AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Bilgi ve İletişim Teknolojisi								
Ders Kodu	LOJ151			Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	4	İş Yükü	100 *(Saat)*	Teori	1	Uygulama	1	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Temel Bilgi Teknolojileri hakkında bilgi edindirebilme, ofis yazılımlarını kullanabilme								
Özet İçeriği	Temel Bilgi Teknolojileri hakkında bilgi edindirebilme, ofis yazılımlarını kullanabilme								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Tartışma, Örnek Olay, Problem Çözme								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)	Öğr. Gör. Osman DORU								

Ölçme ve Değerlendirme Araçları		
Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	
1	Bilgi ve İletişim Teknolojisi Kitabı

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik & Uygulama	Bilgisayar sistemleri ve Bilgisayara Giriş
2	Teorik & Uygulama	Bilgisayar sistemini oluşturan parçalar
3	Teorik & Uygulama	Windows İşletim Sistemi
4	Teorik & Uygulama	Windows İşletim Sistemi
5	Teorik & Uygulama	Kelime İşlemci
6	Teorik & Uygulama	Kelime İşlemci
7	Teorik & Uygulama	Kelime İşlemci
8	Teorik & Uygulama	Elektronik Tablolama
9	Teorik & Uygulama	Elektronik Tablolama
10	Teorik & Uygulama	Elektronik Tablolama
11	Teorik & Uygulama	Elektronik Tablolama
12	Teorik & Uygulama	Sunu Hazırlama
13	Teorik & Uygulama	Sunu Hazırlama
14	Teorik & Uygulama	Yardımcı Programlar

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)				
Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	14	0	2	28
Uygulamalı Ders	14	0	1	14
Ödev	1	0	14	14
Okuma	1	0	10	10
Ara Sınav	1	14	0	14
Dönem Sonu Sınavı	1	20	0	20
			Toplam İş Yükü (Saat)	100
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	4
**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*				

Dersin Öğrenme Çıktıları	
1	Bilişim Teknolojileri hakkında bilgi sahibi olur
2	Ofis yazılımlarını kullanabilme
3	Word yazılım programını kullanabilme

4	Excel yazılım programını kullanabilme
5	Powerpoint yazılım programını kullanabilme

Program Çıktıları *(Lojistik Programı)*	
1	Üretim ve tüketimde ihtiyaç duyulan malların hareketliliğine yönelik esasları bilmek
2	Depo ve stok yönetimine ilişkin kararlar verebilmek
3	Taşıma türlerine ve taşımada kullanılacak ekipmanlara dair karar alabilmek
4	Lojistik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sürecinde bilişim sistemlerinden yararlanabilmek
5	Lojistik alanını düzenleyen ulusal ve uluslararası mevzuata hakim olmak
6	İşletmecilik, yönetim ve pazarlama konularında fikir yürütebilmek
7	Meslek etiğinin gereklilikleri konusunda duyarlılık taşımak
8	Ulusal ve uluslararası ulaştırma politikaları hakkında fikir yürütebilmek
9	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerine sahip olmak
10	Yaşadığı toplumu ve dünyayı kavrayabilmek

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi *1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek*

	ÖÇ1	ÖÇ2
PÇ4	5	5
PÇ10	2	