



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Entegre Ofis	BTP103	3	2 + 1	4,0	Seçmeli
Birim Bölüm	Pazarlama - Ön Lisans (Ders her hafta 3 saat teorik, 1 saat uygulama şeklinde yapılır.)				
Amaç	Çeşitli kurumların ortak olarak gereksinim duyduğu kayıtların nasıl tutulduğunu anlayabilme, bilgilerini yapacakları sunum vasıtasıyla aktarabilme, verileri listeler halinde düzenleyebilmeyi, özetlemeyi, karşılaştırmayı ve grafiksel biçimde sunmayı çeşitli uygulamalar ile gerçekleştirebilme yeteneği kazandırmaktır. İş yaşamı ve ofis ortamında kullanılan yazılımların tanıtılması, kullanılması ve tekniklerinin gösterilmesi amaçlanmıştır.				
Ders İçeriği	Microsoft Office bileşenleri, Word, Excel, Powerpoint				
Ders Kaynakları	Bilgisayar ve İnternet Kullanımı, H. Çebi ÇAL, ABP Yayınları, Bilgisayar ve internet kullanımı - Hasan Çebi BAL, Microsoft Yayınları				

Hafta	Konu
1	Belge İşlemleri, Biçimlendirme İşlemleri
2	Belge Denetimi, Yazdırma, Tablo İşlemleri
3	Belge Denetimi, Yazdırma, Tablo İşlemleri
4	Nesne İşlemleri, Gelişmiş Özellikler
5	Çalışma Alanı, Makrolar, Özelleştirme Veri Girişi, Biçimlendirme İşlemleri
6	Etkin takım kriterleri
7	Formüller, Fonksiyonlar
8	Formüller, Fonksiyonlar
9	Örnekleme yapmak
10	Grafik İşlemleri, Veri Analizi
11	Yazdırma, Makrolar, Özelleştirme
12	Çalışma Alanı, Slayt İşlemleri, Tasarım
13	Slayt Nesneleri, Gösteri Ayarları
14	Yazdırma, Özelleştirme

Ders İş Yüğü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	2	14
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	3	14
Ara Sınav 1		10	1
Final		10	1
Uygulama 1		10	1
Ders İş Yüğü:		100	
AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):		3,92	

Program Çıktıları	
1	Alanıyla ilgili güncel ve teorik bilgilere sahip olmalıdır.
2	Alanla ilgili edindirdiği bilgi ve becerileri problem çözümede kullanabilme, analitik ve stratejik düşünerek uygulamaya geçirebilme de katkısı önemlidir.
3	Alanla ilgili edindirdiği bilgiler çerçevesinde bir işletmenin çevresini ve mikro anlamda işletmenin kendisini değerlendirebilme ve sorunları kavrayabilmesine katkısı önemlidir.
4	Uygulama safhalarında bilgilerini disiplinler arası değerlendirebilirler.
5	Alanla ilgili konularda ekip çalışmasının getireceği sorumluluklara açıktır.
6	Öğrenciler girişimcilik ve liderliğe her zaman açıktır.
7	Alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarır.
8	Bir yabancı dili alanla ilgili konularda bilgi sahibi olacak şekilde yazılı olarak anlayabilmeli ve kullanabilmelidir.
9	Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde (en az alanındaki bilgileri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar) yabancı dil bilgisine sahiptir.
10	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
11	Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.
12	Alanıyla ilgili konularda toplumsal refahı ön planda tutarak etik değerlere uygun değerlendirme ve yorum yapabilir.
13	Alanla ilgili konularda edindirdiği bilgi ve becerileri sürekli geliştirerek ve alanla ilgili yenilik ve gelişmeleri takip ederek ömür boyu öğrenmeye açık 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	PÇ 13
Veri tabanı tasarımı yapar sorgu yazar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ortalama Değer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-