



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
BEŞİKDÜZÜ MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ – İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI

1. Yıl					
Kodu	Ders Adı	ECTS	D+U+L	Z/S	Dili
<u>Güz Dönemi</u>					
<u>AITB1001</u>	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I	2	2+0+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY1001</u>	İktisada Giriş	3	2+0+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY1003</u>	Genel Hukuk Bilgisi	2	2+0+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY1005</u>	Genel İşletme	5	3+1+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY1007</u>	Büro Yönetimi ve İletişim Teknikleri	2	1+1+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY1009</u>	Genel Muhasebe	5	3+1+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY1011</u>	Matematik	3	2+1+0	Zorunlu	Türkçe
<u>ENF1001</u>	Temel Bilgi Teknolojileri Kullanımı	3	2+0+0	Zorunlu	Türkçe
<u>TDB1001</u>	Türk Dili - I	2	2+0+0	Zorunlu	Türkçe
<u>YDB1001</u>	İngilizce - I	3	3+0+0	Zorunlu	Türkçe
Güz Dönemi Toplamı:		30	22+4+0		
<u>Bahar Dönemi</u>					
<u>AITB1000</u>	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - II	2	2+0+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY1000</u>	İşletme Becerileri Grup Çalışması	3	1+1+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY1002</u>	Dönem Sonu Muhasebe İşlemleri	5	3+1+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY1004</u>	Ticaret Hukuku Bilgisi	3	2+0+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY1006</u>	İstatistik	3	1+1+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY1008</u>	Makro İktisat	3	2+0+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY1010</u>	Bilgisayar Büro Programları	4	3+1+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY1012</u>	Ticari Matematik	3	1+1+0	Zorunlu	Türkçe
<u>TDB1000</u>	Türk Dili - II	2	2+0+0	Zorunlu	Türkçe
<u>YDB1004</u>	İngilizce - II	2	2+0+0	Zorunlu	Türkçe
Bahar Dönemi Toplamı:		30	19+5+0		
YIL TOPLAMI:		60			

Ayınur BULUT
Yüksek Okul Sekreteri



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
BEŞİKDÜZÜ MESLEK YÜKSEKOKULU
YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ – İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI

2. Yıl					
Kodu	Ders Adı	ECTS	D+U+L	Z/S	Dili
<u>Güz Dönemi</u>					
<u>BISY2001</u>	Mesleki Deneyim - I	3	0+2+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY2007</u>	Bilgisayarlı Muhasebe	4	3+1+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY2009</u>	Yönlendirilmiş Çalışma - I	2	2+1+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY2011</u>	Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi	3	2+0+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY2015</u>	Yönetim ve Organizasyon	3	2+0+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY2017</u>	Pazarlama İlkeleri	3	2+1+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY2019</u>	Finansal Yönetim	3	3+1+0	Zorunlu	Türkçe
	Seçmeli-1	3	1+1+0	Seçmeli	Türkçe
	Seçmeli-2	3	1+1+0	Seçmeli	Türkçe
	Seçmeli-3	3	1+1+0	Seçmeli	Türkçe
<u>Seçmeli Dersler</u>					
<u>BISY2003</u>	Toplam Kalite Yönetimi	3	2+0+0	Seçmeli	Türkçe
<u>BISY2005</u>	Kongre ve Fuar Organizasyonu	3	1+1+0	Seçmeli	Türkçe
<u>BISY2013</u>	Maliyet Muhasebesi	3	3+1+0	Seçmeli	Türkçe
Güz Dönemi Toplamı:		30	23+11+0		
<u>Bahar Dönemi</u>					
<u>BISY2002</u>	Girişimcilik ve Küçük İşletmeler Yönetimi	5	3+1+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY2006</u>	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	3	3+1+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY2008</u>	Mesleki Deneyim - II	3	0+2+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY2010</u>	Yönlendirilmiş Çalışma - II	2	2+1+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY2012</u>	Üretim Yönetimi	4	3+1+0	Zorunlu	Türkçe
<u>BISY2016</u>	İnsan Kaynakları Yönetimi	4	2+1+0	Zorunlu	Türkçe
	Seçmeli-1	3	1+1+0	Seçmeli	Türkçe
	Seçmeli-2	3	1+1+0	Seçmeli	Türkçe
	Seçmeli-3	3	1+1+0	Seçmeli	Türkçe
<u>Seçmeli Dersler</u>					
<u>BISY2000</u>	Yönetim Muhasebesi	3	3+1+0	Seçmeli	Türkçe
<u>BISY2004</u>	Satış Yönetimi	3	1+1+0	Seçmeli	Türkçe
<u>BISY2014</u>	Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi	3	1+1+0	Seçmeli	Türkçe
Bahar Dönemi Toplamı:		30	21+13+0		
YIL TOPLAMI:		60			

Ayınur BULUT
Yüksek Okul Sekreteri



İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI DERS İÇERİKLERİ BİRİNCİ YIL BİRİNCİ DÖNEM

DERS ADI: AITB1001 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ – I

DERSİN İÇERİĞİ: Osmanlı İmparatorluğu'nun Dağılışı (XIX Yüzyıl) . Tanzimat ve Islahat Fermanı, I. ve II. Meşrutiyet, Trablusgarp ve Balkan Savaşları, I. Dünya Savaşı, Mondros Ateşkes Antlaşması, Wilson İlkeleri, Paris Konferansı, M. Kemal'in Samsun'a çıkışı ve Anadolu'daki Durum, Amasya Genelgesi, Ulusal Kongreler, Mebusan Meclisi'nin Açılışı, TBMM'nin Kuruluşu ve İç İsyanlar, Teşkilat-ı Esasi Kanunu, Düzenli Ordunun Kuruluşu, I. İnönü, Kütahya - Eskişehir, Sakarya Meydan Muharebesi ve Büyük Taarruz, Kurtuluş Savaşı sırasındaki Antlaşmalar, Saltanatın Kaldırılması, Lozan Barış Antlaşması, Cumhuriyet'in İlanı.

DERS ADI: TDB1001 TÜRK DİLİ – I

DERSİN İÇERİĞİ: Dil ve Diller: Dil Millet ilişkisi, Dil Kültür ilişkisi Yeryüzündeki Diller ve Türk Dilinin Dünya Dilleri arasındaki Yeri; Kaynakları bakımından Dil Aileleri Türk Yazı Dilinin tarihi gelişimi; Eski Türkçe, Orta Türkçe, Divanü Lügat-it Türk, Atabetü'l- Hakayık, Harezmi Türkçesi, Eski Türkiye Türkçesi (Eski Anadolu Türkçesi) ; Yeni Türkçe Dönemi, Modern Türkçe Dönemi, Batı, Güney Batı Türkçesi) , Türkiye Türkçesi, Doğu (Kuzey) Doğu Türkçesi) , Karatay Türkçesi, Ses Bilgisi (FONETİK) , Ses ve sesin oluşumu, büyük ve küçük ünlü uyumu, Türkçedeki başlıca ses olayları; Türkçe'nin ses özellikleri, Türkçe'nin hece yapısı, cümle vurgusu. Şekil Bilgisi (MORFOLOJİ- BİÇİM BİLGİSİ) , şekil bakımından kelimeler, kökler, gövdeler, ekler (yapım ekleri, çekim ekleri) , anlatım ve vazifeleri bakımından kelimeler; isimler, sıfatlar, zamirler, fiiller, fiil çekimi, şekil ve zaman ekleri, fiilimsiler, edatlar, fiilden türeyenler ve isimden türeyenler, anlam bilimi; kelimedeki anlam, kelimenin anlam çerçevesi, cümle bilgisi; cümle çeşitleri, cümle tahlilleri.

DERS ADI: YDB1001 İNGİLİZCE – I

DERSİN İÇERİĞİ: Unit 1) Present Simple / Present Progressive Unit 2) Articles / Nouns Unit 3) Some-Any-No-Every / Much-Many-A lot of-A few-A little / How much?-How many? Unit 4) Object Pronouns / Possessive Adjectives / Possessive Pronouns / Possessive Case Unit 5) Adjectives / Adverbs / Comparisons -- Revision Units 1-5 -- Unit 6) Past Simple / Past Progressive Unit 7) Prepositions of Time / Prepositions of Place / Prepositions of Movement ARA SINAV Unit 8) Relative Clauses / Relative Pronouns (who, which, that, whose) Unit 8) Relative Clauses / Relative Pronouns (who, which, that, whose) Unit 9) Reflexive ? Emphatic Pronouns / Which? / One - Ones -- Revision Units 6 ? 9 -- Unit 10 Present Perfect Simple Unit 11) Present Perfect Simple vs. Past Simple / The verb used to

DERS ADI: BISY1001 İKTİSADA GİRİŞ

DERSİN İÇERİĞİ: İktisat ilminin konusu, tanımı, iktisadi sistemler, ana kavramlar, iktisat ilminde kullanılan yöntemler ve iktisadi faaliyetlerin akımı, piyasa, talep, arz ve fiyat mekanizması, marjinal fayda ve farksızlık eğrileri, tüketici dengesi ve tüketici dengesindeki değişimler.

DERS ADI: BISY1003 GENEL HUKUK BİLGİSİ

DERSİN İÇERİĞİ: Hukuk kavramları, Pozitif hukuk ve kaynakları, Kamu hukuku ve özel hukuk, Hukukun temel kavramları


Aynur BULUT
Yüksek Okul Sekreteri



DERS ADI: BİSY1005 GENEL İŞLETME

DERSİN İÇERİĞİ: İşletme, işletmecilik, girişimci ve yönetici, işletmelerin sınıflandırması, işletmenin masrafları, işletmenin gelirleri, işletme büyüklüğü, işletme kapasitesi, işletmenin kuruluş çalışmaları, kuruluş yeri seçimi, yatırım projeleri, yönetim fonksiyonu, üretim fonksiyonu, pazarlama fonksiyonu, finans fonksiyonu, insan kaynakları yönetimi fonksiyonu, muhasebe fonksiyonu, halkla ilişkiler fonksiyonu, araştırma-geliştirme fonksiyonu.

DERS ADI: BİSY1007 BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ

DERSİN İÇERİĞİ: Büro ve yönetim kavramı, Yönetim fonksiyonları, Örgütsel iletişim, Ergonomi ve dosyalama

DERS ADI: BİSY1009 GENEL MUHASEBE

DERSİN İÇERİĞİ: Muhasebenin tanımı, Genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, Muhasebede hesap kavramı ve gruplandırılması, Hesap planı ve hesapların işleyişi, Kayıt Yöntemleri, Bilanço ve Gelir Tablosu, Kayıt Tutma ve Defterler, Aktif, Pasif, Gelir ve Gider Hesaplarının İncelenmesi, Ticari Mallarla İlgili Değer Hareketlerini Kaydetme Yöntemleri, Katma Değer Vergisi ve Muhasebe İşlemleri, Çeşitli Uygulamalar.

DERS ADI: BİSY1011 MATEMATİK

DERSİN İÇERİĞİ: Sayılar, Cebir, Denklemler ve Eşitsizlikler, Fonksiyonlar, Yüzde ve Faiz Oranları, Logaritma, Lineer Denklem Sistemleri ve Matrisler, Türev ve İntegral.

DERS ADI: ENF1001 TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KULLANIMI

DERSİN İÇERİĞİ: Temel kavramlar İşletim sistemi kullanımı Kelime işlem programı kullanımı Elektronik hesaplama tablosu ve grafik çizim programı kullanımı Sunu hazırlama programı kullanımı İnternet hizmetlerinin kullanımı

BİRİNCİ YIL İKİNCİ DÖNEM

DERS ADI: AITB1000 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ - II

DERSİN İÇERİĞİ: Siyasi alanda yapılan devrimler, siyasi partiler ve çok partili siyasi hayata geçiş denemeleri, hukuk alanında yapılan devrimler, toplumsal yaşayışın düzenlenmesi, ekonomik alanda yapılan yenilikler, 1923-1938 Döneminde Türk dış politikası, Atatürk sonrası Türk dış politikası, Türk Devriminin İlkeleri: (Cumhuriyetçilik, Halkçılık, Laiklik, Devrimcilik, Devletçilik, Milliyetçilik) . Bütünleyici İlkeler.

DERS ADI: TDB1000 TÜRK DİLİ - II

DERSİN İÇERİĞİ: İmla, noktalama ve kompozisyon (noktalama işaretleri, diğer işaretler) , İmla, yazım kuralları (büyük harflerin imlası, sayıların yazılışı, kısaltmaların imlası, alıntı kelimelerin yazılışı) , Kompozisyon (kompozisyonun amacı, kompozisyon yazmada yöntem) , kompozisyonda plan, giriş, gelişme, sonuç, Anlatım özellikleri, anlatımda duruluk, anlatımda sadelik, anlatımda açıklık içtenlik, Anlatım bozuklukları (eş anlamlı kelimelerin cümle içinde kullanılışı) , Deyimlerin yanlış kullanılışı, Anlatım biçimleri (açıklama, hikâye, özlü anlatım, tasvir, hiciv, portre, kanıtlama, konuşma, manzum anlatım çeşitleri) , Sözlü anlatım çeşitleri (günlük ve hazırlıksız konuşma, hazırlıklı konuşma, açikoturum, münazara, panel) , Yazılı anlatım türleri (mektup, telgraf, tebrik, davetiye, edebi mektup) , iş mektupları, resmi mektup, dilekçe, rapor, tutanak, karar, ilan, reklam, sohbet, eleştiri, anı, gezi yazısı, röportaj, anket, Otobiyografi, biyografi, roman, hikâye, masal, fabl, tiyatro, trajedi, dram, senaryo) .


Ayur BULUT
Yüksek Okul Sekreteri



DERS ADI: YDB1004 İNGİLİZCE - II

DERSİN İÇERİĞİ: Present Perfect (15,16,17) Present Perfect (18,19,20) Adjectives (85,86,87) Adjectives & Adverbs (88,89,90) Adjectives & Adverbs (90,91,92) Passives (21) Passives (22) Conditionals (99,100) Relative Clause (101) Relative Clause (102) Noun Clause (49) Reported Speech (50) Gerunds And Infinitives (51,52)

DERS ADI: BİSY1000 İŞLETME BECERİLERİ GRUP ÇALIŞMASI

DERSİN İÇERİĞİ: İşletme yönetiminde sorun çözme, İletişim, İnsan ilişkileri ve grup çalışması, Kendini geliştirme ve kendini yönetme

DERS ADI: BİSY1002 DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ

DERSİN İÇERİĞİ: Envanter, Envanter ile İlgili Kavramlar, Aktif, Pasif, Gelirler ve Giderlerle İlgili Dönem Sonu İşlemleri; Bilanço ve Gelir Tablosunun İncelenmesi, Hatalı Kayıtların Düzeltilmesi.

DERS ADI: BİSY1004 TİCARET HUKUKU BİLGİSİ

DERSİN İÇERİĞİ: Ticari işletme, ticari işler ve tabi oldukları hükümler, tacir ve tacir olmanın hükümleri, ticaret sicili, ticaret unvanı, işletme adı, markalar, haksız rekabet, ticari defterler, cari hesaplar ve tacir yardımcıları, adi şirketler, ticaret şirketlerinin genel hükümleri, ticaret şirketleri (kolektif şirketler, komandit şirketler, limitet şirketler ve anonim şirketler) ile ilgili açıklamalar

DERS ADI: BİSY1006 İSTATİSTİK

DERSİN İÇERİĞİ: İstatistiğin tanımı ve tarihsel gelişimi istatistiksel temel kavramlar. Verilerin düzenlenmesi, frekans dağılımı, verilerin grafikte gösterimi, tanımlayıcı istatistikler, sınıflandırılmış ve sınıflandırılmamış verilerde tanımlayıcı istatistikler, yer ve dağılım ölçüleri. Olasılık, olasılık dağılımı, kesikli dağılımlar (Binom ve Poisson), sürekli dağılımlar (normal ve standart normal dağılım)

DERS ADI: BİSY1008 MAKRO İKTİSAT

DERSİN İÇERİĞİ: Temel kavramlar, milli muhasebe sistemi, reel ve nominal GSMH, ekonomik büyüme, enflasyon ve işsizlik, tüketim ve yatırım, döviz kurları, para arz ve talebi, para ve maliye politikaları, toplam talep ve toplam arz.

DERS ADI: BİSY1010 BİLGİSAYAR BÜRO PROGRAMLARI

DERSİN İÇERİĞİ: Bilgi Teknolojisinin Temel Kavramları, Bilgisayarı Kullanma ve Yönetme, Kelime İşlem Programı, Elektronik Tablolama Programı, Sunu Hazırlama Programı, İnternet ve İletişim

DERS ADI: BİSY1012 TİCARİ MATEMATİK

DERSİN İÇERİĞİ: Yüzde hesapları, alış, maliyet, satış ve kar hesapları; oranlı bölme ve şirketlerle ilgili hesaplamalar, karışım, bileşim ve alaşım problemleri, faiz hesapları ve iskonto **İKİNCİ YIL BİRİNCİ DÖNEM**

DERS ADI: BİSY2001 MESLEKİ DENEYİM - I

DERSİN İÇERİĞİ: Staj, eğitim programı esnasında edinilen teorik bilgilerin uygulama aşamasına geçirilmesi alanında öğrenciye olanaklar sunar. İşle ilgili her türlü faaliyeti kapsar. Öğrenciler staj kapsamında çalışma alanlarını kapsayan herhangi bir iş alanında 20 iş günü fiili olarak çalışmak durumundadır. Yapılan iş detaylı bir şekilde günlük olarak kaydedilir ve raporlanır. Bu staj raporu çalışma ortamındaki ilgili kişi tarafından onaylanır ve onaylanan rapor değerlendirilir ve bölümdeki ilgili akademik personele teslim edilir.


Aynur BULUT
Yüksek-Okul Sekreteri



DERS ADI: BISY2007 BİLGİSAYARLI MUHASEBE

DERSİN İÇERİĞİ: 1- Program Kurmak 2- Muhasebe İşlemleri 3- İşletme Defteri 4- Personel Takibi 5- Yedekleme

DERS ADI: BISY2009 YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA - I

DERSİN İÇERİĞİ: Araştırma yapılacak alanla ilgili olarak plan yapabilme, kaynak tarayarak, kaynaklara ulaşarak rapor hazırlayabilme, hazırladığı konuyu takdim edebilmeyi kavratmak

DERS ADI: BISY2011 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ YÖNETİMİ

DERSİN İÇERİĞİ: Temel dış ticaret kavramları, ticari belgeler, taşıma belgeleri, dolaşım belgeleri, diğer belgeler, teslim şekilleri, peşin ödeme, mal mukabili ödeme, vesaik mukabili ödeme, kabul kredili ödeme, akreditifli ödeme, akreditif çeşitleri, Dış ticaret mevzuatını oluşturan unsurlar, ihracat mevzuatı, işlemleri, ihracat türleri, ihracat sürecinin aşamaları, ithalat mevzuatı, ithalatta işlem sürecinin aşamaları

DERS ADI: BISY2015 YÖNETİM VE ORGANİZASYON

DERSİN İÇERİĞİ: Yönetim ile ilgili kavramlar, yönetim biliminin doğuşu ve tarihsel gelişimi, yönetim fonksiyonları, yönetim ve organizasyon konusunda çağdaş yaklaşımlar

DERS ADI: BISY2017 PAZARLAMA İLKELERİ

DERSİN İÇERİĞİ: Pazarlama, pazar, pazarlama çevresi, pazar bölümlendirme, hedef pazar, ürün, fiyat, dağıtım ve tutundurma

DERS ADI: BISY2019 FİNANSAL YÖNETİM

DERSİN İÇERİĞİ: Temel kavramlar, paranın zaman değeri, finansal analiz, finansal planlama ve bütçeleme, başa baş ve kaldıraç analizleri, çalışma sermayesi yönetimi ve analizi, nakit yönetimi ve analizi, alacakların yönetimi ve analizi, stokların yönetimi ve analizi, kısa vadeli finansman kaynakları ve maliyetleri

DERS ADI: BISY2003 TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ

DERSİN İÇERİĞİ: Tarihsel süreç, kalite ve kalite yönetimi gelişmeler, temel kavramlar ve detay ve uygulamalar Türkiye'de toplam kalite yönetimi, kalite kültürü ve Kaizen (Sürekli İyileştirme), stratejik kalite yönetimi, problem çözme teknikleri, ISO 9000 Kalite Güvence Sistemi yaklaşımları.

DERS ADI: BISY2005 KONGRE VE FUAR ORGANİZASYONU

DERSİN İÇERİĞİ: Toplantı Turizmi Önemi ve Kapsamı, Toplantı Pazarı, Toplantı Pazarının Satın Alma Davranışı, Toplantı Organizatörü Açısından Toplantı Planlaması ve Yönetimi, Toplantı Pazarına Dönük Tutundurma Çabaları, Fuar Organizasyonu

DERS ADI: BISY2013 MALİYET MUHASEBESİ

DERSİN İÇERİĞİ: 1- Maliyet unsurları 2- Gider dağıtımı 3- Birim maliyet 4- Maliyet kayıtları

İKİNCİ YIL İKİNCİ DÖNEM

DERS ADI: BISY2002 GİRİŞİMCİLİK VE KÜÇÜK İŞLETMELER YÖNETİMİ

DERSİN İÇERİĞİ: Girişimciliğin Tanımı, Girişimcilik Ve Ekonomi, Küçük İşletmelerin Tanımı, Girişimci İşletmelerin Etkisi, Kimler Girişimcidir, Girişimci Bir Firma Olmaya Başlama, Büyüyen İşletmeleri Yönetme

DERS ADI: BISY2006 İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU

DERSİN İÇERİĞİ: İş Hukukunun kapsamı, temel kavramları ve kaynakları, hizmet akdi, hizmet akdinin sona ermesi ve hukuki sonuçları, işin düzenlenmesi ile ilgili (çalışma süreleri, ücretli


Aynur BULUT
Yüksek Okul Sekreteri



izin) genel konular, toplu iş hukuku (sendikalar, toplu iş sözleşmeleri, uyuşmazlıklar ve çözüm yolları).

DERS ADI: BİSY2008 MESLEKİ DENEYİM - II

DERSİN İÇERİĞİ: Staj, eğitim programı esnasında edinilen teorik bilgilerin uygulama aşamasına geçirilmesi alanında öğrenciye olanaklar sunar. İşle ilgili her türlü faaliyeti kapsar. Öğrenciler staj kapsamında çalışma alanlarını kapsayan herhangi bir iş alanında 20 iş günü fiili olarak çalışmak durumundadır. Yapılan iş detaylı bir şekilde günlük olarak kaydedilir ve raporlanır. Bu staj raporu çalışma ortamındaki ilgili kişi tarafından onaylanır ve onaylanan rapor değerlendirilir ve bölümdeki ilgili akademik personele teslim edilir.

DERS ADI: BİSY2010 YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA - II

DERSİN İÇERİĞİ: Araştırma yapılacak alanla ilgili olarak plan yapabilme, kaynak tarayarak, kaynaklara ulaşarak rapor hazırlayabilme, hazırladığı konuyu takdim edebilme

DERS ADI: BİSY2012 ÜRETİM YÖNETİMİ

DERSİN İÇERİĞİ: Üretim Yönetiminin Temel Kavramları, Üretim Sistemleri ve Ürün Tasarımı, Kuruluş Yeri Seçimi ve İşletme Büyüklüğü, İş Yeri Düzeni ve İş Analizleri, Üretim Plânlaması, Stok ve Bakım Yönetimi, Kalite Kontrolü.

DERS ADI: BİSY2016 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

DERSİN İÇERİĞİ: İnsan kaynakları yönetiminin tanımı, örgütlenmesi ve çevresi insan kaynakları planlaması, insan kaynağını bulma, seçme ve yönlendirme, insan kaynağının eğitimi ve geliştirilmesi, insan kaynağının değerlendirilmesi ve ücretlendirilmesi.

DERS ADI: BİSY2000 YÖNETİM MUHASEBESİ

DERSİN İÇERİĞİ: A. Yönetim Muhasebesi Kavramları ve Teknikleri B. Bütçe Hazırlama, Tahmin Yapma ve Maliyet Çıkarma C. Karar Verme Aracı Olarak Maliyet Muhasebesi

DERS ADI: BİSY2004 SATIŞ YÖNETİMİ

DERSİN İÇERİĞİ: Pazarlama ve satış kavramları. Satış temsilcilerinin seçilmesi. Satış temsilcilerinin eğitimi. Satış temsilcilerinin yükselmesi, teşvik edilmesi. Satış performans değerlendirmesi. Satış temsilcilerinin ücretlendirilmesi. Satış temsilcilerinin kontrolü. Satışçının kişisel özellikleri ve görevleri. Satış konuşması ve safhaları. Müşterinin itirazları ve cevaplanma yolları.

DERS ADI: BİSY2014 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ

DERSİN İÇERİĞİ: Türk dış ticaret rejimi, kambiyo mevzuatı, Dış ticaret işletmelerine yönelik hesap planı ve muhasebe işlemleri, Döviz ve avans işlemleri ile ilgili kayıtları, İthalat ve ihracat işlemleri ile ilgili muhasebe kayıtları.


Aynur BULUT
Yüksek Okul Sekreteri