



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
OSMANELİ MESLEK YÜKSEKOKULU
DİŞ TİCARET
(2025 - 2026) Ders Bilgi Formu



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Bilgisayar Büro Programları	MUH110	3	2 + 1	4,0	Seçmeli

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

Hafta	Konu
1	Yazılım nedir?
2	Kelime işlemci
3	Kelime işlemci
4	Kelime işlemci
5	Kelime işlemci
6	Elektronik Tablolama
7	Elektronik Tablolama
8	Elektronik Tablolama
9	Elektronik Tablolama
10	Elektronik Tablolama
11	Sunum hazırlama
12	Sunum hazırlama
13	Sunum hazırlama
14	Sunum hazırlama

Ders İş Yüğü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayı
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 Uluslararası ticaretin başlıca teorilerine ve terminolojisini vakıf olabilmek
2 Gümrük işlemlerine vakıf olabilmek
3 Uluslararası finans ve muhasebe bilgisini iş hayatına uygulayabilmek
4 Bilgisayar ve gerekli paket program kullanım becerisine sahip olabilmek
5 Avrupa Birliği ve Türkiye'nin dış ticaret yapısını analiz edebilmek
6 Uluslararası pazarlamanın temel mantığını kazandırabilmek
7 Dış ticaretin yasal çerçevesini oluşturan başlıca hukuk kuralları ve mevzuatları dikkate almak
8 Dış ticaret firmalarının karşılaşılabileceği riskleri değerlendirme ve analiz edebilme becerisine sahip olabilmek
9 Uluslararası lojistik ve taşımacılık konularına vakıf olabilmek
10 Uluslararası platformlarda çalışabilecek nitelik ve yeterliliklere sahip olabilmek
11 Sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerilerini kullanabilmek
12 Dış ticaret ile ilgili ulusal ve uluslar arası çerçevede güncel ve ekonomik gelişmeleri takip edebilmek

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
Microsoft Word ile doküman hazırlama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Microsoft Excel ile doküman hazırlama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Microsoft PowerPoint ile sunum hazırlama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ortalama Değer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-