



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Etkili Zaman Yönetimi							
Ders Kodu		İTN220		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yüğü	50 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bireyler zaman yönetmeyi tüm boyutları ile kavramak, Zaman kavramını ve zaman yönetimini öğrenmek. Zaman kullanım matrasını öğrenmek Zaman yönetiminin yararlarını sıralar. Kuvvetli ve zayıf yönlerini belirler.							
Özet İçeriğı		Zaman Yönetiminin temel kavramları, Paradigma ve Alışkanlıklarımız, Zaman Yönetimine Yardımcı Teknikler, Zaman Kullanım Matrisi ve İletişim ve Kişisel Gelişim.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Tartışma, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Merve Tuba ERDEN						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Öğretim Elemanı Ders Notları
---	------------------------------

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Zaman Kavramı
2	Teorik	Zaman Yönetimi Nedir?
3	Teorik	Tarihte Zaman Yönetimi
4	Teorik	Zaman Yok Ediciler
5	Teorik	Yetki Devri-Hayır Diyebilmek
6	Teorik	Paradigma ve Alışkanlıklarımız
7	Teorik	Zaman Yönetimine Yardımcı Teknikler
8	Teorik	Zaman Tuzakları
9	Teorik	Kişiden Kaynaklanan Zaman Tuzakları
10	Teorik	İş, İşyeri, Yönetim ve Politikalardan Kaynaklanan Zaman Tuzakları
11	Teorik	Zaman Kullanım Matrisi
12	Teorik	Örgütlerde Zaman Yönetimi
13	Teorik	İletişim ve Kişisel Gelişim
14	Teorik	Tüm Konuları Kapsayan Örnek Olay Çalışmaları

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	9	1	10
Dönem Sonu Sınavı	1	11	1	12
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	Zaman kavramını ve zaman yönetimini açıklayabilecektir.
2	Zaman kavramını ve önemini açıklar.
3	Zaman kullanım matrasını açıklar.
4	Zaman yönetiminin yararlarını sıralar.



5	Zaman yok edicilerini açıklayabilecektir.
6	Zaman yok edicilerini sıralar.
7	Zaman Kullanım Matrisini açıklayabilecektir.
8	Kişisel gelişime katkı sağlayacak önerileri açıklayabilecektir.
9	Kuvvetli ve zayıf yönlerini belirler.
10	Hedeflerini açıklar.
11	Zararlı alışkanlıklarını belirler; çözüm önerilerini açıklar.

Program Çıktıları (Dış Ticaret Programı)

1	Ekonomi, ticaret hukuku, iş ve sosyal güvenlik hukuku, işletme, muhasebe ve dış ticarete ilişkin temel kavramları tanımlamak
2	Dış ticarete teslim ve ödeme şekillerini bilmek; dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgeleri düzenlemek
3	Ticari matematik işlemlerini bilmek
4	Türk Banka-kambiyo mevzuatını kavramak, bu işlemlerde kullanılan belgeleri hazırlamak, iş yazışması yapmak
5	Türkiye'de Gümrük mevzuatına vakıf olmak, ilgili belgeleri düzenlemek ve gümrük işlemlerini takip etmek
6	Türk İhracat ithalat mevzuatını, lojistiğe ilişkin temel kavramları, uluslararası taşıma kurallarını bilmek ve zorunlu dökümanları hazırlamak, e-ticaret işlemlerini yürütmek
7	Dış ticaret işlemlerini bilgisayar ortamında yapabilmek ve bir yabancı dili dış ticaret işlemlerinde kullanabilmek
8	Dış ticaretin finansman yöntemlerini kavramak ve analiz etmek, serbest bölgelerde dış ticaret işlemlerini bilmek
9	Uluslararası pazarlama stratejilerini bilmek, uluslararası ticaret risklerini tanımak, uluslararası parasal ilişkileri ve sermaye piyasalarını analiz etmek
10	Dış ticarete kalite ve standardizasyonun önemini kavramak, dış ticarete sigorta işlemlerini ve vergi uygulamalarını bilmek
11	Dış ticaret ve kambiyo işlemlerini muhasebeleştirmek
12	Dünya ekonomisi ve Türkiye ekonomisinde yaşanan gelişmeleri ve ekonomik krizleri anlamak, AB - Türkiye ilişkilerini takip edebilmek, uluslararası ekonomik ve finansal organizasyonları tanımak
13	Araştırma yapma yeterliliği kazanmak, meslek etiğini kavramak, ticari yazışma yöntemlerini bilmek
14	Atatürk ilke ve inkılaplarını bilmek
15	Türk dilinin kurallara uygun yazım ve konuşulmasını, edebi metinleri ve sözlü anlatım türlerini bilmek

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5	ÖÇ6	ÖÇ7	ÖÇ8	ÖÇ9	ÖÇ10	ÖÇ11
PÇ7	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

