

Ümumi məlumat	Fənn (kodu, adı, kreditlər sayı)	CMS 101 Kompüter Elmlərinə giriş, 6 AKTS	
	Departament	Kompüter Elmləri	
	Proqram	Bakalavr	
	Tədris semestri	2023/24-cü tədris ilinin payız semestri	
	Müəllim	Lamiyə Xəlilova	
	E-mail:	lnamazova@khazar.org	
	Telefon:		
	Otaq/Dərs saatları		
Prerekvizitlər			
Tədris dili	Azərbaycan dili		
Fənnin növü Məcburi/Seçmə	Məcburi		
Dərsliklər və Əlavə Ədəbiyyat	Əsas dərslik: 1. Microsoft Office 2019 Step by Step, Joan Lambert & Curtis Frye 2. Computing Essential 2017 Complete Edition : Making IT Work for You, 3. TimothyJ.O’Leary, Linda I. O’Leary http://www.freetechbooks.com/introduction-to-computer-science-f10.html http://freecomputerbooks.com/compscMiscBooks.html http://www.computingbook.org/ 4. Microsoft Office 2016 Step by Step, Joan Lambert & Curtis Frye 5. Windows 10 6. Essential Office 365 Second Edition: The Illustrated Guide to using MicrosoftOffice (Computer Essentials) PDF Kevin Wilson		
Kursun təsviri	Bu kurs bakalavr tələbələrinə kompüter elmlərinin əsaslarını təqdim edir. Dərslərdə verilən mühazirə qeydləri materialın daha yaxşı başa düşülməsi üçün vacib olan nümunələrlə aparılacaqdır. İlk mühazirələr kompüterlərin nəsilləri və tarixi haqqında ümumi məlumat vermək üçün hazırlanmışdır. Daha sonra kompüterlərin strukturu, aparat təminatı və proqram təminatı müzakirə ediləcək. Növbəti dərslərdə Microsoft Office proqramlarında (Word, Excel və Power Point) işləmə qaydaları izah ediləcəkdir.		
Kursun məqsədi	<u>Bu kursun ümumi məqsədi aşağıdakılardır:</u> • Tələbələrə kompüter elmləri və onun tətbiqi haqqında əsas anlayışlar vermək; • Tələbələrə kompüterlərin tarixi, onun komponentləri və sistem dizaynı ilə tanış etmək; • Müxtəlif Microsoft Office proqramları (Word, Excel və PowerPoint) ilə tanış etmək; • İnternet və axtarış.		
Tədris öyrənmə nəticələri	Bu kursu müvəffəqiyyətlə başa vurduqdan sonra tələbələr kompüterlərin aparat və proqram təminatı barədə məlumatlı olacaqlar. Tələbələr Microsoft Office proqramlarında (Word, Excel və PowerPoint) iş təcrübəsi qazanacaqlar.		
Tədris metodları	Mühazirə		X
	Qrup müzakirəsi		X
	Praktiki tapşırıq		X
	Laboratoriya işi		X
	Praktiki tapşırığın təhlili		X

Qiymətləndirmə		Metod	Tarix/Son müddət	Faiz (%)
		Aralıq imtahanı		30
		Davamiyyət	Semestr ərzində	5
		Fəallıq	Semestr ərzində	5
		Quiz	Semestr ərzində	30
		Final İmtahanı		30
		Cəmi		100
DƏRS CƏDVƏLİ				
Həftə	Tarix (planlaşdırılmış)	Mövzu	Dərslik/Tapşırıqlar	
1		Hesablama texnikasının inkişaf tarixi. Kompüterlərin tarixi. Kompüterlərin nəsiləri. Say sistemləri və ədədlərin təsvir formaları. Onluq və ikilik ədədlər. Onluq say sistemindən ikilik sistemə və əksinə keçid.	Prezentasiya	
		Kompüterlərin strukturu. Kompüterlərin təsnifatı. Kompüterlərin əsas xarakteristikaları		
2		Kompüterlərin aparat təminatı. Giriş, çıxış və periferik qurğular. Prosessor, Yaddaş	Prezentasiya	
		Kompüterlərin proqram təminatı. Əməliyyat sistemi. Sistem və tətbiqi proqramlar. Xidməti proqramlar. Alqoritm. Proqramlaşdırma dilləri		
3		MS Windows Windows 10 ƏS. İş masası (Desktop). Tapşırıqlar paneli (taskbar). Start menyusu. Fayl, qovluq və qısayol. Sistem qovluqları (This PC, User, RecycleBin, Network). Pəncərələrlə işləmə.	Window 10, Microsoft Office 365, Prezentasiya	
		My Computer. Windows 10-standart tətbiqləri. Standart proqramlar (Notepad, Paint, WordPad, Sticky Notes, Snipping Tool, Calculator).		
4		Microsoft Word MS Word 2016 proqramının işə salınması və proqram pəncərəsi. Cəld müraciət alətlər paneli və vəziyyətlər paneli. Microsoft Word 2016-da Lent istifadəçi interfeysi. Home tab vərəqi. Mətn hissələrinin üzünün köçürülməsi, yerinin dəyişdirilməsi, silinməsi. Clipboard. Mətnin formatlaşdırılması. Şriftlər.	Window 10, Microsoft Office 365, Prezentasiya	
		File menyusu (Sənədlərin yaradılması, açılması, saxlanması, çapa verilməsi və bağlanması). Mətn hissələrinin seçilməsi. Sənəd boyunca hərəkət. Siyahıların yaradılması. Abzasların formatlaşdırılması. Sətirlərarası məsafə. Sərhədlər və kölgələndirmə. Çeşidləmə.		

5		Microsoft Word Mətnlərin axtarışı və əvəz edilməsi. Stillər. Obyekt və şəkillərin əlavə olunması. Pictures Format tab-vərəqi. Cədvəl.	Microsoft Office 365, Prezentasiya
		Səhifə və sənəd sonluqlarının daxil edilməsi. Səhifə nömrələrinin, kolontitulların daxil edilməsi. Yuxarı və aşağı kolontitullar. Düstur və simvolların daxil edilməsi. Auto Mətn. Şərhlər. Tarix və vaxt.	
6		Microsoft Word Draw və Design tab vərəqləri. Sənədlərin formatlaşdırılması. Səhifə fonu (Su nişanı, Səhifənin rəngi, Səhifənin sərhədləri).	Microsoft Office 365, Prezentasiya
		Layout tab vərəqi. Səhifənin parametrlərinin nizamlanması. Sütunlar. Hecaya bölmə. Insert tab-vərəqi. Cədvəllərin yaradılması və formatlaşdırılması. Table Design və Layout tab- vərəqləri. Cədvəllər və çərçivələr. Çeşidləmə. Formula.	
7		Microsoft Word References tab vərəqi. Mündəricatın yaradılması. Başlıqlar. Footnote və Endnote. Ədəbiyyat siyahısının yaradılması. Şəkillərin adlandırılması. İstinadlar. Terminlər və abreviaturalar.	Microsoft Office 365, Prezentasiya
		Review tab vərəqi. Orfoqrafiyanın və qrammatikanın yoxlanılması. Sənədin statistikası. Mətnin tərcüməsi və sinonimlərlə əvəz edilməsi.	
8		Microsoft Word View tab vərəqi. Sənədin görünüş rejimləri. Miqyasın idarə edilməsi.	Microsoft Office 365, Prezentasiya
		Microsoft Power Point Microsoft PowerPoint elektron təqdimat proqramının təyinatı və əsas xüsusiyyətləri. PowerPoint 2016 proqram pəncərəsi və onun əsas komponentləri. Elektron təqdimat və slaydlar. Cəld müraciət alətlər paneli və vəziyyət paneli. PowerPoint 2010-da Lent (Ribbon) istifadəçi interfeysi. Fayl əməliyyatları	
9		Microsoft Power Point Slayda mətnlərin daxil edilməsi, redaktəsi və formatlaşdırılması. (Home Tabı) Slayda müxtəlif obyektlərin əlavə edilməsi. (Insert Tabı) Təqdimatların hazırlanması və Tərtibatı. (DesignTabı)	Microsoft Office 365, Prezentasiya
		Aralıq imtahanı	
10		Microsoft Power Point Slaydların açılış effektləri. (Transition). Obyektlərin animasiya effektləri. (Animation) Təqdimatın görünüş rejimləri. Slaydların nümayişi. (Slide Show)	Microsoft Office 365, Prezentasiya
		Microsoft Excel	

		Excel-ə giriş. Elektron cədvəlin ümumi görünüşü. Sətir və sütunlar ilə əməliyyatlar. Məlumatların daxil edilməsi, sütun və sətirlərin tənzimlənməsi. Verilənlərin çeşidlənməsi.	
11		Microsoft Excel Formatlaşdırma. Verilənlərin formatı. Verilənlərin formatlaşdırılması. Ədədlərin formatları. Sərhədlər. Xanaların rəngi.	Microsoft Office 365, Prezentasiya
12		Microsoft Excel Redaktə. Xanada verilənlərin redaktəsi. Verilənlərin köçürülməsi. Sütun və sətirlərin silinməsi. Cədvəllərin silinməsi. Sütun və sətirlərin əlavə olunması. İşçi səhifələrin əlavə olunması, köçürülməsi və adının dəyişdirilməsi. Çap. Cədvəllərin çap edilməsi	Microsoft Office 365, Prezentasiya
13		Microsoft Excel Formulalar. Əsas Formulalar. Formulaların qeyd olunması və köçürülməsi. Kompleks Formulalar. Audit Formulaları. Əsas statistik düsturlar. Riyazi funksiyalar. Sum funksiyası	Microsoft Office 365, Prezentasiya
		Məntiqi Funksiyalar. IF Funksiyası. İç-içə IF Funksiyalar. And Funksiyası . OR Funksiyası .	
14		Microsoft Excel Diaqramların qurulması. Sütunvari diaqramlar. Xətti diaqramlar. Dairəvi diaqramlar. Diaqramların formatlaşdırılması	Microsoft Office 365, Prezentasiya
		Internet. Internet Explorer. Brauzerlər. İnternetdə informasiyanın axtarışı.	
		Final İmtahanı	

Bu tədris proqramı fənn haqqında tam məlumatı özündə əks etdirir və hər hansı dəyişiklik barədə öncədən xəbər veriləcək.