



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Zaman Yönetimi							
Ders Kodu		MVP234		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yüğü	50 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu dersin amacı, Zamanı etkili kullanarak nasıl amaç ve hedefe nasıl ulaşılır öğretebilmek.							
Özet İçeriğı		Zaman yönetimine giriş, bileşenleri, faydaları, zorlukları, zaman kaybettiren etkinliklerin zaman yönetiminde planlama, zaman yönetiminde teknoloji kullanımı konusunda bilgi kazandırmaktır.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Hakkı BABALIK						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Ders notları ve sunum
---	-----------------------

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Konuya ilişkin temel kavramlar, zaman-yönetim ilişkisi , zaman anlayışının tarihi
2	Teorik	Fiziksel zaman, psikolojik zaman, sosyal zaman
3	Teorik	Zaman yönetimi anlayışındaki değişim, Bilgi çağında yeni bir zaman anlayışı
4	Teorik	Zaman yönetimi sayesinde, bireyi ve organizasyonu güçlendirme
5	Teorik	Zaman yönetiminin organizasyonel düzen ve düzensizlik üzerindeki etkisi
6	Teorik	Amaçlar konusuna yeni bir yaklaşım, işler sıralanmalı mı?
7	Teorik	Öncelikler konusuna yeni bir yaklaşım
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav (Vize)
9	Teorik	Öncelikler konusuna yeni bir yaklaşım
10	Teorik	Planlama
11	Teorik	İş zamanı, iş dışı zaman
12	Teorik	Biyoritm ve biyoritmeye uygun yaşam düzeni, çalışma hayatı ve bir program örneğı
13	Teorik	Nitelikli zaman ve zamanın niceliksel yönü
14	Teorik	Stres ve stres kaynakları, olumlu ve olumsuz stres, stresi azaltma teknikleri
15	Teorik	Genel değerlendirme

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	1	7	14	21
Ödev	1	5	8	13
Ara Sınav	1	4	4	8
Dönem Sonu Sınavı	1	4	4	8
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	İş hayatının gereklerini öğretir.
2	İş hayatına uyumu kolaylaştırır.
3	Birçok şeyi bir arada yapma becerisi kazandırır
4	Zamanı kullanım becerisi artar.



5	Zaman yönetimi-biyoritm-sağlıklı yaşam ilişkisini öğretir.
---	--

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	İşletme 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

	ÖÇ1	ÖÇ2
PÇ1	2	
PÇ6		3

