

OFİS PROGRAMLARI VE HESAP TABLOLARI

1	Ders Adı:	OFİS PROGRAMLARI VE HESAP TABLOLARI
2	Ders Kodu:	OSPZ048
3	Ders Türü:	Zorunlu
4	Ders Seviyesi	Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	1
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	2
7	Dersin AKTS Kredisi:	3.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	2.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	1
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr.Gör. AKIN ÖLMEZ
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Meslek Yüksek okulları yönetim kurullarının görevlendirdiği öğretim elemanları.
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	Öğr. Gör. Akın ÖLMEZ B.U.Ü. Orhaneli Meslek Yüksekokulu 0 (224) 294 26 86 - 62431
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	Öğrencilere Ofis yazılımları (Word, Powerpoint ve Excel, gibi) kullanma becerisini geliştirmek, Muhasebe ve Vergi Uygulama alanında Hesap Tablolarını etkin bir şekilde kullanabilmelerini sağlamak
19	Dersin Mesleki Gelişime Katkısı:	Mesleki alanda ihtiyaç duyulan raporlama isteklerini Ofis yazılımlarını (Word, Powerpoint ve Excel, gibi) kullanma becerisi ile gerçekleştirebilecektir.
20	Dersin Öğrenme Kazanımları:	
	1	Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) veya Google Workspace vb. ofis yazılımlarının temel özelliklerini ve fonksiyonlarını etkin bir şekilde kullanabilirler.
	2	Öğrenciler temel düzeyde ödev, makale, tez vb. belge türlerini, biçimleyebilir, yazdırabilir ve yayınlayabilirler.
	3	Öğrenciler iyi düzeyde raporlar ve sunumlar hazırlayabilir ve bunları etkili bir şekilde sunabilirler.
	4	Öğrenciler, hesap tablolarında veri girişi, düzenleme, hesaplama ve analiz ile raporlama yapabilir.
	5	Öğrenciler hesap tablolarını kullanarak grafikler ve diğer görsel araçlarla finansal tablolar üzerinde analiz ve raporlama yapabilirler.
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	
21	Dersin İçeriği:	

Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	Uygulama
1	Temel bilgisayar kavramları	Donanım, Yazılım ve Kullanıcı tanımları ve işlevlerini tanımak
2	İşletim Sistemleri Kavramları ve Windows işletim sistemi	MS dışında GNU lisanslılar dâhil, kişisel ve çok kullanıcıli işletim sistemlerinin tanınması, işlevleri hakkında bilgi sahibi olma
3	Kelime işlemci (Ms Word)	MS Word programında, belge açma, düzenleme, biçimleme, vb. standart araç çubuğunu ve menüleri kullanma.
4	Kelime işlemci (Ms Word)	MS Word programında, Bul-Değiştir, Sayfa Düzeni, Resim, Tablo vb. ekleme, sütunlu çalışma, Altbilgi ve Üstbilgi vb. ile çalışma
5	Kelime işlemci (Ms Word)	MS Word programında birçok fonksiyonu kullanarak bir dergi çalışması yapmak
6	Sunu Programları (MS Powerpoint)	MS Powerpoint programında, Yeni Slayt Ekleme, Silme, Çoğaltma ve Standart Biçimleme Araçlarını kullanmak
7	Sunu Programları (MS Powerpoint)	MS Powerpoint programında Slayt Tasarımı, Geçişler, Animasyonları kullanma
8	Sunu Programları (MS Powerpoint)	MS Powerpoint programını kullanarak daha önceki haftalarda bahsedilen konuları kullanarak ve seçilen bir konuda zamanlama provalı bir sunum hazırlamak
9	Hesap Tabloları (Ms Excel)	MS Excel programında, Satır, Sütun, Hücre kavramları ve standart biçimleme işlemleri basit tablolar hazırlama ve aritmetik operatörler ile 4 işlem ve yüzde hesaplamaları yapma
10	Hesap Tabloları (Ms Excel)	MS Excel programında, Formül çubuğunu ve fonksiyonları tanımak ve tablolar üzerinde basit fonksiyonları kullanmak
11	Hesap Tabloları (Ms Excel)	MS Excel programında sıralama, filtre vb. özellikleri kullanmak veri menüsündeki fonksiyonlar kullanmak
12	Hesap Tabloları (Ms Excel)	MS Excel programında, birden fazla sayfa arasında işlem gerçekleştirmek, biçimli tablolar ve grafikler oluşturmak
13	Hesap Tabloları (Ms Excel)	Hazırlanmış Bilanço ve Gelir tablosu üzerinde işlemler ve hesaplamalar yapmak
14	Hesap Tabloları (Ms Excel)	Hazırlanmış diğer Finansal tablolar üzerinde işlemler ve hesaplamalar yapmak
22	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Bilgisayar ve ofis kitapları kaynak olarak kullanılabilir. Microsoft web sayfası
23	Değerlendirme	
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARİ		SAYISI
Ara Sınav		1
Kısa Sınav		0
Ödev		1
Yıl Sonu Sınavı		1
Toplam		3
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00
Kullanılan Ölçme ve Değerlendirme Yaklaşımları		Ölçme ve Değerlendirme Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği ilkelerine göre yapılmaktadır.
24	AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU	

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Teorik Dersler	14	2.00	28.00
Uygulamalı Dersler	14	1.00	14.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	1.00	14.00
Ödevler	1	14.00	14.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınaylar	1	10.00	10.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	10.00	10.00
Toplam İş Yüğü			90.00
Toplam İş Yüğü / 30 saat			3.00
Dersin AKTS Kredisi			3.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	3	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK2	3	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK3	3	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK4	3	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük		2 Düşük		3 Orta		4 Yüksek		5 Çok Yüksek							