AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi								
Ders Kodu	MVP213		Ders Düzeyi	Önlisans					
AKTS Kredi	3	İş Yükü	75 *(Saat)*	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrencinin ithalat ve ihracat işlemlerini yapması amaçlanmaktadır.								
Özet İçeriği	Dış ticarette temel kavramlar, Dış ticarette kullanılan belgeler, Dış ticarette teslim şekilleri, Dış ticarette ödeme şekilleri								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Bireysel Çalışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)	Öğr. Gör. Gülbin TOGUŞ POLAT								

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	
1	Öğr. Gör. Yaser GÜRSOY, Dış Ticaret İşlemleri, Ekin Yayınevi

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Dış ticarette temel kavramlar
2	Teorik	Dış ticarette kullanılan belgeler
3	Teorik	Dış ticarette teslim şekilleri
4	Teorik	Dış ticarette teslim şekilleri
5	Teorik	Dış ticarette ödeme şekilleri
6	Teorik	İhracat bedelinin tahsili işlemleri
7	Teorik	İhracat hesabının kapatılması
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav (Vize)
9	Teorik	İhracat hesabının kapatılması
10	Teorik	İhracat işlemlerinde terkin
11	Teorik	İthal mallarının sınıflandırılması
12	Teorik	İthalat işlemlerinde vergi
13	Teorik	Kambiyo işlemleri
14	Teorik	Kambiyo işlemlerinde kullanılan belgeler

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)				
Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	1	7	15	22
Ödev	1	5	8	13
Ara Sınav	1	15	5	20
Dönem Sonu Sınavı	1	15	5	20
			Toplam İş Yükü (Saat)	75
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	3
**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*				

Dersin Öğrenme Çıktıları	
1	Dış ticarette kullanılan kavramları öğrenmek
2	Dış ticarette kullanılan belgeleri öğrenmek
3	Dış ticarette teslim şekillerini öğrenmek
4	İthalat ve ihracat işlemleri yapmak

5	İthalat ve ihracat rejimlerini takip etmek

Program Çıktıları *(İşletme Yönetimi Programı)*	
1	İş ve yönetim kademelerinde sorumluluk almak.
2	İşletme yönetimi ile ilgili temel bilgi ve yetenekleri kavrar.
3	Alanı ile ilgili yazışmaları yapmak için bilgisayar bilişim teknolojilerini kullanır.
4	Ticarette kullanılan belgeleri tanır.
5	Işletme yönetimi fonksiyonlarını açıklar ve sorumluluk alır.
6	İşletmelerin değişen çalışma şartlarına ve takım çalışmasına uyum sağlama becerisini kazanır.
7	Makro ve mikro boyutta ekonomi bilgisine sahip olur.
8	İş yaşamında ve iş ilişkilerinde meslek etiğine ve sosyal sorumluluk anlayışına sahip olduğunu gösterir.
9	İşletme içinde doğabilecek durum ve olaylara dair sorunları algılama ve sorunlara yaratıcı çözümler geliştirme yeteneğini kazanır.

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

	ÖÇ2
PÇ4	4