

# İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI DERS PLANLARI VE İÇERİKLERİ (2014 YILI)

## DERS PLANLARI

| YARIYIL | KODU    | DERSİN ADI                        | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|---------|---------|-----------------------------------|-----|---------|------|
| 1       | ENF 101 | TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİSİ KULLANIMI | 2+1 | 3       | 3    |
| 1       | MYO 167 | 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 165 | PAZARLAMA YÖNETİMİ                | 3+0 | 3       | 5    |
| 1       | MYO 159 | TEMEL HUKUK                       | 2+0 | 2       | 3    |
| 1       | MYO 161 | TİCARET MATEMATİĞİ                | 2+0 | 2       | 3    |

| YARIYIL | KODU    | DERSİN ADI                    | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|---------|---------|-------------------------------|-----|---------|------|
| 2       | MYO 152 | DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ | 3+1 | 4       | 6    |
| 2       | MYO 102 | İLETİŞİM VE ETİK              | 2+0 | 2       | 2    |
| 2       | MYO 190 | MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ   | 2+1 | 3       | 4    |
| 2       | MYO 156 | TİCARET HUKUKU                | 2+0 | 2       | 3    |
| 2       | MYO 160 | YÖNETİM VE ORGANİZASYON       | 2+1 | 3       | 5    |
| 2       | ISP 102 | KALİTE YÖNETİMİ               | 3+0 | 3       | 4    |
| 2       | MYO 192 | MALİYET MUHASEBESİ            | 2+1 | 3       | 4    |
| 2       | ISP 110 | ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ          | 2+0 | 2       | 2    |

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA

MÜHÜR

| YARIYIL | KODU    | DERSİN ADI                   | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|---------|---------|------------------------------|-----|---------|------|
| 3       | MYO 261 | İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ    | 2+1 | 3       | 4    |
| 3       | MYO 285 | İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU | 2+0 | 2       | 2    |
| 3       | MYO 263 | TİCARİ BELGELER              | 2+1 | 3       | 4    |
| 3       | MYO 287 | FİNANSAL YÖNETİM             | 2+1 | 3       | 4    |
| 3       | MYO 253 | STRATEJİK YÖNETİM            | 2+1 | 3       | 4    |
| 3       | MYO 251 | ŞİRKETLER MUHASEBESİ         | 2+1 | 3       | 4    |
| 3       | ISP 201 | ÜRETİM YÖNETİMİ              | 3+1 | 4       | 6    |
| 3       | ISP 215 | GİRİŞİMCİLİK                 | 2+0 | 2       | 2    |

| YARIYIL | KODU    | DERSİN ADI                         | T+U  | KREDİSİ | AKTS |
|---------|---------|------------------------------------|------|---------|------|
| 4       | ATA 291 | ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ | 4+0  | 4       | 4    |
| 4       | DIL 291 | İNGİLİZCE                          | 4+0  | 4       | 4    |
| 4       | TUR 291 | TÜRK DİLİ                          | 4+0  | 4       | 4    |
| 4       | MYO 291 | MESLEKİ UYGULAMALAR                | 0+20 | 10      | 10   |
| 4       | MYO 293 | MESLEK EĞİTİMİ                     | 6+4  | 6       | 8    |

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 |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 167        | 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 bütününün 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 bütününü oluşturan ekonomik unsurların davranışlarının değerlendirilmesi, fiyat mekanizmasının isleyişi, tüketici davranışları teorisi üretim ve firma teorisi. |     |         |      |

ASLININ AYNIDIR

ONAYLAYAN

İMZA

MÜHÜR

| 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 üretip sürekli faaliyet gösteren tüm işletmelerde parasal işlemlerin belgelere kaydedilmesi, bu belgelerin düzenlenmesi, sınıflandırılması ve rapor haline getirilmesi olaydır. 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 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 |
|      |



| 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. |     |         |      |

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

## II. YARIYIL DERSLERİ

| KODU           | DERSİN ADI  | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 152        | DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ   | 3+1 | 4       | 6    |
| 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.   |     |         |      |

ASLININ AYNIDIR

|           |
|-----------|
| ONAYLAYAN |
|           |

|      |
|------|
| İMZA |
|      |



| KODU           | DERSİN ADI   | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|--|-----|---------|------|
| MYO 102        | İLETİŞİM VE ETİK   | 2+0 | 2       | 2    |
| DERSİN TÜRÜ    | Zorunlu  |     |         |      |
| DERSİN AMACI   | Öğrencinin iletişim sürecinin işleyişini, önemini ve gerekliliğini kavrar. İletişim türleri ve iletişimde karşılaşılan engelleri ve bu engelleri aşma yollarını öğrenir.   |     |         |      |
| DERSİN İÇERİĞİ | İletişimin temel öğeleri, işleyiş açısından iletişim, örgüt ve grup içinde iletişim kurma becerileri, iletişimi engelleyen ya da aksatan statü farklılıkları dil ve anlatım güçlüklerinden kaynaklanan kısıtlamalar ve bunların ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalar, yazılı, sözlü ve sözsüz iletişimin önemi ve kullanılan teknikler. |     |         |      |

| 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 teknolojilerini seçebilen, ilişkisel pazarlama sürecinde veri toplama yetkinliğine sahip 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 156        | TİCARET HUKUKU  | 2+0 | 2       | 3    |
| DERSİN TÜRÜ    | Zorunlu   |     |         |      |
| DERSİN AMACI   | Ticaret Hukuku, ticari faaliyetleri konu alan bir hukuk dalıdır. Ticari faaliyetlerle ilgili olarak üretimle tüketim arasındaki sürece konu olurken, diğer yandan da üretimin ve tüketicinin kendisini de konu alır. Bu dersteki amaç ticaret hukuk alanındaki öğrencilere eğitim yaptırmak, bu yolda onların bilgi ve becerilerini arttırmaktır. |     |         |      |
| DERSİN İÇERİĞİ | Ticaret Hukuku dersi başlığı altında özellikle Ticari İşletme Hukuku, Şirketler Hukuku ve Kıymetli Evrak Hukuku ele alınmaktadır.   |     |         |      |

ASLININ AYNIDIR

|           |
|-----------|
| ONAYLAYAN |
|           |

|      |
|------|
| İMZA |
|      |



| KODU           | DERSİN ADI  | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 160        | 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 102        | KALİTE YÖNETİMİ  | 3+0 | 3       | 4    |
| DERSİN TÜRÜ    | Zorunlu  |     |         |      |
| DERSİN AMACI   | İşletmelerde kalite standartlarının yükseltilmesine yönelik bilgi ve becerilerin artırılması ve bu amaçla kalite standartları ve HACCP hakkında bilgi verilmesi. |     |         |      |
| DERSİN İÇERİĞİ | Toplam kalite yönetiminin işletmelerde uygulanması, bu uygulamaya yönelik standartlar. HACCP ve ilkeleri.  |     |         |      |

| KODU           | DERSİN ADI   | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|--|-----|---------|------|
| MYO 192        | MALİYET MUHASEBESİ   | 2+1 | 3       | 4    |
| DERSİN TÜRÜ    | Zorunlu  |     |         |      |
| DERSİN AMACI   | Maliyet muhasebesi endüstriyel faaliyette bulunan işlemlerin ürettikleri mamullerin maliyetini belirlemek için giderlerin türlerini ortaya çıkartıp ve üretilen mamullerin türlerine göre izlenebilmesi için yapılan hesaplamaları ve takip edilen kayıtları kapsamaktadır. Diğer bir açıdan maliyet muhasebesi, mamulün satış fiyatının belirlenmesi, gelirin ölçülmesi, envanter değerlemesinin yapılması, işletme yöneticilerine bilgi sağlanması, maliyetlerin kontrol altına alınması, planlamaya ve alınacak kararlara doğrudan yardımcı olunmasını amaçlar. Dolayısıyla bu bilgilerin öğrencilere kazandırılması. |     |         |      |
| DERSİN İÇERİĞİ | Maliyet muhasebesi ile ilgili temel kavramların bilgisini aktarmak.  |     |         |      |

ASLININ AYNIDIR

| ONAYLAYAN |
|-----------|
|           |

| İMZA |
|------|
|      |



MÜHÜR

| KODU           | DERSİN ADI   | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|--|-----|---------|------|
| ISP 110        | ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ   | 2+0 | 2       | 2    |
| DERSİN TÜRÜ    | Seçmeli  |     |         |      |
| DERSİN AMACI   | Öğrencinin araştırma sürecini tanıması, bu süreçte uygulanacak adımları ve neler yapılması gerektiğini bilmesi ve sonuçta araştırmasını genel kurallar çerçevesinde raporlandırması. |     |         |      |
| DERSİN İÇERİĞİ | Araştırma sürecini bilmek, araştırma sonucu elde edilen bilgileri yorumlayabilmek, genel ve etik kurallar çerçevesinde araştırmayı raporlandırmak.                                   |     |         |      |

### III. YARIYIL DERSLERİ

| KODU           | DERSİN ADI   | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|--|-----|---------|------|
| MYO 261        | İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ  | 2+1 | 3       | 4    |
| 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. |     |         |      |

| KODU           | DERSİN ADI   | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|--|-----|---------|------|
| MYO 285        | İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU   | 2+0 | 2       | 2    |
| DERSİN TÜRÜ    | Zorunlu  |     |         |      |
| DERSİN AMACI   | Öğrencileri, istihdam ilişkilerinin temeli olan ferdi ve kolektif iş hukuku bilgisi ile donatmak, çalışma hayatındaki sosyal risklerin neler olduğu, bu riskler karşısında sigortalılara hangi yardım ve hizmetlerin sağlanacağı konusunda bilgi sahibi yapmaktır. |     |         |      |
| DERSİN İÇERİĞİ | Hizmet sözleşmesinin tesisi, sözleşmenin sona erme sonuçları, çalışma, dinlenme süreleri, tatiller, tazminatlar ve genel olarak çalışanların hukuki hakları, sosyal riskler ve bu riskler karşısında sigortalıya sağlanan yardım ve hizmetleri içermektedir.       |     |         |      |

ASLININ AYNIDIR

| ONAYLAYAN |
|-----------|
|           |

| İMZA |
|------|
|      |



MÜHÜR



| KODU         | DERSİN ADI  | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|--------------|---|-----|---------|------|
| MYO 263      | 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 287        | FİNANSAL YÖNETİM   | 2+1 | 3       | 4    |
| DERSİN TÜRÜ    | Zorunlu  |     |         |      |
| DERSİN AMACI   | Üst yönetim açısından finansmanın önemini vurgulayarak finansal tabloların bir yönetim aracı olarak nasıl kullanıldığını örneklerle gösterilerek özellikle yatırım kararlarının verilmesinde finansal tekniklerden nasıl yararlandırıldığını, bulunan her kaynağın bir maliyeti olduğunu ve en uygun maliyetle kaynağın bulunmasında finansal bilgilerden nasıl istifade edildiği öğrencilere kazandıran bir bilimdir. |     |         |      |
| DERSİN İÇERİĞİ | Üst yönetim açısından finansmanın önemini vurgulayarak finansal tabloların bir yönetim aracı olarak nasıl kullanıldığı örneklerle açıklamak.   |     |         |      |

| KODU         | DERSİN ADI   | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|--------------|--|-----|---------|------|
| MYO 253      | STRATEJİK YÖNETİM  | 2+1 | 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. |     |         |      |

| KODU           | DERSİN ADI  | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| MYO 251        | ŞİRKETLER MUHASEBESİ  | 2+1 | 3       | 4    |
| DERSİN TÜRÜ    | Zorunlu   |     |         |      |
| DERSİN AMACI   | Şirket kavramı ve şirket türlerini kavrayabilme, Şirketlerin kuruluş işlemlerini, sermaye değişikliklerini, kar zarar dağıtımını vergilendirilmelerini, birleşmelerini, dağılmaları (tasfiye), tür değiştirmeleri gibi konuları kavrayarak uygulayabilme. |     |         |      |
| DERSİN İÇERİĞİ | Şirket türleri kavratılarak türlere göre muhasebe kayıtları ve kuruluş işlemleri hakkında bilgi vermek.   |     |         |      |

ASLININ AYNIDIR

| ONAYLAYAN |
|-----------|
|           |

| İMZA |
|------|
|      |



MÜHÜR

| KODU           | DERSİN ADI   | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|--|-----|---------|------|
| ISP 201        | ÜRETİM YÖNETİMİ  | 3+1 | 4       | 6    |
| DERSİN TÜRÜ    | Zorunlu  |     |         |      |
| DERSİN AMACI   | Üretim yönetiminin temel kavramlarını ve üretim sistemlerini tanıyabilme, İşletmelerin kuruluş yeri seçiminde ve iş yeri büyüklüğünün belirlenmesinde göz önüne aldıkları faktörleri sıralayabilme. İşlerin verimli bir şekilde yapılabilmesi için iş yeri düzeninin ve üretim planlamasının önemini kavrayabilme. |     |         |      |
| DERSİN İÇERİĞİ | Üretim Yönetiminin Temel Kavramları Üretim Sistemleri ve Ürün Tasarımı, Kuruluş Yeri Seçimi ve İşletme Büyüklüğü İş Yeri Düzeni ve İş Analizleri Üretim Plânlaması, Stok ve Bakım Yönetimi.  |     |         |      |

| KODU           | DERSİN ADI  | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| ISP 215        | GİRİŞİMCİLİK  | 2+0 | 2       | 2    |
| DERSİN TÜRÜ    | Seçmeli   |     |         |      |
| DERSİN AMACI   | Girişimcilik dersi, girişim, girişimci kavramlarıyla ilgili konuların öğrenilmesi, girişimcilikteki anahtar kavramların açıklanması ve teorik çerçeveye günlük hayattaki uygulamalar arasında bir köprü kurmayı amaçlamaktadır. Buradaki varsayım, tabii ki, bu dersi alan her öğrencinin hemen kendi işini başarıyla kurabileceği değildir. Amacımız öğrencilerin de aktif katılımı ve sıkça karşımıza çıkan başarılı ve başarısız girişimcilik örneklerinin daha sağlıklı bir şekilde analiz edilebilmesidir. |     |         |      |
| DERSİN İÇERİĞİ | Bu derste girişimcinin özellikleri, girişimcilikte cinsiyet faktörü, girişimcilik kültürü ve girişimcilik türleri incelenecektir.   |     |         |      |

#### IV. YARIYIL DERSLERİ

| 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 |
|------|
|      |



| KODU           | DERSİN ADI  | T+U | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|-----|---------|------|
| DIL 291        | İNGİLİZCE   | 4+0 | 4       | 4    |
| DERSİN TÜRÜ    | Zorunlu   |     |         |      |
| DERSİN AMACI   | Bu ders ile öğrencilerin; "European Language Portfolio Global Scale" A2 düzeyinde İngilizcede;<br>- Temel dilbilgisine sahip olmaları,<br>- Dinlediklerini anlamaları,<br>- Karşılıklı konuşabilmeleri,<br>- Okuduğunu anlamaları,<br>- 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.   |     |         |      |

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

| KODU           | DERSİN ADI  | T+U  | KREDİSİ | AKTS |
|----------------|---|------|---------|------|
| MYO 291        | MESLEKİ UYGULAMALAR   | 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        | MESLEK EĞİTİMİ   | 6+4 | 6       | 8    |
| DERSİN TÜRÜ    | Zorunlu  |     |         |      |
| DERSİN AMACI   | Öğrencileri meslek hayatlarına hazırlamak, kariyer hedeflerini belirlemelerinde yol gösterici olmak ve alanıyla ilgili çalışma yapabilmesini sağlamak.         |     |         |      |
| DERSİN İÇERİĞİ | Öğrencinin mesleki eğitimine yönelik kariyer planlaması yapabilmesi, mesleğine yönelik bir konuyu çalışması, araştırması, raporlaması ve sözlü olarak sunması. |     |         |      |

ASLININ AYNIDIR

|           |
|-----------|
| ONAYLAYAN |
|           |

|      |
|------|
| İMZA |
|      |

