**2018–2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ……………………………………….. MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ SAĞLIK HİZMETLERİ ALANI**

**OFİS PROGRAMLARI DERSİ KAZANIMLARA DAYALI YILLIK PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AYLAR** | **HAFTA** | **SAAT** | **DERSİN ÖĞRENME KAZANIMLARI** | **MODÜL ADI SÜRESİ VE AĞIRLIĞI** | **MODÜLÜN ÖĞRENME KAZANIMLARI** | **BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ** | **KONULAR** | **ÖĞRENME ÖĞRETME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ** | **KULLANILAN EĞİTİM TEKNOLOJİLE****Rİ, ARAÇ VE GEREÇLER** | **DEĞERLENDİRME** |
| **EYLÜL** | **17 – 21 EYLÜL** | **2** | Kelime işlemci programını kullanarak doküman hazırlar | **Kelime İşlemci**Süre: 40/22Ağırlık: %31 | 1. İstenilen biçim ve düzende metin belgesi oluşturur.
 |  |  | Anlatım, Soru- cevap, Slayt sunusu, Beyin fırtınası, Gösterip yaptırma | Mesleki Teknik Eğitimin Genel Müdürlüğünün hazırladığı modüller, Bilgisayar, Projeksiyon cihazı, Akıllı tahta, Konu ile ilgili CD, video, Ders Sunuları | * Yeni bir sayfa oluşturur.
* İstenilen özelliklerde sayfa yapısını düzenler.
* İstenilen özellik veya şekle göre sayfa üzerinde belge biçimlendirme işlemlerini gerçekleştirir.
* Belgeye istenilen biçimde sayfa numarası ekler.
* Oluşturulmuş bir belgeyi isimlendirme kurallarına dikkat ederek kayıt eder.

**Atatürk’ün bilime verdiği önem** |
| * Sayfa yapısı ayarlarını açıklar.
* Belge üzerinde yapılabilecek biçimlendirmeleri sıralar.
 | BELGE OLUŞTURMA* Yeni bir sayfa oluşturma
* Sayfa yapısı ayarları
* Belge üzerinde yapılabilecek biçimlendirmeler
 |
| **EYLÜL** | **24 - 28 EYLÜL** | **2** | * Sayfa numarası biçimlendirme penceresini açıklar.
* İsimlendirme kurallarını açıklar.
 | BELGE OLUŞTURMA* Sayfa numarası biçimlendirme penceresi
* İsimlendirme kuralları
 |
| **EKİM** | **01 - 05 EKİM** | **2** | 1. Belgedeki metne istenilen biçim ve düzeni uygular.
 | * Yazı biçimlendirme menüsünü açıklar.
* Paragraf biçimlendirme menüsünü açıklar.
 | METİN DÜZENLEME* Yazı biçimlendirme menüsü
* Paragraf biçimlendirme
 | * İstenilen özellik veya şekle göre metin üzerinde biçimlendirmeler yapar.
* İstenilen özellik veya şekle göre paragraf biçimlendirme işlemlerini gerçekleştirir.
* Biçimlendirme işlemlerini kolaylaştırmak için stiller oluşturur.
* Başka bir belgedeki stili çalıştığı belgeye dâhil eder.
 |
| **EKİM** | **08 - 12 EKİM** | **2** | * Stil oluşturma penceresindeki biçim menüsü seçeneklerini açıklar.
* Belgeler arasındaki stil aktarım adımlarını sıralar.
 | METİN DÜZENLEME* Stil oluşturma penceresi seçenekleri
* Belgeler arasındaki stil aktarım adımları
 |
| **EKİM** | **15 - 19 EKİM** | **2** | Kelime işlemci programını kullanarak doküman hazırlar. | **Kelime İşlemci**Süre: 40/22Ağırlık: %31 | 1. Belge içindeki metin diline uygun yazım denetimini yapar.
 | * Yazım denetiminin neler olduğunu açıklar.
 | BELGE DENETİMİ YAPMA* Yazım denetimi
 | Anlatım, Soru- cevap, Slayt sunusu, Beyin fırtınası, Gösterip yaptırma | Mesleki Teknik Eğitimin Genel Müdürlüğünün hazırladığı modüller, Bilgisayar, Projeksiyon cihazı, Akıllı tahta, Konu ile ilgili CD, video, Ders Sunuları, | * Belgenin içeriğine göre dil ayarını yapar.
* Belge üzerinde yazım ve dil bilgisi kontrolünü gerçekleştirir.
* Belge üzerinde gerekli bölümlere açıklama kutuları ekler.
* Belge üzerinde yapılan değişiklikleri görüntüleyip kabul işlemlerini gerçekleştirir.
* Belge üzerinde yapılacak değişikliklere sınırlama getirir.

**CUMHURİYET BAYRAMI VE CUMHURİYETİN ÖNEMİ** |
| **EKİM** | **22 - 26 EKİM** | **2** | * İzleme seçeneklerini açıklar.
 | BELGE DENETİMİ YAPMA* İzleme seçenekleri
 |
| **KASIM** | **30 EKİM - 02 KASIM** | **2** | 1. İstenilen satır/ sütun sayısınca tabloyu belgeye ekleyerek biçimlendirir.
 | * Tablo ekleme yöntemlerini sıralar.
 | TABLO İŞLEMLERİ* Tablo ekleme
 | * Belgeye gerekli satır ve sütun sayısında tabloyu ekler.
* Tablonun hücre boyutlarını istenilen özelliğe göre ayarlar.
* Hücre bölme/birleştirme işlemlerini gerçekleştirir.
* Hücre içinde metin yönünü ayarlar.
* Hücre içinde hizalama işlemini gerçekleştirir.
* Tablo kenarlıklarını istenilen özellikte biçimlendirir.
* Tablo metin arasındaki dönüşümleri yapar.

**10 KASIM ATATÜRK’Ü ANMA VE ATATÜRK’ÜN KİŞİLİĞİ****I. DÖNEM I. YAZILI SINAVI** |
| **KASIM** | **05 - 09 KASIM** |  | * Tablo özellikleri penceresinde bulunan sekmeleri açıklar.
 | TABLO İŞLEMLERİ* Tablo özellikleri penceresinde bulunan sekmeler
 |
| **KASIM** | **12 - 16 KASIM** | **2** | * Seçili tablo üzerindeki sağ tuş menüsünü açıklar.
 | TABLO İŞLEMLERİ* Seçili tablo üzerindeki sağ tuş menüsü
 |
| **KASIM** | **219- 23 KASIM** | **2** | Kelime işlemci programını kullanarak doküman hazırlar. | **Kelime İşlemci**Süre: 40/22Ağırlık: %31 | D. İstenilen işe uygun nesneyi belgeye ekler. | * Belgeye eklenebilecek nesnelerin neler olduğunu açıklar.
 |   NESNE İŞLEMLERİ* Belgeye resim ve şekil ekleme
* Eklenen nesneleri istenilen özelliklere göre biçimlendirme
 | Anlatım, Soru- cevap, Slayt sunusu, Beyin fırtınası, Gösterip yaptırma | Mesleki Teknik Eğitimin Genel Müdürlüğünün hazırladığı modüller, Bilgisayar, Projeksiyon cihazı, Akıllı tahta, Konu ile ilgili CD, video, Ders Sunuları, | * Belgeye nesne ekleme işlemini (resim, şekil, metin kutusu, simge vb.) gerçekleştirir.
* Eklenen nesneleri istenilen özelliklere göre biçimlendirir.

**24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ VE ÖNEMİ** |
| **KASIM** | **26 - 30 KASIM** | **2** | NESNE İŞLEMLERİ* Belgeye , metin kutusu, simge ekleme
* Eklenen nesneleri istenilen özelliklere göre biçimlendirme
 |
| **ARALIK** | **03- 07 ARALIK** | **2** | Elektronik Tablolama programını kullanarak doküman hazırlar | **Elektronik Tablolama**Süre: 40/35Ağırlık:%49 | A.İstenilen biçim ve düzende elektronik tablo oluşturur. | * Yeni sayfa açma seçeneklerini sıralar.
 |  ELEKTRONİK TABLO OLUŞTURMA* Yeni sayfa açma seçenekleri
 | * Sayfa yapısı ile ilgili düzenlemeleri yapar.
* Çalışma sayfa sekmeleri üzerinde işlemler yapar.
* Verinin hücre içindeki hizalama/ yönlendirme işlemlerini gerçekleştirir.
* Hücrenin satır yüksekliği/sütun genişliğini istenilen ölçülere göre ayarlar.
* Hücre birleştirme işlemlerini yapar.
* Hücreye istenen özellikte kenar çizgisi uygular.
* İstenilen satır/ sütunların sabitleme işlemini yapar.
* Oluşturulmuş bir belgeyi isimlendirme kurallarına dikkat ederek kayıt eder
 |
| **ARALIK** | **10 - 14 ARALIK** | **2** | * Sayfa yapısı ayarlarını açıklar.
 | * Sayfa yapısı ayarları
 |
| **ARALIK** | **17 - 21 ARALIK** | **2** | * Hücre isimlendirmesini açıklar.
 | * Hücre isimlendirmesi
 |
| **ARALIK** | **24 - 28 ARALIK** | **2** | * Hücre veri tiplerini açıklar.
* Hücre hizalama seçeneklerini açıklar.
 | * Hücre veri tipleri
* Hücre hizalama seçenekleri
 |  **I.DÖNEM II. YAZILI SINAVI** |
| **OCAK** | **31 ARALIK - 04 OCAK** | **2** | Elektronik Tablolama programını kullanarak doküman hazırlar | **Elektronik Tablolama**Süre: 40/35Ağırlık:%49 | B.İstenilen hesaplama işlemini gerekli hücreler üzerinde formülleri kullanarak yapar | * Hesaplama operatörlerinin işlem öncelik sırasını açıklar.
 | FORMÜLLER* Hesaplama operatörlerinin işlem öncelik sırası
 | Anlatım, Soru- cevap, Slayt sunusu, Beyin fırtınası, Gösterip yaptırma | Mesleki Teknik Eğitimin Genel Müdürlüğünün hazırladığı modüller, Bilgisayar, Projeksiyon cihazı, Akıllı tahta, Konu ile ilgili CD, video, Ders Sunuları, | * İstenilen hücreler üzerinde istenilen işlem için formül yazımını gerçekleştirir.
* Formül yazımını kolaylaştırmak için hazır fonksiyonları kullanır.
* Formüllerdeki hata denetimi gerçekleştirir.
 |
| **OCAK** | **07 - 11 OCAK** | **2** | * En sık kullanılan hazır fonksiyonları(matematik, metin, tarih vb.) sıralar.
 | * En sık kullanılan matematik fonksiyonlar
 |
| **OCAK** | **14 - 18 OCAK** | **2** | * En sık kullanılan istatistiksel fonksiyonlar sıralar.
 | * En sık kullanılan istatistiksel fonksiyonlar
 |
|  | **21 Ocak 2019 Pazartesi - 01 Şubat 2019 Cuma - YARIYIL TATİLİ** |
| **AYLAR** | **HAFTA** | **SAAT** | **DERSİN ÖĞRENME KAZANIMLARI** | **MODÜL ADI SÜRESİ VE AĞIRLIĞI** | **MODÜLÜN ÖĞRENME KAZANIMLARI** | **BAŞARIM ÖLÇÜTLERİ** | **KONULAR** | **ÖĞRENME ÖĞRETME YÖNTEM VE TEKNİKLERİ** | **KULLANILAN EĞİTİM TEKNOLOJİLE****Rİ, ARAÇ VE GEREÇLER** | **DEĞERLENDİRME** |
| **ŞUBAT** | **04 - 08 ŞUBAT** | **2** | Elektronik Tablolama programını kullanarak doküman hazırlar | **Elektronik Tablolama**Süre: 40/35Ağırlık:%49 | B.İstenilen hesaplama işlemini gerekli hücreler üzerinde formülleri kullanarak yapar. | * En sık kullanılan istatistiksel fonksiyonlar sıralar.
 | * En sık kullanılan metin fonksiyonları
 | Anlatım, Soru- cevap, Slayt sunusu, Beyin fırtınası, Gösterip yaptırma | Mesleki Teknik Eğitimin Genel Müdürlüğünün hazırladığı modüller, Bilgisayar, Projeksiyon cihazı, Akıllı tahta, Konu ile ilgili CD, video, Ders Sunuları, | * İstenilen hücreler üzerinde istenilen işlem için formül yazımını gerçekleştirir.
* Formül yazımını kolaylaştırmak için hazır fonksiyonları kullanır.
* Formüllerdeki hata denetimi gerçekleştirir.
 |
| **ŞUBAT** | **11 - 15 ŞUBAT** | **2** | * En sık kullanılan zaman ve tarih fonksiyonları sıralar.
 | * En sık kullanılan zaman ve tarih fonksiyonları
 |
| **ŞUBAT** | **18 - 22 ŞUBAT** | **2** | * En sık kullanılan excell koşullu deyim fonksiyonları sıralar.
 | * En sık kullanılan excell koşullu deyim fonksiyonları
 |
| **MART** | **25 ŞUBAT - 01 MART** | **2** | * En sık kullanılan arama ve başvuru fonksiyonları sıralar.
 | * En sık kullanılan arama ve başvuru fonksiyonları
 |
| **MART** | **04 - 08 MART** | **2** | 1. C.Amaca uygun grafik türünü seçerek grafik oluşturur
 | * En sık kullanılan grafik türlerini açıklar.
 | GRAFİK İŞLEMLERİ* Grafik Oluşturma
 | * Sayfada istenilen grafik türünü oluşturur.
* Grafikte kullanacağı verileri seçer.
* Grafik biçimlendirme işlemlerini gerçekleştirir.

 **12 MART İSTİKLAL MARŞI’NIN KABULÜ** |
| **MART** | **11 - 15 MART** | **2** | * Grafik türleri
 | **18 MART ÇANAKKALE ZAFERİ VE ÖNEMİ** |
| **MART** | **18 - 22 MART** | **2** | Elektronik Tablolama programını kullanarak doküman hazırlar | **Elektronik Tablolama**Süre: 40/35Ağırlık:%49 | 1. Amaca uygun grafik türünü seçerek grafik oluşturur
 | * En sık kullanılan grafik türlerini açıklar.
 | * Grafik seçenekleri
 | Anlatım, Soru- cevap, Slayt sunusu, Beyin fırtınası, Gösterip yaptırma | Mesleki Teknik Eğitimin Genel Müdürlüğünün hazırladığı modüller, Bilgisayar, Projeksiyon cihazı, Akıllı tahta, Konu ile ilgili CD, video, Ders Sunuları, | * Sayfada istenilen grafik türünü oluşturur.
* Grafikte kullanacağı verileri seçer.
* Grafik biçimlendirme işlemlerini gerçekleştirir.

 |
| **MART** | **25 - 29 MART** | **2** | * Grafikleri biçimlendirme
 |
| **NİSAN** | **01 - 05 NİSAN** | **2** | * Grafikleri Taşıma ya da Silme
 |
| **NİSAN** | **08 - 12 NİSAN** | **2** | D.İstenilen formatta belgenin çıktısını alır. | * Yazdırma penceresi seçeneklerini açıklar.
 | BELGENİN ÇIKTISINI ALMA* Yazdırma penceresi seçeneklerİ
 | * Yazdırma alnını belirler.
* Sayfalarda tekrar edecek satır/sütunları belirler.
* Belgeyi bağlı olan yazıcıya gönderir.

**II. DÖNEM I. YAZILI YOKLAMA** |
| **NİSAN** | **15 - 19 NİSAN** | **2** | Sunu hazırlama programını kullanarak doküman hazırlar. | **SUNU HAZIRLAMA**Süre: 40/15Ağırlık:%20 | 1. İstenilen işe uygun içerik ve görselliğin bütünlük sağladığı sunular hazırlar.
 | * Yeni sunu oluşturma seçeneklerini açıklar.
* Alt/ üstbilgi penceresi seçeneklerini açıklar.
 | SUNU OLUŞTURMA* Yeni sunu oluşturma seçenekleri
* Alt/ üstbilgi penceresi seçenekleri
 | * Sunuya slayt ekleme/ silme işlemlerini gerçekleştirir.
* Slaytlara alt/ üstbilgi ekler.
* Slayta resim ekler.
* Slaytlara tema uygular.
* Slaytlara geçiş animasyonları ekler.
* Sunuyu gösteri formatında kayıt eder.
* Hazırlanan sununun istenilen formata uygun çıktısını alır.

**23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI** |
| **NİSAN** | **22 - 26 NİSAN** | **2** | * Sayfa yapısı özelliklerini açıklar.
* Tema özelliklerini açıklar.
* Yazdır penceresi özelliklerini açıklar.
 | * Sayfa yapısı özellikleri
* Tema özellikleri
* Yazdır penceresi özellikleri
 |
| **MAYIS** | **29NİSAN - 03 MAYIS** | **2** | B.Görsel içeriği zengin dinamik sunular hazırlar. | * Gösteri ayarla seçeneklerini açıklar.
 | GELİŞMİŞ SUNU OLUŞTURMA* Tasarım Şablonu Kullanarak Sunu Oluşturma
* Slaytlara Geçiş Ekleme
 | Anlatım, Soru- cevap, Slayt sunusu, Beyin fırtınası, Gösterip yaptırma | * Slayta bilgisayardan ses dosyası ekler.
* Slayta bilgisayardan video dosyası ekler.
* Sunu içerisindeki slaytlar arasında köprü oluşturur.
* Sunu dışındaki belgeler için köprü oluşturur.
* Slaytın diğer slayta geçiş özelliklerini ayarlar.
* Slayt içindeki ögelere özel animasyonlar uygular.
* Slayt arka planını özelleştirir.

**19 MAYIS ATATÜRK’Ü ANMA GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI** |
| **MAYIS** | **06 - 10 MAYIS** | **2** | Sunu hazırlama programını kullanarak doküman hazırlar. | **SUNU HAZIRLAMA** Süre: 40/15Ağırlık:%20 | * Video ve Ses Ekleme
* Animasyon Ekleme
 | Mesleki Teknik Eğitimin Genel Müdürlüğünün hazırladığı modüller, Bilgisayar, Projeksiyon cihazı, Akıllı tahta, Konu ile ilgili CD, video, Ders Sunuları, |
| **MAYIS** | **13 - 17 MAYIS** | **2** | * Slayta Tablo, Resim, Çizim Gibi Nesneler Ekleme
 |
| **MAYIS** | **20 - 24 MAYIS** | **2** | * Slayt Gösterisi
 | **I. DÖNEM II.YAZILI YOKLAMA** |
| **HAZİRAN** | **27 - 31 MAYIS**  | **2** | C.Fotoğrafları kullanarak gösteri dosyası oluşturur. | * Fotoğraf albümü penceresi seçeneklerini açıklar.
 | * Fotoğraf albümünde kullanılacak resimleri tek bir klasörde toplama
* Fotoğrafları albüme ekleme
 | * Fotoğraf albümünde kullanılacak resimleri tek bir klasörde toplar.
* Fotoğrafları albüme ekler.
* Albüme eklenen fotoğrafların sıralama işlemini gerçekleştirir.
* Albüme eklenen fotoğrafların düzenleme işlemini gerçekleştirir.
 |
| **03 - 07 HAZİRAN** | **2** | * Albüme eklenen fotoğrafların sıralama işlemini gerçekleştirme
* Albüme eklenen fotoğrafların düzenleme işlemini gerçekleştirme.
 |
| **10 – 14 HAZİRAN** | **2** | Yılsonu değerlendirme |  |  |  |  |  |

NOT: *Bu plan 30.07.2003 Karar Tarihli, 226 Karar Sayılı, 2551 Tebliğler Dergisinde yayımlanan “ Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge “ gereği ünitelendirilmiş Yıllık Plan örneğine göre hazırlanmıştır. Konular Sağlık Hizmetleri Alanı derslerinin öğretim programlarına göre hazırlanmıştır. 2104 ve 2488 Sayılı Tebliğler Dergisindeki Atatürkçülük konularına planda yer verilmişti*

[www.smlogretmenleri.com](http://www.smlogretmenleri.com)