

GENEL TANIM / GENERAL DESCRIPTION

Ders Adı / Course Name	Office Program Practices I / Office Program Practices I	
Ders Kodu / Course Code	OTDS263	
Ders Türü / Course Type		
Ders Seviyesi / Course Level	Associate / Associate	
Ders Akts Kredi / ECTS	3.00	
Haftalık Ders Saati (Kuramsal) / Course Hours For Week (Theoretical)	1.00	
Haftalık Uygulama Saati / Course Hours For Week (Objected)	1.00	
Haftalık Laboratuvar Saati / Course Hours For Week (Laboratory)	0.00	
Dersin Verildiği Yıl / Year	2	
Öğretim Sistemi / Teaching System	Daytime Class / Daytime Class	
Eğitim Dili / Education Language	Turkish / Turkish	
Ön Koşulu Olan Ders(ler) / Precondition Courses	Ön koşulu yoktur.	There are no prerequisites.
Amacı / Purpose	Bu ders kapsamında, Microsoft Office Word uygulaması anlatılır.	In this course, Microsoft Office Word application is explained.
İçeriği / Content	Microsoft Office Word Yazılımına Giriş, Genel Görünüm, Temel Belge İşlemleri, Belge İçinde Çalışmak, Metin Yazmak ve Düzenlemek, Metni Biçimlendirmek, Paragrafı Biçimlendirmek, Yazım ve Dil Bilgisi, Dil Ayarları, Otomatik Düzelt, Sayfa Yapısı ve Yazdırma Ayarları, Kapak Sayfası, Üst Bilgi veya Alt Bilgi Ekleme, Belgeyi Biçimlendirmek, Tablolarla Çalışmak, Nesnelerle Çalışmak, Başvurular, Çoklu Belgelerle Çalışmak, Belgeleri Hazırlamak ve Göndermek, Özelleştirmek	Introduction to Microsoft Office Word Software, General View, Basic Document Operations, Working Inside a Document, Writing and Editing Text, Formatting Text, Paragraph Formatting, Spelling and Grammar, Language Settings, Autocorrect, Page Setup and Print Settings, Cover Page, Header Information or Adding Footer Information, Formatting Document, Working with Tables, Working with Objects, References, Working with Multiple Documents, Preparing and Posting Documents, Customizing
Önerilen Diğer Hususlar / Recommended Other Considerations		
Staj Durumu / Internship Status	15 iş günü staj ya da proje ödevi	15 working days internship or project assignment
Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar / Books / Materials / Recommended Reading	Öğretim elemanı ders notları	Instructor lecture notes
Öğretim Üyesi (Üyeleri) / Faculty Member (Members)	Öğr. Gör. Hilal ÖZTÜRK	

ÖĞRENME ÇIKTILARI / LEARNING OUTCOMES

1	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilmek	Taking responsibility by taking a team member to solve unforeseen and complex problems encountered in the field of applications
2	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilmek	To be able to use information and communication technologies with computer software at the basic level of European Computer Driving License required by the field

HAFTALIK DERS İÇERİĞİ / DETAILED COURSE OUTLINE

Hafta / Week					
1	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Microsoft Office Word Yazılımına Giriş, Genel Görünüm	Microsoft Office Word Yazılımına Giriş, Genel Görünüm			
	Introduction to Microsoft Office Word Software, Overview	Introduction to Microsoft Office Word Software, Overview			
2	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Temel Belge İşlemleri, Belge İçinde Çalışmak, Metin Yazmak ve Düzenlemek	Temel Belge İşlemleri, Belge İçinde Çalışmak, Metin Yazmak ve Düzenlemek			
	Basic Document Operations, Working Inside the Document, Writing and Editing Text	Basic Document Operations, Working Inside the Document, Writing and Editing Text			
3	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Metni Biçimlendirmek	Metni Biçimlendirmek			
	Formatting Text	Formatting Text			
4	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Paragrafı Biçimlendirmek	Paragrafı Biçimlendirmek			
	Formatting a Paragraph	Formatting a Paragraph			
5	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Yazım ve Dil Bilgisi, Dil Ayarları, Otomatik Düzelt	Yazım ve Dil Bilgisi, Dil Ayarları, Otomatik Düzelt			
	Spelling and Grammar, Language Settings, Autocorrect	Spelling and Grammar, Language Settings, Autocorrect			

6	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Sayfa Yapısı ve Yazdırma Ayarları, Kapak Sayfası, Üst Bilgi veya Alt Bilgi Ekleme	Sayfa Yapısı ve Yazdırma Ayarları, Kapak Sayfası, Üst Bilgi veya Alt Bilgi Ekleme			
	Page Setup and Print Settings, Adding a Cover Page, Header, or Footer	Page Setup and Print Settings, Adding a Cover Page, Header, or Footer			
7	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Belgeyi Biçimlendirmek	Belgeyi Biçimlendirmek			
	Formatting the Document	Formatting the Document			
8	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Ara Sınav				
	Midterm Exam				
9	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Tablolarla Çalışmak	Tablolarla Çalışmak			
	Working with Tables	Working with Tables			
10	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Nesnelerle Çalışmak	Nesnelerle Çalışmak			
	Working with Objects	Working with Objects			

11	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Başvurular, otomatik içindekiler, şekiller ve tablo listeleri oluşturma, alıntı ekleme, kaynakça oluşturma, dipnot işlemleri	Başvurular, otomatik içindekiler, şekiller ve tablo listeleri oluşturma, alıntı ekleme, kaynakça oluşturma, dipnot işlemleri			
	Creating references, automatic contents, figures and table lists, adding citations, creating bibliography, footnote operations	Creating references, automatic contents, figures and table lists, adding citations, creating bibliography, footnote operations			
12	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Çoklu Belgelerle Çalışmak	Çoklu Belgelerle Çalışmak			
	Working with Multiple Documents	Working with Multiple Documents			
13	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Belgeleri Hazırlamak ve Göndermek, Özelleştirmek	Belgeleri Hazırlamak ve Göndermek, Özelleştirmek			
	Preparing and Sending Documents, Customizing	Preparing and Sending Documents, Customizing			
14	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Belgeleri Hazırlamak ve Göndermek, Özelleştirmek	Belgeleri Hazırlamak ve Göndermek, Özelleştirmek			
	Preparing and Sending Documents, Customizing	Preparing and Sending Documents, Customizing			
15	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Final				
	Final Exam				

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
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma / Individual Study for Mid term Examination	1	10.00	10.00
Ev Ödevi / Homework	1	10.00	10.00
Final Sınavı / Final Examination	1	1.00	1.00
Final Sınavı için Bireysel Çalışma / Individual Study for Final Examination	1	10.00	10.00
Laboratuvar / Laboratory	1	33.00	33.00
Takım/Grup Çalışması / Team/Group Work	1	10.00	10.00
Toplam / Total:	7	75.00	75.00

PROGRAM VE ÖĞRENME ÇIKTISI / PROGRAM LEARNING OUTCOMES

Öğrenme Çıktıları / Learning Outcomes	Program Çıktıları / Program Outcomes											
	1.1.1	1.1.2	1.1.3	1.1.4	1.1.5	1.1.6	1.1.7	1.1.8	1.1.9	1.1.10	1.1.11	1.1.12
1.Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilmek / Taking responsibility by taking a team member to solve unforeseen and complex problems encountered in the field of applications	5	5	4	5	5	5	4	4	5	3	4	4
2.Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilmek / To be able to use information and communication technologies with computer software at the basic level of European Computer Driving License required by the field	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	3

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