

Genel Bilgiler

Dersin Amacı

Öğrencilerin iş ve yönetsel becerilerini geliştirmek Stres ve çatışmayı öğrenmek. Liderlik ve kişilik testlerini uygulamak.

Dersin İçeriği

Bu ders, toplantı yönetimi, liderlik, kişilik testleri, zaman yönetimi, etkin iletişim, stres yönetimi, etkin iletişim, stres yönetimi, vaka çalışmaları, Johari Penceresi ve çeşitli yönetsel becerileri geliştirmeyi kapsar.

Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar

İnal, Kaya (1996). Protokol Dersleri, Dışişleri Eğitim Merkezi Yayınları No: 67, Ankara.
Aytürk, Nihat (2013). Protokol Bilgisi, Nobel Yayınları, Ankara.
Bahar, Emel (2006). İşletme Becerileri ve Grup Çalışması, Detay Yayıncılık, Ankara.
Akyürek, Feridun (1994). Görgü Kuralları ve Sofra Düzenlemesi, Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi Yayınları No:645, Eskişehir.
Barlı, Önder (2007). Davranış Bilimleri ve Örgütlerde Davranış, Akif Yayınevi, Erzurum. Şimşek, M. Şerif ve Çelik, Adnan (2011). Yönetim ve Organizasyon, Eğitim Akademi Yayınları, Konya.

Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretme Yöntemleri

Anlatım

Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar

Bilimsel makale okumak, Basındaki protokol davranışlarını gözlemlemek

Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları

Prof. Dr. Hakan Vahit ERKUTLU

Dersin Verilişi

Örgün eğitim, yüz yüze

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Doç. Dr. Metin Kaplan Dr. Öğr. Üyesi Gök Nur Ersarı Taşkesen

Program Çıktısı

1. Kişilik, Duygusal Zeka ve Johari Penceresi testlerini uygulayabilir.
2. Yönetsel becerilerini geliştirebilir.
3. Bir işletmeyi yönetme becerilerini uygulamalı olarak öğrenebilir.

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Laboratuvar Öğretim Metodları	Teorik	Uygulama
1	-İlgili ders kitaplarının belirtilen sayfalarının okunarak gelinmesi, -Görsel ve basılı ders meteryallerinin hazırlanması,	Anlatma Yöntemi Tartışma Yöntemi	Yönetim Kavramı ve Tarihsel Gelişimi. (Şimşek ve Çelik, 2011: 1-9; 157-226).	
2	-İlgili ders kitaplarının belirtilen sayfalarının okunarak gelinmesi, -Görsel ve basılı ders meteryallerinin hazırlanması,	Beceri Geliştirme Çalışması Rol Yapma Planlı Grup Çalışması	Yönetimin Fonksiyonları. (Şimşek ve Çelik, 2011: 35-150)	
3	-İlgili ders kitaplarının belirtilen sayfalarının okunarak gelinmesi, -Görsel ve basılı ders meteryallerinin hazırlanması,	Anlatma Yöntemi Tartışma Yöntemi Beceri Geliştirme Çalışması	Sosyal Davranış Kuralları. (Aytürk, 2013: 19-71; Akyürek, 1994: 1-51)	
4	-İlgili ders kitaplarının belirtilen sayfalarının okunarak gelinmesi, -Görsel ve basılı ders meteryallerinin hazırlanması,	Anlatma Yöntemi Tartışma Yöntemi Beceri Geliştirme Çalışması	Protokol Kuralları (Aytürk, 2013: 19-71: 1-17: 75-256; Akyürek, 1994: 1-51; İnal, 1996: 13-159)	
5	-İlgili ders kitaplarının belirtilen sayfalarının okunarak gelinmesi, -Görsel ve basılı ders meteryallerinin hazırlanması,	Anlatma Yöntemi Tartışma Yöntemi Beceri Geliştirme Çalışması	Protokol Kuralları. (Aytürk, 2013: 19-71: 1-17: 75-256; Akyürek, 1994: 1-51; İnal, 1996: 13-159)	
6	-İlgili ders kitaplarının belirtilen sayfalarının okunarak gelinmesi, -Görsel ve basılı ders meteryallerinin hazırlanması,	Anlatma Yöntemi Tartışma Yöntemi Beceri Geliştirme Çalışması	Görüşme ve Sunum Yöntemleri. (Bahar, 2006: 195-212)	
7	-İlgili ders kitaplarının belirtilen sayfalarının okunarak gelinmesi, -Görsel ve basılı ders meteryallerinin hazırlanması,	Anlatma Yöntemi Tartışma Yöntemi Beceri Geliştirme Çalışması	İletişim. (Barlı, 2007: 311-331; Şimşek ve Çelik, 2011: 88-96)	
8			Ara Sınav	
9	-İlgili ders kitaplarının belirtilen sayfalarının okunarak gelinmesi, -Görsel ve basılı ders meteryallerinin hazırlanması,	Tartışma Yöntemi Anlatma Yöntemi Örnek Olay Yöntemi	Algılama. (Barlı, 2007: 105-145)	
10	-İlgili ders kitaplarının belirtilen sayfalarının okunarak gelinmesi, -Görsel ve basılı ders meteryallerinin hazırlanması,	Tartışma Yöntemi Anlatma Yöntemi Örnek Olay Yöntemi Problem Çözme Yöntemi	Motivasyon. (Barlı, 2007: 195-254; Şimşek ve Çelik, 2011: 97-116)	
11	-İlgili ders kitaplarının belirtilen sayfalarının okunarak gelinmesi, -Görsel ve basılı ders meteryallerinin hazırlanması,	Tartışma Yöntemi Anlatma Yöntemi Örnek Olay Yöntemi Problem Çözme Yöntemi	Motivasyon. (Barlı, 2007: 195-254; Şimşek ve Çelik, 2011: 97-116)	
12	-İlgili ders kitaplarının belirtilen sayfalarının okunarak gelinmesi, -Görsel ve basılı ders meteryallerinin hazırlanması,	Anlatma Yöntemi Tartışma Yöntemi Beceri Geliştirme Çalışması	Liderlik. (Barlı, 2007: 355-375; Şimşek ve Çelik, 2011: 81-87)	
13	-İlgili ders kitaplarının belirtilen sayfalarının okunarak gelinmesi, -Görsel ve basılı ders meteryallerinin hazırlanması,	Anlatma Yöntemi Tartışma Yöntemi Beceri Geliştirme Çalışması	Çatışma Yönetimi. (Barlı, 2007: 377-395; Şimşek ve Çelik, 2011: 262-283)	
14	-İlgili ders kitaplarının belirtilen sayfalarının okunarak gelinmesi, -Görsel ve basılı ders meteryallerinin hazırlanması,	Anlatma Yöntemi Tartışma Yöntemi Beceri Geliştirme Çalışması	Stres Yönetimi. (Barlı, 2007: 261-306; Şimşek ve Çelik, 2011: 283-297)	
15	-İlgili ders kitaplarının belirtilen sayfalarının okunarak gelinmesi, -Görsel ve basılı ders meteryallerinin hazırlanması,	Anlatma Yöntemi Tartışma Yöntemi Beceri Geliştirme Çalışması Rol Yapma	Toplantı Yönetimi. (Bahar, 2006: 51-62)	

İş Yükleri

Aktiviteler	Sayısı	Süresi (saat)
Ara Sınav Hazırlık	2	4,00
Vize	1	2,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma	6	5,00
Uygulama / Pratik Sonrası Bireysel Çalışma	4	6,00
Final Sınavı Hazırlık	2	4,00
Final	1	3,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma	3	4,00
Diğer	5	6,00

Aktiviteler	Ağırlığı (%)
Ara Sınav	40,00
Final	60,00

İşletme Bölümü / İŞLETME X Öğrenme Çıktısı İlişkisi

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14	P.Ç. 15	P.Ç. 16	P.Ç. 17	P.Ç. 18	P.Ç. 19	P.Ç. 20	P.Ç. 21	P.Ç. 22	P.Ç. 23
Ö.Ç. 1																						
Ö.Ç. 2																						
Ö.Ç. 3																						

Tablo :

- P.Ç. 1 :** Bu bölümü başarı ile bitiren öğrenciler: (1) İşletmeciliğin temel kavramları, işletmenin temel fonksiyonları, işletme biliminin tarihsel gelişimi, diğer bilim dallarıyla olan ilişkileri, işletmeler ve çevreleri, işletmenin amaçları, fizibilite etütleri, işletme işlevleri, firmalar arası işbirlikleri ve girişimcilik konularında ileri düzeyde bilgiye sahiptir ve bu konularda yönetsel kararları alır ve uygular.
- P.Ç. 2 :** Modern yönetim perspektifi ile örgütsel düzeyde analiz yapma ve tasarlama, işletme yönetiminin; planlama, örgütleme, yürütme, koordinasyon ve denetim işlevlerini kavrama, anlatma ve uygulama konusunda bilgi sahibi olur.
- P.Ç. 3 :** Stratejik yönetimin temel kavramları, stratejik yönetim süreci ve stratejik analiz ile strateji seçimi, stratejileri uygulama ve kontrol konularında bilgi sahibi olur.
- P.Ç. 4 :** Kamu ve özel kesimde karşılaşılan İnsan kaynakları yönetimi uygulamaları kapsamında yer alan; iş analizi, insan kaynakları temini ve seçimi ile kariyer ve performans değerlendirme ve ücretlendirme gibi konularda ileri düzeyde bilgi sahibi olur ve çalışma yaşamında bunlardan yararlanır.
- P.Ç. 5 :** Organizasyonlardaki insan ve insan davranışı ile algı, tutum ve kişilik gibi konuların yanı sıra son yıllarda örgütsel davranış alanında ortaya çıkan yeni kavram teknik ve uygulamalara ilişkin ileri düzeyde akademik bilgi ve birikime sahip olur.
- P.Ç. 6 :** Muhasebenin işletmeler açısından önemi, kapsamı, temel muhasebe kavramları, işletmelerin mali ve finansal rasyo ve tabloları hakkında teorik bilgilere sahip olma ve bu bilgileri kullanabilmelerini sağlar.
- P.Ç. 7 :** Maliyet muhasebesinin temel ilke ve tekniklerini kavrar ve tek düzen hesap planındaki maliyet hesapları hakkında bilgi sahibi olur.
- P.Ç. 8 :** Temel denetim ilke ve teknikleri ile denetimlerin raporlanması konuları hakkında bilgi sahibi olarak; etik, yasal çevre, denetim standartları ve hile konularında teorik ve uygulamaya yönelik bilgi ve beceri sahibi olur.
- P.Ç. 9 :** İşletme finansmanı konusunda temel bilgileri kavrama, kullanabilme, değerlendirme ve yorum yapabilme, ekonomik-sosyal ve mali gelişmeleri analiz edebilme, finansal sistemleri anlama, finansal planlama ve işletmelere ait mali tabloları yorumlama konularında bilgi sahibi olur.
- P.Ç. 10 :** Sermaye piyasaları ile yeni finansal teknikler konusunda bilgi sahibi olarak piyasalardaki gelişmeleri anlar, takip eder ve yorumlar.
- P.Ç. 11 :** Küreselleşme sürecinde işletmelerin sürekliliklerini sağlama noktalarında, Pazar araştırması, bilgi sistemleri, tüketici davranışları, stratejik pazarlama, küresel pazarlar, ürün ve hizmet stratejileri, ürün hayat eğrisi, fiyatlama, tedarik zinciri konularını anlar ve kavrar.
- P.Ç. 12 :** Matematik, istatistik ve ekonometri alanlarında beceri kazanma, sayısal verilerden faydalanarak geliştirilecek olan istatistiksel ve ekonometrik çözümlerle daha etkin kararlar alabilme, alınacak kararların sonuçlarını öngörebilme ve doğru tahminlerde bulunabilme ve sebep-sonuç ilişkilerini yorumlama becerisi kazanır.
- P.Ç. 13 :** Öğrencilerin gerçek hayata ilişkin karar verme problemlerini, doğrusal programlama tekniklerini kullanarak modelleyebilme, simpleks ve ulaştırma problemlerini kullanarak çözebilme ve elde edilen sonuçları teknik ve ekonomik açıdan yorumlayabilme becerilerini kazanmalarını sağlar.
- P.Ç. 14 :** Üretimde kullanılan yeni yaklaşımlar, Üretim yönetiminin temelleri, üretim sistemleri, kuruluş yeri seçimi, dağıtım planlaması ve başa baş analizi, tesisat yerleşimi, üretim planlaması konularında bilgi sahibi olur.
- P.Ç. 15 :** İş yaşamının hukuki, toplumsal ve ahlaki sorumluluklarını kavrar. Borçlar hukuku, kıymetli evrak hukuku, ticari işletme hukuku, vergi hukuku, medeni hukuk, iş ve sosyal güvenlik hukuku alanlarında temel bilgilere sahip olur.
- P.Ç. 16 :** İşletme ve muhasebe alanlarında kullanılan yönetim bilgi sistemleri ve bilişim uygulamaları konusunda bilgi sahibi olur ve gerekli yazılımları

kullanabilme becerisini edinir.

- P.Ç. 17 :** Analitik düşünme, bilişim teknolojileri başta olmak üzere işletmeciliğin çağdaş yöntem ve teknolojilerini kullanır.
- P.Ç. 18 :** Disiplin içi ve disiplinler arası takımlarla çalışma; yenilik ve değişime açık, girişimci yaşam boyu öğrenme davranışı kazanma; liderlik özelliklerine ve diğer alanlardaki yöneticilerle ve uzmanlarla eleştirel ve analitik iletişim kurabilme yeterliliğine ve becerisine sahip olur.
- P.Ç. 19 :** Sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar; bir yabancı dili en az. Avrupa Dil Portföyü B1 genel düzeyinde kullanır.
- P.Ç. 20 :** Bilimsel araştırma yapmak ve tez yazmak için araştırma yöntem ve tekniklerini kullanır.
- P.Ç. 21 :** Türkiye ve Dünya tarihinin yanısıra kültür ve coğrafya hakkında ayrıntılı bilgiye sahip olur.
- P.Ç. 22 :** Eğitim ve öğretimde sürekliliği hedefleyen "yaşam boyu öğrenme" bilincini artırarak, bilim, bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeleri izler.
- P.Ç. 23 :** İşletme ve İktisat alanlarındaki meslekî İngilizce teknik terimleri ve kelimeleri kapsayan metinleri analiz edebilme ve yazabilme becerisine sahip olur.
- Ö.Ç. 1 :** Kişilik, Duygusal Zeka ve Johari Penceresi testlerini uygulayabilir.
- Ö.Ç. 2 :** Yönetmel becerilerini geliştirebilir.
- Ö.Ç. 3 :** Bir işletmeyi yönetme becerilerini uygulamalı olarak öğrenebilir.