

GDT 110 - BUSINESS MANAGEMENT II - Gülşehir Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu - Dış Ticaret Bölümü

General Info

Objectives of the Course

Business management, production, marketing and financial issues related to the skills and knowledge to gain.

Course Contents

The basic concepts and principles of management; the functions of planning, organising, staffing, directing, controlling, as related to management practices, i.e., leadership, motivation, communication and representation. Management of an enterprise in a modern environment.

Recommended or Required Reading

Şimşek, Şerif ve Çelik, Adnan (2013), İşletme Bilimine Giriş, Eğitim Yayınevi, Konya, 22. Baskı
 Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Beta Basım. 2023. Lecture Slides

Planned Learning Activities and Teaching Methods

Subject description, discussion

Recommended Optional Programme Components

Current articles in the field can be followed.

Instructor's Assistants

MUSTAFA CİHAN YARALI

Presentation Of Course

Theoretical

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Inst. Dr. Mustafa Cihan Yaralı

Program Outcomes

1. Explain basic business issues.
2. Can analyze basic data on business management.
3. Can analyze complex problems related to his/her field using scientific methods.
4. Can propose scientific solutions to complex problems related to his/her field.

Weekly Contents

Order	PreparationInfo	Laboratory TeachingMethods	Theoretical
1	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. https://www.hurriyet.com.tr/egitim/yonetim-nedir-yonetim-fonksiyonlari-ve-ozellikleri-nelerdir-41819223		Management Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 1-28)
2	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. https://staff.emu.edu.tr/esenertunga/en/Documents/BTEP106/konu4std.pdf		Functions of Management Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 29-56)
3	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. https://ders.es/27_51_yonetim_ve_organizasyon.pdf		Planning, organization Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 57-84)
4	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. https://www.muhasabedersleri.com/ekonomi/isletme-yonetimi.html		Coordination, Execution Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 113-140)

Order	PreparationInfo	Laboratory TeachingMethods	Theoretical
5	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/ormanekonomisi_95c81.pdf		Supervision and Control Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 141-168)
6	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. https://iibf.erciyes.edu.tr/dersicerik.asp		Üretim Fonksiyonu Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 197-224)
7	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. https://www.perakendeokulum.com/temel-isletme-bilgi-sistemleri/		Marketing Function Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 169-196)
8			Midterm Exam
9	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. https://www.isakder.org/index.php/isakder		Financing Function Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 225-252)
10	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. https://www.isakder.org/index.php/isakder		Accounting Function Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 281-308)
11	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. https://www.perakendeokulum.com/temel-isletme-bilgi-sistemleri/		Human Resources Management Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 253-280)
12	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. https://cdn.bartın.edu.tr/personel/83dee1f815e29aca884becd9d4771de3/halkilailiskiler2_XOKefLy.pdf		Public Relations Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 169-196)
13	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. https://www.perakendeokulum.com/temel-isletme-bilgi-sistemleri/		Research and Development Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 197-224)

Order PreparationInfo**Laboratory TeachingMethods Theoretical**

- 14** Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. <https://www.anadolu.edu.tr/akademik/fakulteler/ders/147307/kamu-yonetiminde-cagdas-yaklasimlar/ders-ogretim-yontem-teknik>

Contemporary Approaches in Business Management Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 365-400)

- 15** Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course.

General Evaluation

Workload

Activities	Number	PLEASE SELECT TWO DISTINCT LANGUAGES
Teorik Ders Anlatım	14	3,00
Vize	1	2,00
Final	1	2,00
Ara Sınav Hazırlık	1	4,00
Final Sınavı Hazırlık	1	4,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma	2	3,00
Rapor	5	3,00

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	P.O. 15	P.O. 16
L.O. 1																
L.O. 2																
L.O. 3																
L.O. 4																

Table :

- P.O. 1 :** Temel dış ticaret, iktisat, işletme, pazarlama ve gümrük kavram ve becerileri ile muhasebe tekniklerini uygulayabilir.
- P.O. 2 :** Dış ticarette ilgili sorunları tespit edebilir, alternatifleri değerlendirebilir ve mantıksal sonuçlara ulaşabilir.
- P.O. 3 :** Dış ticaret işlemlerini bilir, ithalat ve ihracat işlemlerini gerçekleştirebilir.
- P.O. 4 :** Dış ticaretle ilgili bilgileri düzenleyebilir ve yazılı bir şekilde sunabilir.
- P.O. 5 :** Gümrük birliği anlaşmalarını, gümrük mevzuatını, kambiyo mevzuatını, ihracat ve ithalat mevzuatını değerlendirebilir.
- P.O. 6 :** İşletmelerde dış ticaret işlemleri muhasebesi ve finans kavramlarını ve uygulamalarını gerçekleştirebilir.
- P.O. 7 :** Toplam kalite yönetimi, halkla ilişkiler, girişimcilik ve hukukun ve dış ticaretin temellerini bilir, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
- P.O. 8 :** Atatürk İlke ve İnkılaplarının önemini değerlendirebilir.
- P.O. 9 :** Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır
- P.O. 10 :** Dış Ticaret alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarır
- P.O. 11 :** Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde (en az alanındaki bilgileri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar) yabancı dil bilgisine sahiptir
- P.O. 12 :** Dış ticaretle ilgili yazılı ve sözlü iletişim becerilerini Türkçe ve İngilizce olarak kullanabilir.
- P.O. 13 :** Düşüncelerini yazılı ve sözlü olarak ifade edebilir.
- P.O. 14 :** Bir uluslararası pazarlama araştırmasından elde edilen bilgileri analiz edebilir.
- P.O. 15 :** Önemli ekonomik değişkenler arasındaki bağlantıları kurabilir.
- P.O. 16 :** İnsani, sosyal, ekonomik sorunlar, göç ve afetler, engelliler ve dezavantajlı gruplarla ilgili sorunlar hakkında farkındalık kazanır.
- L.O. 1 :** Temel işletme konularını açıklayabilir.
- L.O. 2 :** İşletme yönetimi konusunda temel verileri analiz edebilir.
- L.O. 3 :** Alanı ile ilgili karmaşık sorunları bilimsel yöntemlerle analiz edebilir.
- L.O. 4 :** Alanı ile ilgili karmaşık sorunlara bilimsel çözümler önerebilir.