

2404159- BİLGİSAYAR VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ (2+0)

Büro programları hakkında genel bilgi, veri tabanı anlatımı, veri tabanı uygulamaları, sunu programlarının tanıtımı, sunu programlarının uygulamaları, e posta yapısı, alma ve gönderme, excel mantıksal fonksiyon uygulamaları, e ticaret hakkında genel bilgi, ticari belgelerin elektronik ortamda tanıtımı ve iş yazışmaları, belgelere resim, şekil, nesne ve grafik ekleme uygulamaları, internet uygulamaları konularını kapsar.

II.DÖNEM

2404254- ÇEVRE KORUMA (2+0) 4 AKTS Çevre Yönetmelik Bilgisi ; Risk Analizi ; Atık Depolama ; Kişisel Korunma Önlemleri ; Uluslararası Sağlık ve Güvenlik İkazları, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetmeliği.

2404255 İLK YARDIM (2+0) 6 AKTS İlk yardımın temel uygulamaları ; Birinci ve ikinci değerlendirme ; Yetişkinlerde temel yaşam desteği ; Çocuklarda ve bebeklerde temel yaşam desteği ; Solunum yolu tıkanıklığında ilk yardım ; Dış ve iç kanamalar ; Yara ve yara çeşitleri ; Bölgesel yaralanmalarda, baş ve omurga kırıklarında ilk yardım ; Üst ekstremitte kırık, çıkık ve burkulmalarında ilk yardım ; Kalça ve alt ekstremitte kırık, çıkık ve burkulmalarında ilk yardım ; Acil bakım gerektiren hastalıklarda ilk yardım ; Zehirlenmeler, sıcak çarpması, yanık ve donmalar ; yabancı cisim kaçmalarında ilk yardım ; Acil taşıma teknikleri ; Kısa mesafede hızlı taşıma teknikleri ; Sedyeye oluşturularak hasta veya yaralıları taşıma.

2404257 DAVRANIŞ BİLİMLERİ 2+0 Örgütsel davranış ile ilgili temel kavramlar ve davranış bilimleri ile ilişkisi, karar verme, yönetim labirendi, örgütlerde davranış düzlemi, sosyal statüler, rol davranışı, motivasyon, motivasyon teorileri ve motivasyonun işletmeler, yöneticiler ve çalışanlar açısından önemi, örgütlerde moral, monotonluk, işe devamsızlık ve personel devri, örgütlerde tutumlar, tutum oluşumu ve tutumu oluşturan faktörler, tutum değiştirme, iş ortamında algılama, algılamayı etkileyen faktörler, algılama hataları, algılama - davranış tutum ilişkisi, örgütlerde iş tatmini, iş tatminsizliğinin ifade biçimleri, iş ortamında fiziksel sorunlar ve stress, kişilik, kişiliğin temel özellikleri, kişiliğin açıklanmasında kuramsal yaklaşımlar, örgütlerde çatışma ve çatışma yönetimi, örgütlerde gruplar, grup türleri, grupların oluşumu ve işleyişi, grupların özellikleri, kültür kavramı ve örgüt kültürü, örgüt kültürünü etkileyen faktörler, örgütsel davranış ile ilgili güncel konular (mobing vb.) Konularını kapsar.

III.DÖNEM

2404347- İŞLETME YÖNETİMİ II (2+0) 5 AKTS Planlama Yapmak ; Örgütlenme Yapmak; Yönelmek ; Koordinasyon Sağlamak ; Denetim Yapmak ; İş Analizi Yapılmasını Sağlamak ; İnsan Kaynaklarını Planlamak ; İşgören Adayı Bulmak ; İşgöreni Seçmek ; İşe Alıştırma(Oryantasyon) Eğitimi Vermek ; İşgören Performansını Değerleme ; işgörenin Eğitilmesini Sağlamak ; Kariyer Planlaması Yapmak ; İş Değerleme ; Ücretlendirmek ; Üretimi Planlamak ; Üretim Gerçekleşebilmesi için Örgütlenme Yapmak ; Kapasite ve Stok Planlaması ; Hedef Pazarı Belirlemek ; Ürün Geliştirme ; Fiyatlandırma Politikalarını Belirlemek ; Tutundurma Politikalarını Belirlemek ; Dağıtım Politikalarını Belirlemek ; Müşteri İlişkilerini Yönetmek ; Gelir ve Gider Hesaplarını Yönetmek ; Borç ve Alacakları Yönetmek ; Varlıkları Yönetmek ; Kaynakları Yönetmek.

2404348-2452348 MESLEK ETİĞİ (2+0) 2 AKTS Etik ve ahlak kavramlarını incelemek ; Etik sistemlerini incelemek ; Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek ; Meslek etiğini incelemek ; Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek ; Sosyal sorumluluk kavramını incelemek. SMMM meslek kanunu,Disiplin yönetmeliği ve meslek mevzuatı. Mesleki Ahlak bilgileri ile Etik dışı davranış ve faaliyetler, bunların sonuçları ile işletmeye etkileri ve zararları.

2404350 BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM TEKNİKLERİ 2+0 Genel olarak yönetim ve büro yönetimi, Büro türleri ve şekilleri, Büro çalışanları kavramı, Zaman yönetimi, Zaman ve hareket etüdü, Bürolarda ergonomik tasarımı, Bürolarda iş yönetimi, İş basitleştirme teknikleri, Temel kavramlar, Kriz sürecinin aşamaları, Stresi yönetme, 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.