

**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ**  
**FATMA ŞENSES SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ**  
**İŞLETME YÖNETİMİ PROGRAMI**  
**2020-2021 DERS İÇERİKLERİ**

**I.DÖNEM**

**MYO1230 GENEL MUHASEBE 1 (4+0) AKTS 4**

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.

**MYO 0011 GENEL İŞLETME (3+0) AKTS 4**

İş fikri geliştirme süreci, Yatırım, Yatırım, Yapılabilirlik Çalışmalarını Yürütmek, İşletme-çevre ilişkileri, Talep tahminleme, İşletmenin kuruluş yeri, Hukuksal yapılara göre işletmeler, Hukuksal yapılara göre işletmeler, Kapasite, Maliyet, Gelir ve gider kavramı, Gelir ve gider kavramı, İş yeri düzeni ve üretim planlaması, İşyeri düzeni ve üretim planlaması, İşletme kurulum işlemleri, İşletme kurulum işlemleri, İşyeri açılışı

**OZDOO10 TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ KULLANIMI (1+2) AKTS 3**

Bilgisayar konusunda temel kavramlar, temel bilgisayar donanımlarının özellikleri, bunların çalışma şekilleri, işletim sistemleri (Windows), temel işletim sistemlerinin bilgisayara yüklenmesi ve kullanımı, bu aşamada ortaya çıkabilecek sorunlar ve çözüm yolları anlatılmakta ve uygulama yapılmaktadır. Ofis programlarını (word, Excel, Powerpoint..) temel düzeyde kullanabilme. Word de her türlü yazı, tablo şekil, içindekiler, index, dipnot sonnot, ekleyebilme. Excelde daha işlevsel tablolar hazırlayabilme, Makrolar kullanılarak daha karmaşık işlemleri yaptırabilme. Powerpoint programını profesyonel bir şekilde kullanabilme.

**MYO1031 MATEMATİK 1 (2+0) 4**

Kümeler, ölçü sistemleri, sayılar, oran - orantı, aralıklar, mutlak değer, üslü çokluklar, taban aritmetiği, polinomlar, çarpanlara ayırma, rasyonel ifadeler, bir bilinmeyenli denklem ve eşitsizlikler, ikinci derece denklemler, fonksiyonların grafikleri, trigonometrik fonksiyonlar, logaritmik fonksiyonlar konularını kapsar.

**OZD1001 TÜRK DİLİ 1 (2+0) AKTS 1**

Dilin tanımını yapmak, dil kültür ilişkisini kurabilmek, dilin millet hayatındaki önemini ayrıca dünya dilleri arasındaki yeri ve önemini, Türk dilinin gelişmesi ve tarihi ve devrelerini öğretmek, Türk dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanlarını göstermek, Türkçede sesler ve sınıflandırılması, ses bilgisi ile ilgili kuralları, ses özelliklerini, ses olaylarını, hece yapısını, vurgusunu, yapım eklerini ve cümlenin yapısını öğretmek Dil nedir? Yeryüzündeki diller, Türk Dilinin gelişmesi ve tarihi devreleri, Türk Dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları, Türkçe de sesler, Seslerin sınıflandırılması, Ses Bilgisi ile ilgili kurallar(Ses özellikleri ve ses olayları), Türkçenin hece yapısı, Vurgu Yapım ekleri, Çekim ekleri, Türkçede cümle

**OZD1003 ATATÜRK İLKELELERİ VE İNKILAP TARİHİ 1 (2+0) AKTS 2**

Devlet yapımız ve inkılâp kavramlarının anlatılması. Atatürk İlkelerinin yorumlanması. Türkiye ve Türk dünyası, Fransız İhtilali, Osmanlı İslahat hareketleri, Tanzimat, meşrutiyetler, fikir akımları, Trablusgarp, Balkan Muharebeleri, Birinci Dünya Savaşı, Osmanlı'nın paylaşılmasıyla ilgili anlaşmalar, Mütareke ve Milli Mücadele dönemine Giriş

**OZD1005 İNGİLİZCE 1 (2+0) AKTS 2**

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.

**MYO1130 TEMEL HUKUK (2+0) AKTS 4**

Toplum hayatı, hukukun toplumdaki fonksiyonu, toplum hayatını düzenleyen kurallar, hukuk kurallarının sınıflandırılması, hukuk, ahlak, hukuki değerler, hukukun bilimselliği, hukuk düzeni, pozitif – tabii hukuk, değişik hukuk tanımları, hukukta yaptırım sorunları, hak kavramı, hukuk normları hiyerarşisi, hukukta yorum metodları, kanun yapmadametodlar, yargı kararları, mahkemeler, hukukta usavurma, Kamu- Özel Hukuk ayrımı, değişik hukuk dallarına ilişkin (anayasa, ceza, idare, milletler arası, ticaret, vb) açıklamalar öğretilmektedir.



### **MYO 1200 EKONOMİ 1 (3+0) AKTS 3**

Temel mikro ekonomik ve makro ekonomik kavramlar, mikro ekonomik analiz içinde genel tüketici ve üretici teorisi, genel denge ve refah teorisi ve gelirler politikası. Ekonomiye giriş, ekonomik düşünceler, ekonomi biliminin tanımı ve diğer bilimlerle ilgisi, ekonomik sistemler, nüfus meseleleri ve ekonomik büyüme, fiyat mekanizmasının işleyişi, arz-talep kanunları ve ekonomik karar birimleri, üretim, üretim maliyetleri ve üretim faktörleri, tabiat, emek, sermaye, teşebbüs ve türleri, işgücü ve işsizlik sorunları, uluslar arası iş gücü akımları, bankalar ve para, enflasyon, deflasyon ve devalüasyon, yabancı sermaye, çok uluslu şirketler, ticaret borsaları, elektronik ticaret

### **MYO0410 HALKLA İLİŞKİLER (3+0) AKTS 3**

Bir iletişim biçimi olarak halkla ilişkiler disiplinine yönelik kavramların tanınması, halkla ilişkilerin işleyiş biçimlerinin açıklanması amaçlanmaktadır. Halkla İlişkilerin Tanımı ve Halkla İlişkiler Karması; Halkla İlişkilerin Tarihsel Gelişimi; Halkla İlişkilerde Meslekleşme ve Temel İlkeler; Halkla İlişkiler Faaliyetlerinin Organizasyonu; Kurum İçi Halkla İlişkiler; Halkla İlişkilerde Araştırma; Halkla İlişkilerde Kampanya Planlaması; Halkla İlişkilerde Uygulama; Halkla İlişkilerde Değerleme; Halkla İlişkilerde kullanılan İletişim Araçları ve Medya İlişkileri; Örnek Olaylar ve Çözüm Yolları ele alınacaktır.

## **II. DÖNEM**

### **İŞY 1002 DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ (3+1) 4**

Envanter ve değerlendirme tanımı, değerlendirme ölçüleri, hazır değerler, menkul kıymetler, ticari alacaklarda envanter ve değerlendirme, maddi ve maddi olmayan duran varlıklara ilişkin işlemlerin kaydı ve dönem sonu işlemleri, amortisman tabii duran varlıkların satışı, yenileme fonu ve varlık unsurlarının işleyişine ait uygulamalar, yabancı kaynaklarla ilgili hesapların sınıflandırılması, ticari borç hesaplarının işleyişine ait işlemlerin kaydı ve dönem sonu işlemleri, kısa ve uzun vadeli yabancı kaynakların tanıtılması ve dönem sonu işlemleri, örnek çözümler, öz kaynakların tanıtılması ve dönem sonu işlemleri, gelir tablosu hesaplarının incelenmesi, sonuç hesapları ile ilgili işlemler, giderlerin ve gelirlerin sınıflandırılması ile kaydı konularını kapsar.

### **OZD 1002 TÜRK DİLİ 2 (2+0) AKTS 1**

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)

### **OZD1004 ATATÜRK VE İNKILAP TARİHİ 2 (2+0) AKTS 2**

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 değerlendirmek

### **OZD1006 İNGİLİZCE 2 (2+0) AKTS 2**

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.

### **MYO0120 OFİS YAZILIMLARI 1 (3+0) AKTS 3**

Windows İşletim Sistemi, Ofis programları(word, excel,power point), internet kullanımı

### **MYO0220 TİCARİ MATEMATİK (2+0) AKTS 2**

Temel matematik işlemleri, oran, orantı hesapları, oran, orantı hesapları (örnek problemler), yüzde hesapları, kâr-zarar hesapları, yüzde ve kâr hesapları (örnek problemler), ortalama hesapları, aritmetik ve tartılı aritmetik ortalama hesapları (örnek problemler), faiz hesapları (basit faiz, bileşik faiz), basit faiz (örnek problemler), iskonto hesapları, cari hesaplar konularını kapsar.



### **MYO0210 TİCARET HUKUK BİLGİSİ(2+0) AKTS 3**

Ticari sistemler, ticari işletmenin unsurları, merkez ve şube kavramları ,ticari işletmenin devri ticari işlemenin rehini , ticari iş kavramı ticari olmaya bağlanan sonuçlar, ticari işlere uygulanacak hükümlerin sırası, ticari dava kavramı ticari dava kavramı , tacir kavramı tacir sıfatının kazanılması ve kaybı, tacir olmaya bağlanan genel sonuçlar , tacir olmaya bağlanan özel sonuçlar , esnaflara uygulanacak ticari hükümler ticaret sicili ticaret defterleri ticaret ünvanı , işletme adı marka , haksız rekabet ticari temsilci ticari vekil ,pazarlamacı kavramları anlatılacaktır.

### **MYO016 STATİSTİK (2+0)2**

İstatistiğin tanımı, değişken, ana kütle, birim, birim seçimi ve veri derleme türleri, istatistikte seriler; zaman, mekân ve dağılım serileri, birikimli seriler, bileşik seriler ve bu serilerin grafik ortamında gösterilmesi, duyarlı ortalamalar; aritmetik ortalama, tartılı aritmetik ortalama, geometrik ortalama ve kareli ortalama, duyarlı olmayan ortalamalar; mod ve medyan, değişim aralığı, standart sapma, değişim katsayısı, varyans, tahmin teorisi, hipotez testleri anlamlılık düzeylerinin belirlenmesi, ki-kare testi, korelasyon analizi, regresyon analizi, indeksler konularını kapsar

### **MYO1034 STAJ 30 İŞ GÜNÜ 240 SAAT**

Bu programda okuyan öğrencilerin ilk yılda gördükleri teorik dersleri yerinde uygulamak amacıyla gerek özel gerek kamu kurum ve kuruluşlarında yaptıkları staj eğitimi sonunda bu eğitimle ilgili olarak hazırladıkları Staj Defteri ve Staj Raporları ile işyeri raporlarının değerlendirilmesini kapsamaktadır.

### **III. DÖNEM**

### **MYO0160 PAZARLAMA İLKELERİ (3+0) 3**

Pazarlama kavramı, pazarlamanın tarihsel gelişimi, pazarlamanın amaçları, pazarlamanın işletmeler açısından önemi, pazarlamanın fonksiyonları, pazarlamanın çevre koşulları, pazar kavramı, türleri ve özellikleri, pazar bölümlendirme, hedef pazar, ürün farklılaştırma, pazarlama karması unsurları (mal fiyat, dağıtım, tutundurma) konularını kapsar.

### **MYO0140 ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ (2+0) AKTS 3**

Bu dersin amacı, öğrencilerin iş hayatının her alanında sıkça karşılaşılan örgütsel davranış konuları hakkındaki 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.

### **MYO0005 YÖNETİM VE ORGANİZASYON (2+0) AKTS 4**

Yönetim organizasyonun işletmecilik içindeki yeri ve önemi, yönetim, yönetici ve örgüt kavramları, yönetim düşüncesinin evrimi: klasik yönetim düşüncesi, yönetim düşüncesinin evrimi: neo-klasik (beşeri ilişkiler) yönetim düşüncesi, yönetim düşüncesinin evrimi: modern yönetim düşüncesi, örgüt ve çevresi ve modern yönetim düşüncesi, yönetim fonksiyonları: planlama ve karar verme, yönetim fonksiyonları: örgütlenme, yöneltme, denetleme, önderlik, motivasyon, iletişim, karar verme, hedeflere göre yönetim konularını kapsar.

### **MYO0390 GİRİŞİMCİLİK (4+0) AKTS 4**

Girişimcilik kavram 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.

### **MYO2021 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ (2+0) AKTS 3**

Dış ticaretin tarihsel gelişimi, konu ile ilgili temel kavramlara giriş, dış ticarete teslim şekilleri( incoterms), dış ticarete ödeme şekilleri, Türk dış ticaret rejimi ve kambiyo mevzuatı ve özellikleri-ithalat ve ihracatın kavramsal açılımı, ihracat rejimi kararları-ihracat yönetmeliği-hariçte işleme rejimi, ithalata ilişkin hükümler-dahilde işleme rejimi tedbirleri, kambiyo mevzuatı türk parası kıymetini koruma hakkındaki genel esaslar, dış ticaret,ithalat ve ihracatta görülmeyen işlemler-sermaye hareketleri- türk parası döviz ile kıymetli maden ,taş ve eşyalara ilişkin hükümler, gümrük mevzuatı-gümrük müsteşarlığı teşkilatı ve birimleri-ihracat ve ithalatta gümrük işlemleri, dış ticaret işlemlerinde katma değer vergisi serbest bölgeler, dış ticarete finansmanteknikleri-dış ticarete devlet yardımları, dış ticaret işlemlerinde diğer rejimler, Avrupa birliği ve diğer iktisadi birleşmeler konularını kapsar.



#### **MYO2025 FİNANSAL YÖNETİM (3+0) AKTS 4**

Finansın tanımı, mahiyeti ve işletmelerde finans fonksiyonu, paranın zaman değeri, finansal kaynaklar, başabaş ve kaldıraç analizi, işletme sermayesi yönetimi, alacak ve nakit yönetimi, stok yönetimi, finansal analiz, kısa ve uzun vadeli finansal planlama, sermaye bütçelemesi, sermaye maliyeti ve optimum, sermaye yapısı, sermaye piyasası, işletmelerde özel finansal sorunlar konularını kapsar.

#### **İŞY 2001 MALİYET MUHASEBESİ (4+0) AKTS 4**

Muhasebe Sistemi ve Maliyet Muhasebesi Sisteminin Yeri, Maliyet Kavramları ve Maliyet Akışı, Maliyet Türleri itibarıyla temel özellikler, hesaplama ve kayıtları, Gelir Tablosu ve Maliyet Hesaplarının İşleyisi ve Raporlama.

#### **MYO0290 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (2+0) AKTS 3**

Bu dersin temel amacı araştırma sürecini (sorun belirleme, veri toplama, veri analizi ve sonuçları yorumlama) incelemek. Belli başlı bilimsel araştırma yöntemlerini (deneysel yöntem, betimleme yöntemi vd.) gözden geçirmek ve öğrencilerin belirli bir konu hakkında araştırma yapabilmeleri için gereken araştırma sorusu bulma, denence (hipotez) kurma, kavramsallaştırma, işletimselleştirme, ölçme, veri toplama, veri analizi, verileri değerlendirme, yorumlama ve rapor yazma tekniklerini öğrenmelerini sağlamaktır.

#### **MYO0530 KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ (2+0) AKTS 2**

Kalite kavramı, Standart ve standardizasyon, Standardın üretim ve hizmet sektöründe önemi, Yönetim kalitesi ve standartları, Çevre standartları, Kalite yönetim sistemi modelleri, Stratejik yönetim, Yönetime katılma, Süreç yönetim sistemi, Kaynak yönetimi sistemi, Efqm mükemmellik modeli

#### **IV. DÖNEM**

#### **MYO0006 ÜRETİM YÖNETİMİ (2+0) 3**

Üretim yönetiminde temel kavramlar, sistem yaklaşımı ve üretim sistemi, üretim yönetiminde performans ölçütleri, ürün geliştirme, talep tahminleme, kapasite planlama, kuruluş yeri seçimi, kuruluş yeri seçimi yöntemleri, işyeri düzenleme ve malzeme nakli, işyeri düzenleme yöntemleri, proje yönetimi, proje yönetiminde GANT ve PERT/CPM yöntemleri, üretimplanlama konularını kapsar.

#### **MYO2180 SATIŞ YÖNETİMİ (3+0) 4**

Satış kavramı ve satışçılık, Satışın pazarlamadaki rolü ve satış yönetimi, Satışın psikolojisi, Satışta iletişim, Satış elemanlarının görevleri, rolleri ve özellikleri, Kişisel satış süreci, Satışta soru sorma ve ikna, Satış gücü ve motivasyonu, Satışta eleman bulma ve seçimi, Satış gücü performans değerlendirmesi, Satış organizasyonunun etkinliğinin değerlendirilmesi, Satış planlama ve bütçesi, Satış elemanının eğitimi ve satışçılık mesleğinin geleceği konularını kapsar. .

#### **İŞY2006 STRATEJİK YÖNETİM (3+0)) 4**

Stratejik yönetim çerçevesi; vizyon ve misyon tanımlama; dış/çevresel analiz ve fırsat ve tehditlerin tarifi; iç/organizasyonel analiz ve güçlü ve zayıf yönlerin tarifi; hedef/amaç belirleme; strateji belirleme, değerlendirme ve seçmede kullanılan araçlar; organizasyonel hedefleri gerçekleştirme ve strateji oluşturma ve uygulamada kullanılan organizasyonel sistemler ve süreçlerin incelenmesi; hedef yayılımı

#### **MYO0490 İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ (3+0) 3**

İnsan Kaynakları Yönetiminin Ortaya Çıkışı, İky Departmanının Kuruluşu Ve İk Fonksiyonlarının Tanıtılması, İş Analizi Ve İş Tasarımı, İk Planlaması, İk Temin Ve Seçimi, Eğitim Ve Geliştirme, Performans Değerlendirme, Kariyer Planlama, Ücret Yönetimi, İş Değerleme, Uluslararası İky, Çalışanların İş Yaşamına Uyumlaştırılması, İnsan Kaynakları Bilgi Sistemleri Konularını Kapsar.

#### **İŞY 2002 YÖNETİM MUHASEBESİ (3+0) 5**

Yönetim muhasebesine giriş, Maliyet davranışı ve denklem olarak maliyet davranışının ifadesi, Maliyet Hacim Kar Analizleri, Maliyet Hacim Kar Analizleri (uygulama), Faaliyet Bütçeleri, Nakit Bütçeleri, MidTerm Exam, Standart Maliyetler, Değişken Maliyetleme, Tam Maliyetleme, Fiyatlandırma Kararları, Geçerli Maliyetler ve Karar Alma, Performans değerlendirme konularını kapsar.

#### **MYO0490 İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (2+0) AKTS 3**

Bireysel İş Hukuku: İş hukukunun temel ilkeleri ve kavramları, iş sözleşmesinin kurulması ve türleri, iş sözleşmesinden doğan borçlar, iş sağlığı ve güvenliği, işin düzenlenmesi, iş sözleşmesinin feshi ve feshin sonuçları öğretilmektedir. Sosyal Güvenlik Hukuku: Temel ilke ve kavramları, kurumsal yapı, sosyal güvenlik finansmanı, kısa vadeli sigorta yardımları öğretilmektedir..

#### **İŞY2004 BİLGİSAYARLI MUHASEBE ( 3+1)4**

Muhasebe paket programının tanıtımı, muhasebe paket programının ticari işlemler modülü, muhasebe paket programının stok ve cari işlemleri, muhasebe paket programının fatura, irsaliye ve sipariş işlemleri, muhasebe paket programının kasa ve banka işlemleri, muhasebe paket programının gelir ve gider işlemleri, muhasebe paket programının genel muhasebe modülü, muhasebe paket programında hesap planı ve hesap/alt hesap açma işlemleri, muhasebe paket programında muhasebe fişi işlemleri, muhasebe paket programının entegrasyon işlemleri konularını kapsar.

#### **İŞY2008 İŞLETMELERDE SAYISAL YÖNTEMLER (3+0) 4**

Sayısal Yöntemlerin tanımı ve model kurma, doğrusal programlama ve modellerin kurulması, Grafik yöntem ile maksimum problemlerin çözümü, grafik yöntem ile minimum problemlerin çözümü,

#### **MYO0610 GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMASI (1+2) AKTS 4**

Yaşadığımız yerdeki topluma hizmet uygulamaları, Sosyal sorumluluk çerçevesinde farklı projelerde gönüllü olarak yer alma, Topluma hizmet çalışmalarının okullarda uygulanmasına yönelik temel bilgi ve becerileri kazanma, Öğrencilerin bilgi ve birikimlerini kullanarak sosyal bir projede yer almaları, Gerçekleştirdikleri projeyi değerlendirme, Sosyal sorumluluk projelerini raporlaştırma, Uygulanan projelerin yazımı, Grup projelerinin sunumu ve teslimi, Değerlendirme