



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE ve VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI
BİLGİ İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ DERS ÖĞRETİM PLANI

Dersin Kodu	Dersin Adı	Yarıyıl	Dersin Türü (Z/S)	T+U+L (Saat/Hafta)	Kredi	AKTS	Eğitim Dili
MUH-121	Bilgi ve İletişim Teknolojileri-I	1	Z	3+0+0	3	3	Türkçe

DERS BİLGİLERİ

Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)	Bilgisayar nedir ve ne işe yarar, işletimin sistemleri ve Windows işletim sisteminin tanıtımı ve kullanımı ile Ofis Programları arasından kelime işlemci programı olan Word programının tanıtımı ve kullanımı
Dersin Amacı	Ofis evrak ve yazışmalarında kullanılacak olan bilgisayarı kullanma ve evrak ve yazışmaları kelime işlemcide yazma yeterliliğine kavuşmak amaçlanmaktadır.
Dersin Seviyesi	Ön Lisans
Öğretim Yöntemi	() Örgün (X) Uzaktan
Dersi Yürüten Öğretim Elemanları	Öğr.Gör.Murat Altındaş
Dersin Ön Koşulu Ders(ler)i	
Kaynaklar	Bilgisayar ve İnternet Kullanımı Hasan Çebi Bal
Dersin Öğrenim Çıktıları	1. Bilgi işlem sürecini bilir. 2. Bilgisayarı ve bileşenlerini tanır. 3. İşletim sistemlerinin ne işe yaradığını bilir 4. Windows işletim sistemini kullanmayı bilir 5. Word programını kullanmayı bilir

DERS İÇERİĞİ

1.Hafta	Bilgi işlem süreci ve işlevleri
2.Hafta	Bilgisayarın tanımı,işlevleri ve türleri
3.Hafta	Bilgisayar bileşenleri
4.Hafta	Bilgisayar bileşenleri(devam)
5.Hafta	İşletim sistemi tanımı ve türleri
6.Hafta	Windows işletim sistemi
7.Hafta	Windows işletim sistemi (devamı)
8.Hafta	Ara Sınav
9.Hafta	Word programı genel tanıtımı
10.Hafta	Word programı yazıtipi uygulaması
11.Hafta	Word programı paragraf uygulamaları
12.Hafta	Word programı sekme ayarları ve kenarlık uygulamaları
13.Hafta	Word programı tablo oluşturma
14.Hafta	Final sınavına hazırlık soruları çözümü
15. Hafta	Final Sınavı

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Dönem İçi Çalışma Etkinlikleri	Sayısı	Katkısı
Ara Sınav	1	%40

Ödev		
Uygulama		
Forum		
Kısa sınav		
Dönemiçi Çalışmaların Yarıyıl Başarıya Oranı (%)		%40
Finalin Başarıya Oranı (%)		%60
Toplam		%100

DERS İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	Toplam Hafta Sayısı	Süre (Haftalık Saat)	Toplam İş Yüğü
Teori	14	2	28
Uygulama	14	2	28
Okuma	7	1	7
İnternet Taraması, Kütüphane Çalışması	7	1	7
Materyal Tasarlama, Uygulama	-		
Rapor Hazırlama	-		
Sunu Hazırlama			3
Sunum			1
Ara Sınav ve Ara Sınava Hazırlık	3	8	4
Final Sınavı ve Final Sınavına Hazırlık	1	5	5
Diğer			
Toplam İş Yüğü			83
Toplam İş Yüğü / 30 (s)			83/30
Dersim AKTS Kredisi			2,7 \approx 3

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI KATKI DÜZEYLERİ

No	Program Öğrenme Çıktıları	1	2	3	4	5
1	Öğrenci kendini geliştirir					
2	Yönetim becerisine sahip olur,					
3	İşletme kuruluşunu öğrenir,					
4	Pazarlama ve satış yeteneği gelişir,					
5	Muhasebe bürosu açma yetkinliğine ulaşır					
6	Halkla ilişkiler konusunda kendini geliştirir.					
7	Mali ve ekonomik piyasaları tanır.					

Not: 1-En düşük 5- En yüksek