**MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI**

|  |
| --- |
| **I.YARIYIL** |
| **DERSİNKODU** | **DERSİN ADI** | **Z/S/M** | **T** | **U** | **TS** | **ECTS** |
| İY-101 | Genel İşletme | M | 2 | 1 | 3 | 5 |
| İY-103 | Temel Hukuk | M | 3 | 0 | 3 | 5 |
| İY-105 | Genel Muhasebe-I | M | 3 | 1 | 4 | 5 |
|   |   |   |   |   |   |   |
| MAT101 | Matematik-I | Z | 2 | 0 | 2 | 3 |
| TD101 | Türk Dili-I  | Z | 2 | 0 | 2 | 2 |
| YD101 | Yabancı Dil-I | Z | 2 | 0 | 2 | 2 |
| ATA101 | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-I | Z | 2 | 0 | 2 | 2 |
| BIL101 | Bilgisayar-I | Z | 1 | 1 | 2 | 3 |
|   | **T O P L A M** |  | **17** | **3** | **20** | **27** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **SEÇMELİ DERSLER (\*)** |   |   |   |   |   |   |
| İY-107 | Büro Yönetimi | MS | 2 | 0 | 2 | 3 |
| İY-109 | Beden Eğitimi | S | 2 | 0 | 2 | 3 |
| SS-101 | İletişim | S | 2 | 0 | 2 | 3 |
| SS-103 | İş Sağlığı ve Güvenliği | S | 2 | 0 | 2 | 3 |
| SS-105 | Yaşam Becerileri ve Sosyal Etkinlik | S | 2 | 0 | 2 | 3 |
| SS-107 | Üniversite ve Kariyer Başarısı | S | 2 | 0 | 2 | 3 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   | **GENEL TOPLAM** |  | **19** | **3** | **22** | **30** |

|  |
| --- |
| **II.YARIYIL** |
| **DERSİNKODU** | **DERSİN ADI** | **Z/S/M** | **T** | **U** | **TS** | **ECTS** |
| İY-102 | İktisata Giriş | M | 3 | 1 | 4 | 6 |
| İY-104 | Genel Muhasebe-II | M | 3 | 1 | 4 | 5 |
| İY-106 | İşletme Becerileri Grup Çalışması | M | 2 | 0 | 2 | 4 |
|   |   |   |   |   |   |   |
| MAT102 | Matematik-II | Z | 2 | 0 | 2 | 3 |
| TD102 | Türk Dili-II | Z | 2 | 0 | 2 | 2 |
| YD102 | Yabancı Dil-II | Z | 2 | 0 | 2 | 2 |
| ATA102 | Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-II | Z | 2 | 0 | 2 | 2 |
| BIL102 | Bilgisayar-II | Z | 1 | 1 | 2 | 3 |
|   | **T O P L A M** |  | **17** | **3** | **20** | **27** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **SEÇMELİ DERSLER (\*)** |  |  |  |  |  |  |
| İY-108 | İşletme Yönetimi | MS | 2 | 0 | 2 | 3 |
| İY-110 | Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri | MS | 2 | 0 | 2 | 3 |
| İY-112 | Temel İstatistik | MS | 2 | 0 | 2 | 3 |
| SS-102 | Girişimcilik | S | 2 | 0 | 2 | 3 |
| SS-104 | Kalite Güvencesi ve Standartları | S | 2 | 0 | 2 | 3 |
| SS-106 | Çevre Koruma | S | 2 | 0 | 2 | 3 |
| SS-108 | Meslek Etiği | S | 2 | 0 | 2 | 3 |
|   | **GENEL TOPLAM** |  | **19** | **3** | **22** | **30** |

|  |
| --- |
| **III.YARIYIL** |
| **DERSİNKODU** | **DERSİN ADI** | **Z/S/M** | **T** | **U** | **TS** | **ECTS** |
| İY-201 | İş Hukuku ve Sosyal Güvenlik Hukuku | M | 4 | 0 | 4 | 6 |
| İY-203 | Halkla ilişkiler ve iletişim  | M | 3 | 1 | 4 | 6 |
| İY-205 | Türkiye Ekonomisi | M | 3 | 1 | 4 | 5 |
| İY-207 | Yönetim ve Organizasyon  | M | 3 | 0 | 3 | 5 |
| İY-209 | Ticaret Hukuku | M | 2 | 0 | 2 | 3 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   | **T O P L A M** |   | **15** | **2** | **17** | **25** |
|   |  |   |  |  |  |  |
| **SEÇMELİ DERSLER (\*)** |  |  |  |  |  |  |
| İY-211 | Dış Ticaret İşlemleri | MS | 3 | 0 | 3 | 5 |
| İY-213 | Borçlar Hukuku | MS | 3 | 0 | 3 | 5 |
| İY-215 | Araştırma Yöntem ve Teknikleri | S | 3 | 0 | 3 | 5 |
| İY-217 | Resim Teknikleri | S | 3 | 0 | 3 | 5 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   | **GENEL TOPLAM** |   | **18** | **2** | **20** | **30** |

|  |
| --- |
| **IV.YARIYIL** |
| **DERSİNKODU** | **DERSİN ADI** | **Z/S/M** | **T** | **U** | **TS** | **ECTS** |
| İY-202 | Finansal Yönetimi | M | 3 | 1 | 4 | 6 |
| İY-204 | Girişimcilik ve Küçük İşletme Yönetimi | M | 3 | 1 | 4 | 6 |
| İY-206 | Bilgisayarlı Muhasebe Paket Programları | M | 3 | 1 | 4 | 6 |
| İY-208 | İnsan Kaynakları  | M | 2 | 1 | 3 | 4 |
| İY-210 | Avrupa Birliği ve Türkiye İlişkileri | M | 1 | 1 | 2 | 3 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   | **T O P L A M** |  | **12** | **5** | **17** | **25** |
|   |  |  |  |  |  |  |
| **SEÇMELİ DERSLER (\*)** |  |  |  |  |  |  |
| İY-212 | Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi | MS | 3 | 0 | 3 | 5 |
| İY-214 | Elektronik Ticaret | MS | 3 | 0 | 3 | 5 |
| İY-216 | Satış Yönetimi | MS | 3 | 0 | 3 | 5 |
| İY-218 | Maliyet Muhasebesi | MS | 3 | 0 | 3 | 5 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   | **GENEL TOPLAM** |  | **15** | **5** | **20** | **30** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| İY-101 | **Genel İşletme** | **I.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| 2 | 1 | 3 |
| **Dersin İçeriği** | Genel İşletme dersinde ağırlıklı olarak İşletmeciliğe ilişkin temel kavramlar, işletmelerin varlık sebepleri, işletmenin kuruluş çalışmaları, işletmenin fonksiyonları incelenecektir. |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| İY-103 | **Temel Hukuk** | **I.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| 3 | 0 | 3 |
| **Dersin İçeriği** | Hukuk, Hukuk Sistemleri, Türk Hukuk Sistemi, Hukukun Dalları, Türk Yargı Sistemi, Hukuki Olaylar, ilişkiler, işlemler ve haklar. Kişilik kavramı ve ehliyetleri. Kanuni mirasçılar. Mülkiyet hakkı ve türleri. Borç kavramı sözleşme türleri konuları dersin içeriğini oluşturmaktadır. |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| İY-103 | **Genel Muhasebe-I** | **I.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| 3 | 1 | 4 |
| **Dersin İçeriği** | Muhasebe İle İlgili Temel Kavramlar:Muhasebenin tanımı, muhasebe ile ilgili gruplar, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ve uygulamaya yön veren temel kavramlar, muhasebe kayıt araçları, Muhasebe ile İlgili Hesaplar: Muhasebede hesap kavramı ve gruplandırılması, hesap planı ve hesapların işleyişi, Muhasebe Kayıtları: Dönen varlıklar, duran varlıklar, kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar ile ilgili muhasebe uygulamaları. |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| İY-103 | **Matematik- I** | **I.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| 2 |  | 2 |
| **Dersin İçeriği** | Ticari matematik, kesirler, oran ve orantı, faiz ve iskonto, yatırım değerlendirme, kâr hesapları. |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| TD101 | **Türk Dili-I** | **I.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| 2 |  | 2 |
| **Dersin İçeriği** | Ana dilin yapı ve işleyiş özelliklerinin, dil-düşünce bağlantısı açısından yazılı ve sözlü anlatım,Türkçeyi doğru ve güzel kullanabilme. |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| YD101 | **Yabancı Dil-I** | **I.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| 2 |  | 2 |
| **Dersin İçeriği** | Gramer, kelime bilgisi, dinleme ve okuma yöntemleriyle dil bilgisi kazanımı. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| **ATA101** | **Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-I** | **I.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| **2** |  | **2** |
| **Dersin İçeriği** | Osmanlının çöküş sebeplerine genel bir bakış, Türkiye Cumhuriyeti?nin kuruluşuna giden yol, Osmanlı’nın son dönemindeki fikir akımları, Mondros mütarekesi sonrasında ülkenin karşı karşıya kaldığı durum ve Atatürk’ün Samsun yolculuğu, Milli Mücadelenin ilk adımı, Milli güçler ve Misak-ı Milli, TBMM’nin kurulması, savaşın idaresini ele alması ve Batı Cephesindeki savaşlar, Büyük Taarruz ve zafer. |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| **BIL101** | **Bilgisayar- I** | **I.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| **1** | **1** | **2** |
| **Dersin İçeriği** | Bilgisayarın tarihi gelişimi, bilgisayar teknolojisindeki yeniliklerin gelişimi, bilgisayarın çalışma sisteminin anlaşılması, yazılım ve donanım yapılarının analizi, Microsoft Word’de dosya açma, metin biçimlendirme, özel simgeler, kenarlıklar, kelime bulma, tablolar, kopyalama, sayfa yapısı, düzeltme, nesne ekleme, çizim yapma, araç çubuklarını kullanma. |

**Seçmeli Dersler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| İY-107 | Büro Yönetimi | **I.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| **2** |  | **2** |
| **Dersin İçeriği** | Büro Yönetimi süreci dahilinde işlerin, çalışanların, ekipman ve gereçlerin etkin düzenlenmesi, bireylerin kişilik ve davranışları çerçevesinde işe alıştırılması, dosyalama ve arşiv hizmetleri, gruplar ve örgütsel davranış kuramları |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| İY-109 | Beden Eğitimi | **I.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| **2** |  | **2** |
| **Dersin İçeriği** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| SS-101 | İletişim | **I.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| **2** |  | **2** |
| **Dersin İçeriği** | Çeşitli kaynaklardan halkla ilişkiler tanımlarının incelenmesi, halkla ilişkiler ile ilgili filmlerin izlenmesi. Halkla İlişkilerin çıkış noktasını bilmek amacıyla kısa dünya tarihinin bilinmesi ve özellikle 1. ve 2. Dünya Savaşlarının, 1929 ekonomik krizinin bilinerek analiz edilmesi. |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| SS-103 | İş Sağlığı ve Güvenliği | **I.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| **2** |  | **2** |
| **Dersin İçeriği** | İş sağlığı ve güvenliği programında dersler; ağırlıklı olarak işçi sağlığı ve iş güvenliğine yöneliktir. Ayrıca temel derslerin yanı sıra İlkyardım, Çevre Koruma, İş Sağlığı ve Güvenliği, Risk Etmenleri, İş Hijyeni, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri, Toplam Kalite Entegre Yönetimi, Kimyasallar ve Tehlikeleri, Yangından Korunma Yöntemleri, İş Güvenliği Mevzuatı, İş Güvenliği Eğitim Metodları, İş Kazaları - Meslek Hastalıkları, Ergonomi, İstatistik, Temel Hukuk, İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku ile ilgili dersler yer almaktadır |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| SS-105 | Yaşam Becerileri ve Sosyal Etkinlik | **I.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| **2** |  | **2** |
| **Dersin İçeriği** | Kendini gerçekleştirme, kendini tanıma, iletişim, iletişimi engelleyen etmenler, sosyal beceriler, hayır deme, sorun çözme, kendini ortaya koyma, öfke, stres, heyecan, kaygı ve korku vb. zorlayan duygularla baş etme, sağlıklı karar verme, topluluk önünde konuşma, benlik kavramı, kariyer ve kariyer planlama, cv hazırlama, verimli ders çalışma, atılgan ve girişimci davranış geliştirme, duygusal zeka. |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| SS-107 | Üniversite ve Kariyer Başarısı | **I.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| **2** |  | **2** |
| **Dersin İçeriği** |  |

**II. YARIYIL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| İY-102 | İktisata Giriş | **II.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| **3** | **1** | **4** |
| **Dersin İçeriği** | Ders süresince öğrenciler, tüketici kesiminin, işletmelerin, kamusal ve özel sektörün ekonomik yaşamdaki rolleri gibi konular hakkında bilgi sahibi olmaktadırlar. Dersin ikinci bölümünde ise, makroekonomi kavramı çerçevesinde fiyat teorisi, para teorisi, milli gelir, arz-talep fonksiyonu ve ilişkisi, fiyat oluşumu ve enflasyon, devalüasyon ve revalüasyon konuları ele alınmaktadır. |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| İY-104 | Genel Muhasebe-II | **II.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| **3** | **1** | **4** |
| **Dersin İçeriği** | Muhasebe tanımı, muhasebenin temel kavramları, temel mali tablolar, bilanço ve gelir tablosu, muhasebe hesabı, aktif hesaplar, pasif hesaplar, gelir, gider hesapları mizanlar, tekdüzen hesap planı, muhasebede defter tutma uygulamaları, muhasebe belgeleri, nazım hesaplar."Tekdüzen Muhasebe Sistemi" esasına göre işletmelerdi dönem içi işlemlerin muhasebeleştirilmesi, gelir tablosu ve genel geçici mizanın düzenlenmesi. |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| İY-106 | İşletme Becerileri Grup Çalışması | **II.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| **2** | **0** | **2** |
| **Dersin İçeriği** | İşletme yönetimi, işletmelerde sorun çözme ve çatışmanın yönetilmesi, kişisel ve örgütsel iletişim ile toplantı yönetimi, örgütlerde insan ilişkileri, örgütlerde disiplin ve gruplar, iş ahlâkı ve sosyal sorumluluk, iş hayatında motivasyon, performans ve örgüt geliştirme ile kendini geliştirme, öz yönetim, zaman yönetimi, stres yönetimi, etkili konuşma, iş başvurusu ve iş görüşmeleri ve iş hayatında başarı. |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| MAT102 | Matematik-II | **II.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| **2** |  | **2** |
| **Dersin İçeriği** | **Ticari matematik, kesirler, oran ve orantı, faiz ve iskonto, yatırım değerlendirme, kâr hesapları.** |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| TD102 | Türk Dili-II | **II.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| **2** |  | **2** |
| **Dersin İçeriği** | **Ana dilin yapı ve işleyiş özelliklerinin, dil-düşünce bağlantısı açısından yazılı ve sözlü anlatım,Türkçeyi doğru ve güzel kullanabilme.** |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| **YD101** | **Yabancı Dil-I** | **I.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| **2** |  | **2** |
| **Dersin İçeriği** | **Gramer, kelime bilgisi, dinleme ve okuma yöntemleriyle dil bilgisi kazanımı.** |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| **ATA102** | **Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-II** | **II.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| **2** |  | **2** |
| **Dersin İçeriği** | Eğitim, kültür, sosyal ve ekonomik alanlardaki Milli Mücadele, Atatürk’ün hayatı, Türk İnkılabının stratejisi, Siyasi, sosyal ve kültürel ve hukuk alandaki inkılapları ve bu inkılapların oluş süreci, Atatürk dönemindeki iç ve dış siyasi olayları Atatürk’ün dünya barışı için çabaları, Atatürk ilkelerine ve ülkeye olan iç ve dış tehditlere karşı gençliği uyarmak ve Türkiye’nin jeopolitik konumu hakkında bilgi vermek. |
| **Dersin Kodu** | **Dersin Adı** | **Dönem/Yarıyıl** | **Dersin Haftalık Saati** |
| **BIL102** | **Bilgisayar- II** | **II.Dönem** | **Teorik** | **Uygulama** | **Kredi** |
| **1** | **1** | **2** |
| **Dersin İçeriği** | **Bilgisayarın tarihi gelişimi, bilgisayar teknolojisindeki yeniliklerin gelişimi, bilgisayarın çalışma sisteminin anlaşılması, yazılım ve donanım yapılarının analizi, Microsoft Word’de dosya açma, metin biçimlendirme, özel simgeler, kenarlıklar, kelime bulma, tablolar, kopyalama, sayfa yapısı, düzeltme, nesne ekleme, çizim yapma, araç çubuklarını kullanma.** |

**1. Dönem**

**- Genel İşletme**

Genel İşletme dersinde ağırlıklı olarak İşletmeciliğe ilişkin temel kavramlar, işletmelerin varlık sebepleri, işletmenin kuruluş çalışmaları, işletmenin fonksiyonları incelenecektir.

**- Temel Hukuk**

Hukuk, Hukuk Sistemleri, Türk Hukuk Sistemi, Hukukun Dalları, Türk Yargı Sistemi, Hukuki Olaylar, ilişkiler, işlemler ve haklar. Kişilik kavramı ve ehliyetleri. Kanuni mirasçılar. Mülkiyet hakkı ve türleri. Borç kavramı sözleşme türleri konuları dersin içeriğini oluşturmaktadır.

**- Genel Muhasebe**

Muhasebe kavramının tanımı, Bilanço ve gelir tablosu ilkeleri, Hesap planı, Alacak Hesapları, Kar-Zarar hesapları

**2. Dönem**

**-İKTİSADA GİRİŞ**

Ders süresince öğrenciler, tüketici kesiminin, işletmelerin, kamusal ve özel sektörün ekonomik yaşamdaki rolleri gibi konular hakkında bilgi sahibi olmaktadırlar. Dersin ikinci bölümünde ise, makroekonomi kavramı çerçevesinde fiyat teorisi, para teorisi, milli gelir, arz-talep fonksiyonu ve ilişkisi, fiyat oluşumu ve enflasyon, devalüasyon ve revalüasyon konuları ele alınmaktadır.

**GENEL MUHASEBE I-II**

Muhasebe tanımı, muhasebenin temel kavramları, temel mali tablolar, bilanço ve gelir tablosu, muhasebe hesabı, aktif hesaplar, pasif hesaplar, gelir, gider hesapları mizanlar, tekdüzen hesap planı, muhasebede defter tutma uygulamaları, muhasebe belgeleri, nazım hesaplar."Tekdüzen Muhasebe Sistemi" esasına göre işletmelerdi dönem içi işlemlerin muhasebeleştirilmesi, gelir tablosu ve genel geçici mizanın düzenlenmesi.

**İŞLETME BECERİLERİ GRUP ÇALIŞMASI**

İşletme yönetimi, işletmelerde sorun çözme ve çatışmanın yönetilmesi, kişisel ve örgütsel iletişim ile toplantı yönetimi, örgütlerde insan ilişkileri, örgütlerde disiplin ve gruplar, iş ahlâkı ve sosyal sorumluluk, iş hayatında motivasyon, performans ve örgüt geliştirme ile kendini geliştirme, öz yönetim, zaman yönetimi, stres yönetimi, etkili konuşma, iş başvurusu ve iş görüşmeleri ve iş hayatında başarı.

**3. DÖNEM**

**İŞ HUKUKU VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU**

 İş hukukunun konusu, iş hukukundaki temel ilke ve düşünceler, iş hukukun temel kavramları (işçi, işveren, işyeri), iş kanunun kapsamı, hizmet akdi (hizmet akdinin yapılması, hükümleri sona ermesi), işin düzenlenmesi, ücretli tatiller ve yıllık ücretli izin, toplu iş hukuku (sendikalar, toplu iş sözleşmesi, grev lokavt).

**HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM**

Çeşitli kaynaklardan halkla ilişkiler tanımlarının incelenmesi, halkla ilişkiler ile ilgili filmlerin izlenmesi. Halkla İlişkilerin çıkış noktasını bilmek amacıyla kısa dünya tarihinin bilinmesi ve özellikle 1. ve 2. Dünya Savaşlarının, 1929 ekonomik krizinin bilinerek analiz edilmesi.

**TÜRKİYE EKONOMİSİ**

Türkiye ekonomisinin tanımı ve kapsamı. 1923-1960 dönemi Türk ekonomisi: Ekonomik gelişme ve üretim yapısı, tasarruflar, iç ticaret hadleri ve vergileme, istihdamda gelişmeler, dış ticarette gelişmeler. 1960-1994 dönemi Türk ekonomisi: ekonomik gelişme, üretim, verimlilik, sektörler arası bağlantılar, finansman, istihdam, dış ticaret. 1995 den sonraki gelişmeler. Temel ekonomik sorunlar ve çözüm yolları.

**YÖNETİM VE ORGANİZASYON**

Ders, yönetim fonksiyonları, klasik yönetim teorileri, modern yönetim teorileri, yönetim süreci, yöneticinin ve liderin özellikleri, yöneticinin yeni rolleri, modern organizasyon yapılarını ve uygulamalarını içermektedir.

**TİCARET HUKUKU**

Türk Ticaret Kanunu'nun genel hükümleri başlığında tacir, ticari işletme, ticari hükümler, ticari işletme rehni ve bağlı, bağımsız tacir yardımcıları ticari işletme dersi kapsamında ele alınacak konulardır. Bu ders kapsamında anlatılacak diğer konular ise, kıymetli evrak hukukunun temel ilkeleri ile birlikte kambiyo senetlerinin düzenlenmesi, devri ve ödenmemenin sonuçları ve ayrıca şirketler hukukunda, şirket kavramı, şirket türleri, ticaret şirketlerinin genel hükümleri anlatılmaktadır.

**4. DÖNEM**

**FİNANSAL YÖNETİM**

Firmanın yatırım politikası. Duran varlıkların yönetimi. Sermaye bütçelemesi yöntemleri: Ortalama verimlilik, geri ödeme süresi, net bugünkü değer, iç-verimlilik yöntemleri ve karlılık endeksi. Orta ve uzun vadeli finansman kaynakları. Riskli yatırım projelerinin değerlendirilmesi.

**GİRİŞİMCİLİK VE KÜÇÜK İŞLETME YÖNETİMİ**

Bu derste girişimciliğin kavramsal çerçevesi, yaklaşımları, fonksiyonları, süreci, girişimcilik kültürü, girişimciliğin yerel ve uluslar arası bağlamı ve girişimcilik ahlakı ile ilgili konulara değinilecektir.

**BİLGİSAYARLI MUHASEBE PAKET PROGRAMLARI**

Muhasebede dönem içi ve dönem sonu işlemlerin genel olarak gözden geçirilmesi. Bilgisayarlı muhasebeye giriş. LMS ve LKS’nin tanıtılması. Bilgisayarlı ortamda bir firmanın kurulması ve temel bilgilerin oluşturulması. Bilgisayarda dönem içi işlemler: Stok kayıtları, irsaliye ve fişler, faturalama, cari hesaplar, çek-senet işlemleri, banka ve kasa işlemleri. Bilgisayarda dönem sonu işlemler: Muhasebe entegrasyonu, muhasebe kayıtları ve mali tabloların hazırlanması.

**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ**

Personel yönetiminin anlam ve önemi. Personel yönetiminin gelişimi. Personel yönetiminin temel işlevleri. Personel yönetimini etkileyen bilim dalları. Personel bölümünün örgütlenmesi. İnsan gücü planlaması. İş analizi. İş tanımları. İş şartnameleri. Personel tedariki. Personel seçimi. İşe alıştırma (oryantasyon). Personel eğitimi. Personel değerlemesi ve yöntemleri. İş değerlemesi ve yöntemleri. Ücret yönetimi. Personel disiplini. Endüstiyel ilişkiler. İş güvenliği.

**AVRUPA BİRLİĞİ VE TÜRKİYE İLİŞKİLERİ**

AB Tarihsel Gelişimi, AB’nin Temel Organları ve İdari Yapısı, Yeni Kamu Yönetimi Modeli ve Yerellik ilkesi, AB Müktesebatında Yerel Yönetimler, Yerellik Kavramının AB Düzenlemelerindeki Yeri ve İlgili Düzenlemeler, Türkiye’de Yerel Yönetimler, Türkiye- AB İlişkileri, Türkiye ve AB’nin Yerel Yönetimlerle İlgili Düzenlemelerinin Karşılaştırılması, İngiltere’de Yerel Yönetimler, Fransa’da Yerel Yönetimler, Almanya’da Yerel Yönetimler, İsviçre’de Yerel Yönetimler, Bulgaristan’da Yerel Yönetimler, Türkiye’nin Yerelleşme Politikası çerçevesinde AB Siyasetine Uyum Çalışmaları

**SEÇMELİ DERSLER**

KALİTE GÜVENCESİ VE KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ

Ders; standartdizasyonun tarihi gelişimi, ilgili kuruluşlar ve çalışmaları, kailte, kalite kontrol, toplam kalite yönetimi, sorun çözme yöntemleri, yeni kalite araçları, kalite güvence sistemleri ve mesleğe göre standartları konularından oluşturmaktadır.

 ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ

         Bilimsel Bilgi, Bilim, Bilimsel Yöntem, Doğa Bilimlerinde ve Sosyal Bilimlerde Yöntem Karşılaştırması, Sosyal Bilimlerde Yöntem Yaklaşımları, Bilimsel Araştırma Süreci, Hipotez, Gözlem Teknikleri, Soru Kâ gıdı, Anket ve Görüşme, Ölçme Kesinlik, Verilerin Değerlendirilmesi bu dersin konularını oluşturmaktadır.

ULUSLARARASI İKTİSAT

         Ülkelerin Dış Ticaret Yapma Nedenleri, Karşılaştırmalı Üstünlük Teorisi ve Az Gelişmiş Ülkeler, Döviz Piyasası, Dış Ödemeler Dengesi, Kur Ayarlamaları, Dış Ticaret Politikası, Gümrük Tarifeleri, Dünya Para Sistemi, Dünya Para Sisteminin Reformu.

SOSYAL GÜVENLİK

         Sosyal Güvenlik kavramı, dar ve geniş anlamda sosyal güvenlik, sosyal güvenliğin çağdaş eğilimleri ve boyutları, finansman yöntemleri, sosyal güvenliğin hukuk sistemi içindeki yeri Türk Sosyal Güvenlik Hukukunda pirimli rejim işçilerin sosyal güvenliği, memurların sosyal güvenliği bağımsız çalışanların sosyal güvenliği sigortalı hizmetlerin birleştirilmesi, Türk Sosyal Güvenlik Hukukuda Rejim.