

Dersin Adı	Kodu	Yarıyılı	T+U	Kredisi	AKTS
Ofis Programları-II	1204250	II	2+1	2,5	4
Ön koşul Dersler					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Türü	Zorunlu				
Dersin Koordinatörü					
Dersi Veren					
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Ofis programlarını etkin kullanması				
Dersin Öğrenme Kazanımları	<b>Bu dersin sonunda öğrenci;</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sunu oluşturur</li> <li>2. Veri tabanı oluşturur</li> <li>3. Veri tabanı rapor oluşturur</li> <li>4. Bilgisayarda mesleki yazı hazırlar</li> <li>5. Bilgisayarda matematiksel ve mantıksal dosya oluşturur</li> <li>6. Sunu ve veri tabanı oluşturur</li> </ol>				
Dersin İçeriği	Sunum hazırlama veri türleri veri işlemleri yapmak.Belge denetim yazımlarını kullanmak ve belgeye ekleme ve düzenleme yapmak, sayfaların gözden geçirme işlemlerini yapmak ve belge içine tablo oluşturmak, belgeyle ilgili karmaşık uygulamalar yapmak, klavye hızlı erişim fonksiyonları tanımlamak,				
<b>Haftalar</b>	<b>Konular</b>				
1	Sunum cihazları ve yazılımları tanımak				
2	Sunum hazırlamak				
3	Sunum yapmak				
4	Sunum yapmak				
5	Veri giriş ortamı, donanım ve yazılımı belirlemek				
6	Veri türleri ve veri işleme işlemleri yapmak				
7	Ara sınav				
8	Veriye hızlı erişimi sağlamak				
9	Raporlamak ve depolamak				
10	Veri güvenliğini sağlamak				
11	Web sayfası işlemleri yapmak				
12	Web sayfası yapmak				
13	Web sayfalarını yayınlamak ve güncellemek				
14	Web sayfalarını yayınlamak ve güncellemek				
<b>Genel Yeterlilikler</b>					
Belge denetim yazımlarını kullanabilmek, belge içine tablo oluşturabilmek, belgeyle ilgili karmaşık uygulamalar yapabilmek, klavye hızlı erişim fonksiyonları tanımlayabilmek, dilekçe yazabilmek, tablo ve grafik oluşturabilmek tablolarda hesaplama yapabilmek, sunum hazırlayabilmek ve sunum yapabilmek, veriye hızlı erişimi sağlayabilmek, web sayfası işlemleri yapabilmek ve alanındaki kanuni düzenlemeler ve mesleki standartlar konusunda bilgi sahibi olabilmek.					
<b>Kaynaklar</b>					
Harman, G. (2010). <i>Microsoft Office Terfi Rehberi</i> , Pusula Yayıncılık ve İletişim					
<b>Değerlendirme Sistemi</b>					
Ara sınav: %40 Final:%60 Bütünleme:					

**PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE  
DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU**

	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
ÖÇ1	3	3	4	5	3	3	3	5	5	5	5	4	5	5	4
ÖÇ2	3	3	4	5	3	3	3	3	5	4	4	4	4	4	3
ÖÇ3	3	3	4	5	3	3	3	2	5	4	4	3	4	4	3
ÖÇ4	3	3	5	5	3	4	3	5	5	5	5	4	5	5	4
ÖÇ5	3	3	5	5	3	4	3	4	5	5	5	4	5	5	4
ÖÇ6	3	3	5	5	4	4	3	5	5	5	5	4	5	5	4
<b>ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları</b>															
<b>Katkı Düzeyi</b>	<b>1 Çok Düşük</b>			<b>2 Düşük</b>			<b>3 Orta</b>			<b>4 Yüksek</b>			<b>5 Çok Yüksek</b>		

**Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi**

	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
Ofis Programları-II	3	3	5	5	3	4	3	4	5	5	5	4	5	5	4