

Genel Bilgiler

Dersin Amacı

Bilgisayar sistemleri, İnternet ve yaygın kullanılan servisler hakkında temel bilgiler verilerek işletim sistemi (Windows 7) ve ofis uygulama programlarının (MS Word, Excel, PowerPoint, Access) temel seviyede kullanım becerilerini vermektir

Dersin İçeriği

Bilgisayar Temel Kavramları, İnternet ve Servisleri, Windows 7, MS Word, MS Excel, MS Powerpoint, MS Access kullanımı

Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar

Laboratuvar ortamında örnek olaylarla çözülecek sorunlara ait notlar

Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretme Yöntemleri

Bulunmamaktadır.

Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar

Bulunmamaktadır.

Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları

Bulunmamaktadır.

Dersin Verilişi

Yüz Yüze

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Doç. Dr. İlyas Özer Arş. Gör. Umut AYDIN Öğr. Gör. Sedat Ersöz Arş. Gör. İrem Helvacıoğlu

Program Çıktısı

1. Bilgisayar sistemine ait temel kavramları bilir.
2. Windows İşletim sistemini kullanarak ayarlarında değişiklik yapar.
3. İnternet hizmetini ve servisini tanır ve kullanır.
4. MS Powerpoint programına ait bilgiye sahip olur ve gerekli grafik, tablo vb. materyalleri oluşturarak sunum yapar.
5. MS Word ve MS Excel programları hakkında bilgiye sahip olur ve belge oluşturur.

Haftalık İçerikler

Hazırlık	Öğretim			
Sıra Bilgileri	Laboratuvar	Metodları	Teorik	Uygulama
1		Anlatım	Genel Kavramlar	
2		Anlatım	İşletim Sistemi ve Dosya Yönetimi	
3		Anlatım	Bilgi ve İletişim	
4		Anlatım	Google Servisleri (Mail, Takvim, Doküman, Günlük)	
5		Anlatım	MS POWERPOINT - Temel Ayarlar, Sunum Oluşturma, Metin, Görüntüler ve Tablo	
6		Anlatım	MS POWERPOINT - Grafik ve Çizim Nesneleri, Ekran Gösterisi Efektleri, Slayt Gösterisi ve Çıktı Hazırlama	
7		Anlatım	MS WORD - Kelime İşlemciye İlk Adımlar ve Temel İşlemler	
8		Anlatım	MS WORD - Biçimlendirme (Metin, Paragraf, Belge)	
9		Anlatım	MS WORD - Biçimlendirme (Metin, Paragraf, Belge)	
10		Anlatım	MS WORD - Nesneler (Tablo, Resim. Görüntü, Grafik) ve Yazdırma	
11		Anlatım	MS EXCEL - Giriş, Hücreler ve Çalışma Sayfaları	
12		Anlatım	MS EXCEL - Biçimlendirme, Formüller ve İşlevler	
13		Anlatım	MS EXCEL - Grafikler, Sayfa Yapısı ve Çıktıların Hazırlanması	
14		Anlatım	MS EXCEL - Grafikler, Sayfa Yapısı ve Çıktıların Hazırlanması	

Aktiviteler	Sayısı	Süresi (saat)
Araştırma Sunumu	0	0,00
Proje	0	0,00
Derse Katılım	14	3,00
Uygulama / Pratik	0	0,00
Laboratuvar	0	0,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma	14	3,00
Ara Sınav Hazırlık	1	10,00
Final Sınavı Hazırlık	1	20,00

Değerlendirme

Aktiviteler	Ağırlığı (%)
Vize	40,00
Kısa Sınav	0,00
Ödev	0,00
Derse Katılım	0,00
Uygulama / Pratik	0,00
Araştırma Sunumu	0,00
Final	60,00

	P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10
Ö.Ç. 1										
Ö.Ç. 2										
Ö.Ç. 3										
Ö.Ç. 4										
Ö.Ç. 5										

Tablo :

- P.Ç. 1 :** Uluslararası ticaretin ekonomik, hukuki ve sosyal dinamiklerini kapsayan kuramsal altyapıyı; ithalat, ihracat, ticaret politikaları, uluslararası anlaşmalar ve finansal süreçler çerçevesinde bütüncül bir yaklaşımla kavrar.
- P.Ç. 2 :** Lojistik süreçler ve tedarik zinciri yönetiminin temel ilkelerini, işleyiş mekanizmalarını ve operasyonel modellerini bütüncül bir yaklaşımla anlar; malzeme akışı, bilgi yönetimi ve değer zinciri süreçlerine ilişkin kuramsal bilgilere hakim olur.
- P.Ç. 3 :** Uluslararası ticaret ve lojistik süreçlerinde geçerli olan yasal düzenlemeleri, iş etiği kurallarını ve sürdürülebilirlik ilkelerini anlar, bu bilgiyi sorumlu bir şekilde uygulayabilmek için gerekli altyapıyı edinir.
- P.Ç. 4 :** Uluslararası ticaret ve lojistikte karşılaşılan karmaşık sorunları tanımlayarak, sebep-sonuç ilişkilerini analiz eder; süreçleri planlayarak yenilikçi ve etkili çözüm yolları geliştirir.
- P.Ç. 5 :** Alana ilişkin bilgileri ve güncel gelişmeleri çalışanlar ve ekip arkadaşlarıyla paylaşır; iş süreçlerinde bu bilgileri kullanarak stratejik planlar oluşturur ve uygulanabilir çözümler geliştirir.
- P.Ç. 6 :** Uluslararası ticaret ve lojistik süreçlerinde bilgi sistemlerini ve yazılımları etkin bir şekilde kullanır; analiz ettiği verilerle operasyonel ve stratejik kararlar alarak iş süreçlerini en iyi hale getirir.
- P.Ç. 7 :** İş etiği ilkelerine uygun kararlar alır, toplumsal değerlere duyarlılık gösterir ve sosyal sorumluluk projelerinde yer alarak çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği gibi konularda farkındalık geliştirir.
- P.Ç. 8 :** Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyinde kullanır, alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurarak çok kültürlü ekiplerle işbirliği yapar, farklı kültürlerle etkili iletişim kurar ve uluslararası ticaret ile lojistik süreçlerinde paydaş ilişkilerini analiz ederek bu ilişkileri etkin bir şekilde yönetir.
- P.Ç. 9 :** Uluslararası ticaret ve lojistik projelerinde görev alır, sürdürülebilir yaklaşımlar benimser, kaynakları etkin kullanır, çevresel ve operasyonel riskleri analiz eder, yönetir ve çözüm önerileri sunar.
- P.Ç. 10 :** Kurum hedeflerine uygun şekilde eleştirel düşünme, sürekli öğrenme ve yeniliklere açık olma yaklaşımını benimser; ekip çalışmasına uyum sağlar, gerektiğinde liderlik yapar ve etkin iletişim becerileriyle iş süreçlerini geliştirir.
- Ö.Ç. 1 :** Bilgisayar sistemine ait temel kavramları bilir.
- Ö.Ç. 2 :** Windows İşletim sistemini kullanarak ayarlarında değişiklik yapar.
- Ö.Ç. 3 :** İnternet hizmetini ve servisini tanır ve kullanır.
- Ö.Ç. 4 :** MS Powerpoint programına ait bilgiye sahip olur ve gerekli grafik, tablo vb. materyalleri oluşturarak sunum yapar.
- Ö.Ç. 5 :** MS Word ve MS Excel programları hakkında bilgiye sahip olur ve belge oluşturur.