



| 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 Kaynakları | Ders notları, web.bilecik.edu.tr/bulent-turan, Bilgisayar ve internet kullanımı - Hasan Çebi BAL |

| 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 Yüğü                                          | Çalışma Türü / Öğretim Metotlar | Süresi (Saat) | Sayısı |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------|--------|
| Dinleme ve anlamlandırma                              | Ders                            | 1             | 14     |
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme     | Gösterim                        | 1             | 14     |
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim | Sınıf Dışı Çalışma              | 1             | 14     |
| Ara Sınav 1                                           |                                 | 1             | 1      |
| Final                                                 |                                 | 1             | 1      |
| Uygulama 1                                            |                                 | 1             | 1      |
| Ders İş Yüğü:                                         |                                 | 45            |        |
| AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):                           |                                 | 1,76          |        |

| Program Çıktıları |                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                 | Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme. |
| 2                 | Alanında edindiği temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri aynı alanda bir ileri eğitim düzeyinde veya aynı düzeydeki bir alanda kullanabilme becerileri kazanma.                                   |
| 3                 | Alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme.                                                                                                                                 |
| 4                 | Kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir. (Akademik - 5. Düzey Önlisans)                                                                                                                    |
| 5                 | Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.                                                                                                           |
| 6                 | Alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.                                                                      |
| 7                 | Alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yoluyla aktarabilme.                                                                      |
| 8                 | Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahip olma.                                                     |
| 9                 | Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.                                           |
| 10                | Ortaöğretim düzeyinde kazanılan yeterliliklere dayalı olarak alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenir                                    |

#### 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 |
|-------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| Sunum hazırlar                            | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     |
| Kelime işlemci kullanarak metin hazırlar. | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     |
| Elektronik tabloları kullanır.            | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     |
| Ortalama Değer                            | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     |