

Objectives of the Course

Lecture aims at relating the managerial concepts with basic concepts and recognizing the relationship between the business life and the concepts that are covered

Course Contents

The concept of basic business, the aims of businesses, classification of business, establishment of businesses, the costs and revenues of the company, the performance of the company, management function, supply and production function, marketing function, accounting – finance function, human resources function, public relations function, research and development functions

Recommended or Required Reading

Kitap, PC, Projeksiyon, İşitsel ve Görsel Materyal. Genel işletme . EğitimYayınevi. Çelik, A., & Şimşek, M. Ş. (2012). Meslek Yüksek Okulları İçin Genel İşletme. Eğitim Yayınevi, Konya. İşletme Bilimlerine Giriş,(2012),ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ YAYINI, Erzurum. Ubys ders içerikleri sistemine yüklenen slayd

Planned Learning Activities and Teaching Methods

Reading; presentation; lecture; discussion; brainstorming; question-answer

Recommended Optional Programme Components

In order to increase participation in the course, students' suggestions regarding course content and teaching methods will be taken into consideration.

Instructor's Assistants

No helper

Presentation Of Course

Face to face

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Inst. Dr. Barış İbrahim Dilek

Program Outcomes

1. Can Define the importance of business in economic and social life.
2. Explain how businesses interact with the environment.
3. Can Recall the terms like competition, entrepreneurship, size of businesses.
4. Can List different business types and compares them.

Weekly Contents

Order	PreparationInfo	Laboratory	TeachingMethods	Theoretical	Practise
1			Oral and visual presentation, discussion, homework	Basic Concepts	
2			Oral and visual presentation, discussion, homework	Basic Concepts	
3			Oral and visual presentation, discussion, homework	Business Purposes	
4			Oral and visual presentation, discussion, homework	Business Environment	
5			Oral and visual presentation, discussion, homework	Basic Business Principles and Classification of Businesses	
6			Oral and visual presentation, discussion, homework	Business Growth Patterns	
7			Oral and visual presentation, discussion, homework	Establishment	
8				Midterm Exam	
9			Oral and visual presentation, discussion, homework	Management Function	
10			Oral and visual presentation, discussion, homework	Management Function	
11			Oral and visual presentation, discussion, homework	Supply and Production Function	
12			Oral and visual presentation, discussion, homework	Marketing Function	
13			Oral and visual presentation, discussion, homework	Human Resources Function	
14			Oral and visual presentation, discussion, homework	Accounting, Finance Function	
15			Oral and visual presentation, discussion, homework	Research and Development (R&D) Function	

Workload

Activities	Number	PLEASE SELECT TWO DISTINCT LANGUAGES
Vize	1	1,00
Final	1	1,00
Derse Katılım	14	2,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma	8	3,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma	8	3,00
Ara Sınav Hazırlık	3	2,00
Final Sınavı Hazırlık	3	2,00

Assesments

Activities	Weight (%)
Ara Sınav	40,00
Final	60,00

	P.O. 1	P.O. 2	P.O. 3	P.O. 4	P.O. 5	P.O. 6	P.O. 7	P.O. 8	P.O. 9	P.O. 10	P.O. 11	P.O. 12	P.O. 13	P.O. 14
L.O. 1	4		3											
L.O. 2		5												
L.O. 3	5		3		3									
L.O. 4	4		3											

Table :

- P.O. 1 :** Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
- P.O. 2 :** İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
- P.O. 3 :** Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
- P.O. 4 :** Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır
- P.O. 5 :** Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
- P.O. 6 :** Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
- P.O. 7 :** Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
- P.O. 8 :** Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
- P.O. 9 :** Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
- P.O. 10 :** Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar.
- P.O. 11 :** Grafik ve görsel tasarım için ihtiyaç duyulan görsel, renk ve tipografiyi tanımlar ve uygular.
- P.O. 12 :** Grafik / görsel tasarım teknolojilerini ve tasarım süreçlerini gerçekleştirir.
- P.O. 13 :** Grafik / Görsel Tasarımı ve entegrasyonunu gerçekleştirir
- P.O. 14 :** Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinciyle alanındaki teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izleyebilir ve kendini sürekli yenileyebilir.
- L.O. 1 :** İşletmelerin ekonomik ve sosyal yaşam içindeki yerini tanımlayabilir.
- L.O. 2 :** İşletmelerin çevre ile etkileşimini açıklayabilir,
- L.O. 3 :** Rekabet, girişimcilik, büyüklük vb. gibi temel kavramlar hakkında bilgi sahibidir ve fikir yürütebilir
- L.O. 4 :** Farklı işletme türlerini sınıflandırabilir ve karşılaştırabilir.