

Yıl

Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü / Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü / Yönetim Bilişim Sistemleri						
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi	AKTS
YBS1204	Ofis Programları	3,00	0,00	0,00	3,00	4,00
Ders Detayı						
Dersin Dili	: Türkçe					
Dersin Seviyesi	: Lisans					
Dersin Tipi	: Zorunlu					
Ön Koşullar	: Yok					
Dersin Amacı	: Bu dersin amacı, öğrencilerin ofis programları (kelime işlemci, elektronik tablo, sunum yazılımları) kullanım becerilerini geliştirmek; veri analizi, raporlama ve profesyonel sunum hazırlama süreçlerinde yetkinlik kazandırmaktır. Öğrenciler, iş dünyası ve akademik çalışmalar için gerekli ofis otomasyon araçlarını etkin şekilde kullanmayı öğrenir.					
Dersin İçeriği	: Ofis programlarına giriş (MS Office / Google Workspace)  Kelime işlemci ile doküman hazırlama (Word/Docs)  Elektronik tablolar ile veri analizi (Excel/Sheets)  Sunum hazırlama teknikleri (PowerPoint/Slides)  Tablo, grafik ve şema oluşturma  Formüller, fonksiyonlar ve veri doğrulama  Makrolar ve basit otomasyon  Profesyonel raporlama ve iş birliği araçları					
Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar	: Microsoft Office Training – Microsoft Learn (güncel online kaynak)  Google Workspace eğitim materyalleri					
Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretme Yöntemleri	: Teorik anlatım					
Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar	: Öğrencilerin ders sırasında kendi dizüstü bilgisayarlarını kullanmaları tavsiye edilir.  Hem Microsoft Office hem Google Workspace üzerinden örnekler işlenecektir.					
Dersi Veren Öğretim Elemanları	: Öğr. Gör. Sedat Ersöz					
Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları	: Bulunmamaktadır					
Dersin Verilişi	: Haftada 3 saat teorik					
En Son Güncelleme Tarihi	: 27.03.2026 20:13:57					
Dosya İndirilme Tarihi	: 29.03.2026					

Ders Öğrenme Çıktıları
<b>Bu dersi tamamladığında öğrenci :</b>
1 Kelime işlemci yazılımlarında profesyonel doküman oluşturur ve biçimlendirir.
2 Elektronik tablolarda veri analizi yapar ve formüller/fonksiyonlar uygular.
3 Sunum yazılımlarında görsel ve içerik açısından etkili sunumlar hazırlar.
4 Tablo, grafik ve şema kullanarak veri görselleştirme becerisi geliştirir.
5 Makrolar ve otomasyon özelliklerini kullanarak iş süreçlerini hızlandırır.

Ön / Yan Koşullar						
Ders Kodu	Ders Adı	Koşul	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Yerel Kredi AKTS

## Haftalık Konular ve Hazırlıklar

	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Hazırlık Bilgileri	Öğretim Metodları	Dersin Öğrenme Çıktıları
1.Hafta					*Düz Anlatım	
2.Hafta					*Düz Anlatım	
3.Hafta					*Düz Anlatım	
4.Hafta					*Düz Anlatım	
5.Hafta					*Düz Anlatım	
6.Hafta					*Düz Anlatım	
7.Hafta					*Düz Anlatım	
8.Hafta					*Düz Anlatım	
9.Hafta					*Düz Anlatım	
10.Hafta					*Düz Anlatım	
11.Hafta					*Düz Anlatım	
12.Hafta					*Düz Anlatım	
13.Hafta					*Düz Anlatım	
14.Hafta					*Düz Anlatım	

## Değerlendirme Sistemi %

1 Mz : 15,000
7 Final : 60,000
8 Kısa Sınav : 5,000
9 Ödev : 10,000
10 Ödev2 : 10,000

## AKTS İş Yüğü

Aktiviteler	Sayı	Süresi(Saat)	Toplam İş Yüğü
Derse Katılım	3	14,00	42,00
Teorik Ders Anlatım	3	14,00	42,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma	3	14,00	42,00
			Toplam : 126,00
			Toplam İş Yüğü / 30 ( Saat ) : 4
			AKTS : 4,00

## Program Öğrenme Çıktısı İlişkisi

	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	P.Ç.11	P.Ç.12	P.Ç.13	P.Ç.14
Ö.Ç. 1	4	2	3	3	0	2	3	2	2	2	2	2	2	3
Ö.Ç. 2	4	2	3	3	0	2	3	2	2	2	2	2	2	3
Ö.Ç. 3	3	2	2	2	0	2	3	2	2	2	2	2	2	3
Ö.Ç. 4	3	2	2	2	0	2	3	2	2	2	2	2	2	3
Ö.Ç. 5	3	2	2	2	0	2	3	2	2	2	2	2	2	3
Ortalama	4,20	2,40	3,00	3,00	0,40	2,60	3,40	2,40	2,40	2,40	2,60	2,40	2,40	3,40

## Ders/Program Çıktıları İlişkisi

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	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14
4	2	3	3	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2