

## 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. <a href="https://www.hurriyet.com.tr/egitim/yonetim-nedir-yonetim-fonksiyonlari-ve-ozellikleri-nelerdir-41819223">https://www.hurriyet.com.tr/egitim/yonetim-nedir-yonetim-fonksiyonlari-ve-ozellikleri-nelerdir-41819223</a>		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. <a href="https://staff.emu.edu.tr/esenertunga/en/Documents/BTEP106/konu4std.pdf">https://staff.emu.edu.tr/esenertunga/en/Documents/BTEP106/konu4std.pdf</a>		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. <a href="https://ders.es/27_51_yonetim_ve_organizasyon.pdf">https://ders.es/27_51_yonetim_ve_organizasyon.pdf</a>		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. <a href="https://www.muhasabedersleri.com/ekonomi/isletme-yonetimi.html">https://www.muhasabedersleri.com/ekonomi/isletme-yonetimi.html</a>		Coordination, Execution Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 113-140)

**Order PreparationInfo****Laboratory TeachingMethods Theoretical**

<b>5</b>	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. <a href="https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/ormanekonomisi_95c81.pdf">https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/ormanekonomisi_95c81.pdf</a>	Supervision and Control Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 141-168)
<b>6</b>	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. <a href="https://iibf.erciyes.edu.tr/dersicerik.asp">https://iibf.erciyes.edu.tr/dersicerik.asp</a>	Üretim Fonksiyonu Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 197-224)
<b>7</b>	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. <a href="https://www.perakendeokulum.com/temel-isletme-bilgi-sistemleri/">https://www.perakendeokulum.com/temel-isletme-bilgi-sistemleri/</a>	Marketing Function Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 169-196)
<b>8</b>		Midterm Exam
<b>9</b>	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. <a href="https://www.isakder.org/index.php/isakder">https://www.isakder.org/index.php/isakder</a>	Financing Function Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 225-252)
<b>10</b>	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. <a href="https://www.isakder.org/index.php/isakder">https://www.isakder.org/index.php/isakder</a>	Accounting Function Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 281-308)
<b>11</b>	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. <a href="https://www.perakendeokulum.com/temel-isletme-bilgi-sistemleri/">https://www.perakendeokulum.com/temel-isletme-bilgi-sistemleri/</a>	Human Resources Management Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 253-280)
<b>12</b>	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. <a href="https://cdn.bartın.edu.tr/personel/83dee1f815e29aca884becd9d4771de3/halklailiskiler2_XOKefLy.pdf">https://cdn.bartın.edu.tr/personel/83dee1f815e29aca884becd9d4771de3/halklailiskiler2_XOKefLy.pdf</a>	Public Relations Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 169-196)
<b>13</b>	Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. <a href="https://www.perakendeokulum.com/temel-isletme-bilgi-sistemleri/">https://www.perakendeokulum.com/temel-isletme-bilgi-sistemleri/</a>	Research and Development Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 197-224)

**Order PreparationInfo****Laboratory TeachingMethods Theoretical**

- |           |   |   |
|-----------|---|---|
| <b>14</b> | Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course. <a href="https://www.anadolu.edu.tr/akademik/fakulteler/ders/147307/kamu-yonetiminde-cagdas-yaklasimlar/ders-ogretim-yontem-teknik">https://www.anadolu.edu.tr/akademik/fakulteler/ders/147307/kamu-yonetiminde-cagdas-yaklasimlar/ders-ogretim-yontem-teknik</a> | Contemporary Approaches in Business Management Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 365-400) |
| <b>15</b> | Creating and transferring slides by updating and exemplifying the topic of the relevant week of the course.   | General Evaluation  |

## Workload

<b>Activities</b>	<b>Number</b>	<b>PLEASE SELECT TWO DISTINCT LANGUAGES</b>
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

<b>Activities</b>	<b>Weight (%)</b>
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	1															
L.O. 2	1															
L.O. 3	1														1	
L.O. 4	1						1									

Table :

- P.O. 1 :** Temel dış ticaret, iktisat, işletme, pazarlama ve gümrük kavram ve becerileri ile muhasebe tekniklerini uygulayabilir.
- P.O. 2 :** Dış ticaretle 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.