AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Genel İşletme								
Ders Kodu	İŞY121		Ders Düzeyi	Önlisans					
AKTS Kredi	4	İş Yükü	102 *(Saat)*	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	İşletmeciliğin ortaya çıkışından başlayarak bir işletmenin yapısı ve kuruluşu, işletme çeşitleri ve işletme fonksiyonları hakkında bilgi vermek.								
Özet İçeriği	İşletmenin temel kavramları, işletme fonksiyonları.								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay, Bireysel Çalışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

Ölçme ve Değerlendirme Araçları		
Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	60

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	
1	Temel İşletme Bilgileri, İsmet Mucuk.
2	İşletme Bilimlerine Giriş, M. Şerif Şimşek.
3	Ders notları.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	İşletmecilikle İlgili Temel Kavramlar
2	Teorik	İşletmenin Amaçları – İç ve Dış Çevresi
3	Teorik	İşletmelerin Sınıflandırılması
4	Teorik	İşletmelerin Sınıflandırılması
5	Teorik	Fizibilite Süreci
6	Teorik	İşletme Büyüklüğü ve Kapasite
7	Teorik	Kuruluş Yeri Seçimi
8	Teorik	Yönetim
9	Teorik	Üretim – AR-GE
10	Teorik	Pazarlama
11	Teorik	Finansman
12	Teorik	İnsan Kaynakları Yönetimi
13	Teorik	İşletme Yönetiminin Gelişimi
14	Teorik	İşletme Yönetiminin Gelişimi

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)				
Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	14	0	3	42
Ara Sınav	1	20	0	20
Dönem Sonu Sınavı	1	40	0	40
			Toplam İş Yükü (Saat)	102
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	4
**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*				

Dersin Öğrenme Çıktıları	
1	Temel işletmecilik bilgileri
2	İşletme kuruluşu
3	İşletme fonksiyonları
4	İşletme yönetiminin gelişimi

5	Ekonomi içindeki yeri ve sınıflandırılması

Program Çıktıları *(İşletme Yönetimi Programı)*	
1	İşletme yönetimi ile ilgili temel bilgi ve becerileri kavrayabilmek
2	İşletme yönetimi ile ilgili temel bilgi teknolojileriyle birlikte gelişmiş paket programları kullanabilmek
3	Yönetim fonksiyonlarına teorik açıdan hakim olabilmek ve bu fonksiyonları pratik açıdan uygulayabilmek
4	İşletmelerde büro düzenine, çalışma şartlarına ve ekip çalışmasına uyum sağlama yeteneğini kazanabilmek
5	İşletmelerin kuruluş ve işleyişi sürecindeki bütün mevzuata hakim olabildiğini göstermek
6	İşletme fonksiyonlarına teorik ve pratik açıdan hakim olabildiğini göstermek
7	Makro ve mikro boyutta ekonomi bilgisine sahip olabilmek
8	Yeterli düzeyde mesleki yabancı dil bilgisine sahip olabilmek
9	İş yaşamında ve iş ilişkilerinde meslek etiğine ve sosyal sorumluluk anlayışına sahip olduğunu göstermek
10	İşletme içinde doğabilecek durum ve olaylara dair sorunları algılama ve sorunlara yaratıcı çözümler geliştirme yeteneğini kazanabilmek
11	Atatürk İlkeleri ve İnkılapları ve Türkçe'yi kullanma konusunda yeterli bilgi ve bilinç düzeyine erişebilmek

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4
PÇ1	5	5	5	5
PÇ2	2	2	2	2
PÇ3	5	5	5	5
PÇ4	5	5	5	5
PÇ5	5	5	5	5
PÇ6	5	5	5	5
PÇ7	5	5	5	5
PÇ8	5	5	5	5
PÇ9	5	5	5	5
PÇ10	5	5	5	5
PÇ11	5	5	5	5