



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		İleri Ofis Uygulamaları							
Ders Kodu		ENF170		Ders Düzeyi		Lisans			
AKTS Kredi	4	İş Yüğü	97 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu dersin amacı; öğrencilerin ofis yazılımlarının tüm özelliklerini üst düzeyde kullanabilmelerini sağlamak ve makro yazılımları oluşturabilmek için bilgi ve beceriler kazandırmaktır							
Özet İçeriğı		İleri Excel: Tablo ve grafik raporları, formüller ve grafik. İleri Word: Raporlama. İleri Powerpoint: Sunu hazırlama ve slayt tasarımı.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Bireysel Çalışma							
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	Microsoft Office-Pusula Yayıncılık
---	------------------------------------

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Giriş – Tanıtım – Ders İzlenesi
2	Teorik	Kelime İşlemci Yazılım Dipnot, Etiket, Kaynak, Alıntı, Kaynakça, İçindekiler Ekleme
3	Teorik	Kelime İşlemci Yazılım Özel Madde İşaretili Liste Oluşturma, Onay Kutuları ve Metin Ekleme, Şablon Oluşturma, Şablona İçerik Denetimleri Ekleme Ve İçerikleri Koruma
4	Teorik	Tablolama Yazılımı Veri ve Tablo Kavramı, Koşullu Biçimlendirme, Özel Seçim ve Kopyalama İşlemleri
5	Teorik	Tablolama Yazılımı Stiller ve Şablonları Oluşturma ve Kullanma, Sayfa Yapısı Çıktı Ayarları
6	Teorik	Teorik Tablolama Yazılımı Çalışma Kitaplarının Korunması, Şifreleme, Grafikler, Grafiklerin Özelleştirilmesi
7	Teorik	Tablolama Yazılımı İşlemler ve Özel Formüller Oluşturma, Mutlak Adres Yapısı
8	Ön Hazırlık	Ön Hazırlık
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav Vize
10	Teorik	Teorik Tablolama Yazılımı İşlevler
11	Teorik	Tablolama Yazılımı Makro Oluşturma ve Çalıştırma, Makro Programlamaya Giriş, Değişkenler, Tanımlamalar Koşul Yapıları ve Döngüler, Biçimlendirme ve Uygulamaları
12	Teorik	Tablolama Yazılımı Makro Oluşturma ve Çalıştırma, Makro Programlamaya Giriş, Değişkenler, Tanımlamalar Koşul Yapıları ve Döngüler, Biçimlendirme ve Uygulamaları
13	Teorik	Tablolama Yazılımı Makro Oluşturma ve Çalıştırma, Makro Programlamaya Giriş, Değişkenler, Tanımlamalar Koşul Yapıları ve Döngüler, Biçimlendirme ve Uygulamaları
14	Teorik	Sunu Hazırlama Yazılımı Tasarım Programlarında Şablonlar ve Yeni Şablon Oluşturma
15	Teorik	Sunu Hazırlama Yazılımı Stiller ve Şablonlar, Etkileyici Sunum Oluşturma Teknikleri
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Dönem sonu sınavı

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	1	14	14	28
Uygulamalı Ders	1	14	14	28
Ödev	3	4	2	18
Ara Sınav	1	7	1	8



Dönem Sonu Sınavı	1	14	1	15
Toplam İş Yüğü (Saat)				97
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				4
*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.				

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Tanımlanmış bir hedef doğrultusunda bir süreci çözümleme ve tasarlama becerisi sağlayabilirler
2	Disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışması yapabilme becerisi kazanabilirler
3	Verilerin çözülmesi, sonuçları yorumlama becerisi kazanabilirler
4	Sözlü ve yazılı iletişim bilgisi gösterebilirler
5	Sahip oldukları bilgi ve becerileri iş hayatına uyarlarlarken toplumsal,bilimsel ve etik değerlere göre hareket edebilirler
6	İş hayatında sosyal haklarının neler olduğunu bilir ve yeri geldiğinde bu haklarını kullanabilirler
7	İş hayatında çıkabilecek problemlerde,sorunlara ilişkin çözüm önerileri getirebilir,ekip üyesi olarak sorumluluk alabilirler
8	Edindikleri bilgi ve becerileri iş hayatına uyarlayabilirler
9	Temel kavram ve düşünceleri tanımlayabilirler

Program Çıktıları (Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Programı)

1	Endüstri ilişkileri, Sosyal Politika, İnsan Kaynakları ve İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku alanlarında ulusal ve uluslar arası düzeylerde kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip ve bunları çalışma ortamında kullanabilen,
2	Endüstri ilişkileri ile ilgili temel mevzuata hâkim olup, bunları pratik durumlara uygulayıp, yorumlayabilen.
3	Sosyal adalete değer veren ve sosyal adalet bilincine sahip olan.
4	Ekonomik olayların ve sorunların bilincinde, genel makro, mikro ve uluslar arası iktisat konusunda bilgili
5	Genel işletme, insan kaynakları, yönetim ve organizasyon konularında bilgi sahibi,
6	Türkçe yazılı ve sözlü iletişim yeterliliğine sahip doğru ve etkili konuşabilen, bilgileri ve düşünceleri başkalarının anlayabileceği şekilde konuşarak iletebilen, yorumlama ve eleştirebilme yeteneğine sahip, ikna gücü yüksek,
7	Eleştirel düşünebilen, alternatif çözümlerin, değerlendirmelerin ve sorunlara yaklaşım yollarının zayıf ve kuvvetli yönlerini tanımlamak için akıl yürütebilen ve farklı kaynaklardan bilgi elde edebilme ve analiz etme becerisine sahip, inisiyatif kullanabilen.
8	Sayısal ve istatistiksel araştırma becerisine ve düşünme yeteneğine sahip, alınacak kararların sonuçlarını öngörebilen ve doğru tahminlerde bulunabilen, sebep-sonuç ilişkilerini göz önünde bulunduran, analitik düşünce yapısına sahip ve stratejik yaklaşım geliştirebilen.
9	Takım çalışmasına yatkın, liderlik özelliklerine sahip ve diğer alanlardaki uzmanlarla iletişim kurabilme yeterliliğine sahip olan.
10	Gerek kamunun gerekse de özel kesimin gereksinim duyduğu yüksek becerili elemanlarda olması gereken yeterli düzeyde muhasebe bilgisine sahip,
11	Temel Bilgisayar kullanım bilgisi olan ve insan kaynakları ve çalışma ilişkilerinde kullanılan bilgi sistemleri konusunda bilgisi ve bu yazılımları kullanabilme becerisine sahip kişilerdir.
12	Gerek kamunun gerekse de özel kesimin gereksinim duyduğu yüksek becerili elemanlarda olması gereken yeterli düzeyde hukuk bilgisine sahip bireylerdir.
13	Toplumsal, bilimsel ve mesleki etik değerlerin bilincinde olan bireydir.

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5	ÖÇ6	ÖÇ7	ÖÇ8	ÖÇ9
PÇ1	4	4	4	4	4	4	4	4	4
PÇ2	4	4	4	4	4	4	4	4	4
PÇ3	4	4	4	4	4	4	4	4	4
PÇ4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
PÇ5	4	4	4	4	4	4	4	4	4
PÇ6	4	4	4	4	4	4	4	4	4
PÇ7	4	4	4	4	4	4	4	4	4
PÇ8	5	5	5	5	5	5	5	5	5
PÇ9	5	5	5	5	5	5	5	5	5
PÇ10	5	5	5	5	5	5	5	5	5
PÇ11	5	5	5	5	5	5	5	5	5
PÇ12	5	5	5	5	5	5	5	5	5
PÇ13	5	5	5	5	5	5	5	5	5

