

| | | | | |
|----------------------------------|---|---|----------|--|
| Ümumi məlumat | Fənn (kodu, adı, kreditlər sayı) | CMS 101 Kompüter Elmlərinə Giriş , 3 kredit, 6 AKTS | | |
| | Kafedra | Kompüter Elmləri | | |
| | Program | Bakalavr | | |
| | Tədris semestri | 2023-ci tədris ilinin yaz semestri | | |
| | Müəllim | Güllü Çərkəzli | | |
| | E-mail: | gullu.cherkezli.92@gmail.com | | |
| | Telefon: | (+994 55) 8027602 (ext. 221) | | |
| | Otaq/Dərs saatları | | | |
| | Prerekvizitlər | | | |
| Tədris dili | Azərbaycan dili | | | |
| Fənnin növü Məcburi/Seçmə | Məcburi | | | |
| Dərsliklər və Əlavə Ədəbiyyat | <p>Əsas dərslik:</p> <p>1. Microsoft Office 2019 Step by Step, Joan Lambert & Curtis Frye</p> <p>0. Computing Essential 2017 Complete Edition : Making IT Wor:k for You, Timothy J.O’Leary, Linda I. O’Leary http://www.freetechbooks.com/introduction-to-computer-science-f10.html http://freecomputerbooks.com/compsecMiscBooks.html http://www.computingbook.org/</p> <p>2. Microsoft Office 2016 Step by Step, Joan Lambert & Curtis Frye</p> <p>3. Windows 10</p> <p>1. Essential Office 365 Second Edition: The Illustrated Guide to using Microsoft Office (Computer Essentials) PDF Kevin Wilson</p> | | | |
| Kursun təsviri | Bu kurs bakalavr tələbələrinə kompüter elmlərinin əsaslarını təqdim edir. Mühazirə dərsləri materialın daha yaxşı başa düşülməsi üçün praktiki 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 PowerPoint) işləmə qaydaları izah ediləcəkdir. | | | |
| Kursun məqsədi | Bu kurs Xəzər Universitetinin tələbələri üçün hazırlanmışdır. <i>Bu kursun ümumi məqsədi aşağıdakılardır:</i> | | | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Tələbələrə kompüter elmləri və onun tətbiqi haqqında əsas anlayışlar vermək;• Tələbələri kompüterlərin tarixi, onun komponentləri tanış etmək;• Müxtəlif Microsoft Office proqramları (Word, Excel və Power Point) ilə tanış etmək;• İnternet və axtarış . | | | |
| Tədrisin 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 | Method | Tarix/Son müddət | Faiz(%) | |
| | Aralıq İmtahamı | | 30 | |

| | | | |
|-----------------|--|-----------------|------------|
| | Praktiki tapşırıq | Semestr ərzində | 15 |
| | Quiz | Semestr ərzində | 15 |
| | Final İmtahanı | | 40 |
| | Cəmi | | 100 |
| Qaydalar | <p>• Davamiyyət Kursda iştirak çox vacibdir. Universitet siyasətinə uyğun olaraq, ümumi dərslərin 25%-dən çoxunu buraxan tələbələr uğursuzluğa məruz qalırlar. Kursa davamiyyətin qeydiyyatı hər dərslərin əvvəlində və ya sonunda aparılacaq.</p> <p>• Dərsə hazırlaşma Kursun stukturu onu fərdi öyrənməyə imkan verir və sinifdən kənar dərsə hazırlıq üçün olduqca mühümdür. Mühazirə materialı məndə müzakirə olunan əsas məsələlər üzərində qurulacaq. Dərslərdən əvvəl seçilmiş fəsillərin oxunuşu və onlarla tanışlıq mühazirənin başa düşülməsində sizə böyük köməyi dəyəcəkdir. Mühazirədən sonra siz apardığınız qeydləri öyrənməli və hər fəsilin axırında verilən uyğun məsələlər və yoxlama sualları üzərində çalışmalısınız. Semestr ərzində bir neçə dəfə yoxlamalar olacaqdır. Bu yoxlamalar dərs periodu ərzində keçiriləcəkdir.</p> <p>• İmtahanda iştirak qaydası Əgər siz yekun imtahanda üzürlü səbəbdən iştirak edə bilməmişsinizsə, onda siz imtahanı növbəti müddətdə verməlisiniz. Əgər imtahanda iştirak etməmək üçün əlinizdə tutarlı əsas olmasa, onda imtahanın nəticəsi sıfır kimi qiymətləndiriləcəkdir.</p> <p>• İmtahan şərtləri (nəzəri, praktiki) Aralıq imtahanı nəzəri formada keçirilməsi nəzərdə tutulmuşdur. Final imtahanı isə həm nəzəri həm də praktiki formada keçirilməsi nəzərdə tutulur.</p> <p>• İmtahan (keçmə / kəsilmə) Tələbənin imtahanda uğur qazanması üçün onun göstəricisi ən aşağısı 60 % olmalıdır. Tələbə imtahanda müvəffəqiyyət qazanmadığı halda növbəti semestr və ya ildə onun kursu təkrar keçməsinə ehtiyac qalır.</p> <p>• Aldadıcı / xoşagəlməz hərəkətlər/ saxtakarlığın nəticələri Yoxlama tapşırığı, Aralıq semestr imtahanı və Final imtahanı ərzində aldadıcı, saxtakarlıq halları və ya digər xoşagəlməz hərəkətlər tələbənin imtahandan kənarlaşdırılmasına gətirib çıxarır. Bu halda heç bir şeyə baxmayaraq avtomatik olaraq tələbə sıfır (0) alır.</p> <p>• Professionalizmə doğru Dərs saati ərzində tələbə akademik yaradıcı və professional mühitə aparan yolla hərəkət etməlidir. Yolverilməz müzakirələr və qeyri etik hərəkətlər birbaşa qadağan olunur.</p> <p>• Kursun uğurlu alınması Kursun uğurla başa çatmasından ötrü, tələbələr dərs saati ərzində aktiv iştirak etməli və diskussiyalara cəlb olunmalıdır.</p> <p>• Öyrənmə və Öyrətmə üsulları Kursun tədrisində aktiv öyrətmə üsullarından istifadə edilməsinə üstünlük verilir. Mühazirələr, müzakirələr, çalışmalar, tipik nümunələr.</p> <p>• Quiz şərtləri Quiz tədris müddəti ərzində iki dəfə təşkil olunur. Quiz toplam 15 balla qiymətləndirilir. Quiz praktik tapşırıqlar və test sualları əsasında aparılır.</p> <p>• Praktik tapşırıq şərtləri. Praktik tapşırıqlar tədris müddəti ərzində iki dəfə olmaqla keçirilir. Toplam 15 balla qiymətləndirilir. Tapşırıqlar tələbələrin praktik bacarıqlarını yoxlamaq üçün keçirilir.</p> <p>• Etik qaydalar. Tələbələr dərsə gec gəlməməlidirlər. Dərs zamanı bütün elektron cihazlar</p> | | |

| DƏRS CƏDVƏLİ | | | |
|--------------|----------------------------|---|---|
| Həftə | Tarix (planlaşdırılmış) | Mövzu | Dərslik/Tapşırıqlar |
| 1. | 16.02.2023 | Hesablama texnikasının inkişaf tarixi. Kompüterlərin tarixi. Kompüterlərin nəsiləri. Say sistemləri. Kompüterlərin strukturu | Prezentasiya |
| 2. | 23.02.2023 | Kompüterlərin aparat təminatı. Giriş, çıxış və periferik qurğular. Prosessor, Yaddaş Kompüterlərin proqram təminatı. Əməliyyat sistemi. Sistem və tətbiqi proqramlar. Xidməti proqramlar. Alqoritm. Proqramlaşdırma dilləri | Prezentasiya |
| 3. | 02.03.2023 | MS Windows Pəncərələrlə işləmə. Tasks və taskbar panelləri. Direktori. İşçi masası (Desktop). Əsas menyu. Papka və qısayol. My Computer. Windows 10-un standart tətbiqləri. Standart Proqramlar (Notepad, Paint, WordPad) | Window 10, Microsoft Office 365, Prezentasiya |
| 4. | 09.03.2023 | Microsoft Word Word-ün menyusu. Radio düymələr. Alətlər paneli (Toolbars). Mətnə qeyd olunmuş hissənin kəsilməsi, buferə köçürülməsi (Clipboard), yerinin dəyişdirilməsi, silinməsi. Mətnin formatlaşdırılması. Fontlar. Faylın redaktə olunması. Səhifənin qurulması. Çap. | Microsoft Office 365, Prezentasiya Video dərs |
| 5. | 16.03.2023 | Microsoft Word Cədvəl. Cədvəlin formatlaşdırılması. Cədvəllər və çərçivələr. Çeşidləmə. Formula. Mətnlərlə iş. | Microsoft Office 365, Prezentasiya Video dərs |
| 6. | 30.03.2023 | Microsoft Word Praktik Tapşırıq Yuxarı və aşağı kolontitullar. Faylın xüsusiyyətləri. Auto Mətn. Şərhlər. Yeni səhifəyə keçid. Səhifələrin nömrələnməsi. Sənədə cari tarix və zamanın əlavə edilməsi. | Microsoft Office 365, Prezentasiya Video dərs |
| 7. | 06.04.2023 | Microsoft Word Quiz 1 Çərçivə və kölgə. Sütunlar. Arxa Fon. AvtoFormat. Yeni pəncərə. Avto Fiqurlar. Rəsm. Obyekt və şəkillərin əlavə olunması. Multimedia. | Microsoft Office 365, Prezentasiya Video dərs |

| | | | |
|-----|------------|--|--|
| 8. | 13.04.2023 | <p>Microsoft Excel</p> <p>Excel-ə Giriş. Elektron cədvəlin ümumi görünüşü. Sətir və sütunlar ilə əməliyyatlar. Məlumatların daxil edilməsi, sütun və sətirlərin tənzimlənməsi. Verilənlərin çeşidlənməsi.</p> <p>Formatlaşdırma. Verilənlərin Formatı. Verilənlərin formatlaşdırılması. Ədədlərin formatları. Sərhədlər. Xanaların rəngi.</p> <p>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.</p> <p>Çap. Cədvəllərin çap edilməsi.</p> | Microsoft Office 365, Prezentasiya Video dərs |
| 9. | 20.04.2023 | Aralıq imtahanı | |
| 10. | 27.04.2023 | <p>Microsoft Excel Formulalar. Əsas Formulalar. Formulaların qeyd olunması və köçürülməsi. Kompleks Formulalar. Audit Formulaları. Əsas statistik düsturlar.</p> | Microsoft Office 365, Prezentasiya Video dərs |
| 11. | 04.05.2023 | <p>Diagramların qurulması. Sütunvari diaqramlar. Xəttili diaqramlar. Dairəvi diaqramlar. Diaqramların formatlaşdırılması.</p> | Microsoft Office 365, Prezentasiya Video dərs |
| 12. | 11.05.2023 | <p>Microsoft Excel</p> <p>Məntiqi Funksiyalar. IF Funksiyası. İç-içə IF Funksiyalar. And Funksiyası . OR Funksiyası . AND, OR və IF Funksiyalarının kombinə edilməsi.</p> | Microsoft Office 365, Prezentasiya Video dərs |
| 13. | 18.05.2023 | <p>Microsoft Power Point</p> <p>Praktik Tapşırıq</p> <p>Power Point pəncərəsi. Slaydların yaradılması. Slayd şəklində slaydlara baxmaq. Animasiyalar, effektlər.</p> | Microsoft Office 365, Prezentasiya Video dərs |
| 14. | 25.05.2023 | <p>Microsoft Power Point</p> <p>Power Pointdə təqdimatların yaradılması. Dizayn şablonunu dəyişdirmək. Slaydın ölçüsünün dəyişdirilməsi. Slaydların nümayişi. Slaydların çapı.</p> | Microsoft Office 365, Prezentasiya Video dərs |
| 15. | 01.05.2023 | <p>Internet. Internet Explorer. Brauzerlər.</p> | Microsoft Office 365, Prezentasiya Video dərs |
| 16. | 08.06.2023 | <p>İnternetdə informasiyanın axtarışı. Kompüter və viruslar. İnformasiya təhlükəsizliyi.</p> <p>Quiz2</p> | Microsoft Office 365, Prezentasiya, video dərs |

| | | | |
|---|------------|-----------------------|--|
| 17. | 15.06.2023 | Final imtahanı | |
| Bu tədris proqramı fənn haqqında tam məlumatı özündə əks etdirir və hər hansı dəyişiklik barədə öncədən xəbər veriləcək | | | |

