



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		İşletme Yönetimi I							
Ders Kodu		İŞT125		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	4	İş Yüğü	100 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Dersin amacı, işletme ve işletme yönetiminin temel kavramlarını ve amaçlarını öğretmek, çevre ile ilişkilerini saptamak, işletmelerin sınıflandırmasını yapmak, işletmenin kuruluş aşamalarını sıralamak, işletme fonksiyonlarını öğretmek, liderlik ve yönetim konularında bilgi vermektir.							
Özet İçeriğı		Bu ders, işletme ve işletme yönetimi kavramlarının bütünleşik bir yapı içinde öğretilmesine yöneliktir							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Dr. Öğr. Üyesi Zekiye ÇAMLICA						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Modern İşletmecilik (İsmet Mucuk)
2	İşletme Yönetimi I-II (Özgür Yılmaz)
3	İşletme Yöneticiliğı (Tamer Koçel)

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Dersin Tanıtımı, Yöntemi ve Ders İçeriğinin Tartışılması
2	Teorik	İşletme ve Yönetimin Temel Kavramları
3	Teorik	İşletmelerin Amaçları
4	Teorik	İşletme ve Çevresi
5	Teorik	İşletmelerin Sınıflandırılması
6	Teorik	İşletmelerin Kuruluş Aşamaları
7	Teorik	İşletmelerin Kuruluş Aşamaları
8	Teorik	İşletmenin Fonksiyonları: Yönetim
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Teorik	İşletmenin Fonksiyonları: Pazarlama
11	Teorik	İşletmenin Fonksiyonları: Muhasebe ve Finansman
12	Teorik	İşletmenin Fonksiyonları: İnsan Kaynakları
13	Teorik	İşletmenin Fonksiyonları: Halkla İlişkiler ve Araştırma-Geliştirme
14	Teorik	İşletmenin Fonksiyonları: Üretim
15	Teorik	Örnek Olay Çalışması



16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Yarıyıl Sonu Sınav
----	------------------------------	--------------------

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	14	0	2	28
Ödev	25	0	2	50
Ara Sınav	1	10	1	11
Dönem Sonu Sınavı	1	10	1	11
Toplam İş Yükü (Saat)				100
Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				4

*25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	İşletme ile ilgili temel kavramları açıklama
2	İşletmelerin kuruluş aşamalarını sıralama
3	İşletme fonksiyonlarını açıklama
4	İşletmelerin hukuksal yapıları hakkında bilgi sahibi olur.
5	İşletmelerin büyüklük ve kapasitelerini değerlendirebilir.

Program Çıktıları (Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı)

1	Öz değerlerine saygılı, etik kurallara uyan, çevreyi, olayları sorgulayan araştıran ve inceleyen ve dersler alan birey olabilir.
2	Mesleki faaliyeti sırasında karşısına çıkabilecek çeşitli sorunlara çözüm üretme ve uygulamalarda kendisinden beklenen pratik sonuçları elde etmesine katkı sağlayacak kuramsal bilgilere sahip olmalı ve süreci yönetebilme.
3	Güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen kuramsal bilgilere sahip olma ve bu açıdan alanı ile ilgili her türlü bilgiyi kullanarak tartışabilme.
4	Muhasebe mesleğinin sahip olması gereken tüm teknikleri uygulayabilme ve değerlendirebilme.
5	İş ve finans dünyası, muhasebe büroları ve vergi ile ilgili kurumlarda gerçekleştirilen tüm etkinlikleri (finansal tabloları ve beyannameleri düzenleme, muhasebeyi bilgisayar ortamında tutabilme vb.) planlayabilme, uygulayabilme ve değerlendirebilme bilgi düzeyine sahip olma becerisi.
6	Faaliyeti esnasında desteklediği sektör ya da kurumlarda; alanında edindiği bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanıyabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olabilir.
7	Planlama ve karar verme becerisi gösteren birey özellikleri kazanabilme.
8	İş ve finans dünyasının gelişimlerini ve bu doğrultuda sahip olduğu bilgilerin önemini kavrayabilme, yaratıcılık ve yaratıcı düşünce kavramlarını geliştirebilme, mesleki etkinliklerinin uygulandığı alanlardaki etkisini fark edebilme becerisine sahip olabilir.
9	Mesleki alanında edindiği bilgi ve becerileri değerlendirebilme ve yorumlayabilme.
10	Çevre duyarlılığı, toplumsal duyarlılık geliştirmiş, farklılıklara saygı gösteren, farklı durumlara ve sosyal rollere uyum gösteren kişilik özellikleri geliştirebilme.
11	İnsan ilişkilerini sürdürmede iletişim tekniklerini doğru kullanabilme.
12	Mesleki alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.
13	Mesleki çalışma esnasında alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirebilme, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilme.
14	Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite kültürü ve kültürel değerlerin korunması ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olabilir.

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

	ÖÇ1	ÖÇ2
PÇ1	4	5
PÇ2	4	5
PÇ3	4	4
PÇ4	5	5
PÇ5	5	5
PÇ6	5	5
PÇ7	3	3
PÇ8	3	4
PÇ9	5	5



PÇ10	2	2
PÇ11	1	1
PÇ12	1	3
PÇ13	4	5
PÇ14	3	3

