



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Dış Ticaret İşlemleri I							
Ders Kodu		DIT105		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yüğü	55 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu ders ile öğrencinin; temel dış ticaret işlemlerine ilişkin kavramları anlama ve dış ticaret işlemleri uygulamalarını yapabilme becerisi sağlanacaktır							
Özet İçeriği		Dış Ticaretteki Teslim Şekilleri, Ödeme Şekilleri Ve Kullanılan Belgeler							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir)							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Gülbin TOĞUŞ POLAT						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	1. Dr.Ferudun KAYA Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi
---	---

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Ticari Belgeler
2	Teorik	Taşıma Belgeleri
3	Teorik	Dolaşım Belgeleri
4	Teorik	Diğer Belgeler
5	Teorik	E ve F Grubu Teslim Şekilleri
6	Teorik	C Grubu Teslim Şekilleri
7	Teorik	D Grubu Teslim Şekilleri
8	Teorik	Ara Sınav
9	Teorik	Mal Mukabili ödeme, Peşin Ödeme yöntemi
10	Teorik	Vesaik Mukabili Ödeme
11	Teorik	Kabul Kredili Ödeme
12	Teorik	Akreditif
13	Teorik	Akreditif
14	Teorik	Akreditif
15	Teorik	Genel tekrar

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
Ara Sınav	1	10	1	11
Dönem Sonu Sınavı	1	15	1	16
Toplam İş Yüğü (Saat)				55
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				2

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Dış Ticaret Belgelerini Düzenlemek
2	Teslim Şekillerini Uygulamak
3	Ödeme Yöntemlerini Kavramak
4	Öğrenim sonrası tek başına ithalat işlemlerini organize edebilmek



5	Gümrük beyannamesinin uygulamalı öğretilmesi ile piyasada iş yapabilme yeteneği kazandırılması
---	--

Program Çıktıları (Dış Ticaret Programı)

1	Dış Ticaret alanında temel bilgilere sahip olmak ve kullanılan çeşitli belgeleri tanıyabilmek
2	İhracat ve gümrük mevzuatlarına ilişkin temel bilgiye sahip olmak
3	Muhasebede kullanılan temel yöntemleri ve bu yöntemlerin iş dünyasındaki uygulamaları konusunda bilgi sahibi olmak
4	Pazarlamanın fonksiyonlarını ve iş hayatındaki uygulamalarını tanıyabilmek, pazar araştırmaları yapabilmek ve bunların gerektirdiği pazarlama iletişimini kullanabilmek
5	Uluslararası ticaret oluşumları ve uluslararası ticaret politikaları bilgisine sahip olmak
6	Dış ticaretin lojistik yönetimiyle ilişkilendirilmesi bilgisine sahip olmak
7	Bilgisayar ve gerekli programların kullanım bilgisine sahip olmak
8	Dış ticaretin finansmanı bilgisine sahip olmak
9	Uluslararası ticaret ve AB hukuku bilgisine sahip olmak
10	İşletme Yönetimi alanında temel bilgilere ve uluslararası işletmecilik vizyonuna sahip olmak
12	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip ederek temel hukuk bilgilerine sahip olmak
13	Sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine sahip olmak
15	Dış ticaret konusunda mesleki İngilizce bilgisine sahip olmak.

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3
PÇ1	5	5	4
PÇ2	4		
PÇ4			5
PÇ6	5	5	4
PÇ15			4

