



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Ticaret Hukuku							
Ders Kodu		MVU108		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yüğü	50 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Ticari işletme, ticari işletmenin devri ve rehni, gerçek ve tüzel kişilerde tacir sıfatı ve tacir olmanın hüküm ve sonuçlarını, ticaret unvanı, ticaret sicili, haksız rekabet, marka kavramlarını ve tacir yardımcılarını ele aldıktan sonra şirketler hukuku açısından şirket kavramını ayrıntılarıyla ele almak ve böylece öğrencileri Ticaret Hukuku hususunda bilgi sahibi yapmak.							
Özet İçeriği		Ticaret Hukuk bilgisi ile ilgili kavramlar							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Örnek Olay							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Bengü ARGUN ŞAHİN, Öğr. Gör. Hatice BİRCAN						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Ders kitabı, yardımcı kitap, ders notları ve diğer kaynaklar
---	--

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Ticaret hukuk sistemini sınıflandırmak
2	Teorik	Ticari İş ve hükümleri yorumlamak
3	Teorik	Ticari ve Mali Yargı Sisteminin yapı ve işleyişini izlemek
4	Teorik	Ticaret Sicili işlemlerini izlemek
5	Teorik	Tacir Sıfatı, tacire ilişkin hüküm ve sonuçları izlemek
6	Teorik	Tacir Yardımcılarının görevlerini belirlemek
7	Teorik	Ticaret Unvanı, işletme adı, marka ve patent işlemleri yapmak
8	Teorik	Defter türlerini tanımak
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Teorik	Ticaret Şirketlerini sınıflandırmak
11	Teorik	Ticaret şirketlerinin Pay senetleri ve menkul kıymetlerle ilgili işlemler yapmak
12	Teorik	Ticaret Şirketlerinin iflas ve rehin işlemlerini yapmak
13	Teorik	Kıymetli Evrak, sorumluluklar, ihraç ve devir işlemleri yapmak
14	Teorik	Kambiyo senetleri ile ilgili işlemler yapmak
15	Teorik	Rekabet ve haksız rekabet hükümleri ile sonuçlarını belirlemek
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Yarıyıl Sonu Sınav

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	0	2	28
Ödev	5	0	1	5
Okuma	5	0	1	5
Ara Sınav	1	5	1	6
Dönem Sonu Sınavı	1	5	1	6
Toplam İş Yüğü (Saat)				50
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				2

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.



Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Ticaret hukuku sistemini tanıma
2	Tacir sıfatlarını ticari yargı hükümlerini inceleme
3	Ticari defterleri ve haksız rekabet hallerini ve ortaklık işlemlerini sonuçlandırma
4	Kıymetli evrakları inceleme
5	Kıymetli evrak hukukuna ilişkin temel kavramları açıklayabilme

Program Çıktıları (İşletme Yönetimi Programı)

1	İşletme yönetimi alanındaki teorik bilgileri çalışma hayatında kullanabilme becerisine sahip olabilme
2	İşletmenin yönetim fonksiyonlarını kullanabilme yeteneğine sahip olmak ve yeni yönetim tekniklerini takip ederek uygulayabilme
3	İşletmenin hukuki sorumluluklarını yerine getirebilecek, ilgili mevzuatı takip edip uygulayabilecek bilgi ve donanıma sahip olabilme
4	Alanının gerektirdiği düzeyde bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilmek, teknolojik değişiklikleri takip ederek yeni teknolojileri işletme sistemlerine uyarlayabilme
5	Mesleki uygulamalarda karşılaşılan sorunları tanımlamak, analiz etmek ve çözüm önerileri getirebilme
6	İşletme finansmanını yönetmek; işletmenin finansal analizini yaparak finansal sorunlarına çözüm önerileri getirebilme
7	İşletmenin insan kaynaklarını işletme amaçları doğrultusunda verimli biçimde çalışmasını ve gelişmesini sağlayarak yönetme becerisi kazanma
8	Üretim ve pazarlamanın temel işlevlerini bir bütün olarak kavrayabilme, yeni üretim ve pazarlama tekniklerini uygulayabilme becerisine sahip olabilme
9	İşletmelerde maliyet hesaplamalarını yapabilecek, muhasebe kayıtlarını tutabilecek, mali tabloları hazırlayabilecek ve yorumlayabilecek yeterliliğe sahip olabilme
10	Piyasanın ihtiyaç duyduğu nitelikli elemanlarda aranan mesleki etik değerlere sahip, yazılı ve sözlü iletişimde Türk dilini etkin kullanabilen; alanıyla ilgili uluslararası yazışmaları yapabilecek mesleki yabancı dil bilgisine sahip olabilme
11	Alanına ilişkin bilgileri analitik olarak analiz etme, yorumlama, değerlendirme ve çözüm becerisine sahip olabilme
12	Mesleği ile ilgili ulusal ve uluslar arası çerçevede güncel ve ekonomik gelişmeleri takip edebilme ve uygulayabilme becerisine sahip olabilme

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

	ÖÇ1	ÖÇ2
PÇ3	4	4

