

BAŐKENT ÜNİVERSİTESİ SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI PROGRAMI
DERS TANIMLARI

ZORUNLU DERSLER

Ders Kodu ve Adı	T-U-K	AKTS
SBYA 101 Temel Hukuk		
Sosyal düzen kuralları, hukuk kuralları, nitelikleri ve yaptırımları. Hukukun kaynakları ve bölümleri. Hukuki ilişkiler ve haklar. Hakların kazanılması, kaybedilmesi ve korunması. Özel hukukun bölümleri, Medeni Hukuk (Kişi ve Aile Hukuku). Miras hukukunun genel hükümleri. Borçlar Hukuku (sözleşmeler, haksız fiiller, sebepsiz zenginleşme). Ticaret Hukukunun genel hükümleri. Kamu Hukukunun Bölümleri (Anayasa Hukuku). Ceza Hukukunda genel kavramlar. Vergi Hukukunda genel kavramlar. Türk Yargı Sistemi.	2-0-2	3
SBYA 102 İleri Ofis Uygulamaları		
MS-Word ile ileri belge işlemleri yapma, şablonlarla CV oluşturma, afiş, davetiye vb. hazırlamak, adres-mektup-zarf etiket birleştirme, MS-Excel programı ile ileri tablo, formül, grafik işlemleri, MS-PowerPoint programı ile tekniklere uygun etkili sunumlar hazırlama ve bu programları etkileşimli kullanma.	3-0-3	4
SBYA 103 Klavye Teknikleri		
Laboratuvar uygulamaları ile klavyenin tanıtılması, temel sıra çalışmaları, on parmak ve hızlı klavye kullanma becerisinin kazandırılması ve geliştirilmesi.	2-2-3	4
SBYA 104 Dosyalama ve Arşivleme		
Dosyalama tanımı ve amacı, dosyalamaya konu olan belgeler, dosyalamada kullanılan donanımlar, evrak akışı, evrak türleri, gelen giden evrak, evrakların kayıt edilişi, evrakın gönderilmesi, postalanması, imha edilmesi, dosyalamanın önemi ve özellikleri, dosyalama süreci, dosya tasnif sistemleri, dosyalama sisteminin özellikleri ve sisteminin kurulması, arşivleme, amacı ve önemi, arşivleme süreci, arşivleme sisteminin özellikleri ve arşiv yerinin seçimi.	3-0-3	4
SBYA 105 Genel Ekonomi		
İktisat biliminin konusu, amacı. Fiyat mekanizması, fırsat maliyeti, talep, arz, piyasa fiyatı, talep ve arz esneklikleri, tüketici davranışları, fayda ve talep, kayıtsızlık eğrisi, pazar ve rekabet, maliyet, en düşük maliyetle üretim gibi temel kavramlar.	3-0-3	5
SBYA 106 Mesleki Yazışmalar		
İletişim türlerini öğrenebilme ve bunlar içinde yazılı iletişim konusunu örnekleriyle açıklayabilme, İş yazılarının ve resmi yazıların türlerini öğrenebilme, örnekleriyle açıklayabilme. kavrayabilme, rapor hazırlama teknikleri, rapor hazırlama süreci, raporların şekil ve içerik yönleri.	2-2-3	4
SBYA 107 Genel Muhasebe		
Muhasebenin temel kavramları. Genel kabul görmüş Muhasebe İlkeleri; Bilanço, Gelir Tablosu, Mizan, Günlük ve Büyük Defter kayıtları; muhasebe sürecinin işleyişi, Tek Düzen Hesap Plânı; varlık ve kaynak hesaplarının işleyişi, kayıt hatalarının düzeltilmesi.	3-0-3	5
SBYA 108 Bilgisayar Muhasebe Yazılımları		
Bilgisayarlı muhasebe ile ilgili temel kavramlar. "ETA" Programı ile bilgisayarda bilanço esasına göre muhasebe uygulamaları (Stok, Cari, Çek, Senet, Banka ve Kasa işlemleri).	2-2-3	4
SBYA 120 Staj		
30 iş gününden oluşan zorunlu yaz stajı.	0-40-0	1
SBYA 201 Büro Yönetimi		
Büro Sistemleri, yönetim ve işlevleri, Büro yönetimi kavramı, Büro işleri ve faaliyetlerinin örgütlenmesi, Büro personelinin örgütlenmesi, Büro çevresinin örgütlenmesi, Büronun örgüt yapısı ve bölümlere ayrılması, Bürolardaki iletişim, Büro otomasyonu.	2-2-3	6
SBYA 202 Müşteri İlişkileri Yönetimi		
Pazarlama kavramı. Müşteri ilişkileri yönetimi kavramı, amaçları, evreleri, başarı prensipleri ve faydaları. Müşteri tatmini, sadakati ve müşteri değeri kavramlarının analizi. Hizmet, hizmet pazarlaması ve müşteri hizmetleri kavramları. Müşteri ilişkileriyle ilgili kavramlar: doğrudan pazarlama, çağrı merkezleri, müşteri tutma ve kazanma süreci, teknoloji, reklam, halkla ilişkiler, kişisel satış ve fiyat. Müşteri ilişkileri yönetimi ölçüm yöntemlerinin irdelenmesi. Marka, marka değeri ve ağızdan ağıza pazarlama kavramları.	2-0-2	3
SBYA 203 Sekreterlik Bilgisi		
Sekreterlik mesleğini genel hatlarıyla tanıtmak, sekreterlik türleri, görevleri, sorumlulukları, sekreterin taşıması gereken özellikler, sekreterin mesleki nitelikleri, büro hostesliği, nezaket ve görgü kurallarının gösterilmesi.	3-0-3	5
SBYA 204 Halkla İlişkiler		

Halkla ilişkiler kavramı ve halkla ilişkilerin tarihi. Halkla ilişkilerin reklam, propaganda ve pazarlamadan farkı. Halkla ilişkiler uygulamalarındaki dört model. Hedef kitle tanımı ve kampanyalar, medya ile ilişkiler, kriz yönetimi, şirket kimliği, şirket imajı ve halkla ilişkilerde etik.	2-0-2	3
SBYA 205 Etkili ve Güzel Konuşma I		
Konuşma kavramı. Konuşma-dinleme becerisinde esas unsurlar. Diksiyon kavramı ve önemi. Ağzın kullanımı, sesin kullanımı, nefesin kullanımı. Türkçenin özellikleri. Ünlü harflerin kullanımı. Türkçede yanlış kullanılan sözcük ve deyimler. Söyleyiş, boğumlama, çözümleme ve deşifre. Vurgu, sözcük vurgusu, cümle vurgusu. Ulama ve konuşma ve okumaya katkıları.	2-0-2	3
SBYA 206 Çağdaş Yönetim Teknikleri		
Yönetim Anlayışının Gelişimi, Toplam Kalite Yönetimi, Balanced ScoreCard, Benchmarking, Dış Kaynak Kullanımı, Değişim Mühendisliği, Tedarikçi-Müşteri İlişkileri Yönetimi, Yalın Organizasyonlar, Öğrenen Organizasyonlar, Sanal Organizasyonlar, Personel Güçlendirme, Yeniden Yapılanma, 6 Sigma	3-0-3	5
SBYA 207 Genel İşletme		
İşletmecilik temel kavramları ve tarihsel süreç. İşletme ekonomisi ile ilgili temel kavramlar. İşletmelerde çevre, işletmelerin bölümlendirilmesi, işletmelerin amaçları, kuruluşa ilişkin yatırım kararının oluşumu, kuruluş yerinin belirlenmesi, işletmelerin hukuksal yapısı, büyüklük ve kapasite kavramları, işletmelerde bütünleşme ve işbirlikleri. Yönetim düşüncesinin tarihsel gelişimi, yönetimde karar verme, plan ve planlama, motivasyon ve liderlik.	3-0-3	5
SBYA 208 Yönetici Asistanlığı		
Yönetici Sekreterlik kavramı, Yönetici sekreterlik hizmetleri ve ofis hostesliği, Toplantılar, Yönetici sekreterlik mesleği ve imaj yönetimi, Büro yönetimi ve sekreterlik, Çağdaş bürolarda sekreterlik ve büro hizmetleri, Yönetici sekreterin büro uygulamalarında verimliliği, Sekreterlik mesleği ve stres yönetimi, Sekreterlik mesleğinde etkin iletişim yöntemleri, Örgütsel iletişim, Sekreterlik mesleğinde zaman yönetimi, Yönetici sekreterin etkinliği.	3-0-3	5
SBYA 210 Yönetim Bilgi Sistemleri		
Veri ve bilgi kavramları, sistem ve bilgi sistemi kavramları, çağdaş bilgi sistemi yaklaşımları. Yönetim bilgi sistemlerini işletme içindeki rolü ve önemi, yöneticinin karar verme fonksiyonunda bilgi sistemlerini önemi, YBS'nin işletme içindeki uygulama alanları, YBS ile ilgili fırsat ve tehlikeler. Elektronik iş yapma biçimleri: dijital işletme, e-devlet, e-ticaret ve sanal işletme kavramları. İşletme bilgi sisteminin geliştirilmesi.	2-0-2	3

SEÇMELİ DERSLER

Ders Kodu ve Adı	T-U-K	AKTS
SBYA 150 Toplam Kalite Yönetimi		
Kalite kavramı, toplam kalitenin unsurları, iç ve dış müşteri kavramları, müşteri odaklılık, tedarikçi ilişkileri, çalışanların katılımı, liderlik, süreç yaklaşımı, sürekli iyileştirme, karar vermede gerçekçi yaklaşım, yönetimde sistem yaklaşımı, kalite sistemlerinin incelenmesi.	2-0-2	3
SBYA 151 İletişim		
İletişimi oluşturan temel öğeler ve işlevleri, Lasswell ve Shannon Weaver modeli, iletişimin yapısal ve bağlamsal özellikleri sözlü, sözsüz, yazılı ve görsel iletişim; kişinin kendisiyle iletişimi; kişilerarası iletişim; gruplar ve grup iletişimi; örgüt ve örgütsel iletişim; kitle iletişimi; uluslararası iletişim; kamusal iletişim, Gündem Koyma, Bilgi Gediği ve Suskunluk Sarmalı teorileri.	2-0-2	3
SBM 152 İlk Yardım		
İlk yardımın temel uygulamaları. Yetişkinlere, çocuklara ve bebeklere temel yaşam desteği sağlanması. Solunum yolu tıkanıklıklarında ilk yardım, dış ve iç kanamalar, yaralar, bölgesel yaralanmalarda, baş ve omurga kırıklarında ilk yardım, kırık, çıkık ve burkulmalarda ilk yardım, acil bakım gerektiren hastalıklarda ilk yardım, zehirlenmeler, sıcak çarpması, yanık ve donmalar. Acil taşıma teknikleri.	2-0-2	3
SBYA 153 Sanat Tarihi		
Rönesans'ın Oluşumunda Dinsel-Toplumsal-Siyasal kültürel Etkiler, Rönesans Dönemi, Edebi Tarihsel Mimari Kaynaklar, Vitruvius ve Vasari'nin Yapıtları, Mimarlık ve Mimar Kavramının Oluşumu ve Gelişimi, Ünlü Rönesans Mimarları ve Yapıtları, Plastik Sanatların Gelişimi, Maniyerizm, Barok, Rokoko Neo Klasizm, Romantizm, Gerçekçilik ve Toplumcu Gerçekçi Sanat, Empresyonizm.	2-0-2	3
SBYA 154 Anadolu Kültür Tarihi		
Anadolu'nun antik uygarlıklara giriş. İnsanlığın sosyal gelişimi için önemli olan ilk tapınaklardan, tarımın kökenlerine, şehirlerin ortaya çıkışı, madenlerin ve uluslararası ticaretin geniş kullanımı. Yerleşik bir organizasyon içinde antik Anadolu'da mimari, din, ekonomi, ticaret ve sanatsal yaklaşımlar.. İÖ 7.binden başlayarak. İS 400 yılına kadar tarih öncesi ve Protohistorik süreçler içinde Anadolu'yu, Hititler, Urartular, Frigler, Lidyalılar Asur Ticaret Kolonileri, Hellenistik ve Roma dönemini kapsayacak şekilde incelemek.	2-0-2	3
SBYA 155 Temel Sanat Eğitimi		

Görsel sanatların temel ilkeleri olan ritim, denge, zıtlık, perspektif gibi kavramların öğrenilmesi ve görsel bir anlatım biçiminde uygulanması. Sanat ve tasarım alanlarına dair genel bir vizyon kazandırılması.	2-0-2	3
SBYA 156 Veri Tabanı Yönetimi		
“Microsoft Access” programının tanıtımı, temel veritabanı kavramları, veritabanı oluşturma, tasarım görünümünde tablo oluşturma, alan özellikleri, birincil anahtar oluşturma, tablolar arasında ilişki oluşturma, “Excel” programında hazırlanmış veri tabanı dosyasını “Access” programına aktarma, sihirbazı kullanarak sorgu oluşturma, tasarım görünümünde sorgu oluşturma, sorgu türleri ile çalışmak (basit sorgu, parametre sorgusu, kayıt güncelleme sorgusu vb.). Sihirbazı kullanarak form oluşturma, tasarım görünümünde form oluşturma, araç kutusu, form sayfasına nesne ekleme, rapor oluşturma.	2-0-2	3
SBYA 157 Çevre Koruma		
Küresel çevre sorunları, bu sorunların uluslararası boyutta ele alınış biçimi, çabalar ve yapılan anlaşmalar. Çevre sorunlarının turizm sektöründeki boyutu, turizmin olumsuz sosyal, ekonomik ve çevresel etkileri, sürdürülebilir kalkınma bağlamında sektörde katkısı. Çevre bilinci ve davranışının kazanılması.	2-0-2	3
SBYA 158 Kongre ve Fuar Organizasyonu		
Kongre ve fuarların gelişimi, Türkiye ve dünya istatistikleri, Türkiye’nin kongre potansiyeli, ulusal ve uluslararası kongre kuruluşları, kongre bütçesi, kongre organizasyonları ve yönetiminin öğretilmesi, kongre turizminin sürdürülebilir turizme katkıları ve öneminin incelenmesi.	2-0-2	3
SBYA 159 Grafik Tasarım		
Görsel iletişim ve tasarım öğeleri, Grafik ve görsel tasarım kuralları, metin tasarımı, logo tasarımı, fontların topografisi, poster tasarımı, photoshop ve benzeri programlarda kullanılan efektler. Basılı, dijital veya web üzerinde gösterilen materyaller hazırlanırken dikkat edilmesi gereken noktalar.	2-0-2	3
SBYA 160 Senaryo		
Senaryo Kavramı / Senaryonun bölümleri, Senaryo yazarının özellikleri / Senaryonun kullanım alanları, Tema ve tema seçimi, Öykü ve öyküleme, Dramatik yapı kurmak, Tip ve karakterler, Senaryoda devinim, Zaman kullanımı, Konuşma örgüsü (dialog), Senaryoda diğer sesler, Senaryo taslağı (sinopsis), Geliştirme senaryosu (tretman), Ayrımlama senaryosu, Çekim senaryosu.	2-0-2	3
SBYA 161 Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları		
Sosyal davranış ve protokol kurallarının tarihsel gelişimi. Sosyal yaşama ve iş ortamına uyumda protokol kurallarını bilme ve uygulamanın önemi. Dış görünümün önemi ve giyim. Tanışma ve tanıştırılma. Hitaplar ve selamlaşma, karşılama ve uğurlama. Makamda davranış kuralları ve üstlerle ilişkiler. Telefonda protokol. Randevu protokolü, yazılı iletişimde protokol. İş görüşmeleri, toplantı protokolü. Resmi davetler, iş yemekleri, çiçek, hediye verme, gönderme teşekkür etme, araçlarda uygulanan protokol kuralları.	2-0-2	3
SBYA 162 Sosyal Medya		
Sosyal medyanın tarihi ve sosyal medyayı etkileyen ana etkenler. Teknolojinin yönedeşmesi, Web. 2.0 teknolojileri, sosyal ağlar, bloglar, wikiler, sanal gruplar, video paylaşımı, sosyal imleme siteleri. Sosyal medyanın kâr amacı güden ve gütmeyen kuruluşlar üzerindeki etkisi. Demokratikleşme ve küreselleşme eğilimleri. Pazarlama 2.0, Halkla İlişkiler 2.0. Mahremiyet ve güvenlikle ilgili kaygılar.	2-0-2	3
SBYA 163 Uygarlık Tarihi		
Tarih öncesi dönemlerden günümüze kadar geçen sürede dünya üzerinde başlamış ve gelişmiş, yayılım göstermiş uygarlıkların başlıca kültürel, sosyal, ekonomik ve politik eğilimleri. Avrupa uygarlığının ortaya çıkışı. Afrika, Asya ve Amerika uygarlıklarının geniş bir perspektif içinde birbirleriyle olan ilişkileri.	2-0-2	3
SBYA 164 Yönetim ve Organizasyon		
Bilimsel düşünce. Yönetim organizasyon ile ilgili kavramlar. Karar verme süreci, yöneticilik, planlama, organizasyon. Klasik yönetim organizasyon teorisi, neo-klasik organizasyon teorisi, sistem yaklaşımı, durumsallık yaklaşımı. Proje yönetimi ve matriks organizasyonlar, post modern kavramlar yaklaşımlar, yönetimde iletişim, otorite, güç ve etkileme.	2-0-2	3
SBYA 165 İnsan Kaynakları Yönetimi		
İnsan kaynakları yönetimi ile ilgili temel kavramlar. İş analizleri ve iş tanımları. İnsan kaynakları planlaması, işe alma, seçme, yerleştirme. İş değerlendirme ve iş değerlendirme yöntemleri. Kariyer yönetimi, işgörenin eğitimi, geliştirilmesi. Ücret yönetimi ve ücretlendirme yöntemleri. Motivasyonun sağlanması, insan kaynakları yönetiminde disiplin, performans değerlendirme. İşgören-işveren ilişkileri. İşgören sağlığı ve iş güvenliği.	2-0-2	3
SBYA 250 Zaman ve Stres Yönetimi		
Temel kavramlar, Zaman-yönetim ilişkisi, Fiziksel zaman, Psikolojik zaman, Sosyal zaman, Zaman yönetimi anlayışındaki değişim, Bilgi çağında yeni bir zaman anlayışı, Zaman yönetimi sayesinde bireyi	2-0-2	3

ve organizasyonu güçlendirme, Zaman yönetiminin organizasyonel düzen ve düzensizlik üzerindeki etkisi, Amaçlar, öncelikler, planlama, Stres, Stres ve kişilik, Örgütlerde stres, Stres yönetimi, Zaman stres ilişkisi, Zaman yönetimi ve stres.		
SBYA 251 Ticaret Hukuku		
Ticaret Hukuku kavramı. Ticari işletme, tacir, ticaret unvanı, işletme adı, marka, ticaret sicili. Cari hesap, haksız rekabet, ticari mümessiller, vekiller. Ortaklık kavramı, adi, kolektif, komandit, anonim ve limited ortaklıklar ve ilgili hukuki işlemler. Kıymetli evraklar ve ilgili hukuki işlemler.	2-0-2	3
SBYA 252 E-Ticaret		
İnternetin tarihçesi, e-nesil, dijital ekonomi, e-ticaret türleri, e-pazarlama, e-posta ile pazarlama, internet-BIT kullanımı, e-devlet, e-kalite, e-suçlar; e-ticaretle ilgili güncel konular.	2-0-2	3
SBYA 253 Turizm Çeşitleri		
Ülkemizin turizm çeşitlerinin incelenmesi ve araştırılması. Turizm bölgeleri ve bu bölgelerin sosyal ve ekonomik yapıları; turizm çeşitlerinin ülke ekonomisine olan katkılarının incelenmesi.	2-0-2	3
SBYA 254 Araştırma Yöntem ve Teknikleri		
Bilimsel araştırmanın nitelikleri, türler ve yaklaşımlar. Bilimsel etik ve aşırı macul. Araştırma süreci: problemi tanımlama, literatür taraması, hipotez oluşturma, araştırmanın amacı, önemi, varsayımları, sınırlılıkları, örnekleme yöntemleri, verilerin toplanması, ölçme, analiz ve bulguların yorumlanması. Raporlaştırma, makalenin fiziksel yapısı, kaynak gösterme.	2-0-2	3
SBYA 255 Finansal Yönetim		
Finansal yönetim ve fonksiyonları, Finansal sistemler, finansal piyasalar ve finansal araçlar Paranın zaman değeri, faiz hesaplamaları, Finansal analizde kullanılan tablolar ve teknikler, Başabaş ve kaldıraç analizleri, Finansal planlama ve tahmin, Finansal planlama ve bütçeler Çalışma sermayesi yönetimi, Kısa vadeli finansman.	2-0-2	3
SBYA 256 Vergi Hukuku		
Vergi Hukukunun konusu, kaynakları, verginin yer ve zaman bakımından uygulanması. Verginin tarafları (Vergi İdaresi- Mükellef). Vergiyi doğuran olay, verginin tarhi, tebliği ve tahsili. Vergi denetimi, vergi hukukunda süreler. Vergi alacağının korunması. Vergi uyumsuzlukları ve çözümü. Vergi suç ve cezaları. Türk Vergi Sistemi. Gelir üzerinden alınan vergiler (gelir vergisi, kurumlar vergisi). Harcamalar üzerinden alınan vergiler (katma değer vergisi, özel tüketim vergisi). Gümrük vergisi, damga vergisi. Banka muameleleri vergisi. Servet üzerinden alınan vergiler (motorlu taşıtlar, emlak, veraset ve intikal vergileri)	2-0-2	3
SBYA 257 Meslek Etiği		
Etik ve ahlak kavramları, toplumsal kurallar, toplumsal normlar, değerler, hukuk ve ahlak arasındaki ilişki, etik ilkeleri, meslek etiği, etik kuramları tarihçesine bakış, farklı yaklaşımlar: deontolojik-teleolojik etik. İletişim etiği ve modernleşme, popülere kültür ve etik, alan araştırmaları.	2-0-2	3
SBYA 258 Fikir ve Sanat Eserleri Hukuku		
Fikir ve sanat eserleriyle ilgili tanımlar, Fikir ve sanat eserlerinin çeşitleri, Eser sahibi,Eser sahibinin hakları, Manevi ve mali haklar, Meslek birlikleri, Sözleşme ve tasarruflar, Hukuk davaları, Ceza davaları, Haksız rekabet, Türk Borçlar Kanununda yer alan yayım sözleşmesi, Yayım sözleşmesinin sona ermesi.	2-0-2	3
SBYA 259 İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku		
İş hukukunda temel ilkeler, kaynaklar, kavramlar. İş sözleşmesinin tanımı, hukuki niteliği. İş sözleşmesinin türleri, iş hukukunda tarafların borçları. İş sözleşmesinin sona ermesi ve sonuçları. İhbar, kötü niyet ve kıdem tazminatları. Sendikalar. Toplu iş sözleşmesi, grev ve lokavt. Sosyal Güvenlik Hukuku. Sigorta türleri: işsizlik sigortası, bireysel emeklilik sigortası, genel sağlık sigortası.	2-0-2	3
SBYA 260 Örgütsel Davranış		
Örgütsel davranış kavramı, örgüt araştırmalarının tarihçesi. Örgüt ve birey, değer, tutumlar ve iş tatmini. Kişilik ve duygular, algı ve bireysel karar verme, motivasyon. Grup, örgütsel iletişim, liderlik, güç ve politika. Örgütsel değişim ve stres yönetimi, örgütlerde çatışma, örgütsel öğrenme. Örgütlerde karar verme. Örgütsel vatandaşlık davranışı ve örgütsel bağlılık konuları.	2-0-2	3
SBYA 261 Pazarlama Yönetimi		
Pazarlamaya Giriş, Pazarlama Çevresi, Pazarlama Araştırması, Pazar Bölümlenme, Hedefleme, Konumlandırma, Tüketici Davranışları, Tüketici Pazarları, Satın Alma Davranışı, Ürün ve Markalama Stratejileri, Fiyatlandırma, Tutundurma Stratejileri	2-0-2	3
SBYA 262 Kamu ve Özel Kesim Yapısı		
Genel anlamda yönetim kavramının açıklanması,kamu ve özel sektör kuruluşlarının örgütsel yapılarının,yönetim biçimlerinin tanınması, bürokrasi kavramıyla özel ve kamu kuruluşları arasındaki ilişkilerin boyutunun irdelenmesi.	2-0-2	3
SBYA 263 Web Tasarımı		
Web tasarımı hakkında bilgi, Temel Protokoller, Web tasarımında kullanılan yazılımların incelenmesi,	2-0-2	3

Web tasarımı nasıl yapılır, Tasarımda dikkat edilmesi gerekenler, Web tasarımı mimarisi ve site analizleri, Örnek web tasarımı eskizlerinin hazırlanması, Web tasarımında görseller ve renk bütünlüğü, Dosya transfer ayarları ve yükleme işlemleri, Yüklendi web sitesinin test edilmesi, Yükleme ile ilgili hataların incelenmesi ve bu hataların giderilmesi, Web sitesinin güncellenmesi ve yeni sayfa eklenmesi, Online portfolyo hazırlama ve yayınlama.

SBYA 264 Görsel Sunum Hazırlama

MS Power Point Programı ile slayt oluşturma, tablo ve grafik hazırlama, eylem düğmeleri, multimedya ile müzik, ses, video ekleme, görsel efektler, ProShow programı ile fotoğraf ve video gösterisi hazırlama. Görsel malzemelerin doğru kullanımı, etkili bir sunumun gerekleri.

2-0-2

3

SBYA 265 Sinema Tarihi

Sinemanın icadından günümüze kadar uzanan dönemdeki gelişmelerin kronolojik olarak çeşitli ülkeler, tarihsel olaylar ve farklı kültürel ortamlar çerçevesinde işlenmesi.

2-0-2

3
