



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Elektronik Ticaret	BÜR130	3	3 + 0	4,0	Seçmeli
Birim Bölüm	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı - Ön Lisans (Örgün)				
Amaç	Öğrencilerin mesleklerini icra ederken faaliyet gösterecekleri alanlarda internet ve e-ticareti anlamaları ve bu teknolojileri kullanabilmeleri.				
Ders İçeriği	Elektronik ticaretle ilgili kavramlar, elektronik iş, elektronik ticaret, elektronik pazarlama ve genel olarak internetin ticari kullanımı.				
Ders Kaynakları	E-Ticaret - Mağaza Uygulama-Metin Akbulut, Elektronik Ticaret-Şükrü Dokur , Gazanfer Erbaşlar, ELEKTRONİK TİCARET VE PAZARLAMA, Elektronik Ticaret-Gonca Telli Yamamoto, Elektronik Ticaret ve Pazarlama Zeynep İyiler, E-Ticaret - Mağaza Uygulama-Metin Akbulut, Elektronik Ticaret-Şükrü Dokur , Gazanfer Erbaşlar, ELEKTRONİK TİCARET VE PAZARLAMA, Elektronik Ticaret-Gonca Telli Yamamoto, Elektronik Ticaret ve Pazarlama Zeynep İyiler, E-Ticaret - Mağaza Uygulama-Metin Akbulut, Elektronik Ticaret-Şükrü Dokur , Gazanfer Erbaşlar, ELEKTRONİK TİCARET VE PAZARLAMA, Elektronik Ticaret-Gonca Telli Yamamoto, Elektronik Ticaret ve Pazarlama Zeynep İyiler				

Hafta	Konu
1	İNTERNET, BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ, KULLANICILAR, UYGULAMALAR
2	DÜNYADA İNTERNET
3	İŞLETMELERDE E-İŞ
4	PAZARLAMA VE İNTERNET
5	STRATEJİ TASARIM, DOĞRULANMASI, PAZAR, MÜŞTERİ, RAKİP ANALİZİNDE İNTERNETİN KULLANILMASI
6	E-MAILLE MÜŞTERİ BULMA, SİTEYE ZİYARETÇİ ÇEKME
7	ETKİLİ WEB SİTESİ OLUŞTURMA-I
8	ETKİLİ WEB SİTESİ OLUŞTURMA-II
9	E-TİCARET-I
10	E-TİCARET-II
11	E-TİCARET-III
12	ARAMA MOTORU PAZARLAMASI
13	ELEKTRONİK PAZARYERLERİ
14	ELEKTRONİK PAZARYERLERİ-II

Program Çıktıları

- Alanıyla ilgili temel düzeyde bilgi ve beceriye sahiptir.
- Büro yönetimi teknikleri, işletme yönetimi, hukuk, ön muhasebe ve ekonomi alanlarında yeterli alt yapıya sahiptir.
- Alanın gerektirdiği düzeyde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme becerisine sahiptir.
- Bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahiptir.
- Kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirebilme becerisine sahiptir.
- Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemez sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme becerisine sahiptir.
- İnsanlarla ilişki kurabilme ve sürdürülebilir becerisine sahiptir.
- Etkili iletişim kurabilecek ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde en az bir yabancı dil bilgisine sahiptir.
- Bağımsız karar alma ve uygulama becerisine sahiptir.
- Mesleki plan ve proje, rapor ve iş yazışmalarını gerçekleştirebilme ve bunları sözlü, yazılı ve elektronik olarak sunabilme becerisine sahiptir.
- Kamusal ve sosyal alanda ilişkilerini sürdürebilecek düzeyde protokol bilgisine sahiptir.
- Bilim ve teknolojiye ve mesleki alanındaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisine sahiptir.
- Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincine sahiptir.
- Toplumsal değerlere saygılı, sosyal sorumluluk sahibi, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahiptir.
- İş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.

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	PÇ 15
E-ticareti etkili bir biçimde kullanabilmek.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
E-ticaret bilgilerini iş yaşamında uygulayabilmek.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
e-ticareti tanımak ve öğrenmek.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İnterneti tanımak ve öğrenmek.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İnternette pazarlama ve satış yöntemlerini öğrenmek.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-