**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: 40/22  Ağırlık: %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: 40/22  Ağırlık: %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: 40/22  Ağırlık: %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: 40/35  Ağırlık:%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: 40/35  Ağırlık:%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: 40/35  Ağırlık:%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: 40/35  Ağırlık:%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: 40/15  Ağırlık:%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: 40/15  Ağırlık:%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)