



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Zaman ve Stres Yönetimi							
Ders Kodu		MV268		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yükü	52 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Yaşamın her alanında; iş yaşamında ve iş dışı yaşamda zaman yönetimi bilincini kazandırmak, özellikle bilgi toplumunun gereklerine uygun olarak bütüncül bir zaman anlayışını kazandırmak							
Özet İçeriği		Zaman Yönetimi nedir? Kendimi yönetmek nedir? Pareto analizi iş yaparken nasıl kullanılır? Planlama yapmak. Proaktif davranış. İnsanların günlük performanslarının değişimi. Kritik başarı faktörleri. Pratik eylem önerileri ve uygulamalar. Bireysel Eylem Planı oluşturma.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

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 İlgili ders kitapları
---	---------------------------------------

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, Planlama
8	Teorik	Planlama
9	Ara Sınav (Vize)	Arasınav
10	Teorik	İş zamanı, iş dışı zaman
11	Teorik	Biyoritm ve biyoritmeye uygun yaşam düzeni, çalışma hayatı ve bir program örneğı
12	Teorik	Nitelikli zaman ve zamanın niceliksel yönü
13	Teorik	Nitelikli zaman ve zamanın niceliksel yönü
14	Teorik	Stres ve stres kaynakları, olumlu ve olumsuz stres, stresi azaltma teknikleri
15	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Final Sınavı

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	15	0,5	2	37,5
Ara Sınav	1	5	1	6
Dönem Sonu Sınavı	1	8	1	9
Toplam İş Yüğü (Saat)				52
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 öğreneceklerdir
2	İş disiplini öğreneceklerdir.
3	Plan yapmanın önemini öğreneceklerdir.



4	İş hayatına uyumu kolaylaştıracaktır.
5	Yaşama bakışta, bütüncül bir açı kazandıracaktır.
6	Birçok şeyi bir arada yapma becerisi kazandıracaktır.
7	Bireyi hızlandırarak, bilgi çağına uyumlu hale getirecektir.

Program Çıktıları (İşletme Yönetimi Programı)

1	Makro ve mikro boyutta edinmiş oldukları ekonomi bilgisini mesleki yaşantılarında kullanabileceklerdir
2	Alanının gerektirdiği düzeyde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabileceklerdir
3	İşletme finansmanını yönetmek; işletmenin finansal analizini yaparak finansal sorunlarına çözüm önerileri getirebileceklerdir
4	İşletmenin insan kaynaklarını işletme amaçları doğrultusunda verimli biçimde çalışmasını ve gelişmesini sağlayarak yönetim becerisi kazanacaklardır
5	Üretim ve pazarlamanın temel işlevlerini bir bütün olarak kavrayabilme, yeni üretim ve pazarlama tekniklerini uygulayabilme becerisine sahip olacaklardır
6	İşletmelerde maliyet hesaplamalarını yapabilecek, muhasebe kayıtlarını tutabilecek, mali tabloları hazırlayabilecek ve yorumlayabilecek yeterliliğe sahip olacaklardır
7	İşletmenin yönetim fonksiyonlarını kullanabilme yeteneğine sahip olmak ve yeni yönetim tekniklerini takip ederek uygulayabileceklerdir
8	İşletmenin hukuki sorumluluklarını yerine getirebilecek, ilgili mevzuatı takip edip uygulayabilecek bilgi ve donanıma sahip olacaklardır
9	Mesleği ile ilgili ulusal ve uluslararası çerçevede güncel ve ekonomik gelişmeleri takip edebilme ve uygulayabilme becerisine sahip olacaklardır
10	Uygulamada karşılaşılan sorunları çözebilmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alabileceklerdir
11	Bilgisayar ve gerekli paket programı kullanımı becerisine sahip olacaklardır
12	İş yaşamında ve iş ilişkilerinde meslek etiğine sahip olacaklardır

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5	ÖÇ6	ÖÇ7
PÇ1	2	2	2	2	2	2	2
PÇ2	2	2	2	2	2	2	2
PÇ3	2	2	2	2	2	3	2
PÇ4	2	2	2	2	2	5	2
PÇ5	2	2	2	2	2	3	4
PÇ6	2	2	2	2	2	3	2
PÇ7	2	2	2	2	2	3	2
PÇ8	2	2	2	2	2	2	2
PÇ9	2	2	2	2	2	2	3
PÇ10	2	2	2	2	3	2	2
PÇ11	2	2	2	2	2	2	2
PÇ12	2	2	2	2	2	2	2

