



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

İŞLETME BÖLÜMÜ TEMEL BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ II DERS ÖĞRETİM PLANI

Dersin Kodu	Dersin Adı	Yarıyıl	Dersin Türü (Z/S)	T+U+L (Saat/Hafta)	Kredi	AKTS	Eğitim Dili
ISL124.1	TEMEL BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ II	1(BAHAR)	Z	3+0+0	3	5	TÜRKÇE

DERS BİLGİLERİ

Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)	Hesap tablosu yazılımı (Microsoft Excel) kullanımı.
Dersin Amacı	Bu dersin amacı; öğrencilerin Microsoft Excel kullanarak etkin bir şekilde hesap tablosu işlemlerini yapabilmeye becerisi kazandırmaktır. Ayrıca; öğrencilerin derste kazandıkları bilgi ve tecrübeleri eğitim ve iş hayatlarında – zaman tasarrufu, verimlilik, karşılaştıkları problemlere etkili ve hızlı çözümler bulmak, rutin işleri kolaylaştırmak vb. gibi amaçlarla- kullanabilme becerisi kazandırmayı amaçlamaktadır.
Dersin Seviyesi	Lisans
Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Öğretim Yöntemi	(x) Örgün () Uzaktan () Karma/Hibrit
Dersi Yürüten Öğretim Elemanları	Öğr. Gör. M. Uğur Tümöklü
Dersin Ön Koşulu Ders(ler)i	-
Dersin Öğrenme Çıktıları	<ol style="list-style-type: none">1. Bu dersi alan bir öğrenci hesap tablosu programlarını ileri düzeyde kullanır.2. Hesap Tablosu programını kullanarak işletmeye ya da ekonomiye dair karmaşık verileri analiz eder ve tahminler yapar.3. Hesap Tablosu programı ile günlük hayatta karşısına çıkan problemlere yaratıcı çözümler geliştirir.4. Dış kaynaktan elde ettiği karma verileri hesap tablosu uygulamaları kullanarak sınıflar.

DERS İÇERİĞİ

Hafta	Teori	Uygulama/Laboratuvar
1	Tanıtım/ Tanışma Toplantısı	
2	Hesap Tablosu Ortamında Çalışmak: -Excel uygulamasının başlatılması -Çalışma kitabı ve sayfasının tanıtılması -Hücrelere veri girme ve düzenleme -Yardım kullanımı -Belgenin kaydedilmesi	Örnek uygulamalar.
3	Çalışma Sayfasını Düzenleme: -Hücre üzerinde işlemler -Satır üzerinde işlemler - Sütun üzerinde işlemler -Sayfa üzerinde işlemler	Örnek uygulamalar.
4	Formüllerin Kullanımı: -Formüllerde kullanılacak operatörler ve işlem öncelik sıraları -Basit formüller oluşturma -Hesap Tablosunun otomatik doldur özelliğini kullanarak formülü diğer hücrelere kopyalama -Formüllerde göreceli, mutlak ve karma referans kullanımı -Hücre adı tanımlama, oluşturma ve formüllerde kullanma -İşlev Ekle yardımıyla hazır işlevleri kullanma -Hata Mesajları ve anlamları	Örnek uygulamalar.
5	Çalışma Sayfalarını Biçimlendirmek: -Hücreleri biçimlendirmek -Sayı, Hizalama, Yazı tipi, Kenarlık, Desenler, Koruma -Otomatik biçimlendirme -Koşullu biçimlendirme - Çalışma kitabını ve sayfayı korumak	Örnek uygulamalar.
6	İşlevler I: Mantıksal işlevler	Örnek uygulamalar.
7	İşlevler II: Matematik işlevleri	Örnek uygulamalar.
8	İşlevler III: Bilgi İşlevleri	Örnek uygulamalar.
9	İşlevler IV: Arama ve Başvuru İşlevleri	Örnek uygulamalar.
10	İşlevler V: Tarih ve Saat İşlevleri, Metin İşlevleri	Örnek uygulamalar.
11	Grafik İşlemleri: -Grafik sihirbazını kullanarak grafik oluşturma -Grafiklerin düzenlenmesi -Grafiklerin değiştirilmesi -Belgeyi yazdırmak -Sayfa yapısının düzenlenmesi -Sayfa düzeninin belirlenmesi -Kenar boşluklarının ayarlanması - Üstbilgi ve Altbilgi eklenmesi -Çalışma sayfası özelliklerinin belirlenmesi	Örnek uygulamalar.
12	Veri üzerinde işlemler I: -Verilerin sıralanması -Verilerin süzülmesi -Alt toplamların aldırılması -Özet tablo oluşturmak	Örnek uygulamalar.
13	Veri üzerinde işlemler II: -Verilerin sıralanması -Verilerin süzülmesi -Alt toplamların aldırılması -Özet tablo oluşturmak	Örnek uygulamalar.
14	Ödevlerin Sunulması/Değerlendirilmesi, Soru/Cevap Uygulaması	Örnek uygulamalar.
15	Final Sınavı	

Dersin Öğrenme Kaynakları

Ders içeriğindeki konular aşağıda verilen kitapların belirli kısımlarında bulunmaktadır. Bölüm ayrıntıları ve ders öncesi okunacak kitap bölümleri ve/veya videolar BOYSİS sistemi üzerinden duyurulacaktır.

- Temel Bilgi Teknolojileri I (Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi)
- Ofis Uygulamaları (Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi)
- Temel Bilgi Teknolojileri I (Atatürk Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi)
- İşlem Tabloları (Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi)
- Vidobu eğitim portalında bulunan ders ile ilgili eğitim setleri. (BOYSİS üzerinden bağlantıları paylaşılacaktır.)

Not: E-kitaplar Yök Dersleri Platformu web sayfasında bulunmaktadır (yokdersleri.gov.tr). Kitapların bağlantıları BOYSİS üzerinden de paylaşılacaktır.

Bozok

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Dönem İçi Çalışma Etkinlikleri	Sayısı	Katkısı
Ödev	1	20
Uygulama	-	-
Forum/ Tartışma Uygulaması	-	-
Kısa sınav (Quiz)	2	80
Dönemiçi Çalışmaların Yarıyıl Başarıya Oranı (%)		30
Finalin Başarıya Oranı (%)		70
Toplam		%100

DERS İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	Toplam Hafta Sayısı	Süre (Haftalık Saat)	Toplam İş Yüğü
Teori	14	2	28
Uygulama	14	1	14
Forum/ Tartışma Uygulaması	-	-	-
Okuma	4	2	8
İnternet Taraması, Kütüphane Çalışması	-	-	-
Materyal Tasarlama, Uygulama	-	-	-
Rapor Hazırlama	-	-	-
Sunu Hazırlama	1	10	10
Sunum	1	1	1
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavına Hazırlık	1	15	15
Diğer (Belirtiniz: Uygulama Tekrar, Eğitim Videosu İzleme)	13	3	39
Toplam İş Yüğü			116
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			4,64
Dersin AKTS Kredisi			≅ 5

Not: Dersin iş yükü tablosu öğretim elemanı tarafından ders özelinde belirlenecektir.

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI KATKI DÜZEYLERİ

No	Program Öğrenme Çıktıları	1	2	3	4	5
1	İşletmenin alanları ile ilgili iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranma, sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite, çevresel ve kültürel değerleri koruma, iş sağlığı ve güvenliğine önem verme konusunda gerekli bilince sahip olur.					
2	İşletmeciliğin temel kavramları, işletme ve yönetimin temel fonksiyonları, işletme biliminin tarihsel gelişimi, diğer bilim dallarıyla olan ilişkileri, işletmeler ve çevreleri, işletmenin amaçları, fizibilite etütleri, firmalararası işbirlikleri ve girişimcilik konularında ileri düzeyde bilgiye sahiptir ve bu konularda yönetsel kararlar alır ve uygular.					
3	İş / işletme kurma sürecinin temel aşamalarını bilir ve uygulayabilir. İşletme yönetiminin planlama, örgütleme, yürütme, koordinasyon ve denetim işlevlerini kavrama, anlatma ve uygulama konusunda bilgi sahibi olur.					
4	İşletme yönetiminin yerel, ulusal, uluslararası ve küresel boyutlarını kavrar. Bu bağlamda stratejik yönetimin temel kavramları, stratejik yönetim süreci, stratejik yönetim ile ilgili yaklaşımlar, strateji geliştirme süreci ve stratejik analiz, stratejik alternatiflerin analizi ve strateji seçimi, stratejileri uygulama ve kontrol konularında bilgi sahibi olur.					
5	Bilgiye erişebilme ve bu amaçla kaynak araştırması yapabilme, veri tabanları ve diğer bilgi kaynaklarını kullanabilme becerisi kazanır.	X				

6	Temel bilişim teknolojileri başta olmak üzere işletmeciliğin çağdaş yöntem ve teknolojilerini etkili bir biçimde uygulayabilir.					X
7	İşletme ve muhasebe alanlarında kullanılan yönetim bilgi sistemleri ve bilişim uygulamaları konusunda bilgi sahibi olur ve gerekli yazılımları kullanabilme becerisini edinir.				X	
8	İşletme alanında edindiği bilgi ve birikimi, en az bir yabancı dil ile aktarabilme ve ilgili bilgi teknolojilerini kullanabilme yeteneğine sahip olur.					
9	İşletmenin alanları ile ilgili dünyadaki değişimleri izleyebilme, yenilikleri teşvik edebilme becerisine sahip olur.					
10	İşletme değerinin artırılmasını sağlayacak politikaları oluşturma, ulusal ve uluslararası para ve sermaye piyasalarını ve bu piyasalarda işlem gören finansal araçları analiz edebilme, izleyebilme, piyasalarda ortaya çıkan değişimleri ulusal ve uluslararası boyutta değerlendirebilme becerisi kazanır.					
11	Analitik düşünme, strateji oluşturma, sorun çözme ve doğru kararlar verebilme yeterliliği kazanır.				X	
12	İşletmecilik bilgi ve becerilerini pazarlama, üretim, finans, insan kaynakları, muhasebe alanlarının en az birinde operasyonel ve yöneticilik düzeyinde uygulayabilir.					
13	İşletmelerde karşılaşılan sorunları analiz edebilir ve bu sorunlara rasyonel ve bilimsel çözümler üretebilir.				X	
14	Özel sektör, kamu sektörü ve sivil toplum kuruluşlarında çalışabilmek için mesleki yetkinlik kazanır.					
15	İşletmecilik mesleği ile ilgili mevzuatı takip etmenin önemini kavrar.					
16	Teorik bilgiyi pratikle bağdaştırma yeteneği kazanır.					X
17	Kalite bilincine sahip olur. Kaliteli iş yapma ve sonuçlandırma bilgi ve becerisi kazanır.					
18	İşletme ile ilgili problemlerin çözümüne yönelik araştırma yapma, alana ilişkin edindiği bilgileri yorumlayabilme, stratejiler oluşturabilme, çözüm önerileri geliştirebilme ve proje hazırlama yeteneği kazanır.				X	
19	İş yaşamının hukuki, toplumsal ve ahlaki sorumluluklarını kavrar.					
20	Disiplin içi ve disiplinlerarası takımlarla çalışma; yenilik ve değişime açık, girişimci, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanma; liderlik özelliklerine ve diğer alanlardaki yöneticilerle ve uzmanlarla iletişim kurabilme yeterliliğine ve becerisine sahip olur.					
21	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim becerisi kazanır.					
22	İşletmenin alanlarında edindiği ileri düzey bilgi ve becerileri yaşam boyu öğrenme ilkesine sahip olarak öğrenme sürecini yönlendirir.	X				
23	İşletmenin yönetim-organizasyon, pazarlama, üretim, muhasebe-finans alanlarına ve diğer disiplinlere ilişkin gerekli ileri düzey bilgilere sahip olur ve eleştirel bir bakış açısına sahip olur.					
24	İşletme faaliyetleriyle orta çıkan gelir-gider unsurlarını ve bilançolarındaki varlık ve kaynak kalemlerindeki değişikliklerin kaydedilmesini, sınıflanmasını, yorumlanmasını, raporlanmasını ve sonuçların analizini yapar.					
25	İşletme ile ilgili problemlerin çözümüne yönelik araştırma yapma, alana ilişkin edindiği bilgileri yorumlayabilme, stratejiler oluşturabilme, çözüm önerileri geliştirebilme ve proje hazırlama yeteneği kazanır.	X				
26	Pazarlama stratejileri geliştirebilme bunları mevcut teknoloji ile bütünleşik olarak ulusal ve uluslararası pazarlarda uygulama bilgisine sahip olur.					
27	Girişimcilik ruhunu geliştirmek amacıyla üretim faktörlerinin bir araya getirilebilmesi için gerekli kaynaklara nasıl ulaşabileceğini ve bu kaynakların nasıl kullanılması gerektiğini analiz eder.					
28	İşletme değerinin artırılmasını sağlayacak politikaları oluşturma, ulusal ve uluslararası para ve sermaye piyasalarını ve bu piyasalarda işlem gören finansal araçları analiz edebilme, izleyebilme, piyasalarda ortaya çıkan değişimleri ulusal ve uluslararası boyutta değerlendirebilme becerisi kazanır.					
29	Yönetim sürecine dair klasik, neoklasik ve modern yaklaşımları, insan kaynağını analiz etmeyi, seçme ve yerleştirmeyi ve örgütlerde insan ilişkilerini düzenlemeyi öğrenir.					