



**BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ**  
**BOZÜYÜK MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**DIŞ TİCARET**  
(2022 - 2023) Ders Bilgi Formu



| Ders Adı                    | Kodu   | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S   |
|-----------------------------|--------|---------|----------|------|---------|
| Bilgisayar Büro Programları | MUH110 | 4       | 2 + 1    | 4,0  | Seçmeli |

|                 |                                                                                                |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Birim Bölüm     | Diş Ticaret - Ön Lisans (Sözlü ve görsel anlatım, sunum tartışma.)                             |
| Amaç            | Ofis uygulama programlarının temel seviyede kullanımı becerilerini vermektir                   |
| Ders İçeriği    | MS Word, MS Excel, MS Powerpoint kullanımı                                                     |
| Ders Kaynakları | Ders Notu, Elif Şencan. Bilgisayar ve Ofis Programları Kullanımı. 1. Baskı. Alfa Aktüel, 2011. |

| Hafta | Konu                                                                       |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Yazılım nedir? Ofis program kurulumu.                                      |
| 2     | Word Dosya menüsü.                                                         |
| 3     | Word giriş ve ekle menüleri                                                |
| 4     | Word tasarım ve sayfa düzeni menüleri                                      |
| 5     | Word başvurular, gözden geçir ve görünüm menüleri                          |
| 6     | Excel Dosya menüleri                                                       |
| 7     | Excel giriş ve ekle menüleri                                               |
| 8     | Excel sayfa düzeni ve formüller menüleri                                   |
| 9     | Excel sayfa düzeni ve formüller menüleri                                   |
| 10    | Excel Formüller menüsü                                                     |
| 11    | Excel geliştirici ve veri menüsü                                           |
| 12    | Excel gözden geçir ve görünüm menüleri                                     |
| 13    | Powerpoint Dosya, Giriş, Ekle, Tasarım ve Geçişler menüsü                  |
| 14    | PowerPoint Animasyonlar, Slayt Gösterisi, Gözden Geçir ve Görünüm menüleri |

| Ders İş Yüğü                                          | Çalışma Türü / Öğretim Metotlar | Süresi (Saat) | Sayısı |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------|--------|
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim | Sınıf Dışı Çalışma              | 3             | 14     |
| Dinleme ve anlamlandırma                              | Ders                            | 3             | 14     |
| Ara Sınav 1                                           |                                 | 8             | 1      |
| Final                                                 |                                 | 12            | 1      |
| Ders İş Yüğü:                                         |                                 | 104           |        |
| AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):                           |                                 | 4,08          |        |

| Program Çıktıları |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                 | Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak dış ticaret alanındaki güncel bilgileri içeren mevzuat, uygulama araçları ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.                                                                                                                           |
| 2                 | Alanında edindiği temel düzeydeki dış ticaret bilgileri (mevzuat, rejimler, makro ekonomik göstergeler) kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri dış ticaret firmasında veya ithalat veya ihracat yapan bir işletmede veya gümrük müdürlüklerinde veya gümrükleme işletmelerinde veya lojistik firmalarında kullanabilme becerileri kazanabilme. |
| 3                 | Diş ticaret alanında edindiği bilgilerle temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, gerek mikro ekonomik gerekse makro ekonomik göstergeleri yorumlayabilme, sorunları saptayabilme, bu sorunları analiz edebilme, toplanılan verilere dayalı çözüm önerileri geliştirebilme.                                                                             |
| 4                 | Diş ticaret alanı ile ilgili temel düzeydeki dış ticaret belgeleri doldurabilme, temel ithalat ve ihracat işlemlerini takip edebilme, bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.                                                                                                                                                                               |
| 5                 | Diş ticaret alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan (gümrüklemede beyannamelerin doğruluğu, malın hangi rejimde değerlendirileceği, hangi lojistik süreçlerin takip edileceği) gibi sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorunu çözmeye yönelik sorumluluk alabilme.                                                                                    |
| 6                 | Diş ticaret alanında edindiği mevzuata yönelik bilgileri, makro ve mikro iktisat bilgileri ile değerlendirip, mevcut düzenlemeleri dış ticaret kapsamı içerisinde eleştirel bir yaklaşımla değerlendirebilme, geleceğe yönelik ithalat ve ihracat işlemlerinin bilişsel ve uygulamaya yönelik gereksinimlerini belirleyebilme ve bunu karşılayabilme.          |
| 7                 | Diş ticaret alanında edindiği bilgileri aynı alanda ya da teorik olarak farklı yönlerde destekleyecek üst düzeydeki bir eğitim kurumuna ya da ileri düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme                                                                                                                                                                      |
| 8                 | Diş ticaret alanında öğrendiği bilgileri gerek işletme içi eğitimlerle gerekse işletme dışı konferans ve seminerlerle sürekli bir öğrenme bilinci ile artırabilme ve bu bilinci devam ettirebilme.                                                                                                                                                             |
| 9                 | Diş ticaret alanında özellikle ihracat ve ithalat işlemlerinde sahip olunan temel bilgi ve beceriler temelinde sahip olunan yabancı dil bilgisi ile beraber temel yazışmaları yapabileme.                                                                                                                                                                      |
| 10                | Diş ticaret ile ilgili konularda, bunun yanında ithalat ve ihracat sürecine etkisi olan lojistik süreçler ve tedarik zinciri yönetimi konularında düşüncelerini ve ortaya çıkacak sorunlarla ilgili önerilerini kendisinden daha uzman olan veya uzman olmayan kişilerle paylaşabilme.                                                                         |
| 11                | Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde (en az alanındaki bilgileri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar) yabancı dil bilgisine sahip olma. Bunun yanında dış ticaret alanına özgü ticari yazışmaları yapabileme.                                                                                                                   |
| 12                | Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme. Diş ticaret alanının gerektirdiği paket programlarını kullanabilme yeteneğine sahip olma.                                                                                                    |
| 13                | Kamu ve özel sektöre ilişkin dış ticaret ile ilgili verileri toplayabilme ve toplanan bu verilerin istatistiksel yöntemler ile analiz edilerek duyurulması aşamalarında bilimsel ve etik değerlere sahip olma.                                                                                                                                                 |
| 14                | Alanı ile ilgili mevzuat değişikliklerine, dünya üretim hareketliliği ve bu hareketliliği yönlendirebilecek lojistik süreç yeniliklerine ve tedarik yönetimi düşüncelerine açık olma.                                                                                                                                                                          |
| 15                | İş sağlığı ve güvenliği ve kaliteli bir çalışan olabilme bilincine sahip olma.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

**Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)**

| Ders Öğrenme Çıktısı                     | PÇ 1 | PÇ 2 | PÇ 3 | PÇ 4 | PÇ 5 | PÇ 6 | PÇ 7 | PÇ 8 | PÇ 9 | PÇ 10 | PÇ 11 | PÇ 12 | PÇ 13 | PÇ 14 | PÇ 15 |
|------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Microsoft Word ile doküman hazırlama     | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Microsoft Excel ile doküman hazırlama    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Microsoft PowerPoint ile sunum hazırlama | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/338990>