**T.C.**

**SÜLEYMANPAŞA KAYMAKAMLIĞI**

**Halk Eğitimi Merkezi**

**2021-2022 Eğitim – Öğretim Yılı**

**Bilgisayar İşletmenliği Kursu Modüler Yıllık Planı**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÖĞRETMENİN ADI SOYADI**  |  |
| **KURS NO**  |  |
| **KURSUN BAŞLAMA – BİTİŞ TARİHİ**  | 17.02.2020-20.04.2020 |
| **KURSUN TOPLAM SÜRESİ**  | 163 saat |
| **KURSUN YERİ**  | Merkez Bina |
| **KURSUN GÜNLERİ**  | Pzt, Sal, Çar, Per, Cum |
| **KURSUN SAATLERİ**  | 13.00-16.00 |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODÜL NO**  |  1 |
| **MODÜLÜN ADI**  |  Bilgisayara Giriş |
| **MODÜLÜN TOPLAM SAATİ**  |  52 Ders Saati |
| **MODÜLÜN BAŞLAMA - BİTİŞ TARİHİ**  |  17.02.2020-04.03.2020 |
| **MODÜLÜN AMACI:** Bireye, bilgisayar teknolojisinin temel kavramlarını kullanarak, temel seviyede bilgisayar donanımlarını ve işletim sistemi bileşenlerini kullanmayla ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır. |
| **MODÜLÜN KAZANIMLARI:**1. Bilgi teknolojisinin temel kavramlarını açıklar.
2. Bilgisayarın ilk açılış işlemlerini yapılandırır.
3. Bilgisayar sistemine uygun işletim sistemini yükler.
4. Donanım birimi sürücülerini kurar.
5. İşletim sisteminin temel bileşenlerini kullanır.
 |
| **MODÜLÜN İÇERİĞİ:**1. Temel Bilgilera. Bilgisayarı açma ve kapamab. Klavye - Fare Kullanımıc. Donanım- Yazılım Kavramları2. İşletim Sistemine Girişa. İşletim Sistemi Tanımıb. İşletim Sisteminde Temel Kavramlarb1. Masaüstüb2. Başlat Menüsüb3. Görev Çubuğu3. Temel Klasör İşlemleria. Klasör nedir? b. Klasör Oluşturmac. Klasör Silmed. Klasör Adını Değiştirmee. Silinen Klasör-Dosya vb. Geri Dönüşüm Kutusundan Kurtarma4. Pencerelerle Çalışmaa. Pencereyi Taşımab. Pencereyi Boyutlandırmac. Kaydırma Çubuklarını Kullanarak Klasör İçeriği Görüntüleme5. Kesme-Kopyalama-Yapıştırma İşlemleria. Kısayol Tuşlarıb. Düzen Menüsüc. Sürükle Bırak Yöntemid. Sağ Tuş Menüsüe. Sağ Tuş ile Sürükleme6. Bilgisayarın Ana Donanım Birimleria. Anakartb. İşlemcic. RAMd. Harddiske. Yazıcılar f. Diğerleri7. Girdi-Çıktı Birimleri8. Masaüstü ekranında yapılacak temel işlemler9. Dosya İşlemleria. Dosya Nedirb. Dosya Uzantılarını Açma – Kapatmac. Sık Kullanılan Dosyalar ve Uzantılarıç. Dosya ve Klasör Gizlemed. Bilgisayarda Gizli Dosya ve Klasörleri Göstermee. Klasörlerin Simgelerini Değiştirmef. Dosya Türleri Arasında Dönüşüm Yapmag. İnternete Bağlı Bir Bilgisayarı Uzaktan Yönetmeh. Çeviri Programlarıı. Sıkıştırma Programlarıi. CD-DVD Oluşturma Yazılımlarıj. Aygıtlar ve Yazıcılark. Denetim Masası-Yazı Tipleril. Tarih Saatm. Sistem Özellikleri10. Görev Yöneticisi11. Sistem Yapılandırması İşlemleri12. Bilgisayar Virüsleria. Virüslerden Korunmab. Virüs Programlarıc. Flash Bellek Kullanımıd. Flash Bellek Virüsleri 13. Resim ve Resim Düzenleme İşlemleria. Resmin Uzantısını Değiştirmeb. Resim Düzenlemec. İnternette Yer Alan Resmi Kaydetmed. Resmi Yazdırma14. AĞa. Bilgisayar Adını ve Çalışma Grubunu Öğrenmeb. Ağ Kurulumuc. Ağdaki Diğer Bilgisayarları ve Onların Paylaşımlarını Görmeç. Ağdaki Diğer Bilgisayarla Klasör Paylaşımıd. Bir Yazıcıyı Paylaşıma Açmae. Ağdaki Bir Yazıcıyı Bilgisayara Tanıtma15. Bilgisayar ve Sağlık16. Bilgisayarın Fiziksel Güvenliği ve Temizliği17. BIOS a. BIOS ekran seçenekleri.b. BIOS yapılandırma işlemleric. BIOS hata mesajları d. BIOS Menülerie. BIOS Ayarları18. İşletim Sistemi Kurulum İşlemleri |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODÜL NO**  |  2 |
| **MODÜLÜN ADI**  |  İnternet ve E-Posta Yönetimi |
| **MODÜLÜN TOPLAM SAATİ**  |  22 |
| **MODÜLÜN BAŞLAMA - BİTİŞ TARİHİ**  | 05.03.2019-12.03.2020 |
| **MODÜLÜN AMACI:** Bireye, güvenli internet ve e-posta yazılımlarını kullanarak e-posta işlemlerini yapmayla ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır. |
| **MODÜLÜN KAZANIMLARI:**1. İnternet ve temel internet kavramlarını açıklar.
2. Web tarayıcı programını kullanır.
3. E-postayı etkin kullanır.
4. E-posta adresini bir yönetim programı aracılığı ile takip eder.
 |
| **MODÜLÜN İÇERİĞİ:**1. İnterneta. Terimlerb. İnternete Nasıl Bağlanılır?2. İnternet Tarayıcı Programlarıa. Tarayıcı Programı Başlatmakb. Bir Web Sayfasına Bağlanmakc. Aynı Anda Birden Fazla Web Sayfasında Gezinmekç. Web Sayfasını Kaydetmed. Sık Kullanılan Site Ekleme ve Silmee. Sık Kullanılanları Yedekleme ve Yüklemef. Bir İnternet Sayfasını Yazdırmag. Seçme-Kopyalama-Bulma İşlemlerih. Yenile-Yakınlaştır-Metin Boyutu-Tam Ekran İşlemleriı. İnternet Seçenekleri3. İnternette Kullanılan Kavramlara. Temel Kavramlarb. Kısaltmalarc. Alan Adlarıç. Ülke kodlarıd. Arama Motoru Web Sayfalarını Etkin Kullanmae. Gelişmiş Bilgi Arama Yöntemlerif. Web Sayfaları Nasıl Çalışırlar?4. E-Posta İşlemleria. E-Posta Nedir?b. E-Posta Adresi Almac. Gelen E-Postaları Okumaç. Yeni Bir E-posta Göndermed. E-posta Yanıtlama-İletmee. E-postaları Silme – Gereksiz Olarak İşaretleme – Engelleme – Arşivlemef. Hesap Ayarlarını Kullanma5. Sosyal Medyaa. Sosyal Medya Hesabı Oluşturmab. Sosyal Medya Hesabı Genel Özelliklerc. Sosyal Medyada Paylaşım Yapma6. Bulut Depolama7. E-Posta Yönetim Yazılımıa. Yönetim Yazılımının Başlatılmasıb. E-Posta Adresi Tanımlamac. E-posta İşlemlerid. E-Posta Yönetim Yazılımının Diğer Özelliklerini Kullanma |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODÜL NO**  |  3 |
| **MODÜLÜN ADI**  | Bilgi Güvenliği Bilinçlendirme Eğitimi |
| **MODÜLÜN TOPLAM SAATİ**  |  17 |
| **MODÜLÜN BAŞLAMA - BİTİŞ TARİHİ**  | 13.03.2020-18.03.2020 |
| **MODÜLÜN AMACI:** Bireye, kişisel verilerin güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirler alma ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır. |
| **MODÜLÜN KAZANIMLARI:**1. Bilgi ve siber güvenlik kavramlarını açıklar.
2. Bilgisayar ve erişim güvenliğini sağlar.
3. Karşılaşılabilecek tehditlere karşı korur.
4. İnternet ve ağ güvenliğini sağlar.
5. Mobil cihazlarda güvenliği sağlar.
6. Kişisel verilerin korunması ve mahremiyet kavramlarını açıklar.
 |
| **MODÜLÜN İÇERİĞİ:**1. Bilgi Kavramı ve Siber Güvenlika. Bilgi Kavramı ve Bilgi Güvenliğinin Önemib. Bilgi Güvenliği Konusunda Ne Kadar Bilinçliyiz?c. Bilgisayarımızdan Hangi Durumlarda Şüphelenmeliyiz?ç. Bilgisayarda Yapılacak Kontrollerd. İnternet Bilgi İhbar Merkezie. Siber Güvenlik Kavramı ve Önemi2. Bilgisayar ve Erişim Güvenliğia. Bilgisayara Giriş Güvenliği (BIOS Parolası Koyma - Kullanıcı Parolası Kullanma)b. Parola Güvenliğic. İşletim Sistemi ve Kullanılan Yazılımları Güncel Tutmaç. Dosya Paylaşımında Dikkat Edilmesi Gerekenlerd. Veri Kayıpları ve Verilerin Yedeklenmesi3. Tehditler ve Korunma Yöntemleria. Zararlı Yazılım Nedir?b. Zararlı Yazılımlardan Korunmac. Sosyal Mühendislik ve Dikkat Edilmesi Gerekenler4. İnternet ve Ağ Güvenliğib. Web Güvenliğic. İnternette Güvenli Gezinme Yollarıc1. Siber Tuzaklarc2. HTTP-FTP-HTTPSc3. Çocuklar ve Aileler İçin Güvenli İnternetç. E-posta Güvenliğid. ADSL Modem ve Kablosuz İnternet Güvenliği5. Mobil Cihazlarda Güvenlik6. Kişisel Verilerin Korunması ve Mahremiyeta. Bilişim Suçu Nedir?b. Bilişim Suçları ile Karşılaşıldığında Yapılması Gerekenlerc. Sosyal Ağları Kullanırken Nelere Dikkat Etmeliyiz?ç. Facebook Gizlilik Ayarlarının Yapılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODÜL NO**  |  4 |
| **MODÜLÜN ADI**  |  Kelime İşlemci |
| **MODÜLÜN TOPLAM SAATİ**  |  22 |
| **MODÜLÜN BAŞLAMA - BİTİŞ TARİHİ**  |  19.03.2020-26.03.2020 |
| **MODÜLÜN AMACI:** Bireye, kelime işlemci yazılımıyla belge oluşturarak, menüleri ve ikonları kullanarak oluşturulan belgeyi düzenlemeyle ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır. |
| **MODÜLÜN KAZANIMLARI:**1. İstenilen biçim ve düzende metin belgesi oluşturur.
2. Belgedeki metne istenilen biçim ve düzeni uygular.
3. Belge içindeki metin diline uygun yazım denetimini yapar.
4. İstenilen satır/ sütun sayısınca tabloyu belgeye ekleyerek biçimlendirir.
5. İstenilen işe uygun nesneyi belgeye ekler.
 |
| **MODÜLÜN İÇERİĞİ:**1. Programın Arayüzüa. Programın Başlatılmasıb. Programa Genel Bakış2. Dosya Menüsüa. Kaydetme İşlemlerib. Dosya Açma İşlemic. Bilgiç. Programın Kapatılmasıd. Programın Genel Seçeneklerinin Belirlenmesi e. Hızlı Erişim Araç Çubuğuf. Yazdırma3. Giriş Sekmesia. Kesme-Kopyalama-Yapıştırma Seçeneklerib. Bir Metne Uygulanan Biçimin Başka Metinlere Uygulanmasıc. Metin Seçme ve Biçimlendirme İşlemleriç. Paragraf Düzenleme ve Biçimlendirme Seçeneklerid. Stiller Bölümüe. Bulma ve Değiştirme İşlemleri4. Ekle Sekmesia. Sayfa İşlemlerib. Çizim İşlemleric. Bağlantılarç. Üst Bilgi-Alt Bilgi-Sayfa Numarası İşlemlerid. Metin Bölümüe. Denklem-Simge İşlemleri5. Sayfa Düzeni Sekmesia. Sayfa Yapısı İşlemlerib. Sayfa Arka Planı ile ilgili İşlemlerc. Paragraf Seçenekleri6. Başvurular Sekmesia. İçindekiler Tablosu Oluşturmab. Dipnot-Sonnot İşlemleric. Alıntılar ve Kaynakça7. Gözden Geçir Sekmesia. Yazım ve Dilbilgisi Denetleme İşlemib. Sözcük Sayımıc. Açıklamalar Bölümüç. İzleme ve Değişiklikler Bölümüd. Belgeleri Karşılaştırma ve Birleştirme İşlemi8. Görünüm Sekmesia. Belge Görünümlerib. Göster Bölümüc. Yakınlaştırma İşlemlerid. Pencere İşlemlerie. Makrolar |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODÜL NO**  |  5 |
| **MODÜLÜN ADI**  |  Elektronik Tablolama |
| **MODÜLÜN TOPLAM SAATİ**  |  35 |
| **MODÜLÜN BAŞLAMA - BİTİŞ TARİHİ**  | 27.03.2020-14.04.2020 |
| **MODÜLÜN AMACI:** Bireye, elektronik tablolama yazılımıyla hesaplama tablosu oluşturarak, menüleri, ikonları, formülleri kullanarak tablolar oluşturur ve oluşturulan tabloları biçimlendirmeyle ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır. |
| **MODÜLÜN KAZANIMLARI:**1. İstenilen biçim ve düzende elektronik tablo oluşturur.
2. İstenilen hesaplama işlemini gerekli hücreler üzerinde formülleri kullanarak yapar.
3. Amaca uygun grafik türünü seçerek grafik oluşturur.
4. İstenilen formatta belgenin çıktısını alır
 |
| **MODÜLÜN İÇERİĞİ:**1. Programın Arayüzüb. Programa Genel Bakış2. Dosya Menüsü a. Kaydetme İşlemleri b. Dosya Açma İşlemi c. Bilgi ç. Programın Kapatılması d. Programın Genel Seçeneklerinin Belirlenmesi e. Hızlı Erişim Araç Çubuğu f. Yazdırma3. Temel İşlemler a. Hücrelere Veri Girme, Verileri Düzeltme-Silme, Hücreleri Seçme b. Verileri Kopyalama Yapıştırma İşlemic. Hücreleri Biçimlendirme ç. Verileri Hizalama-Yönlendirme d. Hücreleri Biçimlendirmee. Sayı Biçimi İşlemleri 4. Çalışma Sayfası İşlemleri a. Satır Yüksekliği ve Sütun Genişliğini Ayarlama b. Satır ve Sütun Silme/Ekleme/Kopyalama/Yapıştırma c. Hücre Silme/Eklemeç. Satır ve Sütun Gizleme/Gösterme d. Satır Yüksekliği ve Sütun Genişliğini Ayarlama e. Çalışma Sayfası Ekleme/Yeniden Adlandırma/Silme/Gizleme İşlemleri f. Çalışma Sayfası Taşıma ve Kopyalama İşlemlerig. Çalışma Sayfasını Koruma İşlemi h. En Uygun Sütun Genişliği Ayarlama ı. Excel’de Verileri Hızlı Girme İşlemi 5. Tablo İşlemleri a. Tablo Oluşturma Öncesi Hazırlık b. Verilen bir tabloyu oluşturma c. Tabloya İçerik Ekleme ve Biçimlendirme d. Excel’de Özel Listeler Oluşturma 6. Ekle Sekmesi a. Çizimler Bölümü b. Grafikler ile Çalışma c. Bağlantılarç. Metin İşlemleri d. Denklem-Simge İşlemleri 7. Sayfa Düzeni Sekmesi a. Sayfa Yapısı İşlemleri b. Yazdırma Alanı Belirlenmesi c. Başlıkları Yazdırılması ç. Sayfa Arka Planı ile ilgili İşlemler 8. Formül Sekmesi a. Formüllerle Çalışma b. Formül Çubuğu ve İşlev Ekle Penceresinin Kullanımı 9. Temel Fonksiyonların Kullanımıa. Matematiksel Fonksiyonlarb. Mantık Fonksiyonları c. İstatistiksel Fonksiyonlar ç.Metin Fonksiyonları d. Tarih Fonksiyonları e. Arama ve Başvuru Fonksiyonları 10. Veri Sekmesi a. Verilerin Filtrelenmesib. Verilerin Sıralanması c. Yinelenen Verilerin Silinmesi ç. Veri Doğrulama d. Veri Alt Toplam Kullanımı 11. Gözden Geçir Sekmesia. Yazım Denetleme b. Açıklama İşlemleri c. Sayfayı Koruma İşlemleri 12. Görünüm Sekmesi a. Belge Görünümleri b. Göster Bölümü c. Yakınlaştırma İşlemleri ç. Pencere İşlemleri d. Makrolar |

|  |  |
| --- | --- |
| **MODÜL NO**  |  6 |
| **MODÜLÜN ADI**  |  Sunu Hazırlama |
| **MODÜLÜN TOPLAM SAATİ**  |  15 |
| **MODÜLÜN BAŞLAMA - BİTİŞ TARİHİ**  | 14.04.2020-20.04.2020 |
| **MODÜLÜN AMACI:** Bireye, istenilen işe uygun, içerik ve görselliğin bütünlük sağladığı dinamik sunular ve fotoğraf albümü oluşturmakla ilgili bilgi ve becerileri kazandırmaktır. |
| **MODÜLÜN AMACI:**1. İstenilen işe uygun, içerik ve görselliğin bütünlük sağladığı sunular hazırlar.
2. Görsel içeriği zengin dinamik sunular hazırlar.
3. Fotoğrafları kullanarak gösteri dosyası oluşturur.
 |
| **MODÜLÜN İÇERİĞİ:**1. Programın Arayüzüa. Programın Başlatılması b. Programa Genel Bakış 2. Dosya Menüsü a. Kaydetme İşlemleri b. Dosya Açma İşlemi c. Bilgi ç. Programın Kapatılması d. Programın Genel Seçeneklerinin Belirlenmesi e. Hızlı Erişim Araç Çubuğu f. Yazdırma 3. Temel Slayt İşlemleri a. Yeni Slayt Ekleme b. Slayt Çoğaltma c. Slayt Silme ç. Slayt Gizleme d. Slayt Düzeni e. Slayta İçerik Ekleme f. Slayt Üzerinde Yer Alan İçeriklerin Biçimlendirilmesi 4. Ekle Sekmesia. Tablo İşlemleri b. Resimler Bölümü c. Fotoğraf Albümü Oluşturma ç. Çizimle ile Çalışma d. Bağlantı Kurma e.Metin İşlemlerif. Ses Ekleme g. Video Ekleme 5. Tasarım Sekmesi a. Sayfa Yapısı İşlemleri b. Slayt Tasarımı Belirleme c. Arka Plan Stilleri ile Çalışma6. Geçişler Sekmesi a. Slaytlar arası Geçiş İşlemi b. Zamanlama 7. Animasyonlar Sekmesi a. Animasyonlar ile Çalışma b. Zamanlama 8. Slayt Gösterisi Sekmesi a. Slayt Gösterisini Başlatma Seçenekleri b. Slayt Gösterisini Ayarlama 9. Gözden Geçir Sekmesi a. Yazım Denetleme b. Açıklama İşlemleri 10. Görünüm Sekmesi a. Sunu Görünümlerib. Göster Bölümü c. Yakınlaştırma İşlemleri ç. Pencere İşlemleri |

 **…………………… ……………………**

**Bilişim Teknolojileri Öğretmeni Halk Eğitimi Merkezi Md. Yrd.**

**…../…../2020**

**………………………………**

**Halk Eğitimi Merkezi Müdürü**