

Yönetim Bilişim Sistemleri			
Lisans	TYYÇ: 6. Düzey	QF-EHEA: 1. Düzey	EQF-LLL: 6. Düzey

Ders Genel Tanıtım Bilgileri

Ders Kodu:	UNI034				
Ders İsmi:	Yöneticilik Becerileri				
Ders Yarıyılı:	Güz Bahar				
Ders Kredileri:	<table><tr><td>AKTS</td></tr><tr><td>5</td></tr></table>	AKTS	5		
AKTS					
5					
Öğretim Dili:					
Ders Koşulu:					
Ders İş Deneyimini Gerekliyor mu?:	Hayır				
Dersin Türü:	Üniversite Seçmeli				
Dersin Seviyesi:	<table><tr><td>Lisans</td><td>TYYÇ:6. Düzey</td><td>QF-EHEA:1. Düzey</td><td>EQF-LLL:6. Düzey</td></tr></table>	Lisans	TYYÇ:6. Düzey	QF-EHEA:1. Düzey	EQF-LLL:6. Düzey
Lisans	TYYÇ:6. Düzey	QF-EHEA:1. Düzey	EQF-LLL:6. Düzey		
Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze				
Dersin Koordinatörü:	Dr. Öğr. Üy. GÜLSÜM SAVCI				
Dersi Veren(ler):	Dr. Öğr. Üy. Yasemin Torun				
Dersin Yardımcıları:					

Dersin Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı:	Yönetim Becerileri dersinin amacı, katılımcılara işletmeciliğin temel kavramları ve işletmenin alt sistemleri olan pazarlama, üretim, muhasebe, finans, arge, halkla ilişkiler fonksiyonlarını tanıtmak, modern yönetim yaklaşımları çerçevesinde lider yöneticilik bilgi ve becerileri hakkında vermektir. Değişim basamaklarında başarılı adımlar atmak ve iyi sonuçlar almak için gerekli bilgi beceri ve uygulamaların aktarıldığı "Yönetim Becerileri" dersi, öğrencilere değişen iş dünyasındaki çalışan-yönetici ilişkisi üzerinde yoğunlaşmaktadır.
---------------	---

Dersin İçeriği:	Bu ders temel yönetim kavramları hedeflerle yönetim, yönetim becerilerinin geliştirilmesi, yönetici kişiliğini geliştirmek, karar alma ve çözme, ekip oluşumu ve yönetimi, çalışanları, özendirme& motivasyon yönetimi, yetki devri-delegasyon, liderlik yaklaşımı, lider ve yönetici farkı gibi konuları içermektedir.
-----------------	---

Öğrenme Kazanımları

Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;

- 1) Yönetici ve ilgili kavramlar ile aralarındaki ilişkileri açıklar.
- 2) Yönetici ve liderlik teorilerinin evrimsel sürecini anlar ve bağlantı kurar.
- 3) Yöneticinin işletme içindeki ve dışındaki etkilerini yorumlar.
- 4) Yöneticinin karar verme sürecini ve çalışan ilişkilerini anlar.
- 5) Yöneticinin değişen rollerini açıklar.
- 6) İş yerinde yaşanacak çatışmaların nedenlerini anlar, çatışma yönetim stratejilerini bilir.
- 7) Zaman yönetimi ilkelerini uygular
- 8) İşyerinde iletişimin önemini bilir

Ders Akış Planı

Hafta	Konu	Ön Hazırlık
1)	Temel Kavramlar, Üretim Faktörleri, İşletme Biliminin Diğer Dallar İle İlişkisi, İşletme Türleri	
2)	İşletmenin Amaçları, İşletmenin Çevresi, İşletmelerin Sınıflandırılması ve Kuruluşu	
3)	İşletmelerin Faaliyet Gösterdikleri Ekonomik Sistemler, Rekabet, İşletmelerin Performansını Gösteren Ölçütler (kapasite, başabaş analizi, verimlilik)	
4)	İşletme Etiği ve Sosyal Sorumluluk	
5)	İşletme Fonksiyonları: Yönetimin Tarihsel gelişimi (Klasik, Neoklasik, Modern yaklaşımlar)	
6)	İşletme Fonksiyonları: Yönetimin Fonksiyonları1 (Plamlama, Karar Verme)	
7)	İşletme Fonksiyonları: Yönetimin Fonksiyonları2 (Organize Etme, Koordine Etme, Kontrol)	
8)	Ara Sınav	
9)	İşletme Fonksiyonları: Pazarlama	
10)	İşletme Fonksiyonları: Üretim / Lojistik	
11)	İşletme Fonksiyonları: İnsan Kaynakları	
12)	İşletme Fonksiyonları: Muhasebe / Finans	

Ders Öğrenme Kazanımları	1	2	3	4	5	6	7	8
Ders Öğrenme Kazanımları, liderlik ve girişimcilik yeteneklerini geliştirir.								
10) Evrensel etik değerlere, sosyal sorumluluk bilincine ve yeterli düzeyde gerekli hukuk bilgisine sahiptir.								
11) Yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutumlar geliştirebilerek bireysel öğrenme ihtiyaçlarını belirler ve bunları gidermeye yönelik çalışmalar yapar.								
12) Alanı ile ilgili konularda düşünce ve çözüm önerilerini hem yazılı hem de sözlü olarak aktarır ve gerektiğinde hem ulusal hem de uluslararası platformlarda sunar ve yayınlar.								
13) Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı ileri düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.								

Ders - Öğrenme Kazanımı İlişkisi

Etkisi Yok	1 En Düşük	2 Orta	3 En Yüksek

	Dersin Program Kazanımlarına Etkisi	Katkı Payı
1)	Yönetim bilişim sistemlerine yönelik, başta işletme ve bilgisayar mühendisliği ile ilgili olmak üzere, disiplinlerarası geniş bir perspektife sahiptir.	
2)	Yönetim bilişim sistemlerini teknik, örgütsel ve yönetsel açıdan kavrar ve programlama mantığını bilerek güncel bir programlama dili kullanır.	
3)	Çeşitli iş problemlerinin kavranmasına ve çözümüne yönelik farklı bilişim teknolojileri ve sistemlerini kullanır.	
4)	Yönetim bilişim sistemleri alanındaki verileri, kavram ve fikirleri bilimsel ve teknolojik yöntemlerle yorumlar.	
5)	Bir bilişim sistemi için gerekli ihtiyaçları analiz ederek sisteme ait veritabanının analiz, dizayn ve uygulama aşamalarındaki süreçlere hakim olur.	
6)	Bilişim projelerine teknik ve yönetsel katkı verir ve sorumluluk alır.	
7)	Çeşitli istatistik teknikleri ve sayısal yöntemleri kullanarak karmaşık iş ve bilişim problemlerini çözer ve istatistik programlarını etkin bir şekilde kullanarak analizler yapar.	

8)	Bir yabancı dili eğitim-öğretim düzeyine göre, Avrupa Dil Portföyü kriteri açısından en az B1 Genel Düzeyi'nde kullanır.	
9)	Takım çalışması, müzakere, liderlik ve girişimcilik yeteneklerini geliştirir.	
10)	Evrensel etik değerlere, sosyal sorumluluk bilincine ve yeterli düzeyde gerekli hukuk bilgisine sahiptir.	
11)	Yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutumlar geliştirebilerek bireysel öğrenme ihtiyaçlarını belirler ve bunları gidermeye yönelik çalışmalar yapar.	
12)	Alanı ile ilgili konularda düşünce ve çözüm önerilerini hem yazılı hem de sözlü olarak aktarır ve gerektiğinde hem ulusal hem de uluslararası platformlarda sunar ve yayınlar.	
13)	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı ileri düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.	

Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Çalışmaları	Aktivite Sayısı	Katkı Payı
Devam	1	% 20
Ara Sınavlar	1	% 40
Final	1	% 40
Toplam		% 100
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTU KATKISI		% 60
YARIYIL SONU ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTUNA KATKISI		% 40
Toplam		% 100

İş Yüğü ve AKTS Kredisi Hesaplaması

Aktiviteler	Aktivite Sayısı	İş Yüğü
Ders Saati	14	56
Sınıf Dışı Ders Çalışması	5	5
Sunum / Seminer	1	6
Proje	4	12
Ara Sınavlar	4	18

Final	3	20
Toplam İş Yüğü		117