


ESKİŞEHİR SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ EBELİK BÖLÜMÜ, DERS BİLGİ FORMU
DÖNEM **GÜZ**
DERSİN ADI **TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ** **KODU** **281311006**
KOORDİNATÖR Öğr. Gör. Ali ATALAY **DERSİ VERENLER** Öğr. Gör. Ali ATALAY

YARIYIL	HAFTALIK DERS SAATİ						
	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Kredisi	AKTS	TÜRÜ	DİLİ
I.	2	0	0	0	2	ZORUNLU (X) SEÇMELİ ()	Türkçe
DEĞERLENDİRME SİSTEMİ							
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALAR			Faaliyet türü		Sayı	%	
			I. Ara Sınav		1	40	
			II. Ara Sınav		-		
			Uygulama		-		
			Ödev		-		
			Sunum/Seminer		-		
			Yarıyıl Sonu Sınavı		1	60	
			TOPLAM		2	100	
ÖNKOŞULLAR			YOK				
İÇERİĞİ			Bilgi, Bilginin Önemi, Bilgi İşlem Süreci, Bilgi Teknolojileri, Bilgisayarın Tanımı, Bilgisayar Türleri, Donanım Kavramı, Temel Donanım Birimleri, Yazılım Kavramı, İşletim Sistemleri, Belge Yaratmak ve Kaydetmek, Metni Taşımak ve Kopyalamak, Metnin Görünümünü Değiştirmek, Sayfa Yapısını Kurmak, İşlem Tablosu Programına Giriş, Çalışma Sayfası Oluşturmak, Formül Yazmak, Sunu Programına Giriş, Sunu Yaratmak, Sunu Üzerinde Çalışmak, Sunuya Metin Ekleme ve Üzerinde Değişiklik Yapmak, Şablon Uygulamak, Renk Düzeni Kullanmak, Nesne Çizmek ve Üzerinde Değişiklik Yapmak, Slayt Gösterisi Hazırlamak, Sunuyu Yazdırmak				
AMAÇLARI			Dersin temel amacı, öğrencilere bilgi teknolojilerini tanıtmak, bilgisayar sistemlerinin bilgi teknolojileri içindeki rolünü kavratmak ve kelime işlem, işlem tablosu, sunu programlarını etkin olarak kullanabilme becerisini kazandırmak				
ÖĞRENİM ÇIKTILARI			1. Bilgi teknolojileri içinde bilgisayarın önemini kavramak 2. Bilgisayarın yazılım ve donanım bileşenlerini öğrenmek 3. Donanımların birbirleri ile koordineli çalışma prensiplerini öğrenmek 4. Yazılımlar hakkında genel bilgi edinmek 5. İşletim sistemlerinin çalışma prensiplerini kavramak 6. Kelime işlem programında belgeler ile çalışmak 7. İşlem tablosu programında veriler üzerinde hesaplar ve grafikler yapmak 8. Sunu programında etkili sunular hazırlamak				
KAYNAKLAR			1. Frye, C. D., Cox, J., ve ark. (2008). Adım Adım Microsoft Office 2007. Arkadaş Yayınları. 2. Bal, H. Ç. (2005). Bilgisayar ve İnternet Kullanımı. Abp academic book production. 3. Güneş, A., Ataizi, M., Aydın, C. H. ve ark. (2006). Temel Bilgi Teknolojileri. Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesi Yayını, Eskişehir. 4. Çömlekçi, M. (2002). PC Donanımı. Alfa Yayınları. 5. Durubal, İ. (2002). Microsoft Office XP. Arkadaş Yayınları. 6. Üçüncü, H. (2005): Windows XP ve Office 2003: Alfa Yayınları.				
ÖĞRETİM YÖNTEMLERİ			Bilgisayar				

DERS AKIŞI	
HAFTA	KONULAR
1	Bilgi, Bilginin Önemi, Bilgi İşlem Süreci, Bilgi Teknolojileri, Bilgisayarın Tanımı, Bilgisayar Türleri
2	Donanım Kavramı
3	Temel Donanım Birimleri
4	Yazılım Kavramı
5	İşletim Sistemleri
6	Paket Programlar ve Programlama dilleri hakkında Temel Bilgi
7	Belge Yaratmak ve Kaydetmek, Metni Taşımak ve Kopyalamak, Metnin Görünümünü Değiştirmek, Sayfa Yapısını Kurmak
8-9	Ara sınav
10	Sayfa yapısını düzenlemek, tablo çizmek
11	İşlem Tablosu Programına Giriş, Çalışma Sayfası Oluşturmak, Formül Yazmak
12	Çalışma Sayfasını Biçimlendirmek, Veriyi Grafiklerle Sunmak
13	Sunu Programına Giriş, Sunu Yaratmak, Sunu Üzerinde Çalışmak, Sunuya Metin Ekleme ve Üzerinde Değişiklik Yapmak
14	Şablon Uygulamak, Renk Düzeni Kullanmak, Nesne Çizmek ve Üzerinde Değişiklik Yapmak,
15	Slayt Gösterisi Hazırlamak, Sunuyu Yazdırmak
16	Yarıyıl sonu sınav

NO	PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI	3	2	1
1	Hemşirelik/Ebelik/Sağlık Kurumları Yöneticiliği Eğitiminde Temel Kavramları Tanıma Becerisi		X	
2	Temel Kavramları Merkeze Alarak Etik Problemlere Yaklaşma Becerisi	X		
3	Hemşirelik/Ebelik/Sağlık Kurumları Yöneticiliği ve Sağlık Bilimlerine İlişkin Bilgi sahibi olma ve Edindiği Bilgileri uygulama Becerisi		X	
4	Disiplinler-arası Takım Çalışması Yapabilme Becerisi		X	
5	Hemşirelik/Ebelik/Sağlık Kurumları Yöneticiliği Eğitiminde, Tıbbi Problemleri Tanıma, Formülize Etme ve Çözme Becerisi	X		
6	Etkin Yazılı ve Sözlü İletişim/Sunum Becerisi		X	
7	Mesleki ve Etik Sorumluluğu Anlama ve Uygulama Becerisi	X		
8	Yaşam Boyu Öğrenimin Önemini Kavrama ve Uygulama Becerisi	X		
1:Hiç Katkısı Yok. 2:Kısmen Katkısı Var. 3:Tam Katkısı Var.				

Dersin Öğretim Üyesi:

Tarih

İmza



**FACULTY OF HEALTH SCIENCES DEPARTMENT OF MIDWIFERY, INFORMATION FORM OF
COURSE**

TERM	FALL
-------------	-------------

COURSE TITLE	BASIC INFORMATION TECHNOLOGY	CODE	281311006
---------------------	------------------------------	-------------	-----------

COORDINATOR	LEC. Ali ATALAY	INSTRUCTORS	LEC. Ali ATALAY
--------------------	-----------------	--------------------	-----------------

SEMESTER	HOURS PER WEEK						
	Theory	Practice	Laboratory	Credit	AKTS	TYPE	LANGUAGE
I	2	0	0	0	2	COMPULSORY (x) ELECTIVE()	TURKISH

ASSESSMENT SYSTEM

IN-TERM STUDIES	Type of activity	Quantity	Percentage
	First Mid Term	1	40
	Second Mid Term	-	
	Practice	-	
	Homework	-	
	Presentation/Preparing Seminar	-	
	Final Examination	1	60
	TOTAL	2	100

PREREQUISITES	-
----------------------	---

CONTENTS	Information, The Importance of Information, Information Processing Process, Information Technologies, Definition of Computer, Types of Computer, Hardware Concept, Basic Hardware Units, Software Concept, Operating Systems, Creating and Saving Documents, Moving and Copying Text, Changing the View of the Text, Setting Up the Page Structure, Introduction to the Transaction Table Program, Creating the Worksheet, Writing the Formula, Introduction to the Presentation Program, Creating the Presentation, Working on the Presentation, and to make changes on, Applying a Template, Using a Color Scheme, Drawing an Object and Making Changes on it, Preparing a Slide Show, Printing a Presentation
-----------------	--

GOALS	The main aim of the course is to introduce information technology to students, to grasp the role of computer systems in information technology and to gain the ability to use word processing, transaction table and presentation programs effectively
--------------	--

LEARNING OUTCOMES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Understand the importance of computers in information technology 2. To learn the software and hardware components of the computer 3. Learn the principles of coordination of equipment with each other 4. Getting general information about software 5. To understand operating principles of operating systems 6. Working with documents in word processing program 7. To make calculations and graphs on the data in the spreadsheet program 8. Preparing effective presentations in the presentation program
--------------------------	---

SOURCES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frye, C. D., Cox, J., ve ark. (2008). Adım Adım Microsoft Office 2007. Arkadaş Yayınları. 2. Bal, H. Ç. (2005). Bilgisayar ve Internet Kullanımı. Abp academic book production. 3. Güneş, A., Ataizi, M., Aydın, C. H. ve ark. (2006). Temel Bilgi Teknolojileri. Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesi Yayını, Eskişehir. 4. Çömlekçi, M. (2002). PC Donanımı. Alfa Yayınları. 5. Durubal, İ. (2002). Microsoft Office XP. Arkadaş Yayınları. <p>Üçüncü, H. (2005): Windows XP ve Office 2003: Alfa Yayınları.</p>
----------------	--

TEACHING METHODS	Computer
-------------------------	----------

COURSE CONTENT	
WEEK	TOPICS
1	Information, The Importance of Information, Information Processing Process, Information Technologies, Definition of Computer, Types of Computer.
2	Hardware Concept
3	Basic Hardware Units
4	Software Concept
5	Operating systems
6	Basic information about package programs and programming languages
7	Creating and Saving a Document, Moving and Copying a Text, Changing the Appearance of Text, Setting Up Page Structure.
8-9	Mid term exam
10	To edit the page structure, draw a table.
11	Introduction to Process Table Program, Creating Worksheet, Writing Formulas.
12	Formatting the Worksheet, Presenting the Data with Graphics.
13	Introduction to Presentation Program, Creating Presentation, Working on Presentation, Adding Text to Presentation and Making Changes on Presentation.
14	Apply template, use color scheme, draw object and make changes on it.
15	Preparing Slide Show, Printing Presentation
16	Final exam

NUMBER	PROGRAM OUTCOMES	3	2	1
1	Nursing / Midwifery / Health Institutions Management Training in Basic Concepts in Education		X	
2	Ability to Approach Ethical Problems by Centering on Basic Concepts	X		
3	Nursing / Midwifery / Health Institutions Management and Knowledge of Health Sciences		X	
4	Interdisciplinary Teamwork Ability		X	
5	Ability to Recognize, Formulate and Solve Medical Problems in Nursing / Midwifery / Health Institutions Management Training	X		
6	Effective Written and Oral Communication / Presentation Skills		X	
7	Ability to Understand and Apply Professional and Ethical Responsibility	X		
8	Understanding and Applying the Importance of Lifelong Learning	X		
1:No contribution Yok. 2:Partially contribution. 3: Yes contribution				

SIGNATURE:

DATE: