelebi/ Özgür Zeydan; Ekin Kitabevi), Yurdakul A. Biçen C. "Temel Bilgisayar Kullanımı" O.D.T.Ü. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı 1997, Charlie Russel ve Sharon Crawford, Çeviren: Metin Özdemir "Microsoft Windows NT server 4.0 ile çalışmak" Arkadaş Yayınları 1998, INTERNET, Temel Bilgi Teknolojileri, TC Anadolu Üniversitesi, Yayın No:1418, Açıköğretim Fakültesi Yayın No:763, 2003, Eskişehir, ISBN 975-06-0156-4, Bordata ve Durakbaşa Eğitim Merkezlerinin Ders Notları, Nilgün TOSUN, Bilgisayara Giriş, Kriter Yayınları Ekim 2007., Uysal M ve Karahoca A. "Windows 95, Excel 7.0, Word 7.0 ve Power Point 7.0" Beta Basım Yayın, 1996., Temel Bilgisayar Eğitimi, Microsoft, Çevirenler:Neslihan VAROL-Osman ÖZ-Selim GÖKSU-Serdar ÖZKAYA, Arkadaş Yayınevi, Ankara, 2005. | | | | |

| Hafta | Konu |
|-------|---|
| 1 | Bilgisayara Giriş, Bilgisayarın Kullanım Alanları, Veri İşleme, Bilgisayarlarda Bilgi Gösterimi, Bilgisayarların Karakteristik Özellikleri, Günümüze Kadar Bilgisayarın Evrimi, Bilgisayar Nesilleri |
| 2 | Bilgisayar Donanımı, Bilgisayar Kasası, Anakart, İşlemci ve Hafıza, Birincil (Ana) Depolama Aygıtları, İkincil (Yan) Depolama Aygıtları, Giriş Donanım Birimleri, Çıkış Donanım Birimleri, Hem Giriş Hem Çıkış Donanım Birimleri |
| 3 | Bilgisayarlar ile İlgili Genel Sorunlar ve Çözümleri, Kablolü Ağa Bağlanma ile İlgili Sorunlar ve Çözümleri, KablosuzAğa Bağlanma ile ilgili Sorunlar ve Çözümleri, Klavye ile ilgili Sorunlar ve Çözümleri, Fare ile ilgili Sorunlar ve Çözümleri, Ses ile ilgili Sorunlar ve Çözümleri, Projektöre Bağlanma ile ilgili Sorunlar ve Çözümleri |
| 4 | Bilgisayar Türleri, Yapılarına Göre Bilgisayar Türleri |
| 5 | Donanım ile yazılım arasındaki ilişki, Yazılım çeşitleri, Sistem yazılımı, Uygulama yazılımı, Virüs ve zararlı yazılımlar, Mantıksal sistem mimarisi, Yazılım avantaj ve dezavantajları, Yazılım geliştirme adımları, Donanım yazılımı (Firmware), ara katman yazılımı (Middleware), Mobil yazılım |
| 6 | Programlamanın amacı, Algoritma, Algoritma temelleri, Akış şemaları, Kaba-kod (Pseudo Code), Temel mantık yapıları, Bilgisayar Dillerinin Sınıflandırılması, Derleyici, Bağlayıcı, Yorumlayıcı, Yazılım hataları, Programlama dillerinin karşılaştırılması |
| 7 | İşletim Sistemi Tanımı, İşletim Sistemi Tipleri, İşletim Sistemi Servisleri, İşletim Sistemi Temel Özellikleri, İşletim Sistemi Güvenliği, Popüler İşletim Sistemleri, Popüler Mbbil İşletim Sistemleri |
| 8 | Dosya işlemleri, Sayfa yapısı, Metin işlemleri, Metin biçimlendirme, Metni yerleştirme, Madde işaretleri ve numaralandırma, Görsel nesnelere, Resim işlemleri, Çizim nesnelere, Metin kutusu, Word Art ekleme, Grafik ekleme, Tablo işlemleri, Tablo ekleme, Tabloları biçimlendirme, Hücreleri biçimlendirme, Belgeyi yazdırma, E-posta, Özgeçmiş Hazırlama Yöntemleri |
| 9 | İşlem Tablosu, İşlem tablosuyla çalışma, Veri biçimleri, İşlem tablosunu düzenleme, Satır / sütun genişlikleri, Kenarlık ayarları, Renk / Dolgu ayarları, Metin biçimlendirme, Yazdırma işlemleri, Formüller ve Fonksiyonlar, Formüller, Sayısal formüller, Mantıksal formüller, Formül kullanımı, Temel Fonksiyonlar, Grafikler, Grafik türü, Veri aralığı, Grafik etiketleri, Grafik yerleşimi, Grafik alanı, Sıralama ve Filtreleme, Koşullu Biçimlendirme |
| 10 | Sunu yapısı, Sayfa ayarları, Sayfa numarası ekleme, Üst / alt bilgi ekleme, Sununun görsel tasarımı, Arka plan tasarımı, Slayt düzeni, Renk seçenekleri, Metin biçimlendirme, Nesne işlemleri, Resim, Grafik, Tablo, Ses, Video, Animasyon düzenleri, Sunu gösteri ayarları, Sunuyu yazdırma |
| 11 | Eposta Kişisel Yardım Paketi, E-Posta, Eposta Yönetim Araçları, Eposta Web Servisleri |
| 12 | İnternet ve Gelişimi, İnternet Referans Modelleri, İnternet Servisleri, İnternet Protokolleri, Eposta, www Gelişimi, Web ve Proxy Sunucusu, Arama Motorları, İnternet Ortaklığı, Sosyal Ağ ve Sosyal Medya, Bulut Depolama Sistemleri, İnternet Güvenliği, Kişisel Yardım Paketleri |
| 13 | Veri Güvenliği, Kötü Amaçlı Yazılımlar, Ağ Güvenliği Uygulamaları, İnternette Güvenli Dolaşım, Güvenli E-Ticaret, Sosyal Ağlarda Güvenlik, Siber-Sanal Saldırı Çeşitleri, Bilgi Güvenliği Farkındalığı |
| 14 | Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 5651 Sayılı İnternet Kanunu, Bilişim Suçları, Bilişim Etiği, Telif Hakları |

| Ders İş Yüğü | Çalışma Türü / Öğretim Metotları | Süresi (Saat) | Sayısı |
|---|----------------------------------|---------------|--------|
| Dinleme ve anlamlandırma | Ders | 1 | 14 |
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme | Gösterim | 2 | 14 |
| Ara Sınav 1 | | 3 | 1 |
| Final | | 3 | 1 |
| Ders İş Yüğü: | | 48 | |
| AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5): | | 1,88 | |

Program Çıktıları

| | |
|----|---|
| 1 | Tarihi olayları anlamak için kronolojinin ve salt anlatının yeterli olmayacağını, farklı bilim dallarının sağlayacağı imkânlardan yararlanmak gerektiğinin farkına varmıştır. |
| 2 | Alanıyla ilgili yapılmış herhangi bir araştırmanın özgün ve bilimsel yeterlilikte bir çalışma olup olmadığı tayin edebilir. |
| 3 | Tarih disiplini ile ilgili konularda uzman ya da bilgisi olmayan dinleyicileri bilgilendirir, onlara elde ettiği bulgularla ilgili düşüncelerini açık bir biçimde yazılı ve sözlü olarak ifade eder. |
| 4 | Sosyal bilimlerin sağladığı metodolojik ve kuramsal imkanları kullanarak tetkik, tahlil ve teşhis yapabilme yeteneğine sahiptir. |
| 5 | Sahasıyla ilgi çalışmaları yetkin bir şekilde ve inisiyatif kullanarak yapabilir. |
| 6 | Araştırmaları esnasında karşılaşılabileceği engelleri nasıl aşacağını bilir ve çözümleri uygular. |
| 7 | Çalışmaları sırasında bilimsel ahlaki değerleri bir an olsun unutmadan, bunlara sadık kalır. |
| 8 | Tarihçinin sürekli çalışması ve sahasıyla ilgili yayınları takip etmesi gerektiğini bilir. Bunları takip ederken, yeni gelişmelerden ve varılan bilimsel sonuçlardan haberdar olur. Bu sayede bilimsel heyecanını sürekli canlı tutar ve akademik körelmeye maruz kalmaz. |
| 9 | Çalışmalarının sonuçlarının sadece meslektaşlarına değil, çeşitli toplumsal kesimlere de ulaşmasını sağlar. |
| 10 | Ülkenin kültürel, medeni ve milli varlığının gelişmesi için bu sonuçları azami ölçüde kullanır. |
| 11 | Bir sosyal bilimci olduğunun farkında olarak toplumla bağlarını hem mesleki, hem de insani anlamda güçlü tutar. |
| 12 | Kaynak dillerini bilir. Tarih alanında yapılmış güncel araştırmaları takip ederek yeterli düzeyde anlayabilir ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olmayı amaç edinir. |
| 13 | Tarih alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımı ve donanımı bilgisine sahiptir; bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır. |
| 14 | Tarih metodolojisini kullanarak, eleştirel düşünme, yaratıcı düşünme, yorumlama ve sentez yapma becerilerine sahiptir ve alanıyla ilgili çalışmaları bağımsız veya ortak çalışma olarak yürütebilir. |

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

| Ders Öğrenme Çıktısı | PÇ 1 | PÇ 2 | PÇ 3 | PÇ 4 | PÇ 5 | PÇ 6 | PÇ 7 | PÇ 8 | PÇ 9 | PÇ 10 | PÇ 11 | PÇ 12 | PÇ 13 | PÇ 14 |
|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|
| İnternet kullanımı ve e-posta kullanımını öğrenir. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Kelime işleme, hesap tablosu, sunum programlarını tanır. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Bilgisayar kullanımı hakkında genel bilgi edinir. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/381965>