

DERS BİLGİLERİ					
Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U+L Saat	Kredi	AKTS
İşletme İçin Bilgisayar Uygulamaları	BBA 181	Güz	3+0+0	3	6

Ön Koşul Dersleri	-
-------------------	---

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	
Dersi Verenler	
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Bu ders, hemen hemen her işletmede karşılaşılabilecek olan, sık kullanılan iş uygulama programlarını öğrencilere gösterecektir. Bu derste, (Microsoft) MS Excel, MS Power Point ve MS Word kullanımı öğretilenlerdir. Amaçlar şunlardır: İş için Office 2010 temelleri, sistematik dosya yönetimi, tarayıcı temelleri, e-posta temelleri yanı sıra Word, Excel, PowerPoint, temel iş araçlarının öğrenimi. Ders, bilgisayar laboratuvarlarında yürütülecektir.
Dersin İçeriği	Bu derste, iş yönetimi süreçleri ve dinamik, küresel ve teknoloji odaklı bir iş ortamında talep edilen zorlu işlerin başarıya ulaşması için, yöneticilere ve diğer profesyonellere yardımcı olmak amacıyla kullanılabilir yazılım ürünleri üzerinde duruluyor. Ders, yöneticilere, yönetim fonksiyonlarını tam spektrum yerine getirmekte ve onlara geleneksel metotlardan yeni metotlara geçmede yardımcı olacak bilgisayar destekli kullanılan araçları öğretmek üzerine tasarlanmıştır.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Program Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Microsoft soft ware gibi genel bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımını mümkün kılmak.	1,8,10	1,2,3	1
Verilerin analizi için gerekli yöntemleri tanımlamak ve verileri toplamak, verilerin analizi için gerekli metod kullanmak, tablo programları kullanarak sonuçlarını değerlendirmek.	1,8,10	1,2,3	1

Öğretim Yöntemleri:	1. Anlatım 2. Soru-Cevap 3. Tartışma
Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri:	1. Sınav

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir.			X		
2	İşletmelerde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini ve liderlik rolünü üstlenmeye yatkın olduğunu gösterebilir.	X				
3	Kurum ve örgüt için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir.					
4	Hızla değişen iş küresel koşullarda işletme bilim alanında ve yoğunlaştığı alt dallarda (yönetim ve organizasyon, muhasebe ve finansman, sayısal yöntemler, üretim ve pazarlama) edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir.					
5	Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellenmenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını gösterebilir.					
6	Ulusal ve uluslararası dinamiklerin değişkenliğini göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olmak için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir.					
7	İşletme bilim dalındaki ve yoğunlaştığı alt alanlardaki (yönetim ve organizasyon, muhasebe ve finansman, sayısal yöntemler, üretim ve pazarlama) küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir.					
8	Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel işletme bilim alanında ve yoğunlaştığı alt dallardaki (yönetim ve organizasyon, muhasebe ve finansman, sayısal yöntemler, üretim ve pazarlama) bilgi ve deneyimini başka disiplin ve birimlerdeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir.			X		
9	Kültürler ve bireyler arasındaki farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir.					
10	İşletme bilim alanında ve uzmanlık dallarında (yönetim ve					X

	organizasyon, muhasebe ve finansman, sayısal yöntemler, üretim ve pazarlama) geçerliliği ve yaygın kullanımı olan bilişim teknolojilerini etkin şekilde kullanabilir.								
11	İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir.								
12	Sosyal sorumluluk kavramının bireysel, toplumsal ve ekolojik boyutlarını bilir, bu çerçevede içinde üzerine düşen aktif vatandaşlık görevini anladığını gösterebilir.								
13	Çağdaş toplumların esasını oluşturan sosyal hakların evrenselliği ve sosyal adalet kavramlarını, toplumsal gelişmenin ve küresel rekabet edebilirliğin gereği olan bilimsel bakış açısının önemini anladığını gösterebilir.								
14	Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir.								
15	İşletme bilim alanı ve uzmanlık dalları (yönetim ve organizasyon, muhasebe ve finansman, sayısal yöntemler, üretim ve pazarlama) ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir.								
16	İşletme bilim alanını ve uzmanlık dallarını (yönetim ve organizasyon, muhasebe ve finansman, sayısal yöntemler, üretim ve pazarlama) çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir.								
17	Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve işletme bilim alanında ve uzmanlık dallarında (yönetim ve organizasyon, muhasebe ve finansman, sayısal yöntemler, üretim ve pazarlama) edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir.								
18	Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir								
19	Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, işletme bilim alanında ve uzmanlaştığı alt dallardaki (yönetim ve organizasyon, muhasebe ve finansman, sayısal yöntemler, üretim ve pazarlama) bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir.								

<b>DERS AKIŞI</b>		
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Ön Hazırlık</b>
1	Windows 7 ve Microsoft Office 2010 hakkında temel bilgi	İlgili bölüm
2	Excel –Temel bilgiler	İlgili bölüm
3	Excel - Worksheet düzenleme	İlgili bölüm
4	Excel – Formül ve fonksiyonlar	İlgili bölüm
5	Excel - Tablo oluşturma	İlgili bölüm
6	Excel –Pivot tablo oluşturma, İstatistiksel ve finansal hesaplamalar	İlgili bölüm
7	Power Point –sunum hazırlama	İlgili bölüm
8	Ara sınav	
9	Power Point – sunumlarda animasyon kullanımı	İlgili bölüm
10	MS Word- temel bilgiler	İlgili bölüm
11	MS Word menü ve tool bar kullanımı	İlgili bölüm
12	MS Word dökümanı düzenleme	İlgili bölüm
13	MS Word renk, boyut, font, tablo, kenarlık kullanımı	İlgili bölüm
14	MS Word çizim, resim, tablo, sınırlar	İlgili bölüm
15	MS Word çizim, resim, tablo, sınırlar	İlgili bölüm
16	Final sınavı	

<b>KAYNAKLAR</b>	
<b>Ders Notu</b>	Microsoft® Office Professional 2010 Step by Step (Step By Step (Microsoft)) by Joan Lambert, Joyce Cox, Curtis Frye D. ISBN: 978-0-7356-2696-6
<b>Diğer Kaynaklar</b>	

<b>MATERYAL PAYLAŞIMI</b>	
<b>Dokümanlar</b>	
<b>Ödevler</b>	

<b>Sınavlar</b>	Bir ara sınav, bir final sınavı
-----------------	---------------------------------

<b>DEĞERLENDİRME SİSTEMİ</b>		
<b>YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI</b>	<b>SAYI</b>	<b>KATKI YÜZDESİ</b>
Ara Sınav	1	50
Ara Ödev		
Final Ödevi		
<b>Toplam</b>		50
<b>Finalin Başarıya Oranı</b>		50
<b>Yıl içinin Başarıya Oranı</b>		50
<b>Toplam</b>		100

<b>DERS KATEGORİSİ</b>	Zorunlu		
<b>AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU</b>			
<b>Etkinlik</b>	<b>SAYISI</b>	<b>Süresi (Saat)</b>	<b>Toplam İş Yüğü (Saat)</b>
Ders Süresi	16	3	48
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	4.5	72
Ödev			
Ara Sınav	1	10	10
Final Sınavı	1	10	10
<b>Toplam İş Yüğü</b>			140
<b>Toplam İş Yüğü / 25 (s)</b>			5.6
<b>Dersin AKTS Kredisi</b>			6