

GDT 110 - İŞLETME YÖNETİMİ II - Gülşehir Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu - Dış Ticaret Bölümü

Genel Bilgiler

Dersin Amacı

İşletme yönetimi, üretim, pazarlama ve mali işler ile ilgili bilgi ve beceriler kazandırmak.

Dersin İçeriği

Yönetim ve ilgili kavramlar, yeni yönetim yaklaşımı, yönetimin işlevleri, yönetimde gerekli bilgi ve becerilerin kazandırılması.

Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar

Şimşek, Şerif ve Çelik, Adnan (2013), İşletme Bilimine Giriş, Eğitim Yayınevi, Konya, 22. Baskı
 Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Beta Basım. 2023. Ders Slaytları
Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretim Yöntemleri

Konu anlatımı, tartışma

Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar

Alanda güncel makaleler takip edilebilir.

Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları

MUSTAFA CİHAN YARALI

Dersin Verilişi

Teorik

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Öğr. Gör. Dr. Mustafa Cihan Yarı

Program Çıktısı

1. Temel işletme konularını açıklayabilir.
2. İşletme yönetimi konusunda temel verileri analiz edebilir.
3. Alanı ile ilgili karmaşık sorunları bilimsel yöntemlerle analiz edebilir.
4. Alanı ile ilgili karmaşık sorunlara bilimsel çözümler önerebilir.

Haftalık İçerikler

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Öğretim		
		Laboratuvar	Metodları	Uyg
1	Dersin ilgili haftaya ait konunun güncellenerek ve örneklendirilerek slayt oluşturulması ve aktarılması https://www.hurriyet.com.tr/egitim/yonetim-nedir-yonetim-fonksiyonlari-ve-ozellikleri-nelerdir-41819223		Yönetim Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 1-28)	
2	Dersin ilgili haftaya ait konunun güncellenerek ve örneklendirilerek slayt oluşturulması ve aktarılması https://staff.emu.edu.tr/esenertunga/en/Documents/BTEP106/konu4std.pdf		Yönetimin Fonksiyonları Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 29-56)	
3	Dersin ilgili haftaya ait konunun güncellenerek ve örneklendirilerek slayt oluşturulması ve aktarılması https://ders.es/27_51_yonetim_ve_organizasyon.pdf		Planlama, organizasyon Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 57-84)	
4	Dersin ilgili haftaya ait konunun güncellenerek ve örneklendirilerek slayt oluşturulması ve aktarılması https://www.muhasabedersleri.com/ekonomi/isletme-yonetimi.html		Koordinasyon, Yürütme Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 113-140)	

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Öğretim		Uyg
		Laboratuvar	Metodları	
5	Dersin ilgili haftaya ait konunun güncellenerek ve örneklendirilerek slayt oluşturulması ve aktarılması https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/ormanekonomisi_95c81.pdf		Denetim ve Kontrol Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 141-168)	
6	Dersin ilgili haftaya ait konunun güncellenerek ve örneklendirilerek slayt oluşturulması ve aktarılması https://iibf.erciyes.edu.tr/dersicerik.asp		Üretim Fonksiyonu Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 197-224)	
7	Dersin ilgili haftaya ait konunun güncellenerek ve örneklendirilerek slayt oluşturulması ve aktarılması https://www.perakendeokulum.com/temel-isletme-bilgi-sistemleri/		Pazarlama Fonksiyonu Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 169-196)	
8			Ara sınav	Ara
9	Dersin ilgili haftaya ait konunun güncellenerek ve örneklendirilerek slayt oluşturulması ve aktarılması https://www.isakder.org/index.php/isakder		Finansman Fonksiyonu Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 225-252)	
10	Dersin ilgili haftaya ait konunun güncellenerek ve örneklendirilerek slayt oluşturulması ve aktarılması https://www.isakder.org/index.php/isakder		Muhasebe Fonksiyonu Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 281-308)	
11	Dersin ilgili haftaya ait konunun güncellenerek ve örneklendirilerek slayt oluşturulması ve aktarılması https://www.perakendeokulum.com/temel-isletme-bilgi-sistemleri/		İnsan Kaynakları Yönetimi Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 253-280)	
12	Dersin ilgili haftaya ait konunun güncellenerek ve örneklendirilerek slayt oluşturulması ve aktarılması https://cdn.bartın.edu.tr/personel/83dee1f815e29aca884becd9d4771de3/halklailiskiler2_XOKefLy.pdf		Halkla ilişkiler Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 169-196)	
13	Dersin ilgili haftaya ait konunun güncellenerek ve örneklendirilerek slayt oluşturulması ve aktarılması https://www.perakendeokulum.com/temel-isletme-bilgi-sistemleri/		Araştırma ve Geliştirme Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 197-224)	

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Öğretim			Uyg
		Laboratuvar	Metodları	Teorik	
14	Dersin ilgili haftaya ait konunun güncellenerek ve örneklendirilerek slayt oluşturulması ve aktarılması https://www.anadolu.edu.tr/akademik/fakulteler/ders/147307/kamu-yonetiminde-cagdas-yaklasimlar/ders-ogretim-yontem-teknik			İşletme Yönetiminde Çağdaş Yaklaşımlar Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 365-400)	
15	Dersin ilgili haftaya ait konunun güncellenerek ve örneklendirilerek slayt oluşturulması ve aktarılması			Genel Değerlendirme	

İş Yükleri

Aktiviteler	Sayısı	Süresi (saat)
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

Değerlendirme

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

	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
Ö.Ç. 1																
Ö.Ç. 2																
Ö.Ç. 3																
Ö.Ç. 4																

Tablo :

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