|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Image00001.jpg | |  | | | | | | 26.09.2019 | | | |  |
|  | | **T.C.**  **Sivas Cumhuriyet Üniversitesi**  **Divriği Nuri Demirağ Myo**  **Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı**  **Ders İçerikleri** | | | | | | |  | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Öğrenci No** | | | : | | | **Fakülte** | : Divriği Nuri Demirağ Myo | | | | |  | |
|  | **Ad Soyad** | | | : | | | **Bölüm** | : Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | | | | |  | |
|  | **Sınıf** | | | : 2 | | | **Program** | : Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **1.SINIF BAHAR** | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR1038 | | Ders Adı | : Girişimcilik | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Bu derste girişimcilikle ilgili temel kavramlar, bir iş fikri bulabilme amacıyla yaratıcılık, yenilikçi düşünme, iş fikrinin hayata geçirilebilmesi için ise proje bazlı düşünme, planlama yapabilme, bir işi örgütleyebilme, bir iş kurmanın yasal çerçevesi hakkında teorik ve pratik bilgiler verilmektedir.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  In this course, the entrepreneur characteristics, sex factor, entrepreneurship, entrepreneurial culture and entrepreneurial types examined.  **Dersin Amacı :**  Dersin temel amacı, bir başka işetmede başkasının yanında çalışmak yerine öğrencileri zihinsel-duygusal olarak girişimciliğe hazırlamak ve girişimciliğe teşvik etmektir. Girişimcilik dersi bir iş fikrinin bulunmasından hayata geçirilmesine kadar tüm süreçleri irdeler. Girişim, girişimci, inovasyon, iş fikri, iş planı hazırlama, sosyal ağ oluşturma ve girişimcinin sosyal sorumluluğu, iş ahlakı gibi kavramların öğrenilmesini ve teorik çerçeveyle sektördeki uygulamalar arasında bir köprü kurarak yeniklikçi fikirlerin uygulanmasını sağlar.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  Entrepreneurship courses, initiatives, issues related to the concepts of entrepreneurial learning, entrepreneurship explain the key concepts and theoretical framework aims at establishing a bridge between applications in daily life. The assumption, of course, each student taking this course can build your own business is not successful. Our goal is the active participation of students and frequently encountered examples of entrepreneurial success and failure in a healthy way to analyze more  **Ders Notları :**  ARIKAN, S. Girişimcilik, Ankara: Siyasal Kitabevi, 2002.  **Ders Notları (İngilizce):** ARIKAN, S. Girişimcilik, Ankara: Siyasal Kitabevi, 2002. | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YDİ1002 | | Ders Adı | : İngilizce - II | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 2 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  İngilizce Temel Gramer, Okuma, Yazma, Dinleme ve Konuşma Becerileri  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  Basic English Grammar, Speaking, Writing, Listening, Reading Skills  **Dersin Amacı :**  Öğrencilere başlangıç düzeyinde İngilizce yabancı dil becerisi kazandırmak.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  Teaching English as a foreign language at Elementary level  **Ders Notları :**  Ders hocaları tarafından hazırlanan ders notları  **Ders Notları (İngilizce):** Course notes prepared by the lecturers | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : ENF1200 | | Ders Adı | : Temel Bilgi Teknolojileri - II | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 2 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Dersin içeriği; Hesap Tablosu Programları, Sunu Programları, Veri tabanı programları, Web sayfası tasarımı - uygulamaları ve Sık Kullanılan Programlar ve Çoklu Ortam programlarını tanıma ve kullanımından oluşmaktadır.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  Content of the course; Accounts Table Programs, Presentation Programs, Database programs, Web page design - applications, and the recognition and use of Favorite Programs and Multimedia programs.  **Dersin Amacı :**  Temel Bilgisayar kullanımı (okuryazarlığı) becerilerini kazanmak,  **Dersin Amacı (İngilizce):**  To gain basic computer skills (literacy) skills,  **Ders Notları :**  Uzaktan Eğitim Video ve Dosyaları A. Kiraz, G. Kantos, H. Eleroğlu, T. Kantos, Z. Alakoç, Temel Bilgisayar Teknolojileri Kullanımı, 269 pp., Sivas, Cumhuriyet Ü. Yayınları, 2004 Ö. Gözü, S.H. Aydın, Temel Bilgisayar Kullanımı, Orta Doğu Teknik Üniversitesi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Sürüm 3, Aralık, 2009  **Ders Notları (İngilizce):** Distance Learning Video and Files A. Kiraz, G. Kantos, H. Eleroğlu, T. Kantos, Z. Alakoç, Use of Basic Computer Technologies, 269 pp., Sivas, Cumhuriyet Ü. Yayınları, 2004 Ö. Gözü, S.H. Aydın, Use of Basic Computer, Orta Doğu Teknik Üniversitesi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Sürüm 3, Aralık, 2009 | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR1010 | | Ders Adı | : Dosyalama ve Arşivleme Teknikleri | | | **T+U** : 2+1 | | **Kredi** : 3 | **Akts** : 4 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Öğrencilere dersin amacına yönelik belge yönetimi, dosyalama ve arşivleme işlemleri konusunda beceri kazandırmak.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  To provide students with skills in document management, filing and archiving for the purpose of the course.  **Dersin Amacı :**  Dosyalama ve arşivleme tekniklerini öğreterek öğrencileri büro ortamına hazırlamak.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  To prepare the students for the office environment by teaching the techniques of filing and archiving.  **Ders Notları :**  .  **Ders Notları (İngilizce):** . | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR1016 | | Ders Adı | : Örgütsel Davranış | | | **T+U** : 2+1 | | **Kredi** : 3 | **Akts** : 5 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Bu derste kişinin kendini daha iyi tanıması için algılama, atfetme, öğrenme, kişilik, güdüleme, iş tatmini, tutumlar, gruplar, liderlik, iletişim, çatışma, stres ve zaman yönetimi gibi konulara değinilecektir.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  In order for this derste person to better define himself / herself, issues such as perception, attribution, learning, personality, motivation, job satisfaction, attitudes, groups, leadership, communication, conflict, stress and time management will be discussed.  **Dersin Amacı :**  Çalışma ortamındaki kişilerin gerek kendileri, gerek iş arkadaşları gerekse örgütleri ile ilgili algılama, iletişim, öğrenme, motivasyon, iş tatmini, tutumlar, gruplar, liderlik, iletişim, çatışma, stres ve zaman yönetimi gibi konularda gerekli bilgileri edinmeleri amaçlanmaktadır.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  It is aimed to acquire the necessary information on issues such as perception, communication, learning, motivation, job satisfaction, attitudes, groups, leadership, communication, conflict, stress and time management about themselves, their colleagues and their organizations.  **Ders Notları :**  .  **Ders Notları (İngilizce):** . | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR1036 | | Ders Adı | : Mesleki Yazışmalar | | | **T+U** : 2+1 | | **Kredi** : 3 | **Akts** : 5 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  İletişim kavramı, iletişim türleri, iletişimi etkileyen faktörler, yazılı iletişim, yazılı iletişimde şekil ve içerik, örgütsel iletişim, yazılı iletişimin örgütsel iletişimdeki önemi, yazışma teknikleri, yazım-imla kuralları, dil ve anlatım bozuklukları, ticari ve resmi yazışma örnekleri, resmi yazı standartları ve türleri, rapor hazırlama, rapor yazma teknikleri, raporların amacı, türleri, teknik özellikleri, raporlarda veri toplama, işleme, raporun şekli ve içeriği, dipnot verme.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  **Dersin Amacı :**  Dersin amacı öğrencilere dilbilgisi öğretimi, resmi, iş ve özel yazıları yazma konularında temel bilgileri vermek ve bu bilgileri kullanarak örnek yazıları hazırlamalarını sağlayarak sekreterliğe hazırlamaktır.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  **Ders Notları :**  İNTERNET  **Ders Notları (İngilizce):** | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : TÜR1002 | | Ders Adı | : Türk Dili - II | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 2 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  1. Anlam ve görev yönünden kelimeler 2. Paragraf çeşitleri 3. Sözlü ve yazılı anlatım 4. Yazılı kompozisyon türleri 5. Cümlenin unsurları, cümle tahlili ve uygulaması 6. Kompozisyon açısından cümle 7. Bilimsel yazıların hazırlanması 8. Türk ve dünya edebiyatlarından ve düşünce tarihinden seçilmiş örnek metinlere dayanılarak öğrencilerin doğru ve güzel konuşma ve yazma yeteneğinin geliştirilmesi, bununla ilgili retorik uygulama 9. II. yarıyıl ara sınavı  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  1.Vocables in respect of meaning and function 2.Paragraph varieties 3.Verbal and written manner of telling 4.Varieties of written composition 5.Elements of sentense, sentense analysis and application 6. Sentense in respect of compotion 7.To get ready in scientific writings 8. Application 9. 2 nd semester midterm exam  **Dersin Amacı :**  Üniversite öğrencilerine Türk dilini sevdirmek, Türk dilinin kurallarını sezdirmek; onları, gerek sosyal hayatlarında, gerekse mesleki hayatlarında Türkçeyi bilinçli, özenle ve güvenle kullanmaya yöneltmek, dinlediğini ve okuduğunu daha iyi anlayabilmesi için edebi eserler yoluyla tahlil yeteneğini kazandırmaktır. Orta öğrenimini tamamlamış öğrencilerimize, ana dilimizin yapı özelliklerini gereğince kavratabilmek, dil-düşünce bağlantısı açısından yazılı ve sözlü anlatım aracı olarak, Türkçeyi doğru güzel kullanabilme yeteneği kazandırabilmek; öğretimde birleştirici ve bütünleştirici olan dilimizi egemen kılmak ve ana dili bilincine sahip gençler yetiştirmek.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  The aim of the Turkısh language course is to make the university students like Turkish language, to create environment that will allow the students perceive rules of Turkish language, to direct them to use Turkish language consciously throughout their social and occupational lives, to help them in adopting a perceptive skill for a better understanding in listening and reading,. The other complementery aim is to provide the students to acquire the structural characteristics of Turkish language in a comprehensive manner, to gain the skill of using Turkish language in a proper and rhetoric way as a means of spoken and written device, to provide our language to gain its independence, which is an integrative element in teaching, and to educute a young population having an awaraness in terms of their native language.  **Ders Notları :**  **Ders Notları (İngilizce):** | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR1004 | | Ders Adı | : Yönetim ve Organizasyon | | | **T+U** : 3+0 | | **Kredi** : 3 | **Akts** : 4 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Yönetim ve organizasyon ile ilgili temel kavram ve tanımlar, klasik , neo klasik ve modern yönetim teorileri ile yönetimin fonksiyonları ve yönetim süreçlerini kapsamaktadır.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  Basic concepts and definitions related to management and organization include classical, neo-classical and modern management theories and management functions and management processes.  **Dersin Amacı :**  Yönetim disiplini kapsamında son yüzyılda meydana gelen işletme yöneticiliğe ilişkin düşünceler, teori tartışmaları, güncel eleştiriler ve yeni yaklaşımlar dersin içeriğini oluşturmaktadır. Amaç yönetici adaylarının yöneticilik disiplininin düşünsel evrimine ilişkin birikim edinmelerini ve öngörülerini geliştirmelerini sağlamaktır.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  Thoughts, theory discussions, current criticisms and new approaches related to business administration that have taken place in the last century within the scope of management discipline constitute the course content. The aim is to ensure that executive candidates acquire knowledge and develop predictions about the intellectual evolution of management discipline.  **Ders Notları :**  **Ders Notları (İngilizce):** | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : ATA1002 | | Ders Adı | : Atatürk İlkeleri ve Inkılap Tarihi - II | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 2 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  **Dersin İçeriği :**  Türkiye Cumhuriyeti devletinin kuruluşunu sağlayan Atatürk İnkılapları. Atatürk dönemi Türkiye Cumhuriyeti’nin dış politikasının esasları. Atatürk İlkelerini ve bu ilkelerin doğuş sebepleri.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  **Dersin Amacı :** Modern Türkiye’nin doğuşu ve gelişimi, -Bağımsızlık savaşı, Atatürk ilke ve inkılapları ve Atatürkçü düşünce hakkında doğru bilgiler vermek. -Türk gençliğini Atatürkçü düşünce doğrultusunda yetiştirmek ve güçlendirmek -Ülke, millet ve devletimizin bölünmez bütünlüğü bilincinin kazandırılm  **Dersin Amacı (İngilizce):**  **Ders Notları :**  **Ders Notları (İngilizce):** | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **1.SINIF GÜZ** | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YMAT1025 | | Ders Adı | : Ticari Matematik | | | **T+U** : 1+1 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Ticari matematik, kesirler, oran ve orantı, faiz ve iskonto, kâr hesapları.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  Commercial mathematics, ratio proportion, interest and discount, loss - profit  **Dersin Amacı :**  Temel ticari faaliyetlerin matematiksel ifadesini anlamak ve yorumlamak.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  It is aimed to be able to comprehend the basic concepts and to solve equation systems and problems.  **Ders Notları :**  Ötüken Sender, Ticaret Matematiği, Nobel Akademi Yayıncılık, Ankara, 2012  **Ders Notları (İngilizce):** Ötüken Sender, Ticaret Matematiği, Nobel Akademi Yayıncılık, Ankara, 2012 | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YMUH1001 | | Ders Adı | : Genel Muhasebe | | | **T+U** : 3+1 | | **Kredi** : 4 | **Akts** : 5 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Muhasebe ile ilgili temel kavramlar(bilanço, gelir tablosu,hesap kavramı,hesap planı,kayıt yöntemleri vb) tek ve çift taraflı kayıt usulü ve muhasebede kullanılan belli başlı belgeleri kavrayarak düzenleyebilme  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  To be able to comprehend basic concepts related to accounting (balance sheet, income table, account concept, account plan, recording methods etc.) by understanding single and double registration method and main documents used in accounting  **Dersin Amacı :**  Muhasebe, mal ve hizmet üretip sürekli faaliyet gösteren tüm işletmelerde parasal işlemlerin belgelere kaydedilmesi, bu belgelerin düzenlenmesi, sınıflandırılması ve rapor haline getirilmesi olayıdır. Bilanço ve gelir tablosu, mali tablolar için bilgi toplamada hesaplar, muhasebe de kayıt araçları, muhasebenin temel kavramları, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, muhasebe süreci, belirtilerek aktif pasif kalemlere ait kayıt işlemleri gösterilerek genel geçici mizanın düzenlenmesi amaçlanır.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  It is the recording of monetary transactions in all the enterprises that produce accounting, goods and services and continuously operate, the regulation of these documents, classification and reporting. It is aimed to regulate the general temporary trial by showing the records of the balance sheet and income table, the information for the financial statements in the totals, accounting tools in the records, basic concepts of accounting, generally accepted accounting principles, accounting process and registering asset liability items.  **Ders Notları :**  Kemalettin ÇONKAR "Genel Muhasebe" Ankara, 2006  **Ders Notları (İngilizce):** Kemalettin ÇONKAR "General Accounting" Ankara, 2006 | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YİŞL1009 | | Ders Adı | : Genel İşletme | | | **T+U** : 2+1 | | **Kredi** : 3 | **Akts** : 4 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  İşletmeciliğe giriş, İşletme kuruluşu ve çeşitleri, Yönetici ve liderlik, Üretim ve pazarlama, Girişimcilik, İşletmelerde kaos yönetimi, İşletmelerde markalaşma ve İnsan kaynakları  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  Introduction to business administration, Business organization and its types, Manager and leadership, Production and marketing, Entrepreneurship, Chaos management in enterprises, Branding and Human resources in enterprises  **Dersin Amacı :**  İşletmeyi fonksiyonlarına göre tanımak ve işletmenin işleyişini kavramak  **Dersin Amacı (İngilizce):**  To recognize the operation according to the functions and to understand the operation of the business  **Ders Notları :**  Mucuk, İsmet, ( 2005), Modern İşletmecilik Can, H., Tuncer, D. & Ayhan, D. Y. (2005). Genel İşletmecilik Bilgileri. Ankara: Siyasal Kitabevi  **Ders Notları (İngilizce):** Mucuk, İsmet, ( 2005), Modern İşletmecilik Can, H., Tuncer, D. & Ayhan, D. Y. (2005). Genel İşletmecilik Bilgileri. Ankara: Siyasal Kitabevi | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : ENF1100 | | Ders Adı | : Temel Bilgi Teknolojileri - I | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 2 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Bilgisayar Temel kavramları, Ticari ve Açık Kaynak Kodlu Görsel İşletim Sistemleri, İnternet kullanımı, Ticari ve Açık Kaynak Kodlu Kelime İşlem Uygulamaları,  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  Computer Basic Concepts, Commercial and Open Source Coded Visual Operating Systems, Internet Usage, Commercial and Open Source Coded Word Processing Applications,  **Dersin Amacı :**  Temel Bilgisayar kullanımı (okuryazarlığı) becerilerini kazanmak,  **Dersin Amacı (İngilizce):**  To gain basic computer skills (literacy) skills,  **Ders Notları :**  • A. Kiraz, G. Kantos, H. Eleroğlu, T. Kantos, Z. Alakoç, Temel Bilgisayar Teknolojileri Kullanımı, 269 pp., Sivas, Cumhuriyet Ü. Yayınları, 2004 • Ö. Gözü, S.H. Aydın, Temel Bilgisayar Kullanımı, Orta Doğu Teknik Üniversitesi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Sürüm 3, Aralık, 2009  **Ders Notları (İngilizce):** A. Kiraz, G. Kantos, H. Eleroglu, T. Kantos, Z. Alakoç, Use of Basic Computer Technologies, 269 pp., Sivas, Cumhuriyet U. Publications, 2004 • HE. Gözü, S.H. Aydın, Basic Computer Use, Middle East Technical University, Computer Center, Version 3, December, 2009 | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YEKO1011 | | Ders Adı | : İktisada Giriş | | | **T+U** : 2+1 | | **Kredi** : 3 | **Akts** : 4 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Bu derste iktisadi sistem sorunu, iktisadi olay, iktisadi olayın tarafları, bunların davranış tarzları, tüketici teorisi ve fayda maksimizasyonu, firma teorisi ve kar maksimizasyonu, firmaların farklı piyasalardaki karar alma süreçleri ile faktör piyasası analiz edilecektir.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  the economic situation, the economic event, the sides of the economic phenomena, their behavioral styles, consumer theory and utility maximization, firm theory and profit maximization, the firm's decision-making processes in different markets, and the factor market.  **Dersin Amacı :**  İktisadi hayatın kavranması, temel ekonomik sorunların analiz edilmesi, tüketici ve firma teorisine ait rasyonel karar alma süreçlerinin analiz edilmesi, üretici ve tüketici fonksiyonlarının matematiksel olarak elde edilişi ve niteliklerinin anlaşılması, firmaların farklı piyasalardaki karar alma süreçleri ile faktör piyasası analiz edilecektir. Tam ve Eksik rekabet piyasasında firma davranışlarının ve karar alma süreçlerinin analiz edilmesi, Faktör piyasasının analiz edilmesi.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  Understanding of economic life, analysis of basic economic problems, analysis of rational decision making process of consumer and firm theory, mathematical acquisition and qualification of producer and consumer functions, decision making processes of firms at different markets and factor market will be analyzed. Analyzing firm behavior and decision making processes in full and incomplete competition market, analyzing factor market.  **Ders Notları :**  **Ders Notları (İngilizce):** | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : TÜR1001 | | Ders Adı | : Türk Dili - I | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 2 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  İngilizce temel dilbilgisi,Okuma ,yazma ve konuşma becerileri  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  Basic English grammar,Speaking,Writing,Listening,Reading skills  **Dersin Amacı :**  Başlangıç seviyesinde yabancı dil becerisi kazandırmak  **Dersin Amacı (İngilizce):**  Teaching English as a foreign language on Elementary level  **Ders Notları :**  Okutmanlar tarafından hazırlan ders notları Solutions in English Grammar A1-A2 Ahmet Kenterci ,Era dil publishing  **Ders Notları (İngilizce):** Course notes prepared by the lectures Solutions in English Grammar A1-A2 Ahmet Kenterci,Era dil publishing | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YDİ1001 | | Ders Adı | : İngilizce - I | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 2 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  İngilizce temel dilbilgisi,Okuma ,yazma ve konuşma becerileri  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  Basic English grammar,Speaking,Writing,Listening,Reading skills  **Dersin Amacı :**  Başlangıç seviyesinde yabancı dil becerisi kazandırmak  **Dersin Amacı (İngilizce):**  Teaching English as a foreign language on Elementary level  **Ders Notları :**  Okutmanlar tarafından hazırlan ders notları Solutions in English Grammar A1-A2 Ahmet Kenterci ,Era dil publishing  **Ders Notları (İngilizce):** Course notes prepared by the lectures Solutions in English Grammar A1-A2 Ahmet Kenterci,Era dil publishing | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR1001 | | Ders Adı | : Sekreterlik Bilgisi | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Meslek kavramı, sekreterlik kavramı, sekreterlik mesleği kavramı, sekreterlik mesleğinin tarihi gelişimi, klasik ve çağdaş sekreterlik kavramları, sekreterlik türleri, sekreterin kişisel özellikleri, nezaket, görgü ve protokol kuralları, telefon konuşmaları  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  **Dersin Amacı :**  Sekreterlik mesleğini genel hatlarıyla tanıyabilme, sekreterlik türlerini, görev ve sorumluluklarını öğrenebilme, sekreterin taşıması gereken özellikleri bilme, sekreterin mesleki niteliklerini kavrayabilme, genel olarak sekreterin görevlerini bilme, büro hostesliği, nezaket ve görgü kurallarını kavrayabilme.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  **Ders Notları :**  internet  **Ders Notları (İngilizce):** | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YHUK1003 | | Ders Adı | : Hukukun Temel Kavramları | | | **T+U** : 3+0 | | **Kredi** : 3 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Hukukun tanımı, hukukun toplum hayatımızdaki önemi ve ilkeleri, kuralları, sosyal hayatı düzenleyen diğer sosyal düzen kuralları hakkında bilgiler, hukukun bölümleri ve bu bölüme giren hukuk dalları,hukuk kurallarının çeşitleri, uygulanması ve yorumlanması ile Türk yargı sisteminin konuları; Türk pozitif hukuku ve sorunları; hukukun çeşitli açılardan uygulanması; hak; hak sahipliği ve kişiliğin başlangıcı ve sona ermesi, gerçek kişlerin hak ve eylem ehliyeti, kişilik hakları ve korunma yolları ,sorumluluk ve sorumluluğun işletilmesi gibi belli başlı konulardan oluşmaktadır. Her şeyden önce bu dersin içeriğinde hukukta kullanılan temel kavramlar ile Kamu Hukukunun bir alt dalı olan ceza hukukunun ilkelerini, sorumluluk kavramını ve özel hukukun bir alt dalı olan Medeni Hukuk (Kişiler, Aile, Eşya ve Miras Hukukları) ve Borçlar Hukuku (Sözleşme, Haksız Eylem ve Sebepsiz Zenginleşme) ile ilgili temel kavramlar irdelenecektir.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  The definition of law, the principles and principles of law in our society, the rules, the information about other social order rules regulating social life, the parts of law and the branches of law that fall into this division, the kinds of the rules of law, the application and interpretation and the subjects of Turkish judicial system; Turkish positive laws and problems; implementation of various aspects of the law; right; the right to ownership and the beginning and end of the person, the rights and the right of action of the real persons, personality rights and ways of protection, responsibility and accountability. First of all, this course will cover the basic concepts used in law and the principles of criminal law, which is a subdivision of public law, the concept of responsibility and a subset of private law, Civil Law (Persons, Family, Property and Inheritance Law) and Law of Obligations and Causeless Enrichment).  **Dersin Amacı :**  Bu dersin amacı, öğrencilere hukukun temel kavram ve kurumlarını tanıtmak ve hem güncel yaşamda hem de almakta oldukları eğitimin çeşitli yerlerinde karşılaştıkları kavramların içeriği hakkında bilgi edinmelerini sağlamaktır. Diğer yandan bundan sonraki dönemlerde alacakları hukuk derslerinin de bir anlamda alt yapısını hazırlama amacı taşımaktadır.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  The aim of this course is to introduce the basic concepts and institutions of law to the students and to enable them to acquire knowledge about the contents of the concepts they meet in various places of education, On the other hand, in the following periods, they also aim to prepare a meaningful sub-structure of the law courses they will receive.  **Ders Notları :**  .  **Ders Notları (İngilizce):** . | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : ATA1001 | | Ders Adı | : Atatürk İlkeleri ve Inkılap Tarihi - I | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 2 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Osmanlı İmparatorluğunun yıkılışı ve Türk inkılabını hazırlayan sebebler, Mustafa Kemal Paşa’nın Samsun’a çıkışı, Kongreler yolu ile teşkilatlanma, Türkiye Büyük Millet Meclisi’nin açılışı, İstiklal Savaşı ve Lozan Barış Anlaşma  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  The coollapse of Ottoman Empire and The conditions leading to Turkısh Revolution.Mustafa Kemal’s landing of Samsun, Organization throught congresses, The openinğ of Turkısh Grand National Assembly and The war of indipendence , Lozan Peace Treat  **Dersin Amacı :**  Modern Türkiye’nin doğuşu ve gelişimi, -Bağımsızlık savaşı, Atatürk ilke ve inkılapları ve Atatürkçü düşünce hakkında doğru bilgiler vermek. -Türk gençliğini Atatürkçü düşünce doğrultusunda yetiştirmek ve güçlendirmek -Ülke, millet ve devletimizin bölünmez bütünlüğü bilincinin kazandırılm  **Dersin Amacı (İngilizce):**  The Rise and Development of Modern Turkey -The war of indipendence, Atatürk’s principles and revolutions, information about Atatürk’s taught -To teach and empower the Turkish yought according to Atatürk’s taughts. -Make them to realize the importance of Turkey’s union as a one country and the one nation  **Ders Notları :**  Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Ders Notları .Ergun TARIKAHYA-A.NECİP GÜNAYDIN  **Ders Notları (İngilizce):** Atatürk's Principles and History of Turkish Revolution Lecture Notes. Ergun TARIKAHYA-A.NECİP GÜNAYDIN | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **2.SINIF BAHAR** | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YHAL2010 | | Ders Adı | : Halkla İlişkiler | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Halkla ilişkilerin uygulama alanı. Halkla ilişkilerin Dünyada ve Türkiye'de tarihsel gelişimi. Halkla ilişkiler reklam, propaganda, pazarlama arasındaki benzerlikler ve farklılar. Halkla ilişkiler ve iletişim. Halka ilişkilerde planlama ve yönetim. Halkla ilişkilerde ortam ve araçlar. Kurum içi halkla ilişkiler.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  Application field of public relations. The historical development of public relations in the world and in Turkey. Public relations, advertising, propaganda, marketing and similarities between the different. Public relations and communication. Public relations planning and management. Media and public relations tools. In-house public relations.  **Dersin Amacı :**  Halkla ilişkilerin tanımı, kapsamı, tarihi, öğeleri, hedef kitleler, halkla ilişkilerin reklam ve programda ayırımı ve ortak yönleri, kurumsal reklamcılık ve önemi, kişisel ilişkiler, sosyal yapı içerisinde insan, haberleşme kültür ve çevre, dört adım  **Dersin Amacı (İngilizce):**  Public relations definitions, history, items, target audiences, advertising, and public relations and public aspects of the separation of the program, and the importance of corporate advertising, personal relationships, social structures within the human,  **Ders Notları :**  Yatkın, Ahmet ve Yatkın, Ümmühan. (2010). Halkla İlişkiler ve İletişim. Ankara: Nobel Yayın Dağıtım.  **Ders Notları (İngilizce):** Yatkın, Ahmet ve Yatkın, Ümmühan. (2010). Halkla İlişkiler ve İletişim. Ankara: Nobel Yayın Dağıtım | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YDİ2018 | | Ders Adı | : Mesleki İngilizce - II | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Telefonda görüşme, Not alma, Metin okumak Yazı yazma, Dil farklılıkları, Deyimler Yüz yüze görüşme  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  Telephone conversation, Taking notes, Reading text Writing, Language differences, Idioms Face-to-face interview  **Dersin Amacı :**  Yabancı dilde mesleğiyle ilgili olarak yazılı ve sözlü olarak anlatılanı doğru olarak anlayabilmek, amaca uygun yazım teknikleri kullanarak, anlaşılır şekilde yazabilmek, anlatmak istenileni doğru bir şekilde ifade etmek.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  To be able to understand correctly what has been written and spoken about foreign profession in a foreign language and to express it in an accurate way by means of appropriate writing techniques, to be able to write clearly and to explain.  **Ders Notları :**  .  **Ders Notları (İngilizce):** . | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR2006 | | Ders Adı | : Kriz ve Stres Yönetimi | | | **T+U** : 1+1 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 2 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :** Krizin Tanımları Ve Özellikleri-Analizi, Krizin Kaynakları, Kriz Süreci Ve Sonuçları, Kriz Ve Plan Değişimi Yönetimi, Kriz Döneminin Yönetimi Ve Aşamaları, Kriz Dönemlerinde İnsan Kaynakları Yönetimi, Kriz Sonrası Yönetimi, Kriz Ortamında Stres Yönetimi, Stres Faktörleri. Stres Türleri Ve Örgütsel Stres. Stres Türleri Ve Bireysel Stres. Stresle Başa Çıkma. ( Stresin Yönetimi), Kriz Ve Stres Yönetiminin Genel Değerlendirmesi.  kriz ve stres yönetimi  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  **Dersin Amacı :**  krizin yönetilmesi  **Dersin Amacı (İngilizce):**  **Ders Notları :**  ders notları  **Ders Notları (İngilizce):** | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR2002 | | Ders Adı | : Yönetici Sekreterliği | | | **T+U** : 2+1 | | **Kredi** : 3 | **Akts** : 5 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Dünyada ve Türkiye’de sekreterklik mesleği; Sekreterlik ile ilgili kavramlar; Sekreterlik türleri; Sekreterin kişilik özellikleri; Sekreterin mesleki özellikleri; Sekreterin mesleki uygulamaları; Yönetici asistanlığının tarihsel gelişimi; Yönetici asistanının yeri ve önemi; Yönetici asistanının özellikleri; Yönetici asistanının diğer çalışanlardan farkı; İletişimde yönetici asistanının farkı; Yönetici asistanının organizasyon yapma konusunda sorumluluğu; Yönetsel faaliyetlere yardımcı olmak.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  **Dersin Amacı :**  Bu ders ile öğrenciye, Yönetici Asistanlığı yapma yeterlikleri kazandırılacaktır.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  **Ders Notları :**  internet  **Ders Notları (İngilizce):** | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR2041 | | Ders Adı | : Pazarlama Yönetimi | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Temel pazarlama bilgileri üzerine; pazarlama araştırması, tüketici davranışı, endüstriyel pazarlama, pazar bölümlendirme, pazarlama yönetiminin organizasyonu, hizmet pazarlama, uluslar arası pazarlama gibi konuları içermektedir.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  In addition to basic marketing concepts; marketing research, consumer behaviour, industrial marketing, market segmentation, organisation of marketing management, services marketing, international marketing etc.are included in the content of this course.  **Dersin Amacı :**  Bu dersin amacı, temel pazarlama bilgilerini edinmiş öğrencilerin ilave olarak kullanabilecekleri diğer pazarlama konuları ile pazarlama ve pazarlama yönetimi uygulamalarını anlamalarını sağlamaktır.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  The aim of this course is to teach additional marketing concepts to be used in implementation of marketing and marketing management process.  **Ders Notları :**  İSLAMOĞLU, Ahmet Hamdi, 2006,Pazarlama Yönetimi ,Beta Yayınları. 2. ALTUNIŞIK, Remzi, 2006, Modern Pazarlama, Değişim yayınları  **Ders Notları (İngilizce):** İSLAMOĞLU, Ahmet Hamdi, 2006, Marketing Management, Beta Publications. 2. ALTUNIŞIK, Remzi, 2006, Modern Marketing, Change publications | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR2064 | | Ders Adı | : Kamu Özel Kesim Yapısı ve İlişkileri | | | **T+U** : 2+1 | | **Kredi** : 3 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Yasama, yürütme, yargı; Yönetim yapısı ve ilişkiler; İnsan kaynakları ve bürokrasi; Kamu iktisadi teşebbüsleri; Taşra ve yerel yönetimler; Etkin yönetim; Özerk tarafsız kurumlar; Bağımsız düzenleyici üst kuruluşlar; Birlikte yönetilen kurumlar; Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları; Siyasi partiler, Sendika ve konfederasyonlar; Temsilcilikler; Vakıf, dernek, ekonomi, sanayi ve ticari kurumlar; Hizmet birimleri  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  **Dersin Amacı :**  Bu derste öğrencinin; kamu ve özel kesim yapısı ve ilişkileri ile ilgili bilgiler ve yeterlilikler kazanabilmesi amaçlanmaktdır.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  **Ders Notları :**  Kamu ve Özel Kesim Yapısı, Detay Yayıncılık  **Ders Notları (İngilizce):** | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR2010 | | Ders Adı | : Hızlı Yazma ve Okuma Teknikleri | | | **T+U** : 1+1 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Öğrencilere, dersin amacına yönelik hızlı okuma ve yazma becerisi kazandırmak ve bu doğrultuda takım çalışmaları yaptırmak.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  To provide the students with fast reading and writing skills for the purpose of the course and to have team work in this direction.  **Dersin Amacı :**  Hızlı okuma ve yazma tekniklerini vererek öğrencinin büro ortamında ve toplantılarda etkinliğini arttırmak.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  To increase the efficiency of the student in the office environment and meetings by giving fast reading and writing techniques.  **Ders Notları :**  .  **Ders Notları (İngilizce):** . | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : DMYO2018 | | Ders Adı | : Çalışma Psikolojisi | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  İ.K.Y. nin yardımcı fonksiyonlarından olan; örgüt kültürü, motivasyon, iletişim, grup dinamiği ve zaman yönetimi gibi konular üzerinde durulacak, bu konular psiko-sosyal yönden analiz edilecek  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  İ.K.Y. of the auxiliary functions; organizational culture, motivation, communication, group dynamics and time management will be emphasized and these subjects will be analyzed from psycho-social direction  **Dersin Amacı :**  Çalışma hayatında insan faktörünün psikol-sosyal sorunlarını ele alarak iyileştirici teorik bilgiler ve öneriler getirmek  **Dersin Amacı (İngilizce):**  To bring up theoretical information and suggestions for improvement by considering the psychol-social problems of the human factor in working life  **Ders Notları :**  .  **Ders Notları (İngilizce):** . | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR2016 | | Ders Adı | : Sunu Teknikleri | | | **T+U** : 1+1 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 2 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Sunum kavramı ve önemi; Sunum hazırlama programı; Konu seçimi; Düzenleme ve süre denetimi; Sunum materyalleri; Sunma teknikleri ve sunuş.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  Presentation concept and its importance; Presentation preparation program; Subject selection; Regulation and time audit; Presentation materials; Presentation techniques and presentation.  **Dersin Amacı :**  Bu ders ile öğrencilerin; belli bir konuda bilgiye ulaşıp derleyerek anlatım amacına uygun bir sunum hazırlama ve bunu bir toplantı organize ederek etkin bir şekilde topluluk önünde sunma becerisini geliştirmeleri amaçlanmaktadır.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  With this course students; it is aimed to develop the ability to prepare and present an appropriate presentation for the purpose of narration by presenting and compiling information on a certain topic and presenting it effectively in front of the community by organizing a meeting.  **Ders Notları :**  .  **Ders Notları (İngilizce):** . | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR2024 | | Ders Adı | : Örnek Olay Analizi | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 2 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  İş yaşamında bürolarda ortaya çıkabilecek problemler ve çözümü ile ilgili örnek olayları içermektedir.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  It contains case studies related to problems and solutions that can occur in business life.  **Dersin Amacı :**  Öğrencilerin mesleki eğitim alanında öğrendikleri teorik bilgileri gerçek iş yaşamından alınan örnek olaylar yardımıyla tartışarak pekiştirmeleridir.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  Theoretical knowledge that students learn in the field of vocational training is reinforced by discussing with the help of case studies taken from real business life.  **Ders Notları :**  **Ders Notları (İngilizce):** | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **2.SINIF GÜZ** | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR2017 | | Ders Adı | : Finansman ve Finansal Yatırım Araçları | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Finansal Yatırım Araçları  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  **Dersin Amacı :**  Bu ders ile öğrencinin finansal yatırım araçlarını tanıması, SPK değerleme yöntemlerini öğrenmesi amaçlanmaktadır.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  **Ders Notları :**  Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar  **Ders Notları (İngilizce):** | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR2049 | | Ders Adı | : Klavye Teknikleri | | | **T+U** : 2+1 | | **Kredi** : 3 | **Akts** : 4 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  On Parmak klavye kullanımının öğretilmesi.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  On To teach the use of finger keyboard.  **Dersin Amacı :**  Öğrencilerin daha doğru, hızlı ve tekniğe uygun olarak On parmak klavye kullanmalarını sağlamak. Türkçe ve yabancı dildeki metinleri süratli ve doğru olarak yazma becerisi kazandırmaktır.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  To enable students to use a ten finger keyboard more accurately, quickly and technically. To provide the ability to write Turkish and foreign texts quickly and accurately.  **Ders Notları :**  .  **Ders Notları (İngilizce):** . | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR2011 | | Ders Adı | : İnsan Kaynakları Yönetimi | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  İnsan kaynakları yönetiminin ortaya çıkışı, iş analizi, İK planlama, İK temin ve seçimi, eğitim ve geliştirme, performans değerlendirme, iş değerleme ve ücret gibi İK fonksiyonları ile ilgili konulara değinilecektir.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  In this course the framework of human resource management and the HR functions like job analysis, HR planning, HR recruitment and selection, HR training and development will be discussed.  **Dersin Amacı :**  İnsan kaynakları yönetiminin(İKY) fonksiyonları ile ilgili teorik bağlamda yeterli düzeyde öğretilmesi ve öğrencilerin İKY fonksiyonlarını uygulayabilmeleri için gerekli bilgi ve yeteneğin kazandırılması amaçlanmaktadır  **Dersin Amacı (İngilizce):**  It is aimed to teach the theory of HRM functions at a sufficient level and to make the students gain the necessary information and ability to practice HRM functions.  **Ders Notları :**  YILMAZER, Aydın, İnsan Kaynakları Yönetimi, Seçkin Yayıncılık Uğur Dolgun, İnsan Kaynakları Yönetimi, Ekin Kitabevi  **Ders Notları (İngilizce):** YILMAZER, Aydın, İnsan Kaynakları Yönetimi, Seçkin Yayıncılık Uğur Dolgun, İnsan Kaynakları Yönetimi, Ekin Kitabevi | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : ADD2005 | | Ders Adı | : Bilgisayarlı Muhasebe | | | **T+U** : 1+1 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Muhasebe ile ilgili temel kavramları ve belgeleri tanıyabilme,Finansal tablolarda bilanço ve gelir tablosu düzenleme ile ilgili ilkeleri kavrayabilme,Bilgisayar ortamında finansal tabloları düzenleyebilme, Muhasebe ile ilgili paket programları kullanabilme  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  To be able to comprehend the basic concepts and documents related to accounting, To comprehend the principles of the balance sheet and income table regulation in financial statements, To be able to prepare financial statements in computer environment, To use accounting related package programs  **Dersin Amacı :**  Bilgisayar ortamında muhasebe uygulamalarını yapabilir.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  Can do accounting applications in computer environment.  **Ders Notları :**  .  **Ders Notları (İngilizce):** . | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : AİD2007 | | Ders Adı | : Müşteri İlişkileri Yönetimi | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Müşteri ilişkileri yönetimi süreci, müşteri istek ve ihtiyaçları, müşteri tipi ve davranışları, MİY bileşenleri, müşteri değer yönetimi, müşteri memnuniyeti, tatmin ve sadakat programları, müşteri sikayeti yönetimi, MİY ve bilgi teknolojileri, MİY´ e eleştirel yaklaşım  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  Customer Relationship Management process, customer requirements and needs, types of customers, customer value management, loyalty and satisfaction programs, customer complaint management.  **Dersin Amacı :**  Müşteri ilişkileri yönetimi kavramına hakim, müşteri istek ve ihtiyaçlarını tanıyan, müşteri ilişkileri yönetim sürecini uygulayabilen, müşteri değer yönetimini ve müşteri sınıflamasını bilen, müşteri kazanma-tutma kavramlarını tanıyan, müşteri sadakati olgusuna hakim, müşteri şikâyetleri yönetimini tanıyan, uygulama sürecinde uygun bilgi teknolojisini seçebilen bireyler yetiştirmektir.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  To train individuals who know customer requirements and needs, to be able to perform Customer Relationship Management process, to know customer classification, Customer Value Management  **Ders Notları :**  Müşteri İlişkileri Yönetimi e-ders notu  **Ders Notları (İngilizce):** Müşteri İlişkileri Yönetimi e-ders notu | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR2001 | | Ders Adı | : Büro Yönetimi | | | **T+U** : 3+0 | | **Kredi** : 3 | **Akts** : 4 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **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 İçeriği (İngilizce):**  Teaching office management and office services.  **Dersin Amacı :**  Öğrencilere büroları tanıtmak, büro hizmetlerini öğretmek ve büro yönetimi ve örgütsel davranış konuları ile ilgili temel bilgiler verilerek büro yöneticiliğine hazırlamak.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  İntroduce to offices , to teach office services and office managament and to prepare them for the job  **Ders Notları :**  1. Füsun ACAR, Erhan ARSLAN "Büro Yönetimi ve İletişim" Lisans Yayıncılık, Eylül,2009 2. Özlem ŞAKAR, Nazife KÜÇÜKASLAN "Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri" Ekin Yayınları, Eylül 2006 3. Hasan TUTAR , Büro Yönetimi Teknikleri , İstanbul, 2000 A  **Ders Notları (İngilizce):** 1. Füsun ACAR, Erhan ARSLAN "Büro Yönetimi ve İletişim" Lisans Yayıncılık, Eylül,2009 2. Özlem ŞAKAR, Nazife KÜÇÜKASLAN "Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri" Ekin Yayınları, Eylül 2006 3. Hasan TUTAR , Büro Yönetimi Teknikleri , İstanbul, 2000 A | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YDİ2033 | | Ders Adı | : Mesleki İngilizce - I | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 2 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Telefonda görüşme, Not alma, Metin okumak Yazı yazma, Dil farklılıkları, Deyimler Yüz yüze görüşme  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  Telephone conversation, Taking notes, Reading text Writing, Language differences, Idioms Face-to-face interview  **Dersin Amacı :**  Yabancı dilde mesleğiyle ilgili olarak yazılı ve sözlü olarak anlatılanı doğru olarak anlayabilmek, amaca uygun yazım teknikleri kullanarak, anlaşılır şekilde yazabilmek, anlatmak istenileni doğru bir şekilde ifade etmek.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  To be able to understand correctly what has been written and spoken about foreign profession in a foreign language and to express it in an accurate way by means of appropriate writing techniques, to be able to write clearly and to explain.  **Ders Notları :**  .  **Ders Notları (İngilizce):** . | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YBÜR2029 | | Ders Adı | : Protokol Bilgisi | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Dersin tanıtımı, protokolün tanımı ve türleri, protokol listeleri, davranış ptotokolü, giyim ve bakım protokolü, davet ve ziyafet protokolü, kurumsal tören protokolü, resmi yazışma protokolü, konuk ve ziyaret protokolü, makam protokolü, toplantı protokolü, bayrak ve taşıt protokolü, iş mülakatlarında davranış kuralları.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  The protocol of the course, definition and types of protocol, protocol lists, behavioral protocol, clothing and care protocol, invitation and banquet protocol, institutional ceremony protocol, official correspondence protocol, guest and visit protocol, authority protocol, meeting protocol, flag and vehicle protocol, speak behavior rules behavior rules.  **Dersin Amacı :**  Temsil edilen kurumun ve makamın resmi ve sosyal protokol kurallarına göre saygınlığını ve itibarını korumak için resmi protokol kuralları ile nezaket ve davranış kurallarını öğretmek.Uygulama usüllerini,Yeme içme adabını vs.öğrenmek ve öğretmek.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  To teach the official protocol rules and courtesy and codes of conduct in order to protect reputation and reputation according to official and social protocol rules of representative institution and authority. To teach and teach teaching methods, eating and drinking adventure etc.  **Ders Notları :**  .  **Ders Notları (İngilizce):** . | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : YHUK2029 | | Ders Adı | : İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku | | | **T+U** : 2+1 | | **Kredi** : 3 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Hizmet sözleşmesinin tesisi, sözleşmenin sona erme sonuçları, çalışma, dinlenme süreleri, tatiller, tazminatlar ve genel olarak çalışanların hukuki hakları, sosyal riskler ve bu riskler karşısında sigortalıya sağlanan yardım ve hizmetleri içermektedir.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  The provision of the service contract includes the consequences of contract termination, work, rest periods, holidays, indemnities and legal rights of employees in general, social risks and the assistance and services provided to the insured against these risks.  **Dersin Amacı :**  Öğrencileri, istihdam ilişkilerinin temeli olan ferdi ve kolektif iş hukuku bilgisi ile donatmak, çalışma hayatındaki sosyal risklerin neler olduğu, bu riskler karşısında sigortalılara hangi yardım ve hizmetlerin sağlanacağı konusunda bilgi sahibi yapmaktır.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  Equipping students with individual and collective labor law knowledge that is fundamental to employment relations, what is the social risk in the working life, and having information about what benefits and services will be provided to the insured against these risks.  **Ders Notları :**  .  **Ders Notları (İngilizce):** . | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Ders Kodu | | : ADD2003 | | Ders Adı | : Toplam Kalite Yönetimi | | | **T+U** : 2+0 | | **Kredi** : 2 | **Akts** : 3 |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
|  | **Dersin İçeriği :**  Ders kapsamında toplam kalite yönetimi, kalite yönetim sistemleri, kalite yönetiminde kullanılan araç ve teknikler incelenecektir.  **Dersin İçeriği (İngilizce):**  Total quality management, quality management systems, tools and techniques used in quality management will be examined.  **Dersin Amacı :**  Dersin amacı, toplam kalite yaklaşımı çerçevesinde işletmelerdeki kalite yönetimi uygulamaları ile ilgili temel kavram ve teknikleri tanıtmaktır.  **Dersin Amacı (İngilizce):**  The aim of the course is to introduce the basic concepts and techniques related to quality management practices in enterprises within the framework of total quality approach.  **Ders Notları :**  .  **Ders Notları (İngilizce):** . | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |