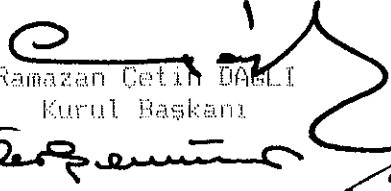


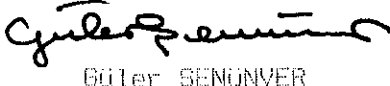
T.C.
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terhiye Kurulu Başkanlığı


Sayı: 231	Tarihi: 29.7.1996	Konu: Marmara Üniversitesi Eğitim ve Yardım Vakfı'na ait Çağdaş Yönetim Teknikleri, İşletmecilik ve Çağdaş Yönetim Teknikleri İngilizce Hazırlık kursu programlarının kabulü.
Önceki Kararın		
Sayısı:	Tarihi:	

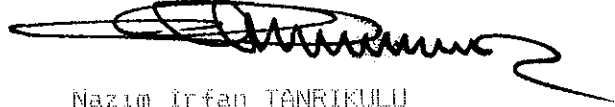
Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 28.2.1996 gün ve 51456 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan Marmara Üniversitesi Eğitim ve Yardım Vakfı'na ait Çağdaş Yönetim Teknikleri İngilizce Hazırlık ve Çağdaş Yönetim Teknikleri İşletmecilik Kursu programlarının ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

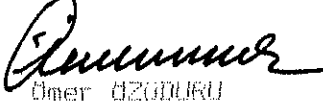

Prof. Dr. Mehmet SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı


Ramazan Çetin DABLI
Kurul Başkanı


Güler ŞENÖNER
Üye



Dr. Ezdihar KARABULUT
Üye



Nazım İrfan TANRIKULU
Üye



Ömer ÖZÖĞÜR
Üye

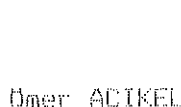
(İznilî)
Sürmeli AĞDEMİR
Üye


(İznilî)
Mustafa ERTÜRK
Üye


Selahattin MEYDAN
Üye


Hasim AYAOĞUR
Üye


Sevim ÇAMELİ
Üye


Ömer AÇIKEL
Üye


Necat BAKKURT
Üye

(İznilî)
Dr. Veli KILIÇ
Üye

(İznilî)
Ömer ÖZCAN
Üye

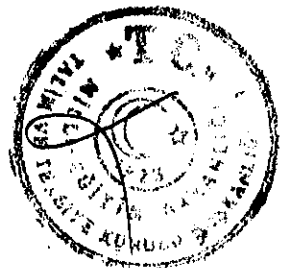
(İznilî)
Necdet SAKAOĞLU
Üye

29.7.1996

231 SK

MARMARA ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM VE YARDIM VAKFI
ÇAĞDAŞ YÖNETİM TEKNİKLERİ I
İNGİLİZCE HAZIRLIK ÖĞRETİM PROGRAMI

- 1) KURUMUN ADI : Marmara Üniversitesi Eğitim ve Yardım Vakfı
- 2) KURUMUN ADRESİ : Caferağa, Nailbey sk. No:31 KADIKÖY -
İSTANBUL
- 3) KURUCUSUNUN ADI : Prof.Dr. M. NAİL BERZEK
- 4) PROGRAMIN DAYANAĞI : a) 625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları
Kanunu
b) Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
c) Özel Kurslar Tip Yönetmeliği
- 5) PROGRAMIN ADI : Çağdaş Yönetim Teknikleri I İngilizce Hazırlık
Öğretim Programı
- 6) PROGRAMIN SEVİYESİ : En az lise mezunlarına açık bir programdır.
Seviye Intermediate (Orta)dan başlar.
- 7) PROGRAMIN AMAÇLARI : Çağdaş Yönetim Teknikleri İngilizce Hazırlık
Programının amacı, kursiyerleri, tamamen İngilizce
öğretim yapmakta olan, Çağdaş Yönetim Teknikleri
kursundaki dersleri takip edebilecek yeterli
İngilizce düzeyine getirmektir. Kurs dönemi başında
yapılan çoktan seçmeli seviye tespit sınavında
Intermediate seviyede İngilizce bilen kursiyerler,
kursa kabul edilir ve Advanced seviyeye
vardırılmaları amaçlanır.



8) PROGRAMIN UYGULANMASINYA İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

A) Konular işlenirken teorik anlatımlardan sonra self-production'a yönelik uygulamalar yapılarak, aktif metod uygulanacaktır.

B) Kursiyerler haftada 5 gün/6 saatten toplam 900 saat ders göreceklerdir.

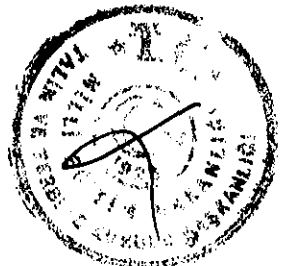
<u>DERSİN ADI</u>	<u>HAFTALIK DERS SAATI</u>	<u>TOPLAM HAFTA</u>	<u>TOPLAM DERS SAATI</u>
DİLBİLGİSİ	10	30	300
OKUMA	8	30	240
BRANŞ DERSLERİ	10	30	300
YAZMA	2	30	60
	<u>30 saat</u>	<u>30 hafta</u>	<u>900 saat</u>

C) Yıl sonu final sınavlarında başarılı olan kursiyerler Çağdaş Yönetim Teknikleri Programına geçmeğe hak kazanacaktır.

9) PROGRAMIN SÜRESİ : Haftada 5 gün, günde 6 saattir. Toplam süre 900 saattir.

(a) Haftalık süre : 30 saat

(b) Toplam süre : 30 hafta



10) PROGRAMIN MUHTEVASININ TAMAMININ TOPLAM KURS SÜRESİNE GÖRE HAFTALIK DAĞILIMI:

A) DİLBİLGİSİ

KONULAR :

(Headway - Intermediate)

1. HAFTA Revision of Present and Present continuous
2. HAFTA Expressing general likes and dislikes
3. HAFTA Simple past and past continuous
4. HAFTA Modals and polite requests
5. HAFTA Auxiliaries and will
6. HAFTA General and specific description
7. HAFTA Present perfect to express experience
ARA SINAV
8. HAFTA Modals
9. HAFTA Second conditional and zero conditional
10. HAFTA Can/could/manage to/able to = ability
11. HAFTA To express permission
12. HAFTA Present Perfect Continuous
13. HAFTA Might / could (future possibility)
14. HAFTA Passives
15. HAFTA Reported speech
* ARA SINAV*

(Headway Upper - Intermediate)

16. HAFTA The tense system
17. HAFTA Present Perfect Tenses
18. HAFTA Gerunds
19. HAFTA Question Forms
20. HAFTA Narrative Tenses
21. HAFTA Expressing Quantity
22. HAFTA Future Tenses
23. HAFTA Relative Clauses
24. HAFTA Participles
25. HAFTA Modal Verbs
26. HAFTA Expressing Habit
27. HAFTA Should have done / wish
28. HAFTA Third Conditional
29. HAFTA Articles
30. HAFTA Revision of Indirect and Passives

FINAL SINAVI



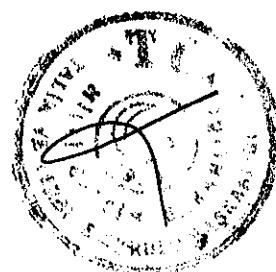
B) OKUMA

KONULAR:

(Cause and Effect)

1. HAFTA Across Australia / A French Woman in Tibet
2. HAFTA Across Siberia
3. HAFTA A`Race to the South Pole / Victorian Explorer
4. HAFTA World Population Growth
5. HAFTA Changes in the Family
6. HAFTA Women and Change
ARA SINAV
7. HAFTA Rain Forests, Greenpeace
8. HAFTA The Roadrunner
9. HAFTA Afraid to Fly, Handwriting Analysis
10. HAFTA Skyscrapers, Lefthandedness
11. HAFTA Biosphere, Volcanoes
12. HAFTA Snow and Hail, Photovaltaic Cells
ARA SINAV
13. HAFTA Biological Clocks, Headaches
14. HAFTA Sleep and Dreams, The Common Cold
15. HAFTA CPR, Blushing and Shyness
(A Changing Scene)
16. HAFTA Travelers and Tourists, Parents
17. HAFTA The New Vandals, Message to the Unknown
18. HAFTA Helping Hands
ARA SINAV
19. HAFTA The New Breed of Parents
20. HAFTA What Makes a Movie Successful
21. HAFTA About Heroes
22. HAFTA A Fish Story
23. HAFTA Creative Justice
24. HAFTA Salaries
25. HAFTA JobInterviews
26. HAFTA Working Women, The Right Message
27. HAFTA To Live Without Working
28. HAFTA Zoos
29. HAFTA A Good Education
30. HAFTA Nuclear Energy

* FINAL SINAVI*



C) BRANŞ DERSLERİ

KONULAR

(A Rapid Course in English for Students of Economics)

1. HAFTA Economic Activity, the Science of Economics
 2. HAFTA Different economic Systems, Limits on Economy
 3. HAFTA Central Control, Mixed Economies
 4. HAFTA Conclusion, Utility and Prices
 5. HAFTA Supply and Demand, Some Economic Laws
 6. HAFTA Labor and Capital, Monopolies
 7. HAFTA The Open Market, Banking
- *ARA SINAV*

(You're In Business)

8. HAFTA Basic Forms of Business
 9. HAFTA Legal Forms of Organization
 10. HAFTA Production and Factory Layout
 11. HAFTA Personnel
 12. HAFTA Marketing and Distribution
 13. HAFTA Promotion
 14. HAFTA International Business
 15. HAFTA Computers
- *ARA SINAV*

(The Language of International Trade)

16. HAFTA Natural Resources
17. HAFTA Exporting and Importing
18. HAFTA Balance of Payments
19. HAFTA Balance of Payments
20. HAFTA Foreign Exchange
21. HAFTA Foreign Exchange Trading
22. HAFTA Multinational Corporations
23. HAFTA Foreign Direct Investment
24. HAFTA Finance
25. HAFTA Financing of International Trade
26. HAFTA Taxation
27. HAFTA International Taxation
28. HAFTA International Bodies and Cartels
29. HAFTA The Future of International Trade
30. HAFTA General Revision

FİNAL SINAVI



D) YAZMA
KONULAR
(Paragraph Patterns)

1. HAFTA What's a Paragraph
2. HAFTA Three Parts of Paragraph
3. HAFTA Topic sentences
4. HAFTA Choosing a Topic
5. HAFTA Description
6. HAFTA Choosing the Topic
7. HAFTA Spatial Order
8. HAFTA Narration
9. HAFTA Chronological Order
10. HAFTA Completeness of the Paragraph
11. HAFTA Generalizations
12. HAFTA Specifics
13. HAFTA Unity of the Paragraph
14. HAFTA Sentence Connections
ARA SINAV
15. HAFTA Personal Opinion
16. HAFTA Coherence of the Paragraph
17. HAFTA Classification
18. HAFTA Cause and Effect
19. HAFTA Unity of a Paragraph
20. HAFTA Logical Support
21. HAFTA Problem Solution
22. HAFTA Combining
23. HAFTA Comparisons
24. HAFTA Contrasts
25. HAFTA Topic Sentence variations
26. HAFTA Thesis Statements
27. HAFTA Essay writing Exercises
28. HAFTA Unity in an Essay
29. HAFTA Coherence in an Essay
30. HAFTA Term Papers

FINAL SINAVI

*Kayıtlı ve
Programı sunulan
konusunda*



11) DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR :

Değerlendirme "Özel Kurslar Tıp Yönetmeliği"nin ilgili maddelerine göre yapılacaktır. Kurs sonunda yapılan final imtihanları ile sene içinde yapılan ara sınavlardan (100 üzerinden) 65 ve üstü puan alan kursiyerler, Çağdaş Yönetim Teknikleri İngilizce Hazırlık Programını başarı ile tamamlayıp, programa devama hak kazanırlar.

12) METOD VE TEKNİKLER :

1. Teorik anlatım ve çeşitli alıştırılardan sonra sınıf içinde aktif metod kullanılarak uygulama yapılır.
2. Kurs boyunca tüm yeni kalıplar tekrar yoluyla pekiştirilir ve gerekli zamanlarda habersiz yoklamalar yapılarak, başarı durumu izlenir.

13) PROGRAMIN UYGULAMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMESİ :

Çağdaş Yönetim Teknikleri 1 İngilizce Hazırlık Programı'nda okutulacak ders kitapları aşağıda belirtildiği gibidir .

1. Headway Intermediate (15.6.1987 / 2336)
2. Headway upper Intermediate (27.6.1988 / 2363)
3. Cause and Effect (16.5.1994 / 1862)
4. A Changing Scene
5. Paragraph Patterns (20.4.1994 / 1569)
6. A Rapid Course in English for Students of Economics (16.5.1994 / 1856)
7. You're in Business (9.5.1994 / 1712)
8. The Language of International Trade in English (17.5.1994 / 1881)

- Kullanılacak cihazlar : Video, Teyp, Kaset, Tepegöz



29.7.1996 tar: h

231 s.k.

**ÇAĞDAŞ YÖNETİM TEKNİKLERİ
İŞLETMECİLİK PROGRAMI KURSU
ÖĞRETİM PROGRAMI**

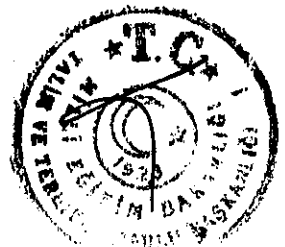
- 1) KURUMUN ADI : Marmara Üniversitesi Eğitim ve Yardım Vakfı
- 2) KURUMUN ADRESİ : Nail Bey sokak No: 31 Caferağa / Kadıköy
İSTANBUL
- 3) KURUCUNUN ADI : Prof. Dr. M. Nail BERZEK
- 4) PROGRAMIN DAYANAĞI : a) 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu
b) Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
c) Özel Kurslar Tip Yönetmeliği
- 5) PROGRAMIN ADI : Çağdaş Yönetim Teknikleri - İşletmecilik
Kursu Programı
- 6) PROGRAMIN SEVİYESİ : Bu programa en az lise mezunu
olan kişiler katılabilir.

7) PROGRAMIN AMACI

Çağdaş İşletmecilik anlayışı son yıllarda ülkemizin yurt dışına açılması ve dış ekonomik ilişkilerin hızla artmasıyla büyük ölçüde önem kazanmıştır. Bu doğrultuda Çağdaş Yönetim Teknikleri-İşletmecilik Programı Kursunun amacı lise mezunlarını işletmecilik bilgileriyle donatarak onları iş dünyasına eleman olarak kazandırmaktır. Bu sebeple öğrenci adayları yalnızca İşletmecilik öğrenimi yapmış olanlarla sınırlanmamaktadır. Çeşitli branşlardan olan üniversite ya da yükseköğretim mezunları programa katılabilirler.

8) PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR

- a) Programda üniteler hem teorik hem de her ünite ile ilgili vakaların çözümlenmesi ile birlikte uygulamalı olarak yapılır.
- b) Çağdaş Yönetim Teknikleri programında Türkçe ve İngilizce olmak üzere ikili eğitim yapılmaktadır. Adaylar İngilizce bilgilerinin yeterliğine göre tüm ünitelerin İngilizce dilinde okutulduğu (Ticaret, Borçlar, İş Hukuku üniteleri hariç) Çağdaş Yönetim Teknikleri 1 ya da tüm ünitelerin Türkçe dilinde okutulduğu Çağdaş Yönetim Teknikleri 2 programına katılabilirler. Çağdaş Yönetim Teknikleri 1 programına katılmak isteyen fakat sene başında yapılan seviye tespit sınavı sonucunda İngilizcesi yeterli bulunmayan adaylar ekte (ek 1) müfredatı sunulmuş olan Çağdaş Yönetim Teknikleri 1 Hazırlık Programına katılabilirler.
- c) Çağdaş Yönetim Teknikleri 1 Programına Gündüz katılanlar haftada 30 saat toplam 900 saat ders görürler.
- d) Bu programı başarı ile bitirenlere Çağdaş Yönetim Teknikleri - İşletmecilik Programı - Kursu bitirme belgesi verilecektir.



**ÇAĞDAŞ YÖNETİM TEKNİKLERİ
İŞLETMECİLİK PROGRAMI KURSU
ÖĞRETİM PROGRAMI**

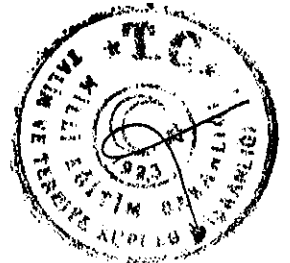
- 1) KURUMUN ADI : Marmara Üniversitesi Eğitim ve Yardım Vakfı
- 2) KURUMUN ADRESİ : Nail Bey sokak No: 31 Caferağa / Kadıköy
İSTANBUL
- 3) KURUCUNUN ADI : Prof. Dr. M. Nail BERZEK
- 4) PROGRAMIN DAYANAĞI : a) 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu
b) Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
c) Özel Kurslar Tip Yönetmeliği
- 5) PROGRAMIN ADI : Çağdaş Yönetim Teknikleri - İşletmecilik
Kursu Programı
- 6) PROGRAMIN SEVİYESİ : Bu programa en az lise mezunu
olan kişiler katılabilir.

7) PROGRAMIN AMACI

Çağdaş İşletmecilik anlayışı son yıllarda ülkemizin yurt dışına açılması ve dış ekonomik ilişkilerin hızla artmasıyla büyük ölçüde önem kazanmıştır. Bu doğrultuda Çağdaş Yönetim Teknikleri-İşletmecilik Programı Kursunun amacı lise mezunlarını işletmecilik bilgileriyle donatarak onları iş dünyasına eleman olarak kazandırmaktır. Bu sebeple öğrenci adayları yalnızca işletmecilik öğrenimi yapmış olanlarla sınırlanmamaktadır. Çeşitli branşlardan olan üniversite ya da yüksekokul mezunları programa katılabilirler.

8) PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR

- a) Programda üniteler hem teorik hem de her ünite ile ilgili vakaların çözümlenmesi ile birlikte uygulamalı olarak yapılır.
- b) Çağdaş Yönetim Teknikleri programında Türkçe ve İngilizce olmak üzere ikili eğitim yapılmaktadır. Adaylar İngilizce bilgilerinin yeterliğine göre tüm ünitelerin İngilizce dilinde okutulduğu (Ticaret, Borçlar, İş Hukuku üniteleri hariç) Çağdaş Yönetim Teknikleri 1 ya da tüm ünitelerin Türkçe dilinde okutulduğu Çağdaş Yönetim Teknikleri 2 programına katılabilirler. Çağdaş Yönetim Teknikleri 1 programına katılmak isteyen fakat sene başında yapılan seviye tesbit sınavı sonucunda İngilizcesi yeterli bulunmayan adaylar ekte (ek 1) müfredatı sunulmuş olan Çağdaş Yönetim Teknikleri 1 Hazırlık Programına katılabilirler.
- c) Çağdaş Yönetim Teknikleri 1 Programına Gündüz katılanlar haftada 30 saat toplam 900 saat ders görürler.
- d) Bu programı başarı ile bitirenlere Çağdaş Yönetim Teknikleri - İşletmecilik Programı - Kursu bitirme belgesi verilecektir.



9) PROGRAMIN SÜRESİ:

Çağdaş Yönetim Teknikleri I İşletmecilik İhtisas Programı Gündüz Kursunun süresi 900 saattir.

- (a) Haftalık süre : 30 saat
(b) Toplam süre : 30 hafta

10) PROGRAM, MUHTEVASININ TAMAMININ TOPLAM KURS SÜRESİNE GÖRE HAFTALIK DAĞILIMI

Program Muhtevası

- 1) Finansman
- 2) Yönetim
- 3) İstatistik
- 4) Borçlar Hukuku
- 5) Ticaret Hukuku
- 6) Mikro İktisat
- 7) Makro İktisat
- 8) Araştırma Yöntemleri
- 9) Örgütsel Davranış
- 10) Finansal Muhasebe
- 11) Personel Yönetimi
- 12) Kantitatif Karar Verme Teknikleri
- 13) Pazarlama
- 14) İş Hukuku
- 15) İşletme Politikası
- 16) Bilgisayar
- 17) Yönetim Muhasebesi
- 18) Uluslararası Pazarlama
- 19) Tüketici Davranışları
- 20) Sermaye Piyasası



1. YARIYIL	HAFTADA SAAT	TOPLAM HAFTA SAYISI	TOPLAM SAAT
1) FİNANSMAN	3	15	45
2) YÖNETİM	3	15	45
3) İSTATİSTİK	3	15	45
4) MİKRO İKTİSAT	3	15	45
5) PAZARLAMA	3	15	45
6) FİNANSAL MUHASEBE	3	15	45
7) BORÇLAR HUKUKU	3	15	45
8) TİCARET HUKUKU	3	15	45
9) ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ	3	15	45
10) BİLGİSAYAR	3	15	45
Toplam 30 Saat /Hafta			450 Saat

2. YARIYIL	HAFTADA SAAT	TOPLAM HAFTA SAYISI	TOPLAM SAAT
1) İŞ HUKUKU	3	15	45
2) MAKRO İKTİSAT	3	15	45
3) PERSONEL YÖNETİMİ	3	15	45
4) KANTİTATİF KARAR VERME TEKNİKLERİ	3	15	45
5) SERMAYE PİYASASI	3	15	45
6) İŞLETME POLİTİKASI	3	15	45
7) YÖNETİM MUHASEBESİ	3	15	45
8) ULUSLARARASI PAZ.	3	15	45
9) ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ	3	15	45
10) TÜKETİCİ DAVRANIŞLARI	3	15	45
Toplam 30 Saat /Hafta			450 Saat

(1. Yarıyıl) +(2. Yarıyıl) Toplam Saat = 450+450= 900 saat



ÜNİTENİN ADI: FİNANSMAN

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

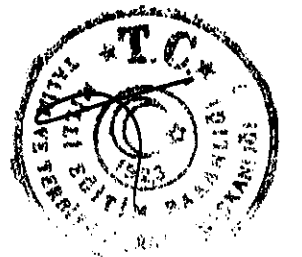
1. Finansal Yönetime Giriş
 - 1.1. Finansman Fonksiyonu
 - 1.2. Tarihsel Gelişim
 - 1.3. İşletme Amaçları
 - 1.4. Enflasyonun Finansal Kararlara Etkisi
 - 1.5. Finansman Yöneticisinin Özellikleri
 - 1.6. Finansla Yönetimin Diğer Disiplinlerle İlişkisi
 - 1.7. İşletmelerde Finansman Fonksiyonunun Örgütlenmesi

2. HAFTA

2. Finansal Analiz
 - 2.1. Finansal Analiz
 - 2.1.1. Bilanço
 - 2.1.2. Gelir Tablosu
 - 2.2. Rasyolar
 - 2.2.1. Likidite Oranları
 - 2.2.1.1. Cari Oran
 - 2.2.1.2. Asit Test Oranı
 - 2.2.1.3. Hazır Değerler Oranı
 - 2.2.2. Borç Oranları-Mali Bünye Oranları
 - 2.2.2.1. Toplam Borç Oranı
 - 2.2.2.2. Toplam Borçlar/Öz Sermaye Oranı
 - 2.2.2.3. Kısa Vadeli Borçlar/Öz Sermaye Oranı
 - 2.2.2.4. Sabit Varlıklar/Öz Sermaye Oranı
 - 2.2.2.5. Faiz Karşılama Oranı
 - 2.2.2.6. Sabit Ödemeleri Karşılama Oranı
 - 2.2.3. Faaliyet Oranları
 - 2.2.3.1. Alacak Devir Hızı
 - 2.2.3.2. Stok Devir Hızı
 - 2.2.3.3. Öz Sermaye Devir Hızı
 - 2.2.3.4. Aktif Devir Hızı
 - 2.2.3.5. Döner Sermaye Devir Hızı
 - 2.2.3.6. Sabit Değerler Devir Hızı
 - 2.2.4. Karlılık Oranları
 - 2.2.4.1. Satışla İlgili Oranlar
 - 2.2.4.2. Yatırımla İlgili Oranlar
 - 2.3. Karşılaştırmalı Tablolar
 - 2.4. Dikey Yüzdeler Yöntemi
 - 2.5. Fon Kaynak ve Kullanım Tablosu

3. HAFTA

3. Finansal Planlama
 - 3.1. Finansal Planların Hazırlanmasında Uygulanan Yöntemler
 - 3.1.1. Pro-Forma Bilanço Yöntemi
 - 3.1.1.1. Yüzde Yöntemi
 - 3.1.1.1.1. Günlük Satış Yöntemi
 - 3.1.1.1.2. Satış Yüzdeleri Yöntemi
 - 3.1.1.2. Rasyo Yöntemi
 - 3.1.1.3. Regresyon Yöntemi
 - 3.1.2. Pro-Forma Gelir tablosu
 - 3.1.3. Nakit Bütçesi



4. HAFTA

4. Finansal Plan Türleri

- 4.1. Normal Finansal Planlar
- 4.2. Olağanüstü Finansal Planlar
 - 4.2.1. Olağanüstü Finansal Planlarla İlgili Bir Fizibilite
 - 4.2.2. Proforma Tabloların ve Nakit bütçellerinin Hazırlanmasında Karşılaşılan Sorunlar

5. HAFTA

5. İşletmeler İçin Gerekli Finansman Kaynakları

- 5.1. Kısa Vadeli Kaynakları
 - 5.1.1. Ticari Kredi
 - 5.1.2. Ticari Banka Kredileri
 - 5.1.3. Teminat ve Kefalet Mektupları
 - 5.1.4. Stoklar Karşılığı Kısa Vadeli Kredi
 - 5.1.5. Avans

ARA SINAV

6. HAFTA

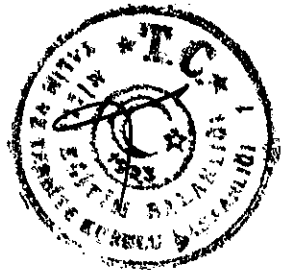
- 6.1.6. Emanet Makbuzu
- 6.1.7. Antrepodaki Mal Karşılığı Kredi
- 6.1.8. Diğer Kısa Vadeli Finansman Kaynakları
- 6.1.9. İthalat ve İhracatın Finansmanı
 - 6.1.9.1. İhracatın Finansmanı
 - 6.1.9.1.1. İhracat Sigortası
 - 6.1.9.1.2. Merkez Bankası ve Ticari Banka Kredileri
 - 6.1.9.1.3. İhracat Reeskont Kredisi
 - 6.1.9.1.4. Vesaik Mukabili Kredi
 - 6.1.9.1.5. Yurt Dışı Müteahhitlik Hizmetli Reeskont Kredisi
 - 6.1.9.1.6. Özel İhracat Reeskont Kredisi
 - 6.1.9.1.7. Türkiye İhracat Kredi Bankası (Eximbank)
 - 6.1.9.1.8. İhracatçı Lehine Red Clause Akreditif Açılması
 - 6.1.9.1.9. Prefinansman
 - 6.1.9.1.10. Peşin Ödeme
 - 6.1.9.1.11. Banka Kabulü
 - 6.1.9.1.12. Vergi Resim ve Harç İstisnaları
 - 6.1.9.2. İthalatın Finansmanı
 - 6.1.9.2.1. Vesaik Mukabili İthalat
 - 6.1.9.2.2. Akreditif Kredisi
 - 6.1.9.2.3. Banka Kabulü
- 6.1.10. Finansman Bonosu

7. HAFTA

- 7. Orta Vadeli Fon Kaynakları
 - 7.1. Orta Vadeli Banka Kredileri
 - 7.2. Sigorta Şirketlerinin Orta Vadeli Kredileri
 - 7.3. Makina ve Teçhizat karşılığı Orta Vadeli Kredi
 - 7.4. Finansal Kiralama

8. HAFTA

- 8. Uzun Vadeli Fon Kaynakları
 - 8.1. Öz Kaynaklardan Sağlanan Fonlar
 - 8.2. Dış Kaynaklardan Sağlanan Uzun Vadeli Fonlar



9. HAFTA

9. Otofinsman

10. Fon Kaynaklarının Maliyeti ve Optimal Sermaye Yapısı

10.1. Fon Kaynaklarının Maliyeti

10.1.1. Öz Kaynak Maliyeti

10.1.1.1. Adi Pay Senedi Maliyeti

10.1.1.1.1. Yeni İhraç Edilen Adi Pay Senetlerinin Maliyeti

10.1.2. Dağıtılmayan Karların Maliyeti

10.1.2.1. İmtiyazlı Pay Senetlerinin Maliyeti

10.1.3. Yabancı Kaynak Maliyeti

10.1.4. Ağırlıklı Ortalama Sermaye Maliyeti

10. HAFTA

11.2. Optimal Sermaye Yapısı

11.2.1. Optimal Sermaye Yapısı

11.2.1.1. Net Faaliyet Gelir Yaklaşımı

11.2.1.2. Net Gelir Yaklaşımı

11.2.1.3. Geleneksel Yaklaşım

11.2.1.4. Modigliani-Miller Yaklaşımı

11.2.2. Sermaye Yapısı ile İlgili Kararları Etkileyen Faktörler

11.2.3. Optimal Sermaye Yapısının Saptanmasında kullanılan Yöntemler

ARA SINAV

11. HAFTA

12. Kar Payı Dağıtım Politikası

12.1. Kar Payı Dağıtım Politikaları ve Şekilleri

12.1.1. Kar Payı Dağıtım Politikaları

12.1.2. Kar Payı Ödeme Şekilleri

12.1.3. Kar Payı Dağıtım ile İlgili Görüşler

12. Döner Varlıklara Yatırım

12.1. Döner Varlıklara Yatırımın Finansmanı

12.2 Nakit ve Nakit Benzeri Varlıklara Yatırım (Menkul Kıymetlere Yatırım)

12. HAFTA

13. İşletmelerin Nakit Bulundurma Nedenleri

14. Minimum Nakit Gereksiniminin Belirlenmesi

15. Optimum Nakit düzeyi

16. Menkul Kıymetlere Yatırım

13. HAFTA

17. Alacaklara Yatırım

17.1. Alacak Düzeyini Belirleyen Etmenler

17.2. Kredili Satışların Riski

17.3. Alacak Tahsil Politikası

17.4. Alacakların Yönetiminde Etkinliği Sağlama

18. Stoklara Yatırım

18.1. Optimum Stok Düzeyi

18.2. Emniyet Stoku ve Sipariş Verme Noktaları

14. HAFTA

19. Sabit Varlıklara Yatırım

19.1. Fonların Yatırımı

19.2. Sabit Değerlere Yatırım

19.2.1. Belirlilik Koşulu Altında Proje Değerleme Yöntemleri

19.2.1.1. Denetim Yoluyla Sıralama Yöntemi



- 19.2.1.2. Toplam Net Girişinin Yatırım tutarına Oranı Yöntemi
 - 19.2.1.3. Yıllık Ortalama Net Nakit Girişinin Yatırım Tutarına Oranı Yöntemi
 - 19.2.1.4. Ortalama Yıllık Gelirin Ortalama Yatırıma Oranı Yöntemi
 - 19.2.1.5. Net Bugünkü Değer Yöntemi
 - 19.2.1.6. İç karınlık Oranı Yöntemi
 - 19.2.1.7. Karlılık Endeksi Yöntemi
- 19.3. Belirsizlik Koşulu Altında Proje Değerleme Yöntemleri
 - 19.3.1. Riske Göre Düzeltilmiş İskonto Oranları Yöntemi
 - 19.3.2. Belirlilik Eşitliği Yöntemi
 - 19.3.3. Olasılık Dağılımı Yöntemi
 - 19.3.4. Karar Ağacı Yöntemi
 - 19.3.5. Simülasyon
 - 19.3.6. Enflasyonun Proje Değerlendirilmesinde Dikkate Alınması

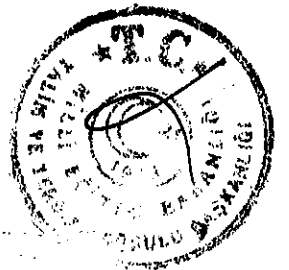
15.HAFTA

20. Özel Finansal Sorunlar

20.1. İşletmelerin Büyümesi

- 20.1.1. İşletmeleri Büyümeye İten Nedenler
- 20.1.2. Büyüme Yönleri
- 20.1.3. Büyüme Yöntemleri
 - 20.1.3.1. İşletmeleri Birleşmeye İten Nedenler
 - 20.1.3.2. İşletmelerin Birleşme Şartlarını Belirleyen Faktörler
- 20.1.4. Tröst
- 20.1.5. Kartel
- 20.1.6. Holding
- 20.1.7. İşletmelerin Karşılaşabilecekleri Finansal Güçlükler ve Alınabilecek Önlemler
 - 20.1.7.1. İşletmelerin Başarısızlık Nedenleri
 - 20.1.7.2. Finansal Sorunları İçin Alınabilecek Önlemler
- 20.1.8. Çok Uluslu İşletmelerin Finansal Sorunları

FİNAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI:YÖNETİM

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. Yönetim Kavramı

- 1.1. İşletme Kavramı Öncesi Devirdeki Yönetim Anlayış ve Biçimleri
- 1.2. Bilinçli Bir İşletme Kavramı Geliştirildikten Sonraki Yönetim Anlayış Biçimleri
 - 1.2.1. Tarihsel Yönetim Anlayışının Katkıları ve Bilinçli İşletme Yönetiminin Öncüleri
 - 1.2.2. Yönetim Felsefesine Matematiksel Bakış Açısıyla Yaklaşım
 - 1.2.3. Bilimsel Yönetim Yaklaşımı-1
 - 1.2.4. Bilimsel Yönetim-2 (Yöneylem Araştırmaları Yaklaşımı)
 - 1.2.5. Yönetim Felsefesine Sosyal Bakış Açısıyla Örgütlenme Teorileri Yoluya Yaklaşım
 - 1.2.6. Yönetim Olayına Evrensel ve İşlemsel Açısından Yaklaşım
 - a) Henry Fayol
 - b) Birinci Fayolist Kuşak
 - c) İkinci Fayolist Kuşak

2. HAFTA

2. Diğer Yönetim Yaklaşımları

- 2.1. Amaçlara Yönetim Yaklaşımları
 - 2.1.1. Amaçların Bulunması
 - 2.1.2. Amaçların Belirlenmesi
 - 2.1.3. Amaçların Geçerliliği
 - 2.1.4. Amaçların Yürürlüğe Konması
 - 2.1.5. Amaçların Kontrolü ve durum Raporlanması

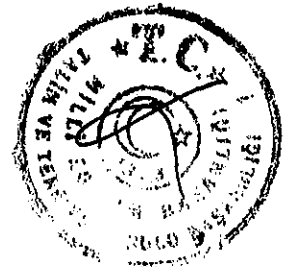
3. HAFTA

- 2.2. Yönetimde Sistemsel Yaklaşımlar
 - 2.2.1. Sistem Kavramı
 - 2.2.2. Yönetim Sistem Yaklaşımı
 - 2.2.3. Yönetimde Geleneksel Yaklaşım ile Sistem Yaklaşımının Karşılaştırılması
 - 2.2.4. Yönetimde Sistem Yaklaşımının Nedenleri
- 2.3. İstisnalarla Yönetim
 - 2.3.1. Yönetici, İstisnalar Vuku bulmadıkça Felaketin Geldiğini Görme Başarısını Sağlayamaz
 - 2.3.2. Hiç İlerleme Göstermeyen Alt Kademe Çok Fazla Zaman Verir
 - 2.3.3. Yönetici İstisnalarla Yönetimde Moral Düşüklüğüne Neden olur
 - 2.3.4. Yönetici En Önemli Kaynaklarından Gereken Şekilde yararlanamamaktadır.

4. HAFTA

3. Planlama

- 3.1. Planlamaya Genel Bir Bakış
 - 3.1.1. Tanımı, Anlamı ve Önemi
 - 3.1.2. Planlamada Belirsizlik ve Risk Faktörünün Rolü
 - 3.1.3. İyi Bir Planın Nitelikleri
 - 3.1.4. Planlamanın Özellikleri
 - 3.1.5. Planların İşletme Yönetiminde Sağladığı Yararlar
 - 3.1.6. Planlama Giderleri



5. HAFTA

- 3.1.7. Plan Çeşitleri
 - 3.1.7.1. Sürelerine Göre
 - 3.1.7.1.1. Kısa Süreli Planlar
 - 3.1.7.1.2. Orta Süreli Planlar
 - 3.1.7.1.3. Uzun süreli Planlar
 - 3.1.7.2. Tekrar Edilme Durumlarına Göre Planlar
 - 3.1.7.2.1. Bir Kerelik Planlar
 - 3.1.7.2.2. Sürekli Planlar
 - 3.1.7.3. Teknik Yapılarına Göre Planlar
 - 3.1.7.3.1. Değişme Planlar
 - 3.1.7.3.2. Seçeneklere Göre Değişmez Planlar
 - 3.1.7.3.3. Değişken Planlar
 - 3.1.7.4. Kapsamlarına Göre Planlar
 - 3.1.7.4.1. İşletme Bölümleriyle İlgili Planlar
 - 3.1.7.4.2. Genel Planlar
- 3.2. İşletme Planlamasında Süreyi Belirleyen Etkenler
 - 3.2.1. Genel Açıklama
 - 3.2.2. İktisadi, Sosyal-Siyasal ve İşkolu ile İlgili Çevre Koşullarına Etkisi
 - 3.2.3. İşletmeyle İlgili Özelliklerin Etkisi

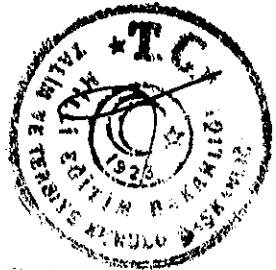
ARA SINAV

6. HAFTA

- 4. Organizasyon - Örgüt
 - 4.1. Organizasyona Genel Bir Bakış
 - 4.1.1. Genel Bilgi
 - 4.1.2. Organizasyon Teorileri
 - 4.1.2.1. Klasik Teori
 - 4.1.2.1.1. İş Bölümü
 - 4.1.2.1.2. Organizasyonun Emir Kumanda ve Kurmay İlişkileri
 - 4.1.2.1.3. Bünye
 - 4.1.2.1.3.1. Hat Organizasyon Tipi
 - 4.1.2.1.3.2. Hat ve Kurmay Organizasyon Tipi
 - 4.1.2.1.3.3. Fonksiyonel Organizasyon Tipi
 - 4.1.2.1.3.4. Hat ve Fonksiyonel, Kurmay ve Komite Tipi Organizasyon
 - 4.1.2.1.3.5. Hat, Fonksiyonel, Kurmay ve Komite Tipi Organizasyon
 - 4.1.2.2. Yeni Teori - Neoklasik
 - 4.1.2.2.1. İş Bölümü
 - 4.1.2.2.2. Hiyerarşik ve Fonksiyonel İlişkiler
 - 4.1.2.2.3. Bünye

7. HAFTA

- 4.1.2.3. Modern Organizasyon Teorileri
 - 4.1.2.3.1. Davranış Teorileri
 - 4.1.2.3.2. Rol Yaklaşımı
 - 4.1.2.3.3. Füzyon (Birleşme) Yaklaşımı
 - 4.1.2.3.4. Motivasyon Yaklaşımı
 - 4.1.2.3.5. Sistem Yaklaşımı
 - 4.1.2.3.6. Karar Verme



8. HAFTA

4.1.3. Organizasyonun Yönetimdeki Yeri

- 4.1.4. Organizasyon İlkeleri
 - 4.1.4.1. Amaç Birliği
 - 4.1.4.2. Yeterlilik
 - 4.1.4.3. İş Bölümü ve Uzmanlaşma
 - 4.1.4.4. Görevlerin Tanımı
 - 4.1.4.5. Basamaklar Sırası
 - 4.1.4.6. Ayrılık İlkesi
 - 4.1.4.7. Komuta Birliği
 - 4.1.4.8. Yönetme Birliği
 - 4.1.4.9. Sorumluluk
 - 4.1.4.10. Yetki, Görev ve Sorumlulukların Denklığı
 - 4.1.4.11. Denge İlkesi
 - 4.1.4.12. Değişebilirlik
 - 4.1.4.13. Süreklilik
 - 4.1.4.14. Önderliğin Kolaylaştırılması

9. HAFTA

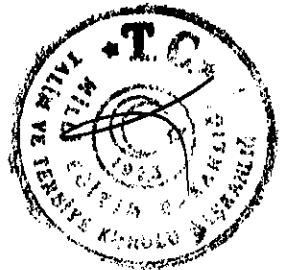
- 4.1.5. Bölümlere Ayırma
 - 4.1.5.1. Denetleme Alanı
 - 4.1.5.2. Basamaklara Ayırma
 - 4.1.5.3. Bölümlere Ayırma Biçimleri
 - 4.1.5.3.1. Fonksiyonlara Göre
 - 4.1.5.3.2. Üretilen Mal ve Hizmetlere Göre
 - 4.1.5.3.3. Müşteri Temeline Göre
 - 4.1.5.3.4. Sayı Temeline Göre
 - 4.1.5.3.5. Bölge Temeline Göre
 - 4.1.5.3.6. İşlem veya Makine Temeline Göre
 - 4.1.5.3.7. Zaman Esasına Göre
 - 4.1.5.4. Basamaklar
- 4.1.6. İşletme Faaliyetlerinin Birleştirilmesi kuralları
 - 4.1.6.1. Faaliyetlerin Benzerliği
 - 4.1.6.2. Faaliyetlerin Yakınlığı İlkesi
 - 4.1.6.3. Düzenleştirme
 - 4.1.6.4. İşletme Politikalarına Uygunluk
 - 4.1.6.5. Dikkati Toplama
 - 4.1.6.6. Dağıtmamak
 - 4.1.6.7. Yöneticinin İlgisi
 - 4.1.6.8. En Çok Yararlanan Bölüm
 - 4.1.6.9. Rekabeti Önleme
 - 4.1.6.10. Yöneticinin Nitelikleri
- 4.1.7. İlkelerin Uygulanması
- 4.1.8. Hizmet Bölümleri
- 4.1.9. Kamuta-Kurmay ve Fonksiyonel Yetki
 - 4.1.10. Komiteler ve Yönetim Kuralları

10. HAFTA

5. Koordinasyon

- 5.1. Koordinasyona Genel Bir Bakış
 - 5.1.1. Genel Bilgi
 - 5.1.2. Koordinasyonun Önemi ve İlkeleri
 - 5.1.3. Koordinasyon Tekniği
 - 5.1.4. Koordinasyon Çeşitleri
 - 5.1.5. Koordinasyonun Yararları

ARA SINAV



11. HAFTA

5.2. Haberleşme (İletişim)

5.2.1. Tanım

5.2.2. Haberleşmenin Gelişmesi

5.2.3. Örgütlerde Biçimsel Haberleşme ve Kanalları

5.2.4. Haberleşme Sistemi

12. HAFTA

6. Yöneltilme

6.1. Yöneltilmeye Genel Bir Bakış

6.1.1. Yöneltilmenin Anlamı

6.1.2. Yöneltilme Faaliyeti

6.1.2.1. İnsanların Yönetimi

6.1.2.2. Diğer Kaynakların Yönetimi

13. HAFTA

6.2. Yöneltilmenin Unsurları

6.2.2.1. Liderlik

6.2.2.1.1. Kurumsal Lider Tipleri

6.2.2.1.2. Kişisel Lider tipleri

6.2.2.2. Otorite

6.2.2.2.1. Otokrotik Otorite

6.2.2.2.2. Danışmacı Otorite

6.2.2.2.3. Serbest Yönetim Yöntemi

6.2.2.2.4. Katımlı Yönetim

6.2.2.3. Hiyerarşi

6.2.2.4. Yetki

6.2.2.4.1. Yetki Türleri

6.2.2.4.2. Yetki Devri

6.2.2.5. Emir

6.2.2.6. Emir Türleri

6.2.2.7. Emrin Özellikleri

6.2.2.8. Emrin Uygulanması İzlenmelidir

14. HAFTA

7. Kontrol

7.1. Kontrola Genel Bir Bakış

7.1.1. Genel Bilgi

7.1.2. Kontrol İşlemleri

7.1.2.1. Standartları Tesis Etmek

7.1.2.2. Performansın Kontrolü ve Rapor Edilmesi

7.1.2.3. Düzeltme Tedbirleri

15. HAFTA

7.2. İşletme Bütçesi

7.2.1. Tanımlar

7.2.2. İşletme Bütçesinin Temel Özellikleri

7.2.3. İşletme Bütçesinin Başlıca Amaçları ve Fonksiyonları

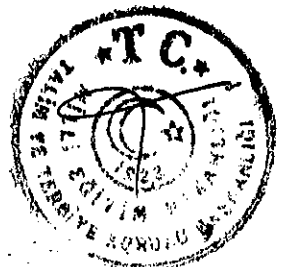
7.2.4. Bütçelemenin Sınırları

7.2.5. Hataların veya Yanlış Anlamaların Doğuş Nedenleri

7.2.6. Bütçenin Hazırlanması

7.2.7. Bütçeyi Kim Hazırlar?

FİNAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI: İSTATİSTİK

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. İhtimaller Hesabına giriş
 - 1.1. İhtimal Kavramı
 - 1.1.1. Tanım
 - 1.1.2. Bağıdaşan ve Bağıdaşmayan Olaylar
 - 1.1.3. İmkansızlık Kesinlik

2. HAFTA

- 1.1.4. Tümleyen Olay
- 1.1.5. Şartlı İhtimal
- 1.1.6. İadeli- İadesiz Çekilişler
- 1.1.7. Gerçekleşme Şansı

3. HAFTA

- 1.2. Kombinasyon Analizi
 - 1.2.1. Permutasyon
 - 1.2.2. Aranjman
 - 1.2.3. Kombinezon

4. HAFTA

- 1.3. İhtimal Kavramı Üzerine Açıklamalar ve Cümleler Teorisi
 - 1.3.1. Cümleler Teorisinde Kullanılan temel Kavramlar
 - 1.3.2. Cümleler teorisi Üzerine Genel Tanımlar

5. HAFTA

2. Tesadüf Değişkenleri
 - 2.1. Tek Boyutlu İhtimal Kanunlarında Tesadüf Değişkenleri
 - 2.1.1. Tanım
 - 2.1.2. Süreksiz Değişkenler
 - 2.1.3. Sürekli Değişkenler

ARA SINAV

6. HAFTA

- 2.2. Çift Boyutlu İhtimal Kanunlarında Tesadüf Değişkenleri
 - 2.2.1. Tanım
 - 2.2.2. Süreksiz Değişkenler
 - 2.2.3. Sürekli Değişkenler

7. HAFTA

- 2.3. Bir Tesadüf Değişkenleri Karakteristikleri
 - 2.3.1. Beklenen değer
 - 2.3.2. Varyans
 - 2.3.3. İki Tesadüf Değişkenlerini Kovaryansı
 - 2.3.4. Momentler

8. HAFTA

3. Klasik İhtimal Dağılıma Kanunları
 - 3.1. Binom Kanunu
 - 3.1.1. Hipergeometrik Kanunu
 - 3.1.2. Poissou Kanunu



9. HAFTA

- 3.2. Sürekli İhtimal Dağılıma Kanunları
 - 3.2.1. Düzgün Dağılım Kanunu
 - 3.2.2. Üstel Dağılıma Kanunu
 - 3.2.3. Normal Kanun

10. HAFTA

- 3.2.4. Log-Normal Kanun
- 3.2.5. X² Testi

ARA SINAV

11. HAFTA

- 3.3. İhtimal Kanunlarında Yaklaşıtırmalar
 - 3.3.1. Binom Kanununun Poisson Yaklaşıtırlması
 - 3.3.2. Binom Kanununun Normal Kanuna Yaklaşıtırlması

12. HAFTA

- 4. Özel Dağılımlar
 - 4.1. Student Dağılımı
 - 4.2. Fisher Dağılımı

13. HAFTA

- 4.3. Gamma Kanunu
- 4.4. Beta Kanunu

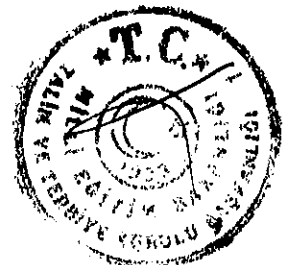
14. HAFTA

- 5. Takdir İşlemleri
 - 5.1. Takdirciler
 - 5.1.1. Takdirci Kavramı
 - 5.1.2. Takdircinin Kalite Durumu
 - 5.1.2.1. Vasıfsız Takdirci
 - 5.1.2.2. Zayıf Takdirci

15. HAFTA

- 5.2. Takdir Türleri
 - 5.2.1. Kati Takdir
 - 5.2.2. Güven Aralığına Göre Takdir
 - 5.2.2.1. Nüfus Standart Sapmasının Belli Olması Hali
 - 5.2.2.2. Nüfus Standart Sapmasının Belli Olmaması Hali
 - 5.2.3. Bir Oranın Takdiri

FİNAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI: MİKRO İKTİSAT

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. İktisadi Sorun
 - 1.1. Günümüzün İktisadi Sorunları
 - 1.1.1. Enflasyon ve İşsizlik
 - 1.1.2. Büyüme ve Verimlilik
 - 1.1.3. Bütçe Açıkları
 - 1.1.4. Dış Borç
 - 1.1.5. Banka Sistemi ve Uluslararası Finansman
 - 1.1.6. Globalleşme
 - 1.2. İktisadın Anlamı
 - 1.2.1. Kıtık ve Seçmi
 - 1.2.2. Fırsat maliyeti ve üretim olanakları
 - 1.2.3. İktisadi Sorun Tipleri
 - 1.3. Ekonomik Analiz ve Ekonomi Politikası

2. HAFTA

2. Sosyal Bilim Olarak İktisat
 - 2.1. Normatif ve Pozitif Analiz Tipleri
 - 2.2. Davranışların Öngürülebilirliği
 - 2.3. Fizik ve Sosyal Bilimler
 - 2.4. Kuramların Niteliği

3. HAFTA

3. Ekonomiye Genel Bakış
 - 3.1. Piyasa Ekonomilerinin Doğuşu ve Gelişimi
 - 3.2. İktisadi Karar Birimleri : Hane Halkı, Firma ve Devlet
 - 3.3. Piyasa, Ekonomi ve Sektör
 - 3.4. Mikro ve Makro Ekonomi Ayırımı

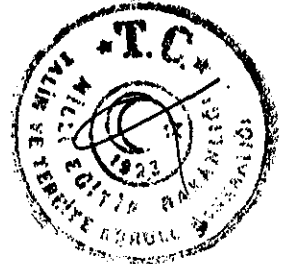
4. HAFTA

4. Talep, Arz ve Denge: Genel Bakış
 - 4.1. Bir Malın Bireysel Talebi
 - 4.2. Negatif Eğimli Talep Yasası
 - 4.3. Bireysel Talep Eğirisinde Kaymalar
 - 4.4. Bir Malın Piyasa Talebi
 - 4.5. Tek Üretici Arzı
 - 4.6. Arz Eğrisinin Biçimi
 - 4.7. Arz Eğrisinde Kaymalar
 - 4.8. Piyasa Arzı
 - 4.9. Denge
 - 4.10. Denge Türleri
 - 4.11. Arz talep Kaymaları ve Denge

5. HAFTA

5. Esnekliğin Ölçülmesi
 - 5.1. Esneklik Kavramı
 - 5.2. Talebin Fiyat Esnekliği
 - 5.3. Nokta ve Yay Esnekliği
 - 5.4. Talebin Gelir Esnekliği
 - 5.5. Talebin Çapraz Esnekliği
 - 5.6. Arzın Fiyat Esnekliği

ARA SINAV



6. HAFTA

- 6. Tüketici Talebi Teorisi: Fayda Yaklaşımı
 - 6.1. Toplam ve Marjinal Fayda
 - 6.2. Tüketici Dengesi
 - 6.3. Değişim
 - 6.4. Direysel Talep Eğrisinin Çıkartılışı
 - 6.5. İkame ve Gelir Etkileri

7. HAFTA

- 7. Tüketici Talebi Teorisi: Kayıtsızlık Eğrileri Yaklaşımı
 - 7.1. Kayıtsızlık Eğrileri: Tanım ve Kavram
 - 7.2. Marjinal İkame Oranı
 - 7.3. Kayıtsızlık Eğrilerinin Özellikleri
 - 7.4. Bütçe Doğrusu
 - 7.5. Tüketici Dengesi
 - 7.6. Değişim
 - 7.7. Gelir-Tüketim Eğrisi ve Engel Eğrisi
 - 7.8. Fiyat-Tüketim Eğrisi ve Tüketici Talebi Eğrisi
 - 7.9. İkame ve Gelir Etkilerinin Ayrılması

8. HAFTA

- 8. Üretim Teorisi
 - 8.1. Tek Değişken Girdili Üretim: Toplam, Ortalam ve Marjinal Ürün.
 - 8.2. Ürün Eğrilerinin Biçimleri
 - 8.3. Üretim Aşamaları
 - 8.4. İki Değişken Girdili Üretim : Eşüren Eğrileri
 - 8.5. Marjinal Teknik İkame Oranı
 - 8.6. Eşürün Eğrilerinin Özellikleri
 - 8.7. Eşamileyet Doğruları
 - 8.8. Üretici Dengesi ve Dengede Değişmeler
 - 8.9. Ölçeğe Göre Getiri

9. HAFTA

- 9. Üretim Maliyeti
 - 9.1. Kısa Dönemli Maliyet Eğrileri
 - 9.2. Kısa Dönemli Birim Maliyet eğrileri
 - 9.3. Maliyet Eğrilerinin Geometrik Gösterimi
 - 9.4. Uzun Dönem Ortalama Maliyet Eğrisi
 - 9.5. Uzun Dönem Ortalama Maliyet Eğrisinin Biçimi
 - 9.6. Uzun Dönem Marjinal Maliyet Eğrisi
 - 9.7. Uzun Dönem Toplam Maliyet Eğrisi

10. HAFTA

- 10. Tam Rekabet Piyasasında Fiyat ve Üretim Miktarı
 - 10.1. Tam Rekabet Piyasası Kavramı
 - 10.2. Pazar Döneminde Fiyatın Belirlenmesi
 - 10.3. Firmanın Kısa Dönem Dengesi : Toplam Yaklaşım
 - 10.4. Firmanın Kısa Dönem Dengesi: Marjinal Yaklaşım
 - 10.5. Kısa Dönemde Kar veya Zararın Saptanması
 - 10.6. Kısa Dönem Arz Eğrisi
 - 10.7. Firmanın uzun Dönem Dengesi
 - 10.8. Sabit, Artan ve Azalan Maliyetli Sanayiler

ARA SINAV



11. HAFTA

11. Tekel Piyasasında Fiyat ve Üretim Miktarı
 - 11.1. Saf Tekel Kavramı
 - 11.2. MR Eğrisi ve Esneklik
 - 11.3. Tekel'de Kısa Dönem Dengesi : Toplam Yaklaşım
 - 11.4. Tekel'de Kısa Dönem Dengesi : Marjinal Yaklaşım
 - 11.5. Uzun dönem Dengesi
 - 11.6. Tekelin Düzenlenmesi
 - 11.7. Fiyat Farklılaştırılması

12. HAFTA

12. Tekelci Rekabet ve Oligopol Piyasaları : Fiyat ve Üretim Tekelci Rekabet Piyasası Kavramı
 - 12.1. Tekelci Rekabet Piyasası Kavramı
 - 12.2. Tekelci Rekabete Kısa Dönemde Denge
 - 12.3. Tekelci Rekabette Uzun Dönemde Denge
 - 12.4. Oligopol Piyasası Kavramı
 - 12.5. Cournot Modeli
 - 12.6. Edgeworth Modeli
 - 12.7. Chamberlin modeli
 - 12.8. Sweezy Modeli : Dirsekli Talep Eğrisi
 - 12.9. Oligopolde Uzun Dönem Dengesi

13. HAFTA

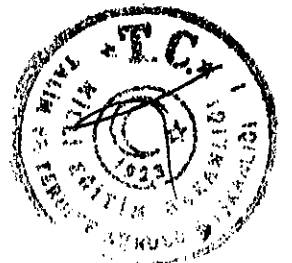
13. Faktörlerinin Fiyatlanması ve Kullanımı
 - 13.1. Ürün ve Faktör Piyasalarında Tam Rekabet Hali
 - 13.1.1. Kar maksimizasyonu ve Minimum Maliyetli Faktör Bileşimi
 - 13.1.1.2. Tek Değişken Faktör İçin Firma Talebi
 - 13.1.1.3. Çeşitli Değişken Faktörler Arasında Biri İçin Firma Talebi Eğrisi
 - 13.1.1.4. Piyasa Talep Eğrisi : tek Faktör
 - 13.1.1.5. Tek Faktörün Kullanım Düzeyi ve Fiyatlanması
 - 13.1.1.6. Rant ve Rant-Benzeri
 - 13.2. Faktör Piyasasında Tam Rekabet, Ürün Piyasasında Tekel Hali
 - 13.2.1. Kar Maksimizasyonu ve Minimum Maliyetli Faktör Bileşimi
 - 13.2.2. Firmanın Bir Değişken Faktör İçin Talep Eğrisi
 - 13.2.3. Çeşitli Değişken Faktörlerden Biri İçin Firma Talebi Eğrisi
 - 13.2.4. Piyasa Talep Eğrisi ve Faktör Fiyatı
 - 13.3. Monopson
 - 13.3.1. Faktör Arz Eğrisi ve Marjinal Faktör Maliyetleri
 - 13.3.2. Bir Değişken Girdinin Fiyatlanması ve Kullanımı
 - 13.3.3. Çok Sayıda Değişken Faktörün Fiyatlanması ve Kullanımı

14. HAFTA

14. Genel Denge ve Refah Ekonomisi
 - 14.1. Genel denge
 - 14.1.1. Kısmi ve Genel Denge Analizi
 - 14.1.2. Değişimin Genel Dengesi
 - 14.1.3. Üretim Genel Dengesi
 - 14.1.4. Dönüşüm Eğrisi: Kavram ve Eğim
 - 14.1.5. Üretim ve değişimin Genel Dengesi

15. HAFTA

- 14.2. Refah Ekonomisi
 - 14.2.1. Refah Ekonomisi Kavramı
 - 14.2.2. Fayda Olanakları Eğrisi
 - 14.2.3. Büyük Fayda Olanakları Eğrisi
 - 14.2.4. Sosyal Fayda Fonksiyonu
 - 14.2.5. Maksimum Sosyal Refah Noktası
 - 14.2.6. Maksimum Sosyal Refah ve Tam Rekabet
 - 14.2.7. Dışsallıklar ve Piyasanın Yetersizliği



ÜNİTENİN ADI:PAZARLAMA

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. Pazarlama İlkelerine Giriş
 - 1.1. Pazarlama ile İlgili Kavramlar
 - 1.2. Pazar Tanımları
 - 1.3. Pazar Çeşitleri
 - 1.4. Pazarlama Kavram ve Anlayışındaki Gelişmeler
 - 1.5. Pazarlama Çeşitleri

2. HAFTA

- 1.6. Pazarlamanın İşletme Fonksiyonları Arasındaki Yeri
- 1.7. Pazarlama Fonksiyonları Sınıflandırılması
- 1.8. Pazarlama Sisteminin Ekonomik Pazar Yapıları İçindeki Yeri
- 1.9. Pazarlama İlkeleri ve Pazarlama Yönetim Süreci

3. HAFTA

2. Pazarlama Planlamasının İlkeleri
 - 2.1. Planlama Kapsamı Örgüt ve Kontrol ile Arasındaki İlişkiler
 - 2.2. Stratejik Planlama
 - 2.3. Fonksiyonel Stratejilerin Planlaması

4. HAFTA

3. Pazarlama Enformasyon ve Araştırma Sistemleri İlkeleri
 - 3.1. Pazarlama Enformasyon Sistemi
 - 3.2. Pazarlama Araştırma Sistemi

5. HAFTA

4. Kontrol Edilemeyen Dış Çevre Faktörleri
 - 4.1. İşletmenin Mikro Çevresi
 - 4.2. İşletmenin Makro Çevresi
 - 4.3. Mikro Çevrede Kitlik Enflasyon ve Stagflasyon Koşullarında Pazarlama Politika ve Stratejileri

ARA SINAV

6. HAFTA

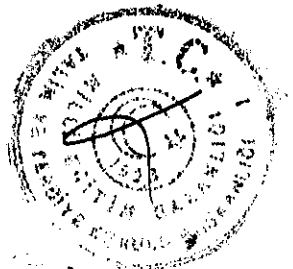
5. Pazar Ölçümlenmesi İlkeleri
 - 5.1. İşletmelerin Pazarlar Hakkında Öğrenmek İstedikleri Bilgiler
 - 5.2. Pazarın Ayrıntılı Niteliksel Tanımlanması
 - 5.3. Talep Ölçümlenmesi
 - 5.4. Talep Tahmin Yöntemleri

7. HAFTA

6. Hedef Pazarlama Dilimlenmesi İlkeleri
 - 6.1. Pazar Fırsatlarının Değerlendirilmesinde Pazar Dilimleme Analizleri
 - 6.2. Pazar Hedeflemesi
 - 6.3. Pazar Konumlaması

8. HAFTA

7. Ürün ve Hizmetler Alt Karması İlkeleri
 - 7.1. Pazarlama Karması İçinde Ürün / Hizmet Alt Karmasının Yeri ve Ürün Stratejisi
 - 7.2. Marka Kararlarına İlişkin İlkeler
 - 7.3. Ambalajlama Kararlarına İlişkin İlkeler
 - 7.4. Etiketleme Kararlarına İlişkin İlkeler



9. HAFTA

- 7.5. Ürün Garantisi Kararlarına İlişkin İlkeler
- 7.6. Müşteri Hizmetleri Kararlarına İlişkin İlkeler
- 7.7. Ürün Dizisi Kararlarına İlişkin İlkeler
- 7.8. Ürün Karışımı Kararlarına İlişkin İlkeler
- 7.9. Yeni Ürün Geliştirme Kararlarının İlkeleri
- 7.10. Moda Mallarında Yaşam Dönemi

10. HAFTA

- 8. Fiyat Alt Karması İlkeleri
 - 8.1. Fiyat Kapsamı ve Tanımları
 - 8.2. Fiyat Alt Karışımının Öğeleri
 - 8.3. Liste Fiyatı

ARA SINAV

11. HAFTA

- 8.4. Temel Liste Fiyatlarındaki Değişiklikler
- 8.5. Kredi ve Vade Koşulları
- 8.6. Taşıma ve Teslimat Koşulları

12. HAFTA

- 9. Yer ve Dağıtım Kanalları Alt Karması İlkeleri
 - 9.1. Dağıtım Kanalı Kararları
 - 9.2. Dağıtım Kanalı Tasarımına İlişkin İlkeler
 - 9.3. Kanal Yönetimi İlkeler

13. HAFTA

- 10. Yer ve Fiziksel Dağıtım İlkeleri
 - 10.1. Fiziksel Dağıtım Kavramları
 - 10.2. Fiziksel Dağıtımın Gelişimini Hızlandıran Faktörler
 - 10.3. Fiziksel Karması ve Fiziksel Dağıtım

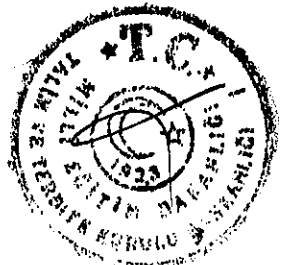
14. HAFTA

- 10.4. Fiziksel Dağıtım Sisteminin Amacı
- 10.5. Bir Fiziksel Dağıtım Sistemi Tasarımına İlişkin İlkeler
- 10.6. Fiziksel Dağıtımında Sevkiyat Yönetimi İlkeleri

15. HAFTA

- 11. Tutundurma Alt karması İlkeleri
 - 11.1. Tutundurma Alt Karmasının Kapsamı
 - 11.2. Reklam ve Reklamcılık İlkeleri
 - 11.3. Satış Geliştirme İlkeleri
- 11.4. Halkla İlişkilerin İlkeleri
 - 11.5. Kişisel Satış Kararlarının İlkeleri
 - 11.6. Bütünleşik Tutundurma Alt Karışımı

FİNAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI: FİNANSAL MUHASEBE

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

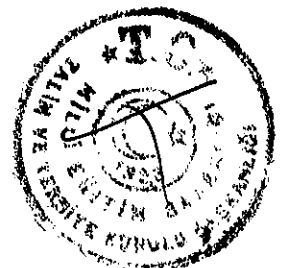
1. Temel Kavramlar
 - 1.1. Envanter
 - 1.2. Envanter Dönemi ve Envanter Günü
 - 1.3. Değerleme Ölçü Birimi
 - 1.4. Türkçe ve Silinmez Kalemle Yazma
 - 1.5. Envanter Belgelerini İmzalama ve Saklama
 - 1.6. Kurum Varlığından Özel Varlığın Ayrılması
 - 1.7. Sağlama, Bilanço ve Kar-Zarar
 - 1.7.1. Sağlama
 - 1.7.2. Bilanço ve Kar-Zarar
 - 1.8. Envanter Türleri
 - 1.8.1. Kuruluş Envanteri
 - 1.8.2. Aktarma ya da Birleşme Envanteri
 - 1.8.3. Tasfiye Envanteri
 - 1.8.4. Dönemsonu Envanteri

2. HAFTA

2. Muhasebedışı Envanter
 - 2.1. Saymaca Dönem Varlığın Muhasebedışı Envanteri
 - 2.1.1. Kasaların Sayımı
 - 2.1.2. Bankaların Muhasebedışı Envanterleri
 - 2.1.3. Dönen Değer Belgelerinin Muhasebedışı Envanteri
 - 2.1.4. Alacakların Muhasebedışı Envanteri
 - 2.1.5. Özel Varlığın Muhasebedışı Envanteri
 - 2.1.6. Aktifsel Dönem Ayrımının Muhasebedışı Envanteri
 - 2.2. Malca Dönen Varlığın Muhasebedışı Envanteri
 - 2.2.1. Malların Muhasebedışı Envanter Hazırlıkları
 - 2.2.1.1. Ambardaki Düzenleme Hazırlıkları
 - 2.2.1.2. Ambardaki İşlem Hazırlıkları
 - 2.2.1.3. Envanter Çizelge ve Belgelerinin Hazırlanması
 - 2.2.1.4. Envanter Yapma ve Kontrol İçin Kişi
 - 2.2.1.5. Envanter Yapma Yönergesi
 - 2.2.2. Malların Muhasebe Dışı Envanterini Yapma
 - 2.2.2.1. Envanter Yapılacak Yer
 - 2.2.2.2. Envanter Yapılacak Kişiler
 - 2.2.2.3. Envanterde Yapılacak İşler
 - 2.2.3. Malları Muhasebedışı Envanterini Bütünleme
 - 2.2.3.1. Sürekli Envanter İşlemi
 - 2.2.3.2. Envanter Farkları
 - 2.2.3.3. Envanter Çizelgesini Düzenleme ve Temize Çekme
 - 2.2.4. Malların Muhasebedışı Envanterini Değerleme

3. HAFTA

- 2.3. Saymaca Duran Varlığın Muhasebedışı Envanteri
- 2.4. Malca Duran Varlığın Muhasebedışı Envanteri
- 2.5. Borç Sermayenin Muhasebedışı Envanteri
- 2.6. Öz Sermayenin Muhasebedışı Envanteri
- 2.7. Muhasebedışı Envanteri Değerleme



- 2.7.1. Değerleme İlkeleri
- 2.7.2. Ticaret Kanununa Göre Değerleme
- 2.7.3. Vergi Kanunlarına Göre Değerleme
- 2.7.4. Değerleme ile İlgili Bütünleyici Açıklama
- 2.7.5. İşletme Açısından Mal Envanterini Değerleme
 - 2.7.5.1. Malların Nesnel Açısından Kümelenmesi
 - 2.7.5.2. Malların Stok ve Sürüm Hareketleri
 - 2.7.5.3. Malların Miktar ve Değer Gelişimleri
 - 2.7.5.4. Envanter Masrafları

4. HAFTA

- 3. Muhasebeçi Envanter
 - 3.1.1. Sağlama yada Yıllık Sağlama
 - 3.1.2. Dönem Sonu Yardımcı Sağlamalar
 - 3.1.3. Genel Geçici Sağlama
- 3.2. Muhasebedışı Envanter Verilerinden Yararlanma
- 3.3. Dönen Varlığın Muhasebe İçin Envanteri
 - 3.3.1. Saymaca Dönen Varlığı Muhasebeçi Envanteri
 - 3.3.2. Malca Dönen Varlığın Muhasebeçi Envanteri
- 3.4. Duran Varlığın muhasebeçi Envanteri
 - 3.4.1. Saymaca Duran Varlığın Muhasebeçi Envanteri
 - 3.4.2. Malca Duran Varlığın Muhasebeçi Envanteri
- 3.5. Borçların ve Öz Sermayenin Muhasebeçi Envanteri

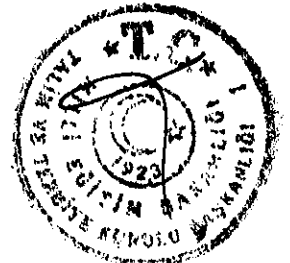
5. HAFTA

- 4. Envanterlerle İlgili Hesaplama ve İşlemleri
 - 4.1. Dönem Ayırımı
 - 4.1.1 Aktifsel dönem Ayırımı
 - 4.1.2. Pasifsel dönem Ayırımı
 - 4.1.3. Dönem Ayırımı ve İşlemler
 - 4.2. Para ve Alacakların Değer Düzeltimi
 - 4.2.1. Kasanın Değer Düzeltimi ve İşlemler
 - 4.2.2. Alacak Senetlerinin Değer Düzeltimi ve İşlemler
 - 4.2.3. Senetsiz Alacakların Değer Düzeltimi ve İşlemler

ARA SINAV

6. HAFTA

- 4.3. Gereç Kullanımı
 - 4.3.1. Gereç Stokları
 - 4.3.2. Gereç Borçları ya da Satılan Malın Maloluşu
 - 4.3.3. Kullanımları Saptama Yöntemleri
 - 4.3.3.1. Dolaylı Saptama Yöntemi
 - 4.3.3.2. Doğruca Saptama Yöntemi
 - 4.3.4. Gereç Değerleme Yöntemi
 - 4.3.4.1. Ortalama Fiat Yöntemi
 - 4.3.4.2. Yürüyen Ortalama Fiat Yöntemi
 - 4.3.4.3. Saptanmış Fiat Yöntemi
 - 4.3.4.4. İlgiren İlkçikar Yöntemi
 - 4.3.4.5. Songiren Sonçikar Yöntemi
 - 4.3.5. Gereç Değerleme Yöntemleri Üzerine Bir Uygulama
 - 4.3.5.1. Örnek İş Olgusu
 - 4.3.5.2. Ortalama Fiat Yöntemi ile Değerleme
 - 4.3.5.3. Yürüyen Ortalama Fiat Yöntemi ile Değerleme
 - 4.3.5.4. Saptanmış Fiat Yöntemi ile Değerleme
 - 4.3.5.5. İlgiren İlkçikar Yöntemi ile Değerleme
 - 4.3.5.6. Songiren Sonçikar Yöntemi ile Değerleme
 - 4.3.6. Gereç Kullanım İşlemleri



7. HAFTA

- 4.4. Gereç Değer Düzeltimi
 - 4.4.1. Gereç Değer Düzeltimi ve İşlemler
- 4.5. Duran Varlıklarda Eskimepayı Ayırımı
 - 4.5.1. Eskimepayı Yöntemleri
 - 4.5.2. Yıllık Azalan Taksitlerle Eskimepayı Hesaplama Yöntemi
 - 4.5.3. Yıllık Artan Taksitlerle Eskimepayı Hesaplama Yöntemi
- 4.6. Duran Varlığın Değer Düzeltimi
 - 4.6.1. Duran Varlığın Değer düzeltimi ve İşlemler
- 4.7. Borçların ve Sermayenin Değer Düzeltimi
 - 4.7.1. Değer düzeltimi ve İşlemler
 - 4.7.2. Sermayenin Değer Düzeltimi
- 4.8. Kapanış işlemleri Çizelgesi

8. HAFTA

- 5. Envanter İşlemleri ve Hesapları Kapatma
 - 5.1. Günlük Defterde (Yevmiyede) Envanter İşlemleri
 - 5.2. Günlük Defterde (Yevmiyede) Kapanış İşlemleri
 - 5.3. Büyük Defterde (Defterikebirde) Kapanış İşlemleri
 - 5.4. Kar Zarar ve Bilanço Hesapları
 - 5.4.1. Kar ve Zarar Hesabı
 - 5.4.2. Kapanış Bilançosu Hesabı
 - 5.5. Kar Zarar ve Bilanço Çizelgeleri
 - 5.5.1. Kar ve Zarar Çizelgesi
 - 5.5.2. Bilanço Çizelgesi

9. HAFTA

- 6. Adi Şirketler
 - 6.1. Adi Şirketin Tanımı
 - 6.2. Adi Şirket Muhasebesi
 - 6.3. Kuruluş ile İlgili Muhasebe İşlemleri Üzerine Uygulama
 - 6.4. Tasfiye ile İlgili Muhasebe İşlemleri Üzerine Uygulama

10. HAFTA

- 7. Kollektif Şirketler
 - 7.1. Kollektif Şirketin Tanımı
 - 7.2. Kollektif Şirketin Muhasebesi
 - 7.3. Kuruluş ile İlgili Muhasebe İşlemleri Üzerine Uygulama
 - 7.4. Kar ve Zararın Bölüşümü Üzerine Uygulama
 - 7.5. Sermayenin Artırılması ve Azaltılması Üzerine Uygulama
 - 7.5.1. Sermaye Azaltımı ile İlgili Veriler
 - 7.5.2. Çözüm
 - 7.6. Tasfiye ile İlgili Yasal Hükümler
 - 7.7. Tasfiye ile İlgili Muhasebe İşlemleri Üzerine Uygulama
 - 7.8. Birleşme ile İlgili Muhasebe İşlemleri Üzerine Uygulama
 - 7.9. Aktarma ile İlgili Muhasebe İşlemleri Üzerine Uygulama

ARA SINAV

11. HAFTA

- 8. Komandit Şirketler
 - 8.1. Komandit Şirketi Tanımı
 - 8.2. Komandit Şirket Muhasebesi
 - 8.3. Kuruluş ile İlgili Muhasebe İşlemleri Üzerine Uygulama
 - 8.4. Kar ve Zararın Bölüşümü Üzerine Uygulama
 - 8.5. Sermayenin Artırılması ve Azaltılması Üzerine Uygulama
 - 8.6. Tasfiye ile İlgili Muhasebe İşlemleri Üzerine Uygulama
 - 8.7. Birleşme ile İlgili Muhasebe İşlemleri Üzerine Uygulama



12. HAFTA

9. Anonim Şirketler

- 9.1. Anonim şirketin Tanımı
- 9.2. Anonim Şirket Muhasebesi
- 9.3. Kuruluş ile ilgili Muhasebe İşlemleri Üzerine Uygulama
- 9.4. Kar Dağıtımı Üzerine Uygulama
- 9.5. Sermayenin Artırılması ve Azaltılması Üzerine Uygulama
- 9.6. Anonim Şirketlerde Tahvil Çıkarılması Üzerine Uygulama
- 9.7. Tasfiye ile ilgili Muhasebe İşlemleri Üzerine Uygulama
- 9.8. Aktarma ile ilgili Muhasebe İşlemleri Üzerine Uygulama
- 9.9. Birleşme ile ilgili Muhasebe İşlemleri

13. HAFTA

10. Limited Şirketler

- 10.1. Genel Açıklama
- 10.2. Limited Şirketinin Tanımı
- 10.3. Limited Şirket Muhasebesi
- 10.4. Kuruluş ile ilgili Muhasebe İşlemleri Üzerine Uygulama
- 10.5. Kar Dağıtımı Üzerine Uygulama
- 10.6. Sermayenin Artırılması Üzerine Uygulama
- 10.7. Sermayenin Azaltılması Üzerine Uygulama
- 10.8. Tasfiye ile ilgili Muhasebe İşlemleri
- 10.9. Aktarma ve Birleşme ile ilgili Muhasebe İşlemleri

14. HAFTA

11. Sermayesi Paylara Bölünmüş Komandit Şirketler

- 11.1. Sermayesi Paylara Bölünmüş Komandit Şirketin Tanımı
- 11.2. Sermayesi Paylara Bölünmüş Komandit Şirket Muhasebesi
 - 11.2.1. Sermayenin Artırılması ve Azaltılmasıyla ilgili Muhasebe İşlemleri
 - 11.2.2. Kar Dağıtımıyla ilgili Muhasebe İşlemleri
 - 11.2.3. Tasfiye ve Birleşmeyle ilgili Muhasebe İşlemleri

15. HAFTA

12. Kooperatif Şirketler

- 12.1. Kooperatif Şirketin Tanımı
- 12.2. Kooperatif Şirket Muhasebesi
 - 12.2.1. Kuruluşla ilgili Muhasebe İşlemleri
 - 12.2.2. Sermayenin Artırılmasıyla ilgili Muhasebe İşlemleri
 - 12.2.3. Sermayenin Azaltılmasıyla ilgili Muhasebe İşlemleri
 - 12.2.4. Kar Dağıtımıyla ilgili Muhasebe İşlemleri
 - 12.3.5. Tasfiyeyle ilgili Muhasebe İşlemleri

FİNAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI: BORÇLAR HUKUKU

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. Sözleşmenin Kuruluşu
 - 1.1. Hukuki İşlem
 - 1.2. Sözleşme
 - 1.3. Sözleşmeyi Oluşturan İrade Beyanlarının Uyuşmasının Zorunlu Olduğu Noktalar
 - 1.3.1. Objektif Esaslı Noktalar
 - 1.3.2. İkinci Derecedeki Noktalar
 - 1.3.3. Subjektif Esaslı Noktalar

2. HAFTA

- 1.4. Sözleşmeyi Kuran İrade Beyanlarının Çeşitleri ve Hukuki Nitelikleri
- 1.5. Sözleşmenin Kurulduğu ve Hüküm İfade Ettiği An
- 1.6. İlan Suretiyle Yapılan Vaadlerin Hukuki Sonucu

3. HAFTA

2. Sözleşmenin Şekli
 - 2.1. Genel Olarak Şekil Serbestisi
 - 2.2. Geçerlilik Şartı Olarak Şekil
 - 2.2.1. Genel Olarak
 - 2.2.2. Kanuni Şekil
 - 2.2.2.1. Yazılı Şekil
 - 2.2.2.2. Resmi Şekil
 - 2.2.2.3. Resmi Tescil
 - 2.2.2.4. Resmi Olmaya Tabilik
 - 2.3. İspat Şartı Olarak Şekil

4. HAFTA

3. Muvazaa (Danışıklı İşlem)
 - 3.1. Kavram
 - 3.2. Çeşitleri
 - 3.2.1. Mutlak Muvazaa
 - 3.2.2. Nisbi Muvazaa
 - 3.3. Sonucu
 - 3.3.1. Muvazaalı
 - 3.3.2. Bazı Durumlarda İyi Niyetli Üçüncü Kişilerin Korunması
 - 3.3.3. Gizli İşlemin Akıbeti
 - 3.4. Muvazanın İspatı

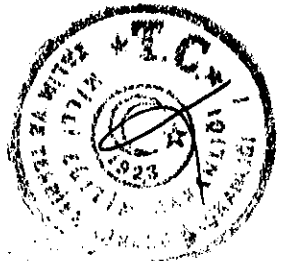
5. HAFTA

4. İrade Sakatlıkları
 - 4.1. İrade ile Beyan Arasında İstemedi Yaratılan Uyumsuzluk
 - 4.1.1. Hatanın Esas Sayıldığı Haller
 - 4.1.2. Sözleşmenin zorunlu Unsurlarında Hata
 - 4.1.3. Vasitanın Hatası
 - 4.1.4. İyi Niyet Kuralına Aykırı Düşen Hallerde Hatanın İleri Sürülememesi

ARA SINAV

6. HAFTA

- 4.2. Hile
- 4.3. İkra
- 4.4. Hata/Hile/Tehditin Sonuçları



7. HAFTA

5. Sözleşme Serbestisi ve Sınırları

5.1. Genel Bilgiler

5.2. Sözleşme Serbestisinin Sınırları

5.3. Sözleşme Serbestisi Sınırlarına Aykırılığın Sonuçları

8. HAFTA

6. Temsil

6.1. Dolaylı Temsil

6.2. Doğrudan doğruya temsil

6.2.1. Şartları ve Sonuçları

6.2.2. Temsil Yetkisi

6.2.3. Yetkisiz Temsil

9. HAFTA

7. Borcun İfası

7.1. İfanın Tarafları

7.2. Alacağın Üçüncü Kişiye geçmesi

10. HAFTA

7.3. Alacaklıya İfa

7.4. İfanın Konusu

ARA SINAV

11. HAFTA

8. Borçların İfa Edilmemesi ve Sonuçları

8.1. Kusurlu İmkansızlık

8.2. Borcun Gereği Gibi İfa Edilememesi

12. HAFTA

9. Borçların Üçüncü Kişilere Etkisi

9.1. Başkasının Edinmesi Taahhüt

9.2. Başkasının Yerine Sözleşme

13. HAFTA

10. Borçların Sona Ermesi Nedenleri

10.1. İbra

10.2. Tecdit

10.3. Alacaklı ve Borçlu Sıfatlarının Birleşmesi

14. HAFTA

10.4. Sözleşme Yapıldıktan sonra Meydana Gelen Kusursuz İmkansızlık

10.5. Takas

10.6. Zaman Aşımı

15. HAFTA

11. Borç İlişkilerinde Özel Durumlar

11.1. Borçlular Arasında Teselsül

FİNAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI:TİCARET HUKUKU

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

BİRİNCİ BÖLÜM: TİCARİ İŞLETME HUKUKU

1. HAFTA

1. Ticari Hüküm
2. Ticari İş
 - 2.1. Tanım
 - 2.2. Adi İş - Ticari İş Ayırımı
 - 2.3. Ticari İş Sayılmanın Sonuçları
 - 2.3.1. Ticari hükümlerin uygulanması
 - 2.3.2. Faiz
 - 2.3.3. Teselsül Karinesi
3. Ticari İşletme
 - 3.1. Tanım
 - 3.2. Unsurlar
 - 3.2.1. Devamlılık
 - 3.2.2. Gelir sağlamayı Hedef Tutmak
 - 3.2.4. Esnaf Faaliyetinin Sınırlarını Aşmak

2. HAFTA

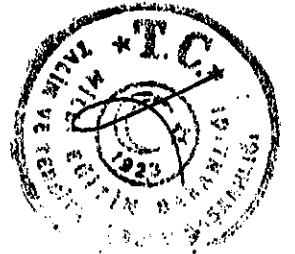
4. Tacir
 - 4.1. Tanım
 - 4.1.1. Gerçek Kişi Tacir
 - 4.1.2. Tüzel Kişi Tacir
 - 4.2. Tacir Olmanın Sonuçları
 - 4.2.1. iflas
 - 4.2.1.1.Kural: Tacirlerin İflasa Tabi Olmaları
 - 4.2.1.2. İstisna: Tacir Olmadıkları Haldelİflas Yolu ile Takip Edilebilenler
 - 4.2.2. Ticaret Siciline Tescil ve İlan
 - 4.2.3. Ticaret Unvanı Seçmek ve Kullanmak
 - 4.2.4.Ticari Defter Tutmak
 - 4.2.5. Basiretli İş adamı Olarak Davranmak
 - 4.2.6.İhtar veya İhbarlarda Kanunen Belirli Şekle Rılayet Etmek

3. HAFTA

5. Fatura ve Teyid Mektubu
 - 5.1. Fatura
 - 5.1.1.Tanım
 - 5.1.2. Faturanın Ticaret Hukuku Bakımından Önemi
 - 5.2. Teyid Mektubu
 - 5.3. Tanım
 - 5.4. Teyid Mektubu Hakkında TK. Düzenlenmesi

4. HAFTA

6. Ticaret Unvanı, İşletme Adı ve Marka
 - 6.1. Ticaret Unvanı
 - 6.1.1. Tanım
 - 6.1.2. Ticaret unvanının oluşumu
 - 6.1.2.1. Gerçek kişi tacirlerde
 - 6.1.2.2. Tüzel kişi tacirlerde
 - 6.1.2.3. Ticaret unvanının korunması



- 6.2. İşletme Adı
 - 6.2.1. Tanım
 - 6.2.2. Ticaret Unvanından Farklı
 - 6.2.3. İşletme Adının Korunması
- 6.3. Marka
 - 6.3.1. Tanım
 - 6.3.2. Ticaret Unvanı ve İşletme Adı'ndan Farkı
 - 6.3.3. Markanın Korunması
 - 6.3.3.1. Kural
 - 6.3.3.2. Tanınmış Markaların Özelliği

5. HAFTA

- 7. Ticaret Sicili
 - 7.1. Tanım
 - 7.2. Ticaret Siciline Yapılan Kayıtlar
 - 7.2.1. Tescil
 - 7.2.2. Terkin
 - 7.3. Ticaret Sicilinin Fonksiyonları
 - 7.3.1. Kurucu (ihdasi) Fonksiyon
 - 7.3.2. Bildirici (izhari) Fonksiyon
 - 7.4. Ticaret Siciline Tescilin Üçüncü Şahıslar Üzerindeki Etkileri

ARA SINAV

6. HAFTA

- 8. Haksız Rekabet
 - 8.1. Tanım
 - 8.2. Haksız Rekabet Sayılan Haller
 - 8.3. Haksız rekabet hallerinde açılacak davalar

7. HAFTA

- 9. Ticari Defterler
 - 9.1. Genel olarak
 - 9.2. Ticari defterlerin Ticaret Hukuku Bakımından Önemi
 - 9.2.1. Ticari Defterlerin Lehe Delil Olması
 - 9.2.2. Ticari Defterlerin Aleyhe Delil Olması

8. HAFTA

- 10. Cari Hesap
 - 10.1. Tanım
 - 10.2. Şekil
 - 10.3. İşlemesi
 - 10.4. Ara bakiyenin

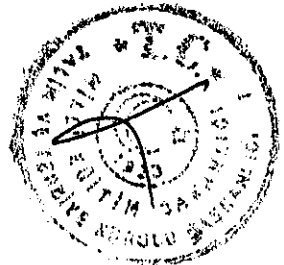
9. HAFTA

- 11. Tacir Yardımcıları
 - 11.1. Ticari Mümessil
 - 11.2. Ticari Vekil
 - 11.3. Tella
 - 11.4. Komisyoncu
 - 11.5. Acente

İKİNCİ BÖLÜM : TİCARET ŞİRKETLERİ

10. HAFTA

- 1. Kollektif Şirketler
 - 1.1. Tanım
 - 1.2. Unsurları
 - 1.3. Kurulması
 - 1.4. Ortaklararası İlişkiler



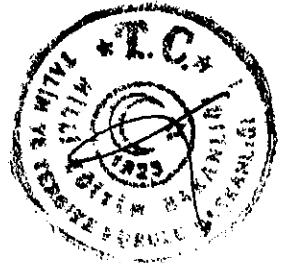
- 1.4.1. Yönetim
 - 1.4.2. Denetim
 - 1.4.3. Rekabet Yasağı
 - 1.5. Ortaklığın Temsili
 - 1.5.1. Temsil Yetkisine Sahip Olanlar
 - 1.5.2. Temsil Yetkisinin Sınırlandırılması
 - 1.6. Ortakların Sorumluluğu
 - 1.6.1. Müteselsil Sorumluluk
 - 1.6.2. İkinci derecede Sorumluluk
 - 1.6.2.1. Kural
 - 1.6.2.2. Ortakların Sorumluluğunun Birinci Dereceye Çıktığı Haller
 - 1.6.2.3. Şahsi Sorumluluk
 - 1.6.2.4. Kollektif Şirket Ortaklarının İflas Yolu ile Takibi
 - 1.7. Ortaklıktan Çıkma ve Çıkarılma
 - 1.7.1. Çıkma
 - 1.7.1.1. Rıza ile Çıkma
 - 1.7.1.2. Ölüm
 - 1.7.1.3. Çıkarılma
 - 1.8. Kollektif Şirketin Sona Ermesi
- ARA SINAV**

11. HAFTA

- 2. Komandit Şirket
 - 2.1. Tanım
 - 2.4. Unsurları
 - 2.3. Kurulması
 - 2.5. Ortak çeşitleri
 - 2.5.1. Komandite ortaklar
 - 2.5.2. Komanditer ortaklar
 - 2.5.2.1. Kural :Sınırlı Sorumluluk
 - 2.5.2.2. İstisna: Sorumluluğun genişlediği haller
 - 2.6. Ortaklığın Sona Ermesi

12. HAFTA

- 3. Anonim Şirket
 - 3.1. Tanım
 - 3.2. Unsurlar
 - 3.3. Kuruluş
 - 3.3.1. Ani Kuruluş
 - 3.3.2. Tedbirci Kuruluş
 - 3.4. Anonim Şirketin Organları
 - 3.4.1. Yönetim Kurulu
 - 3.4.2. Genel Kurul
 - 3.4.3. Denetçi
 - 3.5. Anonim Şirkette Hisse Senetleri
 - 3.5.1. Hamiline Yazılı Hisse Senetleri
 - 3.5.1.1. Tanım
 - 3.5.1.2. Çıkarılabilme Şartları
 - 3.5.1.3. Devri
 - 3.6. Nama Yazılı Hisse Senetleri
 - 3.6.1. Tanım
 - 3.6.2. Devri



- 3.7. Tahviller
- 3.8. İmtiyazlı Hisse Senetleri
- 3.9. Oydan Yoksun Hisse Senetleri
- 3.10 Anonim Şirketin Sona Ermesi

13. HAFTA

- 4. Limited Şirket
 - 4.1. Tanım
 - 4.2. Unsurları
 - 4.3. Kuruluşu
 - 4.4. Anonim Şirket ile Limited Şirket arasındaki farklar

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM : KIYMETLİ EVRAK HUKUKU

14. HAFTA

- 1. Kıymetli Evrak Tanımı
- 2. Bono (Emre Muharrer Senet)
 - 2.1. Tanım
 - 2.2. Unsurları
 - 2.3. Emre Yazılı Bonolar
 - 2.3.1. Oluşumu
 - 2.3.2. Devri:Ciro
 - 2.4. Nama Yazılı Bonolar
 - 2.4.1. Oluşumu
 - 2.4.2. Devri : Alacağın Temliki

15. HAFTA

- 3. Çek
 - 3.1. Tanım
 - 3.2. Unsurları
 - 3.3. Türk Hukuku'nda Karşılıksız Çek
- 4. Poliçe
 - 4.1. Tanım
 - 4.2. Unsurları
 - 4.3. Poliçe ile Bono ve Çek Arasındaki Farklar
 - 4.4. Poliçede Kabul

FİNAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI: ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. Örgütsel Davranışa Giriş
 - 1.1. Örgütsel Davranış nedir?
 - 1.2. Örgütsel Davranış Kökleri
 - 1.3. Çağdaş Örgütsel Davranış
 - 1.4. Örgütsel Davranış ile İlgili Yaklaşımlar

2. HAFTA

2. Organizasyonların ve İnsanların Yöntemi
 - 2.1. Örgütsel Davranışa Yönetimsel Yaklaşım
 - 2.2. Örgütsel Davranışa Evrensel Yaklaşım

3. HAFTA

3. Organizasyonlarda Birey
 - 3.1. Öğrenme ve Kavrama Teorileri
 - 3.2. Öğrenmeye Yönetimsel Yaklaşım
 - 3.3. Kavrama ve Atıf Teorileri

4. HAFTA

4. Motivasyon
 - 4.1. Organizasyonlarda Motivasyonun Önemi
 - 4.2. Motivasyonun Tarihçesi
 - 4.3. Gereksinim Teorileri
 - 4.4. Herzberg'in Motivasyon Teorisi
 - 4.5. Beklentiler Teorisi

5. HAFTA

5. Organizasyonlarda Bireylerarası İlişkiler
 - 5.1. Gurup Dinamiği
 - 5.2. Guruplar Arası İlişkiler
 - 5.3. Organizasyonlarda Liderlik ve Önemi

ARA SINAV

6. HAFTA

6. Birey, Organizasyon İlişkisi
 - 6.1. Organizasyonlarda Bireysel ve Örgütsel Amaçların Oluşturulması
 - 6.2. Organizasyonlarda Ödüllendirme
 - 6.3. Organizasyonlarda İşlerin Oluşturulması, Düzenlenmesi ve Bireyin Katılımı
 - 6.4. İşgücü Performansının Değerlendirilmesi
 - 6.5. Stress Yönetimi
 - 6.6. Karar Verme ve Yaratıcılık

7. HAFTA

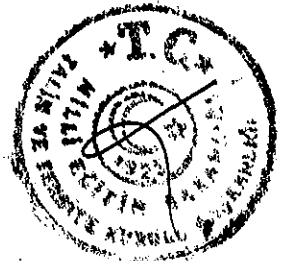
7. Kişilik
 - 7.1. Kişiliğin Tanımı
 - 7.2. kişiliği Oluşturan Faktörler
 - 7.3. Kişilik Gelişimi

8. HAFTA

8. Davranış ve İş Tatmini
 - 8.1. Davranış Kavramı
 - 8.2 İşgören Davranışları ve İş Tatmini Arasındaki İlişkiler

9. HAFTA

9. İş Stresi
 - 9.1. Stres Nedir ?
 - 9.2. Strese Neden Olan faktörler Nelerdir?
 - 9.3. Stresin İş Üzerindeki Etkileri Nelerdir?



10. HAFTA

- 10. Organizasyon Teorileri
 - 10.1. Bürokratik Model
 - 10.2. Modern Organizasyon Teorilerinin Kökleri
 - 10.3. Bilgi Çağında Organizasyonlar

ARA SINAV

11. HAFTA

- 11. İşletmelerde Formal ve İnfomal Guruplar
 - 11.1. Grup Nedir?
 - 11.2. Organizasyonlarda Olan Guruplaşmalar

12. HAFTA

- 12. Kavrama
 - 12.1. Kavrama Nedir?
 - 12.2. Organizasyonlarda Kavramanın Önemi Nedir?

13. HAFTA

- 13. İletişim
 - 13.1. İletişimin Tanımı
 - 13.2. Örgütlerde Bireylerarası İletişimin Önemi
 - 13.3. Astlar, Üstler Arası İletişim

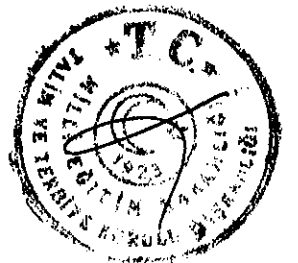
14. HAFTA

- 14. Organizasyon Kültürü
 - 14.1. Organizasyon Kültürü Nedir?
 - 14.2. Organizasyonlarda Belli Bir Yapısal Kültürün Oluşturulması ve Muhteva

15. HAFTA

- 15. Öğrenme
 - 15.1. Öğrenmenin Tanımı
 - 15.2. Öğrenme Teorileri
 - 15.3. Ceza / Ödül / Öğrenme

FİNAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI: BİLGİSAYAR

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. Bilgisayara Giriş

1.1. Bilgisayara Giriş Ünitesinde Geçen Kavramlar Bilgisi

- 1.1.1. "Yazılım , Donanım bunları oluşturan alt birimler, bilgi kayıt, dosya, bellek, çevre birimleri, bellek ölçüm birimleri, sayı sistemleri" ifadelerinin derste geçen anlamıyla yazma, söyleme
- 1.1.2. Tanımı verilen bir kavramı, bir dizi kavram arasından seçip işaretleme

2. HAFTA

1.2. Bilgisayara giriş ünitesinde geçen tarihi olgular bilgisi

- 1.2.1. Bilgisayarın ilk kullanım alanlarını yazma, söyleme
- 1.2.2. tarihi olguya ilgili verilen bir önermenin doğru yada yanlış olduğunu yazma, söyleme
- 1.2.3. Zamanı belirtilen tarihi olguyu bir dizi olgu arasından seçip işaretleme
- 1.2.4. Verinin tarihi bir olgunun geçtiği zamanı bir dizi seçenek arasından seçip işaretleme
- 1.2.5. Bilgisayarın tarihi gelişimindeki etkili kişileri yazma, söyleme
- 1.2.6. Bilgisayarın tarihi gelişimindeki evreleri listeleme

3. HAFTA

1.3. Bilgisayarın genel yapısını tanıyabilme

- 1.3.2. Bilgisayarın kaç bölümden meydana geldiğini yazma, söyleme
- 1.3.3. bilgisayarın bölümlerinin işlevlerini yazma, söyleme
- 1.3.4. Bilgisayarın çevre birimlerini tanıyarak işlevlerini yazma söyleme
- 1.3.5. Merkezi işlem birimlerinin işlevlerini yazma, söyleme

4. HAFTA

2. İşletim Sistemi

2.1. İşletim sistemiyle ilgili Kavramlar Bilgisi

- 2.1.1. Verilen kavramların tanımlarını yazma/söyleme
- 2.1.2. Verilen bir kavramı tanımını, bir dizi kavram arasından seçip işaretleme

5. HAFTA

2.2. Klavyeyi Tanıyarak İstenilen biçimde Kullanabilme

- 2.2.1. Klavyedeki tuşların ne işe yaradığını (işlevlerini) bilme
- 2.2.2. Bilgisayarın açılışını kurallara uygun biçimde yapma
- 2.2.3. bilgisayar birimlerinin bağlantı biçimlerini istenildiği şekilde yapma
- 2.2.4. Verilen bir dizi işlemin hangi tuşa ait olduğunu seçenekler arasından seçip işaretleme

ARA SINAV

6. HAFTA

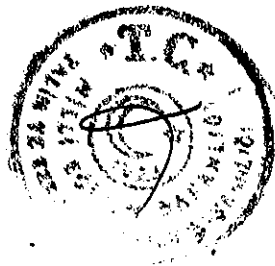
2.3. İşletim sistemleri Temel Mantiğini Kavrayabilme

- 2.3.1. İşletim sistemi komutlarının ne işe yaradığını yazma
- 2.3.2. İşletim sistemi komutlarını gruplayabilme

7. HAFTA

2.4. İşletim sistemini Etkili Biçimde Kullanabilme

- 2.4.1. İşletim sisteminde kopyalama işlemini istenilen biçimde yapma
- 2.4.2. İşletim sisteminde yedekleme işlemini istenilen biçimde yapma
- 2.4.3. İşletim sisteminde yan bellek hazırlamayı (formatlamayı) istenilen biçimde yapma



- 2.4.4. Yap bellekte alt dizinin (directory) oluşturma ve kullanma
- 2.4.5. İşletim sisteminde dahili komutların kullanımını uygun biçimde yapma
- 2.4.6. İşletim sisteminde harici komutların kullanımını uygun biçimde yapma

8. HAFTA

3. Programlama Dili

- 3.1. Verilecek programlama dili ile ilgili kavramlar bilgisi
 - 3.1.1. Verilen kavramları tanımlarını derste geçen ifade ile yazma söyleme
 - 3.1.2. Tanımı verilen bir kavramı, bir dizi kavram arasından seçip işaretleme

9. HAFTA

- 3.2. Programlama dilinin özelliklerini istenilen biçimde uygulayabilme
 - 3.2.1. Programlama ile ilgili karakter setini istenilen biçimde kullanma
 - 3.2.2. Veri türlerini istenilen biçimde düzenleme
 - 3.2.3. Temel girdi çıktı komutlarını istenilen biçimde yapma
 - 3.2.4. Şart yapılarını istenilen biçimde oluşturarak kullanma
 - 3.2.5. Döngü yapılarını istenilen biçimde oluşturarak kullanma

10. HAFTA

- 3.2.6. Dizileri istenilen biçimde oluşturarak kullanma
- 3.2.7. Ekran dizaynını istenilen biçimde oluşturarak kullanma
- 3.2.8. Hazır fonksiyonları istenilen biçimde oluşturarak kullanma
- 3.2.9. Alt programları istenilen biçimde oluşturarak kullanma
- 3.2.10. Kütük yapılarını istenilen biçimde oluşturarak kullanma
- 3.2.11. Programlar arası geçişi istenilen biçimde yapma

ARA SINAV

11. HAFTA

4. Programlama Dili -2

- 4.1. Verilecek ikinci programlama dili ile ilgili kavramlar bilgisi
 - a) Verilen kavramların tanımlarını derste geçen ifade ile yazma, söyleme
 - b) Tanımı verilen bir kavramı, bir dizi kavram arasından seçip işaretleme

12. HAFTA

- 4.2. Programlama dilinin önemini kavrayabilme
 - 4.2.1. Programlama dili ile ilgili karakter setinin özelliklerini yazma, söyleme
 - 4.2.2. Veri türlerinin özelliklerini yazma, söyleme
 - 4.2.3. Temel girdi çıktı komutlarının ne işe yaradığını yazma, söyleme
 - 4.2.4. Şart yapılarının özelliklerini yazma, söyleme
 - 4.2.5. Döngü yapılarının özelliklerini yazma, söyleme

13. HAFTA

- 4.2.6. Dizilerin özelliklerini yazma, söyleme
- 4.2.7. Ekran dizaynının program için önemini yazma, söyleme
- 4.2.8. Hazır fonksiyonların özellikleri yazma, söyleme
- 4.2.9. Alt programların özelliklerini yazma, söyleme
- 4.2.10. Kütük yapılarının özelliklerini yazma, söyleme
- 4.2.11. Programlar arası geçişin nasıl olması gerektiğini yazma, söyleme

14. HAFTA

- 4.3. Programlama dilinin özelliklerini istenilen biçimde uygulayabilme Davranışları:
 - 4.3.1. Programlama ile ilgili karakter setini istenilen biçimde kullanma.
 - 4.3.2. Veri türlerini istenilen biçimde düzenleme
 - 4.3.3. Temel girdi çıktı komutlarını istenilen biçimde yapma
 - 4.3.4. Şart yapılarını istenilen biçimde oluşturarak kullanma
 - 4.3.5. Döngü yapılarını istenilen biçimde oluşturarak kullanma



15. HAFTA

- 4.3.6. Dizileri istenilen biçimde oluşturarak kullanma
- 4.3.7. Ekran dizaynını istenilen biçimde yapma
- 4.3.8. Hazır fonksiyonları istenilen biçimde oluşturarak kullanma
- 4.3.9. Alt programları istenilen biçimde oluşturarak kullanma
- 4.3.10. Kütük yapılarının istenilen biçimde oluşturarak kullanma
- 4.3.11. Programlar arası geçişi istenilen biçimde yapma

FİNAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI: İŞ HUKUKU

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. İş Hukukuna Giriş

- 1.1. İş Hukukunun Konusu ve Nitelikleri
 - 1.1.1. İş Hukukunun konusu
 - 1.1.2. İş Hukukunun niteliği (İşçinin Özel Hukuku)
 - 1.1.3. İşçi-İşveren-Devlet ilişkileri
 - 1.1.4. İş hukukunun yeri
- 1.2. İş Hukukunun Doğuşu ve Gelişimi
 - 1.2.1. Batı Avrupa'da

2. HAFTA

- 1.2.2. Türkiye'de
 - 1.2.2.1. Tanzimattan önceki dönem
 - 1.2.2.2. Tanzimat ve meşrutiyet dönemi
 - 1.2.2.3. Kurtuluş savaşından sonraki dönem

1.3. İş Hukukundaki Kanunlaştırmaların Özellikleri

- 1.3.1. İş Hukuku konularının ayrı ayrı kanunlaştırılması
- 1.3.2. İş Hukukunun ayrı bir hukuk alanı haline gelmesi
- 1.3.3. İş Kanunu kapsamı dışındakilere Borçlar Kanunundaki hükümlerin uygulanması
- 1.3.4. İş kanunları arasındaki farklılıklar ve tek bir iş kanunu yapma zorunluğu

1.4. İş Hukukuna Yön Veren Temel İke ve Düşünceler

- 1.4.1. İşçinin korunması
- 1.4.2. İşçinin kişiliğinin tanınması
- 1.4.3. İşçilerin yönetime katılmaları
- 1.4.4. Bireysel Hukukun toplu Hukuka dönüşmesi
- 1.4.5. Toplu İş hukukunda tarafların özelliği

3. HAFTA

- 1.5. İş Hukukunun Kaynakları
 - 1.5.1. Türk İş Hukuku kaynakları
 - 1.5.2. Uluslararası İş Hukuku kaynakları

1.6. Çalışma Örgütleri

- 1.6.1. Türk çalışma örgütü
 - 1.6.1.1. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
 - 1.6.1.2. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bağlı kuruluşlar
 - 1.6.1.3. Çalışma hayatının denetimi ve teftişi ile görevli merciler
- 1.6.2. Uluslararası Çalışma Örgütü
 - 1.6.2.1. Kuruluş ve amacı
 - 1.6.2.2. Organları
 - 1.6.2.3. Çalışmaları

4. HAFTA

2. İş Hukukunun Temel Kavramları

2.1. İşçi

- 2.1.1. İşçi tanımı ve kavramı
- 2.1.2. İşçi tanımının unsurları

2.2. Çırac ve Stajyer

- 2.2.1. Çırac
- 2.2.2. Stajyer

2.3. İşveren

- 2.3.1. İş Kanununa göre İşveren kavramı
- 2.3.2. Sendikalar Kanununa göre işveren kavramı



5. HAFTA

- 2.4. İşveren Vekili
 - 2.4.1. İş Kanununa göre işveren vekili kavramı
 - 2.4.2. Sendikalar Kanununa göre işveren vekili kavramı
- 2.5. Aracı
- 2.6. İşyeri ve İşletme
 - 2.6.1. Genel olarak
 - 2.6.2. İşyeri
 - 2.6.3. İşletme

ARA SINAV

6. HAFTA

- 3. İş Kanununun Kapsamı
 - 3.1. İş Kanununun Kapsamına İlişkin ve İstisnalar
 - 3.1.1. Kapsama ilişkin kural
 - 3.1.2. İstisnalar konusundaki tutarsızlık
 - 3.1.3. Kanunda sayılan istisnalar
 - 3.1.4. Sanayi ve ticaret işleri

7. HAFTA

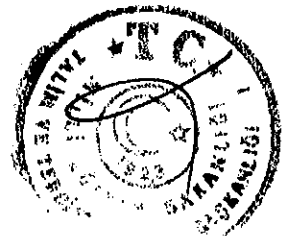
- 4. Hizmet Akdi
 - 4.1. Hizmet Akdi Kavramı
 - 4.2. Hizmet Akdi ve Hizmet İlişkisi
 - 4.2.1. Genel olarak
 - 4.2.2. Akit teorisi katılma teorisi
 - 4.2.3. Hukukumuzda hizmet akdi ve hizmet ilişkisi
 - 4.3. Hizmet Akdinin Hukuki Nitelikleri
 - 4.3.1. Özel hukuk akdi olması
 - 4.3.2. İşçinin Şahsına bağlı olması
 - 4.3.3. Karşılıklı Borç Yüklemesi
 - 4.3.4. Bağımlılık ilişkisine dayanması
 - 4.4. Hizmet Akdinin Türleri
 - 4.4.1. Borçlar Kanunu ve iş kanunlarında düzenlenen akitler
 - 4.4.2. Sürekli ve süreksiz hizmet akitleri
 - 4.4.3. Süresi belirli olan ve olmayan hizmet akitleri
 - 4.4.4. Tam süreli ve kısmi süreli hizmet akitleri
 - 4.4.5. Deneme süreli hizmet akitleri
 - 4.4.6. Takım sözleşmesi
 - 4.5. Çalışma Koşullarının Düzenlenmesi
 - 4.5.1. Hizmet akdi hükümleri
 - 4.5.2. Hizmet akdini zorlayan veya tamamlayan kaynaklar
 - 4.5.3. Hizmet akdi hükmü haline gelen işyeri uygulamaları
 - 4.5.4. İşverenin yönetim hakkı

8. HAFTA

- 4.6. Hizmet Akdinin Yapılması
 - 4.6.1. Tarafların ehliyeti
 - 4.6.2. İş Hukukunda akit serbestisinin sınırlandırılması
 - 4.6.3. Hizmet akdinin hükümsüzlüğü
- 4.7. Hizmet Akdinden Doğan Borçlar

9. HAFTA

- 4.7.1. İşçinin borçları
- 4.7.2. İşverenin borçları



10. HAFTA

4.8. Hizmet Akdinin Sona Ermesi

- 4.8.1. Hizmet akdini fesh bildirim olmaksızın sonra erdiren bazı durumlar
- 4.8.2. Hizmet akdinin fesih bildiriyle sona erdirilmesi
- 4.8.3. Hizmet akdini feshin özel hükümlere bağlandığı durumlar
- 4.8.4. Hizmet akdinin sona ermesinin hukuki sonuçlar

ARA SINAV

11. HAFTA

5. İşin Düzenlenmesi

5.1. Çalışma Süreleri

- 5.1.1 Normal çalışma süreleri
- 5.1.2. Normalden az çalışma süreleri
- 5.1.3. Fazla çalışma
- 5.1.4. Hazırlama tamamlama ve temizleme işleri
- 5.1.5. Ara dinlenmesi

12. HAFTA

5.2. Ücretli Tatiller ve Yıllık Ücretli İzin

- 5.2.1. Tatiller ve tatil ücretlerinden yararlanma şekilleri
- 5.2.2. Tatil ücretine girmeyen kısımlar
- 5.2.3. Tatil ücret şekillerine göre hesaplanması
- 5.2.4. Yıllık ücretli izin

13. HAFTA

6. Toplu İş Hukuku

6.1. Sendikalar

- 6.1.1. İşçi ve işveren kuruluşları, kavramı ve unsurları
- 6.1.2. Sendikacılığın gelişmesi
- 6.1.3. Sendika özgürlüğü ve hakkı kavramı
- 6.1.4. Bireysel sendika özgürlüğü
- 6.1.5. Kollektif sendika özgürlüğü
- 6.1.6. Sendika özgürlüğünün korunması ve sınırlandırılması
- 6.1.7. İşkoluna göre sendikalaşma ilkesi
- 6.1.8. kuruluş türleri ve kurulma koşulları
- 6.1.9. İşçi ve işveren kuruluşlarının kurulmaları
- 6.1.10. İşçi ve işveren kuruluşlarında üyelik
- 6.1.11. İşçi ve işveren kuruluşlarının işleyişi
- 6.1.12. İşçi ve işveren kuruluşlarının faaliyetleri
- 6.1.13. İşçi ve işveren kuruluşlarına yasak faaliyetler
- 6.1.14. İşçi ve işveren kuruluşlarının denetimi
- 6.1.15. İşçi ve işveren faaliyetlerinin durdurulması
- 6.1.16. İşçi ve işveren kuruluşlarını sona erdiren durumlar

14. HAFTA

6.2. Toplu İş Sözleşmeleri

- 6.2.1. Toplu sözleşme hakkı ve özerkliği
- 6.2.2. Toplu iş sözleşmesinin tanımı ve muhtevası
- 6.2.3. Toplu iş sözleşmesinin hukuki niteliği
- 6.2.4. Toplu iş sözleşmesinin yapılması
- 6.2.5. Toplu iş sözleşmesinin umimi mukavele ile olan ilişkileri
- 6.2.6. Toplu iş sözleşmesinin hizmet akdi ile olan ilişkileri
- 6.2.7. Bir toplu iş sözleşmesi varken aynı düzeyde ikinci bir sözleşmenin yapılmaması
- 6.2.8. Toplu iş sözleşmesinin kişiler açısından uygulanma alanı
- 6.2.9. Toplu iş sözleşmesinin yer açısından uygulanma alanı
- 6.2.10. Toplu iş sözleşmesinin süresi ve bitimi
- 6.2.11. Toplu iş sözleşmesinin hükümsüzlüğü
- 6.2.12. Toplu iş sözleşmesini sona erdirmeyen durumlar



15. HAFTA

6.3. Toplu İş Uyuşmazlıkları ve Çözüm Yolları

6.3.1. İş uyuşmazlıkları ve toplu iş uyuşmazlığı kavramı

6.3.2. Toplu iş uyuşmazlıklarının çözümü

6.3.3. Olanğan arabuluculuk

6.3.4. Olağanüstü arabuluculuk

6.3.5. Grev hakkı ve lokavt kavramları

6.3.6. Grev ve lokavt kararları ve uygulaması

6.3.7. Grev ve lokavtın sonuçları

6.3.8. Grev hakkının ve lokavtın kötüye kullanılması

6.3.9. Grev veya lokavtın sona ermesi

6.3.10. Grev ve lokavt yasakları ve Yüksek Hakem Kuruluna başvurma

6.3.11. Grev ve lokavtın ertelenmesi

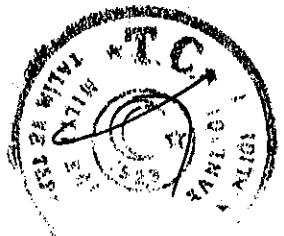
6.3.12. Toplu Hak Uyuşmazlıkları ve Mahkemeye başvurma

6.3.13. Özel hakeme başvurulabilecek durumlar

6.3.14. Kanun dışı grev ve sonuçları

6.3.15. Kanun dışı lokavt ve sonuçları

FİNAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI: MAKRO İKTİSAT

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. Milli Muhasebe Hesapları
1.1. Milli Muhasebe Hesapları ile İlgili Kavram ve İlişkiler

2. HAFTA

2. Milli Gelirin Belirlenmesi
2.1. Tasarruf Yatırım
2.2. Maliye Politikası ve dış Ticaret
2.3. İç ve dış Borçlar

3. HAFTA

3. Para, Ticari Bankalar, Merkez Bankası
3.1. Paranın İşlevleri
3.2. Para Arzı
3.3. Para Tabanı ve Para Çarpanı

4. HAFTA

- 3.4. Merkez Bankasının İşlevleri ve Para Arzı
3.5. Para Talebi
3.6. Mali Piyasada Denge ve Parasal Denetim

5. HAFTA

4. Kapalı Ekonomide Para ve Maliye Politikası
4.1. Tüketim ve Yatırım Fonksiyonu
4.2. Para, Faiz ve Toplam Talep

ARA SINAV

6. HAFTA

- 4.3. Maliye Politikası ve "Crowding Out"
4.4. İS-İm Modeli

7. HAFTA

5. İşsizlik ve Enflasyon
5.1. Ücretler
5.2. Fiyatlar ve Toplam Arz
5.3. Genel Fiyat Seviyesi ve Toplam Talep
5.4. Konjonktör Dalgaları ve İşsizlik
5.5. Para, Enflasyon, Faiz Haddi

8. HAFTA

- 5.6. Kamu Açıkları
5.7. Enflasyon
5.8. İşsizlik, Üretim
5.9. Enflasyon ve Dış Borç Yükü

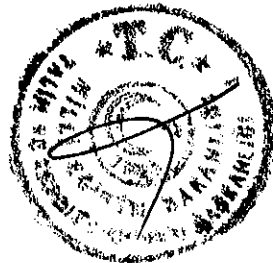
9. HAFTA

6. Açık Ekonomide Makro İktisat
6.1. Dış Ödemeler Bilançosu
6.2. Döviz Piyasası ve Döviz Rejimleri
6.3. İç ve Dış Denge

10. HAFTA

- 6.4. Sabit ve Dalgalı Kur Rejiminde Para ve Maliye Politikaları
6.5. Döviz ve Reel Devalüasyon
6.6. Enflasyon ve Dış Borç Yükü

ARA SINAV



11. HAFTA

7. Dış ve İç Borçlar

7.1. İç ve Dış Dengeye Etkileri

7.2. Büyüme Nedenleri

7.3. Getirdikleri Maliyet

12. HAFTA

8. Uzun Dönemde Büyüme ve Kalkınma

8.1. Tasarruf, Yatırım ve Teknolojik Değişme

13. HAFTA

8.2. Konjonktör Teorileri

14. HAFTA

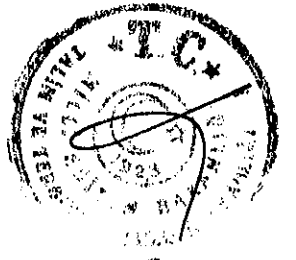
9. İhracata Dönük ve İthal İkamesi ile Büyüme

9.1. Küreselleşme

15. HAFTA

9.2. Bölgesel Anlaşmalar ve Dış İlişkiler

FINAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI: PERSONEL YÖNETİMİ

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. İnsangücü Planlaması

1.1. İş Analizi

1.1.1. Organizasyon Yapıları

1.1.2. İş Analizi ve Methodları

1.1.2.1. Mülakat

1.1.2.2. Anket Form

1.1.2.3. Gözlem

1.2. İş Tanımları

1.3. Görev Tanımları

2. HAFTA

2. İşletmelerde Personel Seçimi

2.1. Personel Seçim Projesi

2.1.1. Başvuru Formu

2.1.2. Testler

2.1.3. Mülakat Teknikleri

2.1.3.1. Katılımcıların Sayısına Göre Mülakat Çeşitleri

2.1.3.2. Tekniklere Göre Mülakat Çeşitleri

2.1.4. Fiziki Kontrol

3. HAFTA

3. İşletmelerde Personelin Eğitimi

3.1. Eğitim Programlarının Planlanması

3.2. Seçilen Eğitim Programının Uygunluğunun Kontrolü

3.3. İşletmelerde En Uygun Personel Eğitim Programının Seçilmesini Etkileyen Faktörler

4. HAFTA

3.4. Personel Eğitim Programları

3.4.1. Yönetici Olmayan Personel İçin Düzenlenen Eğitim Programları

3.4.1.1. İş Başında Eğitim

3.4.1.2. İş Dışında Eğitim

3.4.2. Yönetici Personel İçin Düzenlenen Eğitim Programları

5. HAFTA

4. İşgören Değerlemesi

4.1. İşgören Değerleme Metodları

4.2. En Uygun İşgören Değerleme Metodunun Seçilmesini Etkileyen Faktörler

4.2.1. İşin Türü

4.2.2. İşgören Değerlemeye Tahsis Edilecek Zaman

ARA SINAV

6. HAFTA

4.2.3. İşgören Değerleme Metodunun Maliyeti

4.2.3. İşgören Değerleme Metodunun Hata Payı

7. HAFTA

5. Motivasyon

5.1. Maslow'un Gereksinimler Hiyerarşisi

5.2. Parasal Özendirme'nin Personelin Motivasyonunda Önemi



8. HAFTA

6. Ücret ve Maaş Yönetimi

6.1. Klasik Ücret Teorileri

6.2. Modern Ücret Teorileri

6.2.1. Keynezyen Teori

6.2.2. Neo-Keynezyen Teori

6.3. Ücret ve Maaş Yönetim Projesi

6.3.1. İş Değerlemesi

6.3.1.1. İş Değerlemesinin Amaçları

6.3.1.2. İş Değerlemesinin Basamakları

9. HAFTA

6.3.1.3. İş Değerleme Metodları

6.3.1.3.1. Sayısal Olmayan Metodlar

6.3.1.3.1.1. İş Sıralaması

6.3.1.3.1.2. İş Sınıflaması

6.3.1.3.2. Sayısal Metodlar

6.3.1.3.2.1. Planlama Metodları

6.3.1.3.2.2. Faktör Mukayesesi Metodu

6.3.1.3.4. İş Değerlemesinin İşçi-İşveren İlişkilerine Etkisi

10. HAFTA

6.3.2. Ücret Araştırmaları

6.3.2.1. Maliyetler

6.3.2.2. Piyasanın Durumu

6.3.2.3. Verimlilik

6.3.2.4. İşgörenin Vasıfları

ARA SINAV

11. HAFTA

6.3.2.5. Organizasyonun Finansal Gücü

6.3.2.6. Teknolojik Seviye

6.3.2.7. Talep Seviyesi

12. HAFTA

7. Parasal Özendirme Planları

7.1. Parasal Özendirme Planlarının Amaçları

7.2. Parasal Özendirme Planlarının Tarihsel Gelişimi

7.3. Parasal Özendirme Planlarının Etkileri

13. HAFTA

7.4. Parasal Özendirme Planlarının Sınıflandırılması

7.4.1. Bireye Yönelik Parasal Özendirme Planları

7.4.1.1. Öneri Planı

7.4.2. Grup Bazında Parasal Özendirme Planları

7.4.3. Firma Bazında Parasal Özendirme Planları

7.4.3.1. Skanlon Plan

7.4.3.2. Kaiser Plan

7.4.3.3. Rucker Plan

7.4.3.4. KaraTakılma Planı

14. HAFTA

8. Endüstriyel Robotlar

8.1. Endüstriyel Robot Tanımı

8.2. Endüstriyel Robot Türleri

8.3. Endüstriyel Robot Kullanımının Faydaları

8.3.1. Endüstriyel Robotların Verimlilik Artışı Üzerindeki Etkisi

8.3.2. Endüstriyel Robotların Üretim Kalitesi Üzerindeki Etkisi



15. HAFTA

8.3.3. Endüstriyel Robot Kullanımının İşe Bağlı Kaza ve Hastalık Oranları Üzerinde Etkisi

8.4. Endüstriyel Robotların Kullanım Sahaları

8.5. Endüstriyel Robot Kullanımının Firmanın İnsangücü Politikası Üzerindeki Etkisi

FİNAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI:KANTİTATİF KARAR VERME TEKNİKLERİ

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. Karar Verme Süreci
 - 1.1. Kantitatif Karar Vermede Bilimsel Yaklaşım
 - 1.2. Model Sistem ve Model Kurma Kavramları
 - 1.3. Model ve SoyUtlama
 - 1.4. Model Çözüm Teknikleri

2. HAFTA

2. Karar Teorisi
 - 2.1. Belirlilik Halinde Karar Verme
 - 2.2. Belirlilik Halinde Marjinal Analiz Yaklaşımı
 - 2.3. Risk Halinde Karar Verme

3. HAFTA

3. Karar Teorisi
 - 3.1. Oyun Teorisinin Gelişimi ve Uygulama Sahaları
 - 3.2. İki Kişili - Sıfır Toplamlı Oyunlar
 - 3.3. Karma Stratejileri
 - 3.4. Üstün Seçenekler İlkesi
 - 3.5. Grafik Çözüm Tekniği
 - 3.6. Oyunların Linneer Programlama ile Formüle edilmesi ve Çözümü

4. HAFTA

4. Markov Zinciri ve Analizleri
 - 4.1. Rasgele Süreç, Markov Özelliği
 - 4.2. Bir Sürecin Markov Zinciri ile Formüle Edilmesi
 - 4.3. Markov Zinciri ile Olasılık Anditleri
 - 4.4. Ergodik Markov Zincirleri
 - 4.5. Denge Durumu Koşulları
 - 4.6. Durum Değişimi için Gerekli Adım Sayısı
 - 4.7. Yutucu Markov Zincirleri
 - 4.8. Yutucu Makov Zinciri Analizleri

5. HAFTA

5. Dinamik Programlama
 - 5.1. Dinamik Programlama Kavramı
 - 5.2. En Kısa Yol Problemi
 - 5.3. Dinamik Programlamanın İlkeleri
 - 5.4. Sırt Çantası Problemi
 - 5.5. Sermaye Bütçeleme Modeli
 - 5.6. Dinamik Programlama Hesaplama
 - 5.7. Dinamik Programlamanın Yarar ve Sakıncaları

6. HAFTA

6. Pert-CPM ile Proje Programlama
 - 6.1. Proje Programlama
 - 6.2. Şebeke Diyagramı
 - 6.3. Kritik Yol Hesapları
 - 6.4. Zaman Diyagramı ve Kaynak Seviyeleme
 - 6.5. Proje Programlamada Olasılık
 - 6.6. Proje Programlamada Maliyet
 - 6.7. Proje Kontrolü
 - 6.8. CFM-Pert Problemlerinin Liner Programlama
 - 6.9. Proje Maliyetlerinin Kontrolü



7. HAFTA

7. Bekleme Hattı Modelleri

- 7.1. Genel Kuyruk Sistemi
- 7.2. Bekleme Hattı Temel Kavramları
- 7.3. Sonsuz Geliş Kaynaklı Kuyruk Modellerinin Analizi
- 7.4. Tek Kanallı Kaynak Modelleri
- 7.5. Çok Kanallı Kaynak Modelleri
- 7.6. Sonlu Geliş Kaynaklı Kuyruk Problemlerinin Analizi
- 7.7. Poisson Gelişil ve Erlang Servis Süreli Bekleme Hattı Modelleri
- 7.8. Kuyruk Problemlerinin Markov Zinciri ile Formüle Edilmesi

8. HAFTA

8. Simülasyon

- 8.1. Simülasyon Problemleri ve Modelleri
- 8.2. Talep Problemi Simülasyon Örneği
- 8.3. Amaç Fonksiyonun Hesaplanması İçin Simülasyon Örneği
- 8.4. Talep ve Tedarik Süresi Dağılımı Verilen Stok Problemi Simülasyonu
- 8.5. Yatırım Problemi Simülasyonu
- 8.7. Poisson Dağılımı
- 8.8. Normal Dağılım
- 8.9. Üstel Dağılım
- 8.10. Envanter Problemi Simülasyonu
- 8.11. Bekleme Hattı Problemi Simülasyonu
- 8.12. Rasgele Sayı Üretimi
- 8.13. Örnek Hacmi Kestirmeleri
- 8.14. Ortalama İle Deneme Sayısının Bulunması
- 8.15. Standart Sapma ile Deneme Sayısının Bulunması
- 8.16. Bazı Pratik Düşünceler
- 8.17. Simülasyon Dilleri

9. HAFTA

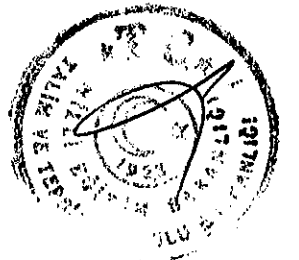
9. Lineer Programlama

- 9.1. Lineer Programlama Probleminin Tanımı ve Özellikleri
- 9.2. Lineer Programlama Modeli
- 9.3. Simplex Yöntem
- 9.4. Simplex Yönetim İşlemlerini Basitleştirici Kurallar
- 9.5. LP Modellerinin Grafik Çözümü
- 9.6. Temel Çözüm
- 9.7. Simplex Yöntem Dejenerasyon Hali
- 9.8. Sınırlayıcı Koşul Tipleri
- 9.9. Dual Problem
- 9.10. İki Fazla Simplex Yöntem
- 9.16. Lineer Programlama Modellerinin Bilgisayarla Çözümü
- 9.12. Duyarlılık Analizleri
- 9.13. Amaç Fonksiyonunun Değiştirilmesi
- 9.14. Bir Sütunun Değişimi
- 9.15. Yeni Bir Kısıt Eklenmesi

10. HAFTA

10. Transport ve Atama Modelleri

- 10.1. Transport Problemi
- 10.2. Kuzey-Batı Köşesi (KBK) veya Atlama Taşı Yöntemi
- 10.3. Basitleştirilmiş Dağıtım (MODI) Yöntemi
- 10.4. Dağıtım Problemlerinde Dejenerasyon
- 10.5. Atama Modeli
- 10.6. Atama Matrisi



- 10.7. Optimal Atamayı Bulmak İçin Adım Adım Yaklaşım Metodu
- 10.8. Maksimum Karlı Bir Atama Araştırması
- 10.9. Gezen Satıcı Probelemi

ARA SINAV

11. HAFTA

- 11. Tam Sayılı Programlama
 - 11.1. Tam Sayılı Programlama Problemi
 - 11.2. Graik Çözüm Tekniği
 - 11.3. Karma Tam Sayılı Programlama
 - 11.4. Dal Sınır Tekniği

12. HAFTA

- 12. Kuadratik Programlama
 - 12.1. Kuadratik Programlama Problemi
 - 12.2. Kuhn-Tucker Koşulları
 - 12.3. Konkavlık-Konvekslik
 - 12.4. Kuadratik Programlama Prolemleri

13. HAFTA

- 13. Hedef Programlama
 - 13.1. Genel Açıklama
 - 13.2. Mamul Bileşimi Problemi Örneği
 - 13.3. Tek Hedef Modeli
 - 13.4. Eşdeğerli Hedefler Modeli
 - 13.5. Öncelikli Hedefler Modeli

14. HAFTA

- 14. Şebeke Modelleri
 - 14.1. Giriş
 - 14.2. Şebeke Kavramı
 - 14.3. Maksimum Akış Modelleri
 - 14.4. En Kısa Yol Problemleri
 - 14.5. Maksimum Akış Algorithmi
 - 14.6. Şebeke Minimizasyon Problemi

15. HAFTA

- 15. Tam Sayılı Programlama : Medel Kurma
 - 15.1. Genel Açıklama
 - 15.2. Sırt Çantası Problemleri
 - 15.3. Sabit Masraflar Problemi
 - 15.4. Gezen Satıcı Problemi
 - 15.5. Kapsayan Küme Problemleri

FİNAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI:SERMAYE PİYASASI

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. Finansal Piyasalar

- 1.1. Organize olmuş para piyasası
- 1.2. Organize olmamış para piyasası

2. HAFTA

- 1.3. Sermaye piyasası ve fonksiyonları
 - 1.3.1. Sermaye piyasası
 - 1.3.2. Sermaye piyasasının fonksiyonları
 - 1.3.3. Organize olmuş sermaye piyasası
 - 1.3.4. Organize olmamış sermaye piyasası
 - 1.3.5. Sermaye piyasasının sınıflandırılması
 - 1.3.5.1. Birincil sermaye piyasası
 - 1.3.5.2. İkincil sermaye piyasası
 - 1.3.5.3. Üçüncül sermaye piyasası
 - 1.3.5.4. Dördüncül sermaye piyasası

3. HAFTA

- 1.3.6. Sermaye piyasasında işlem gören menkul kıymetler
 - 1.3.6.1. Pay senedi ve türleri
 - 1.3.6.2. Pay senetlerinin şekil şartları
 - 1.3.6.3. Pay senedi türleri
 - 1.3.6.3.1. İmtiyazlı pay senetleri
 - 1.3.6.3.2. İmtiyazlı pay senetlerinin hakları
 - 1.3.6.3.3. Genel olmayan hakları
 - 1.3.6.3.4. İmtiyazlı pay senetlerinin değerlendirilmesi
 - 1.3.6.3.5. İmtiyazlı pay senetleri çıkarma kararı
 - 1.3.6.3.6. Kümülatif oylama
 - 1.3.6.3.7. Yeni ihraç edilecek pay senetlerinden öncelikle satın alma veya rüçhan hakkı
 - 1.3.6.3.8. Pay senetlerinin piyasa fiyatı ve satın alma fiyatı arasındaki ilişki

4. HAFTA

- 1.3.6.3.9. Fiyatı ve Satın Alma Fiyatı
- 1.3.6.3.10. Arasındaki ilişki
- 1.3.7. Yaralanma-İntifa-Senetleri
- 1.3.8. Temettü olarak Pay Senedi Dağıtma
- 1.3.9. Pay senedi sayısının çoğaltılması
- 1.3.10. Pay senedinin sulandırılması

5. HAFTA

- 1.3.6.4. Tahvil ve Türleri
 - 1.3.6.4.1. Tahvil Türler
 - 1.3.6.4.2. Güvenceli tahviller
 - 1.3.6.4.3. Güvencesiz tahviller
 - 1.3.6.4.4. Kara bağlı tahviller
 - 1.3.6.4.5. Ödenim fonlu tahviller
 - 1.3.6.4.6. Primli tahviller
 - 1.3.6.4.7. İkramiyeli tahviller
 - 1.3.6.4.8. Endeksli tahviller



- 1.3.6.4.9. Tahvilin üstünlük ve sakıncaları
- 1.3.6.4.10. Tahvil sahipleri genel kurulu
- 1.3.6.4.11. Tahvilin değeri

ARA SINAV

6. HAFTA

- 1.4. Pay senedine çevrilebilir menkul kıymetler
 - 1.4.1. Çevrilebilir menkul kıymetlerle finansman nedenleri
 - 1.4.2. Çevirim oranı
 - 1.4.3. Çevrilebilir menkul kıymetlerin analizi
 - 1.4.4. Pay senedi satın alma hakkı veren tahvil veya varant
 - 1.4.4.1. Varantın özellikleri
 - 1.4.4.2. Varantın değerlendirilmesi
 - 1.4.4.3. İşletme finansmanında varan kullanılmasının nedenleri
 - 1.4.4.4. Kar ve zarar ortaklığı belgesi
 - 1.4.4.5. Genel olarak menkul kıymetlerin denetim, kar ve risk açısından değerlendirilmesi
 - 1.4.4.6. Tahvilin veya imtiyazlı pay senedinin tekrar finansmanı
 - 1.4.5. İşletmelerde fon kaynaklarının sırası

7. HAFTA

- 2. Menkul Kıymet Borsaları
 - 2.1. Paris menkul kıymetler borsası
 - 2.2. Londra menkul kıymetler borsası
 - 2.3. New York borsası
 - 2.3.1. Borsanın organizasyonu
 - 2.3.2. Kote edilmesi
 - 2.3.4. İstanbul menkul kıymetler ve kambiyo borsası

8. HAFTA

- 2.4. Emir türleri
 - 2.4.1. Pazar emri
 - 2.4.2. Sınırlı emir
 - 2.4.3. Zararı durdurma emri
 - 2.4.4. Açıktan satma

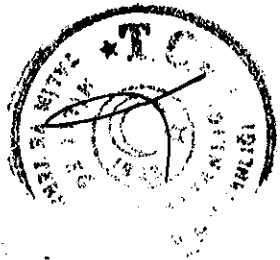
9. HAFTA

- 3. Sermaye Piyasası Kurumları
 - 3.1. Sermaye piyasası kurumları
 - 3.2. Menkul kıymetlerin pazarlanması
 - 3.2.1. Doğrudan çıkarım

10. HAFTA

- 3.3. Yatırım ortakları
 - 3.3.1. Yatırım ortaklarının türleri
 - 3.3.1.1. Pay senetleri çıkarma ve geri satın alma açısından
 - 3.3.1.1.1. Sabit sermayeli veya kapalı sonlu "close-end" yatırım ortaklıkları
 - 3.3.1.1.2. Değişir sermayeli veya açık sonlu "open-end" yatırım ortaklıkları

ARA SINAV



11. HAFTA

3.3.2. Yatırım fonları

3.3.3. Bankerler

3.4. Sermaye piyasasının gelişmesi için önlemler

3.5. Sermaye piyasasında yatırımcının korunması

12. HAFTA

4. Pay Senedi Değerlemesi

4.1. Pay senetlerinin fiyatını belirleyen etmenler

4.2. Risk ve belirsizlik

4.2.1. Beklenen nakit girişi

4.2.2. Nakit girişlerinin riski

4.2.3. Riskin türleri

4.2.3.1. Sistematik risk

4.2.3.1.1. Faiz oranı riski

4.2.3.1.2. Enflasyon veya satın alma gecü riski

4.2.3.1.3. Pazar riski

4.2.3.1.4. Ekonomik riski

4.2.3.2. Sistematik olmayan risk

4.2.3.2.1. Finansal risk

4.2.3.2.2 Yönetim Riski

4.2.3.2.3. Sektör Riski

13. HAFTA

1.4.2.4. Riskin Ölçülmesi

1.4.3. Pay senetlerinin analizinde kullanılan yöntemler

1.4.3.1. Temel Yaklaşım

1.4.3.2. Kar Payı Değerleme Modelleri

1.4.3.3. Teknik Yaklaşım

1.4.3.4. Çubuk grafikler, baş ve omuzlar modeli

1.4.3.5. Tesadüfi yürüyüş hipotezi

14. HAFTA

1.5. Tahvil Değerlemesi

1.5.1. Tahvillerin fiyatını veya verimini belirleme yöntemleri

1.5.1.1. İç karlılık oranı yönetimi

1.5.1.2. Tablolardan Yararlanma

1.5.1.3. Tahvil maliyetine ilişkin formül yardımıyla verimin hesaplanması

1.5.2. Geri çağrılabilir tahvillerin verimi

1.5.3. Değiştirilebilir tahvillerin verimi

15. HAFTA

1.5.4. Baumol-malkiel-quandt (BMO) modeli

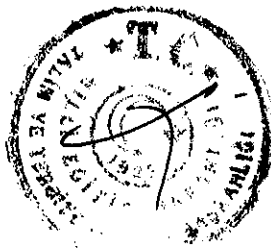
1.5.5. Brigham modeli

1.5.6. Tahvil fiyatı teorileri

1.5.7. Tahvil Kalitesinin Saptanması veya tahvil derecelendirilmesi

1.5.7.1. Vergiden önceki net gelir+Faiz/ faiz oranı

FİNAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI:İŞLETME POLİTİKASI

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. Temel Kavramlar ve Tanımlar

1.1. Strateji

1.2. Politika

2. HAFTA

2. Stratejik Yönetim

2.1. Stratejik Yönetimin Tarihçesi

2.2. Stratejik Yönetim Süreci ve Safhaları

3. HAFTA

3. İşletmenin Amaçları

3.1. Amaçların Tanımı

3.2. Amaçların Yapısı

3.3. Stratejik Amaçlar

4. HAFTA

4. Dış Çevrenin Analizi

4.1. Dış Çevrenin Tanımı

4.2. Dış Çevre Analizinin Tanımı

5. HAFTA

5. Çevre Faktörleri

5.1. Uluslararası Çevre Faktörleri

5.2. Genel Çevre Faktörleri

5.3. İş Çevresi Föktörleri

ARA SINAV

6. HAFTA

6. İşletme Analizi

6.1. İşletme ve Dış Çevresi

6.2. İşletme ve İç Kaynak Faktörleri

7. HAFTA

7. Stratejik Alternatifler

7.1. Portföy Analizi

7.2. Stratejik Yönetim Teknikleri

8. HAFTA

8. İşletme Stratejileri

8.1. Büyüme ve Gelişme Stratejileri

8.2. Durgun Büyüme ve Değişmeme Stratejileri

8.3. Kendine Gelme ve Tasarruf Stratejileri

9. HAFTA

9. Stratejilerin Uygulanması ve Kontrolü

9.1. Uygulama Süresi

9.2. Stratejik Uyum

9.3. Uygulama Planları

10. HAFTA

10.1. Stratejilerin Uygulanması

10.2. İşletmelerde Stratejik Kontrol Teknikleri

ARA SINAV



11. HAFTA

11. Kriz Dönemlerinde Yönetim

11.1. Kriz Nedir?

11.2. Kriz Sürecindeki Safhalar

12. HAFTA

12. Kriz Yönetimi

12.1. Yaklaşımlar

12.2. Krize Uyum Mekanizmaları

13. HAFTA

13. Küçük İşletmeler

13.1. Küçük İşletmelerin Özellikleri

14. HAFTA

14. Hizmet İşletmelerinde Uygulanan Stratejileri

15. HAFTA

15. Kar Amaçsız İşletmeler

15.1. Tanımı

15.2. Stratejik Yönetimi

FINAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI: YÖNETİM MUHASEBESİ

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. Yönetim Muhasebesine Giriş
1.1. Muhasebenin Amacı Nedir?

2. HAFTA

- 1.2. Fayda-Maliyet Analizi
- 1.3. Yönetimin İşlevi ve Yönetim-Muhasebe İlişkisi

3. HAFTA

2. Maliyetin Tanımı ve Maliyet Hacim İlişkisine Giriş
2.1. Değişken ve Sabit Maliyet
- 2.2. Maliyet-Hacim-Kar Analizi

4. HAFTA

- 2.3. Maliyetin Ölçümü
- 2.4. Yönetim Maliyet İlişkisi

5. HAFTA

3. Maliyet Sistemlerine Giriş
3.1. Sorumluluk Muhasebesi, Maliyet-Yönetim Sistemleri
- 3.2. Gelir Tablosu ve Bilançosu İçin Maliyet Muhasebesi

ARA SINAV

6. HAFTA

4. Esas Bütçe
4.1. Bütçe Nedir? İşletmelerde Bütçe Nasıl Yapılır?

7. HAFTA

- 4.2. Esas Bütçenin Hazırlanması
- 4.3. Esas Bütçe ile İlgili Tahmin ve Planlama Modelleri

8. HAFTA

5. Esnek Bütçe ve Kontrolü
5.1. Esnek Bütçe, Durgun Bütçe İlişkisi
- 5.2. Esnek Bütçede Meydana Gelebilecek Değişmeler

9. HAFTA

6. Yönetim Kontrol Sistemleri ve Sorumluluk Muhasebesi
6.1. Yönetim Kontrol Sistemleri ve Örgütsel Hedefler

10. HAFTA

- 6.2. Yönetim Kontrol Sistemlerinin Düzenlenmesi
- 6.3. İşletmelerin finansal Başarısının Ölçümü

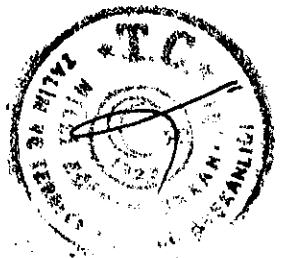
ARA SINAV

11. HAFTA

7. Ürün Maliyetleri
7.1. Maliyet Hesaplamaları
- 7.2. Maliyet-Çıktı İlişkisi

12. HAFTA

- 7.3. Sorumluluk Muhasebesi
- 7.4. Müşterek ve Yan Mamül Maliyetinin Hesaplanması



13. HAFTA

8. Servis Sektöründe Genel Gider Maliyetleri

14. HAFTA

9. Safha Maliyeti Yönetimi

9.1. Safha Maliyeti Nedir?

9.2. Safha Maliyeti Nasıl Uygulanır?

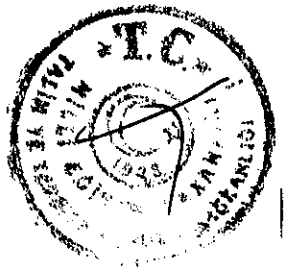
15. HAFTA

10. Genel Giderler Uygulamaları

10.1. Değişken ve Tam Maliyetleme

10.2. Sabit Genel Giderler ve Ürünlerin Tam Maliyetinin Hesaplanması

FİNAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI: ULUSLARARASI PAZARLAMA

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. İhracattan Uluslararası Pazarlamaya Geçiş
 - 1.1. Türkiye'nin Durumu
 - 1.2. Uluslararası Pazarlama Nedir?
 - 1.3. Uluslararası Pazarlara Niçin Yönelmeli?
 - 1.4. Yapıtın Amaç ve Bölümleri

2. HAFTA

2. Uluslararası Ticaret
 - 2.1. Uluslararası Ticaretin Boyutları
 - 2.2. Uluslararası Ticareti Engelleyici Koşullar
 - 2.3. Uluslararası Ticaret Blokları
 - 2.4. Kuzey - Güney Diyalogu

3. HAFTA

- 2.5. Uluslararası Ticareti Teşvik Eden Kuruluşlar
- 2.6. OPEC ve Uluslararası Ödemeler
- 2.7. Türkiye'nin Ödemeler Dengesi

4. HAFTA

3. Pazar Araştırmasında Toplanacak Bilgiler
 - 3.1. Pazar Araştırmasına Başlarken
 - 3.2. Pazarla İlgili Bilgiler
 - 3.3. Ürünle İlgili Bilgiler
 - 3.4. Pazarlama Yönetemleri ile İlgili Bilgiler

5. HAFTA

4. Pazar Araştırması Türleri
 - 4.1. Masa Başı Araştırması
 - 4.2. Piyasa Araştırması
 - 4.3. Tüketici Araştırması
 - 4.4. Diğer Araştırma Yöntemleri

ARA SINAV

6. HAFTA

5. İhracata Uygun Ürünün Geliştirilmesi
 - 5.1. Neresi Yeni?
 - 5.2. Yeni Ürün Fikirlerinin Oluşturulması
 - 5.3. Yeni Ürün Fikirlerinin Değerlendirilmesi
 - 5.4. Ürünün geliştirilmesi

8. HAFTA

- 5.5. Fiyat ve Değer
- 5.6. Marka Seçimi
- 5.7. İç Ambalaj Dizaynı
- 5.8. Dış Ambalaj Dizaynı

9. HAFTA

6. Uluslararası Pazarlama Stratejileri
 - 6.1. Temel Stratejiler
 - 6.2. Standartlaştırma
 - 6.3. Ürün Yaşam Dönemi
 - 6.4. Pazar Bölümleme
 - 6.5. Pazar Seçimi ve Piyasa Payı



10. HAFTA

7. Stratejiden Orginzasyona Geçiş
- 7.1 Organizasyon Felsefesi
- 7.2. Ürün Müdürü
- 7.3. Temel dağıtım Seçenekleri
- 7.4. Bayi Seçimi
- 7.5. Bayilik Anlaşması

ARA SINAV

11. HAFTA

8. Satış Önerisinin Hazırlanması
- 8.1 Maliyetin Hesaplanması
- 8.2. Fiyatın Bildirilmesi
- 8.3. INCOTERMS 1980 Ticari Terimleri

12. HAFTA

9. İhracat ve Sigorta İşlemleri
- 9.1. İhracat İşlemleri ve Belgeleri
- 9.2. İhracata Yardımcı Kuruluşlar
- 9.3. Sigorta İşlemleri

13. HAFTA

10. Banka İşlemleri
- 10.1 Tahsilat ve Finansman
- 10.2. Akreditif İşlemleri
- 10.3. Akreditif Türleri

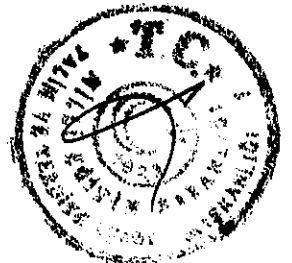
14. HAFTA

- 10.4. Akreditif Vesaiki
- 10.5. Akreditiflerde dikkat Edilecek Hususlar
- 10.6. Akdi Teminatlar

15. HAFTA

11. Ürünün Dış Pazarlarda tanıtılması
- 11.1. Mektupla Tanıtım
- 11.2. Fuarlar
- 11.3. Reklam
- 11.4. Satışı Teşvik Yöntemleri

FİNAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI: ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. Bilimsel Araştırma ve Eğitime Toplu Bakış

1.1. Bilginin kaynağı ve problem çözmenin pratik dayanakları

1.1.1. Bilginin kaynağı

1.1.2. Problem çözmenin pratik dayanakları

1.2. Bilim

1.2.1. Tanımı

1.2.2. İşlevleri

1.2.2.1. Anlama

1.2.2.2. Açıklama

1.2.2.3. Kontrol

1.2.3. Bilimin türleri ve araştırma yöntembilim

1.2.4. Temel Nitelikleri

2. HAFTA

1.3. Bilimsel yöntem

1.3.1. Tanımı

1.3.2. Aşamaları

1.3.3. Temel nitelikleri

1.3.4. Dayandığı temel varsayımlar (sayılılar)

1.3.5. Diyalektik Yöntem ile ilişkisi

1.3.6. Bilimsel yöntemde "isbat"

3. HAFTA

1.4. Araştırma

1.4.1. Tanımı

1.4.2. Türleri

1.4.2.1. Temel araştırmalar

1.4.2.2. Uygulama araştırmalar

1.4.2.3. Aşamalar

1.4.2.4. Temel nitelikleri

1.4.2.5. Araştırmaya karşı bazı yanlış tutumlar

1.4.2.6. Doğa ve toplumbilimlerinde araştırma

1.4.2.7. Planması

1.4.2.7.1. Yöntemsel Planlama

1.4.2.7.2. Süre ve olanakların planlanması

1.4.2.7.3. Araştırma önerisi ve hazırlanması

1.4.2.8. Raporun Hazırlanması

4. HAFTA

1.5. Araştırma Eğitimi

1.5.1. Araştırma eğitimin güncelleştiren nedenler

1.5.1.1. Öğrenme ve araştırma ilişkisi

1.5.1.2. Demokratik yaşam ve araştırma ilişkisi

5. HAFTA

2. Araştırma Süreç ve Teknikleri

2.1. Tanımı

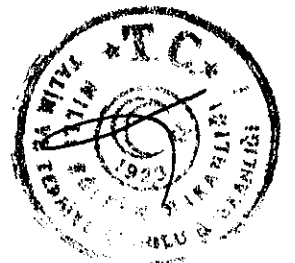
2.2. Problem kaynakları

2.3. Problem seçimi ve ölçüleri

2.3.1. Genel ölçütler

2.3.2. Özel ölçütler

ARA SINAV



6. HAFTA

2.2. Amaç

2.2.1. Tanımı ve düzeyleri

2.2.2. İfade edilişi

2.2.2.1. Soru cümlesi

2.2.2.2. Denence (Hipotez)

7. HAFTA

2.3. Yöntem

2.4. Araştırma Modeli

2.4.1. Araştırma modeli ve türleri

2.4.2. Tarama modelleri

2.4.3. Tanımı ve temel nitelikleri

2.4.4. Türleri

2.4.5. Deneme modelleri

2.4.6. Değişkenlerin düzeyleri ve kontrolü

8. HAFTA

2.5. Evren ve Örneklem (Araştırma Kümesi)

2.5.1. Evren

2.5.2. Çalışma evreni

2.5.3. Örneklem

2.5.4. Örneklem

9. HAFTA

2.6. Veriler ve toplaması

2.6.1. Veri

2.6.2. Veri türleri

2.6.2.1. Olgusal veriler

2.6.2.2. Yargısal veriler

2.6.3. Ölçme

2.6.3.1. Tanımı ve gelişimi

2.6.3.2. Kavram, değişken ve ölçme ilişkisi

2.6.3.3. Doğrudan ve dolaylı ölçmeler

2.6.3.4. Olgusal ve yargısal ölçmeler

2.6.3.5. Ölçek ve türleri

2.6.3.6. Ölçme yanlışları

2.6.3.7. Ölçme ve araçlarında aranan nitelikler

2.6.3.7.1. Güvenirlik

2.6.3.7.2. Geçerlik

2.6.3.8. Veri toplamada temel yaklaşımlar

2.6.3.9. Veri toplamada ortak süreçler

2.6.3.9.1. Ayrıntılı planlama

2.6.3.9.2. Öndeneme ve geliştirme

10. HAFTA

2.6.4. Gözlem

2.6.4.1. Tanımı ve gerekçesi

2.6.4.2. Türleri

2.6.4.3. Gözlem üniteleri

2.6.4.4. Gözlem Kılavuzu

2.6.4.5. Gözlem süreci

2.6.4.6. Verilerin Kaydedilmesi

2.6.4.7. Gözlem süreci



- 2.6.4.8. Gözlem araçlar
- 2.6.4.9. Olası yanılığın kaynakları
- 2.6.4.10. Gözlemcilerin seçimi ve eğitimi
- 2.6.4.11. Gözlem tekniğinin kuvvetli ve zayıf yönleri
- 2.6.5. Görüşme
 - 2.6.5.1. Tanımı ve gereği
 - 2.6.5.2. Türleri
 - 2.6.5.3. Sorular
 - 2.6.5.4. Görüşme kılavuzu
 - 2.6.5.5. Görüşme süreci
 - 2.6.5.6. Verilerin kaydedilmesi
 - 2.6.5.7. Olası yanılığın kaynakları
 - 2.6.5.8. Görüşmecilerin seçimi ve eğitimi
 - 2.6.5.9. Görüşme tekniğinin kuvvetli ve zayıf yönleri

ARA SINAV

11. HAFTA

- 2.6.6. Yazışma
 - 2.6.6.1. Türleri
 - 2.6.6.2. Sorular
 - 2.6.6.3. Yazışma aracı
 - 2.6.6.4. Yazışma Süreci
 - 2.6.6.5. Olası yanılığın kaynakları
 - 2.6.6.6. Uygulayıcıların seçimi ve eğitim
 - 2.6.6.7. Yazışma tekniğinin kuvvetli ve zayıf yönleri

12. HAFTA

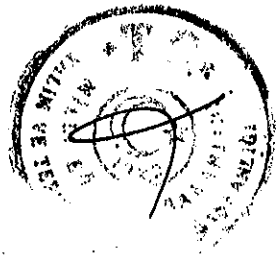
- 2.6.7. Belgesel tarama
 - 2.6.7.1. tanımı ve gereği
 - 2.6.7.2. Türleri
 - 2.6.7.3. Kitaplıklar ve belgelikler
 - 2.6.7.4. Belgesel tarama süreci
 - 2.6.7.5. Verilerin kaydedilmesi
 - 2.6.7.6. Olası yanılığın kaynakları
 - 2.6.7.7. Belgeselle tarama tekniğinin kuvvetli ve zayıf yönleri

13. HAFTA

- 3. Verilerin İşlenmesi- Çözümü ve Yorumlanması
 - 3.1. Verilerin işlenmesi
 - 3.2. Veri işlemede bilgisayarlar
 - 3.2.1. Sistem ve işleyişi
 - 3.2.1.1. Donanım
 - 3.2.1.2. Yazılım
 - 3.2.2. İşlemler
 - 3.2.2.1. Verilerin kodlanması
 - 3.2.2.2. Verilerin girilmesi
 - 3.2.2.3. Verilerin işlenmesi ve rapor edilmesi

14. HAFTA

- 3.2.3. Elle denetim
 - 3.2.3.1. Verilerin çözümlenmesi
 - 3.2.3.2. Tanımı ve nitelikleri
 - 3.2.3.3. İlk basamak: sınıflandırma
 - 3.2.3.4. İstatistik ve İstatistiksel çözümler



- 3.2.4. Doğrudan çözümler
 - 3.2.4.1. Tek değişkenli çözümler
 - 3.2.4.2. İlişkisel çözümler
- 3.2.5. kestirisel çözümler
 - 3.2.5.1. Temel kavramlar
 - 3.2.5.2. Denence (hipotez) sınama: ilişkisel çözümler
 - 3.2.5.3. Ortalamalar arası farkın manidarlık sınımaları
 - 3.2.5.4. Dağılımlar arası farkın manidarlık (X^2) sınıması
 - 3.2.5.5. Birlikte değişim (korelasyon) manidarlık sınımaları
- 3.2.6. Ölçek türü ve istatistiksel çözümler ilişkisi
- 3.2.7. Verilerin yorumlanması
- 3.2.8. Olası Yanılgılar

15. HAFTA

4. Bulgular ve Yorum

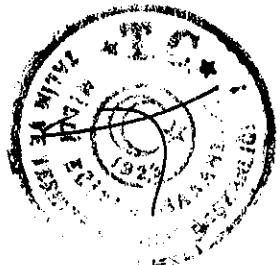
4.1. Bulgu

- 4.1.1. Tanımı ve nitelikleri
- 4.1.2. Türleri
- 4.1.3. Sunuluşu

4.2. Yorum

- 4.2.1. Tanımı ve nitelikleri
- 4.2.2. İç yorum - Dış yorum
- 4.2.3. Sınırlılıkların gözütılması
- 4.2.4. Beklenmedik bulguların yorumu

FINAL SINAVI



ÜNİTENİN ADI: TÜKETİCİ DAVRANIŞLARI

ÜNİTENİN SÜRESİ : Haftada 3 saat, 15 hafta, toplam 45 saat

1. HAFTA

1. Tüketici Davranışlarını İncelemenin Önemi

- 1.1. Tüketici davranışı nedir?
- 1.2. Neden incelenmesi gerekir?
- 1.3. Tüketici Davranışı kuramsal ve uygulamalı bir alan olarak nasıl ve neden ortaya çıkmıştır?
- 1.4. Firmalar tüketici davranışı konusundaki bilgileri stratejik pazarlamaya nasıl uyarlarlar?
- 1.5. Tüketicilik nedir?

2. HAFTA

2. Pazar Bölümlenmesi ve tüketici araştırması

- 2.1. Tüketici Davranışı konusundaki bilgilerin pazarı bölümlenmede yararları nelerdir?
- 2.2. Tüketici Davranışı araştırmasında kullanılacak yöntemler nelerdir?

3. HAFTA

3. Tüketici Gereksinimleri ve Güdüleme

- 3.1. Güdüleme nedir?
- 3.2. Gereksinim Nedir?
- 3.4. Kişi nasıl güdülenir?
- 3.5. Gereksinim tipleri ve sistemi nedir?
- 3.6. Güdüleri ölçmenin ardındaki mantık nedir?

4. HAFTA

4. Kişilik ve Tüketici Davranışı

- 4.1. Kişilik nedir?
- 4.2. Kişilik özelliklerinin seçme ve satın alma kararları üzerindeki etkisi nedir?
- 4.3. Kişilik özelliklerinin pazar bölümlenme ile ilintisi nedir?

5. HAFTA

5. Tüketim Psikografisi

5. 1. Psikografiğin değişik biçimleri nelerdir?
- 5.2. Psikografik envanterler nasıl oluşturulur?

ARA SINAV

6. HAFTA

6. Algılama

- 6.1. Algılama nedir?
- 6.2. Kişinin algılaması biçimlendiren psikolojik ve fizyolojik faktörler nelerdir?
- 6.3. Çevremizin farkında olma ve çevremizi yorumlama, tanımlamamızı kontrol altında tutan etki ve tepkiler nelerdir?

7. HAFTA

- 6.4. Algılamaya ilişkin bilgi ürün ve hizmetlerin pazarlanmasında nasıl kullanılabilir?
- 6.5. Algılanmış risk kavramı ne ifade eder

8. HAFTA

7. Öğrenme ve bilgilenme

- 7.1 Öğrenme nedir?
- 7.2. Davranışsal ve bilişsel öğrenme kuramları nelerdir?
- 7.3.Pazarlamacılar, tüketiciler için, uygun, doğru mesajları yaratabilmek için bu kurumları nasıl kullanabilirler?
- 7.4 Tüketici Davranışı için geçerli olan bilgilenme türleri nelerdir?



9. HAFTA

8. Tüketici Tutumlarının Doğası

- 8.1. Tutum nedir?
- 8.2. Tüketici Davranışı Konusunda İnsanların Tutumlarını bilmek neden önemlidir?
- 8.3. Tutumların yapısı ve birleşimi nedir?
- 8.4. Tutumlar nasıl ölçülür?

10. HAFTA

9. Tutum ve Davranışları Etkilemek

- 9.1. Tutum nasıl biçimlenir?
- 9.2. Tutum değiştirme nasıl gerçekleşir
- 9.3. Davranış nereye yerleştirilmelidir - tutum öncesine mi tutum sonrası mı?

ARA SINAV

11. HAFTA

10. Danışma Grubu ve Aile Etkisi

- 10.1. Danışma grubu nedir?
- 10.2. Danışma grubunun tüketici satın alım kararındaki etkisi nedir?
- 10.3. Aile bireylerinin rolleri nedir?
- 10.4. Aile, satın alım kararını nasıl verir?

12. HAFTA

11. Sosyal Sınıf

- 11.1. Sosyal Sınıf nedir?
- 11.2. Tüketici davranışı ile bağlantısı nedir?
- 11.3. Sosyal sınıfı belirleyici faktörler nelerdir?
- 11.4 Sosyal sınıf nasıl ölçülür?
- 11.5. Farklı sosyal sınıflardaki bireyler nasıl davranış eğilimleri gösterirler

13. HAFTA

12. Kültür-Alt kültür-Kültürlerarası Değerler

- 12.1. Kültür nedir?
- 12.2. Kültür nasıl ölçülür?
- 12.3. Alt kültürler bireyin davranışını nasıl etkiler?
- 12.4. Alt kültürler nelerdir?
- 12.5. Kültürlerarası tüketici davranışı incelemesi nedir?

14. HAFTA

13. Bir yeniliğin pazara nufuzu (yayılışı)

- 13.1. Yenilik (yeni ürün) nedir?
- 13.2. Bir yeniliğin pazara nufuz etmesinde hangi faktörlerin etkisi vardır?
- 13.3. Pazarda kabul görme ile pazara nufuz etme kavramları arasında ne tür farklar vardır?

15. HAFTA

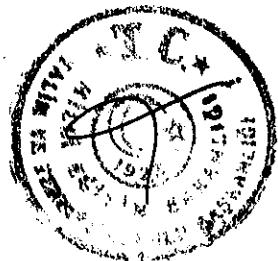
14. Tüketici karar verme süreci

- 14.1. Tüketicinin karar vermesindeki görüşler nelerdir?
- 14.2. Satınalım alım öncesi araştırmaları arttıran faktörler nelerdir?
- 14.3. Satınalım davranışı ve satınalım sonrası davranış nasıl biçimlenir?

FİNAL SINAVI

11) DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR

Değerlendirme "Özel Kurslar Tıp Yönetmeli" ğinin ilgili maddelerine göre yapılacaktır.



12) METOD VE TEKNİKLER

1. Konular teorik olarak kursiyerlere anlatıldıktan sonra, teorik ifadelerin öğretici tarafından kursiyerlere uygulamalı açıklaması yapılacaktır.
2. Öğreticinin gösterdiği uygulama kursiyerlerede yaptırılacak ve böylece konuların öğrenilip öğrenilmediği kontrol edilecektir.
3. Bu program uygulanırken "tekrar yaparak ve yaşayarak" öğretim metodlarından yararlanılacaktır.
4. Öğretim esnasında gerektiğinde film, slayt gösterisi yapılacak, ayrıca benzeri kuruluşlarla gezi gözlem ve inceleme için işbirliği yapılacaktır.

13) PROGRAMIN UYGULAMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMESİ

a) Ana Ders Kitabı veya Dizisinin Adı

<u>KİTAP ADI</u>	<u>YAZARI</u>	<u>YAYINEVİ</u>
ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ İnsan üretim gücü	Prof.Dr. Ethem BAŞARAN	GÜL YAYINEVİ
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 13.05.1994 tarih ve B.08.0.TTK.0.01.04.03./611.7 1789 sayılı kararı ile tavsiyesi uygun bulunmuştur.		
BİLİMSEL ARAŞTIRMA ve YAZMA	Prof.Dr. Halil SEYİDOĞLU	Güzem YAYINLARI
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 13.05.1994 tarih ve B.08.0.TTK.0.01.04.03./611.7 1791 sayılı kararı ile tavsiyesi uygun bulunmuştur.		
ULUSLARARASI PAZARLAMA (İlkeler ve uygulamalar)	Dr. Cem M. KOZU	T.C. İŞ BANKASI KÜLTÜR YAYINLARI
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 10.06.1994 tarih ve B.08.0.TTK.0.01.04.03./611.7 2200 sayılı kararı ile tavsiyesi uygun bulunmuştur.		
PAZARLAMA, KAVRAMLAR KARARLAR	İlhan CEMALCILAR	Beta BASIM YAYIM
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 13.05.1994 tarih ve B.08.0.TTK.0.01.04.03./611.7 1792 sayılı kararı ile tavsiyesi uygun bulunmuştur.		
PERSONEL YÖNETİMİ	Prof.Dr. Selçuk YALÇIN	Küre AJANS
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 02.06.1994 tarih ve B.08.0.TTK.0.01.04.03./611.7 2082 sayılı kararı ile tavsiyesi uygun bulunmuştur.		
KANTİTATİF KARAR VERME TEKNİKLERİ yöneylem araştırma	Doç.Dr. Müh. Osman HALAÇ	Evrin BASIM YAYIM
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 31.05.1994 tarih ve B.08.0.TTK.0.01.04.03./611.7 2039 sayılı kararı ile tavsiyesi uygun bulunmuştur.		



SERMAYE PIYASASI
MENKUL KIYMETLER VE PROFÖY ANALİZİ

Doç.Dr. Mehmet BOLAK

Beta BASIM YAYIM

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 10.06.1994 tarih ve B.08.0.TTK.0.01.04.03./611.7 2202 sayılı kararı ile tavsiyesi uygun bulunmuştur.

STRATEJİK YÖNETİM VE İŞLETME
POLİTİKASI

Doç.Dr. Ömer DİNÇER

Timaş BASIM

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 02.06.1994 tarih ve B.08.0.TTK.0.01.04.03./611.7 2083 sayılı kararı ile tavsiyesi uygun bulunmuştur.

TÜKETİCİ DAVRANIŞI

Prof.Dr. Muhittin KARABULUT Yön AJANS

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 13.05.1994 tarih ve B.08.0.TTK.0.01.04.03./611.7 1795 sayılı kararı ile tavsiyesi uygun bulunmuştur.

UYGULAMALARLA TEMEL BİLGİSAYAR
ve PROGRAMCILIK

Abdurrahman TAŞBAŞI
Orhan ALTINBAŞAK

Sistem OFSET

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 20.06.1994 tarih ve B.08.0.TTK.0.01.04.03./611.7 2293 sayılı kararı ile tavsiyesi uygun bulunmuştur.

İŞ HUKUKU DERSLERİ

Prof.Dr. Nuri ÇELİK

Beta BASIM YAYIM

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 31.05.1994 tarih ve B.08.0.TTK.0.01.04.03./611.7 2040 sayılı kararı ile tavsiyesi uygun bulunmuştur.

İŞLETMELERDE FİNANSAL YÖNETİM

Prof.Dr. Ali CEYLAN

Etkin KİTABEVİ

BORÇLAR HUKUKU (genel hükümleri)

Prof.Dr. Safa REİSOĞLU

Beta BASIM YAYIM

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 13.05.1994 tarih ve B.08.0.TTK.0.01.04.03./611.7 1794 sayılı kararı ile tavsiyesi uygun bulunmuştur.

İSTATİSTİK (yöntemler ve uygulamalar)

Hüsnü ARICI

Meteksan MATBACILIK

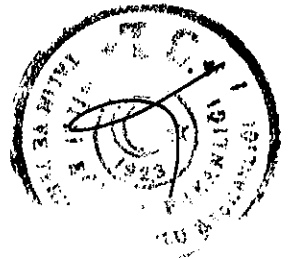
T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 10.06.1994 tarih ve B.08.0.TTK.0.01.04.03./611.7 2201 sayılı kararı ile tavsiyesi uygun bulunmuştur.

MİKRO EKONOMİ

Prof.Dr. Zeynel DİNLER

Etkin KİTABEVİ

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 13.05.1994 tarih ve B.08.0.TTK.0.01.04.03./611.7 1790 sayılı kararı ile tavsiyesi uygun bulunmuştur.



İŞLETME YÖNETİMİ

Prof.Dr. Osman YOZGAT

Marmara Üniversitesi
Nihat Sayar
Eğitim Vakfı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 13.05.1994 tarih ve B.08.0.TTK.0.01.04.03./611.7 1793 sayılı kararı ile tavsiyesi uygun bulunmuştur.

KARA TİCARET HUKUKU

Prof.Dr. Oğuz İMREGÜN

Filiz KİTABEVİ

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı 20.06.1994 tarih ve B.08.0.TTK.0.01.04.03./611.7 2290 sayılı kararı ile tavsiyesi uygun bulunmuştur.

MUHASEBE TEKNİKLERİ 1

Yrd.Doç.Dr. N.AYPEK
Öğr.Gör. Ünal GÜL

Tutibay Ltd.Şti.

9 Mayıs 1994 tarihli Milli Eğitim Bakanlığı Tebliğler Dergisinde tavsiyesi uygun bulunmuştur.

MUHASEBE TEKNİKLERİ 2

Yrd.Doç.Dr. N.AYPEK
Öğr.Gör. Ünal GÜL

Tutibay Ltd.Şti.

9 Mayıs 1994 tarihli Milli Eğitim Bakanlığı Tebliğler Dergisinde tavsiyesi uygun bulunmuştur.

MUHASEBE TEKNİKLERİ 3

Yrd.Doç.Dr. N.AYPEK
Öğr.Gör. Ünal GÜL

Tutibay Ltd.Şti.

9 Mayıs 1994 tarihli Milli Eğitim Bakanlığı Tebliğler Dergisinde tavsiyesi uygun bulunmuştur.

MUHASEBE TEKNİKLERİ 4

Yrd.Doç.Dr. N.AYPEK
Öğr.Gör. Ünal GÜL

Tutibay Ltd.Şti.

9 Mayıs 1994 tarihli Milli Eğitim Bakanlığı Tebliğler Dergisinde tavsiyesi uygun bulunmuştur.

EKONOMİ 1

Prof.Dr. Rauf ARIKAN

Tutibay Ltd.Şti.

Milli Eğitim Bakanlığı Talim Terbiye Kurulunun 17.08.1993 tarih ve 395 sayılı kararı ile kabul edilen müfredata göre hazırlanmıştır.

EKONOMİ 2

Prof.Dr. Rauf ARIKAN

Tutibay Ltd.Şti.

Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 18.2.1994 tarih ve 133 sayılı kararıyla kabul edilmiştir.

b) Kullanılacak Cihazlar :

video, teyp, televizyon slayt makinası

