



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Ofis Yazılımları	MOS206	4	2 + 0	2,0	Seçmeli
Birim Bölüm	Bankacılık ve Sigortacılık - Ön Lisans (Anlatım soru-cevap, uygulama)				
Amaç	İş hayatı boyunca sık kullanılacak olan Ofis programlarının kullanımının öğretilmesidir.				
Ders İçeriği	Word, Excel, Powerpoint, İnternet ve E-posta				
Ders Veren	Öğr. Gör. Tekin ERŞEN				
Ders Kaynakları	Bilgisayar ve internet kullanımı - Hasan Çebi BAL, Ders notları, web.bilecik.edu.tr/bulent-turan				

Hafta	Konu
1	MS Ofis uygulamalarına giriş
2	MS Word, Seçenekler, Menü şeridi ve sekmeleri
3	Giriş Sekmesi, Görünüm sekmesi, Sayfa Düzeni sekmesi, Metin biçimlendirme işlemleri
4	Ekle Sekmesi, resim, SmartArt, tablo, üstbilgi-altbilgi ekleme
5	Stiller ve stil uygulamaları
6	MS Word ile belge hazırlama
7	MS Excel'e giriş
8	Ara Sınav
9	Çalışma kitabı ve çalışma sayfası, hücreler
10	Ekle, Formüller ve Veri Menüleri
11	MS Excel'te temel matematik işlemleri, TOPLA, ÇARPIM, KUWET, KAREKÖK Fonksiyonları
12	ORTALAMA, STDSAPMA, EĞER, ETOPLA, EĞERORTALAMA Fonksiyonları
13	DÜŞEYARA, YATAYARA, Metin ve tarih fonksiyonları, MS PowerPoint'e Giriş
14	MS PowerPoint'te Sunum Hazırlama (I)
15	MS PowerPoint'te Sunum Hazırlama (II)

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotları	Süresi (Saat)	Sayı
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	2	14
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme	Küçük Grup Tartışması	1	3
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	2	9
Ara Sınav 1		1	1
Final		1	1
Ders İş Yükü:		51	
AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):		2	

Program Çıktıları	
1	Finans, banka, sigorta ve ekonomi konularında temel kavramlara ilişkin bilgiye sahip olma ve ilgili konulara yönelik verileri basitçe yorumlayabilme becerisine sahip olur.
2	Banka, sigorta ve muhasebe alanında kullanılan ofis paket programlarını (Excel, Word, Powerpoint) kullanabilme becerisine sahip olur.
3	Finans sektöründe, acente yönetimi, kalite, müşteri memnuniyeti sağlama konularında temel bilgiye sahip olur.
4	Girişimcilik fırsatlarının değerlendirilmesi ve buna yönelik iş planı oluşturulması konularında temel bilgiye sahip olur.
5	Bankacılık ve sigortacılık alanında mesleki gelişmeleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olur.
6	Sektördeki gelişmeleri ve yeni ürünleri takip edebilme becerisine sahip olur.
7	Bankacılık sigortacılık alanında yazılı ve sözlü iletişimi etkin biçimde kullanabilme becerisine sahip olur.
8	Mevzuatta öngörülen sigorta branşları hakkında temel bilgiye sahip olur.
9	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, sigorta ve banka muhasebesi ile ilgili olayları ve kayıt düzenini kavrayabilme ve uygulayabilme becerisine sahip olur.
10	Sektörel Projeler oluşturma ve bu projeleri sunma becerisine sahip olur.
11	Etkin iletişim kurabilme becerisine sahip olur.
12	Finans sektöründe ihtiyaç duyulan temel hukuk kavramları bilgisine sahip olur.

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
Sunum hazırlar	4	5	3	2	-	-	-	-	-	5	1	-
Kelime işlemci kullanarak metin hazırlar.	4	5	3	2	-	-	-	-	-	5	1	-
Elektronik tabloları kullanır.	4	5	3	2	-	-	-	-	-	5	1	-
Ortalama Değer	4	5	3	2	-	-	-	-	-	5	1	-

