

| Dersin Adı | Kodu | Yarıyılı | T+U | Kredisi | AKTS |
|---|--|-----------------|------------|----------------|-------------|
| Bilgi ve İletişim Teknolojisi | 1707110 | I | 2+0 | 2 | 3 |
| Ön Koşul Dersler | | | | | |
| Dersin Dili | Türkçe | | | | |
| Dersin Türü | Seçmeli | | | | |
| Dersin Koordinatörü | | | | | |
| Dersi Veren | | | | | |
| Dersin Yardımcıları | | | | | |
| Dersin Amacı | Bu derste bilişim olanaklarını kullanarak kendini geliştirmek ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır. | | | | |
| Dersin Öğrenme Çıktıları | Bu dersin sonunda öğrenci; <ol style="list-style-type: none"> 1. İnternet ortamında iletişime geçer. 2. İnternet ortamında iş başvurusu yapar. 3. Sayısal verileri düzenlemek, hazır şablon ile tanıtım materyali hazırlar. 4. Sunu hazırlama, tanıtıcı materyal hazırlar. 5. Kişisel web sitesi hazırlar. | | | | |
| Dersin İçeriği | Bilgi Teknolojisi Kavramı. Bilgisayarı Kullanmak ve Dosyaları Yönetmek. Kelime İşlemci. Hesap Çizelgesi. Veri Tabanları. Sunum. Bilgi ve İletişim. | | | | |
| Haftalar | Konular | | | | |
| 1 | İnternet ve internet tarayıcısı | | | | |
| 2 | Elektronik posta yönetimi | | | | |
| 3 | Haber grupları / forumlar | | | | |
| 4 | Web tabanlı öğrenme | | | | |
| 5 | Kişisel web sitesi hazırlama | | | | |
| 6 | Elektronik ticaret | | | | |
| 7 | Ara Sınav | | | | |
| 8 | Kelime işlemci programında özgeçmiş | | | | |
| 9 | İnternet ve kariyer, iş görüşmesine hazırlık | | | | |
| 10 | İşlem tablosu | | | | |
| 11 | Formüller ve fonksiyonlar | | | | |
| 12 | Grafikler | | | | |
| 13 | Sunu hazırlama, tanıtıcı materyal hazırlama | | | | |
| 14 | Genel tekrar | | | | |
| Genel Yeterlilikler | | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1- Öğrenci internet tarayıcılarını kullanabilir, elektronik posta aracılığıyla iletişim kurabilir, haber grupları, forumlar aracılığıyla iletişim kurabilir. 2- Web tabanlı eğitim alabilecek, kişisel web sitesi hazırlayabilir. 3- Grafik yapabilecek yeterliliğe kavuşur. 4- İşlem tablosu yapabilir. | | | | | |
| Kaynaklar | | | | | |
| Tutar, H., Altınöz, M. (2008). <i>Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri</i> . Ankara: Seçkin Yay. Tosun, G. 2006. <i>Bilgi İletişim Teknolojileri ve Yansımaları</i> . İstanbul: Nobel Yayınları | | | | | |
| Değerlendirme Sistemi | | | | | |
| Ara Sınav : % 40 | | | | | |
| Final : % 60 | | | | | |
| Bütünleme : | | | | | |

