



Gaziantep Üniversitesi

Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu
TURİZM VE SEYAHAT HİZMETLERİ

SSAB002 Bilgi İletişim Teknolojileri					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	SSAB002	Bilgi İletişim Teknolojileri	2	2	3

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seğmeli

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
TURİZM VE SEYAHAT HİZMETLERİ		Yok	Öğr.Gör. Emre AKSU	Yok

Dersin Amacı :
Öğrencilerin bilgisayar ve ofis programlarının kullanımı hakkında bilgilendirilmesi amaçlanmaktadır.
Ders İçeriği :
Bilişim teknolojilerini tanıtmak, genel prensipleri hakkında bilgi vermek, işletim sistemi, kelime işlem, hesap tablosu, sunu vb. programları gibi bazı ofis uygulamalarının (MS Word, MS Excel, Power Point vb.) kullanımını göstermek ve İnternet uygulamalarının mesleki çalışmalarda önemini aktarmak.
Yöntem ve Teknikleri :Anlatım, Sunum, Gösterip yaptırma, Uygulama

Dersin Kaynakları	
Kaynakları	Microsoft Office 2010 - Osman Gürkan Nirvana Yayınları Microsoft Office 2010 - Osman Gürkan Nirvana Yayınları

Ders Yapısı			
Matematik ve Temel Bilimler	: 5	Eğitim Bilimleri	: 0
Mühendislik Bilimleri	: 10	Fen Bilimleri	: 0
Mühendislik Tasarımı	: 0	Sağlık Bilimleri	: 0
Sosyal Bilimler	: 45	Alan Bilgisi	: 40

Ders Konuları			
Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Bilgisayar İle İlgili Temel Kavramlar ve Bilgisayar Kullanımının Amaçları		Öğrenci derse, işlenecek konu ile ilgili ön hazırlık yaparak gelmelidir. Microsoft Office 2010 - Osman GürkanNirvana Yayınları
2	MS Word Belgesi hazırlayıp biçimlendirmek		Öğrenci derse, işlenecek konu ile ilgili ön hazırlık yaparak gelmelidir. Microsoft Office 2010 - Osman Gürkan Nirvana Yayınları
3	Menü çubuğu ve içerikleri		Öğrenci derse, işlenecek konu ile ilgili ön hazırlık yaparak gelmelidir. Microsoft Office 2010 - Osman Gürkan Nirvana Yayınları
4	Stillerin Tanımlanması ve Uygulanması		Öğrenci derse, işlenecek konu ile ilgili ön hazırlık yaparak gelmelidir. Microsoft Office 2010 - Osman Gürkan Nirvana Yayınları
5	Ekle menüsü nesneleri ve biçimlendirmeler		Öğrenci derse, işlenecek konu ile ilgili ön hazırlık yaparak gelmelidir. Microsoft Office 2010 - Osman Gürkan Nirvana Yayınları
6	Başvurular menüsünün içerik uygulaması ve belgeyi yazdırılabilir hale getirme		Öğrenci derse, işlenecek konu ile ilgili ön hazırlık yaparak gelmelidir. Microsoft Office 2010 - Osman Gürkan Nirvana Yayınları
7	Başvurular menüsünün içerik uygulaması ve belgeyi yazdırılabilir hale getirme		Öğrenci derse, işlenecek konu ile ilgili ön hazırlık yaparak gelmelidir. Microsoft Office 2010 - Osman Gürkan Nirvana Yayınları
8	Ms powerpoint program tanıtımı ve sunu oluşturma		Öğrenci derse, işlenecek konularla ilgili çalışma ve tekrar yaparak gelmelidir. Microsoft Office 2010 - Osman Gürkan Nirvana Yayınları
9	Sunu düzenleme ve biçimlendirme		Öğrenci derse, işlenecek konu ile ilgili ön hazırlık yaparak gelmelidir. Microsoft Office 2010 - Osman Gürkan Nirvana Yayınları
10	Sunuya animasyon uygulama, Ms Excel uygulamasının genel tanıtımı		Öğrenci derse, işlenecek konu ile ilgili ön hazırlık yaparak gelmelidir. Microsoft Office 2010 - Osman Gürkan Nirvana Yayınları
11	Excel'le ilgili temel kavramlar hakkında bilgi ve sayfa biçimlendirme, tablo oluşturma işlemleri		Öğrenci derse, işlenecek konu ile ilgili ön hazırlık yaparak gelmelidir. Microsoft Office 2010 - Osman Gürkan Nirvana Yayınları
12	Temel formüller ve uygulaması		Öğrenci derse, işlenecek konu ile ilgili ön hazırlık yaparak gelmelidir. Microsoft Office 2010 - Osman Gürkan Nirvana Yayınları

Dersin Öğrenme Çıktıları	
Sıra No	Açıklama
Ö01	Bilgisayarla ilgili temel kavramları, temel donanım ve yazılımları bilir ve kullanır.
Ö02	Bilgisayarda metin dosyası oluşturur.
Ö03	Bilgisayarda sunu hazırlayabilir ve sunum yapar.
Ö04	Bilgisayarda matematiksel ve mantıksal dosya oluşturur.

Programın Öğrenme Çıktıları	
Sıra No	Açıklama
P01	Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur
P02	İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
P03	Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
P14	Seyahat acentacılığı ve tur operatörlüğü hizmetleri kapsamındaki iş ve işlemleri yapar.
P04	Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
P05	Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
P07	Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
P08	Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
P09	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
P12	Turizm destinasyonlarının özelliklerini ve turistlerin seyahat motivasyonlarını etkileyen faktörleri açıklar.
P15	Seyahat ürünlerinin geliştirilmesi ve tutundurulması için gerekli çalışmalar organize eder
P06	Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder
P10	Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.
P11	Turizmin gerektirdiği doğal, kültürel, tarihi, ekonomik ve sosyal çevre bilinci ile ilgili konuları açıklar.
P13	Ülkeleri ve kültürlerini tanıtır.

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı	Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yüğü Saati
Ara Sınav	1	%40	Haftalık teorik ders saati	12	2	24
Kısa Sınav	0	%0	Haftalık uygulamalı ders saati	0	0	0
Ödev	0	%0	Okuma Faaliyetleri	7	1	7
Devam	0	%0	İnternette tarama, kütüphane çalışması	12	2	24
Uygulama	0	%0	Materyal tasarlama, uygulama	12	1	12
Proje	0	%0	Rapor hazırlama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Sunu hazırlama	0	0	0
Toplam		%100	Sunum	0	0	0
			Ara sınav ve ara sınav hazırlık	1	8	8
			Final sınavı ve final sınavına hazırlık	1	12	12
			Diğer (Belirtiniz)	0	0	0
			Toplam İş Yüğü			87
			AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları							
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek							
	P01	P04	P05	P09	P12	P14	
Tüm	3	5	4	4	3	5	
Ö01	3	5		4	3	5	
Ö02	3	5	5	4	3	5	
Ö03	3	5	5	4	3	5	
Ö04	3	5	5	4	3	5	