



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Temel Bilgi Teknolojileri	YBS101	4	3 + 0	5,0	Seçmeli
Birim Bölüm	İşletme - Lisans (Yüz yüze eğitim)				
Amaç	Bilgisayarı temel düzeyde kullanabilme (belge hazırlama, tablo hazırlama, sunu hazırlama, internet kullanımı). Temel bilgisayar bilgisi verilerek ve uygulama yaptırılarak öğrencilerin bilgisayarı daha etkin kullanmasını sağlamaktır.				
Ders İçeriği	Temel bilgisayar bilgileri, Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Powerpoint, İnternet kullanımı.				
Ders Kaynakları	DOĞU, Ali Haydar, Temel Bilgisayar, Derya Kitabevi, Trabzon, 2007.				

Hafta	Konu
1	Ders içeriği tanıtımı
2	Bilgisayar kavramları
3	İşletim Sistemleri
4	Kelime işlem programlarına giriş
5	Kelime işlem programlarında metin işlemleri
6	Kelime işlem programlarında nesnelere
7	Elektronik hesap tablolarına giriş
8	Ara Sınav
9	Elektronik hesap tabloları- formüller
10	Elektronik hesap tablolarında grafik üretme
11	Sunu hazırlama
12	Quiz
13	E-mail yazımı
14	CV hazırlama

Ders İş Yüğü	Çalışma Türü / Öğretim Metotları	Süresi (Saat)	Sayısı
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	1	14
Ders İş Yüğü:		28	
AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):		1,10	

Program Çıktıları	
1	Alan ile ilgili konularda ekip çalışmasının getireceği sorumluluklara açık olma.
2	Girişimcilik ve liderliğin önemini bilme.
3	Alan ile ilgili güncel ve teorik bilgilere sahip olma...
4	Alan ile ilgili konularda bireysel anlamda sorumluluğa açık olma.
5	Bireysel bilgi ve becerileri ile alanla ilgili kişi ve kurumlara düşünceleri yazılı ve sözlü olarak aktarabilme, onlara çözüm önerisi sunabilme.
6	Alan ilgili konularda bilgi ve becerileri eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirme.
7	Alan ile ilgili edinilen bilgiler çerçevesinde bir işletmenin çevresini ve mikro anlamda işletmenin kendisini değerlendirebilme ve sorunları kavrayabilme.
8	Alan ile ilgili konularda toplumsal refahı ön planda tutabilme ve etik değerlere uygun değerlendirme ve yorum yapabilme
9	Çevreye, sosyal sorumluluğa, kaliteye ve yenilikçiliğe her şart altında önem verme.
10	İşletmenin iç ve dış çevresinde tüm paydaşlarını gözetecek şekilde ilişkilerini düzenleyebilme ve yönetebilme.
11	Bir yabancı dili işletmecilik alanıyla ilgili konularda bilgi sahibi olacak şekilde yazılı olarak anlayabilme.
12	Alanın gerektirdiği düzeyde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.

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
Kelime işlem programları, elektronik hesap tabloları ve sunum programlarını etkin bir şekilde kullanabilme	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Zararlı yazılımlar ve kötü niyetli kullanıcıların kullandığı yöntemleri tanıyabilme ve temel seviyede bunlardan korunabilme.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Temel işletim sistemi ayarlarını yapabilme ve dosyalarını yönetebilme.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Temel bilişim kavramlarını tanımlayabilme.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bilgisayar donanımlarını tanıyabilme.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-