|  |
| --- |
| **YÖNETİM ORGANİZASYON** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **3** | **203** | **YÖNETİM ORGANİZASYON** | **3+0** | **3** | **4** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | ÖnLisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Dersin Türü** | Zorunlu | | **Dersin Amacı** | Yönetim disiplini kapsamında son yüzyılda meydana gelen işletme yöneticiliğe ilişkin düşünceler, teori tartışmaları, güncel eleştiriler ve yeni yaklaşımlar dersin içeriğini oluşturmaktadır. Amaç yönetici adaylarının yöneticilik disiplininin düşünsel evrimine ilişkin birikim edinmelerini ve öngörülerini geliştirmelerini sağlamaktır. | | **Dersin İçeriği** | Yönetim ve organizasyon ile ilgili temel kavram ve tanımlar, klasik , neo klasik ve modern yönetim teorileri ile yönetimin fonksiyonları ve yönetim süreçlerini kapsamaktadır. | | **Ön Koşulları** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Ders Notları** | [1] Genç, Nurullah (2008) Yönetim ve Organizasyon, Seçkin Yayıncılık [2] Koçel, Tamer (2003), İşletme Yöneticiliği, Beta Basım Yayın, İstanbul. [3] Şimşek, M.Şerif ve Said Kıngır (2006), Çağdaş Yönetim Araçlarından Seçmeler, Nobel Yayın ve Dağıtım, İstanbul | |  | | | |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | Eleştirel bir tarzda yönetim teorilerini değerlendirebilme ve sorgulayabilme | | **2** | Çalışma hayatında günümüzde ortaya çıkan yönetime ilişkin değişimlerin tarihsel arka planının bilincinde olabilme | | **3** | Yönetimin ve yöneticiliğin değişken ve parametrelerini analiz edebilme | | **4** | Yönetim teorilerini karşılaştırmalı olarak eleştirel biçimde değerlendirebilme | | **5** | Günümüz yönetim anlayışını geçirilen evreler ışığında sorgulayabilme | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Öz Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Yönetim Organizasyonun İşletmecilik İçindeki Yeri ve Önemi |  |  | | **2** | Yönetim, yönetici ve örgüt kavramları |  |  | | **3** | Yönetim düşüncesinin evrimi: Klasik Yönetim Düşüncesi |  |  | | **4** | Yönetim düşüncesinin evrimi: Neo-klasik (Beşeri İlişkiler) Yönetim Düşüncesi |  |  | | **5** | Yönetim düşüncesinin evrimi: Modern Yönetim Düşüncesi |  |  | | **6** | Örgüt ve çevresi ve modern yönetim düşüncesi |  |  | | **7** | Yönetim Fonksiyonları: Planlama ve Karar Verme |  |  | | **8** | Arasınav ve Yönetim Fonksiyonları: Örgütleme |  |  | | **9** | Yönetim Fonksiyonları: Yöneltme |  |  | | **10** | Yönetim Fonksiyonları: Denetleme |  |  | | **11** | Önderlik, Motivasyon, Güdüleme |  |  | | **12** | İletişim, Karar verme |  |  | | **13** | Hedeflere Göre Yönetim |  |  | |

Ruhi YÜKSEL

Yüksekokul Sekreteri

|  |
| --- |
| **PAZARLAMA İLKELERİ** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **3** | **207** | **PAZARLAMA İLKELERİ** | **3+0** | **3** | **4** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | ÖnLisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Dersin Türü** | Zorunlu | | **Dersin Amacı** | Öğrencinin, işletmenin mevcut pazarlama anlayışını analiz ederek, pazarlama anlayışı belirleyebilmesini, faaliyet gösterdiği sektör ve hedef pazarına göre pazarlama çevresini analiz edebilmesini, işletmenin kontrol edemeyeceği değişkenleri belirleyebilmesini, pazar bölümlerini değerlendirebilmesine, uygun bölümlerin hedef pazar olarak saptanmasına katkı sağlayabilmesini, ürünün farklılaştırılmasına ve konumlandırılmasına, katkıda bulunabilmesini, ürün yaşam dönemlerini saptayarak satış artırıcı tedbirler alabilmesini, pazar yapısı, rekabet durumu ve işletme amaçlarına göre, fiyatın belirlenmesine ve yönetimine yardımcı olabilmesini, hedef pazara göre tutundurma karmasının oluşmasına yardımcı olabilmesini, pazarlama kanallarını belirleyebilmesini, kanal tasarımının yapılmasını ve en uygun kanal sisteminin seçimine katkı sağlayabilmesini amaçlamaktadır. | | **Dersin İçeriği** | İşletmenin pazarlama anlayışının gelişimi, pazarlama çevresi analizi pazarı bölümleyerek hedef pazarın seçimi, ürün kararları, fiyatlama stratejileri, pazarlama kanalları | | **Ön Koşulları** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Ders Notları** | Yükselen, Cemal; 2008, Detay Yayıncılı, Ankara | | **Kaynakları** | Yükselen, Cemal; 2008, Detay Yayıncılı, Ankara | | **Dökümanlar** | Power Poınt Ders Notları | | **Ödevler** |  | | **Sınavlar** | Ara ve Dönem Sonu Sınavları | |  | | | |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | Pazarlama konusunu ve kapsamını öğrenir. | | **2** | Pazarlama stratejisini kavrar | | **3** | Tüketici pazarları ve tüketici davranışlarını öğrenir | | **4** | Pazar bölümleme ve pazar bölümleme stratejilerini öğrenir. | | **5** | Ürün ve ürünlerle ilgili çeşitli stratejik kararları kavrar. | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Öz Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Pazarlama İlkeleri I dersinin amacı ve dersle ilgili temel kaynaklar. |  |  | | **2** | Pazarlamaya giriş, pazarlama kavramının tanımı, pazarlama anlayışının (yaklaşımlarının) gelişimi. |  |  | | **3** | Pazarlama yönetimi kavramı. Pazarlama yönetimi ve çevre ile ilişkisi. |  |  | | **4** | Stratejik pazarlama süreci ve planlama ve stratejik planlama kavramları. |  |  | | **5** | Pazarlama planlaması süreci ve rekabetçi pazarlama stratejileri. |  |  | | **6** | Pazarlama kararlarıyla ilgili mikro çevre faktörleri. |  |  | | **7** | Ara Sınav-Ders Tekrarı |  |  | | **8** | Ara Sınav-Ders Tekrarı |  |  | | **9** | Pazarlama bilgi sistemi; Pazarlama araştırması ve pazarlama araştırması süreci. |  |  | | **10** | Pazar kavramı ve tüketici pazarının özellikleri, tüketici pazarını etkileyen faktörler. |  |  | |

Ruhi YÜKSEL

Yüksekokul Sekreteri

|  |
| --- |
| **FİNANSAL YÖNETİM** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **3** | **205** | **FİNANSAL YÖNETİM** | **3+0** | **3** | **4** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | ÖnLisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Dersin Türü** | Zorunlu | | **Dersin Amacı** | Öğrenciye ön lisans düzeyinde bir işletmenin finansal açıdan en optimal nasıl yönetileceğini, finansal yönetimde olmazsa olmaz olan finanslama kararları, yatırırım kararları ve dividant kararları hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamak. | | **Dersin İçeriği** | Finansal Yönetim ve Fonksiyonları, Paranın Zaman Değeri, Finansal Analiz, Başabaş ve Kaldıraç Analizleri,Finansal Planlama ve Kontrol,Kısa vadeli finansman ve uzun vadeli finansman. | | **Ön Koşulları** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Ders Notları** | Özel ders notu bulunmamaktadır. Kitaplar belirleyicidir. | | **Kaynakları** | Bazı internet kaynakları örneğin www.spk.gov.tr, www.imkb.gov.tr ve diğer finansal mecralar. | | **Dökümanlar** | Finansal Yönetim (AÖF), MYO için İşletmelerden Finansal Yönetim Ali Ceylan ve Turhan Korkmaz | | **Ödevler** | İsteğe bağlı ödevler verilmektedir | | **Sınavlar** | 1 ara ve 1 final sınavı vardır. | |  | | | |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | İşletmelerde finansal yönetime ilişkin fonksiyonları kavrama | | **2** | Paranın spot ve vadeli kullanımlarının ne anlama geldiğini öğrenme | | **3** | Finansal tablolardan hareketle işletmeyi finansal açıdan analiz edebilme | | **4** | İşletmenin ölçeğini belirlemede başabaş analizinden yararlanma ve borç düzeyini belirlemede kaldıraçtan yararlanma | | **5** | İşletmenin geleceğini planlamada proforma tablolardan yararlanmanın önemi | | **6** | Kısa vadeli finansmanın önemini kavratmak | | **7** | Orta ve uzun vadeli finansmanın yöntemleri ve önemi üzerinde durmak | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Öz Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Finansal Yönetim ve Fonksiyonları |  | MYO lar için Finansal Yönetim Kitabı (Ali Ceylan) ve AÖF Yayınları | | **2** | Finansal Yönetim ve Fonksiyonları devam |  | Finansal Yönetim Kitapları (1.haftada belirtilmiştir) | | **3** | Paranın Zaman Değeri |  | Aynı kaynaklar. | | **4** | Paranın Zaman Değeri Devam |  | Aynı kaynaklar | | **5** | Finansal Analiz |  | Aynı kaynaklar | | **6** | Finansal Analiz Devam |  | Aynı kaynaklar | | **7** | Başabaş ve Kaldıraç Analizleri |  | Aynı kaynaklar | | **8** | Başabaş ve kaldıraç analizleri devam |  | Aynı kaynaklar | | **9** | Ara sınav |  |  | | **10** | Finansal Planlama ve Kontrol |  | Aynı kaynaklar | | **11** | Finansal Planlama ve Kontrol Devam |  | Aynı kaynaklar | | **12** | Kısa vadeli finansman |  | Aynı kaynaklar | | **13** | Kısa vadeli finansman devam |  | Aynı kaynaklar | | **14** | Orta ve Uzun vadeli finansman |  | Aynı kaynaklar | |

Ruhi YÜKSEL

Yüksekokul Sekreteri

|  |
| --- |
| **ŞİRKETLER MUHASEBESİ** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **3** | **221** | **ŞİRKETLER MUHASEBESİ** | **2+0** | **2** | **2** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | ÖnLisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Dersin Türü** | Zorunlu | | **Dersin Amacı** | Şirket kavramı ve şirket türlerini kavrayabilme, Şirketlerin kuruluş işlemlerini, sermeye değişikliklerini, kar zarar dağıtımını vergilendirilmelerini, birleşmelerini, dağılmaları (tasfiye), tür değiştirmeleri gibi konuları kavrayarak uygulayabilme | | **Dersin İçeriği** | Şirket türleri kavratılarak türlere göre muhasebe kayıtları ve kuruluş işlemleri hakkında bilgi vermek. | | **Ön Koşulları** | Yok | | **Dersin Koordinatörü** |  | | **Dersi Verenler** |  | | **Dersin Yardımcıları** |  | | **Ders Kaynakları** | | | **Ders Notları** | [1] ATAMAN Ümit ,Şirketler muhasebesi ,Türkmen kitap evi İSTANBUL 1996 [2] ÇABUK Adem, Şirketler Muhasebesi ,BURSA 1994 [3] LALİK Ömer ,Şirketler muhasebesi ,ANKARA 1985 Y.KOÇ Yalkın,Şirketler Muhasebesi ,ANKARA1994 [4] KIRLIOĞLU Hilmi ,Şirketler Muhasebesi,SAKARYA 2004 | | **Kaynakları** |  | |  | | | |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | Şirketlerin Tanımları, Amaçları Ve Sınıflandırılması | | **2** | Adi Şirketlerin Kuruluş İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi | | **3** | Kollektif Şirketlerin Kuruluş İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi | | **4** | Komandit Şirketlerde Kuruluş İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi | | **5** | Limited Şirketlerin Kuruluş İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi | | **6** | Anonim Şirketlerin Kuruluş İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi | | **7** | Holdingler, Kooperatifler, Faktöring Şirketleri | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Öz Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Şirketlere ilişkin temel kavramlar, şirket kavramının unsurları, şirketleşmenin amaçları |  |  | | **2** | Adi şirketlere ilişkin genel bilgiler, adi şirketlerde kuruluş işlemleri, kar dağıtımı ve tasfiye işlemleri |  |  | | **3** | Kollektif şirketlere ilişkin genel bilgiler, kollektif şirketlerde kuruluş işlemleri, kar dağıtımı ve tasfiye işlemleri |  |  | | **4** | Komandit şirketlere ilişkin genel bilgiler, komandit şirketlerde kuruluş işlemleri, kar dağıtımı ve tasfiye işlemleri |  |  | | **5** | Limited şirketlere ilişkin genel bilgiler, limited şirketlerde kuruluş işlemleri, kar dağıtımı ve tasfiye işlemleri |  |  | | **6** | Anonim şirketlere ilişkin genel bilgiler, anonim şirketlerde kuruluş işlemleri, sermaye değişiklikleri ve tahvil çıkarma işlemleri |  |  | | **7** | Anonim şirketlerde kar dağıtımı ve tasfiye işlemleri |  |  | | **8** | Arasınav ve Holdinglere ilişkin genel bilgiler, holdinglerde kuruluş işlemleri, holding türleri ile holdingleşmenin amaçları |  |  | | **9** | Holdinglere ilişkin özellik arzeden işlemler ve giderlerin dağıtılması işlemleri, Holdinglerde kar dağıtımı işlemleri |  |  | | **10** | Holding şirketlerde konsolide mali tabloların hazırlanması |  |  | | **11** | Döviz büfelerine ilişkin genel bilgiler, döviz büfelerinin kuruluş işlemleri ile, özellik arzeden işlemler |  |  | |

Ruhi YÜKSEL

Yüksekokul Sekreteri

|  |
| --- |
| **HALKLA İLİŞKİLER** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **3** | **211** | **HALKLA İLİŞKİLER** | **3+0** | **3** | **3** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | ÖnLisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Dersin Türü** | Zorunlu | | **Dersin Amacı** | Bu ders kapsamında, halkla ilişkiler tanımları, halkla ilişkilerin gelişim süreci ve bu süreci etkileyen faktörler, kuruluşlar ve kişiler için önemi, amaçları, süreçleri, reklam ve propagandadan farklı yönleri, halkla ilişkiler görevlilerinin nitelikleri, görevleri ve rolleri öğretilmektedir | | **Dersin İçeriği** | Halkla ilişkilerin tanımı, içeriği, uygulama alanı. Halkla ilişkilerin dünyada ve Türkiye'de tarihsel gelişimi. Halkla ilişkilerde meslekleşme ve temel ilkeler. Halkla ilişkiler reklam, propaganda, pazarlama arasındaki benzerlikler ve farklılar. Halkla ilişkiler ve iletişim. Halka ilişkilerde planlama ve yönetim. Halkla ilişkilerde ortam ve araçlar. Kurum içi halkla ilişkiler | | **Ön Koşulları** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Ders Notları** | Prof.Dr.Zeyyat Sabıuncuoğlu, "İşletmelerde Halkla İlişkiler" | | **Kaynakları** |  | |  | | | |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | Halkla ilişkiler kavramını ortaya çıkaran etkenleri irdeleyebileceklerdir. | | **2** | Halkla ilişkilerin dünyada ve Türkiye'deki gelişimini tartışabileceklerdir | | **3** | Halkla ilişkiler uzmanında bulunması gerekli nitelikleri tartışabileceklerdir. | | **4** | Halkla ilişkiler kampanyasının süreçlerini tartışabileceklerdir. | | **5** | Halkla ilişkiler kampanyasının teorik yönlerini tartışabileceklerdir. | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Öz Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Halkla ilişkilerin algılanması |  | ders kitapları, kaynak kitaplar, bilgisayar | | **2** | Halkla ilişkiler nedir, halkla ilişkiler kavramının tarihsel gelişimi |  | ders kitapları, kaynak kitaplar, bilgisayar | | **3** | Kurumlarda halkla ilişkiler uygulamalarının varlık nedeni |  | Ders kitapları, kaynak kitaplar, bilgisayar | | **4** | Halkla ilişkiler ve TKY |  | Ders kitapları, kaynak kitaplar, bilgisayar | | **5** | Halkla ilişkiler ve örgüt kültürü |  | Ders kitapları, kaynak kitaplar, bilgisayar | | **6** | Halkla ilişkiler, propaganda, reklamcılık ve diğer kavramlar arasındaki benzerlik ve farklılıklar. |  | Ders kitapları, kaynak kitapları, bilgisayar | | **7** | Halkla ilişkiler ve iletişim |  | Ders kitapları, kaynak kitaplar, bilgisayar | | **8** | Arasınav |  | Ders kitapları, kaynak, bilgisayar | | **9** | Halkla ilişkilerde izlenen amaçlar ve temel ilkeler |  | Ders kitapları, kaynak kitaplar, bilgisayar | | **10** | Halkla ilişkiler biriminin örgütlenmesi |  | Ders kitapları, kaynak kitapları, bilgisayar | | **11** | Halkla ilişkiler yönetimi |  | Ders kitapları, kaynak kitaplar, bilgisayar | | **12** | Halkla ilişkilerde hedef kitle |  | Ders kitapları, kaynak kitaplar, bilgisayar | | **13** | Halkla ilişkiler ve iletişim araçları |  | Ders kitapları, kaynak kitaplar, bilgisayar | | **14** | Kriz yönetimi ve halkla ilişkiler |  | Textbooks, reference books, computer | | **15** | Dönem sonu sınavı |  |  | |

Ruhi YÜKSEL

Yüksekokul Sekreteri

|  |
| --- |
| **DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **3** | **209** | **DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ** | **2+0** | **2** | **2** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | ÖnLisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Dersin Türü** | Seçmeli | | **Dersin Amacı** | Dış Ticaret ile ilgili temel kavramlar açıklanarak dış ticaret işlemlerinin gerçek hayatta uygulanma şekline ilişkin örnek olaylara yer vermek. | | **Dersin İçeriği** | Dış Ticaretle ilgili işlemlerin nasıl yapıldığına dair bilginin aktarılması | | **Ön Koşulları** | Yok | |  | | | |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | Dış Ticaret, Gümrük ve Kambiyo Rejimleri ile ilgili temel kavramların bilgisi | | **2** | Kambiyo mevzuatı kapsamındaki dış ticaret işlemlerini ve genel kambiyo düzenlemelerini kavrayabilme | | **3** | Dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgeler, serbest bölge ,kıyı ticareti,devlet yardımları,Türkiye-AB İlişkileri hakkında bilgi vermek. | | **5** | Teslim şekillerini uygulayabilir | | **6** | Temel ihracat türlerini uygulayabilir | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Öz Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Dış Ticaretin Tarihsel Gelişimi, Konu İle İlgili Temel Kavramlara Giriş |  |  | | **2** | Diş Ticarette Teslim Şekilleri( Incoterms) |  |  | | **3** | Dış Ticarette Ödeme Şekilleri |  |  | | **4** | Türk Dış Ticaret Rejimi Ve Kambiyo Mevzuatı Ve Özellikleri-İthalat Ve İhracatın Kavramsal Açılımı |  |  | | **5** | İhracat Rejimi Kararları-İhracat Yönetmeliği-Hariçte İşleme Rejimi |  |  | | **6** | İthalata İlişkin Hükümler-Dahilde İşleme Rejimi Tedbirleri İthalata İlişkin Hükümler-Dahilde İşleme Rejimi Tedbirleri |  |  | | **7** | ARA SINAV+DERS TEKRARI |  |  | | **8** | ARA SINAV+DERS TEKRARI |  |  | | **9** | Gümrük Mevzuatı-Gümrük Müsteşarlığı Teşkilatı Ve Birimleri-İhracat Ve İthalatta Gümrük İşlemleri |  |  | | **10** | Dış Ticaret İşlemlerinde Katma Değer Vergisi Serbest Bölgeler |  |  | | **11** | Dış Ticarette Finansman Teknikleri-Dış Ticarette Devlet Yardımları |  |  | | **12** | Dış Ticaret İşlemlerinde Diğer Rejimler |  |  | | **13** | Avrupa Birliği Ve Diğer İktisadi Birleşmeler |  |  | | **14** | Dış Ticaret,İthalat Ve İhracatta Görülmeyen İşlemler-Sermaye Haraketleri-Türk Parası, Döviz İle Kıymetli Maden ,Taş Ve Eşyalara İlişkin Hükümler |  |  | |

Ruhi YÜKSEL

Yüksekokul Sekreteri

|  |
| --- |
| **MALİYET MUHASEBESİ** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **3** | **215** | **MALİYET MUHASEBESİ** | **2+0** | **2** | **2** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | ÖnLisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Dersin Türü** | Seçmeli | | **Dersin Amacı** | Maliyet muhasebesi ile ilgili temel kavramları vermek, Maliyetlerin sınıflandırılması, maliyet unsurları, maliyet yerleri ve maliyet dağıtım yöntemlerini uygulayabilmeyi sağlamak, üretim maliyetleri konusunda maliyet muhasebesi yapabilmek | | **Dersin İçeriği** | Maliyet muhasebesinin tanımı,Maliyet türleri ve sınıflandırma,başa baş analizi gider türleri,Maliyetlerin dağıtımı ve dağıtım yöntemleri,satış maliyetleri,sipariş maliyetleri,safha maliyetleri,standart maliyetler | | **Ön Koşulları** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Ders Notları** | Maliyet Muhasebesi Süleyman Yükçü, Maliyet Muhasebesi Mustafa Savcı,temel ve Tekdüzen maliyet muhaasebesi Azzem Özkan | | **Kaynakları** | maliyet muhasebesi (süleyman yükçü), maliyet muhasebesi (mustafa savcı), maliyet muhasebesi muzaffer civelek-azzem özkan) | | **Dökümanlar** | Maliyet Muhasebesi Süleyman Yükçü, Maliyet Muhasebesi Mustafa Savcı,temel ve Tekdüzen maliyet muhaasebesi Azzem Özkan | | **Ödevler** |  | | **Sınavlar** | 1 ara sınav ve 1 final sınavı | |  | | | |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | maliyet muhasebesi ile temel kavramları öğrenilebilir. | | **2** | Maliyetleri sısnıfalandırmayı ve maliyet unsurlarını öğrenebilir. | | **3** | Maliyet muhasebesinin temel amaçlarını ve birimlerin maliyetlerini hesaplama tekniklerini kullanabilir | | **4** | maliyet yerleri ve maliyet dağıtım yöntemlerini uygulayabilme becerisini geliştirebilir. | | **5** | Maliyet muhasebesinde hammadde ,işçilik ve genel üretim giderlerini tanımayı ve bu giderleri hesaplamayı kavrayabilir. | | **6** | maliyet muhasebesi uygulaması yapılabilir | | **7** | üretime sevk edilen hammadde ve malzemenin maliyetini çıkarabilir | | **8** | giderler, doğrudan ve dolaylı ilk madde ve malzemeleri tanıma,optimal sipariş miktarının saptanması,stok kotrolünün yapılmasnı kavrayabilir. | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Öz Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | maliyet muhasebesinin tanımı ve kapsamı amaçları ,genel muhasebe ile maliyet muhasebesi arasındaki ilişki | genel kavramlar üzerinde açıklamalar yapılır. | ders kitapları, kaynak kitaplar, | | **2** | gider ve harcama kavramları, giderlerin sınıflandırılması, maliyet muhasebesi ve maliyetlerin hesaplanmasında kullanılan yöntemler, maliyet muhasebe sisteminin temel aşamaları | genel kavramlar üzerine açıklama yapıldı | ders kitapları, kaynak kitaplar, hesap planı, hesap makinası | | **3** | satışların maliyeti tablosunun tanımı ve sayısal örneklerle açıklanması | örnek tablolar hazırlanır | ders kitapları, kaynak kitaplar, hesap planı, hesap makinası | | **4** | giderler, doğrudan ve dolaylı ilk madde ve malzemeleri tanıma, optimal satış miktarının saptanması, stok kontrolünün yapılması | örnekler hazırlanır | ders kitapları, kaynak kitaplar, hesap planı, hesap makinası | | **5** | malzemenin değerleme yöntemlerinin örneklerle işleyişinin açıklanması | örnekler hazırlanır | ders kitapları , kaynak kitaplar, hesap planı, hesap makinası | | **6** | hammadde giderlerinin muhasebe kayıtları | muhasebe uygulamaları hazırlanır | ders kitapları, kaynak kitaplar, hesap planı, hesap makinası | | **7** | işçilik giderleri(İşçilik çeşitlerini belirleme, işçilik zamanını ölçme |  | ders kitapları, kaynak kitaplar, hesap planı, hesap makinası | |

Ruhi YÜKSEL

Yüksekokul Sekreteri

|  |
| --- |
| **ÜRETİM YÖNETİMİ** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **4** | **208** | **ÜRETİM YÖNETİMİ** | **3+0** | **3** | **3** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | ÖnLisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Dersin Türü** | Zorunlu | | **Dersin Amacı** | Üretim ve hizmet işletmelerinde çalışacak mezunların üretimle ilgili gerekli bilgileri edinip uygulayabilmesi. | | **Dersin İçeriği** | Üretim sistemleri, stoklar, planlama, iş ölçümü, toplam kalite yönetimi. | | **Ön Koşulları** | Yok | |  | | | |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | İmalat ve hizmet sektörlerinde faaliyet gösteren işletmeleri öğretir. | | **2** | Üretim sistemlerini öğretir | | **3** | Üretim planlamayı öğretir | | **4** | Kapasite planlamasını öğretir | | **5** | Üretim tekniklerini öğretir | | **6** | Toplam Kalite Yönetimini öğretir | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Öz Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Üretim Yönetimine Giriş |  |  | | **2** | Üretim Sistemleri |  |  | | **3** | İşletmelerde Üretim Planlama ve Kontrol-I |  |  | | **4** | İşletmelerde Üretim Planlama ve Kontrol-II |  |  | | **5** | Stok Yönetimi-I |  |  | | **6** | Stok Yönetimi-II |  |  | | **7** | Arasınav |  |  | | **8** | Arasınav |  |  | | **9** | Kapasite Planlaması |  |  | | **10** | Kuruluş Yeri Seçimi ve İşletme Büyüklüğü |  |  | | **11** | İş Ölçümü |  |  | |

Ruhi YÜKSEL

Yüksekokul Sekreteri

|  |
| --- |
| **SERMAYE PİYASASI İŞLEMLERİ** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **4** | **214** | **SERMAYE PİYASASI İŞLEMLERİ** | **3+0** | **3** | **4** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | ÖnLisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Dersin Türü** | Zorunlu | | **Dersin Amacı** | Para ve Sermaye Piyasasının genel işleyişi, araçları, aracıları hakkında bilgi kazandırmak. | | **Dersin İçeriği** | Para ve sermaye piyasaları karşılaştırması ve enstrümanları ile bazı finansal kurumları tanıyıp mevzuatı anlama. İlave olarak değerleme kavramı ile portföy yönetimi konuları. | | **Ön Koşulları** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Ders Notları** | Sermaye Piyasası Analizleri ve Portföy Yönetimi Mehmet Civan, Sermaye Piyasası İşlemleri AÖF Yayını | | **Kaynakları** | www.spk.gov.tr., www.imkb.gov.tr, www.tspakb.org.tr | | **Dökümanlar** | Sermaye Piyasası Analizleri ve Portföy Yönetimi Mehmet Civan, Sermaye Piyasası İşlemleri AÖF Yayını | | **Ödevler** | İstege baglı odev verilebilir. | | **Sınavlar** | 1 Ara sınav and bir final sınavı | |  | | | |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | Para ve Sermaye piyasasının işleyişini kavrayabilme | | **2** | Para ve Sermaye piyasasının temel kavramlarını kavrayabilme | | **3** | Para ve Sermaye piyasasının araçlarını karşılaştırabilme. | | **4** | Düzenleyici ve denetleyici kurumları tanımak | | **5** | Para ve sermaye piyasaları enstrümanlarını tanımak | | **6** | Risk ve Getiri bağlamında yatırım araçlarının değerlemesini yaparak bir portföy oluşturma | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Öz Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Finansal sistem ve finansal piyasalar |  | Finansal Yönetim, Ali Ceylan Finansal Yönetim Rıza Aşıkoğlu Sermaye Piyasası Analizleri ve Portföy Yönetimi Mehmet Civan ve AÖF Kaynakları | | **2** | Sermaye piyasası türleri finansal varlıklar ve TR de sermaye piyasası |  | Aynı kaynaklar | | **3** | Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar |  | Aynı kaynaklar | | **4** | Düzenleyici ve denetleyici kurumlar SPK, TCMB,BDDK ve TMSF |  | Aynı Dökümanlar | | **5** | Para piyasaları |  | Aynı kaynaklar | | **6** | Para piyasası enstrümanları |  | Aynı kaynaklar | | **7** | Sermaye piyasaları ve enstrümanları Tahviller |  | Aynı dokumanlar | | **8** | Tahvil piyasaları devam |  | Aynı kaynaklar | | **9** | Ara sınav |  |  | | **10** | Hisse senedi piyasaları |  | Aynı kaynaklar | | **11** | Hisse senedi piyasaları devam |  | Aynı dokumanlar | | **12** | Temel ve Teknik Analizler |  | Aynı kaynaklar | |

Ruhi YÜKSEL

Yüksekokul Sekreteri

|  |
| --- |
| **MALİ TABLOLAR ANALİZİ** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **4** | **222** | **MALİ TABLOLAR ANALİZİ** | **2+0** | **2** | **2** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | ÖnLisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Dersin Türü** | Seçmeli | | **Dersin Amacı** | şletmelerin mali açıdan analiz edilmesinde yararlanılan temel tekniklerin öğretilmesi ve öğrencilerin analiz yeteneklerinin geliştirilmesi | | **Dersin İçeriği** | mali tabloların tanımı , içeriği, örnek uygulamalar, analiz teknikleri, analiz tekniklerinin uygulanması, yorumlama , mali analiz tekniklerin,in uygulama örnekleri | | **Ön Koşulları** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Ders Notları** | ders kitapları, kaynak kitaplar, mali tablo örnekleri, işletmelerin faaliyet raporları, hesap makinası | | **Kaynakları** | mali tablolar analizi ferruh çömlekçi- | | **Dökümanlar** | mali tablolar analizi İbrahim Lazol,malitablolar Analizi Ümit Ataman, Mali TablolarAnalizi Ümit Gücenme, mali Tablolar Analizi Adem Çabuk | | **Ödevler** |  | | **Sınavlar** | 1 vize 1 final | |  | | | |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | İşletmenin temel mali tablolarının tam olarak anlaşılması | | **2** | Mali tabloları etkileyen faktörlerin anlaşılarak mali tabloların yorumlanması | | **3** | Mali analizde kullanılan tekniklerin öğrenilmesi | | **4** | İşletmeye ait mali tablo bilgileri arasında anlamlı ilişkilerin kurulabilmesi | | **5** | Yapılan analizlere dayanarak hesapların yorumlanması ve anlamlı sonuçlar çıkartılması | | **6** | Ek mali tabloların temel özellik ve ilkelerinin öğrenilmesi | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Öz Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Temel Mali Tabloların Açıklanması | temel mali tablo - ek mali tablo farkı, açıklaması, örnekler | ders kitapları , kaynak kitaplar, temel mali tablolar ve ek mali tablolar örnekleri | | **2** | Ek Mali Tablolar: Kar Dağıtım Tablosu, Satışların Maliyeti Tablosu Ek Mali Tablolar: Fon Akım Tablosu, Nakit Akım Tablosu Net İşletme Sermayesi Değişim ve Kaynak-Kullanım Tabloları | ek mali tabloların hazırlanması, örnekler | ders kitapları , kaynak kitaplar, temel mali tablolar ve ek mali tablolar örnekleri | | **3** | Ek Mali Tablolar: Fon Akım Tablosu, Nakit Akım Tablosu Net İşletme Sermayesi Değişim ve Kaynak-Kullanım Tabloları | ek mali tabloların hazırlanması, örnekler | ders kitapları , kaynak kitaplar, temel mali tablolar ve ek mali tablolar örnekleri | | **4** | Temel ve Ek Mali Tabloları Kullanarak İşletmelerin Finansal Durumunun Yorumlanması | ek mali tabloların hazırlanması, örnekler | ders kitapları , kaynak kitaplar, temel mali tablolar ve ek mali tablolar örnekleri | | **5** | Ek Mali Tablolarla ilgili örnek çalışma | ek mali tabloların hazırlanması, örnekler | ders kitapları , kaynak kitaplar, temel mali tablolar ve ek mali tablolar örnekleri | | **6** | Mali Analizin Amacı ve Türleri | mali analize kimler gerek duyar , mali analiz türleri nelerdir | ders kitapları , kaynak kitaplar, temel mali tablolar ve ek mali tablolar örnekleri | | **7** | Mali Analiz Tekniklerine Giriş , ders tekrarı | ders tekrarı , örnek çözümler | örnekler, soru örnekleri ve cözümleri | | **8** | ara sınav | ara sınav soruları ve cevapları hazırlanır. | ara sınav soruları | |

Ruhi YÜKSEL

Yüksekokul Sekreteri

|  |
| --- |
| **SATIŞ YÖNETİMİ** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **4** | **220** | **SATIŞ YÖNETİMİ** | **2+0** | **2** | **2** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | ÖnLisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Dersin Türü** | Seçmeli | | **Dersin Amacı** | Öğrencinin; potansiyel müşteriler için kaynakları araştırarak müşterilerin özelliklerini tespit edebilmesi, satış öncesi hazırlık yaparak satış sürecini gerçekleştirebilmesi, satış sonrası hizmetleri takip edebilmesi ve satış birimi ile ilgili birimler arasındaki koordinasyonu sağlayabilmesi, işletme içinde elde edilen verilere göre satışların mevcut durum analizini yapabilmesi ve böylece birimin güçlü ve zayıf yönlerini tespit edebilmesi, satışları tahmin edebilmesi ve satış kotalarını belirleyebilmesi, satışla ilgili ticari ve finansal belgeleri yönetebilmesi, örgüt yapısını seçerek satış elemanlarının yetki ve sorumluluklarını belirleyebilmesi, satış ekibinin koordinasyonunu sağlayabilmesi ve performans değerlendirme kriterlerine göre satış elemanlarını denetleyebilmesine sağlamaktır. | | **Dersin İçeriği** | 1-Potansiyel müşteriler için kaynakları araştırmak ve müşterileri listelemek listelenen müşterilerin özelliklerini tespit etmek 2-Satış öncesi hazırlık yapmak 3-Satış sonrası hizmetleri takip etmek 4-Pazarın fırsat ve tehtidlerini tahmin etmek 5-Satış kotalarını belirlemek 6-Satış elemanının niteliğini belirlemek 7-Bölümleri oluşturmak 8-Bölge özelliklerini belirlemek 9-Satış ekibinin koordinasyonunu sağlamak Satış elemanlarını denetlemek | | **Ön Koşulları** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Ders Notları** |  | | **Kaynakları** | Ahmet H. İSLAMOĞLU- Remzi ALTUNIŞIK, Satış ve Satış Yönetimi, Sakarya Yayıncılık 2009 Serap ÇABUK, Profesyonel Satış Yönetimi, Nobel Kitapevi 2009 | | **Dökümanlar** | Ders sunumları | | **Ödevler** |  | | **Sınavlar** | Ara sınav-test, Final sınavı-test, Bütünleme sınavı-test | |  | | | |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | Potansiyel müşteriler için hazırlık yapmak | | **2** | Ürünü satışa hazırlamak ve satmak | | **3** | Satış sonrası hizmetleri yönetmek | | **4** | Ürün özelliğine uygun satış yöntemleri uygulamak | | **5** | Satış stratejisi geliştirmek | | **6** | Satış tahmini yapmaya katkıda bulunmak | | **7** | Satışla ilgili finansal /cari işlemleri yapmak | | **8** | Satış gücü planlaması yapmak | | **9** | Birim/bölge satış örgüt yapısı oluşturmak | | **10** | Birim/bölge satış rotası oluşturmak | | **11** | Birim/bölge satış ekibinin koordinasyonunu sağlamak ve denetlemek | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Öz Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Potansiyel müşteriler için kaynakları araştırmak ve müşterileri listelemek listelenen müşterilerin özelliklerini tespit etmek | Haftanın konusu için derse yönelik kaynakları araştırmak | Ders kitapları, derse ilişkin notlar, web sayfaları | | **2** | Satış öncesi hazırlık yapmak | Haftanın konusu için derse yönelik kaynakları araştırmak | Ders kitapları, derse ilişkin notlar, web sayfaları | | **3** | Satış sürecinde krizi yönetmek | Haftanın konusu için derse yönelik kaynakları araştırmak | Ders kitapları, derse ilişkin notlar, web sayfaları | |

Ruhi YÜKSEL

Yüksekokul Sekreteri

|  |
| --- |
| **Dersin Ayrıntıları** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **3** | **201** | **PARA VE BANKA** | **3+0** | **3** | **3** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | Ön Lisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Öğrenim Türü** | Örgün Öğretim | | **Dersin Türü** | Zorunlu | | **Dersin Amacı** | Dersin amacı, para, banka ve finansal piyasalar hakkında öğrencileri bilgi sahibi yapmaktır. | | **Dersin İçeriği** | Para kavramı, paranın tarihsel gelişimi, para benzeri araçlar, para sistemleri, bankacıığın doğuşu, finansal piyasalar, bankaların fon kaynakları ve fon kullanımları, faiz hesaplamaları, Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası, para politikası araçları, TCMB bilançosu, banka bilançoları, faiz teorileri ve enflasyon. | | **Dersi Verenler** | Öğr.Gör. Banu DEMİRHAN | | **Dersin Staj Durumu** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Kaynaklar** |  | |  | İlker Parasız, Para, Banka ve Finansal Piyasalar, Ezgi Kitabevi Yayınları, 2005. Finansal Sistem ve Bankalar, Tezer Öçal, Faruk Çolak, Nobel Yayın Dağıtım,1999 TCMB veri sistemi | | |
|  |
| **Planlanan Öğrenme Aktiviteleri ve Metodları** |
| **Etkinlikler ayrıntılı olarak "Değerlendirme" ve "İş Yükü Hesaplaması" bölümlerinde verilmiştir.** |
|  |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | Para, banka ve finansal sistem hakkında temel bilgileri öğrenir. | | **2** | Finansal sistemin araçlarını ve kurumlarını kavrar. | | **3** | Paranın fonksiyonları hakkında bilgi sahibi olur. | | **4** | Faiz oranları ve hesaplamaları hakkında bilgi sahibi olur | | **5** | Türk bankacılık sektörünün işleyişini öğrenir. | | **6** | Bankaların fon kaynaklarını ve fon kullanımlarını öğrenir. | | **7** | BAnkaların kaydi para sürecini öğrenir ve yorumlar. | | **8** | Merkez bankasının ekonomideki rolü hakkında fikir sahibi olur. | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Ön Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Paranın tanımı,paranın fonksiyonları, paranın tarihsel gelişimi. |  | Ders kitabı | | **2** | Finansal sistemin yapısı. Para ve Sermaye piyasası |  | Ders kitabı | | **3** | Ödünç verilebilir fonlar yaklaşımı, ödünç verilebilir fonlar yaklaşımına göre faiz oranlarının belirlenmesi, reel ve nominal faiz oranları, faiz oranlarının yapısı. |  | Ders kitabı | | **4** | Bankacılık, türk bankacılık sisteminin özellikleri, bankaların temel işlevleri. |  | Ders kitabı | | **5** | Bir Firma Olarak Banka, BAnka bilanço analizi |  | Ders kitabı | | **6** | BAnka fon kaynakları, Fon kullanımları ve finansal kurumlar |  | Ders kitabı | | **7** | Ara sınav + ders tekrarı |  |  | | **8** | Ara sınav + ders tekrarı |  |  | | **9** | PAra arzı, Para talebi Parasal taban |  | DErs kitabı | | **10** | Türkiye Cumhuriyeti Merkez BAnkası(TCMB) |  | Ders kitabı | | **11** | PAra politikası araçları , amaçları, önemi ve Türkiye uygulaması Merkez bankası bilançosu |  | Ders kitabı | | **12** | Faiz teorileri, klasik ve keynesyen faiz teorileri |  | Ders kitabı | | **13** | Enflasyon ve enflasyon türleri |  | Ders kitabı | | **14** | Soru cevap |  |  | | **15** | Final |  |  | |
| Ruhi YÜKSEL  Yüksekokul Sekreteri  **Ayrıntıları** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **3** | **217** | **PAKET PROGRAMLAR I** | **2+0** | **2** | **3** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | Ön Lisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Öğrenim Türü** | Örgün Öğretim | | **Dersin Türü** | Zorunlu | | **Dersin Amacı** | Muhasebe uygulamalarında kullanılan çeşitli paket programlarının genel yapısının öğrenilmesi ve öğrencilerin paket programı kullanabilmesi amaçlanmaktadır | | **Dersin İçeriği** | Paket programları ile klasik muhasebe uygulamalrı arasındaki işleyiş anlatılır, genel paket programları tanıtılır, işetmelerde ve mali müşavir paket program kullanım uygulamaları, muhasebe fişleri ETA muhasebe paket programıı, LUCA muhasebe programı tanıtımı ve modül işlemleri verilir | | **Dersi Verenler** | Öğr.Gör. Abdulaziz ERTAŞ | | **Dersin Staj Durumu** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Kaynaklar** | Program CD Program kullanım klavuzu Program erişim şifreleri | |  | Program CD' leri , Program kullanım klavuzları ve ders notları | |  | Program CD' leri ,program ulaşım şifreleri, Program kullanım klavuzları ve | |  | Paket programda hazırlanmış şirket yıllık örnek uygulama | |  | test-klasik ara sınav, test- uygulama final sınavı | | |
|  |
| **Planlanan Öğrenme Aktiviteleri ve Metodları** |
| **Etkinlikler ayrıntılı olarak "Değerlendirme" ve "İş Yükü Hesaplaması" bölümlerinde verilmiştir.** |
|  |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | Öğrenci işletme türlerini tanır ve genel muhasebe konularına hakim olur | | **2** | Öğrenci yaygın paket programları hakkında bilgi sahibdir, seçilen programın kurulumunu yapar | | **3** | Genel program ayarları yapabilir ve modülleri tanır | | **4** | Entegrasyonun amacını ve yapılışını bilir | | **5** | Entegrasyon işlemlerini yapar | | **6** | Muhasebe modülünü bilir, hesap planı ve hesap tanımlamasını yapar | | **7** | Muhasebe fişlerini bilir ve kayıt yapar | | **8** | Muhasebe kayı tlarını yapar, defter işlemlerini yapar | | **9** | Sınav geçer not alır | | **10** | Sınav geçer not alır | | **11** | Yardımcı defter , gelir tablosu, bilanço ve mizan alır | | **12** | İşletme defterini tutar | | **13** | Stok modülü işemlerini yapar | | **14** | Cari modülü işlemlerini yapar | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Ön Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | İşletme türlri tanıtılır finansal muhasebe konu tekrarı ve bilgisayarlı muhasebe ilişkisi anlatılır | Ders işleyişi için labaratuvar hazırlığı | Finansal muhasebe ders kitapları, program CD leri. | | **2** | PROGRAM SEÇME VE YÜKLEME -Muhasebe Paket Programı -Program Seçimi -Muhasebe Paket Program Çeşitleri -Programın Bilgisayara Yüklenmesi PAKET PROGRAM ÇALIŞTIRMA -Programlara Giriş - Çıkış | Labaratuvar hazırlığı | Prokram kullanım klavuzu ve CD | | **3** | Program Ara Yüzü ve Menüler -Tanımlar ve Ayarlar -Paket Program Genel İşlemleri |  |  | | **4** | MUHASEBE ENTEGRASYONU -Muhasebeleştirme Tanımları |  |  | | **5** | -Paket Programda Muhasebe Entegrasyonu -Uygulama |  |  | | **6** | -Paket Muhasebe Programı -Program Yapısı -Firma Tanımlama İşlemi -Ticari Sisteme Giriş -Yardımcı Hesapları Açma -Kullanılan Kasa Hesabını Tanımlama … | Hesap planı ve hesap işleyişleri konu tekrarı |  | | **7** | Muhasebe modülü - Muhasebe fişlerini kullanarak muhasebe uygulaması yapar |  |  | |
| Ruhi YÜKSEL  Yüksekokul Sekreteri  **Ayrıntıları** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **3** | **219** | **TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ** | **2+0** | **2** | **2** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | Ön Lisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Öğrenim Türü** | Örgün Öğretim | | **Dersin Türü** | Seçmeli | | **Dersin Amacı** | Bu ders ile öğrenciye Toplam Kalite Yönetim Yaklaşımının temel unsurları, yönetsel ve teknik sistemleri ile bu sistemleri uygulama yeterliliklerinin kazandırılması amaçlanmıştır | | **Dersin İçeriği** | Bu derste öğrenci Kalite kavramı, tanımı, işletmeler ve müşteriler açısından önemi, TKY’nin tarihsel süreci,unsurları, TKY anlayışında uygulanan teknik süreçleri ve yönetsel süreçleri öğrenir. | | **Dersin Staj Durumu** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Kaynaklar** |  | |  | Nihat KÖLÜK, İrfan Dilsiz, Cafer S. KARTAL ; Kalite Güvancasi ve Standartları, 7. BASKI 2012, Detay yayıncılıkI, ISBN 975-8326-69-4 | | |
|  |
| **Planlanan Öğrenme Aktiviteleri ve Metodları** |
| **Etkinlikler ayrıntılı olarak "Değerlendirme" ve "İş Yükü Hesaplaması" bölümlerinde verilmiştir.** |
|  |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | TKY hakkında fikir sahibi olur. | | **2** | Klasik görüş ile TKY görüşü arasındaki farkları ortaya koyar. | | **3** | TKY ait unsurları analiz eder. | | **4** | TKY anlayışında uygulanan teknik süreçler ve yönetsel süreçleri açıklar. | | **5** | Kaizen felsefesi hakkında bilgi sahibi olur. | | **6** | Ulusal ve uluslararası kalite standartlarını açıklar. | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Ön Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Kalite kavramı, tanımı önemi( işletmeler ve müşteriler açısından önemi ) |  | Ders kitabı | | **2** | Toplam kalite kavramı, toplam kalite yönetim kavramı, sistem ve unsurları |  | Ders kitabı | | **3** | Kalite kavramından toplam kalite kavramına ulaşmada tarihsel süreç |  | Ders kitabı | | **4** | Klasik yönetim anlayışı ile toplam kalite yönetim anlayışının kıyaslanması |  | Ders kitabı | | **5** | TKY anlayışının unsurlarının detaylı incelenmesi |  | Ders kitabı | | **6** | TKY anlayışında uygulanan teknik süreçler ve yönetsel süreçler |  | Ders kitabı | | **7** | Ara sınav + Ders tekrarı |  |  | | **8** | Ara sınav + Ders tekrarı |  |  | | **9** | Toplam kalite yönetim sisteminin işleyişinde uygulanan kantitatif teknikler, yöntemler |  | Ders kitabı | | **10** | KAIZEN felsefesinin açıklanması ve diğer kalite yaklaşınları ile kıyaslanması |  | Ders kitabı | | **11** | Ulusal ve uluslararası kalite standartlarının açıklanması |  | Ders kitabı | | **12** | Ulusal ve uluslararası kalite standartlarının açıklanması |  | Ders kitabı | | **13** | TKY ödülleri ve kriterleri |  |  | | **14** | TKY başarılı uygulamaların incelenmesi |  |  | |
| Ruhi YÜKSEL  Yüksekokul Sekreteri |
| **Dersin Ayrıntıları** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **3** | **213** | **MESLEKİ YABANCI DİL I** | **2+0** | **2** | **2** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | Ön Lisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Öğrenim Türü** | Örgün Öğretim | | **Dersin Türü** | Seçmeli | | **Dersin Amacı** | Bu derste öğrenciye; temel mesleki kavram ve tanımlar ile temel mesleki dil bilgisi yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmıştır. | | **Dersin İçeriği** | Finansal terimler, Pazarlama terimleri, İş kurma, başarılı bir iş anlatabilme, | | **Dersi Verenler** | Öğr.Gör. Şeref Tellioğlu | | **Dersin Yardımcıları** |  | | **Dersin Staj Durumu** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Kaynaklar** | Business Basics-David Grant and Robert McLarty-Oxford University Press | | |
|  |
| **Planlanan Öğrenme Aktiviteleri ve Metodları** |
| **Etkinlikler ayrıntılı olarak "Değerlendirme" ve "İş Yükü Hesaplaması" bölümlerinde verilmiştir.** |
|  |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | Finansal terimleri anlatabilme | | **2** | Pazarlama terimlerini anlatabilme | | **3** | Kariyer basamakları | | **4** | İş ve Finansal faaliyetlerle ilgili konuşabilme | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Ön Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Finans terimleri |  |  | | **2** | Finans terimleri |  |  | | **3** | Ticari iş ve finans |  |  | | **4** | Satış ve Pazarlama |  |  | | **5** | Satış ve Pazarlama |  |  | | **6** | Kariyer basamakları |  |  | | **7** | Arasınav ve ders tekrarı |  |  | | **8** | Arasınav ve ders tekrarı |  |  | | **9** | Çalışma koşulları |  |  | | **10** | Şirketler |  |  | | **11** | Kurulmuş olan başarılı işler |  |  | | **12** | İş başvurusu hazırlama |  |  | | **13** | Özgeçmiş hazırlama |  |  | | **14** | İnsan Kaynakları Yönetimi |  |  | |
| Ruhi YÜKSEL  Yüksekokul Sekreteri  **Dersin Ayrıntıları** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **4** | **202** | **GİRİŞİMCİLİK** | **3+1** | **3** | **4** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Dersin Dili** | | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | | Ön Lisans | | **Bölümü / Programı** | | İşletme Yönetimi | | **Öğrenim Türü** | | Örgün Öğretim | | **Dersin Türü** | | Zorunlu | | **Dersin Amacı** | | Girişimcilik dersi, girişim, girişimci kavramlarıyla ilgili konuların öğrenilmesi, girişimcilikteki anahtar kavramların açıklanması ve teorik çerçeveyle günlük hayattaki uygulamalar arasında bir köprü kurmayı amaçlamaktadır. Buradaki varsayım, tabii ki, bu dersi alan her öğrencinin hemen kendi işini başarıyla kurabileceği değildir. Amacımız öğrencilerin de aktif katılımı ve sıkça karşımıza çıkan başarılı ve başarısız girişimcilik örneklerinin daha sağlıklı bir şekilde analiz edilebilmesidir | | **Dersin İçeriği** | | Bu derste girişimcinin özellikleri, girişimcilikte cinsiyet faktörü, girişimcilik kültürü ve girişimcilik türleri incelenecektir. | | **Dersi Verenler** | | Yrd.Doç. Nuray Helvacıoğlu | | **Dersin Staj Durumu** | | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | | **Kaynaklar** | Mahmut Tekin Girişimcilik | | |  | AÖF Yayınları, Girişimcilik, Michael Gerber Girişimcilik Tutkusu | | | |
|  |
| **Planlanan Öğrenme Aktiviteleri ve Metodları** |
| **Etkinlikler ayrıntılı olarak "Değerlendirme" ve "İş Yükü Hesaplaması" bölümlerinde verilmiştir.** |
|  |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | Girişimcinin kim olduğunu ve kim olmadığını kavrar | | **2** | Girişimciliğin temel kavramlarını açıklar | | **3** | Gerçek hayatttan örneklerle girişimciliğin çerçevesini çizer | | **4** | Girişimcilik konusunun farklı yönleri ve boyutlarından haberdar olur | | **5** | Girirşimcilerin karşılaşacakları sorunlar karşısında bilinç kazanır ve sorunlara çözüm arayabilir. | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Ön Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Girişimcilik ve temel kavramlar |  |  | | **2** | Girişimci Özellikleri |  |  | | **3** | Girişimcilik Kültürü |  |  | | **4** | Girişimcilik Türleri |  |  | | **5** | Girişimcilikte Cinsiyet Faktörü |  |  | | **6** | Girişimcilik Ahlakı |  |  | | **7** | Türkiye'de Girişimciliğin Özendirilmesi |  |  | | **8** | Ara sınav |  |  | | **9** | Başarılı girişimcilik öyküleri |  |  | | **10** | Girişimcilik ve liderlik |  |  | | **11** | İmtiyaz hakkı |  |  | | **12** | Yerel girişimcilik |  |  | | **13** | Türkiye'de girişimcilik |  |  | | **14** | Genel Değerlendirme |  |  | | **15** | Dönem Sonu Sınavı |  |  | |
| Ruhi YÜKSEL  Yüksekokul Sekreteri  **Dersin Ayrıntıları** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **4** | **204** | **İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ** | **3+0** | **3** | **4** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | Ön Lisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Öğrenim Türü** | Örgün Öğretim | | **Dersin Türü** | Zorunlu | | **Dersin Amacı** | İşletmelerin rekabet gücünün artırılabilmesi, değişen teknoloji ve piyasa koşullarına uyum sağlayabilmesi için en önemli faktör olan İnsan Kaynaklarının Yönetimi ile ilgili bilgi beceri kazandırmak | | **Dersin İçeriği** | İnsan kaynaklarını planlayabilmek | | **Dersi Verenler** | Öğr.Gör. SULTAN İPEK | | **Dersin Staj Durumu** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Kaynaklar** |  | |  | İnsan kaynakları Yönetimi ile ilgili ders kitapları | | |  | | --- | |  | | | | |
|  |
| **Planlanan Öğrenme Aktiviteleri ve Metodları** |
| **Etkinlikler ayrıntılı olarak "Değerlendirme" ve "İş Yükü Hesaplaması" bölümlerinde verilmiştir.** |
|  |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | İnsan kaynaklarını planlayabilmek | | **2** | İş analizini ve iş tanımlarının yapılmasını sağlayabilmek | | **3** | Bilimsel yöntemlerle işletme için en uygun İşgöreni seçebilme | | **4** | İşgörenlerin eğitim ihtiyacını belirleyebilme ve eğitim organizasyonu yapabilmek | | **5** | İşgören performans değerleme sistemi oluşturabilmek | | **6** | Adaletli ücretleme sistemi oluşturabilmek | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Ön Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | İnsan kaynakları yönetimi tanımı, örgütlemesi, ilkeleri |  |  | | **2** | İnsan kaynakları planlaması, analiz yöntemleri, insan kaynakları planının uygulanması ve değerlemesi |  |  | | **3** | İş analizi amaçları, yöntemleri, iş analizi süreci ve iş tanımları ve iştanım formlarının hazırlanması |  |  | | **4** | İşgören bulma ve seçmenin önemi, işgören bulma kaynakları, iş profilinin çıkarılması |  |  | | **5** | İş profilinin çıkarılması, iş görüşmesi türleri ve işgören seçimi |  |  | | **6** | Eğitimin önemi ve amaçları, eğitimde örgütlenme, eğitim ihtiyacının analizi, eğitim planlaması, eğitim bütçesinin hazırlanması |  |  | | **7** | Eğitim yöntemleri, eğitimin uygulanması, eğitimde ölçme- değerleme, kariyer geliştirme |  |  | | **8** | Ders tekrarı ve Ara Sınav |  |  | | **9** | Performans değerlemenin tanımı, önemi. Performans değerleme süreci, değerleme yöntemleri, değerleme sonuçlarının kontrolü |  |  | | **10** | İş değerlemesinin tanımı ve amaçları, iş değerleme süreci, iş değerlemesi yöntemleri |  |  | | **11** | Ücret yönetimi, tanımı ve ilkeleri, ücret sistemleri |  |  | | **12** | Endüstri ilişkileri kavramı, önemi , sendikal örgütler, toplu pazarlık |  |  | | **13** | İşgören sağlığı ve iş güvenliğinin tanımı ve önemi, iş güvenliği açısından iş kazaları, meslek hastalıkları ve önlemler |  |  | | **14** | Bürokratik işlemler, işe giriş, işten çıkış ve emeklilik işlemleri; personel disiplini kavramı ve insan kaynakları bilgi sistemleri |  |  | | **15** | Final sınavı |  |  | |
| Ruhi YÜKSEL  Yüksekokul Sekreteri  **Dersin Ayrıntıları** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **4** | **206** | **PAZARLAMA YÖNETİMİ** | **3+0** | **3** | **3** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | Ön Lisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Öğrenim Türü** | Örgün Öğretim | | **Dersin Türü** | Zorunlu | | **Dersin Amacı** | Öğrencinin, işletmenin mevcut pazarlama anlayışını analiz ederek, pazarlama anlayışı belirleyebilmesini, faaliyet gösterdiği sektör ve hedef pazarına göre pazarlama çevresini analiz edebilmesini, işletmenin kontrol edemeyeceği değişkenleri belirleyebilmesini, pazar bölümlerini değerlendirebilmesine, uygun bölümlerin hedef pazar olarak saptanmasına katkı sağlayabilmesini, ürünün farklılaştırılmasına ve konumlandırılmasına, katkıda bulunabilmesini, ürün yaşam dönemlerini saptayarak satış artırıcı tedbirler alabilmesini, pazar yapısı, rekabet durumu ve işletme amaçlarına göre, fiyatın belirlenmesine ve yönetimine yardımcı olabilmesini, hedef pazara göre tutundurma karmasının oluşmasına yardımcı olabilmesini, pazarlama kanallarını belirleyebilmesini, kanal tasarımının yapılmasını ve en uygun kanal sisteminin seçimine katkı sağlayabilmesini amaçlamaktadır. | | **Dersin İçeriği** | İşletmenin pazarlama anlayışının gelişimi, pazarlama çevresi analizi pazarı bölümleyerek hedef pazarın seçimi, ürün kararları, fiyatlama stratejileri, pazarlama kanalları | | **Dersi Verenler** | Yrd.Doç.Dr. Hayrettin Ertan | | **Dersin Staj Durumu** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Kaynaklar** | Yükselen, Cemal; 2008, Detay Yayıncılı, Ankara | |  | Yükselen, Cemal; 2008, Detay Yayıncılı, Ankara | |  | Power Poınt Ders Notları | |  | Ara ve Dönem Sonu Sınavları | | |
|  |
| **Planlanan Öğrenme Aktiviteleri ve Metodları** |
| **Etkinlikler ayrıntılı olarak "Değerlendirme" ve "İş Yükü Hesaplaması" bölümlerinde verilmiştir.** |
|  |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | Pazarlama konusunu ve kapsamını öğrenir. | | **2** | Pazarlama stratejisini kavrar | | **3** | Tüketici pazarları ve tüketici davranışlarını öğrenir | | **4** | Pazar bölümleme ve pazar bölümleme stratejilerini öğrenir. | | **5** | Ürün ve ürünlerle ilgili çeşitli stratejik kararları kavrar. | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Ön Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Pazarlama İlkeleri I dersinin amacı ve dersle ilgili temel kaynaklar. |  |  | | **2** | Pazarlamaya giriş, pazarlama kavramının tanımı, pazarlama anlayışının (yaklaşımlarının) gelişimi. |  |  | | **3** | Pazarlama yönetimi kavramı. Pazarlama yönetimi ve çevre ile ilişkisi. |  |  | | **4** | Stratejik pazarlama süreci ve planlama ve stratejik planlama kavramları. |  |  | | **5** | Pazarlama planlaması süreci ve rekabetçi pazarlama stratejileri. |  |  | | **6** | Pazarlama kararlarıyla ilgili mikro çevre faktörleri. |  |  | | **7** | Ara Sınav-Ders Tekrarı |  |  | | **8** | Ara Sınav-Ders Tekrarı |  |  | | **9** | Pazarlama bilgi sistemi; Pazarlama araştırması ve pazarlama araştırması süreci. |  |  | | **10** | Pazar kavramı ve tüketici pazarının özellikleri, tüketici pazarını etkileyen faktörler. |  |  | | **11** | Pazar bölümlendirme ve konumlandırma. |  |  | | **12** | Uluslararası pazarlama. |  |  | | **13** | Endüstriyel pazar ve özellikleri. |  |  | | **14** | Final Sınavı |  |  | |
| Ruhi YÜKSEL  Yüksekokul Sekreteri  **Dersin Ayrıntıları** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **4** | **210** | **BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ** | **2+0** | **2** | **2** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | Ön Lisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Öğrenim Türü** | Örgün Öğretim | | **Dersin Türü** | Zorunlu | | **Dersin Amacı** | Okulu bitirme aşamasına gelmiş bir öğrencinin, mesleği ile ilgili bir konuda derinlemesine araştırma yapması, çalışma konusuyla ilgili kendisini geliştirmesi, yaptığı çalışmayı önceden belirlenmiş şartlara uygun olarak raporlayabilmesi ve bunları etkin sunabilmesi | | **Dersin İçeriği** | Bilimsel çalışma kuralları ve etiğine uygun olarak öğrencinin mesleğine yönelik bir konuyu çalışması, araştırması, raporlaması ve sözlü olarak sunması | | **Dersi Verenler** | Öğr.Gör. Nefise KORKUTMAZ ERGİN | | **Dersin Staj Durumu** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Kaynaklar** |  | |  | Yücel İslam Yönlendirilmiş Çalışma I-II | | |
|  |
| **Planlanan Öğrenme Aktiviteleri ve Metodları** |
| **Etkinlikler ayrıntılı olarak "Değerlendirme" ve "İş Yükü Hesaplaması" bölümlerinde verilmiştir.** |
|  |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | Öğrencinin mesleki ilgisini ve bilgi derinliğini artırmak | | **2** | Bağımsız çalışma yapabilme ve kendi kendine öğrenme becerisi kazandırma | | **3** | İletişim becerisini geliştirmek , takım içerisinde uyumlu çalışabilme becerisi kazandırmak | | **4** | Ulaşılan kaynakların çalışmada nasıl kullanılabileceğine dair bilgi ve beceri kazandırılması | | **5** | Araştırma konusu ile ilgili kaynaklara ulaşma becerisi | | **6** | Bir raporu etkin bir şekilde ve yazım kurallarına uygun yazabilme becerisi kazanma | | **7** | Yürütülen bir çalışmayı sözlü sunma yeteneği geliştirmek | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Ön Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Çalışma konularının öğrencilere dağıtılması |  |  | | **2** | Araştırma yöntemlerinin genel tanıtımı ve araştırmanın planlanması |  |  | | **3** | Araştırmalarda kaynaklara ulaşma |  |  | | **4** | Ulaşılan kaynakların derlenmesi süreci metin aktarma ve aktarma süreci |  |  | | **5** | Projenin geliştirilmesi, anket düzenleme, örnek anketler, örnek projeler |  |  | | **6** | Çalışmada içindekiler ve bölümlerin hazırlanması; önsöz, özet, tablo, şekil ve grafiklerin hazırlanması ve gösterilmesi |  |  | | **7** | Kaynakçanın düzenlenmesi, Sunum teknikleri, Çalışma sunumunun hazırlanması |  |  | | **8** | Ara Sınav |  |  | | **9** | Çalışmada elde edilen sonuçların değerlendirilmesi |  |  | | **10** | Çalışmaların toplu sunumu |  |  | | **11** | Çalışmaların toplu sunumu |  |  | | **12** | Çalışmaların toplu sunumu |  |  | | **13** | Çalışmaların toplu sunumu |  |  | | **14** | Çalışmaların toplu sunumu |  |  | | **15** | Dönem sonu sınavı |  |  | |
| Ruhi YÜKSEL  Yüksekokul Sekreteri  **Ayrıntıları** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **4** | **212** | **PAKET PROGRAMLAR II** | **2+0** | **2** | **2** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | Ön Lisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Öğrenim Türü** | Örgün Öğretim | | **Dersin Türü** | Zorunlu | | **Dersin Amacı** | Muhasebe alanında kullanılan paket programlarının öğrenilip etkin kullanımını sağlamak | | **Dersin İçeriği** | Paket Programlar 1 de anlatılan programlara devam edilerek toplu bir uygulama projsi hazırlanır | | **Dersi Verenler** | Öğr.Gör. Abdulaziz Ertaş | | **Dersin Staj Durumu** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Kaynaklar** | Program internet uaşım şifreleri,  Program cd, Ders notları | |  | Program kullanım klavuzları, ders kitap ve notları, program cd | |  | Program kullanım klavuzları, ders kitap ve notları, program cd | |  | Program uygulaması Şirket kurma | | |
|  |
| **Planlanan Öğrenme Aktiviteleri ve Metodları** |
| **Etkinlikler ayrıntılı olarak "Değerlendirme" ve "İş Yükü Hesaplaması" bölümlerinde verilmiştir.** |
|  |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | Öğrenci paket program genel kullanımını bilir, muhasebenin programlarda kullanılış amacını kavrar | | **2** | Cari haraketlerini takip eder | | **3** | Stok modülünü profesiyonel şekilde kullanır | | **4** | Fatura modülünü öğrenir alış, satış faturası düzenler | | **5** | irsaliye, çek-senet işlemlerini yapar | | **6** | Bir şirketin genel modül kayıtlarını bilir ve örnek bir uygulama çalışması yapar | | **7** | ikinci paket program kurabilir | | **8** | yeni paket programı kullanabilr | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Ön Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Cari modül işemleri | Labaratuvarda programın kuruluşu Program cd' leri ve ders notları |  | | **2** | Stok modülü ve işlemleri |  | Program cd' leri ve ders notları | | **3** | Fatura modülü ve işlemleri |  | Program cd' leri ve ders notları | | **4** | Fatura mödülü ve işlemleri |  | Program cd' leri ve ders notları | | **5** | Dönem sonu işemleri ve mali tablolar |  | Program cd' leri ve ders notları | | **6** | İkinci paket program tanıtımı ve kuruluş işemleri |  | Program cd' leri ve ders notları | | **7** | Modüllerin tanıtımı ve şirket temel ayarları |  | Program cd' leri ve ders notları | | **8** | Ara sınav |  |  | | **9** | Ara sınav |  |  | | **10** | Muhasebe modülü ve işemleri |  | Program cd' leri ve ders notları | | **11** | Muhasebe modülü ve işemleri | ı | Program cd' leri ve ders notları | | **12** | Cari modülü ve işlemleri |  | Program cd' leri ve ders notları | | **13** | Personel modülü ve işemleri |  | Program cd' leri ve ders notları | | **14** | Beyanname işlemleri |  | Program cd' leri ve ders notları | |
|  |
| Ruhi YÜKSEL  Yüksekokul Sekreteri |
| **Ayrıntıları** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **4** | **216** | **MESLEK ETİĞİ** | **2+0** | **2** | **2** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | Ön Lisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Öğrenim Türü** | Örgün Öğretim | | **Dersin Türü** | Seçmeli | | **Dersin Amacı** | Bu derste meslek etiği ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır. | | **Dersin İçeriği** | Etik ve ahlak kavramlarını incelemek,Etik sistemlerini incelemek,Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek,Meslek etiğini incelemek,Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek, Sosyal sorumluluk kavramını incelemek | | **Dersi Verenler** | Öğr.Gör. Nefise KORKUTMAZ ERGİN | | **Dersin Staj Durumu** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Kaynaklar** | Ders kitapları ve diğer kaynaklar | |  | Ders kitapları ve diğer kaynaklar | |  | Ara sınav ve dönem sonu sınavları | | |  | | --- | |  | | | | |
|  |
| **Planlanan Öğrenme Aktiviteleri ve Metodları** |
| **Etkinlikler ayrıntılı olarak "Değerlendirme" ve "İş Yükü Hesaplaması" bölümlerinde verilmiştir.** |
|  |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | Etik ve ahlak kavramlarını İnceler | | **2** | Etik sistemlerini inceler | | **3** | Ahlak oluşumunda rol oynayan faktörleri bilir | | **4** | Sosyal Sorumluluklarının farkındadır | | **5** | Mesleki etik ilkelerine uyar | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Ön Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Etik ve ahlak kavramlarını incelemek |  |  | | **2** | Etik ve ahlak kavramlarını incelemek |  |  | | **3** | Etik sistemlerini incelemek |  |  | | **4** | Etik sistemlerini incelemek Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek |  |  | | **5** | Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek |  |  | | **6** | Meslek etiğini incelemek |  |  | | **7** | Ara Sınav-Ders Tekrarı |  |  | | **8** | Ara Sınav-Ders Tekrarı |  |  | | **9** | Meslek etiğini incelemek |  |  | | **10** | Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek |  |  | | **11** | Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek |  |  | | **12** | Sosyal sorumluluk kavramını incelemek |  |  | | **13** | Sosyal sorumluluk kavramını incelemek |  |  | | **14** | Sosyal sorumluluk kavramını incelemek |  |  | |
| Ruhi YÜKSEL  Yüksekokul Sekreteri  **Dersin Ayrıntıları** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **4** | **218** | **FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI** | **2+0** | **2** | **2** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | Ön Lisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Öğrenim Türü** | Örgün Öğretim | | **Dersin Türü** | Seçmeli | | **Dersin Amacı** | Finansal Yatırım Araçları Genel Olarak Tanıtmak, Risk ve Getiri arasındaki genel dengeyi gözeterek finansal çeşitlendirmenin önemi üzerinde durarak en makul yatırım araçlarının ve yöntemlerini ortaya koymaktır. | | **Dersin İçeriği** | Genel olarak finansal temel bilgilerden sonra yatırım araçlarını tek tek göstermek ve uygun bir çeşitlendirme için portföy yönetimi ilkelerini anlatmak. Daha da ötesi söz konusu yatırım araçlarının değerlemeleri üzerinde bazı matematiksel hesaplamalar yapmak. | | **Dersi Verenler** | Öğr.Gör. Abdülkadir Gülşen | | **Dersin Staj Durumu** | Yok | | **Ders Kaynakları** | | | **Kaynaklar** | İnternet özellikle www.spk.gov.tr, www.imkb.gov.tr, ve www.tcmb.gov.tr ile www.tspakb.org.tr | |  | Öğretim Görevlisinin kendi notları. | |  | Sermaye Piyasası Analizleri ve portföy yönetimi SPK ve İMKB den elde edilen dökümanlar | |  | Her bir yatırım aracının öğrenciler tarafından grup olarak araştırılması | |  | 1 vize 1 final sınavı | | |  | | --- | |  | | | | |
|  |
| **Planlanan Öğrenme Aktiviteleri ve Metodları** |
| **Etkinlikler ayrıntılı olarak "Değerlendirme" ve "İş Yükü Hesaplaması" bölümlerinde verilmiştir.** |
|  |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | Finansal piyasaları ve finansal araçları tanıyabilmek | | **2** | Para ve sermaye piyasalarının araçlarını karşılaştırabilmek | | **3** | Para ve sermaye piyasası ile ilgili mevzuatı takip edebilmek | | **4** | Para ve sermaye piyasası araçlarını etkin olarak kullanabilmek | | **5** | Portföy yönetiminin önemini görmek | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Ön Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | Finansal Piyasalar |  | Sermaye Piyasası İşlemleri Kitabı (AÖF) Sermaye Piyasaı Analizleri ve Portföy Yönetimi Dr.Mehmet Civan ve Hoca notları | | **2** | Finansal Piyasalar ve Bazı temel finansal ilkeler |  | 1.Hafta Kaynakları ve Finansal Yönetim Prof.Dr.Rıza Aşıkoğlu ve Semih Büker Kitabı | | **3** | Para Piyasaları Araçları ve Hazine bonosu |  | Yukarıdaki Kaynaklar | | **4** | Para piyasası araçları Finansman bonosu,Repo,Likit fonlar,Mevduat vs. |  | Aynı kaynaklar | | **5** | Sermaye piyasası araçları ve hisse senetleri |  | Aynı kaynaklar | | **6** | Sermaye piyasası araçları hisse senetleri devam |  | Aynı kaynaklar | | **7** | Sermaye piyasası araçları Tahviller |  | Aynı kaynaklar | | **8** | Sermaye piyasası araçları tahvil devam |  | Aynı kaynaklar | | **9** | Varlığa Dayalı Menkul Kıymetler |  | Aynı kaynaklar | | **10** | Ara Sınav |  |  | | **11** | Varant |  | Aynı Dökümanlar | | **12** | Altın ve diğer kıymetli metaller |  | Aynı dökümanlar | | **13** | Portföy yönetimi ve çeşitlendirme |  | Aynı kaynaklar | | **14** | Portföy yönetimi ve çeşitlendirme devam |  | Aynı kaynaklar | |
| Ruhi YÜKSEL  Yüksekokul Sekreteri |
| **Dersin Ayrıntıları** |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Yarıyıl** | **Kodu** | **Adı** | **T+U** | **Kredi** | **AKTS** | | **4** | **224** | **İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU** | **2+0** | **2** | **2** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Dersin Dili** | Türkçe | | **Dersin Düzeyi** | Ön Lisans | | **Bölümü / Programı** | İşletme Yönetimi | | **Öğrenim Türü** | Örgün Öğretim | | **Dersin Türü** | Seçmeli | | **Dersin Amacı** | Öğrencilerin çalışma hayatında işçi veya işverenleriyle ilşkilerinde karşılacakları sorunlarda iş kanununa göre çözümler bulmalarını sağlamak. | | **Dersin İçeriği** | İş sözleşmesi, iş sözleşmesinden doğan borçlar, iş ilişkisinin sonra ermesi ve toplu iş hukukuna ilişkin bilgiler içerir | | **Dersi Verenler** | Öğr.Gör. Nefise Mertgenç | | **Dersin Staj Durumu** | Yok | | |
|  |
| **Planlanan Öğrenme Aktiviteleri ve Metodları** |
| **Etkinlikler ayrıntılı olarak "Değerlendirme" ve "İş Yükü Hesaplaması" bölümlerinde verilmiştir.** |
|  |
|  |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |
| |  |  | | --- | --- | | **Sıra No** | **Açıklama** | | **1** | İş sözleşmesi düzenleyebilir | | **2** | İş sözleşmesinden doğan borçları yerine getirebilir | | **3** | İş ilişkisini sonlandırabilir | | **4** | Kıdem tazminatını ve nasıl talep edilebileceğini öğrenir. | | **5** | İşçinin haklarını ve dava şartlarını öğrenir | | **6** | Sendikayla ilgili işlemleri yürütebilecektir. | |
| **Ders Konuları** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Hafta** | **Konu** | **Ön Hazırlık** | **Dökümanlar** | | **1** | İş Kanunu kapsamında işçi ,işveren ve işyeri kavramlarını tesbit etmek |  |  | | **2** | İş sözleşmesinden doğan tarafların borçlarını belirlemek |  |  | | **3** | İş sözleşmesi düzenlemek |  |  | | **4** | İş sözleşmesinde ehliyet,şekil ve türleri |  |  | | **5** | Ücret, ücret sistemleri,asgari üüret ve ücretin korunması |  |  | | **6** | Çalışma süreleri ve izinler |  |  | | **7** | Ara Sınav+Ders tekrarı |  |  | | **8** | Ara Sınav+Ders tekrarı |  |  | | **9** | İş sözleşmesinin sona ermesi-Genel nedenler |  |  | | **10** | İş sözleşmesinin bildirimli fesihle sona ermesi |  |  | | **11** | Kıdem tazmınatı şartları ve hesaplanması |  |  | | **12** | Toplu iş hukuku |  |  | | **13** | Sendika ve konfederasyonlar |  |  | | **14** | Toplu iş sözleşmesi grev ve lokavt |  |  | |
|  |

Ruhi YÜKSEL

Yüksekokul Sekreteri