

1. SINIF GÜZ YARIYILI

| | | | | |
|--|---|---|-------|--------------|
| DERSİN ADI | TÜRK DİLİ I | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 1 | | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | | Seçmeli Ders |
| | X | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Yüksek öğrenimini tamamlamış olan her gence, ana dilinin yapısı ve işleyiş özelliklerini gereğince kavrayabilmek; Türkçeyi doğru ve güzel kullanabilme yeteneği kazandırabilmektedir. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | 1. Türkçenin yapı ve işleyiş özelliklerini gereğince kavrar. 2. Dil - düşünce bağlantısı açısından, yazılı ve sözlü ifade vasıtası olarak Türkçeyi doğru ve güzel kullanır. 3. Standart Türkçenin kurallarını bilir ve uygular. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Dil ve Kültür | | |
| | 2 | Türk Dili Ve Dünya Dilleri Arasındaki Yeri Türk Dilinin Tarihi Gelişimi I | | |
| | 3 | Türk Dilinin Tarihi Gelişimi Iı Dil Devrimi | | |
| | 4 | Türklerin Kullandığı Alfabeler, Türkçenin Lehçeleri | | |
| | 5 | Ses Bilgisi Türkçe Kelimelerde Belli Başlı Ses Olayları Ve Özellikleri | | |
| | 6 | Sözcük Türleri I | | |
| | 7 | Ara Sınav Ve Ders Tekrarı | | |
| | 8 | Ara Sınav Ve Ders Tekrarı | | |
| | 9 | Sözcük Türleri II, Yapım Ekleri | | |
| | 10 | Çekim Ekleri - I | | |
| | 11 | Çekim Ekleri - II | | |
| | 12 | Kelime Grupları Ve Cümle Bilgisi | | |
| | 13 | Kelime Grupları Ve Cümle Bilgisi | | |
| 14 | Noktalama İşaretleri | | | |

| | | | | |
|--|--|---|-------|--------------|
| DERSİN ADI | ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 1 | | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | | Seçmeli Ders |
| | X | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | 1.Türk bağımsızlık savaşı, Atatürk İnkıpları ve Atatürkçü düşünce sistemi, Türkiye Cumhuriyeti tarihi hakkında doğru bilgiler vermek, 2. Türkiye ve Atatürk İnkıpları, İlkeleri ve Atatürkçü düşünceye yönelik tehditler hakkında doğru bilgiler vermek, | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Bu dersi başarıyla tamamlayan her öğrenci: *Atatürk dönemi modernleşme sürecinin Osmanlı modernleşme sürecinden farklı olan yanlarıyla ilgili kıyaslamalara gidebilir. *Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş felsefesini doğru yorumlar. *Atatürkçü düşünce doğrultusunda milli hedefler etrafında birleşir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Tanışma ve Dersin amacını anlatma. İnkılap Tarihi ilgili kavramlar ve kaynakların açıklanması | | |
| | 2 | Yenileşme Çabaları. | | |
| | 3 | Fikir Hareketleri | | |
| | 4 | Birinci Dünya Savaşı öncesi askeri ve siyasi gelişmeler | | |
| | 5 | Birinci Dünya Savaşı | | |
| | 6 | Mondros Mütarekesi | | |
| | 7 | ARA SINAV VE DERS TEKRARI | | |
| | 8 | ARA SINAV VE DERS TEKRARI | | |
| | 9 | Mustafa Kemal Paşa'nın İstanbul'daki faaliyetleri, Mustafa Kemal Paşa'nın Samsun'a çıkması. Son Osmanlı Mebusan Meclisi'nin toplanması, İstanbul'un işgal edilmesi. | | |
| | 10 | Amasya Genelgesi, Erzurum, Batı Anadolu ve Sivas Kongreleri. | | |
| | 11 | T.B.M.M.'nin toplanması ve niteliği T.B.M.M.'nin açılmasından sonraki askeri ve siyasi gelişmeler." | | |
| | 12 | 12 Mudanya Mütarekesi. | | |
| | 14 | Final Haftası | | |

| | | | | |
|--|---|---|-------|--------------|
| DERSİN ADI | YABANCI DİL I | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 1 | | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | | Seçmeli Ders |
| | X | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Zorunlu İngilizce I ders programı CEF (Common European Framework) hedeflerine göre hazırlanmıştır. Bu amaçla öğrencinin çok yönlü olarak dili kullanma becerisine sahip olması hedeflenmiştir. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | <ol style="list-style-type: none"> 1. Konuşma yeteneğini edinme ve iletişim kurmayı becerebilme 2. Basit yapıllı cümlelerle ve kelimelerle yazım becerisini geliştirme 3. Karşıldakinin konuşmasını temel düzeyde anlama ve cevap verebilme 4. Temel düzeyde bilgi gerektiren gazete dergi ve kitapları okuma ve anlama | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | The verb to be (singular) statements and questions, Question words: who, what, how old, where?, countries nationalities and languages | | |
| | 2 | The verb to be (plural) statements and questions, this, that, these, those and plural nouns, adjectives | | |
| | 3 | has got / have got, possessive 's, possessive adjectives irregular plurals, family, colours | | |
| | 4 | Prepositions of time and place, there is / there are, positive imperatives, telling the time, months of the year, places in town | | |
| | 5 | Can / can't (ability), ordinal numbers & dates, abbreviations and sports | | |
| | 6 | Negative imperatives, adjectives describing feelings | | |
| | 7 | Present Simple: positive and negative, like+ -ing, hobbies & interests | | |
| | 8 | ARA SINAV VE DERS TEKRARI | | |
| | 9 | be going to: intentions & predictions, holiday activities, future time expressions | | |
| | 10 | why...? Because..., can / can't (asking for permission), clothes, money and prices | | |
| | 11 | must / mustn't, can't (prohibition), personality adjectives | | |
| | 12 | have to / don't have to, needn't, jobs | | |
| | 13 | present continuous for activities happening now, house and furniture | | |
| 14 | present simple vs. present continuous, housework | | | |

| | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------------|
| DERSİN ADI | BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ I | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | |
| DÖNEMİ | 1. DÖNEM | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
| | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi |
| | 2 | 0 | 2 |
| DERSİN AMACI | Bu derste bilişim olanaklarını kullanarak kendini geliştirmek ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır. | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | <ol style="list-style-type: none"> 1. İnternet ortamında iletişim kurmak 2. İnternet ortamında iş başvurusu yapmak 3. Sayısal verileri düzenlemek 4. Hazır şablon ile tanıtım materyali hazırlamak | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | |
| | 1 | İnternet ve İnternet Tarayıcısı | |
| | 2 | Elektronik Posta Yönetimi | |
| | 3 | Haber Grupları / Forumlar | |
| | 4 | Web Tabanlı Öğrenme | |
| | 5 | Kişisel Web Sitesi Hazırlama | |
| | 6 | Elektronik Ticaret | |
| | 7 | Kelime İşlemci Programında Özgeçmiş | |
| | 8 | İnternet Ve Kariyer | |
| | 9 | İş Görüşmesine Hazırlık | |
| | 10 | İşlem Tablosu | |
| | 11 | Formüller Ve Fonksiyonlar | |
| | 12 | Grafikler | |
| | 13 | Sunu Hazırlama | |
| 14 | Tanıtıcı Materyal Hazırlama | | |

| | | | | |
|--|---|---|--------------|------------|
| DERSİN ADI | GENEL MUHASEBE | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 1. DÖNEM | | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| ÖN ŞARTLAR | | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu ders ile öğrencinin muhasebe sistemini oluşturarak muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | 1.Hesap planı oluşturmak 2.Bilanço düzenlemek 3.Varlık hesaplarını kaydetmek 4.Kaynak hesaplarını kaydetmek 5.Gelir tablosu uygulaması yapmak | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Muhasebenin Tanımı ve Fonksiyonları | | |
| | 2 | Muhasebenin Temel Kavramları | | |
| | 3 | Hesap Kavramı | | |
| | 4 | Temel Mali Tablolar | | |
| | 5 | Yevmiye Defteri | | |
| | 6 | Dönen Varlıklar | | |
| | 7 | Duran Varlıklar | | |
| | 8 | Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar ve Envanter İşlemleri | | |
| | 9 | Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar ve Envanter İşlemleri | | |
| | 10 | Özkaynaklar | | |
| | 11 | Gelir ve Gider Kavramları | | |
| | 12 | Satışların Maliyet Tablosu | | |
| | 13 | Gelir Tablosu | | |
| 14 | Nazım Hesapların İncelenmesi | | | |

| | | | | |
|--|---|-----------------------------------|--------------|------------|
| DERSİN ADI | GENEL İŞLETME I | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 1. DÖNEM | | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| ÖN ŞARTLAR | | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Öğrenciye işletmenin kurulması ve yönetimi ile ilgili temel kavramları yapma yeterlikleri kazandırılacaktır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | 1. İşletme kuruluş işlemleri yapmak 2. Yönetim İşlevlerini Yerine Getirmek 3. İnsan Kaynaklarını Yönetmek 4. Üretim Sürecini Yönetmek 5. Pazarlama Faaliyetlerini Yönetmek 6. İşletmenin Mali/Finans Yapısını Yönetmek | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | İşletme Ve İşlemecilik Kavramları | | |
| | 2 | İşletmelerin Sınıflandırılması | | |
| | 3 | İşletmelerin Sınıflandırılması | | |
| | 4 | İşletmelerin Sınıflandırılması | | |
| | 5 | İşletmenin Çevresi | | |
| | 6 | İşletmenin Çevresi | | |
| | 7 | İşletmenin Amaç ve Sorumlulukları | | |
| | 8 | Kuruluş Yeri Ve Seçimi | | |
| | 9 | Kuruluş Aşamaları | | |
| | 10 | Kapasite | | |
| | 11 | İşletme Yönetim Fonksiyonları | | |
| | 12 | İşletme Yönetim Fonksiyonları | | |
| | 13 | Temel İşletme Fonksiyonları | | |
| 14 | Temel İşletme Fonksiyonları | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--------------|------------|
| DERSİN ADI | MİKRO EKONOMİ | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 1 DÖNEM | | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| ÖN ŞARTLAR | | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 3 | 0 | 3 | 4 |
| DERSİN AMACI | Bu dersle öğrencinin giriş düzeyinde mikro ve piyasa ekonomisi bilgilerini vermek ve çeşitli ekonomik yaklaşımları analiz edebilecek yeteneklerini geliştirmektedir. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | 1- Ekonominin Temel Özelliklerini Kavramak 2- Tüketici ve Üretici Davranışlarını Analiz Etmek 3- Piyasa Dengesindeki Değişmeleri Analiz Etmek 4- Piyasa Yapısına İlişkin Farklılıkları Ayırt Etmek | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | İktisadın kapsamı ve metodu | | |
| | 2 | Kıtlık, Tercih ve üretim olanakları eğrisi | | |
| | 3 | Talep eğrisi, bireysel ve piyasa talebi | | |
| | 4 | Talep eğrisinde kaymalar | | |
| | 5 | Talep esnekliği | | |
| | 6 | Arz eğrisi, bireysel ve piyasa arzı | | |
| | 7 | Arz eğrisinde kaymalar | | |
| | 8 | Arz esnekliği | | |
| | 9 | Arz, talep ve esneklik uygulamaları | | |
| | 10 | Üretim maliyetleri | | |
| | 11 | Piyasa dengesi | | |
| | 12 | Tam rekabet piyasası | | |
| | 13 | Tekel Piyasası | | |
| 14 | Diğer eksik rekabet piyasaları | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--------------|------------|
| DERSİN ADI | MATEMATİK | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 2. DÖNEM | | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Öğrenciye, mesleği için gerekli olan matematik bilgi ve becerilerini işine uygulayabilme yeterliği kazandırmak. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sayılar ile ilgili ve cebirsel işlemleri mesleğinde uygulamak. 2. Mesleğinde denklemler, eşitsizlikler ve fonksiyonlar ile ilgili uygulamalar yapmak. 3. Mesleği ile ilgili uygulamalar yapmak. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA DAĞILIMI) GÖRE | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Sayılar | | |
| | 2 | Sayılar | | |
| | 3 | Üslü ve köklü sayılar | | |
| | 4 | Modüler aritmetik, ondalıklı sayılar | | |
| | 5 | Cebir ve polinomlar | | |
| | 6 | Oran ve orantı, denklemler | | |
| | 7 | Fonksiyonlar | | |
| | 8 | Denklemler I. ve II. dereceden denklemler, | | |
| | 9 | Denklik bağıntısı; Fonksiyonlar: Fonksiyon kavramı, | | |
| | 10 | Bileşke ve ters fonksiyon kavramı, Bazı özel fonksiyonlar ve grafikleri; | | |
| | 11 | Fonksiyon kavramı, 1-1 ve örten fonksiyon kavramı,; | | |
| | 12 | Limit ve Süreklilik | | |
| | 13 | Limit kavramı, Limit özellikleri, Süreklilik kavramı | | |
| 14 | Mesleki uygulamalar | | | |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------|--------------|------------|
| DERSİN ADI | TEMEL HUKUK | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 1. DÖNEM | | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| ÖN ŞARTLAR | Temel Hukuk ve İşletme derslerinden sonra 2. sınıfta alınmalıdır. | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu dersle öğrencinin kişisel ve sosyal yaşamı ile ilgili hukuki hak ve sorumlulukları kavraması amaçlanmaktadır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | 1- Hukukun temel kavramları, hukukun sistemi, hakkın tanımı ve türlerini incelemek 2- Kişiler ve aile hukuk sistemini tanımak 3- Eşya hukuku, Borçlar hukuku, sözleşmeler ve dava süreçlerini incelemek | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Hukukun temel kavramları | | |
| | 2 | Hukuk sistemi | | |
| | 3 | Hakkın tanımı ve türleri | | |
| | 4 | Hakkın yönetimi | | |
| | 5 | Kişilik kavramı | | |
| | 6 | Tüzel kişilik | | |
| | 7 | Aile hukuku | | |
| | 8 | Eşya hukuku | | |
| | 9 | Borçlar hukuku | | |
| | 10 | Sözleşmeler | | |
| | 11 | Çeşitli hükümler | | |
| | 12 | Çeşitli hükümler | | |
| | 13 | Hak arama süreci | | |
| | 14 | Hak arama süreci | | |

| | | | | |
|---|--|---|--------------|------------|
| DERSİN ADI | KONGRE VE FUAR YÖNETİMİ | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 1 DÖNEM | | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | | X | |
| ÖN ŞARTLAR | | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Toplantı ve trade-show (fuvar, expozisyon, konferans vs.) organizasyonların incelenmesi, organizasyonların operasyon sürecinin değerlendirilmesidir. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler: Toplantı, trade-show, fuvar, expozisyon, konferans gibi organizasyonların ülke ekonomisine ve pazara katkıları | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Kongre kavramı, kongreciliğin tarihi, kongre ve turizm ilişkisi, toplantı çeşitleri | | |
| | 2 | Kongre turizminin ekonomik, sosyo-kültürel etkileri | | |
| | 3 | Kongre turizminde örgütlenmeler, kongre organizasyonu, kongre planlaması | | |
| | 4 | Kongre hizmetleri yönetimi | | |
| | 5 | Kongre hizmetleri yönetimi | | |
| | 6 | Uluslararası kongre pazarı | | |
| | 7 | Türkiye kongre merkezleri | | |
| | 8 | Türkiye kongre merkezleri | | |
| | 9 | Türkiye'nin kongre turizminde talep analizi | | |
| | 10 | Türkiye'nin kongre turizmi ile ilgili sorunları | | |
| | 11 | Fuar kavramı, fuvarların tarihçesi, fuvar organizasyonu | | |
| | 12 | Stand yönetimi, stand tipleri, stand düzenlemesi | | |
| | 13 | Türkiye'de fuvarcılığın gelişimi, Türkiye'deki fuvar organizatörleri | | |
| 14 | Genel Değerlendirme | | | |

| | | | |
|---|--|--|--------------|
| DERSİN ADI | ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | |
| DÖNEMİ | 1 DÖNEM | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
| | | | X |
| ÖN ŞARTLAR | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi |
| | 2 | 0 | 2 |
| AKTS kredi | AKTS kredi | | |
| | 1 | | |
| DERSİN AMACI | Bu dersin amacı, örgütlerin insani boyutunu çözümlmek ve önemini kavramaktır. Ayrıca öğrencilerin, örgütlerde; birey (algı, tutum, kişilik, değer, öğrenme, motivasyon), grup davranışı (iletişim, liderlik, çatışma, güç, politika), örgüt (örgüt yapısının temelleri, örgüt kültürü, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları, değişim, stres) ve çevre değişkenlerini kavramalarını sağlamaktır. | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Birey, grup ve örgüt davranışını etkileyen faktörleri doğru olarak tespit etmek ve farklı durumların davranışa dair içeriğini çeşitli perspektiflerden analiz edebilmek. Örgütsel davranışa ait teorik sistemleri anlamak ve teori-pratik arasında karşılıklı bir tercüme yapılabilmek. Örgütsel davranış teorilerine dayanarak, birey ölçeğinde tutarlı pratik sistemler geliştirebilmek ve müdahale önerilerinde bulunabilmek. | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | |
| | 1 | Örgütsel davranış modeli | |
| | 2 | Örgütlerde karar davranışı: | |
| | 3 | Karar verme, karar türleri, etkin karar vermenin şartları ve grup kararları | |
| | 4 | Örgütlerde Çatışma: Çatışmanın tanımı ve kaynakları, çatışmanın önemi, çatışma kaynakları, | |
| | 5 | çatışmanın sonuçları, çatışma yönetimi ve sorun çözümlerinin duygusal yönü. | |
| | 6 | Örgütlerde hayal kırıklığı ve iş tatmini | |
| | 7 | Örgütlerin yönetiminde stres | |
| | 8 | Bireysel ve örgütsel stres, stresin sebepleri ve sonuçları. | |
| | 9 | Gruplar ve grup davranışı. | |
| | 10 | Birey-örgüt bütünleşmesinde davranışsal yaklaşımlar. | |
| | 11 | Örgütlerde güç ve güç kullanımı | |
| | 12 | Örgütlerde liderlik | |
| | 13 | Örgütlerde çatışma ve çatışma yönetimi | |
| 14 | Modern örgüt teorileri | | |

1. SINIF BAHAR YARIYILI

| | | | | |
|--|---|---|-------|--------------|
| DERSİN ADI | TÜRK DİLİ II | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 2 | | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | | Seçmeli Ders |
| | X | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Yüksek öğrenimini tamamlamış olan her gence, ana dilinin yapısı ve işleyiş özelliklerini gereğince kavratılabilmek; Türkçeyi doğru ve güzel kullanabilme yeteneği kazandırabilmektir. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | 1. Türkçenin yapı ve işleyiş özelliklerini kavrar, Yazılı ve sözlü ifade vasıtası olarak, Türkçeyi doğru ve güzel kullanır. 2. Yazılı ve sözlü anlatım türlerini bilir ve bu türlerde yazılı ve sözlü anlatımlarda bulunabilir. Standart Türkçenin kurallarını bilir ve uygular. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Anlatım Bozuklukları | | |
| | 2 | Kompozisyon Bilgileri | | |
| | 3 | Kompozisyon Yazımı | | |
| | 4 | Kompozisyonda Anlatım Biçimleri | | |
| | 5 | Yazılı Anlatım Türleri I | | |
| | 6 | Yazılı Anlatım Türleri II | | |
| | 7 | Ara Sınav Ve Ders Tekrarı | | |
| | 8 | Ara Sınav Ve Ders Tekrarı | | |
| | 9 | Anlatı Yazıları | | |
| | 10 | Yazışmalar | | |
| | 11 | Şiir Türleri | | |
| | 12 | Sözlü Anlatım Ve Türkçenin Söyleyiş Özellikleri | | |
| | 13 | Topluluk Önünde Konuşmalar | | |
| 14 | Bilimsel Yazıları Hazırlama Teknikleri | | | |

| | | | | |
|--|--|--|-------|--------------|
| DERSİN ADI | ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ II | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 2 | | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | | Seçmeli Ders |
| | X | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | 1. Türk bağımsızlık savaşı, Atatürk İnkılapları ve Atatürkçü düşünce sistemi, Türkiye Cumhuriyeti tarihi hakkında doğru bilgiler vermek, 2. Türkiye ve Atatürk İnkılapları, İlkeleri ve Atatürkçü düşünceye yönelik tehditler hakkında doğru bilgiler vermek, | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Bu dersi başarıyla tamamlayan her öğrenci: *Atatürk dönemi modernleşme sürecinin Osmanlı modernleşme sürecinden farklı olan yanlarıyla ilgili kıyaslamalara gidebilir. *Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş felsefesini doğru yorumlar. *Atatürkçü düşünce doğrultusunda milli hedefler etrafında birleşir. *Günümüz dünyasında yaşanan problemlerin nedenlerini daha iyi anlar ve yorumlar yapabilir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Atatürk İlkelerinin doğuş sebeplerini ve Atatürk ilkelerini kavratmak | | |
| | 2 | Siyasi alanda yapılan inkılâp hareketleri, | | |
| | 3 | Saltanatın kaldırılması, Cumhuriyetin ilanı, Halifeliğin kaldırılması, | | |
| | 4 | Anayasa hareketleri, hukuk alanında yapılan inkılâp hareketleri, | | |
| | 5 | Çok partili döneme geçme denemeleri ve inkılâba karşı tepkiler, | | |
| | 6 | Eğitim-kültür alanında yapılan inkılâp hareketleri, | | |
| | 7 | Tevhid-i tedrisat kanunu, harf inkılabı, Türk Tarihi tezi, Türk Dili inkılabı | | |
| | 8 | Sosyal alanda yapılan inkılâp hareketleri, | | |
| | 9 | Şapka inkılabı ve kılık-kıyafet değişimi, tekke, zaviye ve türbelerin kapatılması, | | |
| | 10 | Milletlerarası takvim ve saatin, yeni rakamların kabulü ve ölçülerde değişiklik, | | |
| | 11 | Soyadı Kanunu'nun kabulü ve eski ünvanların kaldırılması, milli bayramlar ve tatil | | |
| | 12 | Ekonomi ve sağlık alanlarındaki gelişmeler, | | |
| | 14 | Atatürk dönemi dış politika gelişmeleri, | | |

| | | | |
|---|--|--|--------------|
| DERSİN ADI | YABANCI DİL II | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | |
| DÖNEMİ | 2 | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
| | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi |
| | 2 | 0 | 2 |
| AKTS kredi | 1 | | |
| DERSİN AMACI | Zorunlu İngilizce I ders programı CEF (Common European Framework) hedeflerine göre hazırlanmıştır. Bu amaçla öğrencinin çok yönlü olarak dili kullanma becerisine sahip olması hedeflenmiştir. | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | <ol style="list-style-type: none"> 1. Konuşma yeteneğini edinme ve iletişim kurmayı becerebilme 2. Basit yapıları cümlelerle ve kelimelerle yazım becerisini geliştirme 3. Karşısındaki konuşmasını temel düzeyde anlama ve cevap verebilme 4. Temel düzeyde bilgi gerektiren gazete dergi ve kitapları okuyabilme | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | |
| | 1 | countable and uncountable nouns, would you like...? I'd like... / Can I have...? Food | |
| | 2 | 2a/an, some and any, much and many adjectives for describing people, parts of the body | |
| | 3 | past simple: was/were positive, negative and question, past time expressions, | |
| | 4 | past simple: regular verbs | |
| | 5 | past simple: irregular verbs compound adjectives, sequencers | |
| | 6 | comparative and superlative adjectives | |
| | 7 | too + adjective, (not) as... as possessive pronouns, the weather | |
| | 8 | Ara Sınav ve Ders Tekrarı | |
| | 9 | first conditional, when / if adjectives of feeling | |
| | 10 | past continuous, past continuous vs. past simple when and while | |
| | 11 | present perfect, ever / never animals | |
| | 12 | comparative adverbs, defining relative clauses | |
| | 13 | defining relative clauses, question tags adjective order | |
| 14 | present perfect simple, yet, already and just | | |

| | | | |
|---|---|--|-------|
| DERSİN ADI | BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ II | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | |
| DÖNEMİ | 2 | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | |
| | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi |
| | 2 | 0 | 2 |
| DERSİN AMACI | Öğrencilerin Kelime İşlemci, Hesap Tablosu ve Sunum Uygulama programları ile ilgili ileri seviye bilgilere sahip olmaları. | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Diğer derslerle ilgili verilmiş olan ödevleri, kelime işlemci ortamında düzenler, sunum uygulaması haline getirir ve bunları gerçekleştirirken hesap tablosu programından yararlanır. | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | |
| | 1 | 1 KELİME İŞLEM, İLERİ-SEVİYE Metin seçenekleri kullanmak; Var olan karakter ya da paragraf biçimlerini değiştirmek, Bir şablondaki temel biçimlendirme ve yerleştirme seçeneklerini değiştirmek; Metin açıklamaları eklemek ya da çıkarmak | |
| | 2 | KELİME İŞLEM, İLERİ-SEVİYE Adres Mektup Birleştirme, İçindekiler Dizini, Tablolar Dizini, Şekiller Dizini oluşturmak. Anahat Görünümünün kullanımı | |
| | 3 | KELİME İŞLEM, İLERİ-SEVİYE Bir belgede bölümler oluşturmak; Dokümandaki bölüm kesmelerini silmek; Çoklu sütunlar oluşturmak; Sütun genişliği ve aralığını değiştirmek | |
| | 4 | KELİME İŞLEM, İLERİ-SEVİYE Dipnot ve son notları oluşturmak yada silmek; Bir belgeye şifre koruması eklemek; Bir tablodaki hücre birleştirme ya da ayırma seçeneklerini kullanmak | |
| | 5 | HESAP TABLOSU, İLERİ SEVİYE Bir işlem tablosundaki hücre (göze) erimlerini isimlendirmek; Koşullu biçimlendirme seçeneğini kullanmak; Sıra /ya da sütun başlıklarını dondurmak; Bir hesap çizelgesine şifre koruması eklemek | |
| | 6 | HESAP TABLOSU, İLERİ SEVİYE Gelişmiş sorgu/filtreleme seçenekleri kullanmak; İşlem tabloları arasında veri / grafik bağlamak; Şablon oluşturmak/ düzenlemek | |
| | 9 | HESAP TABLOSU, İLERİ SEVİYE Tanımlanmış veri serileri için grafik türünü değiştirmek; İki boyutlu bir grafiğe bir görüntü eklemek, BUGÜN, GÜN, AY, YIL gibi tarih ve zaman fonksiyonları eklemek | |
| | 10 | HESAP TABLOSU, İLERİ SEVİYE Matematiksel fonksiyonlar eklemek; istatistiksel fonksiyonlar eklemek; mantıksal işlevler kullanmak, Makroları Kullanmak | |
| | 11 | SUNUM UYGULAMASI İLERİ SEVİYE Tasarımda Önemli Hususlar "Dinleyici sayısı, oda büyüklüğü, oda ışığı etkilerinin sunum planına etkilerini anlamak. (Mikrofon, projektör gereksinimi, sunumun okunaklı olması için arka plan renginin ayarlanması gibi)"; | |
| | 12 | SUNUM UYGULAMASI İLERİ SEVİYE Yeni sunum şablonunu özel arka plan etkileri, logo, madde işaretleri arasındaki boşluk düzenlemeleri gibi özelliklerle yaratmak ve kaydetmek; Çizim nesnelerini gruplamak, grup çözmek; Gruplanmış seçim içerisinde re | |
| | 13 | SUNUM UYGULAMASI İLERİ SEVİYE Bir resim, görüntü, çizim nesnesine yarı-geçirgen efekt uygulamak; Çizim nesnesine üç boyut (3-D) efektleri uygulamak; Sunumdaki bir çizim nesnesine arka plan gradyan, doku, desen, resim etkilerini uygulamak; İki eksenli | |
| | 14 | SUNUM UYGULAMASI İLERİ SEVİYE Yerleşik akış çizelgesi opsiyonlarını, diğer mevcut çizim araçlarını kullanarak akış çizelgesi çizmek; Giriş animasyon stiline otomatik oynayacak zamanlamayla ses eklemek; Animasyon uygulanmış nesnelere fare tıklaması, | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|--------------|------------|
| DERSİN ADI | MAKRO EKONOMİ | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 2 | | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| ÖN ŞARTLAR | | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu dersle öğrencinin giriş düzeyinde makro ve piyasa ekonomisi bilgilerini vermek ve çeşitli ekonomik politikaları ve yaklaşımları analiz edebilecek yeteneklerini geliştirmektir. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | 1- Temel Makro Ekonomik Kavramları Tanımak 2- Makro Ekonomik Göstergeleri Analiz Etmek 3- Para ve Maliye Politikalarını Takip Etmek | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Temel kavramlar | | |
| | 2 | Milli gelir ve çıktının hesaplanması | | |
| | 3 | Başlıca Makroekonomik Okullar | | |
| | 4 | Tüketim ve yatırım | | |
| | 5 | Ekonomik Büyüme ve Kalkınma | | |
| | 6 | İstihdam | | |
| | 7 | İstihdam | | |
| | 8 | Enflasyon | | |
| | 9 | Enflasyon | | |
| | 10 | Para Piyasası | | |
| | 11 | Merkez bankası ve para politikası | | |
| | 12 | Merkez bankası ve para politikası | | |
| | 13 | Maliye Politikası | | |
| 14 | Maliye Politikası | | | |

| | | | |
|---|--|--------------------------------|--------------|
| DERSİN ADI | TİCARİ MATEMATİK | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | |
| DÖNEMİ | 2 | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
| | | X | |
| ÖN ŞARTLAR | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi |
| | 2 | 0 | 2 |
| DERSİN AMACI | Bu ders ile öğrencinin; ticari matematik hesaplama işlemleri yapma ile ilgili bilgi kazanması ve beceri geliştirmesi amaçlanmaktadır. | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | 1- Oran ve ortalama hesaplamaları yapmak 2- Yüzde, maliyet, kâr, zarar hesaplamaları yapmak 3- Karışım ve faiz hesaplamaları yapmak 4- İşkonto hesaplamaları yapmak | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | |
| | 1 | Oran ve orantı | |
| | 2 | Oran ve orantı | |
| | 3 | Ortalama | |
| | 4 | Yüzde ve binde hesapları | |
| | 5 | Yüzde ve binde hesapları | |
| | 6 | Maliyet ve satış hesapları | |
| | 7 | Maliyet ve satış hesapları | |
| | 8 | Karışımı hesaplamak | |
| | 9 | Faiz hesapları | |
| | 10 | Faiz hesapları | |
| | 11 | İşkonto | |
| | 12 | İşkonto | |
| | 13 | Uygulamalar | |
| 14 | Uygulamalar | | |

| | | | |
|--|--|-----------------------------------|--------------|
| DERSİN ADI | TİCARET HUKUKU | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | |
| DÖNEMİ | 2 | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
| | | X | |
| ÖN ŞARTLAR | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi |
| | 2 | 0 | 2 |
| DERSİN AMACI | Bu dersle öğrencinin, ticari iş, ticari hüküm ve ticari yargı hükümlerini inceleyebilmesi, ticaret şirketlerinde menkul kıymetler, pay senetleri, ortaklık ve tip değiştirme, iflas, rehin ve tasfiye işlemlerini yapabilmesi ve kambiyo senetlerin ile ilgili işlemleri yapabilmesi sağlanacaktır. | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Ticari İş, Ticari Hüküm Ve Ticari Yargı Hükümlerini İncelemek Tacir Ve Tacir Yardımcıları, Ticaret Unvanı, İşletme Adı Ve Marka İşlemleri Yapmak Ticaret Şirketlerinde Menkul Kıymetler, Pay Senetleri, Ortaklık Ve Tip Değiştirme, İflas, Rehın Ve Tasfiye İşlemlerini Yapmak Kıymetli Evrakları İncelemek | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | |
| | 1 | Ticaret Hukukunun Yapısı | |
| | 2 | Ticari İş, Ticari Sözleşmeler | |
| | 3 | Ticari Yargı Sistemi | |
| | 4 | Dava Açma Süreleri | |
| | 5 | Ticaret Sicil Memurluğu | |
| | 6 | Unvan, Marka Ve Patent | |
| | 7 | Ticaret Şirketleri | |
| | 8 | Ticaret Şirketleri | |
| | 9 | Pay Senetleri Ve Sermaye Araçları | |
| | 10 | Pay Senetleri Ve Sermaye Araçları | |
| | 11 | İflas Ve Rehın | |
| | 12 | Kıymetli Evrak | |
| | 13 | Kambiyo Senetleri Kavramı | |
| 14 | Kambiyo Senetleri Kavramı | | |

| | | | | |
|--|---|---|--------------|------------|
| DERSİN ADI | GENEL MUHASEBE II | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 2 | | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| ÖN ŞARTLAR | | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu ders ile öğrencinin muhasebe sistemini oluşturarak muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | 1.Hesap planı oluşturmak 2.Bilanço düzenlemek 3.Varlık hesaplarını kaydetmek 4.Kaynak hesaplarını kaydetmek 5.Gelir tablosu uygulaması yapmak | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Muhasebenin Tanımı ve Fonksiyonları | | |
| | 2 | Muhasebenin Temel Kavramları | | |
| | 3 | Hesap Kavramı | | |
| | 4 | Temel Mali Tablolar | | |
| | 5 | Yevmiye Defteri | | |
| | 6 | Dönen Varlıklar | | |
| | 7 | Duran Varlıklar | | |
| | 8 | Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar ve Envanter İşlemleri | | |
| | 9 | Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar ve Envanter İşlemleri | | |
| | 10 | Özkaynaklar | | |
| | 11 | Gelir ve Gider Kavramları | | |
| | 12 | Satışların Maliyet Tablosu | | |
| | 13 | Gelir Tablosu | | |
| | 14 | Nazım Hesapların İncelenmesi | | |

| | | | | |
|--|---|---|--------------|------------|
| DERSİN ADI | GENEL İŞLETME II | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 1 | | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| ÖN ŞARTLAR | | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Öğrenciye işletmenin kurulması ve yönetimi ile ilgili temel kavramları yapma yeterlikleri kazandırılacaktır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | 1. İşletme kuruluş işlemleri yapmak 2. Yönetim İşlevlerini Yerine Getirmek 3. İnsan Kaynaklarını Yönetmek 4. Üretim Sürecini Yönetmek 5. Pazarlama Faaliyetlerini Yönetmek 6. İşletmenin Mali/Finans Yapısını Yönetmek | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | İşletmenin Yönetim ve Organizasyon Fonksiyonu | | |
| | 2 | İşletmenin Yönetim ve Organizasyon Fonksiyonu | | |
| | 3 | İşletmenin Yönetim ve Organizasyon Fonksiyonu | | |
| | 4 | İşletmenin Finansman Fonksiyonu | | |
| | 5 | İşletmenin Muhasebe Fonksiyonu | | |
| | 6 | İşletmenin Halkla İlişkiler Fonksiyonu | | |
| | 7 | İşletmenin Ar-Ge Fonksiyonu | | |
| | 8 | İşletmenin Üretim Fonksiyonu | | |
| | 9 | İşletmenin İnsan Kaynakları Fonksiyonu | | |
| | 10 | İşletmenin Pazarlama Fonksiyonu | | |
| | 11 | İşletmenin Pazarlama Fonksiyonu | | |
| | 12 | Modern Yönetim Yaklaşımları | | |
| | 13 | Modern Yönetim Yaklaşımları | | |
| 14 | Modern Yönetim Yaklaşımları | | | |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|--------------|------------|
| DERSİN ADI | İSTATİSTİK | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 3 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bir istatistikte olaya ilişkin verilerin toplanması, düzenlenmesi ve sunulması tekniklerini kullanabilme. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | 1-Olasılık ve İstatistik kültürünü pekiştirir. 2-Eldeki verileri sınıflandırır. 3-Olasılık Fonksiyonları kullanılır. 4-Olasılık Fonksiyonları kullanılır. 5-Analitik düşünmeyi kavrar | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | İstatistik Temel Kavramları | | |
| | 2 | İstatistik Temel Kavramları | | |
| | 3 | İstatistik Temel Kavramları | | |
| | 4 | Veri Toplama, Düzenleme Ve Sunulması | | |
| | 5 | Veri Toplama, Düzenleme Ve Sunulması | | |
| | 6 | Veri Toplama, Düzenleme Ve Sunulması | | |
| | 7 | Merkezi Eğilim Ve Dağılım Ölçüleri, | | |
| | 8 | Merkezi Eğilim Ve Dağılım Ölçüleri, | | |
| | 9 | İndeksler, | | |
| | 10 | Olasılık, | | |
| | 11 | Olasılık, | | |
| | 12 | Regrasyon, | | |
| | 13 | Trend | | |
| 14 | Korelasyon | | | |

| | | | |
|--|--|--|--------------|
| DERSİN ADI | BORÇLAR HUKUKU | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | |
| DÖNEMİ | 2 | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
| | | X | |
| ÖN ŞARTLAR | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi |
| | 2 | 0 | 2 |
| DERSİN AMACI | Bu dersin amacı, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'nun Genel Hükümlerinin değerlendirilmesi, bilimsel ve yargısal kaynaklar ışığında borç ilişkisinin doğumu, hükümleri ve türlerinin irdelenmesidir. | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Borç ilişkisi ve borç kavramı ile borcun kaynakları hakkında bilgi sahibi olacaklardır. Sözleşmelerin kurulması hüküm ve sonuç doğurmasına ilişkin bilgiler edineceklerdir. Temsil kurumunu, temsilin türleri hüküm ve sonuçlarını öğreneceklerdir. Sözleşmelerin kurulması hüküm ve sonuç doğurmasına ilişkin bilgiler edineceklerdir. Borçların ifa edilmesinin sonuçları ve üçüncü kişilere etkisi konularına hâkim olacaklardır. Sözleşmenin geçersiz olmasının yaptırımlarına hâkim olacaklardır. Borç ilişkilerine, taraflarına, doğan hak ve yükümlülükler, eksik borç, yükümlülük kavramlarına vakıf olacaklardır. | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | |
| | 1 | Temel bilgiler, Borçlar Hukukunun konusu ve kaynakları | |
| | 2 | Borç ve borç ilişkisinin kaynakları, sorumluluk kavramı | |
| | 3 | Hukuki işlemlerden ve sözleşmeden doğan borç ilişkileri, sözleşmenin konusu ve kurulması | |
| | 4 | Sözleşme özgürlüğü ilkesi | |
| | 5 | Sözleşmenin geçerlilik koşulları | |
| | 6 | Sözleşmelerde şekil ve sözleşmelerin yorumu | |
| | 7 | Genel işlem şartları ve denetlenmesi | |
| | 8 | İrade ile irade açıklaması arasındaki uyumsuzluk | |
| | 9 | Borçlar Hukukunda temsil ve yetkisiz temsil | |
| | 10 | Borçlar Hukukunda temsil ve yetkisiz temsil | |
| | 11 | Haksız fiil kavramı ve kusura dayanan sorumluluk halleri | |
| | 12 | Haksız fiil kavramı ve kusura dayanan sorumluluk halleri | |
| | 13 | Kusursuz sorumluluk halleri | |
| | 14 | Sebepsiz zenginleşme | |

| | | | | |
|--|--|---|--------------|------------|
| DERSİN ADI | SİGORTACILIK | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 3 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Ders ilk etapta katılımcılara sigorta nedir, neden yaptırılır, Türkiye’de ve dünyada sigortacılık ve belli başlı sigorta ürünlerini tanıtmaktadır. Daha sonra risk süreçleri, hayat sigortaları, hayat dışı sigortalar ve reasüransa ilişkin temel bilgilerin yanı sıra sigortacılıkta karşılaşılan risklerin tanımlanması, fiyatlanması konuları işlenecektir | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Sigortacılığın temel felsefesini anlayacaktır. Sigortacılıkta kullanılan terimler ve kavramları öğrenecektir. Temel sigortacılık derslerine hazır hale gelecektir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/içerik/Konular | | |
| | 1 | Sigortanın tanımı, Sigortacılığın Dünyada ve ülkemizdeki tarihi, sigortacılığın gelişmesini engelleyen ve destekleyen faktörler | | |
| | 2 | Risk ve risk çeşitleri, risk yönetimi ve önemi, Sigortacılığın temeli olarak risk kavramı | | |
| | 3 | Temel Sigortacılık Kavramları, Sigortanın Prensipleri | | |
| | 4 | Dünyada ve ülkemizde uygulanmakta olan sigorta branşlarının tanıtılması, amaç ve önemleri | | |
| | 5 | Sigortanın Makro ve Mikro İşlevleri, Sigortanın ülkenin ekonomik yapısı ve geleceği üzerindeki etkileri, Büyük sayılar kanunu ve etkileri | | |
| | 6 | Sigorta sözleşmeleri ve tarafları | | |
| | 7 | Sigorta işletmeciliği ve önemi | | |
| | 8 | Sigorta işletmelerinin organizasyonu ve fonksiyonları | | |
| | 9 | Sigorta işletmelerinin organizasyonu ve fonksiyonları | | |
| | 10 | Sigorta işletmelerinin aracı kurum ve kuruluşlar | | |
| | 11 | Sigorta işletmelerinin aracı kurum ve kuruluşlar | | |
| | 12 | Sigortacılık sektöründe yer alan kurum ve kuruluşlar | | |
| | 13 | Sigortacılık sektöründe yer alan kurum ve kuruluşlar | | |
| 14 | Avrupa Birliği Tek Sigorta Piyasası ve özelliklerinin açıklanması | | | |

2. SINIF GÜZ YARIYILI

| | | | | |
|--|---|---|--------------|---------------|
| DERSİN ADI | YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 3 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Yönetim ve organizasyonla ilgili temel bilgileri kavramak, yönetimdeki farklı bakış açılarının uygulamadaki yansımalarını ve sonuçlarını göstermek, temel yönetim fonksiyonlarını açıklamak | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Bu dersin sonunda öğrenci; Yönetim kavramını tanımlayabilecektir. öğrenci; iş dizaynı ve iş analizi ile ilgili süreçleri açıklayabilecektir. Bu dersin sonunda öğrenci; modern yönetim teknikleri konusunu açıklayabilecektir | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Yönetimle ilgili temel Kavramlar | | |
| | 2 | Yönetimle ilgili temel Kavramlar | | |
| | 3 | Yönetim sürecinin temel özellikleri ve temel kavramlar, | | |
| | 4 | yönetim düşünceleri ve örgüt kuramı | | |
| | 5 | yönetim düşünceleri ve örgüt kuramı | | |
| | 6 | yönetim düşünceleri ve örgüt kuramı | | |
| | 7 | Planlama, | | |
| | 8 | Örgütlenme, | | |
| | 9 | Yöneltme | | |
| | 10 | Koordinasyon | | |
| | 11 | Denetim | | |
| | 12 | Modern Yönetim Teknikleri | | |
| | 13 | Modern Yönetim Teknikleri | | |
| 14 | Modern Yönetim Teknikleri | | | |

| | | | | |
|--|---|---|--------------|------------|
| DERSİN ADI | PAZARLAMA İLKELERİ | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 3 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Modern pazarlama misyonu oluşturabilme, hedef pazarı belirleme ve yeni mamul geliştirmede izelencek süreci kavrayabilme, mamul hayat seyrinde izlenecek paz. Stratejilerini kavrayabilme, paz. Araş., kavrama , uluslararası pazarlamayı kav. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Bu derste pazarlama kavramının tanımı ile pazarlama faaliyetlerinin etkilendiği çevresel şartların incelenmesi ve pazarlama sürecinin elemanları olan pazarlama karmasının anlatılması ve pazarlama ile ilgili temel ilkeler incelenecektir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Temel Kavramlar | | |
| | 2 | Temel Kavramlar | | |
| | 3 | Tüketici Pazarları Ve Endüstriyel Pazar | | |
| | 4 | Pazar Bölümlendirme Ve | | |
| | 5 | Hedef Pazar Seçimi | | |
| | 6 | Mamül, Fiyat, Dağıtım, Tutundurma | | |
| | 7 | Mamül, Fiyat, Dağıtım, Tutundurma | | |
| | 8 | Pazar Araştırması | | |
| | 9 | Pazarlama Yönetimi | | |
| | 10 | Pazarlama Yönetimi | | |
| | 11 | Uluslar Arası Pazarlama | | |
| | 12 | Uluslar Arası Pazarlama | | |
| | 13 | Modern Pazarlama Teknikleri | | |
| 14 | Modern Pazarlama Teknikleri | | | |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------|--------------|
| DERSİN ADI | FİNANSAL YÖNETİM | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 3 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | | Seçmeli Ders |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu dersle öğrencinin, para ve sermaye piyasasını tanıyarak ticaretin finansman ve teşvik işlemlerini kavraması sağlanacaktır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Para ve Sermaye Piyasasını Tanımak Ticaretin Finansman İşlemlerini Yapmak Ticarette Teşvikleri Kavramak | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Finansal Sistem | | |
| | 2 | Döviz Kuru Politikası | | |
| | 3 | Döviz Piyasası | | |
| | 4 | Döviz Piyasası | | |
| | 5 | Döviz Opsiyon İşlemleri | | |
| | 6 | Sermaye Piyasası | | |
| | 7 | Sermaye Piyasası | | |
| | 8 | Leasing | | |
| | 9 | Factoring | | |
| | 10 | Forfaiting | | |
| | 11 | Eximbank Kredileri | | |
| | 12 | Üretime Yönelik Teşvikler | | |
| | 13 | Üretime Yönelik Teşvikler | | |
| 14 | Tanıtıma Yönelik Teşvikler | | | |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-------|--------------|
| DERSİN ADI | PAKET PROGRAMLAR 1 | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 3 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | | Seçmeli Ders |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu derste öğrenciye; muhasebe paket programlarını kullanabilme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Muhasebe ile ilgili temel kavramları, genel kabul görmüş muhasebe ilkelerini açıklar. Temel modüllerde çalışmayı uygular. Bilgisayarlı muhasebede belgeler ve defter tutmaya ilişkin temel bilgileri açıklar. Bilgisayarlı muhasebede raporları düzenler ve finansal tabloları hazırlar. Muhasebede bilgisayar kullanımı, muhasebe programının bilgisayara yüklenmesi, temel çalışma parametrelerini düzenler. Muhasebe modüllerinin genel tanıtımı, temel işlemler, önemli kodlamalar ve genel çalışma prensiplerine ilişkin bilgileri açıklar | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Temel Kavramlar, | | |
| | 2 | Temel Kavramlar, | | |
| | 3 | Bilgisayarlı Muhasebe Organizasyonu, | | |
| | 4 | Muhasebe Paket Programları, | | |
| | 5 | Firma Tanımlama, | | |
| | 6 | Muhasebe Modülü, | | |
| | 7 | Fatura Modülü, | | |
| | 8 | Çek/Senet Modülü, | | |
| | 9 | Stok Modülü, | | |
| | 10 | Üretim Modülü, | | |
| | 11 | Muhasebe Entegrasyonu, | | |
| | 12 | Mali Tabloların Oluşturulması, | | |
| | 13 | Mali Tabloların Oluşturulması, | | |
| 14 | Çeşitli Uygulamalar | | | |

| | | | | |
|--|--|--|-------|--------------|
| DERSİN ADI | ŞİRKETLER MUHASEBESİ | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 3 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | | Seçmeli Ders |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Şirketlerin kurulması Sermaye artırımı, kar ve zarar dağıtımı ve şirketlerin tasfiye edilmesi hakkında genel bilgiler vermektir. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Şirket kavramı ve şirket türlerini kavrayabilme. Şirketlerin kuruluş işlemlerini, sermaye değişikliklerini, kâr-zarar dağıtımını, vergilendirilmelerini, birleşmelerini, dağılmaları (tasfiye), tür değiştirmeleri gibi konuları kavrayarak uygulayabilme. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Şirket Kavramı, Türleri | | |
| | 2 | Şirket Kavramı, Türleri | | |
| | 3 | Şirket Kavramı, Türleri | | |
| | 4 | Şahıs Şirketleri ve Muhasebe Kayıtları | | |
| | 5 | Şahıs Şirketleri ve Muhasebe Kayıtları | | |
| | 6 | Sermaye Şirketleri ve Muhasebe Kayıtları | | |
| | 7 | Ortaklı kurarkenki Prosedürleri oluşturma | | |
| | 8 | Ortaklıklarda kar dağıtımı ve şirket tasfiyeleri | | |
| | 9 | Komandite ortaklıklarda kar dağıtımı ve şirket tasfiyeleri | | |
| | 10 | Limited şirketlerde kar dağıtımı ve şirket tasfiyeleri | | |
| | 11 | Anonim şirketlerinin kuruluş prosedürleri | | |
| | 12 | Holdingleler hakkında genel bilgiler | | |
| | 13 | Anonim şirketlerin oluşumu öz kaynak değişimleri bono ihracı | | |
| 14 | Anonim şirketlerde kar dağıtımı ve şirket tasfiyeleri | | | |

| | | | | |
|--|--|---|-------|--------------|
| DERSİN ADI | HALKLA İLİŞKİLER | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 3 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | | Seçmeli Ders |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu ders ile öğrenci, halkla ilişkiler faaliyetleri yapma yeterlikleri kazandırılacaktır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | -Halkla ilişkilerde imaj ve strateji geliştirmek -Kurumsal imajı, algılamayı olumlu ve sürekli tutmak | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Halkla ilişkiler ile ilgili temel kavramlar | | |
| | 2 | Halkla ilişkiler ile ilgili temel kavramlar | | |
| | 3 | Halkla ilişkiler ile ilgili temel kavramlar | | |
| | 4 | Halkla ilişkilerin tarihi gelişimi | | |
| | 5 | Halkla ilişkilerde kullanılan araçlar | | |
| | 6 | Halkla ilişkilerde kullanılan araçlar | | |
| | 7 | Halkla ilişkilerde hedef kitle, iletişim. | | |
| | 8 | Halkla ilişkilerde hedef kitle, iletişim. | | |
| | 9 | Halkla ilişkilerde hedef kitle, iletişim. | | |
| | 10 | Halkla ilişkilerde mesaj | | |
| | 11 | Kamuoyu ve medya ile ilişkiler | | |
| | 12 | Kamuoyu ve medya ile ilişkiler | | |
| | 13 | Kamuoyu ve medya ile ilişkiler | | |
| 14 | Sponsorluk | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--------------|------------|
| DERSİN ADI | PARA BANKA | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 3 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Öğrencileri en temel haliyle bankacılık hakkında bilgilendirmek, para ve faiz sistemlerini açıklamak, öğrencilere para ve sermaye piyasası araçlarını kavramsallaştırma ve bu araçlarla çalışmalarını konusunda yardımcı olmak. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler; Tüm para konularıyla, her tür döviz ilişkileriyle ve mevduatlar, tüketici kredileri ve ticari bankaların diğer tüketici odaklı servisleri dâhil olmak üzere tüm bankacılık işlemlerini açıklayabilecektir. Para ve tüm parasal konuları teorik ve uygulamalı olarak analiz edebilecektir. Son birkaç yıldır ihracata yönelik büyüme modeline yönelen Türkiye ekonomisinin döviz kazanma faaliyetlerini tartışabilecektir. Dış ticaret konusunda temel düzeyde bilgi verebilecektir. Mal ve hizmetlerin ihraç edilme esasları ve gerekliliklerini açıklayabilecektir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Para ve Para Politikası, Bankalar ve Bankacılık | | |
| | 2 | Türk Bankacılığının Kısa Tarihi | | |
| | 3 | Temel Kambiyo Tanımları | | |
| | 4 | Türkiye'deki Bankalar için Diğer Döviz Oran | | |
| | 5 | Faiz Oranlarının Matematiği | | |
| | 6 | Basit Faiz Kavramları ve İskonto Gösterimleri | | |
| | 7 | Menkul Kıymetlerin Faiz Hesaplamalar | | |
| | 8 | Mevduat Munzam Karşılığı | | |
| | 9 | Türkiye'deki Bankalar için Ödeyebilirlik Kurallar | | |
| | 10 | Döviz Forward'ları (Açık Vadeli Teslim)Döviz Swap'ları | | |
| | 11 | Dış Ticaretin Yürütülmesinde ve Finansmanında Ticari Bankaların Rolü | | |
| | 12 | Uluslararası Anlaşmalarda Ticaret Terimler | | |
| | 13 | Finansal Kiralama Faktöring ve Forfaiting Döviz Büroları (Para Değiştiriciler) | | |
| | 14 | Tüketici Kredileri Şirketleri Sermaye Piyasaları | | |

| | | | | |
|--|--|--------------------------------|--------------|------------|
| DERSİN ADI | DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 3 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu ders ile öğrencinin; temel dış ticaret işlemlerine ilişkin kavramları anlama ve dış ticaret işlemleri uygulamalarını yapabilme becerisi sağlanacaktır | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | 1. Dış Ticaret Belgelerini Düzenlemek 2. Teslim Şekillerini Uygulamak 3. Ödeme Yöntemlerini Kavramak | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Ticari Belgeler | | |
| | 2 | Taşıma Belgeleri | | |
| | 3 | Dolaşım Belgeleri | | |
| | 4 | Diğer Belgeler | | |
| | 5 | E ve F Grubu Teslim Şekilleri | | |
| | 6 | C Grubu Teslim Şekilleri | | |
| | 7 | D Grubu Teslim Şekilleri | | |
| | 8 | Peşin Ödeme | | |
| | 9 | Mal Mukabili | | |
| | 10 | Vesaik Mukabili | | |
| | 11 | Kabul Kredileri | | |
| | 12 | Akredif | | |
| | 13 | Akredif | | |
| | 14 | Akredif | | |

| | | | | |
|--|---|--|-------|--------------|
| DERSİN ADI | TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 3 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | | Seçmeli Ders |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu derste, Toplam kalite Yönetim sistemlerinin uygulamama yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Kalite yönetim sisteminin altyapısını oluşturmak Kalite standartlarını uygulamak | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Kalite kavramı | | |
| | 2 | Kalite kavramı | | |
| | 3 | Standart ve standardizasyon | | |
| | 4 | Standartın üretim ve hizmet sektöründe önemi | | |
| | 5 | Yönetim kalitesi ve standartları | | |
| | 6 | Yönetim kalitesi ve standartları | | |
| | 7 | Çevre standartları | | |
| | 8 | Kalite yönetim sistemi modelleri | | |
| | 9 | Kalite yönetim sistemi modelleri | | |
| | 10 | Stratejik yönetim | | |
| | 11 | Yönetime katılma | | |
| | 12 | Süreç yönetim sistemi | | |
| | 13 | Kaynak yönetimi sistemi | | |
| 14 | EFQM mükemmellik modeli | | | |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------|-------|--------------|
| DERSİN ADI | MESLEKİ YABANCI DİL | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 3 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | | Seçmeli Ders |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu ders ile öğrencinin; yabancı dilde mesleki uygulamaların nasıl yapıldığı ile ilgili bilgi kazanması ve beceri geliştirmesi amaçlanmaktadır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Telefonda yabancı dilde görüşmeler yapmak Yabancı dilde okumak ve yazı yazmak Yabancı dilde Mesleki yazışmalar yapmak Yüz yüze görüşmeler yapmak | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Telefonda görüşme | | |
| | 2 | Telefonda görüşme | | |
| | 3 | Not alma | | |
| | 4 | Metin okumak | | |
| | 5 | Metin okumak | | |
| | 6 | Yazı yazma | | |
| | 7 | Yazı yazma ve Yazıyı düzeltme | | |
| | 8 | Ticari yazışmalar | | |
| | 9 | Ticari yazışmalar | | |
| | 10 | Standart yazılar | | |
| | 11 | Dil farklılıkları | | |
| | 12 | Deyimler | | |
| | 13 | Yüz yüze görüşme | | |
| 14 | Yüz yüze görüşme | | | |

| | | | | |
|--|---|---|-------|--------------|
| DERSİN ADI | E- TİCARET | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 3 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | | Seçmeli Ders |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu ders ile öğrencinin elektronik ticaret uygulamalarını yapması amaçlanmaktadır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Elektronik ticaret faaliyetlerini planlamak Elektronik ticaret faaliyetlerini yürütmek | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Elektronik Ticarete İlişkin Temel Kavramlar | | |
| | 2 | Elektronik Ticaret Mevzuatı | | |
| | 3 | Elektronik Ticaret Mevzuatı | | |
| | 4 | Elektronik Sözleşmeler | | |
| | 5 | Elektronik İmza | | |
| | 6 | Elektronik Ticaret Araçları | | |
| | 7 | Elektronik Ticaret Uygulamaları | | |
| | 8 | Elektronik Ticaret Yöntemleri | | |
| | 9 | Elektronik Ticaret Yöntemleri | | |
| | 10 | Elektronik Ticaret Yöntemleri | | |
| | 11 | Elektronik Ticarete Ödeme Şekilleri | | |
| | 12 | Elektronik Ticarete Ödeme Şekilleri | | |
| | 13 | Elektronik Ticarete Güvenlik | | |
| 14 | Elektronik Ticarete Güncel Konular | | | |

| | | | | |
|--|---|--|--------------|--|
| DERSİN ADI | MALİYET MUHASEBESİ | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 3 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | | X | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | |
| | 2 | 0 | 2 | |
| AKTS kredisi | 1 | | | |
| DERSİN AMACI | Bu derste öğrenciye; maliyet muhasebesi hesaplama ve işleme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Bu ders öğrencilerin üretim işletmelerinde üretim, yönetim ve satış için maliyet hesaplamaları yapmalarını öğretir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | İşletmelerin Maliyet Muhasebesi İle İlgili Temel Kavramlar | | |
| | 2 | İşletmelerin Maliyet Muhasebesi İle İlgili Temel Kavramlar | | |
| | 3 | İşletmelerin Maliyet Muhasebesi İle İlgili Temel Kavramlar | | |
| | 4 | İşletmelerin Maliyet Muhasebesi İle İlgili Temel Kavramlar | | |
| | 5 | Maliyet Unsurlarının Tanıtılarak Sınıflandırılmaları | | |
| | 6 | Maliyet Unsurlarının Tanıtılarak Sınıflandırılmaları | | |
| | 7 | Maliyet Unsurlarının Tanıtılarak Sınıflandırılmaları | | |
| | 8 | Maliyet Dağıtım Yöntemlerine Göre Maliyet Yerlerine Dağıtımı Ve Değişik Maliyet Hesaplama Sistemleri | | |
| | 9 | Maliyet Dağıtım Yöntemlerine Göre Maliyet Yerlerine Dağıtımı Ve Değişik Maliyet Hesaplama Sistemleri | | |
| | 10 | Maliyet Dağıtım Yöntemlerine Göre Maliyet Yerlerine Dağıtımı Ve Değişik Maliyet Hesaplama Sistemleri | | |
| | 11 | Değişik Maliyet Hesaplama Sistemlerini Uygulama Bilgisinin Verilmesi. | | |
| | 12 | Değişik Maliyet Hesaplama Sistemlerini Uygulama Bilgisinin Verilmesi. | | |
| | 13 | Değişik Maliyet Hesaplama Sistemlerini Uygulama Bilgisinin Verilmesi. | | |
| 14 | Değişik Maliyet Hesaplama Sistemlerini Uygulama Bilgisinin Verilmesi. | | | |

2.SINIF BAHAR YARIYILI

| | | | | |
|--|--|---------------------------------------|--------------|------------|
| DERSİN ADI | GİRİŞİMCİLİK | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 3 | | | |
| DERSİN DİLİ | Türkçe | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | | X | |
| ÖN ŞARTLAR | | | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Öğrenciye işletmenin kurulması ve yönetimi ile ilgili temel kavramları yapma yeterlikleri kazandırılacaktır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | <ol style="list-style-type: none"> 1. İşletme kuruluş işlemleri yapmak 2. Yönetim İşlevlerini Yerine Getirmek 3. İş Fikri geliştirmek 4. Pazar Araştırma Faaliyetlerini Yönetmek 6. Girişimciliğin Finans Yapısını Yönetmek | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Girişimcilik Kavramları | | |
| | 2 | İşletmelerin Sınıflandırılması | | |
| | 3 | Girişimciliğin Önemi | | |
| | 4 | Girişimcilik kültürü | | |
| | 5 | Piyasa Araştırması | | |
| | 6 | İş Fikri | | |
| | 7 | İş Analizi | | |
| | 8 | Sektörel Analiz | | |
| | 9 | Kuruluş Yeri Ve Seçimi | | |
| | 10 | Kuruluş Aşamaları | | |
| | 11 | KOBİ Yönetimi | | |
| | 12 | Girişimciliğe destek veren kuruluşlar | | |
| | 13 | Girişimciliğin finansmanı | | |
| 14 | İş planı geliştirme | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--------------|------------|
| DERSİN ADI | İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 4 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | İnsan kaynakları yönetimi alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı. İnsan kaynakları yönetimi alanındaki kavram ve fikirleri bilimsel yöntemlerle inceleyebilmek, verileri yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, bilgileri kullanabilmek. İnsan kaynakları yönetimi ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilmek | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Bu dersin sonunda öğrenci; İnsan Kaynakları Yönetimini tanımlayabilecek, iş dizaynı ve iş analizi ile ilgili süreçlerini, seçme ve yerleştirme sürecini, eğitim, performans yönetimi ve kariyer yönetimi süreçlerini değerlendirebilecektir | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | İK Yönetimine Giriş | | |
| | 2 | İK Yönetimine Giriş (devam | | |
| | 3 | İş Tasarımı ve Analizi | | |
| | 4 | İşgücü Planlaması, Seçme, Yerleştirme | | |
| | 5 | Çalışanların Eğitimi, Gelişimi | | |
| | 6 | Performans Yönetimi ve Değerlendirmesi | | |
| | 7 | Ücretlendirme | | |
| | 8 | Kariyer Yönetimi | | |
| | 9 | Çalışan İlişkileri, | | |
| | 10 | İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı | | |
| | 11 | 360 derece performans Değerleme | | |
| | 12 | Cv Yazma İş arama teknikleri | | |
| | 13 | Etkili Mülakat Teknikleri | | |
| 14 | Etkili Mülakat Teknikleri | | | |

| | | | | |
|--|--|--|-------|--------------|
| DERSİN ADI | PAZARLAMA YÖNETİMİ | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 4 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | | Seçmeli Ders |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu derste öğrenciyi; pazarlama yönetimi konusunda bilgilendirmek amaçlanmaktadır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Bu dersin sonunda öğrenci; Pazarlama Yönetimini tanımlayabilecek, pazar analizi ile ilgili süreçleri açıklayabilecektir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Pazarlamaya İlişkin Temel Kavramları | | |
| | 2 | Ülkelerin Ekonomik Olarak Sınıflandırılması | | |
| | 3 | Uluslararası Ekonomik Çevrenin Değerlendirilmesi | | |
| | 4 | Uluslararası Ekonomik Çevrenin Değerlendirilmesi | | |
| | 5 | Teknolojik Çevre | | |
| | 6 | Pazarlama Ve Kültür İlişkisi | | |
| | 7 | Kültür ve Satın alma Davranışları | | |
| | 8 | Politik ve Yasal Çevre | | |
| | 9 | Pazar Araştırma Türleri | | |
| | 10 | Pazar Araştırma Türleri | | |
| | 11 | Pazarlama Araştırması | | |
| | 12 | Pazarlama Araştırma Süreci | | |
| | 13 | Pazarlama Stratejileri | | |
| | 14 | Pazarlama Stratejileri | | |

| | | | | |
|--|---|--|--------------|------------|
| DERSİN ADI | ÜRETİM YÖNETİMİ | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 4 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu derste öğrenciye; üretim teknikleri ve üretim yönetimi konusunda bilgilendirmeyi amaçlanmaktadır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Üretim yönetiminin temel kavramlarını ve üretim sistemlerini tanıyabilme, işletmelerin kuruluş yeri seçiminde ve iş yeri büyüklüğünün belirlenmesinde göz önüne aldıkları faktörleri sıralayabilme, işlerin verimli bir şekilde yapılabilmesi için iş yeri düzeninin ve üretim planlamasının önemini kavrayabilme, kalite kontrolü teknikleri ile toplam kalite yönetimi konularında bilgi verilir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Üretim Yönetiminin Temel Kavramları, | | |
| | 2 | Üretim Yönetiminin Temel Kavramları, | | |
| | 3 | Üretim Yönetiminin Temel Kavramları, | | |
| | 4 | Üretim Sistemleri Ve Ürün Tasarımı | | |
| | 5 | Üretim Sistemleri Ve Ürün Tasarımı | | |
| | 6 | Üretim Sistemleri Ve Ürün Tasarımı | | |
| | 7 | Kuruluş Yeri Seçimi Ve İşletme Büyüklüğü | | |
| | 8 | Kuruluş Yeri Seçimi Ve İşletme Büyüklüğü | | |
| | 9 | İş Yeri Düzeni Ve İş Analizleri | | |
| | 10 | İş Yeri Düzeni Ve İş Analizleri | | |
| | 11 | Üretim Plânlaması | | |
| | 12 | Üretim Plânlaması | | |
| | 13 | Stok Ve Bakım Yönetimi, Kalite Kontrolü | | |
| 14 | Stok Ve Bakım Yönetimi, Kalite Kontrolü | | | |

| | | | | |
|--|--|---|-------|--------------|
| DERSİN ADI | BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 4 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | | Seçmeli Ders |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu derste öğrenciye; araştırma yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Araştırma yapmak Araştırma raporu hazırlamak Araştırmayı sunmak | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Araştırma Konularını Seçme | | |
| | 2 | Araştırma Konularını Seçme | | |
| | 3 | Kaynak Araştırması Yapma | | |
| | 4 | Kaynak Araştırması Yapma | | |
| | 5 | Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme | | |
| | 6 | Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme | | |
| | 7 | Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme | | |
| | 8 | Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme | | |
| | 9 | Sunuma Hazırlık Yapma | | |
| | 10 | Sunuma Hazırlık Yapma | | |
| | 11 | Sunumu Yapma | | |
| | 12 | Sunumu Yapma | | |
| | 13 | Sunumu Yapma | | |
| 14 | Sunumu Yapma | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--------------|------------|
| DERSİN ADI | PAKET PROGRAMLAR 2 | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 4 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu derste öğrenciye; muhasebe paket programlarını kullanabilme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Muhasebe ile ilgili temel kavramları, genel kabul görmüş muhasebe ilkelerini açıklar. Temel modüllerde çalışmayı uygular. Bilgisayarlı muhasebede belgeler ve defter tutmaya ilişkin temel bilgileri açıklar. Bilgisayarlı muhasebede raporları düzenler ve finansal tabloları hazırlar. Muhasebede bilgisayar kullanımı, muhasebe programının bilgisayara yüklenmesi, temel çalışma parametrelerini düzenler. Muhasebe modüllerinin genel tanıtımı, temel işlemler, önemli kodlamalar ve genel çalışma prensiplerine ilişkin bilgileri açıklar | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Genel esaslar, dersin içeriği ve kaynakların tanıtımı | | |
| | 2 | Temel kavramlar ve bilgisayarlı muhasebe organizasyonu | | |
| | 3 | Bilgisayar paket programları, türleri ve işleyişi | | |
| | 4 | Bilgisayarlı muhasebe süreci ve firma tanımlama | | |
| | 5 | Muhasebe modülü uygulamaları | | |
| | 6 | Muhasebe modülü uygulamaları | | |
| | 7 | Fatura modülü uygulamaları | | |
| | 8 | Fatura modülü uygulamaları | | |
| | 9 | Stok modülü uygulamaları | | |
| | 10 | Çek-senet modülü uygulamaları | | |
| | 11 | Genel esaslar, dersin içeriği ve kaynakların tanıtımı | | |
| | 12 | Temel kavramlar ve bilgisayarlı muhasebe organizasyonu | | |
| | 13 | Bilgisayar paket programları, türleri ve işleyişi | | |
| 14 | Bilgisayarlı muhasebe süreci ve firma tanımlama | | | |

| | | | | |
|---|---|---|-------|--------------|
| DERSİN ADI | SERMAVE PİYASASI İŞLEMLERİ | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 4 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | | Seçmeli Ders |
| | | | | X |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu dersin amacı öğrencileri sermaye piyasasının yapısı ve düzeni hakkında bilgilendirmek ve sermaye piyasasının temel kavramlarının anlaşılmasını sağlamaktır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Öğrenciler sermaye piyasasında menkul kıymetlerin ve türev araçların önemini analiz edebileceklerdir. Öğrenciler faiz oranları ile ekonomi arasındaki ilişkiyi açıklayabileceklerdir. Öğrenciler Sermaye Piyasası Kurulu'nun rolünü analiz edebileceklerdir. Öğrenciler Sermaye Piyasası ile ilgili diğer temel kavramları ve konular hakkında bilgi sahibi olabileceklerdir. | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Sermaye piyasalarının tarihçesi | | |
| | 2 | Markowitz'in Sermaye Piyasası Teorisi | | |
| | 3 | ABD Sermaye Piyasası Düzenlemeler | | |
| | 4 | Avrupa Birliği Sermaye Piyasası Düzenlemeleri | | |
| | 5 | Yeni Türk Sermaye Piyasası Kanunu'na Giriş | | |
| | 6 | Sermaye Piyasalarına Genel Bakış | | |
| | 7 | 2008 Küresel Krizi ve Sermaye Piyasalarına Etkileri | | |
| | 8 | 6362 Sayılı Kanuna Genel Bakış | | |
| | 9 | Yeni Türk Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili Temel Kavramlar ve Açıklamalar | | |
| | 10 | Sermaye Piyasası Kurumları | | |
| | 11 | Sermaye Piyasası Kurumları | | |
| | 12 | Sermaye Piyasası İşlemleri | | |
| | 13 | Sermaye Piyasası İşlemleri | | |
| | 14 | Yatırım Hizmetleri | | |

| | | | | |
|--|---|--|--------------|---------------|
| DERSİN ADI | MESLEK ETİĞİ | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 4 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | | X | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu derste meslek etiği ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | 1. Etik ve ahlak kavramlarını incelemek 2. Mesleki etik ilkelerine uymak | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Etik ve ahlak kavramları | | |
| | 2 | Etik ve ahlak kavramları | | |
| | 3 | Etik sistemleri | | |
| | 4 | Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörler | | |
| | 5 | Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörler | | |
| | 6 | Meslek etiğini incelemek | | |
| | 7 | Meslek etiğini incelemek | | |
| | 8 | Meslek etiğini incelemek | | |
| | 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 kavramı | | |
| | 13 | Sosyal sorumluluk kavramı | | |
| 14 | Sosyal sorumluluk kavramı | | | |

| | | | | |
|--|--|---|--------------|------------|
| DERSİN ADI | BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 4 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu derste öğrenciye; araştırma yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | Araştırma yapmak Araştırma raporu hazırlamak Araştırmayı sunmak | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Araştırma Konularını Seçme | | |
| | 2 | Araştırma Konularını Seçme | | |
| | 3 | Kaynak Araştırması Yapma | | |
| | 4 | Kaynak Araştırması Yapma | | |
| | 5 | Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme | | |
| | 6 | Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme | | |
| | 7 | Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme | | |
| | 8 | Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme | | |
| | 9 | Sunuma Hazırlık Yapma | | |
| | 10 | Sunuma Hazırlık Yapma | | |
| | 11 | Sunumu Yapma | | |
| | 12 | Sunumu Yapma | | |
| | 13 | Sunumu Yapma | | |
| 14 | Sunumu Yapma | | | |

| | | | | |
|---|---|---|--------------|------------|
| DERSİN ADI | SATIŞ YÖNETİMİ | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 4 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Dersin ana amacı, kişisel satış konusunda kullanılan yöntem ve tekniklerin bireysel beceriye dönüştürülmesini sağlamaktır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | <ol style="list-style-type: none"> 1. Satış teknik ve yöntemlerini öğrenir 2. Müşteri ziyaret planlaması sürecini öğrenebilir ve uygular 3. Satış görüşme aşamalarını öğrenir ve uygular 4. Farklı ürün grupları için satış tekniklerinin değişimini kavrar 5. Farklı ürün grupları için satış teknikleri tasarımı yapabilir | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | Kişisel satış kavramı ve Satışın tarihçesi | | |
| | 2 | Tutundurma, pazarlama karması ve satış ilişkisi | | |
| | 3 | Başarılı bir satış temsilcisinde bulunması gereken özellikler | | |
| | 4 | Satış temsilcisi eğitim | | |
| | 5 | Müşteriler hakkında bilgi toplamada görüşmeye hazırlık ve randevu alma ve telefonda görüşme | | |
| | 6 | Müşteriler hakkında bilgi toplamada görüşmeye hazırlık ve randevu alma ve telefonda görüşme | | |
| | 7 | Kişisel satış sunumu ve sunum stratejileri | | |
| | 8 | Kişisel satış sunumu ve sunum stratejileri | | |
| | 9 | Müşteri itirazları ve itirazları karşılama teknikleri | | |
| | 10 | Kişisel satış sürecinin sona ermesi | | |
| | 11 | Kişisel satış faaliyetlerinde iletişim ve beden dili | | |
| | 12 | Kişisel satış sunumları | | |
| | 13 | Öğrenci "rol playing" /simülasyon uygulamaları | | |
| 14 | Öğrenci "rol playing" /simülasyon uygulamaları | | | |

| | | | | |
|--|---|--|--------------|------------|
| DERSİN ADI | İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU | | | |
| BÖLÜM | YÖNETİM VE ORGANİZASYON | | | |
| PROGRAM | İŞLETME YÖNETİMİ | | | |
| DÖNEMİ | 4 | | | |
| DERSİN DİLİ | TÜRKÇE | | | |
| DERS KATEGORİSİ | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders | |
| | | X | | |
| SÜRE VE DAĞILIMI | T | U | Kredi | AKTS kredi |
| | 2 | 0 | 2 | 1 |
| DERSİN AMACI | Bu dersle öğrencinin iş yaşamı ve sosyal güvenliği ile ilişkili hukuki hak ve sorumluluklarını kavraması amaçlanmaktadır. | | | |
| ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER | -İşçi ve işveren ilişkilerini belirlemek - Sosyal güvenlik belgeleri düzenlemek | | | |
| DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | |
| | 1 | İş sözleşmesi düzenlemek | | |
| | 2 | İş sözleşmesi düzenlemek | | |
| | 3 | İş sözleşmesinden doğan borçları yerine getirmek | | |
| | 4 | İş sözleşmesinden doğan borçları yerine getirmek | | |
| | 5 | İş ilişkisini sonlandırmak | | |
| | 6 | İş ilişkisini sonlandırmak Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek | | |
| | 7 | Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek | | |
| | 8 | 4/1-a belgeleri düzenlemek | | |
| | 9 | 4/1-a belgeleri düzenlemek | | |
| | 10 | 4/1-a belgeleri düzenlemek 4/1-b belgeleri düzenlemek | | |
| | 11 | 4/1-b belgeleri düzenlemek | | |
| | 12 | 4/1-b belgeleri düzenlemek | | |
| | 13 | 4/1-c belgeleri düzenlemek | | |
| 14 | 4/1-c belgeleri düzenlemek | | | |