

imha, Sektör tanımları ve sınıflandırması, Arşiv tanımı ve çeşitleri, Kayıt sistemi, Arşivden belge yada dosyayı ödünç verme sistemleri, Belgeleri saklama süresi ve imha yöntemleri

2401250-2450250 MUHASEBE (4+0)

Muhasebe ile ilgili temel kavramlar ve belgeler hakkında genel bilgiler. Muhasebede kullanılan kayıt yöntemleri ve defter tutma konusunda ayrıntılı bilgilerin verilmesi. Finansal tablolardan gelir tablosu ve bilanço düzenleyebilme, hesapların işleyişleriyle ilgili bilgileri kavrayabilme. Tekdüzen hesap planı uygulaması, varlık, kaynak, sonuç hesapları ve maliyet hesaplarının işleyişleri, dönem sonunda hesapların kapanışları ve envanter işlemleri hakkında ayrıntılı bilgilerin aktarılması.

2401251-2450251 ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ (2+0)

Bu dersin amacı, öğrencilerin iş hayatının her alanında sıkça karşılaşılan örgütsel davranış konularındaki duyarlılıklarını artırarak, davranış bilimlerinin temel kavramları ve uygulama teknikleri konusunda bilgilendirmektir. Ayrıca, teorik ve pratik bilgilerin, takım oluşturma ve liderlik geliştirme alanlarında uygulanmasını sağlamak, geleceğin lider ve yöneticileri için algılama, rol ve etkileme kavramlarının önemini vurgulamak, iletişim problem çözme ve çatışma yönetimi konularında bilgilendirmektir. Bu ders, insan davranışlarını anlamaya, tanımlamaya ve gelecekteki davranışlarını tahmin etmeye yöneliktir. Dersin amacı örgüt içerisindeki çalışan bireylerin davranışlarının grup, örgüt ve çevre değişkenlerini dikkate alarak incelenmesi ve analiz edilmesidir.

TD 102 TÜRK DİLİ II (2+0)

İmla kurallarını, kompozisyonla ilgili genel kuralları, anlatım türlerini, anlatım bozukluklarını, cümle bozukluklarını, iyi bir anlatımın niteliklerini, yazılı kompozisyon türlerini öğretmek İmla kuralları Noktalama İşaretleri Kompozisyonla ilgili genel bilgiler Kompozisyon yazmada kullanılacak plan Genel anlatım Bozuklukları Cümle bozuklukları İyi bir anlatımın nitelikleri Anlatım ve çeşitli anlatım bozuklukları Yazılı kompozisyon türleri (Dilekçe, tutanak, mektup, fıkra, makale, nutuk)

ATA 102 ATATÜRK VE İNKILAP TARİHİ II (2+0)

Osmanlı Devletinin geri kalış sebepleri, I. Dünya savaşı, Mütareke dönemi, Anadolu'da Milli Mücadelenin başlaması, Milli Meclisin açılışı, Milli Mücadelenin felsefesi, Mücadelenin yapılış şekli ve süreci, Barış arayışları ve Lozan Barışı, Cumhuriyetin ilanı, Cumhuriyet döneminin sosyal, kültürel ve ekonomik gelişimi ile iç ve dış politikadaki uygulamalarını değerlendirmektir

YD 102 YABANCI DİL II (2+0)

Temel düzeyde İngilizce dilbilgisi ile birlikte okuma, yazma, dinleme ve anlama ve konuşma becerilerini geliştirmek amaçlanır. İngilizce başlangıç seviyesinin belirli gramer kurallarını ve zaman kalıplarını öğrenme ve bunları okuma, yazma, dinleme ve konuşma alanlarında uygulayabilmek temel amaçtır. Present to be (am, is, are,) Past to be (was, were), possessive "s", singular, plurals, numbers, days, months, seasons, present simple tense, present continuous tense have/has got, articles, can/can't, object pronouns, subject pronouns, adjective pronouns, there is/are, some/any, countable and uncountable nouns, how much/many temel dil bilgisi konuları işlenir.

2401255-2450255 Sektöre Dayalı Öğrenim-Staj) 30 İŞ GÜNÜ 240 SAAT

III. DÖNEM

240341-2450341 BÜRO YÖNETİMİ (3+0)

Genel olarak yönetim ve büro yönetimi, Büro türleri ve şekilleri, Büro çalışanları kavramı, Zaman yönetimi, Zaman ve hareket etüdü, Bürolarda ergonomik tasarım, Bürolarda iş yönetimi, İş basitleştirme teknikleri, Temel kavramlar, Kriz sürecinin aşamaları, Stresi yönetme

2401342-2450342 PROTOKOL VE SOSYAL DAVRANIŞ KURALLARI (2+0)

Bu ders öğrenciye Kurumu temsil etme ve diğer çalışanlara örnek olabileceği adına resmi ortamlarda protokol bilgisini kazandırmak, bu bilgileri uygun yer ve zamanda iletişim içinde bulunduğu kişi ve kurumlarla çalışırken davranış olarak sergileme ve uygulama becerisini kazandıracaktır.

2401345 -24503415 BİLGİ YÖNETİMİ (2+0)

Bu dersin temel amacı Bilgi, bilgi toplama teknikleri, bilgi aşamaları, bilginin özellikleri ve bilgi işleme yorumlama, bilginin doğruluğunu ölçme ve yönetimde bilgi kullanma tekniklerini öğrencilerin kullanımını sağlamaktır

2401346-2450346 İLETİŞİM (2+0)

Genel iletişim, iletişim kavramı, tanımı ve sınırlandırmaları, iletişim süreci ve temel öğeleri, iletişim kurma nedenleri ve savunma mekanizmaları, iletişimdeki farklılıklar ve nedenleri, kültürel yaşam, düşünce, kültürel evrim ve iletişim ilişkisi, sözlü ve yazılı iletişimin unsurları ve özellikleri, sözsüz iletişimin özellikleri, renklerin dili, zaman ve iletişim ilişkisi, giyim-kuşamdaki kodlama, iletişim sürecinin işleyişinde temel alınan iletişim modeli, iletişim sürecinin temeli olarak ortak referans çevresi, iletişimdeki sorunlar ve ilkeler kapsamında iletişimin amacıyla ilgili sorunlar, hedefle alıcının değişik olması, rol ve statü ilişkileri, iletilerin düzenlenmesiyle ilgili ilkeler, ileti içeriğindeki bozulmalar, kişiler arası iletişim ve empati kurma, savunucu iletişim ve yargılar ve gözlemlerin dile getirilişi. iletişim araç ve yöntemleri, kitle iletişim araçları, iletişim ve propaganda, beden dili, ikna kuramları, tutarlılık kuramları, iknaya karşı koyma, kitle iletişim araçlarında ikna yolları, tartışma ve örnek olaylar.

2401354 -2450354 GİRİŞİMCİLİK (4+0)

Girişimcilik kavramı ve yaklaşımları, girişimcilik süreci, fikir üretme, fizibilite analizi, iş planı ve strateji, organizasyon tasarımı, yeni iş takımı kurma, finansman, fikri hakların korunması, yeni iş planlarının uygulanmaya konması, organizasyonlarda inovasyon ve değişim, yeni pazarlar yaratma, operasyonel zorluklar ve fırsatlar, aile işletmelerinin gelişimi ve yönetimi, aile işletmelerinde yaşam döngüsü, yönetim devri planı ve profesyonel yönetime geçiş, girişimcilikte başarı ve başarısızlık örnekleri.

2401351-2450351 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (3+0)