



# BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ

SÖĞÜT MESLEK YÜKSEKOKULU

BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI

(2024 - 2025) Ders Bilgi Formu



| Ders Adı                                | Kodu  | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S   |
|---|---|---------|----------|------|---------|
| Finansman ve Finansman Yatırım Araçları | BÜR211  | 3       | 2 + 1    | 3,0  | Seçmeli |
| Birim Bölüm                             | Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı - Ön Lisans (Anlatım Soru-Cevap, Tartışma)  |         |          |      |         |
| Amaç                                    | Finansal sistemi oluşturan, finansal piyasalar, finansal kurumlar, finansal araçlar hakkında bilgi vermek bu dersin temel amacıdır.   |         |          |      |         |
| Ders İçeriği                            | Derste piyasa tanımı, finansal piyasaların yapısı, piyasaların sınıflandırılması, finansal piyasaların ekonomideki yeri, finansal araçlar, para piyasası araçları ve sermaye piyasası araçları hakkında bilgi verilecektir. |         |          |      |         |
| Ders Kaynakları                         | Ders Notları, Diğer Kaynaklar Ed. Prof. Dr. Nurhan AYDIN: Sermaye Piyasası ve Finans Kurumları, Ed. Süleyman YÜKÇÜ: Finansal Yönetim, N. Aydın, M. Başar, M. Coşkun "Finansal Yönetim" Detay Yayıncılık, Ankara             |         |          |      |         |

| Hafta | Konu  |
|-------|---|
| 1     | Finansın tanımı, mahiyeti ve işletmelerde finans fonksiyonu |
| 2     | Paranın zaman değeri  |
| 3     | Finansal kaynaklar  |
| 4     | Başabaş ve kaldıraç analizi                                 |
| 5     | İşletme sermayesi yönetimi                                  |
| 6     | Alacak ve nakit yönetimi                                    |
| 7     | Stok Yönetimi   |
| 8     | Finansal analiz   |
| 9     | Kısa ve uzun vadeli finansal planlama                       |
| 10    | Sermaye bütçelemesi   |
| 11    | Sermaye maliyeti ve optimum sermaye yapısı                  |
| 12    | Sermaye Piyasası  |
| 13    | İşletmelerde Özel Finansal Sorunlar                         |
| 14    | Uygulamalı Örnekler   |

| Ders İş Yüğü  | Çalışma Türü / Öğretim Metotlar | Süresi (Saat) | Sayısı |
|---|---------------------------------|---------------|--------|
| Dinleme ve anlamlandırma                              | Ders                            | 3             | 14     |
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim | Sınıf Dışı Çalışma              | 3             | 14     |
| Ara Sınav 1   |                                 | 8             | 1      |
| Final   |                                 | 10            | 1      |
| Ders İş Yüğü:   |                                 | 102           |        |
| AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):                           |                                 | 4             |        |

| Program Çıktıları |  |
|-------------------|--|
| 1                 | Alanıyla ilgili temel düzeyde bilgi ve beceriye sahiptir.  |
| 2                 | Büro yönetimi teknikleri, işletme yönetimi, hukuk, ön muhasebe ve ekonomi alanlarında yeterli alt yapıya sahiptir.                             |
| 3                 | Alanın gerektirdiği düzeyde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme becerisine sahiptir.             |
| 4                 | Bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahiptir.   |
| 5                 | Kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirebilme becerisine sahiptir.  |
| 6                 | Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemez sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme becerisine sahiptir.                             |
| 7                 | İnsanlarla ilişki kurabilme ve sürdürülebilir becerisine sahiptir.   |
| 8                 | Etkili iletişim kurabilecek ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde en az bir yabancı dil bilgisine sahiptir.                       |
| 9                 | Bağımsız karar alma ve uygulama becerisine sahiptir.   |
| 10                | Mesleki plan ve proje, rapor ve iş yazmalarını gerçekleştirebilme ve bunları sözlü, yazılı ve elektronik olarak sunabilme becerisine sahiptir. |
| 11                | Kamusal ve sosyal alanda ilişkilerini sürdürebilecek düzeyde protokol bilgisine sahiptir.  |
| 12                | Bilim ve teknolojiye ve mesleki alanındaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisine sahiptir.                                 |
| 13                | Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincine sahiptir.  |
| 14                | Toplumsal değerlere saygılı, sosyal sorumluluk sahibi, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahiptir.                                 |
| 15                | İş sağlığı ve 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 | PÇ 13 | PÇ 14 | PÇ 15 |
|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| İşletmenin fon kaynaklarının ne olduğunu ve hangi yollarla sağlandığını kavrar.  | -    | -    | 2    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| İşletme sermayesi (çalışma sermayesi)?nin ne olduğunu, önemini ve nasıl yönetildiğini bilir.   | 1    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Sağlanan fon ve finansmanın en verimli şekilde nerelerde kullanıldığını kavrar.  | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | 2     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Finansal Yönetimin işletme fonksiyonları içindeki kilit rolünü ve önemini kavrar, finansmanla ilgili temel kavramları bilir.   | -    | -    | -    | -    | -    | 1    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Bir işletmenin finansman ve sermaye yapısının ne olduğunu bilir. Bilançoju finansal açıdan işletmenin kaynak-kullanım durumunu gösteren bir araç olarak okuyabilir ve değerlendirir. | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | 1    | -     | -     | -     | -     | -     | -     |
| Ortalama Değer   | 0,2  | -    | 0,4  | -    | -    | 0,2  | -    | -    | 0,2  | 0,4   | -     | -     | -     | -     | -     |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgi/getir/379611>