**T.C.**

**MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü**

**HİZMETİÇİ EĞİTİM ETKİNLİK PROGRAMI**

**1-ETKİNLİĞİN ADI**

FATİH Projesi - Hazırlayıcı Eğitim Kursu

**2-ETKİNLİĞİN AMAÇLARI**

1. 1.Bilgisayarın temel özelliklerini bilir ve tanır,
2. 2.Bilgisayarın temel donanımsal ve çevresel elemanlarını tanır.
3. 3.Eğitimde FATİH Projesi donanımlarını tanır,
4. 4.Windows işletim sistemini tanır,
5. 5.Masaüstü ögelerini kullanır,
6. 6.Klasör ve dosya işlemlerini etkin olarak uygular,
7. 7.Windows gezgini ve pencere işlemlerini yapar,
8. 8.Denetim masası ögelerini bilir ve kullanır,
9. 9.İhtiyaç duyulan yardımcı araçları kurar ve kullanır,
10. 10.İnternet tarayıcılarını tanır ve kullanır,
11. 11.İnternet uygulamalarını tanır ve etkin olarak kullanır.
12. 12.Elektronik posta işlemlerini yapar,
13. 13.Dosya indirme işlemlerini yapar,
14. 14.İnternetten doküman paylaşımını yapar,
15. 15.Resim düzenleme işlemlerini yapar,
16. 16.Kelime işlemci programını kullanır,
17. 17.Sunu hazırlama programını kullanır.

**3-ETKİNLİĞİN SÜRESİ**

Faaliyetin süresi 25 saattir.

**4-ETKİNLİĞİN HEDEF KİTLESİ**

FATİH Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı kursuna katılacak olan öğretmenler

**5-ETKİNLİĞİN UYGULAMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR**

1.Mahalli düzeyde yapılacak tespitler doğrultusunda Temel BT eksikliği olan öğretmenler Fatih Projesi – Eğitimde Teknoloji Kullanımı kursuna alınmadan önce bu eğitimlere alınacaktır. Eğitim ihtiyacının belirlenmesi Hizmetiçi Eğitim şubelerince, Eğitimde FATİH Projesinden sorumlu şube müdürü ve Bilişim Teknolojisi İl Koordinatörü işbirliğinde yapılacak ve eğitimler bu doğrultuda planlanacaktır.

2.Bu faaliyet Milli Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülecektir. Katılımcılar MEBBİS “Hizmetiçi Kişisel Başvuru” modülü üzerinden başvurmaları halinde bu kurslara katılabileceklerdir.

3.Bu eğitimlerde; eğitici bilişim teknolojileri formatör öğretmenleri, bilişim teknolojileri formatör öğretmenleri ve bilişim teknolojileri öğretmenleri eğitim görevlisi olarak görev alacaklardır.

4.Eğitimler; internet bağlantısı, etkileşimli tahta veya projeksiyon cihazı olan ve her kursiyer için bir bilgisayarın sağlanabileceği eğitim merkezlerine planlanacaktır. Her grup için katılımcı sayısının 20 kişiyi geçmemesine özen gösterilecektir.

5.Ders notları elektronik ortamda kursiyerlere verilecektir.

**6-ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Konu** | **Süre(Saat)** |
| **A** | **TEMEL BİLGİSAYAR BİLGİLERİ*** Bilgisayarların temel özellikleri
1. oBilgisayar nedir? Yazılım ve donanım kavramları.
* Donanım elemanları
1. oKlavye, Fare, monitör, yazıcı, tarayıcı, projeksiyon cihazı, ses araçları, depolama birimleri(taşınabilir bellek/disk, sabit disk, optik ortam)
* Fatih projesi donanımları
1. oEtkileşimli tahta, doküman kamerası, çok amaçlı yazıcı, erişim noktası(access point), bağlantı port ve prizleri
 | 2 Saat |
| **B** | **İŞLETİM SİSTEMİ*** İşletim sistemi nedir?
* Güncel İşletim sistemleri
1. oWindows, Linux (Pardus), MacOS, Mobil işletim sistemleri.
* Masaüstü ögeleri
1. oBilgisayarım, belgelerim, geri dönüşüm kutusu
* Başlat menüsü ve görev çubuğu seçenekleri,
1. oBaşlat menüsünden program çalıştırma, Çalıştır/arama işlemleri, Kapatma seçenekleri.
2. oGörev çubuğu bildirimleri,
* Dosya ve Klasör İşlemleri
1. o Dosya/Klasör oluşturma, kopyalama, kesme, yapıştırma, silme, ad değiştirme, sürükle bırak işlemleri
2. oSıkıştırma, açma işlemleri
* Windows gezgini ve pencere işlemleri
1. oGezinti bölmesi
2. oPencereler arası geçiş ve ekran yerleşim seçenekleri.
3. oPencere içi simgelerinin görünüm seçenekleri
* Denetim Masası Ayarları
1. oFare, klavye(dil seçenekleri), ağ, görüntü ayarları, program ekleme-kaldırma işlemleri, yazıcı ayarları
2. oKullanıcı hesabı ayarları
* Yardımcı araçlar
1. oCodec, Flash oynatıcı, java, PDF okuyucu vb.
 | 5 Saat |
| **C** | **İNTERNET UYGULAMALARI*** İnternet tarayıcılarını tanıma ve kullanma,
1. oİnternet Explorer, Firefox, Chrome vb.
2. oİnternet seçenekleri(Başlangıç sayfası, geçmiş bilgileri)
* İnternette arama işlemleri
1. oTemel arama seçenekleri
2. oGelişmiş arama yöntemleri
* Dosya uzantısına göre arama,
* Görsel arama.
* Sitede arama
* İnternet üzerinden belge, dosya kaydetmek, açmak.
* İnternet adres uzantıları
1. ocom, net, org vb.
* E-posta işlemleri,
1. oE-posta hesabı oluştuma
2. oE-posta gönderme seçenekleri
* Bilgi(CC), Gizli(BCC) gönderim seçenekleri,
* Dosya ekleme
1. oE-posta alma, silme, yönlendirme, cevaplama işlemleri.
2. oE-posta güvenliği.
* İnternetten doküman paylaşımı
1. oGoogle doküman işlemleri.

 | 5 Saat |
|  | **RESİM DÜZENLEME İŞLEMLERİ*** Paint programını çalıştırma
* Resim dosyasını açma
* Resim kırpma, boyutunu değiştirme
* Resim üzerine şekil çizme, metin ekleme işlemleri
* Farklı biçimlerde kaydetme
 | 2 Saat |
|  | **KELİME İŞLEMCİ PROGRAMI*** Yazılım arayüzünün tanıtılması
	+ Başlık çubuğu, çalışma alanı, durum çubuğu, kaydırma çubukları
* Dosya işlemleri
	+ Yeni belge oluşturma
	+ Belge kaydetme
	+ Belge açma
	+ Son belgelere erişim
* Metin işlemleri
	+ Seçme işlemi,
	+ Kes, kopyala, yapıştır işlemleri,
	+ Metin biçimlendirme işlemleri
		- Yazı tipi, boyutu, stillerini ve renk değiştirme
	+ Paragraf ve hizalama işlemleri.
* Ekleme işlemleri
1. oResim ve şekil ekleme yöntemleri,
2. oResim ve şekil düzenleme işlemleri
3. oDenklem, Simge ve özel karakter ekleme,
* Tablo işlemleri
1. oEkleme, biçimlendirme
2. oSayfayı dikey ve yatay yönlendirme,
3. oKenar boşluklarını ayarlama
* Sayfa yapısı ayarları
* Belge ön izleme ve yazdırma ayarları,
* Belgeyi farklı biçimlerde kaydetme .
	+ .pdf .xps
* Belge dönüştürme ve sürüm farklılıklarını giderme
 | 5 Saat |
| **D** | **SUNU HAZIRLAMA PROGRAMI*** Yazılım arayüzünün tanıtılması
* Sunu tasarımı ilkeleri,
* Sunu şablonlarını kullanma,
* Slayt işlemleri (Yeni slayt ekleme, slaytı çoğaltma, kopyalama taşıma, slayta metin ekleme)
* Slaytlar arası geçişler
* Özel animasyonlar
* Slayta çoklu ortam materyalleri ekleme ve düzenleme (Resim, ses, video vb.)
* Slayt gösterisi ayarlama,
* Hazır bir sununun incelenmesi ve düzenlemesi,
* Sunuyu farklı biçimlerde kaydetme.
 | 5 Saat |
| **F** | **ÖLÇME DEĞERLENDIRME** | 1 Saat |
| **TOPLAM** | **25 Saat** |

**7. ÖĞRETİM YÖNTEM TEKNİK ve STRATEJİLERİ**

1. Sınıf içi sunular, bilgisayar, etkileşimli tahta/projeksiyon, video, internet kaynakları v.b. materyallerle birlikte desteklenecektir. Eğitim programının etkili olarak uygulanabilmesi için öğretim görevlisi ve kursiyerlerin etkileşim içinde oldukları yöntemlere öncelik verilecektir.
2. Anlatma, soru-cevap, tartışma, problem çözme ve örnek uygulama yöntemleri ağırlıklı olarak kullanılacak etkinlik temelli bir eğitim uygulanacaktır.

**8. ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME**

1. Milli Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliğine göre değerlendirme yapılacaktır.
2. Kursiyerlerin başarısını değerlendirmek amacıyla; en az 20 sorudan oluşan çoktan seçmeli test sınavı yapılacaktır.
3. Değerlendirme 100 puan üzerinden yapılacak, bu puan kursiyerlerin başarı puanı olacaktır. Kurs başarı puanı 45 ve üzeri olan kursiyerler başarılı sayılacaktır.
4. Başarılı olanlara kurs belgesi (sertifika), başarısız olanlara istemeleri halinde; “kursa katılmış ancak başarısız olmuştur” yazısı verilecektir.