AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Teknoloji Kullanımı								
Ders Kodu	BYA213		Ders Düzeyi	Önlisans					
AKTS Kredi	3	İş Yükü	75 *(Saat)*	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrencinin; teknolojik cihazları kullanım yeterlikleri kazandırılacaktır.								
Özet İçeriği	Büro teknolojisini kullanmak, otomasyon hizmetleri, web hizmetleri ve teknolojik hizmetler.								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Tartışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	
1	Bülbül, Halil İbrahim; Gürbüz, Ramazan (2013). Bürolarda Teknoloji Kullanımı. Ankara: Seçkin Yayıncılık
2	Günüç, Selim (2014). Eğitimde Teknoloji Entegrasyonunun Kuramsal Temelleri. Ankara: Anı Yayıncılık

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Büro teknolojisini kurmak
2	Teorik	Büro teknolojisini kurmak
3	Teorik	Büro teknolojisini kullanmak
4	Teorik	Bakım ve onarım
5	Teorik	Bakım ve onarım
6	Teorik	İletişim teknolojisi
7	Teorik	İletişim teknolojisi
8	Teorik	Bilgisayar teknolojisi
9	Ara Sınav (Vize)	Ara sınav
10	Teorik	Otomasyon teknolojisi
11	Teorik	Otomasyon teknolojisi
12	Teorik	İnternet kullanımı
13	Teorik	Web hizmetleri
14	Teorik	Çeşitli teknolojik hizmetler
15	Teorik	Büro teknolojisini kurmak
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Yarıyıl Sonu sınav

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
Ödev	35	0	1	35
Ara Sınav	1	5	1	6
Dönem Sonu Sınavı	1	5	1	6
			Toplam İş Yükü (Saat)	75
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	3
**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*				

Dersin Öğrenme Çıktıları	
1	Büroda teknolojik araçları kullanmak
2	Bilgisayar ve iletişim teknolojisini kullanmak

3	Teknolojik hizmetlerden yararlanmak
4	Teknolojideki hızlı gelişmelere hakim olmayı öğretir.
5	Büroların işlevselliğini ve verimliliğini artırmak için teknolojinin optimum kullanılmasını öğretir.