



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Ofis Yazılımları	MUF205	3	3 + 1	4,0	Zorunlu

Birim Bölüm	Muhasebe ve Finans Yönetimi - Lisans (Anlatım soru-cevap, uygulama.)
Amaç	Bilişim teknolojilerinin her alanında ihtiyaç duyulan ofis programlarının kullanımı.
Ders İçeriği	Kelime işlemci (MS Word), İşlem tablosu(MS Excel), Sunu Hazırlama (MS Powerpoint).
Ders Veren	Öğr. Gör. Melih ERGEN
Ders Kaynakları	Ders Notu

Hafta	Konu
1	Ofis uygulamalarına giriş
2	Kelime işlemci (Ms Word)
3	Kelime işlemci (Ms Word)
4	Kelime işlemci (Ms Word)
5	Kelime işlemci (Ms Word)
6	İşlem tablosu (Ms Excel)
7	İşlem tablosu (Ms Excel)
8	İşlem tablosu (Ms Excel)
9	İşlem tablosu (Ms Excel)
10	İşlem tablosu (Ms Excel)
11	İşlem tablosu (Ms Excel)
12	Sunu Hazırlama (Ms Powerpoint)
13	Sunu Hazırlama (Ms Powerpoint)
14	Sunu Hazırlama (Ms Powerpoint)

Ders İş Yüğü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayı
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	4	14
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	1	14
Ara Sınav 1		10	1
Final		15	1
<b>Ders İş Yüğü:</b>		190	
<b>AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):</b>		7,45	

Program Çıktıları	
1	Muhasebe ve finans alanında güncel kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
2	Muhasebe bilgilerini stratejik, taktik ve operasyonel boyutlarda kullanabilir ve bu bilgileri örgütsel düzeyde analiz edebilir ve tasarlayabilir.
3	Kamu ve özel sektör iş yaşamının gerektirdiği, hem teorik hem de uygulama bazındaki muhasebe ve finans konularıyla iş yaşamına kolayca adaptasyon sağlar.
4	Bilişim teknolojileri başta olmak üzere, muhasebe ve finans alanındaki çağdaş yöntem ve teknolojilerdeki güncel gelişmeleri izler, bunları etkili bir şekilde kullanabilir ve kendini sürekli yenileme becerisi kazanır
5	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazanır
6	Çevreye, sosyal sorumluluğa, kaliteye, yenilikçiliğe her şart altında önem verir ve verileri ilgili doğrultuda toplayabilir.
7	Bireysel ve ekip üyesi olarak sorumluluk alır, açık fikirli, eleştiriye açık, yapıcı ve özgüven sahibi olur, etkin ve verimli çalışır.
8	İş etiğinin değerlerine uymanın gereğini özümser, muhasebe ve finans alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, duyurulması ve uygulanması aşamalarında her şart altında toplumsal, bilimsel ve etik değerlere sahip olur ve uygular.
9	Liderlik vasıflarını kazanmak ve başarı ile uygulamak
10	Bir yabancı dili kullanarak muhasebe ve finans alanı ile ilgili bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar
11	Yerel, ulusal, uluslararası ve küresel boyutlarda muhasebe ve finans alanındaki hem teorik hem de pratik değişim ve gelişimi izleme becerisi kazanır.
12	Takım çalışmasına uyumlu, inisiyatif sahibi, analitik düşünebilen, yenilik ve değişime açık, girişimci, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanır.
13	Alanı ile ilgili ileri düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilir.
14	Toplumsal Sosyal sorumluluk bilinci ile yaşadığı sosyal çevre için projeler ve etkinlikler düzenleyebilir.

#### 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
Sunu hazırlama programını kullanmak	-	1	-	3	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Elektronik tablolama programını kullanma	-	1	-	3	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Kelime işlemci programını kullanmak	-	1	-	3	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-