

# İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI DERS PLANLARI VE İÇERİKLERİ (2018 YILI)

## DERS PLANLARI

YARIYIL	KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
1	ENF 101	TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ KULLANIMI	2+1	3	3
1	ISP 101	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ	3+0	3	5
1	MYO 153	GENEL EKONOMİ	2+0	2	3
1	MYO 155	GENEL İŞLETME	3+0	3	4
1	MYO 157	GENEL MUHASEBE	3+0	3	4
1	MYO 161	TİCARET MATEMATİĞİ	2+0	2	3
1	MYO 159	TEMEL HUKUK	2+0	2	3
1	MYO 165	PAZARLAMA YÖNETİMİ	3+0	3	5

YARIYIL	KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
2	ISP 102	MUHASEBEDE DÖNEM SONU İŞLEMLERİ	2+1	3	5
2	ISP 104	YÖNETİM VE ORGANİZASYON	2+1	3	5
2	ISP 106	KALİTE YÖNETİMİ	3+0	3	4
2	MYO 182	TİCARİ BELGELER	2+1	3	4
2	MYO 166	TİCARET HUKUKU	2+0	2	3
2	MYO 190	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ	2+1	3	4
2	MYO 192	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3+0	3	5

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA



YARIYIL	KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
3	DIL 291	İNGİLİZCE	4+0	4	4
3	ISP 201	STRATEJİK YÖNETİM	3+0	3	4
3	ISP 203	ÜRETİM YÖNETİMİ	2+1	3	4
3	MYO 205	İLETİŞİM VE ETİK	2+0	2	3
3	MYO 285	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2+0	2	3
3	MYO 287	FİNANSAL YÖNETİM	2+1	3	4
3	MYO 279	E-TİCARET	2+1	3	4
3	PAP 207	İSTATİSTİK	2+1	3	4
3	ISP 211	BİLGİSAYAR UYGULAMALARI	2+1	3	4
3	LOP 209	ULUSLARARASI PAZARLAMA	2+1	3	4
3	MYO 203	MALİ TABLOLAR ANALİZİ	2+1	3	4
3	MYO 259	TÜRK VERGİ SİSTEMİ	2+1	3	4
3	MYO 291	GİRİŞİMCİLİK	2+1	3	4

YARIYIL	KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
4	MYO 291	İŞ YERİ UYGULAMASI	0+20	10	10
4	MYO 293	İŞ YERİ EĞİTİMİ	6+2	8	8
4	ATA 291	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	4+0	4	4
4	TUR 291	TÜRK DİLİ	4+0	4	4
4	MYO 299	STAJ	0+1	0	4

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA



## I. YARIYIL DERSLERİ

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
ENF 101	TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ KULLANIMI	2+1	3	3
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Bilgisayar sistemleri ve internet hakkında temel kavramlar verilerek, işletim sistemi (Windows 7), ve ofis uygulama programlarının (MS Word, Excel, PowerPoint, Access) temel seviyede kullanım becerilerini vermektir.			
DERSİN İÇERİĞİ	Bilgisayar Temel Kavramları, İnternet Teknolojileri, Windows 7, MS Word, MS Excel, MS Powerpoint kullanımı.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
ISP 101	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ	3+0	3	5
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Dış Ticaret ile ilgili temel kavramlar açıklanarak dış ticaret işlemlerinin gerçek hayatta uygulanma şekline ilişkin örnek olaylara yer vermek.			
DERSİN İÇERİĞİ	Dış Ticaretle ilgili işlemlerin nasıl yapıldığına dair bilginin aktarılması.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 153	GENEL EKONOMİ	2+0	2	3
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	İktisadi hayatın kavranması, günlük hayatta kullanılan iktisadi kavramların anlaşılması ve iktisadi karar süreçlerindeki rasyonelliğin öğrenilmesi Milli Gelir, Para, Uluslararası İktisadi Faaliyetler, Büyüme, İktisadi Düşünce ve Sistemler hakkında genel bilgiler kazandırmak.			
DERSİN İÇERİĞİ	Ekonominin bütününe isleyişinin değerlendirilmesi, üretim ve tüketim fonksiyonu, yatırım kavramı, devlet kesimi ve dış alem para arz ve talebi genel denge işsizlik enflasyon büyüme ve kalkınma. Ekonominin bütününe oluşturan ekonomik unsurların davranışlarının değerlendirilmesi, fiyat mekanizmasının isleyişi, tüketici davranışları teorisi üretim ve firma teorisi.			

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA



KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 155	GENEL İŞLETME	3+0	3	4
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	İşletme eğitimi alan öğrencilere işletme ve işletmecilikle ilgili temel kavramları tanıtmak, işletme bilimi ve işletmeye geniş ve bütüncül bir bakış açısı ile bakmalarını sağlamaktır. Ayrıca işletmenin kuruluşuna kadar geçen safhaların incelenmesi ve işletme faaliyete başladıktan sonra, yaşamını sürdürebilmesi için yerine getirmesi gereken işletme fonksiyonlarının incelenmesi hedeflenmektedir.			
DERSİN İÇERİĞİ	İşletme ile ilgili temel kavramlar. İşletmelerin amaçları ve sorumlulukları. İşletmelerin sınıflandırılması. Girişimcilikle ilgili temel kavramlar, İş Planı yapma ve bir iş fikri bulma, Ekonomik sistemler ve işletmecilik, İşletmelerin kuruluşu ile ilgili çalışmalar. İşletme ve çevresi. İşletmelerin fonksiyonları: yönetim, üretim, pazarlama, İnsan kaynağı, finansman, muhasebe, araştırma-geliştirme ve halkla ilişkiler fonksiyonları. Yönetimin Fonksiyonları yöneltme, planlama, karar verme, organize etme, koordine etme, denetim.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 157	GENEL MUHASEBE	3+0	3	4
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Muhasebe, mal ve hizmet üretilen sürekli faaliyet gösteren tüm işletmelerde parasal işlemlerin belgelere kaydedilmesi, bu belgelerin düzenlenmesi, sınıflandırılması ve rapor haline getirilmesi olayıdır. Bilanço ve gelir tablosu, mali tablolar için bilgi toplamada hesaplar, muhasebe de kayıt araçları, muhasebenin temel kavramları, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, muhasebe süreci, belirtilerek aktif pasif kalemlere ait kayıt işlemleri gösterilerek genel geçici mizanın düzenlenmesi amaçlanır.			
DERSİN İÇERİĞİ	Muhasebe ile ilgili temel kavramlar(bilanço, gelir tablosu, hesap kavramı, hesap planı, kayıt yöntemleri v.b.) tek ve çift taraflı kayıt usulü ve muhasebede kullanılan belli başlı belgeleri kavrayarak düzenleyebilme.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 161	TİCARET MATEMATİĞİ	2+0	2	3
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Temel ticari faaliyetlerin matematiksel ifadesini anlamak ve yorumlamak.			
DERSİN İÇERİĞİ	Ticari matematik, kesirler, oran ve orantı, faiz ve iskonto, kâr hesapları.			

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA



MÜHÜR

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 159	TEMEL HUKUK	2+0	2	3
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Öğrencilere hukukun temel kavram ve kurumlarını tanıtmak ve hem güncel yaşamda hem de almakta oldukları eğitimin çeşitli yerlerinde karşılaştıkları kavramların içeriği hakkında bilgi edinmelerini sağlamaktır. Diğer yandan bundan sonraki dönemlerde alacakları hukuk derslerinin de bir anlamda alt yapısını hazırlamak amacı taşımaktadır.			
DERSİN İÇERİĞİ	Hukukun tanımı, hukukun toplum hayatımızdaki önemi ve ilkeleri, kuralları, sosyal hayatı düzenleyen diğer sosyal düzen kuralları hakkında bilgiler, hukukun bölümleri ve bu bölüme giren hukuk dalları, hukuk kurallarının çeşitleri, uygulanması ve yorumlanması ile Türk yargı sisteminin konuları; Türk pozitif hukuku ve sorunları; hukukun çeşitli açılardan uygulanması; hak; hak sahipliği ve kişiliğin başlangıcı ve sona ermesi, gerçek kişilerin hak ve eylem ehliyeti, kişilik hakları ve korunma yolları ,sorumluluk ve sorumluluğun işletilmesi gibi belli başlı konulardan oluşmaktadır. Her şeyden önce bu dersin içeriğinde hukukta kullanılan temel kavramlar ile Kamu Hukukunun bir alt dalı olan ceza hukukunun ilkelerini, sorumluluk kavramını ve özel hukukun bir alt dalı olan Medeni Hukuk (Kişiler, Aile, Eşya ve Miras Hukukları) ve Borçlar Hukuku (Sözleşme, Haksız Eylem ve Sebepsiz Zenginleşme) ile ilgili temel kavramlar irdelenecektir.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 165	PAZARLAMA YÖNETİMİ	3+0	3	5
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Pazarlama ilkelerinin ve pazarlamada yönetsel uygulamaların kavranması.			
DERSİN İÇERİĞİ	Pazarlama ile ilgili Temel Kavramlar; Pazarlama Fonksiyonları; Pazarlamada Karar Verme; Pazarlama Planlaması; Pazarlama Yönetim Süreci; Pazarlamanın Çevre Koşulları; Satın Alma Davranışları; Hedef Pazar Kararları; Pazarlama karması Elemanlarına ilişkin Kararlar; Pazarlama planı; Pazarlama Faaliyetlerinin Denetimi.			

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA



## II. YARIYIL DERSLERİ

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
ISP 102	MUHASEBEDE DÖNEM SONU İŞLEMLERİ	2+1	3	5
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Dönem içi muhasebe kayıtları sayesinde dönem sonunda oluşturulan genel geçici mizandan kesin mizana geçiş için envanter çıkartılarak, kalanların değerlendirilmesi yapıp kesin mizan çıkartılır. Kesin mizanın oluşturulması ile işletmenin kar ya da zarar durumu, varlıkları ve kaynakları bu mizan sayesinde belirlenmiş olur. Dolayısıyla bilanço ve gelir tablosu bu mizan yardımı ile düzenlenebilmesi amaçlanır.			
DERSİN İÇERİĞİ	İşletmelerin bir faaliyet dönemi sonunda envanter ve değerlendirme işlemlerini yaparak, mali tabloların düzenlenmesini gerçekleştirmek.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
ISP 104	YÖNETİM VE ORGANİZASYON	2+1	3	5
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	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.			
DERSİN İÇERİĞİ	Yönetim ve organizasyon ile ilgili temel kavram ve tanımlar, klasik, neo klasik ve modern yönetim teorileri ile yönetimin fonksiyonları ve yönetim süreçlerini kapsamaktadır.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
ISP 106	KALİTE YÖNETİMİ	3+0	3	4
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Kalite yönetimi ilkelerini, felsefesini, uygulama adımlarını bilen ve sahip olduğu kalite bilincinin gereklerini, iş hayatında ve kendi kişisel hayatında uygulayabilen öğrenciler yetiştirmektir.			
DERSİN İÇERİĞİ	Küresel Rekabet bağlamında işletmelerde Kalite Kavramı ve fonksiyonunun gelişimi, Kalite Yönetimi İle İlgili Temel Kavramlar, Yönetim Kalitesi, Kalite Yönetimi, Toplam Kalite Yönetimi ve ilkeleri, Kalite Yönetim Sistemleri, Kalite Geliştirme Araç ve Teknikleri, Organizasyonel Değişim Yönetimi, Modern Yönetim Teknikleri, Takım Çalışmaları, EFQM.			

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA

MÜHÜR

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 182	TİCARİ BELGELER	2+1	3	4
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Öğrencilere bürolarda yoğunlukla kullanılan ticari belgeleri tanıma, kavrama yanında kanuni belgelerle ilgili bilgi ve uygulama yaptırma amaçlanmaktadır.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 166	TİCARET HUKUKU	2+0	2	3
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	İnsanın olduğu her yerde “ticaret” de olmuştur. Ticaret ile uğraşan kimseler “tacir”, “tüccar” gibi ayrı sıfatlar ile anılmış olsalar dahi, ticari hayatın gerektirdiği “güven” temelinde Ticaret Hukukunun öznesi durumundadır. İşte ticari işletme hukuku “ticari işletme” kavramı etrafında şekillenen ve “ticari hayatın gereklerine özgü kuralları ve ilişkileri değerlendiren bir ders olarak yükseköğretimimizin 1. sınıfında okutulmaktadır. Ortaklıklar hukuku ise, Ticaret Hukuku I içinde anlatılan diğer bir derstir. Ortaklık yapay bir kavram değildir. Bunlar, insanın doğasında bulunan bir amaç uğrunda birleşme eğiliminin dilimize yansımalarıdır. Kişiler değişik sebeplerle tek başına yapamadıkları birçok şeyi, bir araya gelerek yapabilmektedir. Ortak bir amaç doğrultusunda güçlerini birleştirenler, bu bir araya geliş çoğunlukla ekonomik bir amaç doğrultusunda şekillenir. İşte dersin temelini oluşturan “ortaklık sözleşmesi” kavramı en genel anlamda, kişilerin ortak bir amaca ulaşmak için bir araya geldikleri, sermaye getirdikleri ve bu amaca ulaşmak için çalışmayı yükümlendikleri bir sözleşmeyi anlatmaktadır. Bu süreçte öncelikle “ortaklık” kavramı ele alınmakta ve adi ortaklıktan, ticaret ortaklıklarına kadar geniş bir yelpazede ortaklığın kurulması, işleyişi ve sona ermesi incelenmektedir.			
DERSİN İÇERİĞİ	Ticaret Hukuku I içinde iki temel ders yer almaktadır. Bunlar “Ticari İşletme Hukuku” ve “Ortaklıklar Hukukudur”. Yürürlükte bulunan 6102 sayılı ticaret yasamızın üçüncü kitabında yer alan kıymetli evrak hukuku ( Özellikle bono ve çek) konusu irdelenecek ve dördüncü kitaptaki Taşıma Hukuku, beşinci kitaptaki Deniz Ticaret Hukuku ve altıncı kitaptaki Özel Sigorta Hukuku konularına sadece değinilecektir. I. Ticari İşletme Hukuku: Ticari işletmenin tanımı, özellikleri, ticari işletmede merkez ve şube kavramları, ticari işletmenin devri ve rehni; ticari iş kavramı, ticari iş sayılmaya bağlanan sonuçlar, özellikle müteselsil sorumluluk ve ticari işlerde faiz, ticari işe uygulanan hükümler ve bu bağlamda tacir ve tacir olmanın hükümleri, tacir sıfatının kazanılması ve kaybı, tacir olmanın hüküm ve sonuçları; tacir yardımcıları, bağımlı yardımcılar (ticari mümessil, ticari vekil ve seyyar tüccar memuru), bağımsız yardımcılar (ticari işler tellalı, acente, komisyoncu); ticaret sicili, sicile kaydı gereken hususlar, sicil işlemleri, sicil memurunun inceleme görevi, sicile tescil ve ilan, tescil ve ilan etkisi; gerçek ve tüzel kişilerde ticaret unvanı, bunun tescili, kullanılması ve korunması; işletme adı; marka, markanın tanımı ve türleri, markanın tescili, haksız rekabetin sonuçları; ticari defterler, defter tutma yükümlüne tabi olanlar, tutulması zorunlu olan ticari defterler, ihtiyari defterler, defter ve belgelerin saklanması, ticari defterlerin ispat fonksiyonu; cari hesap, cari hesap sözleşmesinin işleyişi ve yükümleri, cari hesabın sona ermesi, cari hesapta zaman aşımı. II. Ortaklıklar Hukuku: Türk hukuk sisteminde ortaklıklar ve bunların sınıflandırılması, adi ortaklık, kuruluşu, ortaklar arasındaki ilişkiler, ortakların üçüncü kişilerle ilişkileri, ortaklığın sona erme halleri ve tasfiyesi; ticaret şirketlerine ilişkin genel hükümler, kolektif ortaklıklar, ortaklığın unsurları ve tanımı, kolektif ortaklığın kuruluş safhaları, kuruluş işlemlerinde eksiklikler, ortaklar arası ilişkiler, mali ilişkiler (sermaye koyma borcu, kâr ve zarara katılma, tasfiye payı), şahsi ilişkiler, dış ilişki, kolektif ortaklığın üçüncü kişilerle ilişkileri ve ortakların sorumluluğu, ortaklar arasında değişiklikler ve bunun hukukî sonuçları, anonim ortaklıklara hâkim olan ilkeler, anonim ortaklıkların çeşitleri, anonim ortaklığın kuruluşu, anonim ortaklığın işleyişi, organlar ve organlar arası ilişkiler, organlar arası yetki bölüşümü, yönetim kurulu, yönetim kurulunun görev ve yetkileri, yönetim kurulu üyelerinin hukukî durumu, yönetim kurulu üyeliği sıfatının kazanılması ve kaybedilmesi, yönetim kurulu üyelerinin yükümlülükleri ve sorumluluğu; genel kurulun yetkileri, genel kurulun toplantıya çağırılması, genel kurulun toplanması, genel kurul kararlarının hükümleri ve sakatlık halleri; anonim ortaklıklarda bireysel, müteselsil ve azlık hakları, pay kavramı, pay türleri, pay sahipliği sıfatının kazanılması, pay sahipliğinin yitirilmesi, pay sahibinin borcu ve yükümleri ve yedek akçeler, anonim ortaklığın sona erme ve tasfiyesi; limitet ortaklıklar, tanımı ve nitelikleri, kuruluşu, ortakların hukukî durumu, ortaklık sözleşmesinin değiştirilmesi, ortaklığın sona ermesi ve tasfiyesi. Üçüncü bölümde ise Kıymetli Evrak Hukukunun esasları kaybolması ve iptal edilmesi, kambiyo senetlerine ilişkin genel düzenlemeler ve özellikle bono ve çeke uygulanacak hükümler ve zaman aşımaları konusu yer almaktadır.			

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA



KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 190	MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ	2+1	3	4
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Müşteri ilişkileri yönetimi kavramına hâkim, müşteri istek ve ihtiyaçlarını tanıyan, müşteri ilişkileri yönetim sürecini uygulayabilen, müşteri değer yönetimini ve müşteri sınıflamasını bilen, müşteri kazanma-tutma kavramlarını tanıyan, müşteri sadakati olgusuna hâkim, müşteri şikâyetleri yönetimini tanıyan, uygulama sürecinde uygun bilgi teknolojisini seçebilen bireyler yetiştirmektir.			
DERSİN İÇERİĞİ	Müşteri ilişkileri yönetimi süreci, müşteri istek ve ihtiyaçları, müşteri tipi ve davranışları, MİY bileşenleri, müşteri değer yönetimi, müşteri memnuniyeti, tatmin ve sadakat programları, müşteri şikâyeti yönetimi, MİY ve bilgi teknolojileri, MİY' e eleştirel yaklaşım.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 192	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3+0	3	5
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	İKY fonksiyonları ile ilgili teorik bağlamda yeterli düzeyde öğretilmesi ve öğrencilerin İKY fonksiyonlarını uygulayabilmeleri için gerekli bilgi ve yeteneğin kazandırılması amaçlanmaktadır.			
DERSİN İÇERİĞİ	İnsan kaynakları yönetiminin ortaya çıkışı, iş analizi, İK planlama, İK temin ve seçimi, eğitim ve geliştirme, performans değerlendirme, iş değerlendirme ve ücret gibi İK fonksiyonları ile ilgili konulara değinilecektir.			

### III. YARIYIL DERSLERİ

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
DİL 291	İNGİLİZCE	4+0	4	4
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencilerin; "European Language Portfolio Global Scale" A2 düzeyinde İngilizcede; - Temel dilbilgisine sahip olmaları, - Dinlediklerini anlamaları, - Karşılıklı konuşabilmeleri, - Okuduğunu anlamaları, - Kendini yazıyla ifade edebilmeleri amaçlanmaktadır.			
DERSİN İÇERİĞİ	Öğrencilerin sonraki yıllarda görecekleri mesleki İngilizce derslerini takip edebilmeleri, lisans sonrası ve meslek hayatlarında ihtiyaç duyacakları; İngilizceye temel oluşturacak seviyede İngilizce dilbilgisi, kelime dağarcığı, okuduğunu anlama, sözlü anlatım ve yazma becerileri.			

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA





KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
ISP 201	STRATEJİK YÖNETİM	3+0	3	4
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Hızla değişen çevre koşullarının işletme üst yönetimi açısından analizi ve duruma uygun kurumsal, rekabet ve işlevsel stratejilerin seçimi ve uygulanması ile ilgili terim, kavram ve yöntemlerin öğretilmesi dersin ana amacıdır.			
DERSİN İÇERİĞİ	Strateji ile ilgili genel kavramların verilmesi ve işletmelerin gelişimi için çevre analizi önemi, misyon ve vizyon tanımlanması ve örgüt kültürünün ele alınması.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
ISP 203	ÜRETİM YÖNETİMİ	2+1	3	4
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	İşletmelerde üretim yönetimi fonksiyonunun yerine getirdiği işlevlerin kavranması. Üretim yönetimini ilgilendiren konuların neler olduğunun belirlenmesi. Üretim yönetiminin temel kavramlarını ve üretim sistemlerini tanıma.			
DERSİN İÇERİĞİ	İşletmelerde üretim yönetimini kavramı açıklanarak, üretim yönetiminin ürün geliştirmeden, üretim planlamaya kadar geçirdiği tüm aşamaları.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 205	İLETİŞİM VE ETİK	2+0	2	3
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Öğrenci, iletişim sürecinin işleyişini, önemini ve gerekliliğini kavrar. İletişim türleri ve iletişimde karşılaşılan engelleri ve bu engelleri aşma yollarını öğrenir. İş ve sosyal yaşamında etik davranışları kavrar.			
DERSİN İÇERİĞİ	İletişimin temel öğeleri, işleyiş açısından iletişim, örgüt ve grup içinde iletişim kurma becerileri, iletişimi engelleyen yâda aksatan statü farklılıkları dil ve anlatım güçlüklerinden kaynaklanan kısıtlamalar ve bunların ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalar, yazılı, sözlü ve sözsüz iletişimin önemi ve kullanılan teknikler.			

ASLININ AYNIYDIR

ONAYLAYAN

İMZA



KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 285	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2+0	2	3
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Bireysel iş hukukunun amacı; iş hukukunun tarihsel gelişimi içinde ortaya çıkış nedenlerini, iş hukukunun kendine özgü niteliklerini açıklayarak diğer hukuk dalları ile olan ilişkisini iş hukukunda temel olan ilkeler çerçevesinde yorumlama olanağı kazandırma amacı taşımaktadır. İş hukukunun temel kavramları, iş kanununun uygulanmasında ortaya çıkan sorunlar, işçinin korunması, işçilerin hakları, özellikle uygulamada önem taşıyan iş güvencesi hükümleri olarak isimlendirilen 4857 sayılı İş Kanununun 18. vd hükümlerinde yer alan işçinin işe iadesini düzenleyen hükümler hakkında öğrenciye yargı kararları ve doktrin görüşleri de dikkate alınarak bir alt yapı oluşturulması amaçlanmaktadır. İşçinin çalışma sürelerinin düzenlenmesi, mevzuatımızda bulunan atipik çalışma türleri, işçinin dinlenme hakkı ve dinlenme süreleri hakkında öğrenci bilgilendirilmektedir. Toplu iş hukukunun amacı; İş hukukunun en önemli özelliklerinden biri olan katılım ilkesinin bir gereği ve üçlü yapılanma ilişkilerinin sonucu olarak tarihsel gelişim içinde önemli bir aşama kaydeden kolektif iş hukukunda öğrenciye tarihsel gelişim batıdaki hukuk sistemleri ile karşılaştırmalı olarak anlatılmaktadır. Sendikalar hukuku çerçevesinde özellikle 6356 sayılı Toplu İş Sözleşmesi ve Sendikalar Kanunu kapsamında düzenlemeler dikkate alınarak sendikalar hukuku dersi anlatılacaktır. Ayrıca kamu görevlerinin sendika kurma hakkı ve toplu görüşme olanağı ile iş kazası ve meslek hastalığı konusunda ve özellikle öğrencileri sigorta konusunda bilgilendirilmektedir.			
DERSİN İÇERİĞİ	İş hukuku dersi bireysel iş hukuku ve toplu iş hukuku adı altında iki farklı başlık altında öğretilmektedir. Bireysel iş hukuku dersinin içeriğinde, genel olarak iş hukukunun konusu, iş hukukunun tarihsel gelişimi, iş hukukunun işçi-işveren- işveren vekili- işyeri-işletme gibi temel kavramları, 4857 sayılı İş kanunu ve diğer iş kanunlarının kapsamı, iş sözleşmesinin tanımı-unsurları-nitelikleri-türleri, iş sözleşmesinin sona ermesi ,ihbar va kıdem tazminatları kavramları örnek olay ve bu konudaki yargı kararları çerçevesinde incelenecektir. Toplu iş hukukunun içeriğinde ise toplu iş hukukunun genel kavramları, toplu iş ilişkilerinin önemi, ülkemizdeki tarihsel gelişme, sendika hakkı, sendika üyeliği ve kurucusu kavramları, sendika hakkına ilişkin ilkeler, sendika özgürlüğü, işyeri sendika temsilcisinin güvencesi, sendika yöneticisinin güvencesi, sendikaların kuruluşu, kuruluş esas ve usulü, sendika üyeliğın kazanılması, üyelikten doğan hak ve borçlar, üyeliğın sona ermesi, konfederasyon ve kamu görevlileri sendikaları, toplu iş sözleşmesi kavramı, toplu iş sözleşmesinin hukuki niteliği, özellikleri, tarihsel gelişimi, kapsamı, düzeyi, toplu iş sözleşmesi ehliyeti ve yetkisi, yetki tespiti usulü, toplu iş sözleşmesinin hükümleri, toplu iş sözleşmesi ile iş sözleşmesi arasındaki ilişki, toplu iş sözleşmesinin yer ve toplu iş uyuşmazlıklarının barışçı yollarla çözümü (arabuluculuk, tahkim), toplu iş uyuşmazlıklarının mücadelecı yollarla çözümü (grev, lokavt), grev hakkı, grev kararı ve uygulanması, grevin sonuçları, grev hakkının kötüye kullanılması, grevin sona ermesi, yasadışı grev, lokavt kavramı, lokavtın uygulanması ve sonuçları incelenmektedir. Sosyal güvenlik hukukundaysa genellikle hizmet tespit davaları, işsizlik ve genel sağlık sigortası kavramından söz edilmektedir.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 287	FİNANSAL YÖNETİM	2+1	3	4
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Finansal Yönetimde, öğrencilerin temel finans konuları hakkında bilgi sahibi olmalarına yardımcı olarak, finansal tabloları analiz etmelerini ve yorumlamalarını sağlamak, işletmelerde karşılaşılabilecekleri finansal olaylara ve çözüm önerilerine önceden hazırlanması ve böylece işletmelerde temel finansal yöntem ve teknikleri kullanma ve uygulama becerilerini geliştirmesi amaçlanmaktadır.			
DERSİN İÇERİĞİ	İşletmelerde finans fonksiyonu, paranın zaman değeri finansal analiz ve kontrol, nakit, alacak ve stok yönetimi, finansal planlama, İşletme sermayesi yönetimi, sermaye bütçelemesi, sermaye maliyeti ve sermaye maliyeti kararları, finansman ve faaliyet kaldırıcı, başa baş analizleri, finansal piyasalar, vaka çalışmaları yer almaktadır.			

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA



KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 279	E-TİCARET	2+1	3	4
DERSİN TÜRÜ	Seçmeli			
DERSİN AMACI	Elektronik pazar yapısı içerisindeki yeni işletmecilik anlayış ve uygulamalarının incelenmesidir.			
DERSİN İÇERİĞİ	İnternetin teknik gelişimi, yeni ekonomi kavramı bağlamında ticarete meydana gelen değişimlerin etkilerinin, elektronik ticaretin yönetsel, teknik, hukuki ve finansal altyapısı.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
PAP 207	İSTATİSTİK	2+1	3	4
DERSİN TÜRÜ	Seçmeli			
DERSİN AMACI	Hem işletmelerde, hem de çeşitli organizasyonlarda en iyi karar alınması için çalışanların ihtiyaç duymuş olduğu verilerin, toplanabilmesi, depolanabilmesi ve işlenebilmesi becerisini kazandırmaktır.			
DERSİN İÇERİĞİ	İstatistiğin tanımı, kullanılan temel kavramlar, veri türleri ve toplama yöntemleri, verilerin düzenlenmesi, merkezi eğilim ölçüleri, dağılım ölçüleri, tahmin teorisi, korelasyon analizi, regresyon analizi ve indekslerin öğretilmesi hedeflenmektedir.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
ISP 211	BİLGİSAYAR UYGULAMALARI	2+1	3	4
DERSİN TÜRÜ	Seçmeli			
DERSİN AMACI	Çalışma tablosu programlarının temel prensiplerini ve bilgi giriş özellikleri ile çalışma tablolarındaki sayısal değerlere dayanarak grafik hazırlama ve yorumlama becerisi kazandırabilme.			
DERSİN İÇERİĞİ	Büro Programlarının öğretilmesi ve örnek çalışmalar.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
LOP 209	ULUSLARARASI PAZARLAMA	2+1	3	4
DERSİN TÜRÜ	Seçmeli			
DERSİN AMACI	Öğrencilerin uluslararası bağlamda pazarlama anlayışlarının geliştirilmesine yönelik uygulanabilir bilgi sağlanmasıdır.			
DERSİN İÇERİĞİ	Uluslararası pazar çevresi ve değişkenlerine bağlı olarak mal, fiyat, tutundurma ve dağıtım kanallarının süreçlerinin anlatılması.			

ASLININ AYNIYDIR

ONAYLAYAN

İMZA



MÜHÜR

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 203	MALİ TABLOLAR ANALİZİ	2+1	3	4
DERSİN TÜRÜ	Seçmeli			
DERSİN AMACI	İşletmelerde kullanılan mali tabloları belirlenen standartlara göre düzenleme, düzenlenen bu tabloların analizi ve analizde kullanılan tekniklerin uygulanabilmesidir. Ayrıca mali analiz sonuçlarına göre işletmenin mevcut durumunu ve gelişme eğiliminin yorumlanması. Bu durumu bilgisayar ortamında mali analiz tekniklerine uygulayarak işletmenin durumunu anlaşılabilirliğini daha kolay hale getirmektir. Mali analiz bilgilerini yöneticiler, ortaklar ve kredi kuruluşları için ne kadar önemli olduğu vurgulanarak dersin öğrencilere kazandırılması.			
DERSİN İÇERİĞİ	Mali analiz tekniklerini kullanarak işletmelerin mali analizini yapabilmeleri ve gelişme sürecini yorumlayabilme yeteneği kazandırmak.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 259	TÜRK VERGİ SİSTEMİ	2+1	3	4
DERSİN TÜRÜ	Seçmeli			
DERSİN AMACI	Türk vergi sisteminde yer alan temel vergileri öğretme ve uygulayabilme becerisi kazandırmak.			
DERSİN İÇERİĞİ	Gelir, kurumlar, emlak vergisi, KDV ve ÖTV hakkında teorik ve güncel bilgiler vermek gelir ve kurumlar vergisi konusunda uygulama yaptırmak, beyanname doldurtmak.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 291	GİRİŞİMCİLİK	2+1	3	4
DERSİN TÜRÜ	Seçmeli			
DERSİN AMACI	Bir başka işletmede başkasının yanında çalışmak yerine öğrencileri zihinsel-duygusal olarak girişimciliğe hazırlamak ve girişimciliğe teşvik etmektir. Girişimcilik dersi bir iş fikrinin bulunmasından hayata geçirilmesine kadar tüm süreçleri irdeler. Girişim, girişimci, inovasyon, iş fikri, iş planı hazırlama, sosyal ağ oluşturma ve girişimcinin sosyal sorumluluğu, iş ahlakı gibi kavramların öğrenilmesini ve teorik çerçeveye sektördeki uygulamalar arasında bir köprü kurarak yenilikçi fikirlerin uygulanmasını sağlar.			
DERSİN İÇERİĞİ	Bu derste girişimcilikle ilgili temel kavramlar, bir iş fikri bulabilme amacıyla yaratıcılık, yenilikçi düşünme, iş fikrinin hayata geçirilebilmesi için ise proje bazlı düşünme, planlama yapabilme, bir işi örgütleyebilme, bir iş kurmanın yasal çerçevesi hakkında teorik ve pratik bilgiler verilmektedir.			

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA



## IV. YARIYIL DERSLERİ

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 291	İŞ YERİ UYGULAMASI	0+20	10	10
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Belirli mesleklere yönelik öğrencilerimize verilen bilgi, beceri, davranış ve birlikte iş görme alışkanlıklarını, iş ortamında uygulamalı olarak yaptırmak suretiyle, hayata hazırlamak ve iş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünü yetiştirmektir.			
DERSİN İÇERİĞİ	Kamu veya özel kuruluşlardaki üretim ve hizmet süreçlerini işyerinde uygulamaktır.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
MYO 293	İŞ YERİ EĞİTİMİ	6+2	8	8
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Öğrencileri meslek hayatlarına hazırlamak, kariyer hedeflerini belirlemelerinde yol gösterici olmak ve alanıyla ilgili çalışma yapabilmelerini sağlamak.			
DERSİN İÇERİĞİ	Öğrencinin mesleki eğitimine yönelik kariyer planlaması yapabilmemesi, mesleğine yönelik bir konuyu çalışması, araştırması, raporlaması ve sözlü olarak sunması.			

KODU	DERSİN ADI	T+U	KREDİSİ	AKTS
ATA 291	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	4+0	4	4
DERSİN TÜRÜ	Zorunlu			
DERSİN AMACI	Atatürk'ün eserleri incelenmek suretiyle Cumhuriyetin temel nitelikleri, elde edilen kazanımları anlatılarak Atatürk ilkelerinin değerini kavratmaktır. Ayrıca Türk devriminin tamamlanması evresinde yaşanan siyasi gelişmeleri ve yeni devletin kuruluş sürecinin öğretilmesi amaçlanmaktadır. Buna ek olarak dersin bir diğer amacı da öğrencilere Atatürk'ün siyasi ve sosyal alanlardaki devrimlerini öğretmektir.			
DERSİN İÇERİĞİ	Modern Türkiye'nin doğuş ve gelişim süreci içindeki olaylar, fikirler ve ilkeler.			

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA

MÜHÜR

<b>KODU</b>	<b>DERSİN ADI</b>	<b>T+U</b>	<b>KREDİSİ</b>	<b>AKTS</b>
<b>TUR 291</b>	<b>TÜRK DİLİ</b>	<b>4+0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>DERSİN TÜRÜ</b>	Zorunlu			
<b>DERSİN AMACI</b>	Öğrencinin Türkçenin özelliklerini bilmesini, dili doğru ve etkili kullanabilmesini ve toplum içinde kendini daha iyi ifade edebilmesini sağlamak.			
<b>DERSİN İÇERİĞİ</b>	Türkçenin yapı ve anlam bakımından özellikleri, temel eserler, toplum içinde kendini ifade etme, dili doğru ve etkili kullanmanın yolları.			

<b>KODU</b>	<b>DERSİN ADI</b>	<b>T+U</b>	<b>KREDİSİ</b>	<b>AKTS</b>
<b>MYO 299</b>	<b>STAJ</b>	<b>0+1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
<b>DERSİN TÜRÜ</b>	Zorunlu			

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA

MÜHÜR