

T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
GÜMÜŞHACIKÖY HASAN DUMAN MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ
İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ

I.SINIF I.DÖNEM

DERS KODU	DERS İSMİ	KREDİ	AKTS
AİT101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	2+0+2	2

Atatürk ilke ve devrimlerinin tanıtılması, Demokrasinin oluşmasını etkileyen gelişmeler, Tanzimat öncesi Osmanlı devleti, Tanzimat ve ıslahat fermanları, meşrutiyet ve istibdat dönemi, Trablusgarp ve Balkan savaşları, Birinci Dünya savaşını hazırlayan koşullar, Mondros ateşkes antlaşması, Wilson ilkeleri ve Paris konferansı, Anadolu'nun işgaline karşı direniş, Ulusal kurtuluş mücadelesinin örgütlenmesi, Erzurum ve Sivas Kongreleri, Ulusal Ant kararları; TBMM nin açılması, TBMM karşı isyanlar, Sevr antlaşmasının etkileri, Kurtuluş savaşında cepheleler, Mudanya ateşkes antlaşması ve Lozan antlaşması, Türk devrimleri

TDB101	TÜRK DİLİ I	2+0+2	2
--------	-------------	-------	---

Dil nedir? Dillerin doğuşu. Dil duygu düşünce bağlantısı. Dil kültür bağlantısı. Dil toplum bağlantısı. Yeryüzündeki diller ve Türkçenin bu diller arasındaki yeri. İmla ve noktalama kuralları. Ses bilgisi-yapı bilgisi-kelime-fiiller-kelime grupları-cümle.

YDE101	YABANCI DİL EĞİTİMİ I	2+0+2	2
--------	-----------------------	-------	---

Greet people informally,formally/Address people formally/Ask a persons`s name and tell them yours/Apologise/Attract attention/Cardinal numbers/Ordinal numbers/Days/Months/Seasons/Directions/Verb TO BE (present)/The English Alphabet/Subject Pronouns/Indefinet Articles/Possessive Adjectives/Singular and Plural/This,These/That,Those/There is/There are/What__?/Who__?/Which__?/Where__?/Have Got/Has Got/Some,Any/A few and A little/Much/Many/A lot of/How many__?/How much__?/Countable and Uncountable Nouns/ Possessive Pronouns/Prepositions/Imperatives/Can/Can`t

DERS KODU	DERS İSMİ	KREDİ	AKTS
GİYB101	BİLGİSAYAR I	2+0+2	2

Bilgisayar Temel Kavramları, İnternet Teknolojileri, Windows 7, MS Word kullanımı, bilgisayarı oluşturan temel donanım bileşenlerini tanıma ve görevlerini anlama, Wordde kelime işlem programlarını kullanarak yazı oluşturma, biçimleme, grafik, tablolar, çizimler, CV oluşturma, dilekçe yazımı ve tekniklerinden oluşmaktadır.

GİYB103	PAZARLAMA İLKELERİ	3+0+3	4
----------------	---------------------------	--------------	----------

Temel kavramlar ve tanımlar, diğer bilimlerle ilişkisi, pazar araştırması, bilgi sistemleri, tüketici davranışları, pazarlama karması, stratejiler, talep tahmini, pazar bölümlenme.

GİYB105	İKTİSADA GİRİŞ I	3+0+3	4
----------------	-------------------------	--------------	----------

İktisadın kapsamı ve metodu, kıtlık, tercih ve üretim olanakları eğrisi, talep eğrisi, bireysel ve piyasa talebi, talep eğrisinde kaymalar, talep esnekliği, arz eğrisi, bireysel ve piyasa arzı, arz eğrisindeki kaymalar, arz esnekliği, arz, talep ve esneklik uygulamaları, üretim maliyetleri, piyasa dengesi, tam rekabet ve eksik rekabet piyasalarından oluşmaktadır.

GİYB107	TEMEL HUKUK	3+0+3	4
----------------	--------------------	--------------	----------

Dersin içeriğinde genel olarak, hukukun temel kavramları, çağdaş hukuk sistemleri, yaptırım ve çeşitleri, Türk pozitif hukukunun çeşitli açılardan uygulanması, hak sahipliği, kişilik ve sorumluluk gibi belli başlı konular yer almaktadır.

GİYB111	GENEL MUHASEBE I	3+0+3	4
----------------	-------------------------	--------------	----------

Genel Muhasebe dersinde, muhasebenin temel kavramları ile Tek Düzen Hesap Planı çerçevesinde bilanço ve gelir tablosu hesapları incelenerek muhasebe kaydının yapılması ve bir işletmenin mali durumunu ölçen temel mali tabloların düzenlenmesini kapsamaktadır.

GİYB113	İŞLETME YÖNETİMİ	3+0+3	4
----------------	-------------------------	--------------	----------

İşletme ve işletme yönetiminin temel kavramları, amaçları ve çevre ile ilişkileri: temel kavramlar, işletmenin amaçları, ekonomik yapı içindeki yeri, yönetici ve girişimci arasındaki fark; işletmelerin sınıflandırılması: büyüklük, mülkiyet, hukuki yapı vb. açısından sınıflandırma; işletmelerin kuruluş çalışmaları, büyüklüğü ve kapasitesi: kuruluş aşamaları, yer seçimi, büyüklüğünün belirlenmesi, kapasite türlerinden oluşmaktadır.

DERS KODU	DERS İSMİ	KREDİ	AKTS
GİYB115	BÜRO YÖNETİMİ	2+0+2	2

Büro yönetimi ve ergonomi dersiyle öğrenciye, büro yönetiminin amaçları ve yönetim bilgi sistemi içindeki yeri, organizasyon ilkelerinin büro yönetimine uygulanması, organizasyonunun fiziki ve psiko - sosyal yapısı, büro maliyetleri, büro bütçeleme, büro raporlaması, ergonomi,

tanımı ve amacı, yerleşim ergonomisi, çalışma koşullarına etki eden ergonomik etkenler, büro otomasyonunda ergonomik unsurlar, çağdaş büro tasarımları konularında temel bilgiler kazandırılmaya çalışılmaktadır.

GİYB117 TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ 2+0+2 2

TKY tanımı, önemi, tarihi gelişimi, öncülük edenler, TKY ilkeleri, unsurları, amaçları, kalite güvence sistemleri, örgütlere sağladığı yararlar dersin ana odak noktalarıdır.

I. SINIF II. DÖNEM

DERS KODU DERS İSMİ KREDİ AKTS

AİT102 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II 2+0+2 2

Siyasal alanda yenilikler, Cumhuriyetin ilanı, Eğitim ve kültür alanında yenilikler, Tevhid-i Tedrisat kanunu, Harf değişikliği, Türk dil ve tarih kurumlarının açılması, Üniversite reformu, Ekonomik alanda gelişmeler, İzmir iktisat kongresi, tarım ve sanayide yenilikler, Hukuk alanında gelişmeler, Laiklik, Cumhuriyet dönemi dış siyaset, Musul Hatay sorunu, Kıbrıs adalar ve boğazlar sorunu, II. Dünya savaşı ve Türkiye, Atatürkçülük, Atatürkçü düşüncenin oluşumundaki etkenler ve düşünürler, Atatürk ilkeleri, Atatürkçülük ve Türkiye'nin bugünkü yapısı

TDB102 TÜRK DİLİ II 2+0+2 2

Cümle Bilgisi, Cümle Türleri, Cümle Çözümlemeleri, Cümle İnceleme Örnekleri, Kompozisyon, Tema, Hayal, Paragraf, Anlatım Biçimleri, Yaraticı ve Kurgusal Yazılar, Düşünce ve Bilgi Aktaran Yazılar, Resmî Yazılar, Dil Yanlışları, Sözlü Kompozisyon Türleri

YDE102 YABANCI DİL EĞİTİMİ II 2+0+2 2

The Simple Present Tense/Frequency Adverbs/Translating from English to Turkish/Telling the time/The Present Continuous Tense/Adjectives and Adverbs/BE GOİNG TO/Must,Have to/Verb TO BE Past/The Simple Past Tense/Regular and Irregular verbs/The Past Continuous Tense/The Comparative form of Adjectives and Adverbs/AS_____AS/The Superlative form of Adjectives and Adverbs/Translating from Turkish to English.

DERS KODU	DERS İSMİ	KREDİ	AKTS
GİYB102	BİLGİSAYAR II	2+0+2	2

Excel'e giriş, çalışma sayfaları, hücrelerin biçimlendirilmesi, hücre açıklamaları, veri sistemi ile çalışma, grafikler, dosya işlemleri, sayfa yapısı, veri yönetimi, makrolar, fonksiyonlar, Excel de çizim, araç çubukları, Power Point programına giriş, slâyt ve sunularla çalışma, sunuların biçimlendirilmesi, slâytlarda animasyon, sunu görünümüleri, slâytlarda renk düzenleri, slâytlarda sayfa yapısı, araç çubuklarını kullanma ve interneti öğrenme.

GİYB104	BORÇLAR HUKUKU	3+0+3	4
----------------	-----------------------	--------------	----------

6098 sayılı Borçlar Kanunu hükümleri genel hükümler ağırlıklı olmak üzere özel hükümler ile dersin içeriğini oluşturmaktadır

GİYB106	İKTİSADA GİRİŞ II	3+0+3	4
----------------	--------------------------	--------------	----------

Bu derste makro iktisat teorisi ve konuları incelenmekte ve makro iktisadi uygulamalar sayısal değerler ile birlikte analiz edilmektedir. Ayrıca incelenen konular ile ilgili güncel iktisadi olaylar derste değerlendirilmektedir.

GİYB110	MATEMATİK	3+0+3	4
----------------	------------------	--------------	----------

Dersin içeriği, genel olarak, Temel kavramlar, Reel sayılar, Mutlak değer, Eşitsizlikler, özdeşlikler ve denklemler, Fonksiyonlar. Fonksiyon çeşitleri, Rasyonel, cebirsel, üstel ve logaritmik fonksiyonlar. Grafik çizimleri, Türev ve uygulamalarından oluşmaktadır.

GİYB112	GENEL MUHASEBE II	3+0+3	4
----------------	--------------------------	--------------	----------

Genel Muhasebe dersinde, muhasebenin temel kavramları ile Tek Düzen Hesap Planı çerçevesinde bilanço ve gelir tablosu hesapları incelenerek muhasebe kaydının yapılması ve bir işletmenin mali durumunu ölçen temel mali tabloların düzenlenmesini kapsamaktadır

GİYB114	İŞLETME YÖNETİMİ II	3+0+3	4
----------------	----------------------------	--------------	----------

Plânlama yapmak, örgütleme yapmak, yöneltmek, koordinasyonu sağlamak, denetim yapmak, iş analizi yapılmasını sağlamak, insan kaynaklarını sağlamak, insan kaynaklarını plânlamak, işgören aday bulmak, işgören performansını değerlendirme, kariyer plânlaması yapmak, üretimin gerçekleştirilebilmesi için örgütleme yapmak, kapasite ve stok plânlaması yapmak, hedef pazarı belirlemek, ürün geliştirmek, işletmelerde verimlilik ve etkinlik yönetimi, işletmelerin halkla ilişkiler fonksiyonu gibi konulardan oluşmaktadır.

DERS KODU	DERS İSMİ	KREDİ	AKTS
------------------	------------------	--------------	-------------

GİYB116	ÜRETİM YÖNETİMİ	2+0+2	2
----------------	------------------------	--------------	----------

Üretim ve üretim yönetimi Verimlilik Üretim sistemleri Tesis yeri seçimi Fabrika düzenleme İş etüdü
Kapasite planlaması Talep tahminleri

GİYB120	ULUSLARARASI FİNANSAL KURUMLAR	2+0+2	2
----------------	---------------------------------------	--------------	----------

Finansal dünya, Uluslararası mali kuruluşlar, finansal kuruluşlar dersin konusudur.

II. SINIF I. DÖNEM

DERS KODU	DERS İSMİ	KREDİ	AKTS
GİYB201	FINANSAL YÖNETİM	4+0+4	4

Üst yönetim açısından finansmanın önemini vurgulayarak finansal tabloların bir yönetim aracı olarak nasıl kullanıldığı örneklerle açıklamak.

GİYB203	ULUSLARARASI İŞLETMECİLİK	3+0+3	4
----------------	----------------------------------	--------------	----------

Uluslararası işletmecilikle ilgili kavramsal çerçeve, ekonomik bütünleşmeler, çokuluslu şirketler ve uluslararası insan kaynakları yönetimi

GİYB205	HALKLA İLİŞKİLER	2+0+2	2
----------------	-------------------------	--------------	----------

Bu derste halkla ilişkiler bir işletme fonksiyonu; iletişim ise onun bir aracı olarak ele alınacaktır. Konu kavramlar, yöntemler, araçlar olarak işletme örgütlerine içselleştirilecektir.

GİYB207	MALİYET MUHASEBESİ	3+0+3	4
----------------	---------------------------	--------------	----------

Bu derste işletmelerin maliyetleri, maliyetlerin sınıflandırılması, direkt ilk madde ve malzeme maliyetlerinin saptanması, direkt işçilik maliyetlerinin saptanması, genel imalat maliyetlerinin dağıtılması ve esnek genel imalat maliyetleri bütçelerinin hazırlanması, TDHP temelinde maliyet muhasebesi sisteminin uygulanması konularına değinilecektir.

GİYB209	YÖNETİM VE ORGANİZASYON	2+0+2	2
----------------	--------------------------------	--------------	----------

Yönetim düşüncesinin tarihi gelişimi, klasik, neo-klasik, modern ve çağdaş yönetim teorileri, yönetim fonksiyonları, planlama, örgütlenme, yürütme, koordinasyon, denetim

GİYB211	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	2+0+2	2
----------------	---------------------------------------	--------------	----------

Araştırma Konularını Seçme, Kaynak Araştırması Yapma, Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme, Araştırma Sonuçlarını Rapor Haline Dönüştürme, Sunuma Hazırlık Yapma, Sunumu Yapma.

GİYB213	MESLEKİ MATEMATİK	2+0+2	3
----------------	--------------------------	--------------	----------

Kümeler, Sayılar, Oran-Orantı, Yüzde problemleri, Faiz problemleri, Fonksiyonlar

GİYB217	SERMAYE VE PARA PİYASALARI	3+0+3	4
----------------	-----------------------------------	--------------	----------

Ekonomik ve finansal sistem para piyasası, sermaye piyasası, bu piyasaların işlevleri ve bu piyasalarda faaliyet gösteren kuruluşlar ile yatırım, risk, getiri ve portföy konuları işlenecektir.

DERS KODU	DERS İSMİ	KREDİ	AKTS
GİYB219	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2+0+2	3

İş hukuku, tanımı, tarihçesi, iş sözleşmesi, İş Sağlığı, Ücret, Asgari Ücret, Çalışma Süreleri, İzinler, Sendikalar, Sosyal Güvenlik hukuku dersin temel konularıdır.

GİYB221	MALİ TABLOLAR ANALİZİ	2+0+2	2
----------------	------------------------------	--------------	----------

Öğrencilerin işletmelerde kullanılan mali tabloları belirlenen standartlara göre düzenleyebilmesi, işletmelerin mali analizlerinde kullanılan teknikleri uygulayabilmesi, mali analiz sonuçlarına göre işletmenin mevcut durumunu ve gelişme eğilimini yorumlayabilmesi ve bilgisayar ile mali analiz tekniklerini uygulayabilmesi

GİYB223	KÜRESELLEŞME VE MALİ YAPI	2+0+2	2
----------------	----------------------------------	--------------	----------

Küreselleşme kavramı, küreselleşmenin tarihi gelişimi.Küreselleşme Öncesi Modern Devletin Mali İşlevlerine Bakış. Küreselleşmenin devlet maliyesi üzerine yaptığı etkiler: Vergi, harcama ve borçlanma politikası üzerine etkileri; Sermaye odaklı maliye politikası; Kayıtdışı ekonomi ve maliye; Yerelleştirme. Devlet Hacminin Daraltılması.Küreselleşmenin Ortaya Çıkardığı Vergisel Sorunlar: Vergi Rekabeti, Planlaması, Vergi Cennetleri, Transfer Fiyatlandırması ve E-Ticaretin Vergilendirilmesi Sorunu, ekolojik vergileme. Küreselleşme Süreci ve Türk Mali Sisteminin Değerlendirilmesi

II. SINIF II. DÖNEM

DERS KODU	DERS İSMİ	KREDİ	AKTS
GİYB202	ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ	3+0+3	3

Davranış bilimlerinin gelişimi, tanımı, uygulama alanı ve işletmelerdeki önemi, davranış bilimlerini oluşturan bilimler, davranış bilimlerinin temel kavramları, kültür ve kültürel değişme, sosyal etki ve uyuma davranışı, sosyal yapı ve sosyal ilişkiler; sistemin kurulmasında sosyal kurumlar, öğrenme, algılama, sosyal gruplar, duygusal zeka, kişilik ve benlik, tutumlar ve ön yargı, bireylerarası iletişim, uyum sorunları ve savunma mekanizmaları, davranış bozuklukları, motivasyon, stresle başa çıkma ve davranış bilimlerinde liderlik konuları dersin alanıdır.

GİYB204	TÜRKİYE EKONOMİSİ	3+0+3	4
----------------	--------------------------	--------------	----------

Ders öğrencilerin Türkiye ekonomisinin güncel sorunlarının ana karakterlerini analiz edebilmesi için gerekli tarihsel, kurumsal ve yapısal bir çerçeve sunar. Bu anlamda milli iktisat, devletçilik, liberal uyum, ithal ikameci dönem, dışa açık sermaye egemenliği dönemi, finansallaşma ve sıcak para egemenliği gibi süreç ve kavramlar detaylı bir şekilde ele alınacaktır.

GİYB206	ZAMAN YÖNETİMİ	2+0+2	2
----------------	-----------------------	--------------	----------

Zaman kavramının açıklanması ve etkin kullanım teknikleri

GİYB208	GİRİŞİMCİLİK	2+0+2	3
----------------	---------------------	--------------	----------

Girişimciliğin Tanımı, Girişimcilik Ve Ekonomi, Küçük İşletmelerin Tanımı, Girişimci İşletmelerin Etkisi, Kimler Girişimcidir, Girişimci Bir Firma Olmaya Başlama, Büyüyen İşletmeleri Yönetme.

GİYB212	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	3+0+3	4
----------------	----------------------------------	--------------	----------

İnsan Kaynakları Yönetiminin tanımı, önemi, insan kaynakları yönetimi ve çevre faktörleri, iş analizi, insan kaynakları planlaması, personelin işe alınması, eğitimi, geliştirilmesi ve değerlendirilmesi, kariyer planlaması, ücret yönetimi, sağlık ve iş güvenliği, çalışma hayatının kalitesinin iyileştirilmesi, yönetim ve sendika ilişkileri ve insan kaynaklarının uluslararası boyutuna değinilecektir.

GİYB214	İSTATİSTİK	3+0+3	3
----------------	-------------------	--------------	----------

Dersin içeriği, temel istatistik kavramlarını, verilerin toplanması ve düzenlenmesini, tanımsal istatistik ölçülerini, olasılık ve olasılık dağılımlarının hesaplanması, örnekleme ve temel kavramlar, örnekleme yöntemleri, örnekleme dağılımları, istatistik tahmin, hipotez testleri, ki-kare testleri, basit korelasyon ve regresyon analizi ve zaman serileri analizi konularından oluşmaktadır ve istatistik dersi ayrıca bu konuların iktisat, işletme ve yönetim faaliyetlerinde kullanıldığı alanları dikkate alır.

DERS KODU	DERS İSMİ	KREDİ	AKTS
GİYB216	RİSK YÖNETİMİ	2+0+2	3

Uluslararası sermaye piyasalarındaki entegrasyon neticesinde bir piyasada yaşanan olumsuzluklar kısa zamanda diğer ülkelerdeki piyasalara yansımaktadır ve dolayısıyla şirketler açısından risk yönetimi önem arzeden bir konu olmaktadır. Bu dersin amacı, risk ortamında faaliyet gösteren işletme ve diğer kurumların karşı karşıya kalmış oldukları risklerin neler olduğu ve bu risklere karşı nasıl hareket etmeleri gerektiği konusunda temel bilgilerin öğrencilere kazandırılmasıdır.

GİYB218	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	3+0+3	3
----------------	-----------------------------	--------------	----------

Şirketlerin sınıflandırılması, kolektif, komandit, anonim, limited ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketler hakkında genel açıklamalar yapılarak, bu şirketlerin kuruluş işlemlerinin, sermaye değişikliklerinin, kar-zarar dağıtımının ve tasfiye işlemlerinin muhasebeleştirilmesi konuları işlenecektir.

GİYB 220	TİCARET HUKUKU	2+0+2	3
-----------------	-----------------------	--------------	----------

Dersin içeriği, genel olarak, ticari işletme, ticari iş, ticari hüküm, ticari yargı, tacir, ticaret unvanı, işletme adı, marka, haksız rekabet, ticari defterler, ticaret sicili, tacir yardımcıları, ortaklıkların sınıflandırılması, ortaklık sözleşmesi, ticaret ortaklıklarının ortak özellikleri, ortaklıkların birleşmesi, bölünmesi ve tip değiştirmesi, kıymetli evrakın unsurları ve özellikleri, kıymetli evrakta defiler, kambiyo senetleridir.

GİYB 222	MESLEK ETİĞİ	2+0+2	2
-----------------	---------------------	--------------	----------

Bu derste meslek etiği ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

GİYB 224	E-TİCARET	2+0+2	2
-----------------	------------------	--------------	----------

İnternet, Sosyal Medya, E-Ticaret, Sanal işlemler dersin konularıdır.