**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** | **TEMEL BİLGİSAYAR BİLİMLERİ** |
| **BÖLÜM** | **TÜM BÖLÜMLER İÇİN ORTAK** |
| **PROGRAM** | **TÜM PROGRAMLAR İÇİN ORTAK** |
| **DÖNEMİ** | II. YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | TÜRKÇE |
| **DERS KATEGORİSİ**  | **Zorunlu Ders** | **Meslek Dersi** | **Seçmeli Ders** |
|  |  | X |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| 3 | 42 | 48 | 90 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 3 |
| **DERSİN AMACI** | 1. Bilgisayar teknolojisinin değişik amaçlarla kullanılacağı gerçeğini kavrayabilme. 2. Kelime İşlem Programını kullanabilme. 3. Çalışma Tablosu programlarının çalışma hayatında sağlayacağı kolaylıkları kavrayabilme. 4. internetin sağladığı faydaları kavrayabilme. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Öğrenci Ofis programlarını kullanabilir düzeye gelir. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Microsoft Word' un kullanım amacı ve özellikleri, word belgesinin oluşturulması, açılması, düzenlenmesi |
| **2** | Standart ve biçimlendirme araç çubuğu komutları. |
| **3** | Dosya-Düzen-Görünüm menü komutları. |
| **4** | Ekle-Biçim-Araçlar menü komutları. |
| **5** | Tablo oluşturma ve düzeltme. |
| **6** | Belgelere resim, şekil, nesne ve grafikler ekleme ve düzenleme. |
| **7** | Çalışma tablosunun matris yapısı, hücre, satır, sütun ve bölge tanımları. |
| **8** | Çalışma tablosunda sayısal - alfa sayısal bilgi girişleri ve formül oluşturma aşamaları. |
| **9** | Oluşturulan çalışma tablolarındaki verilerin sıralanması, istenilen bilgilerin süzülmesi ve analizlerinin yapılması. Internet güvenliğinin sağlanması. |
| **10** | Çalışma tablosundaki sayısal verilerin özelliklerine göre en uygun grafik tipini uygulanması ve biçimlendirme işlemleri. |
| **11** | Toplam, Çarpım, Ara, Ortalama, Eğer, Eğer say formülleri. |
| **12** | Excel de veritabanı uygulamaları. |
| **13** | İnternet ayarları ve internetten bilgi edinme yolları. |
| **14** | E-posta ayarları, Outlook Expres' den mail alma ve gönderme.  |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
| Sınıf, büro ve laboratuar | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek, sınıf, ders ve büro uygulama laboratuarı, sunum cihazları, ticari hesaplamaya konu belgeler, hesap makinesi vb. | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar ilgili sanayi odaları vb. |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Yöntem** | **Uygulanan yöntem** | **Yüzde (%)** |
| **Ara Sınavlar** | 1 | 40 |
| **Ödevler** | - | - |
| **Projeler** | - | - |
| **Dönem Ödevi** | - | - |
| **Laboratuar** | - | - |
| **Diğer** | - | - |
| **Dönem Sonu Sınavı** | 1 | 60 |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip, en az 5 yıl deneyime sahip tercihen yüksek lisans derecesine sahip olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar. ( Öğretim elemanı tarafından dersin ilk saatinde ilgili öğrencilere önerilir) |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar, öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği iletişim kurabileceği araştırma, gözlem ve uygulayabileceği her türlü kurum ve kuruluşlar vb.  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** | **YABANCI DİL (İNGİLİZCE)-II** |
| **BÖLÜM** | **TÜM BÖLÜMLER İÇİN ORTAK** |
| **PROGRAM** | **TÜM PROGRAMLAR İÇİN ORTAK** |
| **DÖNEMİ** | II. YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | TÜRKÇE |
| **DERS KATEGORİSİ**  | **Zorunlu Ders** | **Meslek Dersi** | **Seçmeli Ders** |
| X |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| 3 | 42 | 48 | 90 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 2 |
| **DERSİN AMACI** | İletişimsel yaklaşım öğretim metodunu kullanarak temel düzeyde öğrencilere konuşma, dinleme, okuma ve yazma becerilerini kazandırmak. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Bu dersi başaran öğrenci temel düzeyde İngilizce konuşma, dinleme, okuma ve yazma becerilerine sahip olacaktır. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Present Activities |
| **2** | Routines, The Family |
| **3** | The Weather, Journeys |
| **4** | Food and Drink, House and Home |
| **5** | Telephoning, Months and Dates |
| **6** | Invitations, Suggestions |
| **7** | Invitations, Suggestions |
| **8** | Opinions, Plans for the Near Future |
| **9** | Shopping for Clothes |
| **10** | Orders: Direct and Indirect |
| **11** | Past Activities, Offers of Help |
| **12** | Past Time, Surprise and Interest |
| **13** | Confırmation, Requests |
| **14** | Invitations, Suggestions |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
| Sınıf, büro  | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek, sınıf, ders ve büro uygulama laboratuarı, sunum cihazları. | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar ilgili sanayi odaları vb. |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Yöntem** | **Uygulanan yöntem** | **Yüzde (%)** |
| **Ara Sınavlar** | 1 | 40 |
| **Ödevler** | - | - |
| **Projeler** | - | - |
| **Dönem Ödevi** | - | - |
| **Laboratuar** | - | - |
| **Diğer** | - | - |
| **Dönem Sonu Sınavı** | 1 | 60 |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, yabancı dil mezunu, güncel ekonomik gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip kamu ve özel kurumların yapı ve işleyişi, mevzuat, hukuki sorumlulukları uygulama konusunda, en az 5 yıl deneyime sahip tercihen yüksek lisans derecesine sahip olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar. ( Öğretim elemanı tarafından dersin ilk saatinde ilgili öğrencilere önerilir) |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar, öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği iletişim kurabileceği araştırma, gözlem ve uygulayabileceği her türlü kurum ve kuruluşlar vb.  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** | DAVRANIŞ BİLİMLERİ |
| **BÖLÜM** | FİNANS-BANKACILIK VE SİGORTACILIK |
| **PROGRAM** | BANKACILIK VE SİGORTACILIK |
| **DÖNEMİ** | II.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | TÜRKÇE |
| **DERS KATEGORİSİ**  | **Zorunlu Ders** | **Meslek Dersi** | **Seçmeli Ders** |
| X |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| 2 | 28 | 22 | 50 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 3 |
| **DERSİN AMACI** | Bu dersin amacı bir örgüt içinde görev yapacak olan öğrencilerin örgütsel davranış adı verilen bütünü ve bu bütünü oluşturan unsurları kavramasıdır.**.** |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Bu ders insan davranışlarını belirleyen çok yönlü ve değişik kavram ve süreçlerin öğretimine yöneliktir.  |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Örgütsel Davranışa Giriş ve Örgütsel Davranışın Tarihsel Gelişimi ve Yaklaşımlar  |
| **2** | Örgüt İçinde bireysel farklılıklar ve kişilik, tutum, duygu ve değerler |
| **3** | Örgüt İçinde bireysel farklılıklar ve kişilik, tutum, duygu ve değerler |
| **4** | Örgütlerde güdüleme  |
| **5** | Örgütlerde öğrenme ve örgütsel öğrenme |
| **6** | Örgüt Kültürü   |
| **7** | Örgütlerde çatışma yönetimi  |
| **8** | Örgütlerde takım çalışması |
| **9** | Örgütlerde güç ve politika  |
| **10** | Örgütlerde liderlik  |
| **11** | Örgütsel çevre ve teknoloji   |
| **12** | Örgütsel değişme ve gelişme  |
| **13** | Örgütlerde etik davranışlar ve yönetimi  |
| **14** | Örgütlerde etik davranışlar ve yönetimi  |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
| Sınıf, büro ve laboratuar | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek, sınıf, ders ve büro uygulama laboratuarı, sunum cihazları, vb. | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar ilgili sanayi odaları vb. |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Yöntem** | **Uygulanan yöntem** | **Yüzde (%)** |
| **Ara Sınavlar** | 1 | 40 |
| **Ödevler** | - | - |
| **Projeler** | - | - |
| **Dönem Ödevi** | - | - |
| **Laboratuar** | - | - |
| **Diğer** | - | - |
| **Dönem Sonu Sınavı** | 1 | 60 |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, işletme, pazarlama stratejilerine hakim, güncel ekonomik gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip kamu ve özel kurumların yapı ve işleyişi, mevzuat, hukuki sorumlulukları uygulama konusunda, en az 5 yıl deneyime sahip tercihen yüksek lisans derecesine sahip olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar. ( Öğretim elemanı tarafından dersin ilk saatinde ilgili öğrencilere önerilir) |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar, öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği iletişim kurabileceği araştırma, gözlem ve uygulayabileceği her türlü kurum ve kuruluşlar vb.  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** | HİZMET PAZARLAMASI-II  |
| **BÖLÜM** | FİNANS-BANKACILIK VE SİGORTACILIK |
| **PROGRAM** | BANKACILIK VE SİGORTACILIK |
| **DÖNEMİ** | II.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | TÜRKÇE |
| **DERS KATEGORİSİ**  | **Zorunlu Ders** | **Meslek Dersi** | **Seçmeli Ders** |
| X |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| 4 | 56 | 44 | 100 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 4 | 2 |
| **DERSİN AMACI** | Bu dersin genel amacı; öğrencilere pazarlama ve hizmetlerin gelişimini izleyerek hizmetlerin ne olduğunu kavrayabilmenin yollarını göstermektedir. Ayrıca bu çalışma, hizmet ile somut malı birbirinden ayırt edebilme ve hizmet pazarlamasında pazarlama karması elemanlarını kavrayabilme ile bireysel hizmetler ve müşteri tatmin yöntemlerini kavrayabilmede yardımcı olmaktadır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | **Bu dersin sonunda öğrenci;** 1. Pazarlama ve hizmetlerin gelişimini açıklayabilecektir.
2. Hizmetlerin tanımını, çeşitlerini ve sınırları ile özelliklerini ve hizmet ve mal pazarlama arasındaki farkları açıklayabilecektir.
3. Hizmet işletmeleri ile hizmetlerin pazarlama karması ve stratejilerini değerlendirebilecektir.

Profesyonel hizmetler ve bireysel hizmetlerde müşteriyi tatmin yollarını açıklayabilecektir |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Pazarlama Kavramı ve Gelişimi |
| **2** | Hizmet Kavramı ve Gelişimi |
| **3** | Hizmetlerin Ülke Ekonomilerine Katkıları |
| **4** | Hizmetlerin Tanımı ve Sınıflandırılması |
| **5** | Hizmetlerin Özellikleri ve Mal Pazarlamasından Farklılıkları |
| **6** | Hizmet İşletmeleri ve Gelişimi |
| **7** | Hizmet İşletmeleri ve Gelişimi |
| **8** | Pazarlama Karması Elemanlarının Hizmetlerle İlişkilendirilmesi |
| **9** | Hizmet Pazarlaması Alanında Geliştirilen Diğer Pazarlama Karması Elemanları |
| **10** | Pazarlama Planlaması ve Pazarlama Stratejileri |
| **11** | Hizmetlerin Pazarlanmasında Yeni Açılımlar |
| **12** | Profesyonel Hizmet Kavramı ve Pazarlaması |
| **13** | Profesyonel Hizmet Kavramı ve Pazarlaması |
| **14** | Bireysel Hizmet Sunumunda İzlenecek Yollar |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
| Sınıf, büro ve laboratuar | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek, sınıf, ders ve büro uygulama laboratuarı, sunum cihazları, ticari hesaplamaya konu belgeler, hesap makinesi vb. | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar ilgili sanayi odaları vb. |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Yöntem** | **Uygulanan yöntem** | **Yüzde (%)** |
| **Ara Sınavlar** | 1 | 40 |
| **Ödevler** | - | - |
| **Projeler** | - | - |
| **Dönem Ödevi** | - | - |
| **Laboratuar** | - | - |
| **Diğer** | - | - |
| **Dönem Sonu Sınavı** | 1 | 60 |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, işletme, pazarlama stratejilerine hakim, güncel ekonomik gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip kamu ve özel kurumların yapı ve işleyişi, mevzuat, hukuki sorumlulukları uygulama konusunda, en az 5 yıl deneyime sahip tercihen yüksek lisans derecesine sahip olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar. ( Öğretim elemanı tarafından dersin ilk saatinde ilgili öğrencilere önerilir) |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar, öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği iletişim kurabileceği araştırma, gözlem ve uygulayabileceği her türlü kurum ve kuruluşlar vb.  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **İSTATİSTİK** |
| **BÖLÜM** | FİNANS-BANKACILIK VE SİGORTACILIK |
| **PROGRAM** | BANKACILIK VE SİGORTACILIK |
| **DÖNEMİ** | II. YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
| X |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| 3 | 42 | 33 | 75 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 3 | 3 |
| **DERSİN AMACI** | Öğrencinin, edinilen teorik bilgilere göre tanımlayıcı istatistiki bilgileri belirleyebilmesini, en uygun olan tanımlayıcı istatistiki araçları tespit ederek, bunları kullanabilmesini; problem durumuna göre, araştırmanın amacını, yöntemini, kapsamını, örneklemini ve veri toplama tekniklerini kullanılacak analiz programı ve uygulanacak analiz yöntemine göre toplanan verileri paket programlara işleyebilecek, verilerin iki değişkenli analizini yapabilecek, bulguları yorumlayabilmesini ve raporlayabilmesini sağlayacaktır.  |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Tanımlayıcı istatistiki bilgileri kullanabilir olmak
2. İstatistiksel araştırma tekniklerini kullanmak
3. İstatistiksel paket programlarını kullanmak yeterlikleri kazandırılacaktır.
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Tanımlayıcı istatistiki bilgileri belirlemek |
| **2** | Tanımlayıcı istatistiki bilgileri belirlemekEn uygun olan tanımlayıcı istatistiki araçları tespit etmek ve kullanmak |
| **3** | En uygun olan tanımlayıcı istatistiki araçları tespit etmek ve kullanmak |
| **4** | Araştırma amacını belirlemek |
| **5** | Araştırma amacını belirlemekAna kütle ve uygun örnek kitleyi belirlemek |
| **6** | Ana kütle ve uygun örnek kitleyi belirlemek |
| **7** | Uygun veri toplamak |
| **8** | Uygun veri toplamakToplanan verilerin paket programlarla işlenmesi |
| **9** | Toplanan verilerin paket programlarla işlenmesi |
| **10** | Toplanan verilerin paket programlarla işlenmesi |
| **11** | Verilerin iki değişkenli analizi |
| **12** | Verilerin iki değişkenli analizi |
| **13** | Verilerin iki değişkenli analiziBulguların yorumlanması ve raporlanması |
| **14** | Bulguların yorumlanması ve raporlanması |
| **15** |  |
| **16** |  |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
|  |  |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| **Yöntem** | **Uygulanan yöntem** | **Yüzde (%)** |
| **Ara Sınavlar** |  |  |
| **Ödevler** |  |  |
| **Projeler** |  |  |
| **Dönem Ödevi** |  |  |
| **Laboratuvar** |  |  |
| **Diğer** |  |  |
| **Dönem Sonu Sınavı** |  |  |
|  |  |  |
| **KAYNAKLAR** |  |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** |  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** | MAKRO İKTİSAT   |
| **BÖLÜM** | FİNANS-BANKACILIK VE SİGORTACILIK |
| **PROGRAM** | BANKACILIK VE SİGORTACILIK |
| **DÖNEMİ** | II.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | TÜRKÇE |
| **DERS KATEGORİSİ**  | **Zorunlu Ders** | **Meslek Dersi** | **Seçmeli Ders** |
| X |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| 4 | 56 | 44 | 100 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 4 | 4 |
| **DERSİN AMACI** | İlgili makroekonomik teorileri öğrenmek, GSMH ve Milli Gelir hesaplama yöntemleri ve çeşitlerini incelemek, enflasyon tanım ve çeşitlerini inceleyerek hesaplama yöntemlerini ve uygulanacak politikaları öğrenmek. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Öğrenci güncel Makroekonomik sorunları tanıyacak ve uygulanması gereken makroekonomik politikalarla, uygulananları karşılaştırma olanağı bulacaktır. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Makro ekonomiye giriş: Makro ekonominin önemli konuları; enflasyon, eksik istihdam, milli gelir üretim ve büyüme ve makroekonomik politikalar |
| **2** | Temel milli gelir tanımları ve gelir akım devresi |
| **3** | Milli gelir hesaplama yöntemleri: harcama, üretim yada hasıla ve gelir yaklaşımları, ile milli gelir ölçümlerinin güvenirliği sorunu |
| **4** | Toplam arz ve toplam talep eğrileri: kısa ve uzun dönem toplam arz ve talep eğrileri ve karşılaştırılması |
| **5** | Klasik sistemin temelleri: say yasası, faiz teorisi, ücret ve fiyatların esnekliği ve klasik rasyonalite kavramı |
| **6** | Keynesyen sistemin temelleri: Keynes yasası, tasarruf ve yatırım arasında bağın olmaması, fiyat ücretlerin yapışkanlığı ve insanların para aldanımına uğraması |
| **7** | Paranın tanımı ve işlevleri: Para arzı ve paranın yaratılması |
| **8** | Para arzının kontrolü: Açık piyasa işlemleri, reeskont oranlarının değiştirilmesi, Karşılık oranlarının değiştirilmesi ve kredi tavanı uygulaması |
| **9** | Para ve makro sistem: Paranın ekonomiyi etkilemesi; klasik yaklaşım miktar teorisi |
| **10** | Paranın ekonomiyi etkilemesi: Keynesyen yaklaşım: para talebini etkileyen etmenler ve faiz teorisi |
| **11** | Enflasyon: enflasyonun tanımı ve kaynakları; talep enflasyonu, maliyet enflasyonu ve süredurumsal enflasyon |
| **12** | Enflasyonla mücadele yöntemleri ve stagflasyon |
| **13** | işsizlik ve istihdam: işsizlik türleri (friksiyonel yapısal, konjonktürel, reel ücret, gizli ve doğal işsizlik) ve nedenleri |
| **14** | Phillips eğrisi: geleneksel phillips eğrileri ve düşey phillips eğrisi |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
| Sınıf, büro ve laboratuar | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek, sınıf, ders ve büro uygulama laboratuarı, sunum cihazları, ticari hesaplamaya konu belgeler, hesap makinesi vb. | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar ilgili sanayi odaları vb. |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Yöntem** | **Uygulanan yöntem** | **Yüzde (%)** |
| **Ara Sınavlar** | 1 | 40 |
| **Ödevler** | - | - |
| **Projeler** | - | - |
| **Dönem Ödevi** | - | - |
| **Laboratuar** | - | - |
| **Diğer** | - | - |
| **Dönem Sonu Sınavı** | 1 | 60 |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, işletme, pazarlama stratejilerine hakim, güncel ekonomik gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip kamu ve özel kurumların yapı ve işleyişi, mevzuat, hukuki sorumlulukları uygulama konusunda, en az 5 yıl deneyime sahip tercihen yüksek lisans derecesine sahip olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar. ( Öğretim elemanı tarafından dersin ilk saatinde ilgili öğrencilere önerilir) |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar, öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği iletişim kurabileceği araştırma, gözlem ve uygulayabileceği her türlü kurum ve kuruluşlar vb.  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** | TİCARET HUKUKU BİLGİSİ   |
| **BÖLÜM** | FİNANS-BANKACILIK VE SİGORTACILIK |
| **PROGRAM** | BANKACILIK VE SİGORTACILIK |
| **DÖNEMİ** | II.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | TÜRKÇE |
| **DERS KATEGORİSİ**  | **Zorunlu Ders** | **Meslek Dersi** | **Seçmeli Ders** |
| X |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| 2 | 28 | 32 | 60 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 4 |
| **DERSİN AMACI** | Kişinin ticari faaliyetlerini sürdürebilmesi için gerekli olan mevzuat bilgilerine sahip olması. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Kişi sahip olduğu bilgileri ticari hayatında uygulayabilecek ve ticari faaliyetlerini sürdürebilmesi için ihtiyaç duyduğu bilgileri nereden temin edebileceğini bilecektir. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Ticaret hukuku kavramı ve ticari işletme |
| **2** | Tacir ve tacir olmanın sonuçları |
| **3** | Ticaret unvanı, işletme adı ve marka |
| **4** | Ticaret sicili |
| **5** | Haksız rekabet |
| **6** | Ticari defterler |
| **7** | Tacir yardımcıları |
| **8** | Cari hesap |
| **9** | Şirketler Hukuku , Kolektif Şirketler ve Adi ve Paylı Komandit şirketleri |
| **10** | Anonim Şirketler |
| **11** | Limitet Şirketler |
| **12** | Kıymetli evrak Hukuku ,Devrine göre senetler |
| **13** | Poliçe ,Bono |
| **14** | Çek |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
| Sınıf | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek, sunum cihazları. | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar ilgili sanayi odaları vb. |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Yöntem** | **Uygulanan yöntem** | **Yüzde (%)** |
| **Ara Sınavlar** | 1 | 40 |
| **Ödevler** | - | - |
| **Projeler** | - | - |
| **Dönem Ödevi** | - | - |
| **Laboratuar** | - | - |
| **Diğer** | - | - |
| **Dönem Sonu Sınavı** | 1 | 60 |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, hukuk fakültesi mezunu, güncel ekonomik gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip kamu ve özel kurumların yapı ve işleyişi, mevzuat, hukuki sorumlulukları uygulama konusunda deneyimli, tercihen yüksek lisans derecesine sahip olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar. ( Öğretim elemanı tarafından dersin ilk saatinde ilgili öğrencilere önerilir) |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar, öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği iletişim kurabileceği araştırma, gözlem ve uygulayabileceği her türlü kurum ve kuruluşlar vb.  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** | YÖNETİM VE ORGANİZASYON   |
| **BÖLÜM** | FİNANS-BANKACILIK VE SİGORTACILIK |
| **PROGRAM** | BANKACILIK VE SİGORTACILIK |
| **DÖNEMİ** | II.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | TÜRKÇE |
| **DERS KATEGORİSİ**  | **Zorunlu Ders** | **Meslek Dersi** | **Seçmeli Ders** |
| X |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| 4 | 56 | 44 | 100 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 4 | 4 |
| **DERSİN AMACI** | Yönetimle ilgili temel kavramları tanıyabilme, Yönetim biliminin doğuşunu ve tarihi gelişimini kavrayabilme, Temel yönetim fonksiyonlarını kavrayabilme, Değişik organizasyonların yapılarını, işleyişlerini ve ortaya çıkan sorunları kavrayabilme |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Yönetim ve organizasyonun temel kavramlarını öğrenme,yönetim kuramları,teorileri ve fonksiyonlarını kavrayabilme |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Yönetim, yönetici, müteşebbis ve liderlik kavramları |
| **2** | Yönetimin özellikleri ve yöneticide bulunması gereken temel özellikler |
| **3** | Klasik ve neoklasik ve modern yönetim teorileri |
| **4** | Organizasyon ve çevre ilişkileri |
| **5** | Yönetimin fonksiyonları; Planlama |
| **6** | Örgütleme |
| **7** | Örgütleme |
| **8** | Yöneltme |
| **9** | Koordinasyon |
| **10** | Denetim |
| **11** | Organizasyonların yapı ve unsurları, Bölümlere ayırma, yetki ve sorumluluk, merkezileşme ve merkezileşmeme |
| **12** | Komuta, kurmay ve fonksiyonel ilişkiler, Organizasyonlarda çatışma |
| **13** | Biçimsel olmayan organizasyon, örgüt kültürü, büyüme ve güdüleme |
| **14** | Toplam kalite yönetimi ve stratejik yönetim |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
| Sınıf, büro ve laboratuar | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek, sınıf, ders ve büro uygulama laboratuarı, sunum cihazları, ticari hesaplamaya konu belgeler, hesap makinesi vb. | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar ilgili sanayi odaları vb. |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Yöntem** | **Uygulanan yöntem** | **Yüzde (%)** |
| **Ara Sınavlar** | 1 | 40 |
| **Ödevler** | - | - |
| **Projeler** | - | - |
| **Dönem Ödevi** | - | - |
| **Laboratuar** | - | - |
| **Diğer** | - | - |
| **Dönem Sonu Sınavı** | 1 | 60 |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, işletme, pazarlama stratejilerine hakim, güncel ekonomik gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip kamu ve özel kurumların yapı ve işleyişi, mevzuat, hukuki sorumlulukları uygulama konusunda, en az 5 yıl deneyime sahip tercihen yüksek lisans derecesine sahip olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar. ( Öğretim elemanı tarafından dersin ilk saatinde ilgili öğrencilere önerilir) |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar, öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği iletişim kurabileceği araştırma, gözlem ve uygulayabileceği her türlü kurum ve kuruluşlar vb.  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ** |
|  **BÖLÜM** | **TÜM BÖLÜMLER İÇİN ORTAK** |
| **PROGRAM** | **TÜM PROGRAMLAR İÇİN ORTAK** |
| **DÖNEMİ** | II.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
| X |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |   |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi) | Toplam |
| 2 | (14+14) 28 | (60–28) 32 | (30+30) 60 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
|  | 2 |
| **DERSİN AMACI** | Türk Bağımsızlık savaşı Atatürk İnkılapları,Atatürkçü Düşünce sistemi Türkiye Cumhuriyeti Tarihi hakkında doğru bilgi vermek Türk gençliğini ülkesi,milleti ve devleti ile bölünmez bir bütünlük içinde ulusal hedefler etrafında birleştirmek. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Dünya içinde Türkiye’nin yerini bilgiyi ve bilimsel yöntemleri kullanarak yeterince kavramış ve çözüm üretecek insan gücü için gerekli tarihsel derinliğe sahip bir bakış açısı kazanmak. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Lozan heyeti, İzmir iktisat kongresi,seçimler,chester projesi,lozan  |
| 2 | Türkiye Cumhuriyeti egemenlik kavramı ve Cumhuriyet.Halifeliğin kaldırılması |
| 3 | Halk Fırkası ve 9 umde,Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası.Şeyh Sait isyanı ve Musul sorunu |
| 4 | Serbest Cumhuriyet Fırkası.Menemen olayı.Atatürk dönemi çok partili hayat değerlendirmesi |
| 5 | Toplumsal alanda yapılan inkılaplar.Eğitim alanda yapılan inkılaplar. |
| 6 | Hukuk alanda yapılan inkılplar |
| 7 | Ekonomi alanda yapılan inkılplar Devletçiliğe geçiş |
| 8 | Atatürk İlkeleri: Milliyetçilik,İnkılapçılık,Laiklik |
| 9 | Atatürk İlkeleri:Cumhuriyetçilik,Halkçılık,Devletçilik |
| 10 | I.Dünya savaşının sonuçlarının yansımaları,ıı.Dünya savaşına giden süreçte yakınlaşmalar,tehditler |
| 11 | Atatürk dönemi dış politika Türkiye’nin milletler cemiyeti ve uluslar arası adalet divanına katılması,Türk,Yunan yakınlaşması Balkan Antantı |
| 12 | Türkiye-İtalya,Sovyetler Birliği ilişkileri, Sadabat Paktı, Boğazlar Sözleşmesi,Hatay’ın anavatana katılması.  |
| 13 | Milli şef dönemi,ıı. Dünya savaşı,savaş sonrası Türk Dış Politikası |
| 14 | Çok partili hayata geçiş (1945-1960) |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
| Sınıf | Ders notları |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar | 1 | 40 |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı | 1 | 60 |
|  |  |  |
| **KAYNAKLAR** | 1-Nutuk2-Atatürk ve Türkiye Cumhuriyeti Tarihi,Hacettepe üniversitesi,Ankara-20053-Ders notları |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** |  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** | **TÜRK DİLİ-II** |
| **BÖLÜM** | **TÜM BÖLÜMLER İÇİN ORTAK** |
| **PROGRAM** | **TÜM PROGRAMLAR İÇİN ORTAK** |
| **DÖNEMİ** | II. YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | TÜRKÇE |
| **DERS KATEGORİSİ**  | **Zorunlu Ders** | **Meslek Dersi** | **Seçmeli Ders** |
| X |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| 2 | 28 | 32 | 60 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 2 |
| **DERSİN AMACI** | Günlük hayattaki yazılı anlatım türleri konusunu açıklayabilme. Noktalamanın yazılı anlatımdaki önemini kavrayabilme. Doğru anlatımın kişisel ve toplumsal iletişimdeki önemini kavrayabilme. Araştırma, okuma ve bilgilenme kabiliyetlerini uygulayabilme. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Günlük hayattaki yazılı anlatım türleri konusunu açıklayabilme,noktalamanın yazılı anlatımdaki önemini kavrayabilme,doğru anlatımın kişisel ve toplumsal iletişimdeki önemini kavrayabilme, araştırma, okuma ve bilgilenme kabiliyetlerini uygulayabilme. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Yaratıcı Yazma (Öykü, Roman) Türleri |
| **2** | Öğretici Yazma (Makale, Araştırma, Özgeçmiş, Dilekçe, Rapor Yazma) Türleri |
| **3** | Yazılı Anlatım Türlerini Ve Özellikleri |
| **4** | Sözlü Anlatım Özellikleri |
| **5** | Hazırlıklı Konuşma (Seminer, Konferans, Münazara) Türleri |
| **6** | Noktalamanın Yazılı Anlatımdaki Önemi |
| **7** | Noktalamanın Yazılı Anlatımdaki Önemi |
| **8** | Noktalama İşaretleri |
| **9** | Yazım Kurallarının Dildeki Önemi |
| **10** | Yazım Kurallarının Kullanımları |
| **11** | Özel Veya Resmi Teşebbüslerinde Dili Kurallarına Uygun Doğru Kullanma |
| **12** | Sözcüklerle İlgili Anlatım Yanlışları Dilimizin Başka Dillerden Etkilenmesinde Ortaya Çıkan Anlatım Bozuklukları |
| **13** | Günümüz Dil Problemlerinin Çözümü |
| **14** | Sözlü Ve Yazılı Anlatımda Başarı (Çalışma) |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
| Sınıf | Ders notları, sunum cihazları, | - |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Yöntem** | **Uygulanan yöntem** | **Yüzde (%)** |
| **Ara Sınavlar** | 1 | 40 |
| **Ödevler** | - | - |
| **Projeler** | - | - |
| **Dönem Ödevi** | - | - |
| **Laboratuar** | - | - |
| **Diğer** | - | - |
| **Dönem Sonu Sınavı** | 1 | 60 |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip hukuki sorumlulukları uygulama konusunda, en az 5 yıl deneyime sahip tercihen yüksek lisans derecesine sahip olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar. ( Öğretim elemanı tarafından dersin ilk saatinde ilgili öğrencilere önerilir) |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | İlgili Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar, öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği iletişim kurabileceği araştırma, gözlem ve uygulayabileceği her türlü kurum ve kuruluşlar vb. |