

GİK110 - İŞLETME YÖNETİMİ II - Gülşehir Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu - Yönetim ve Organizasyon 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 Öğretme 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		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		Yönetimin Fonksiyonları Koçer, Tamer. İşletme Yöneticiliği, Arıkan Basım yayın. 2007 (SS. 29-56)	
3	https://ders.es/27_51_yonetim_ve_organizasyon.pdf Dersin ilgili haftaya ait konunun güncellenerek ve örneklendirilerek slayt oluşturulması ve aktarılması		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/halklaileiskiler2_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		
		Laboratuvar	Metodları	Teorik Uyg
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

Yönetim ve Organizasyon Bölümü / İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ 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
Ö.Ç. 1											
Ö.Ç. 2											
Ö.Ç. 3											
Ö.Ç. 4											

Tablo :

- P.Ç. 1 :** İşletme, İktisat, Hukuk, Sosyoloji, Matematik, İstatistik, Yönetim gibi insan kaynakları yönetimi ile ilgili kuramsal ve uygulamalı temel bilgilere sahip olur.
- P.Ç. 2 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili temel ve güncel teknik bilgileri kullanır.
- P.Ç. 3 :** İnsan Kaynakları Yönetimi tekniklerini kullanarak karşılaşılabileceği sorunlara çözüm önerileri geliştirebilir, bu önerileri sorunun taraflarıyla paylaşabilir ve bu amaçla gerektiğinde ekip oluşturup sorumluluk üstlenebilir.
- P.Ç. 4 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili bilgilere ulaşma, işe yarayanlarını seçme, anlama, yorumlama ve kullanma becerilerini geliştirerek öğrenmeyi öğrenir ve yaşam boyu uygulayabilir.
- P.Ç. 5 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili verilerin toplanması, işlenmesi ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun davranır.
- P.Ç. 6 :** Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler, işçi sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma bilincine sahip olur.
- P.Ç. 7 :** Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar.
- P.Ç. 8 :** Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde İngilizce kullanarak İnsan Kaynakları Yönetimi alanındaki bilgileri izleyebilir.
- P.Ç. 9 :** Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte İnsan Kaynakları Yönetimi'ne özgü bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
- P.Ç. 10 :** Atatürk İlke ve İnkılaplarını bilir ve bunlara sahip çıkar
- P.Ç. 11 :** İktisat, işletme, pazarlama kavramlarını ve muhasebe tekniklerini bilir.

- 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.

YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ / İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ 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
Ö.Ç. 1											
Ö.Ç. 2											
Ö.Ç. 3											
Ö.Ç. 4											

Tablo :

- P.Ç. 1 :** İşletme, İktisat, Hukuk, Sosyoloji, Matematik, İstatistik, Yönetim gibi insan kaynakları yönetimi ile ilgili kuramsal ve uygulamalı temel bilgilere sahip olur.
- P.Ç. 2 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili temel ve güncel teknik bilgileri kullanır.
- P.Ç. 3 :** İnsan Kaynakları Yönetimi tekniklerini kullanarak karşılaşılabileceği sorunlara çözüm önerileri geliştirebilir, bu önerileri sorunun taraflarıyla paylaşabilir ve bu amaçla gerektiğinde ekip oluşturup sorumluluk üstlenebilir.
- P.Ç. 4 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili bilgilere ulaşma, işe yarayanlarını seçme, anlama, yorumlama ve kullanma becerilerini geliştirerek öğrenmeyi öğrenir ve yaşam boyu uygulayabilir.
- P.Ç. 5 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili verilerin toplanması, işlenmesi ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun davranır.
- P.Ç. 6 :** Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler, işçi sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma bilincine sahip olur.
- P.Ç. 7 :** Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar.
- P.Ç. 8 :** Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde İngilizce kullanarak İnsan Kaynakları Yönetimi alanındaki bilgileri izleyebilir.
- P.Ç. 9 :** Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte İnsan Kaynakları Yönetimi'ne özgü bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
- P.Ç. 10 :** Atatürk İlike ve İnkılâplarını bilir ve bunlara sahip çıkar
- P.Ç. 11 :** İktisat, işletme, pazarlama kavramlarını ve muhasebe tekniklerini bilir.
- 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.