



OSTİM
TECHNICAL
UNIVERSITY
A N K A R A

OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
DERS PROGRAMI FORMU
2022-2023 GÜZ

BUS101 İşletmeye Giriş							
Dersin Adı	Ders Kodu	Dönem	Saat	Uygulama	Laboratuvar	Kredi	AKTS
İşletmeciliğe Giriş	BUS101	1	3	0	0	3	5

Eğitim Dili	İngilizce
Ders Durumu	Zorunlu
Kurs Seviyesi	Lisans
Dersin Öğrenme ve Öğretme Teknikleri	Anlatım, Soru-Cevap, Problem Çözme

Dersin Amacı
Bu dersin amacı, işletme yönetiminin temellerini tanıtmaktır. Küreselleşme, küçük işletme yönetimi, iş ahlakı gibi son zamanlarda iş dünyasının gündemine giren konular tanıtılacak. Yönetimin işlevleri ve becerilerine kısa bir girişin ardından, organizasyon, takım çalışması ve iletişim kavramları tanıtılacaktır. Teknoloji ve bilgi yönetimi de ele alınacaktır. Ekonomik çerçevemiz içinde ticari girişimin rolü ve işlevi. Organizasyon, finans, pazarlama, personel yönetimi, üretim ve ekonomiyi içerir. Ders, işletme sistemleri, işgücü demografisi, sosyal sorumluluk, iş etiği, işletme organizasyonlarının biçimleri, girişimcilik, küçük işletme ve franchise sistemleri, yönetim süreçleri, insan kaynakları yönetimi, pazarlama yönetimi, işletme finansmanı, iş karar verme, MIS ve işletme, uluslararası işletme ve küresel ekonomide iş fırsatlarının gelecekteki boyutlarında kullanılan nicel araçlara odaklanacaktır.

Öğrenme Kazanımları
Bu dersten başarılı olan öğrencilerden şu kazanımları elde etmesi beklenmektedir: • Çağdaş iş dünyasına hakim olmak, • İşletmeyi yönetmeyi ve organize etmeyi anlamak, • Çalışan davranışı, motivasyon, liderlik, karar verme ve insan kaynakları yönetimi konularında temel bir anlayışa sahip olmak, • Farklı pazarlama süreçleri, pazarlama stratejileri ve tüketici davranışları hakkında bilgi edinmek, • Daha iyi iş kararları için bilgi yönetimini öğrenmek, • Finansal sistemi ve finansal yönetimdeki konuları öğrenmek.

Ders Taslağı
Bu dersin amacı işletme yönetiminin temellerini tanıtmaktır. Çağdaş İş Dünyası, İş Dünyasının Yönetimi, Organizasyonlardaki İnsanlar, Pazarlama İlkeleri, Rekabet Avantajı İçin Müşterilerle İlişkiler Kurma, Daha İyi İş Kararları İçin Bilgi Yönetimi, Finansal Sistem ve Finansal Yönetimde Konular gibi iş dünyasının gündeminde yer alan konular



Haftalık Konular ve İlgili Hazırlık Çalışmaları		
Hafta	Konu	Hazırlık Çalışmaları
1	Küresel İş Ortamı (Ebert ve Griffin, Bölüm 1)	– Küresel Pazarda İş Yapmak – İş, Kar ve Dış Çevre – İşletmenin Dış Ortamları – Ekonomik Sistemler – Piyasa Sistemlerinin Ekonomisi – Ekonomik Göstergeler – Kariyerinizde Becerilerin Geliştirilmesi
	İş Etiği ve Sosyal Sorumluluğu Anlamak (Ebert ve Griffin, Bölüm 2)	– İşyerinde Etik – Sosyal Sorumluluk – Sosyal Sorumluluk Alanları – Sosyal Sorumluluk Programlarının Uygulanması – Devlet ve Sosyal Sorumluluk – Sosyal Sorumluluğu Yönetmek
2	Girişimcilik, Yeni Girişimler, ve İşletme Sahipliği (Ebert ve Griffin, Bölüm 3)	– Küçük İşletme Nedir? – Girişimcilik – Yeni'deki Eğilimler, Başarılar ve Başarısızlıklar – Girişimler – Kurumsal Olmayan İşletme Sahipliği – Şirket
3	İşletmenin Küresel Bağlamını Anlamak (Ebert ve Griffin, Bölüm 4)	– Bölüm Açılış Davası: Kapı Açılıyor – Çağdaş Küresel Ekonomi – Uluslararası Ticaret – Uluslararası İşletme Yönetimi – Kültürel Çevreyi Anlamak – Uluslararası Ticaretin Önündeki Engeller
4	İşletmeyi Yönetmek (Ebert ve Griffin, Bölüm 5)	– Yönetim Süreci – Yönetici Türleri – Yönetim Düzeyleri – Yönetim Roller ve Becerileri – Stratejik Yönetim: Hedef Belirleme ve Strateji Oluşturma – Acil Durum Planlaması ve Kriz Yönetimi – Yönetim ve Kurum Kültürü
5	İşletmeyi Organize Etmek (Ebert ve Griffin, Bölüm 6)	– Organizasyon Yapısı Nedir? – Organizasyon Yapısının Yapı Taşları – Karar Verme Hiyerarşisinin Kurulması – Temel Organizasyon Yapısı Biçimleri – Gayri Resmi Organizasyon



6	Operasyon Yönetimi ve Kalite (Ebert ve Griffin, Bölüm 7)	Operasyonlar Bugün Ne Anlama Geliyor? – Operasyonlarla Değer Yaratmak – Operasyonların Sürücüsü Olarak İş Stratejisi – Operasyon Planlama – Operasyon Çizelgeleme – Operasyon Kontrolü – Kalite İyileştirme ve Toplam Kalite Yönetim – Tedarik Zincirleri ile Değer Katmak
7	Çalışan Davranışı ve Motivasyonu (Ebert ve Griffin, Bölüm 8)	– Çalışan Davranış Biçimleri – Çalışanlar Arasındaki Bireysel Farklılıklar – İnsanları ve İşleri Eşleştirme – Temel Motivasyon Kavram ve Teorileri – Motivasyonu Artırmaya Yönelik Stratejiler ve Teknikler
8	ARA SINAV	
9	Liderlik ve Karar Verme (Ebert ve Griffin, Bölüm 9)	– Liderliğin Doğası – Liderliğe Erken Yaklaşımlar – Liderliğe Durumsal Yaklaşım – Takipçilerin Gözünden Liderlik – Liderlikte Özel Konular – Liderlik Yedekleri – Liderlik Nötrleştiricileri – Liderliğin Değişen Doğası – Liderlikte Ortaya Çıkan Sorunlar – Liderlik, Yönetim ve Karar Verme
10	İnsan Kaynakları Yönetimi ve Çalışma İlişkileri (Ebert ve Griffin, Bölüm 10)	– İnsan Kaynakları Yönetiminin Temelleri – Eşit İstihdam Fırsatı – Organizasyonun Kadrolaşması – Tazminat ve Yan Haklar – İş Gücünün Geliştirilmesi – Değişen İşyerinde Yeni Zorluklar – Örgütlü Emek ile Başa Çıkmak
11	Pazarlama Süreçleri ve Tüketici Davranışları (Ebert ve Griffin, Bölüm 11)	– Pazarlama Nedir? – Pazarlama Planının Geliştirilmesi – Pazarlama Stratejisi: Hedef Pazarlama ve Pazar – Segmentasyon – Pazarlama Araştırması – Tüketici Davranışını Anlamak – Organizasyonel Pazarlama ve Satın Alma Davranışı – Küçük İşletmeler ve Pazarlama Karması



12	Ürün Geliştirme ve Fiyatlandırma (Ebert ve Griffin, Bölüm 12)	Ürün Nedir? – Yeni Ürünler Geliştirme – Ürün Yaşam Döngüsü – Fiyatların Belirlenmesi – Fiyatlandırma Stratejileri ve Taktikleri
	Ürünleri Dağıtma ve Tanıtma (Ebert ve Griffin, Bölüm 13)	– Dağıtım Karışımı – Toptan – Perakende – Fiziksel Dağıtım – Tanıtımın Önemi
13	Bilgi Teknolojisi (BT) İş (Ebert ve Griffin, Bölüm 14)	– Bilgi Teknolojisi Etkileri: İşletmeler İçin Değişikliklerin Sürücüsü – BT Yapı Taşları: İş Kaynakları – Bilgi Sistemleri: BT'nin Rekabet Gücünden Yararlanmak – BT Riskleri ve Tehditleri – BT Koruma Önlemleri
14	Muhasebecilerin Rolü ve Muhasebe Bilgileri (Ebert ve Griffin, Bölüm 15)	– Muhasebe Nedir ve Muhasebe Bilgilerini Kimler Kullanır? – Uluslararasılaştırma Muhasebesi – Finansal Tablolar – Finansal Tabloların Analizi – Etiği Muhasebe Denklemine Getirmek
15	Parayı Anlamak ve Bankacılığın Rolü (Ebert ve Griffin, Chaps.16)	– Para Nedir? – ABD Finansal Sistemi – Finansal Kurumlar Nasıl Para Yaratır ve Düzenlenir? – Federal Rezerv Sistemi – Değişen Para ve Bankacılık Sistemi – Uluslararası Bankacılık ve Finans
	İşletme Finansmanını Yönetme (Ebert ve Griffin, Chaps.17)	– Sermaye Büyümesini En Üst Düzeye Çıkarmak – Finansal Hedefleri Yerine Getirmek için Yatırım Yapmak – Menkul Kıymet Ticareti İş – Risk-Getiri İlişkisi – İşletme Firmasının Finansmanı – Halka Açık Şirket Olmak
16	FİNAL SINAVI	

Ders Kitap(lar)ı/Kaynaklar/Materyaller:

Ders kitabı: Ebert, R.J. Ve Griffin, R.W. (2020). İş Temelleri, 12. Baskı, Harlow: Pearson.



Ek Referanslar: Kinicki, W. ve Williams, B. (2019). Yönetim- Pratik Bir Giriş, 9. Baskı, New York: McGraw-Hill Yüksek Öğrenim

Diğer Malzemeler: -

Değerlendirme		
Çalışmaları	Sayı	Katkı payı (%)
Katılım		
Lab		
Sınıf ve uygulama performansı notu		
Saha Çalışması		
Kursa Özel Staj (varsa)		
Sınavlar / Stüdyo / Kritik		
Odev	1	15
Sunum		
Proje		
Rapor		
Seminer		
Ara Sınav/Ara Sınav Jürisi	1	35
Genel Sınav / Final Jürisi	1	50
Toplam		100
Yarıyıl Çalışmalarının Başarı Notu Katkısı		50
Başarı Notu Dönem Sonu Katkısı		50
Toplam		100

AKTS / İş Yüğü Tablosu			
Faaliyetleri	Sayı	Süre (Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders saatleri (Sınav haftası dahil): 16 x toplam ders saati)	16	3	48
Laboratuvar			
Uygulama			
Kursa Özel Staj (varsa)			
Saha Çalışması			
Ders Dışı Çalışma Süresi	16	2	32
Sunum / Seminer Hazırlama			
Proje			
Rapor			
Odev	1	5	5
Sınavlar / Stüdyo İncelemesi			
Ara Sınavlara Hazırlık Süresi / Ara Sınav Jürisi	1	15	15
Final Sınavına Hazırlık Dönemi / Jüri Genel	1	20	30
Toplam İş Yüğü		(130/25 = 5)	130

Dersin Öğrenme Kazanımlarına Katkı Düzeyi						
	Öğrenme Kazanımları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
ÖK1	çağdaş iş dünyasına hakim olmak					X
ÖK2	İşletmeyi yönetmeyi ve organize etmeyi anlamak					X
ÖK3	Çalışan davranışı, motivasyon, liderlik, karar verme ve insan kaynakları yönetimi konularında temel bir anlayışa sahip olmak					X
ÖK4	Farklı pazarlama süreçleri, pazarlama stratejileri ve tüketici davranışları hakkında bilgi edinmek					X
ÖK5	Daha iyi iş kararları için bilgi yönetimini öğrenmek					X
ÖK6	Finansal sistemi ve finansal yönetimdeki konuları öğrenmek					X

Ders Öğrenme Kazanımları ile Program Yeterlilikleri Arasındaki İlişki (Pazarlama Bölümü)								
	Program Yetkinlikleri	Öğrenme Kazanımları						Toplam Etki (1-5)
		ÖK1	ÖK2	ÖK3	ÖK4	ÖK5	ÖK6	
1	İşletme bilimi ve temel işletme faaliyetleri ile ilgili temel kavramları ve uygulamaya dönük bilgileri bilir.	x	X					2
2	İşletme alanındaki fikir ve kavramlar ile küresel ve yerel sorunları değerlendirir, yönetim bilgi ve uygulamalarını bilimsel ilkeler doğrultusunda nitel ve nicel uygun yöntemlerle inceler, analiz eder, verileri yorumlar, sentezler ve işletme sorunlarına çözümler üretir.			X	X			2
3	Öngörülemeyen karmaşık işletme problemlerini çözmede disiplinler arası bir takımın üyesi olarak sorumluluk alır, farklı fonksiyon ve disiplinlerdeki takımlarda etkin bir şekilde çalışabilme becerisi gösterir, proje faaliyetlerini etkin olarak yürütür.		x			x	x	2
4	Edindiği bilgi ve becerileri kullanarak alanında bağımsız çalışmalar yürütebilir.						X	1
5	Çalıştığı kurum için amaç ve hedefler belirler, temel problemleri algılar ve çözer, işletmenin iç ve dış ortamını analiz eder, gelişmeleri değerlendirir, sürekli gelişimi destekler ve yenilikçi stratejiler ortaya	x				X	X	3



	koyar.		A	N	K	A	R	A			
6	Lider olarak örgütte çalışanların gelişimlerine yönelik faaliyetleri yönetme becerisine sahip olur, kararlar alır ve uygular.		x			x			x		4
7	Girişimcilik yeteneğine sahip olur, bir işletme tasarlayıp yönetebilir, yenilikçiliği ve sürdürülebilirliği teşvik edebilir.					x					1
8	Yaşam boyu öğrenme faaliyetini sürdürür, kişisel olarak kendini geliştirebilir, bir üst düzey eğitim programlarını takip eder.					x			x		3
9	Etkin iletişim kurma becerisine sahip bir birey olarak paydaşlarını toplumsal sorumluluk bilinci ile bilgilendirir, duygu, düşünce ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini sözlü ve yazılı olarak paylaşır, meslektaşlarının davranışlarını ve psikolojilerini anlar.					x			x		2
10	Alanının gerektirdiği bilgi ve iletişim teknolojileri ile bilgisayar yazılımlarını kullanır.	x									2
11	İngilizceyi etkin olarak kullanarak işletme ve yönetim bilimleri alanındaki evrensel bilgileri izleyebilir, okuyabilir, yazabilir, konuşabilir ve meslektaşları ile profesyonel yetkinlikte yabancı dilde iletişim kurabilir.					x					1
12	Her türlü faaliyetinde hukuka uygun davranır, mesleki ve etik sorumluluk bilincine ve iş ahlakına sahip olur ve toplumsal değerlere uygun davranır.					x					2
13	Çağın işletme sorunlarının farkındadır, işletmenin disiplinler arası kapsamının farkındadır ve bunları analiz edebilir, İşletme ve yönetim bilimlerinin bu sorunlara evrensel, çevresel, hukuk, sağlık, sosyal, güvenlik, küreselleşme ve toplumsal boyutlarında etkilerini anlama yetkinliğine sahiptir.	x	x	x							3
14	Araştırma önerisinde bulunur, araştırma tasarlayabilir, araştırma raporu hazırlayıp sunabilir.				x			x	x		3



15	İş ve bireysel zamanını yönetebilir, görevlerinin gereklerini zamanında yerine getirebilir.	X	A	N	K	A	R	A	2
16	Sivil toplum kuruluşlarında, özel sektörde ve kamu kuruluşlarında çalışabilecek mesleki yetkinliğe sahiptir.				X	X			2
									35

Politika ve Prosedürler

Web sayfası: <https://www.ostimteknik.edu.tr/business-administration-1240/907>

Sınavlar: Sınav, öğrenmenin iki boyutunu değerlendirmeyi amaçlamaktadır: kavram ve teori bilgisi ve bu bilgiyi gerçek bir bağlama uygulama ve izleyiciye etkili bir şekilde sunma yeteneği.

İlk yönü doğrulamak için, öğretmen tarafından verilen slaytlarda açık uçlu sorular ve çoktan seçmeli metin soruları içeren yazılı bir sınav vardır. İkinci yönü doğrulamak için, sınav kurs sırasında bir grup çalışmasının hazırlanmasını ve sunulmasını içerir.

Genel derecelendirme, iki denetimin sonuçlarının aritmetik ortalamasıdır.

Ödevler : Ödevler makale formatında hazırlanmalıdır. Bu formatta bölümler şu şekilde olacaktır: 1- Özet 2- Giriş 3- Araştırma Arka Planı ve Literatür Taraması 4- Tartışmalar ve Çıkarımlar 5- Sonuç. Ödev hazırlarken Bilimsel Araştırma Etik Kuralları çok önemlidir. Her öğrenci atıf ve kaynak gösterme konusunda dikkatli olmalıdır. Ödevlerinizde "kes-kopyala-yapıştır" davranışını uygulama izni yoktur. Konuyla ilgili literatürü kendi cümlelerinizle tanımlamaktan daha çok okuyun ve kendi cümlelerinizi yazdıktan sonra alıntı yapın. İntihalin gerçekten affedilemez bir bilimsel suç olduğunu biliyorsunuz.

Kaçırılan sınavlar: Herhangi bir öğrencinin herhangi bir sınavı kaçırmaması durumunda, öğrencinin mazeret sınavı için ikinci bir şansa sahip olabilmesi için resmi rapor getirmesi gerekir. Başka hiçbir mazeret kabul edilmeyecektir.

Projeler: Proje çalışmaları grup çalışmaları ile yapılmalıdır. Takımlar/gruplar üç veya dörtten oluşabilir. Grup lideri, her üye için çalışmaları tanımlamalıdır. Gruplar projelerini ders saatleri dışında inceleyecekler. Proje ekibi dışında başkalarının desteği ile herhangi bir projenin gerçekleştirilmesine izin verilmeyecektir.

Devam: Her öğrenci aktif dönem boyunca sınıfın% 70'ine katılmalıdır. Herhangi bir öğrenci belirlenen orandan daha fazla katılmazsa, yetersiz kalır ve dersten/sınıftan geçer not alamaz.

İtirazlar : Öğrenci notunda maddi bir hata tespit ederse, Fakülteye veya Bölüme itiraz etme hakkına sahiptir. Talep incelenir ve sonucu öğrenciye bildirilir.

