**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **İLETİŞİM** |
| **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** |
| **PROGRAM** | DIŞ TİCARET |
| **DÖNEMİ** | II. YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | **TÜRKÇE** |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
|  | X | 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** | Bu ders ile öğrenciye, sözlü, sözsüz, yazılı, biçimsel, biçimsel olmayan ve örgüt içi ile dışı arasında iletişim kurma yeterlikleri kazandırılacaktır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1.Bireysel iletişim kurmak2.Örgütsel iletişim kurmak |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Sözlü İletişim kurmak |
| 2 | Sözlü İletişim kurmak |
| 3 | Yazılı İletişim kurmak |
| 4 | Yazılı İletişim kurmak |
| 5 | Yazılı İletişim kurmakSözsüz İletişim kurmak |
| 6 | Sözsüz İletişim kurmak |
| 7 | Sözsüz İletişim kurmak |
| 8 | Biçimsel (Formal) İletişim kurmak |
| 9 | Biçimsel (Formal) İletişim kurmak |
| 10 | Biçimsel (Formal) İletişim kurmakBiçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak |
| 11 | Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak |
| 12 | Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak |
| 13 | Örgüt dışı iletişim kurmak |
| 14 | Örgüt dışı iletişim kurmak |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
| Sınıf, büro laboratuarı | Bilgisayar, internet, İletişim araçları, ders notları, yazılı ve görsel örnek uygulamalar, sunum cihazları | Kamu ve özel sektör büroları |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** Derste öğrencilerin bireysel ve örgütsel iletişim becerisinin artırılması açısından örnek uygulamalara ağırlık verilmelidir.  |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar |  |  |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, iletişim ile ilgili organizasyonel faaliyetlerde aktif rol oynamış en az 5 yıl deneyime sahip olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders notları, görsel ve işitsel ders gereçleri, iş talimatları, organizasyon şemaları, iş tanımları, mevzuat. |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Kamu ve özel Sektör kuruluşları, Üniversiteler, ilgili sanayi odaları, vb. |

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **ULUSLARARASI EKONOMİK KURULUŞLAR** |
|  **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** |
| **PROGRAM** | DIŞ TİCARET |
| **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 | (90–28) 62 | (30+30+30) 90 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
|  | 3 |
| **DERSİN AMACI** | Bu dersle öğrencinin, ekonomik entegrasyonlarının biçimlerini ve önemini, uluslar arası ekonomik ve finansal kuruluşların yapısını anlaması sağlanacaktır.  |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Entegrasyon Ve Entegrasyonun Etkilerini Analiz Etmek
2. Entegrasyon Örneklerini Analiz Etmek
3. Uluslararası Ekonomik Ve Finansal Kuruluşları Tanımak
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Ekonomik Entegrasyonlar |
| 2 | Ekonomik Entegrasyon Şekilleri |
| 3 | Ekonomik Entegrasyonların Etkileri |
| 4 | Ekonomik Entegrasyonların Etkileri |
| 5 | Amerika Kıtasındaki Entegrasyonlar |
| 6 | Amerika Kıtasındaki Entegrasyonlar |
| 7 | Avrupa Kıtasındaki Entegrasyonlar |
| 8 | Avrupa Kıtasındaki Entegrasyonlar |
| 9 | Diğer Kıtalardaki Entegrasyonlar |
| 10 | Diğer Kıtalardaki Entegrasyonlar |
| 11 | Uluslararası Ekonomik Kuruluşlar |
| 12 | Uluslararası Ekonomik Kuruluşlar |
| 13 | Uluslararası Finansal Kuruluşlar |
| 14 | Uluslararası Finansal Kuruluşlar |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
| Sınıf | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek uygulamalar, sunum cihazları |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar |  |  |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | **Aranan vasıflar:** En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, güncel ekonomik gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | T.C.Merkez Bankası, Hazine Müsteşarlığı, Dış Ticaret Müsteşarlığı, Dünya Bankası, IMF, OECD, WTO |

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **PAZARLAMA İLKELERİ** |
| **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** |
| **PROGRAM** | DIŞ TİCARET |
| **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  | Toplam |
| 5 | 70 | 80 | 150 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
|  | 6 |
| **DERSİN AMACI** | Öğrencinin, işletmenin mevcut pazarlama anlayışını analiz ederek, pazarlama anlayışı belirleyebilmesini, faaliyet gösterdiği sektör ve hedef pazarına göre pazarlama çevresini analiz edebilmesini, işletmenin kontrol edemeyeceği değişkenleri belirleyebilmesini, pazar bölümlerini değerlendirebilmesine, uygun bölümlerin hedef pazar olarak saptanmasına katkı sağlayabilmesini, ürünün farklılaştırılmasına ve konumlandırılmasına, katkıda bulunabilmesini, ürün yaşam dönemlerini saptayarak satış artırıcı tedbirler alabilmesini, pazar yapısı, rekabet durumu ve işletme amaçlarına göre, fiyatın belirlenmesine ve yönetimine yardımcı olabilmesini, hedef pazara göre tutundurma karmasının oluşmasına yardımcı olabilmesini, pazarlama kanallarını belirleyebilmesini, kanal tasarımının yapılmasını ve en uygun kanal sisteminin seçimine katkı sağlayabilmesini amaçlamaktadır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Pazarlama ilkeleri, 1. İşletmenin pazarlama anlayışının gelişimine katkıda bulunmak
2. Pazarlama çevresini analiz etmek
3. Pazarı bölümleyerek hedef pazarın seçimine katkıda bulunmak
4. Ürün kararlarına yardımcı olacak fikirler oluşturmak
5. Fiyatlama stratejilerinin oluşumuna katkı sağlamak
6. İlgili birimlere pazarlama kanallarına ilişkin bilgi sağlamak yeterlikleri kazandırılacaktır.
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | İşletmenin mevcut pazarlama anlayışını analiz etmekİşletme ve pazarın durumuna göre pazarlama anlayışını belirlemekKontrol edilemeyen değişkenleri belirlemek |
| **2** | Kontrol edilemeyen değişkenleri belirlemek,Kontrol edilebilen değişkenleri belirlemek |
| **3** | Kontrol edilebilen değişkenleri belirlemek, Pazar bölümlerini değerlendirmek |
| **4** | Pazar bölümlerini değerlendirmekUygun bölümlerin hedef pazar olarak saptanmasına katkı sağlamak |
| **5** | Uygun bölümlerin hedef pazar olarak saptanmasına katkı sağlamakÜrünün farklılaştırılmasına yardımcı olmak |
| **6** | Ürünün farklılaştırılmasına yardımcı olmakÜrünün konumlandırılmasına yardımcı olmak |
| **7** | Ürünün konumlandırılmasına yardımcı olmakÜrünün yaşam dönemlerini saptayarak tedbirler alma |
| **8** | Ürünün yaşam dönemlerini saptayarak tedbirler almaFiyatın belirlenmesine yardımcı olmak |
| **9** | Fiyatın belirlenmesine yardımcı olmak, Fiyatın uyarlanmasını sağlamak |
| **10** | Fiyatın uyarlanmasını sağlamak, Fiyat değiştirme stratejilerine önerilerde bulunmak |
| **11** | Fiyat değiştirme stratejilerine önerilerde bulunmak |
| **12** | Pazarlama kanallarını belirlemek |
| **13** | Pazarlama kanallarının tasarımının yapılmasına katkı sağlamak |
| **14** | Kanal sistemleri içinden en uygun olanının seçimine katkı sağlamak |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Yöntem** | **Uygulanan yöntem** | **Yüzde (%)** |
| **Ara Sınavlar** |  |  |
| **Ödevler** |  |  |
| **Projeler** |  |  |
| **Dönem Ödevi** |  |  |
| **Laboratuvar** |  |  |
| **Diğer** |  |  |
| **Dönem Sonu Sınavı** |  |  |
| **KAYNAKLAR** |  |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** |  |

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** | **TEMEL BİLGİSAYAR BİLİMLERİ** |
| **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** |
| **PROGRAM** | DIŞ TİCARET |
| **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) |
| 3 | 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 kurabileeği araştırma, gözlem ve uygulayabileceği her türlü kurum ve kuruluşlar vb.  |

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** | YABANCI DİL (İngilizce)-II   |
| **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** |
| **PROGRAM** | DIŞ TİCARET |
| **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  |
| 2 | 28 | 50-28 22 |
| **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 BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **MAKRO EKONOMİ** |
|  **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** |
| **PROGRAM** | DIŞ TİCARET |
| **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  | Toplam |
| 3 | (14+14+14)42 | (90–42) 48 | (30+30+30) 90 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
|  | 3 |
| **DERSİN AMACI** | Bu dersle öğrencinin giriş düzeyinde makro ve piyasa ekonomisi bilgilerini vermek ve çeşitli ekonomik politikaları ve yaklaşımları analiz edebilecek yeteneklerini geliştirmektir. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Temel Makro Ekonomik Kavramları Tanımak
2. Makro Ekonomik Göstergeleri Analiz Etmek
3. Para ve Maliye Politikalarını Takip Etmek
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Temel kavramlar |
| 2 | Milli gelir ve çıktının hesaplanması |
| 3 | Başlıca Makroekonomik Okullar |
| 4 | Tüketim ve yatırım |
| 5 | Ekonomik Büyüme ve Kalkınma |
| 6 | İstihdam |
| 7 | İstihdam |
| 8 | Enflasyon  |
| 9 | Enflasyon  |
| 10 | Para Piyasası |
| 11 | Merkez bankası ve para politikası |
| 12 | Merkez bankası ve para politikası |
| 13 | Maliye Politikası |
| 14 | Maliye Politikası |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
| Sınıf | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek uygulamalar, sunum cihazları |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar |  |  |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | **Aranan vasıflar:** En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, güncel ekonmik gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | T.C.Merkez Bankası, Hazine Müsteşarlığı |

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **TİCARET HUKUKU** |
|  **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** |
| **PROGRAM** | DIŞ TİCARET |
| **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 | Toplam |
| 3 | (14+14+14) 42 | (120–42)78 | (30+30+30+30) 120 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
|  | 4 |
| **DERSİN AMACI** | Bu dersle öğrencinin, ticari iş, ticari hüküm ve ticari yargı hükümlerini inceleyebilmesi, ticaret şirketlerinde menkul kıymetler, pay senetleri, ortaklık ve tip değiştirme, iflas, rehin ve tasfiye işlemlerini yapabilmesi ve kambiyo senetlerin ile ilgili işlemleri yapabilmesi sağlanacaktır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Ticari İş, Ticari Hüküm Ve Ticari Yargı Hükümlerini İncelemek
2. Tacir Ve Tacir Yardımcıları, Ticaret Unvanı, İşletme Adı Ve Marka İşlemleri Yapmak
3. Ticaret Şirketlerinde Menkul Kıymetler, Pay Senetleri, Ortaklık Ve Tip Değiştirme, İflas, Rehin Ve Tasfiye İşlemlerini Yapmak
4. Kıymetli Evrakları İncelemek
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Ticaret Hukukunun Yapısı |
| 2 | Ticari İş, Ticari Sözleşmeler |
| 3 | Ticari Yargı Sistemi |
| 4 | Dava Açma Süreleri |
| 5 | Ticaret Sicil Memurluğu |
| 6 | Unvan, Marka Ve Patent |
| 7 | Ticaret Şirketleri |
| 8 | Ticaret Şirketleri |
| 9 | Pay Senetleri Ve Sermaye Araçları |
| 10 | Pay Senetleri Ve Sermaye Araçları |
| 11 | İflas Ve Rehin |
| 12 | Kıymetli Evrak |
| 13 | Kambiyo Senetleri Kavramı |
| 14 | Kambiyo Senetleri Kavramı |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
| Sınıf | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek uygulamalar, sunum cihazları |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar |  |  |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | **Aranan vasıflar:** En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, güncel ekonomik gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | ,  |

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** | **ATATÜRK İLKELERİ VE İNKİLAP TARİHİ-II** |
| **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** |
| **PROGRAM** | DIŞ TİCARET |
| **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  | Toplam |
| 2 | 28 | 50-28 22 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 2 |
| **DERSİN AMACI** | Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin kuruluşunu, Atatürk ilke ve inkılâplarını tanıtmak. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Demokratik,lâik,yenilikçi,evrensel değerlere ve gelişmeye açık,gelecekle ilgili hedefleri olan bireyler haline gelmek. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Azınlıkların faaliyetleri ve ayrılıkçı cemiyetler |
| **2** | Ermeni meselesi |
| **3** | Milli cemiyetler |
| **4** | Milli mücadeleye hazırlık |
| **5** | Kongreler |
| **6** | Milli mücadelenin maddi ve manevi temelleri |
| **7** | T.B.M.M.'nin açılması |
| **8** | İtilaf devletlerinin Türkiye üzerindeki yeni projeler |
| **9** | Güney cephesinde askeri ve siyasi gelişmeler |
| **10** | Batı cephesi muharebeleri ve siyasi gelişmeler |
| **11** | Lozan barış antlaşması önemi v sonuçları |
| **12** | Türk inkılap hareketleri |
| **13** | Türk dış politikası |
| **14** | Türk inkılabının dayandığı temeller ve Atatürkçülük |
| **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 deneyim sahibi 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.  |

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** | **TÜRK DİLİ-II** |
| **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** |
| **PROGRAM** | **DIŞ TİCARET** |
| **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. |