BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

OSMANELİ MESLEK YÜKSEKOKULU

TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK

(2023-2024) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Genel İşletme	TDP107	1	2 + 0	3,0	Seçmeli

Birim Bölüm	Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik - Ön Lisans (Seçmeli, Yüz Yüze)
Amaç	Bu ders, öğrencilerin temel işletme amaçlarını, yapısını ve fonksiyonlarını kavramasını sağlarken, işletmelerin günümüz iş yaşamındaki rolünün ve öneminin anlaşılmasına olanak sağlamaktadır.
Ders İçeriği	İşletme biliminin temel kavramları, işletme yönetiminin tarihsel gelişimi, işletmenin amaçları, fonksiyonları ve işletmenin dış çevresi ile ilişkileri.
Ders Veren	Dr. Öğr. Üyesi Abdulkadir ERTAŞ
Ders Kaynakları	Genel işletme, Detay Yayınları- Ankara, Şimşek, Şerif ve Çelik, Adnan (2011) "Genel İşletme", Eğitim-Akademi Yay., Konya, Karalar, Rıdvan (2008) "Genel İşletme", Nisan Kitabevi, Eskişehir, ÜLGEN, Hayri ve Mirze S. Kadri, İşletmelerde Stratejik Yönetim, 1. Baskı, Literatür Yayıncılık, Dağıtım, Pazarlama, San. ve Tic. Ltd. Şti. İstanbul, 2004., Genel İşletme, Prof. Dr. Mustafa KARA ve Yard. Doç Dr. Hayrettin ERTAN, Lisans Yayıncılık, 2014., BARUTÇUGİL, İsmet, Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi, Kariyer Yayınları, Mart 2004. , Dinçer, Ömer (2000), "İşletme Yönetimine Giriş", Beta Basım Yayım, İstanbul, Genel İşletme, Prof. Dr. Mustafa KARA ve Yard. Doç Dr. Hayrettin ERTAN, Lisans Yayıncılık, 2014., Genel İşletmecilik Bilgileri, Editör: İrfan Süer, Nobel Akademik Yayıncılık, Ankara, İsmet, Temel İşletme Bilgileri, Türkmen Kitabevi, İstanbul, 2003., KOÇEL, Tamer, İşletme Yöneticiliği, 9. Baskı, Beta Basım-Yayım-Dağıtım A.Ş., İstanbul, 2004., prof. Dr. Rıdvan Karalar, GENEL İŞLETME

Hafta	Konu
1	İşletme ve işletmecilik kavramları
2	İşletmelerin sınıflandırılması
3	İşletmenin çevresi
4	İşletmenin amaç ve sorumlulukları, işletme kurma nedenleri
5	İşletmelerde kuruluş ve yapılabilirlik çalışmaları
6	Kuruluş yeri ve seçimi, işletmelerde kapasite
7	İşletmenin temel fonksiyonu : Yönetim
8	İşletmelerde büyüme, bütünleşme ve işbirliği - Ara sınav
9	Üretim Yönetimi
10	Pazarlama Yönetimi
11	Finansman Yönetimi
12	İnsan Kaynakları Yönetimi
13	Araştırma- Geliştirme, İnovasyon ve Yenilik
14	Tedarik ve Halkla İlişkiler

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	2	14
Ara Sınav 1		20	1
Final		30	1
	Ders İş Yükü:	78	
	AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):	3,06	

Program Çıktıları	
1	Sağlık alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlar ve değerlendirir, sorunları tanımlar, analiz eder ve çözüm için planlanan çalışmalarda yer alır/sorumluluk alır.
2	Sağlık alanı ile ilgili sahip olduğu temel bilgi birikimini kullanarak verilen bir görevi bağımsız olarak yürütür.
3	Sağlık alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak çalışır.
4	Sağlık alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir.
5	Sağlık alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve becerileri kullanarak ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarır.
6	Sağlık alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır.
7	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
8	Sağlık alanında toplumun ve dünyanın gündemindeki olayları izler ve gelişmelere duyarlıdır.
9	Sağlık alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun hareket eder.
10	Kalite yönetimi ve süreçlerine uygun davranır ve bu süreçlere katılır.
11	Birey olarak görev, hak ve sorumlulukları ile ilgili yasa, yönetmelik, mevzuata ve mesleki etik kurallarına uygun davranır.
12	Birey ve halk sağlığı, çevre koruma ve iş güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11	PÇ 12
İşletmenin özelliklerini sıralamak ve işletmeleri tanımlamak	5	3	5	5	4	4	3	5	5	5	4	4
Temel işletme fonksiyonlarını tanımlamak ve bunlara dair işlemleri yapmak.	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4
İşletmenin temel fonksiyonlarını kavramak	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4
İşletmenin özelliklerini sıralamak	5	3	5	5	4	4	3	5	5	5	4	4
Kuruluş karar sürecine katılmak	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Yönetim fonksiyonlarına dair işlemleri yapmak	5	5	5	5	4	4	3	5	5	5	4	4
İşletmelerin temel fonksiyonlarını ve işletme departmanlarının işleyişini anlamak	5	3	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5
İşletmenin yönetim ve organizasyon fonksiyonlarına dair işlemleri yapmak	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4
İşletmenin kuruluş karar sürecine katılmak ve kuruluş işlemlerini anlamak	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
İşletmelerin temel fonksiyonlarını ve işletme departmanlarının işleyişini anlamak ve yapmak.	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5
Temel işletme fonksiyonlarına dair işlemleri yapmak	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4