

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
HAVRAN MESLEK YÜKSEKOKULU
PAZARLAMA VE REKLAMCILIK BÖLÜMÜ
PAZARLAMA PROGRAMI

DERS PLANI

1. SINIF 1. YARIYIL									1. SINIF 2. YARIYIL								
DERS KODU	DERSİN ADI	Kategori	T	U	L	K	AKTS		DERS KODU	DERSİN ADI	Kategori	T	U	L	K	AKTS	
PZR1101	İşletme Yönetimi	Z	3	0	0	3	4		PZR1201	İletişim	Z	3	0	0	3	3	
PZR1102	Pazarlama İlkeleri	Z	4	0	0	4	4		PZR1208	İnternette Pazarlama	Z	4	0	0	4	2	
PZR1103	Bilgi ve İletişim Teknolojileri	Z	2	2	0	3	4		PZR1203	İstatistik	Z	3	0	0	3	3	
PZR1104	Genel Muhasebe	Z	3	0	0	3	4		PZR1205	Müşteri İlişkileri Yönetimi	Z	3	0	0	3	2	
PZR1105	Ticari Matematik	Z	2	1	0	2,5	4		PZR1206	Genel Ekonomi	Z	3	0	0	3	3	
PZR1106	Temel Hukuk	Z	3	0	0	3	4			SEÇMELİ DERS-1	S	0	0	0	0	8	
	TOPLAM		17	3	0	18,5	24			SEÇMELİ DERS-2	S	2	1	0	2,5	3	
AIT1101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-I	Z	2	0	0	2	2			TOPLAM		18	1	0	18,5	24	
TDI1101	Türk Dili-I	Z	2	0	0	2	2		AIT1201	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-II	Z	2	0	0	2	2	
YDI1101	Yabancı Dil-I (İngilizce)	Z	2	0	0	2	2		TDI1201	Türk Dili-II	Z	2	0	0	2	2	
									YDI1201	Yabancı Dil-II (İngilizce)	Z	2	0	0	2	2	
GENEL TOPLAM			23	3	0	24,5	30		GENEL TOPLAM			24	1	0	24,5	30	

1.SINIF 2.YARIYIL SEÇMELİ DERSLER

PZR1210	Staj	S	0	0	0	0	8
PZR1211	Mesleki Uygulama	S	0	0	0	0	8
PZR1212	Yaşam Boyu Spor-I	S	2	1	0	2,5	3
PZR1213	Kültür ve Sanat-I	S	2	1	0	2,5	3
PZR1214	Doğa ve Çevre Koruma-I	S	2	1	0	2,5	3

2. SINIF 1. YARIYIL									2. SINIF 2. YARIYIL								
DERS KODU	DERSİN ADI	Kategori	T	U	L	K	AKTS		DERS KODU	DERSİN ADI	Kategori	T	U	L	K	AKTS	
PZR2101	Satış Teknikleri ve Yönetimi	Z	3	1	0	3,5	3		PZR2201	Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetimi	Z	2	1	0	2,5	3	
PZR2102	Reklamcılık	Z	2	1	0	2,5	3		PZR2202	Pazarlama Araştırması ve Uygulamaları	Z	3	1	0	3,5	4	
PZR2126	Uluslararası Pazarlama	Z	3	1	0	3,5	4		PZR2203	Marka ve Marka Stratejileri	Z	3	0	0	3	3	
	SEÇMELİ DERS-1	S	2	1	0	2,5	5			SEÇMELİ DERS-1	S	2	1	0	2,5	5	
	SEÇMELİ DERS-2	S	2	1	0	2,5	5			SEÇMELİ DERS-2	S	2	1	0	2,5	5	
	SEÇMELİ DERS-3	S	2	1	0	2,5	5			SEÇMELİ DERS-3	S	2	1	0	2,5	5	
	SEÇMELİ DERS-4	S	2	1	0	2,5	5			SEÇMELİ DERS-4	S	2	1	0	2,5	5	
	TOPLAM		16	7	0	19,5	30			TOPLAM		16	6	0	19,0	30	

2.SINIF 1.YARIYIL SEÇMELİ DERSLER

PZR2105	Halkla İlişkiler	S	2	1	0	2,5	5
PZR2106	Etkili ve Güzel Konuşma	S	2	1	0	2,5	5
PZR2107	Hizmet Pazarlaması	S	2	1	0	2,5	5
PZR2108	Ticari Belgeler	S	2	1	0	2,5	5
PZR2109	Kalite Yönetim Sistemleri	S	2	1	0	2,5	5
PZR2110	Pazarlama İletişimi	S	2	1	0	2,5	5
PZR2111	Perakendecilik Yönetimi	S	2	1	0	2,5	5
PZR2112	Mesleki Yabancı Dil 1	S	2	1	0	2,5	5
PZR2113	Pazarlama Mevzuatı	S	2	1	0	2,5	5
PZR2114	İş Sağlığı ve Güvenliği	S	2	1	0	2,5	5
PZR2115	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	S	2	1	0	2,5	5
PZR2116	İşletme Beceri Grup. Çalışma	S	2	1	0	2,5	5
PZR2117	Yaşam Boyu Spor-II	S	2	1	0	2,5	5
PZR2119	Kültür ve Sanat-II	S	2	1	0	2,5	5
PZR2120	Doğa ve Çevre Koruma-II	S	2	1	0	2,5	5
PZR2121	Araştırma Yöntem ve Teknikleri-I	S	2	1	0	2,5	5
PZR2122	İlk Yardım	S	2	1	0	2,5	5
PZR2123	İşaret Dili	S	2	1	0	2,5	5
PZR2128	Bankacılığa Giriş	S	2	1	0	2,5	5
PZR2132	Girişimcilik	S	2	1	0	2,5	5
PZR2134	Emlak Yönetimi	S	2	1	0	2,5	5

2.SINIF 2.YARIYIL SEÇMELİ DERSLER

PZR2204	Güncel Pazarlama Teknikleri	S	2	1	0	2,5	5
PZR2206	Pazarlama Yönetimi	S	2	1	0	2,5	5
PZR2207	Doğrudan Pazarlama	S	2	1	0	2,5	5
PZR2208	İnsan Kaynakları Yönetimi	S	2	1	0	2,5	5
PZR2209	Elektronik Ticaret	S	2	1	0	2,5	5
PZR2210	Mağaza Yönetimi	S	2	1	0	2,5	5
PZR2211	Mesleki Yabancı Dil 2	S	2	1	0	2,5	5
PZR2212	Tüketici Davranışları	S	2	1	0	2,5	5
PZR2224	Reklam Kampanyaları	S	2	1	0	2,5	5
PZR2223	Teknoloji Kullanımı	S	2	1	0	2,5	5
PZR2215	Stratejik Pazarlama	S	2	1	0	2,5	5
PZR2216	Meslek Etiği	S	2	1	0	2,5	5
PZR2217	Kriz ve Stres Yönetimi	S	2	1	0	2,5	5
PZR2218	Yaşam Boyu Spor-III	S	2	1	0	2,5	5
PZR2219	Kültür ve Sanat-III	S	2	1	0	2,5	5
PZR2220	Doğa ve Çevre Koruma-III	S	2	1	0	2,5	5
PZR2221	Araştırma Yöntem ve Teknikleri-II	S	2	1	0	2,5	5
PZR2222	Takım Çalışması	S	2	1	0	2,5	5
PZR2225	Mantık Oyunları	S	2	1	0	2,5	5
PZR2232	Girişimcilik Uygulamaları	S	2	1	0	2,5	5
PZR2233	Gönüllülük Çalışmaları	S	2	1	0	2,5	5

KATEGORİ :

Z Zorunlu
S Seçmeli



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2205 Araştırma Yöntem ve Teknikleri					
Yarıyıl	Kode	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	PZR2205	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	3	2,5	5
Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Orgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli	
Bölüm/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör.Dr. EMRE UNVER	Yok	

Dersin Amacı :
Dersin amacı, araştırma yapma yeterliklerini kazandırmaktır.
Dersin İçeriği :
Ders, araştırma tekniklerini ve öğrenme yöntemlerini içerir.
Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları	
Kaynaklar	Kaynak Tarama Yüz yüze Prof.Dr. Galip Akın, Araştırma Yöntemleri, Ara Sınav ve Final

Ders Yapısı	
Matematik ve Temel Bilimler	1
Mühendislik Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1
Sosyal Bilimler	1
	100
Eğitim Bilimleri	1
Fen Bilimleri	1
Sağlık Bilimleri	1
Alan Bilgisi	1

Ders Konuları			
Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Araştırma Konularını Seçme		
2	Araştırmanın gerekliliği ve önemi		
3	Kaynak Araştırması Yapma		
4	Araştırma sonuçlarının değerlendirilmesi,		
5	Araştırma sonucu raporu,		
6	Sunum Hazırlama		
7	Sunum		
8	Ara Sınav		
9	Ara Sınav		
10	Özellikle ve geri bildirim teknikleri,		
11	Öğrencilerin Grup olarak rapor hazırlaması		
12	Öğrencilerin Grup olarak rapor hazırlaması		
13	Öğrencilerin Grup olarak rapor hazırlaması		
14	Öğrencilerin Grup olarak rapor hazırlaması		

Sıra No	Açıklama
001	Araştırma yapılabilir.
002	Araştırma raporu hazırlayabilir.
003	Araştırmayı sunabilir.

Programın Öğrenme Çıktıları	
Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişim istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyle durumlarla karşılaştığında çözüm üretilebilir, takvimi sorumluluk alabilme veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazık ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI GİBİDİR

Nur GÖKTAŞ
Yükseköğül Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katı	Etkinlik	Sayı	Süre	Toplam İş Yüğü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	2,5	35
Kısa Sınav	0	%0	Sınav Dışı Ç. Süresi	14	7	98
Ödev	0	%0	Ödevler	2	2	4
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	1	3	3
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	5	5
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	5	5
			Toplam İş Yüğü			150
			AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Ökütlerinin Programın Öğrenme Ökütlerine Katkıları				
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek				
	P01	P02	P03	P04
Tüm	3	3	3	3

ASLI GİBİDİR

Nuri Göktaş

Nuri GÖKTAŞ
Yüksekokul Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	ATT1201	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2	2	2

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. SELİN KIRKÇIN DEMİROĞLU	Yok

Dersin Amacı :
Öğrencilere Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluşunda yaşanan olayları ve zorlukların dönüştürülmesi bu sayede içinde yaşadığı devlet, vatan ve toplumuna karşı sorumluluklarını bilen ülkesi ve milletinin bölünmez bütünlüğüne inanan ve yararlı işler yapma gayretinde olan vatandaşlar yetiştirmek.

Dersin İçeriği :
Türkiye Cumhuriyeti tarihini kavrayarak bu günün kıymetini anlarlar. • Yaşamış olaylardan ders çıkararak bu günün daha iyi kavrarlar • Jeopolitik konumunu kavrayarak bu coğrafyadaki tehditlere karşı her zaman uyarık olurlar. • Yakın geçmiş olayları sağlıklı değerlendirebilirler. • Demokrasi ve insan hakları konusunda daha duyarlı olurlar

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları
Kaynaklar Hasan Babacan (Ed), M. Fatih Sansar, Abdin Temizer, Türk İnkılabı Tarihi, Öncü Yayınevi, Ankara 2012 Mustafa Kemal Atatürk, Nutuk, Atatürk Araştırma Merkezi, Ed. Zeynep Korkmaz, Ankara, 2011 Ahmet Mumcu, Tarih Ağzından Türk Devriminin Temelleri, Gelişimi, İnkılap Yayıncılık, İstanbul, 2000 Hamza Eroğlu, Türk İnkılap Tarihi, Seviş Yayınları, Ankara, 2010 yüz yüz ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ AÇF YAYINLARI Yazık sınav

Ders Yapısı
Matematik ve Temel Bilimler : Mühendislik Bilimleri : Mühendislik Tasarımı : Sosyal Bilimler : 20
Eğitim Bilimleri : Fen Bilimleri : Sağlık Bilimleri : Alan Bilgisi : 80

Hafıza	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Siyasi alanda yapılan inkıslaplar (Saltanatın kaldırılması, Ankara'nın başkent oluğu, Cumhuriyetin ilanı ve Halifeliğin kaldırılması)		
2	Tarıkçıpencer Cumhuriyet Fırkası'nın kuruluşu, Şeyh Said İsyanı, Takımı- Sukun yasası ve Atatürk e sukak teğmenliği		
3	Atatürk'ün yurt sevgisi, Serbest Cumhuriyet Fırkası'nın kuruluşu, İzmir mitingi, Fırkanın kapanış, Menemen ve Bursa olayları		
4	1924 Anayasası, diğer anayasalar, Hukuk alanındaki gelişmeler, Toplumsal hayatın düzenlenmesi ile ilgili inkıslaplar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin inkıslap süreci		
5	Eğitim ve Kültür alanında gerçekleştirilen inkıslaplar (Tevhid-i Tedrisat kanunu, Latin harflerinin kabulü, Millet mektepleri, Türk Tarih ve Dil kurullarının kurulması ve faaliyetleri, Türk tarih testi, güneş-dil teorisi, 1933 Üniversite reformu, Halkevleri), Sağlık alanındaki gelişmeler		
6	İzmir İktisat Kongresi, Cumhuriyetin ilk yıllarında ekonomi politikası, 1929 Dünya Ekonomik Buhranı'nın yansımaları olarak Türkiye'de devletçi ekonomi politikalarının gündeme gelmesi ve I. Beş Yıllık Kalkınma Programı		
7	Atatürk döneminde Türk dış politikası (1923-1938 döneminde Türk-İngiliz, Türk-Sovyet, Türk-Fransız, Türk-İtalyan ilişkileri, Komünlerle münasebetler, Balkan ve Sadatlar Paketi)		
8	Atatürk'ün Düşünce Sistemi'nin tanımı, kapsamı, Atatürk İlkeleri (Cumhuriyetçilik, Laiklik, Milliyetçilik, Halkçılık, Devletçilik, İnkıslapçılık) ve bu ilkelere yönelik tehditler		
9	Ara Sınav		
10	Atatürk'ten sonraki Türkiye (İnkıslap nün cumhurbaşkanlığı, II. Dünya Savaşı ve Türkiye, Demokrat Parti'nin kuruluşu ve çok partili hayata geçiş), Demokrat Parti'nin iktidar yılları, Türkiye'nin Nato'ya girişi ve 27 Mayıs 1960 askerî müdahalesi.		
11	27 Mayıs 1960'tan 12 Eylül 1980'e Türkiye'de iç siyaset gelişmeleri (Demirel ve Ecevit hükümetleri, 12 Mart 1971 askeri müdahalesi, siyasi ve ekonomik krizler, terör olayları)		
12	12 Eylül 1980'den günümüze Türkiye'de iç siyaset gelişmeleri (12 Eylül askeri müdahalesinden sonra ülkenin durumu, sivil idareye dönüş, Anap iktidarı ve koalisyonlar, siyasi ve ekonomik krizler, askerin sivil idareye müdahaleleri)		
13	1960'dan günümüze Türkiye'nin dış politikası (Soğuk savaş sürecinde Türkiye, Avrupa birliği ile gelişmeler, Kıbrıs Bağı Hareketi, Sözcü İmreni soykırım iddiaları ve Türkiye, komünlerle münasebetler)		
14	Türkiye'nin jeopolitik konumu, bundan kaynaklanan tehditler, XXI. Yüzyılda Türkiye'nin çağdaşlaşmasına yönelik beklentiler		

Sıra No	Açıklama
Ö01	Atatürk İlkeleri ile ilgili kaynakları tanıması, Atatürk İlkelerinin tarihi temellerini kavrayması
Ö02	Türkiye Cumhuriyeti'nin devlet yapısını iyi bir şekilde kavrayması
Ö03	Atatürk dönemi Türk dış politikasını anlayabilmek
Ö04	Atatürk'ün Cumhuriyet ve bağı anlayışını kavrayması
Ö05	Siyasi, Hukuk, Eğitim ve Kültür, Toplumsal, Ekonomik, Sağlık alanında yapılan inkıslap hareketlerini açıklayabilmek

Programın Öğrenme Çıktıları	
Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kurumsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, soruları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama faaliyetini ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketici ile ilgili talep ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, soruları tanımlayabilme, analizi edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülme durumuyla karşılaşıldığında çözüm üretebilme, takvamları sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazık ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI GİBİDİR
MURİ GÖKTAS
Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yüğü Saati
Ders Süresi	28	1	28
Sınav Ög. Ç. Süresi	20	1	20
Ödevler	10	1	10
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yüğü			60
AKTS Kredisi			2

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkılar

Katı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	3	2	1	1	1	2
Ö01				1		2
Ö02	3					
Ö03					1	2
Ö04		2				2
Ö05			1			1





BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

ATT1101 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	ATT1101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2	2	2
Öğretim Türü Dersin Dili Dersin Düzeyi Dersin Staj Durumu Dersin Türü					
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu	
Bilgileri/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. SELİN KESKİN DEMİROĞLU	Yok	

Dersin Amacı :
Atatürk'ün eserleri incelenmek suretiyle Cumhuriyetin temel nitelikleri, elde edilen kazanımları anlatılarak Atatürk ilkelerinin değeri kavratılmaktır. Ayrıca Türk devriminin tamamlanması evresinde yaşanan siyasi gelişmeleri ve yeni devletin kuruluş sürecini öğretmek amaçlanmaktadır. Buna ek olarak dersin bir diğer amacı da öğrencilere, Atatürk'ün siyasi ve sosyal alanlardaki devrimlerini öğretmektir.

Dersin İçeriği :
Modern Türkiye'nin doğuş ve gelişim süreci içindeki olaylar, fikirler ve kişiler
Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları	
Kaynakları	Hasan Babacan (Ed.), M. Fethi Samser, Abidin Temizer, Türk İnkılabı Tarihi, Öncü Yayınevi, Ankara, 2012 Mustafa Kemal Atatürk, Nutuk, Atatürk Araştırma Merkezi, Ed. Zeynep Korkmaz, Ankara, 2011 Ahmet Muncu, Tarih Ağzından Türk Devriminin Temelleri, Gelişimi, İnkılap Yayıncılık, İstanbul, 2000 Hamza Eroğlu, Türk İnkılap Tarihi, Sevgi Yayınları, Ankara, 2010 Yüz Yüze Atatürk İlkeleri ve Türk İnkılap Tarihi - Yargı Yayınları Yazılı Sınav

Ders Yapısı			
Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1 100	Alan Bilgisi	1

Ders Konuları			
Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersinin Amacı tanımlar ve dersin işleniş şekli, Osmanlı Devletinin Son Dönemleri ve Devleti Kurtarma Çabaları		
2	Osmanlı Devleti'nin yıkılışı ve Türk İnkılabını hazırlayan sebepleri toplu bir bakış (İç sebepler, Dış sebepler, Osmanlı Devleti'nin jeopolitik ve ekonomik durumu)		
3	XX. yüzyılda Osmanlı Devleti'nde yenileşme hareketleri (Tanzimat, Islahat ve I. Meşrutiyet dönemleri)		
4	Osmanlı Devleti'nin Dağılması sürecinde meydana gelen iç ve dış olaylar (Yunus Savası, 1877-78 Osmanlı-Rus Savaşı, Makedonya meselesi, 31 Mart olayı, Girit ve Bosna-Hersek'in elden çıkışı, Trablusgarp Savaşı, Balkan Savaşları)		
5	Osmanlı Devleti'nin son dönemindeki fikir akımları (Osmanlılık, İslamcılık, Türkçülük, Batıcılık, Ademi-Merkeziyetçilik, Sosyalizm) ve II. Meşrutiyetin sürecinde Osmanlı Devleti		
6	I.Dünya Savaşı (Savaşın çıkışı, Osmanlı Devleti'nin savaşı dâhil olması, cephe ve savaşın sonu) ve Mondros Mütarekesinin imzalanması		
7	İşgaller, Teşkilat-ı Milliye'nin ortaya çıkışı, Cemiyetler (Millî, Millî varlığı düğün ve sonrakı cemiyetler), Mondros Mütarekesinden sonra Mustafa Kemal Paşa'nın faaliyetleri ve Anadolu'ya geçmesi		
8	Millî Mücadele için ilk adım ve Kongreler yoluyla teşkilatlanma (Amasya Genelgesi, Erzurum, Sivas Kongresi ve Batı Anadolu Kongreleri)		
9	Ara Sınav		
10	Son Osmanlı Meclisi Mebusları'nın toplanması, Misak-ı Milli'nin kabulü ve İstanbul'un işgali, Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin açılışı, Meclisin yapısı, çıkarıldığı yasalar ve faaliyetleri, Meclisin açılışı iç ve dış tepkiler		
11	San Remo Konferansı, Sevr Anlaşması, Sevr'de Ermeni ve Kürtlerin meselesi, Sevr Anlaşması'nda bugüne yönelik tehditler, Doğu ve Güney cephelemlerindeki durum		
12	Kuva-yı Milliye'nin teşkili ve düzenli ordunun kuruluşu, Yunan genel taarruzu ve Buca Cephesi'ndeki savaşlar		
13	Mustafa Kemal Paşa'nın Başkomutanlığı, Tekûlif-i Milliye emirleri, Sakarya Savaşı ve sonrasındaki dış politika gelişmeleri (Türk-Rus, Türk-Alman münasebetleri, Londra Konferansı, Ankara İttifaknamesi)		
14	Büyük Taarruz ve Mudanya Mütarekesi'nin imzalanması, Lozan Konferansı'ndaki gelişmeler, Konferansı toplanması ve Barış anlaşmasının imzalanması		

Sıra No	Açıklama
001	Atatürk İlkeleri ile ilgili kaynakları tanıması olmak, Atatürk İlkelerinin tarihi temellerini kavraması olmak
002	Türkiye Cumhuriyeti'nin devlet yapısını iyi bir şekilde kavraması olmak
003	Atatürk dönemi Türk dış politikasını anlayabilmek
004	Atatürk'ün Cumhuriyet ve barış anlayışını kavraması olmak
005	Siyasal, Hukuk, Eğitim ve Kültür, Toplumsal, Ekonomik, Sağlık alanında yapılan İnkılap hareketlerini açıklayabilmek

Programın Öğrenme Çıktıları	
Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamayı ve kurumsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumluluktan kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketici ile ilgili istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeven durumlarla karşılaştığında çözüm üretebilme, takvimlerde sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katko	Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	28	1	28
Kısa Sınav	0	%0	Sınıf Dış Ç. Süresi	30	1	30
Ödev	0	%0	Ödevler	0	0	0
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Labortuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yükü			60
			AKTS Kredisi			2

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkolan						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5
Tüm	3	2	2	1	1
Ö01	1				
Ö02	5	2			
Ö03	1				
Ö04	1				
Ö05	1				


ASLI GIBİDİR
NURİ GÖKTAS
 Yükseköğretim Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR1103 Bilgi ve İletişim Teknolojileri					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	PZR1103	Bilgi ve İletişim Teknolojileri	4	3	4
Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu	
Bölüm/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama	Yok		Öğr.Gör. ERDEM EKER	Yok	

Dersin Amacı : Bu derste bilginin derinliklerini kullanarak kendini geliştirmek ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Dersin İçeriği :

İnternet Ve İnternet Tarayıcı Elektronik Posta Yönetimi Haber Grupları / Forumlar Web Tabanlı Öğrenim Kişisel Web Sitesi Hazırlama Elektronik Ticaret Kelime İşlemci Programında Çırpılmış İnternet Ve Kariyer İş Görüşmesine Hazırlık İşlem Tablosu Formüller Ve Fonksiyonlar Grafikler Sunu Hazırlama Tanıtıcı Materyal Hazırlama

Yöntem ve Teknikleri : Yüz yüze, anlatım, soru-cevap, uygulama.

Dersin Kaynakları	
Kaynaklar	Ders Notları Bilgi İletişim Teknolojileri (2012). Alev Sökmen, Detay Yayıncılık, Ankara.
	Anlatım, Uygulama çalışması, Soru cevap, Sunum

Ders Yapısı	
Matematik ve Temel Bilimler	1
Mühendislik Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1
Sosyal Bilimler	1
	20
Eğitim Bilimleri	1
Fen Bilimleri	1
Sağlık Bilimleri	1
Alan Bilgisi	1
	80

Ders Konuları	
Hafta	Konu
1	Bilgisayarda Temel Kavramlar ve İşleyiş Yapısı, Giriş ve Çıkış Birimleri
2	Yazılım ve Donanım Kavramları, Yazılım Çeşitleri, Dosya ve Klasör Kavramı, Kapasite Ölçüm Birimleri, Dahil ve Harici Donanım Birimleri Tanıtılması ve Özellikleri.
3	Klavye Tanıtımı ve Uygulanması, Periferiklerin Klavyedeki Durumu ve Vuruş Tekniği
4	Microsoft Windows İşletim Sistemi Kullanımı (Masalüstü ekranı, simgeler, görev çubuğu, Kısycıl İşlemleri, Bağlantı Menüsü, Dosya ve Klasör İşlemleri, Program Kurulumu, Denetim Masası Özellikleri, Bilgisayarın Bakımı (Sistem Arızaları)
5	Kelime İşlemci Programına Giriş ve Kelime İşlemci Programının Özelliklerinin Tanıtımı, Metin İşlemleri, Sayfa ve Paragrafların, Ayarları ve Düzenlenmesi
6	Kelime İşlemci Programında Tablo İşlemleri, Kelime İşlemci Programında Resim ve Şekil Ekleme
7	Kelime İşlemci Programında SmartArt Kullanımı, Grafik Ekleme, Alt ve Üst Bilgi Ekleme, Dipnot Kullanımı
8	Arasayıcı
9	Elektronik İşlem Tablosu Programına Giriş (Hücre, Alet, Temel Matematiksel İşlemler, Grafikler)
10	Elektronik İşlem Tablosu Programında Formüller ve fonksiyonlar
11	Sunu hazırlama programları ve sunum hazırlama uygulaması
12	İnternet Nedir İnternet Tarayıcı Çeşitleri ve Kullanımı Elektronik posta edinme, kullanımı ve yönetimi. (CC ve BCC kavramlarına değinilmesi) Haber grupları / Forumlara Üyelik ve Kullanımı
13	Virüsler, Güvenli İnternet Kullanımı, Web sayfa Uzmanları (gov, edu, com vb.), Bankacılık İşlemlerinde Dikkat Edilecek Hususlar, Elektronik Ticaret Nedir E-Ticaret sitelerinden nasıl alış-veriş yapılır
14	E-DEVLET İşlemleri (Sigorta işlemleri, Plaka sorgulama, Yazdırma ve Beşiruru Çeşitleri, Mahkeme Kayıtları, vb.) Web Tabanlı Öğrenme Nedir Nasıl Yapılır Üniversitelerdeki Açık Ders Materyallerinin Kullanımı
15	İnsan Kaynakları Web Sitesinde Online Çırpılmış Hazırlama ve İş görüşmesi: Sosyal Ağlar ve Sosyal Ağlarda Güvenli ve Etik İletişim Nasıl Olmalıdır

Sıra No	Açıklama
Ö01	Bilgi Teknolojilerine ait temel kavramları detaylı şekilde tanımlar
Ö02	Bir bilgisayar sistemindeki temel donanım ve yazılım bileşenlerini ve işlevlerini ayrıntı olarak tanımlar
Ö03	İşletim sisteminin amaçları ve kullanımı konusunda temel seviyede yetkin olur
Ö04	Bir kelime işlemci yazılımını mesleki ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde kullanır
Ö05	Elektronik Tablo Hesap programında formül yazar, Sunu Hazırlar
Ö06	Güvenli ve Etkin İnternet Kullanımını tanımlar
Ö07	Sunu cihazlarını tanımlar, farklı konularda sunu hazırlar
Ö08	Teknolojik cihazları kullanarak sağlıklı ilgili kurallara dikkat edip uygular.

Programın Öğrenme Çıktıları	
Sıra No	Açıklama
P02	İşletimcilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamaları ve kurumsal bilgileri kazanmak.



P01	Alanı ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştirilen ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumluluktan kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarına takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alanı ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyen durumlarla karşılaştığında çözüm üretebilmek, takvîmlerde sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabileme becerisini kazanma.
P06	Yazık ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayı	Süre	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dış Ç. Süresi	14	2	28
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	1	10	10
Ara Sınavlar	1	10	10
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	20	20
Toplam İş Yükü			110
AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	2	2	2	2	3	2
Ö01	1	1	1	1	2	2
Ö02	1	4	1	2	2	2
Ö03	3	2	1	1	1	2
Ö04	2	2	1	4	1	2
Ö05	1	2	2	2	2	1
Ö06	2	1	2	2	3	3
Ö07	2	2	1	1	4	1
Ö08	2	2	1	2	2	2

ASLI GİBİDİR



Nuri GÖKTAŞ
Yükseköğretim Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

Doğrudan Pazarlama					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	P02207	Doğrudan Pazarlama	3	2,5	5
Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli	
Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. NESLİHAN İNANÖZ	Yok	

Dersin Amacı :
Öğrenci doğrudan pazarlama hakkında detaylı bilgi edinir
Dersin İçeriği :
Doğrudan Pazarlama Stratejileri
Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları	
Kaynakları	doğrudan pazarlama özel anlatım

Ders Yapısı			
Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	100

Ders Konuları			
Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Doğrudan pazarlamanın içeriği kapsamı ve özellikleri		
2	Doğrudan pazarlamanın yaygın pazarlama yöntemlerinden farkları		
3	Rakamlarla doğrudan pazarlama uygulamaları		
4	Doğrudan pazarlama ve pazarlama karmaşı		
5	Çık kartı pazarlama		
6	Veri tabanlı pazarlama		
7	Doğrudan pazarlamanın uygulanmasında kullanılan araçlar - 1		
8	Ara sınav		
9	Sınav değerlendirme		
10	Doğrudan pazarlamanın uygulanmasında kullanılan araçlar - 2		
11	Doğrudan pazarlamada kullanılacak stratejiler - 1		
12	Doğrudan pazarlamada kullanılacak stratejiler - 2		
13	Örnek olay çalışması		
14	Genel değerlendirme		

Sıra No	Açıklama
001	Pazarlama konularında temel bilgilere sahip olmak ve alanının gerektirdiği konularda yeterli altyapıya sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
002	İşletmecilik, yönetim ,muhasabe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
003	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
004	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
005	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeleyen durumlara karşılaştığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilmek becerisini kazanma.
006	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.
007	Kalite, kültürel değerler, iş güvenliği ve çevre koruma bilincine sahip olma.
008	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisini kazanmak.
009	Plan ve sistemli çalışma alışkanlığı kazanabilme, yaşam boyu öğrenmenin gerektirdiği ve kendini sürekli yenileme bilinci kazanma; Öğrenimini aynı alanda bir den eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilme.
010	Mesleki etik ilkelerini bilincine sahip olma ve buna uygun davranışları geliştirebilme.

Programın Öğrenme Çıktıları	
-----------------------------	--

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim ,muhasabe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştirilen ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeleyen durumlara karşılaştığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilmek becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI GİBİDİR
NUR GÖRTAŞ
Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katılı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

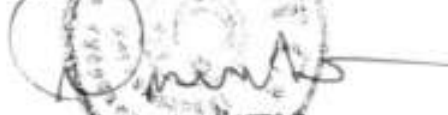
AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayı	Süre	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	4	56
Sınıf Dışı Ç. Süresi	21	2	42
Ödevler	20	2	40
Sunum/Seminer Hazırlama	10	1	10
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			150
AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkılar

Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	5	2	3	5	3	1
Ö01			3	3		
Ö02			3	3		
Ö03	5					
Ö04				3	1	
Ö05		1		5	3	
Ö06	5					
Ö07	5			5	3	1
Ö08	5			5		
Ö09		2		5	3	
Ö10	5			5		

ASLI GİBİDİR



Nuri GÖKTAŞ
Yükseköğretim Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2209	Elektronik Ticaret				
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	PZR2209	Elektronik Ticaret	3	2,5	5

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli

Bölüm/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Ders Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. Erdem Eker	Yok

Dersin Amacı :

İnternet kullanımının yaygınlaşmasıyla birlikte ortaya çıkan elektronik ticaret, kitap, bilgisayar ve elektronik eşya vb mal satan şirketlerin kurulması biçiminde gelişen bu yeni ticaret modelinde hareket eden para miktarının küçümsenmeyecek değerlere ulaşıp ulaşmadığı bundan dolayı yeni ekonomi ile denilen bu alanda temel kavramların öğretilmesi/öğrenilmesi amaçlanmıştır.

Dersin İçeriği :

E-ticaretin tanımı, E-ticaret nedir, E-ticarette kullanılan temel kavramlar, E-dükkan, Dijital imza, Sanal para, Dijital sertifika, E-ticarette güvenlik, SET, SSL, Elektronik ticaretin adımları, Dünyada e-ticaret, Ülkemizde E-ticaret, E-ticarette hukuk

Yöntem ve Teknolojiler :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar	ders notları wordpress ders notları web sitesi uygulaması ara sınav, final
-----------	--

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	E-Ticaret nedir?		

Sıra No Açıklama

Ö01	Proses tasarlama becerisi
Ö02	Sistemi indirme ve sonuç olarak geliştirme becerisi
Ö03	Disiplinlerarası çalışma yürütme becerisi
Ö04	Etki sorumlulukları kavrama becerisi
Ö05	E-ticaret modeli ve gelir modeli oluşturma ve geliştirme becerisi

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim ,muhasabe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kurumsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli ağı yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyle durumlara karşılayabildiği çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI GİBİDİR
Nuri GÖKTAŞ
Yükseköğretim Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katı	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	0	%40	Ders Süresi	14	2	28
Kısa Sınav	0	%0	Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	3	42
Ödev	0	%0	Ödevler	0	0	0
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	4	4
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	4	4
			Toplam İş Yükü			78
			AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkısı	
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	
Ölç	
Tüm	4

ASLI GİBİDİR



Nuri GÖKTAŞ
Yükseköğül Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2106 Etkili ve Güzel Konuşma					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	PZR2106	Etkili ve Güzel Konuşma	3	2,5	5
Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Öğrenim Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli	
Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. ÖZNER AKTAŞ	Yok	

Dersin Amacı :

Konuşma dil olarak Türkiye Türkçesinin ses özelliklerini, vurgu sistemini, tonlama düzenini temel bilgi olarak edinmek ve toplum karşısında Türkiye Türkçesi doğru ve güzel kullanılabilecek beceri kazandırmak.

Dersin İçeriği :

Dersin doğru ses ve nefes algılamaları yapılarak, Türkiye fonetik yapısı ve kuralları incelenir. Türkiye Türkçesine özgü tonlama, vurgu, artikülasyon kuralları çerçevesinde anlatım teknikleri ve üslup üzerine algılamalar yapılacaktır. Sözsüz iletişim (beden dili), kişisel imaj ve resmi ve sosyal protokoller kurallarına göre sunum yapma ve topluluk karşısında konuşma algılamaları yapılacaktır.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar

Unalan, Ş. Sözlü Anlatım. Nobel Yayınları, Ankara, 2003.
Yaman, E. Konuşma Sanatı. 3. Baskı, Sevaş Yayınevi, Ankara, 2007.
Anlatım, Algılama ve Uygulama,

Sunum hazırlama , Sözlü Sınav, Ödev

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1 :100	Alan Bilgisi	1

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Konuşma Kavramı		
2	Konuşma ile ilgili Temel Kavram ve Terimler		
3	Konuşmaya Güzel ve Etkili Kılan Öğeler		
4	Anlatım Bozuklukları ve Dil Yanlışları		
5	Anlatım Bozukluklarının Tespitine Yönelik Metin Algılamaları		
6	Konuşmanın Temelleri		
7	Konuşma Türleri		
8	Doğru, Güzel ve Etkili Konuşabilmek İçin Dikkate Alınacak Hususlar		
9	ara sınav		
10	ara sınav değerlendirilmesi		
11	Konuşma Bozuklukları ve Bunları Düzeltme Önerileri		
12	Etkili Konuşma Teknikleri		
13	Konuşma ile ilgili Hazırlıklar		
14	Deneyim ile İlgiler		

Sıra No Açıklama

001	Konuşmanın Temelleri(konuşma- düşünme, konuşma dinleme, konuşma-kişilik, konuşma-tartışma ilişkisi)kavrar.
002	etkili bir sunum hazırlar
003	etkili ve güzel bir konuşma yapar
004	dili daha iyi kullanır
005	dinleyicilerle iyi etkileşim kurar

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim ,muhasese, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştirilen ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeleyen durumlarda karşılaşıldığında çözüm üretilebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilmek becerisini kazanma.
P06	Yazık ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Nuri GÖKTAŞ
Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katki
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınav Dış Ç. Süresi	14	4	56
Ödevler	3	4	12
Sunum/Seminer Hazırlama	12	3	36
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
Toplam İş Yükü			150
AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkuları

Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	4	1	4	2	3	5
ÖÖ1				2		5
ÖÖ2	4		4			5
ÖÖ3			4		3	5
ÖÖ4	4	1			3	5
ÖÖ5		1		2		5





BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZRL206 Genel Ekonomi					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	PZRL206	Genel Ekonomi	3	3	3
Öğretim Türü	Dersin Dil	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu	
Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. ERDEM EKER	Yok	

Dersin Amacı :

Bu ders öğrencilere gerçek ve tüzel kişilerin (mikro)iktisadi davranışlarını ve ulusal ekonominin (makro) işleyişinin yasalarını kavratmayı, güncel ekonomik süreçleri bir işletmede gözle analiz edebilmelerini sağlayacak ekonomi okuryazarlığı kazandırmayı amaçlamaktadır.

Dersin İçeriği :

Bu ders öğrencilere güncel ekonomik konulara dair fikir yürütmek, ve beklentiler oluşturmak için gerekli bilgi edinme, veri toplama ve bu dünden analiz etme yöntemlerini öğretir.

Yöntem ve Teknikleri :Yüz yüze, anlatım, soru-cevap, örnek olay incelemesi, tartışma.

Dersin Kaynakları

Kaynaklar

Osman Z. Orhan, Seyfettin Erdoğan, Genel Ekonomi, Umutpe yayıncılık, 5. Baskı, Kocaeli, 2012
İktisadi ABC'si (2018). İker Parasız. Eski Kitabevi, 17. Baskı, Bursa.
Genel Ekonomi Umutpe Yayınları

Vize ve final sınavı

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	:
	100		0

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Temel Ekonomik kavramlar, kritik sorunu ve çözümü		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
2	Piyasa dengesi (Arz, talep ve fiyat, dengeye müdahale)		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
3	Talep ve arz esnekliği, toplam fayda		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
4	Tüketici Dengesi		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
5	Üretim teorisi		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
6	Üretim maliyetleri		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
7	Piyasalar (tam rekabet ve aksak rekabet piyasaları, faktör piyasası)		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
8	Vize sınavı		Öğrenci, ara sınav kademelerinde olan konuları çalışarak sınavı hazırlık olarak gelecektir.
9	Mali gelir analizi (MG hesaplaması, temel kavramlar, denge analizi)		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
10	Vize sınavının değerlendirilmesi		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
11	Tüketim harcamaları, Tasarruflar ve Yatırım harcamaları (Etkifif Talep fonksiyonu)		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
12	Para; tanım, fonksiyonları, sistem ve çeşitleri		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
13	Enflasyon, İstisna, ödemeler dengesi, döviz kuru		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
14	Ekonomik istikrar ve büyüme		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
15	Ulusal ve ekonomik ilişkiler, dış ticaretin ekonomideki yeri, ödemeler bilançosu ve cari açık, döviz kuru ve döviz politikasının dış ticarete etkisi, Türkiye'nin dış hesaplarının güncel durumu		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.

Sıra No

Açıklama

- 001 Temel ekonomi kavramlarını tanımlayabilecek ve analiz edebilecekler.
- 002 Ne, nasıl ve kimin için üretilecektir? şeklinde düzenlenen iktisadi sorunların cevaplanabilmesi için gerekli karar mekanizmalarını açıklayabilecekler.
- 003 Piyasa dengesini çözümlayebilecekler.
- 004 Piyasaları çözümlayabilecekler.
- 005 Makro ekonomi ve mikro ekonomi arasındaki farkları açıklayabilecekler.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamaları ve kuramsal bilgileri kazanma.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mevcut problemleri çözümlere dönüştürerek ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.



P04	Tüketilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alarında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alanı ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyen durumlarla karşılaştığında çözüm üretebilmek, takvmlerde sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilmek becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etikli iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI GİBİDİR

Nuri GÖKTAS

Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katko	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	3	42
Kısa Sınav	0	%0	Sırf Dep Ç. Süresi	14	1	14
Ödev	0	%0	Ödevler	0	0	0
Denetim	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	1	1	1
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	15	15
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	20	20
			Toplam İş Yükü			82
			AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						
	P01	P02	P03	P04	P05	P06
Tüm	4	2	2	2	2	2
Ö01	1	1	1	1	2	1
Ö02	2		3	2	2	2
Ö03	3	2	1	1	2	2
Ö04	3	2	2	1	2	3
Ö05	2	1	1	1	2	4

ASLI GİBİDİR

NURİ GÖKTAŞ

Yükseköğretim Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR1104 Genel Muhasebe					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	PZR1104	Genel Muhasebe	3	3	4
Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Orgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu	
Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. MUSTAFA MELKİN ÖDER	Yok	

Dersin Amacı :

Muhasebe ile ilgili temel kavramları, tek ve çift taraflı kayıt usulü ve muhasebide kullanılan belli başlı belgeleri kavrayarak düzenleyebilme, bilanço ve gelir tablosunda yer alan hesapların özelliği ile bir işletmenin belli dönemlerde bu tabloları çıkarmak zorunda olduğu gerçeğini kavrayabilme.

Dersin İçeriği :

Muhasebe ile ilgili temel kavramlar, tek ve çift taraflı kayıt usulü, muhasebide kullanılan belli başlı belgeler, bilanço ve gelir tablosu kavramları.

Yöntem ve Teknikleri : Anlatım, Örnek Olay, Gösterip Yapıtırma

Dersin Kaynakları

Kaynakları

1. Atabey, İ. & Öder M.M.(2008) Genel Muhasebe. Balıkesir: Eğitim Onur Yay.
2. Bektöre, S.& Soztürk H.& Sarar K.(2007). Genel Muhasebe. Ankara: Nisan Kitabevi.
3.Lazoğlu, (2020). Genel Muhasebe. Bursa: Ekin Yayınevi.

Atabey, İ. & Öder M.M.(2008) Genel Muhasebe. Balıkesir: Eğitim Onur Yay.

Yazılı Sınav Uygulaması

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1 100	Alan Bilgisi	1

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Muhasebenin Tanımı ve Fonksiyonları, Muhasebenin Tarafları, Temel Kavramlar		Kaynak Kitaptan Konulan Okumak.
2	Muhasebide Kullanılan Defterler ve Belgeler		Kaynak Kitaptan Konulan Okumak.
3	Temel Muhasebe Eşitliği, Bilanço/Hesap Kavramı/Hesap Planı, Hesapların Sınıflandırılması		Kaynak Kitaptan Konulan Okumak.
4	Bilanço Hesaplarının Özellikleri Ve İşleyişi, Bilanço Hesaplarının Tanımı Ve Sınıflandırılması		Kaynak Kitaptan Konulan Okumak.
5	Aktif Karakterli Hesapların Özellikleri ve İşleyişi		Kaynak Kitaptan Konulan Okumak.
6	Aktif Karakterli Hesapların Özellikleri ve İşleyişi (Devam)		Kaynak Kitaptan Konulan Okumak.
7	Pasif Karakterli Hesapların Özellikleri ve İşleyişi		Kaynak Kitaptan Konulan Okumak.
8	Pasif Karakterli Hesapların Özellikleri ve İşleyişi (Devam)		Kaynak Kitaptan Konulan Okumak.
9	Ara Sınav		Sınav Çıkmak
10	Ara Sınavın Değerlendirilmesi		Kaynak Kitaptan Konulan Okumak.
11	Pasif Karakterli Hesapların Özellikleri ve İşleyişi (Devam)		Kaynak Kitaptan Konulan Okumak.
12	Gelir Tablosu Hesaplarının Sınıflandırılması, Özellikleri		Kaynak Kitaptan Konulan Okumak.
13	Gelir Tablosu Hesaplarının Sınıflandırılması, Özellikleri ve İşleyişi		Kaynak Kitaptan Konulan Okumak.
14	Maliyet Hesaplarının Tanımı, Sınıflandırılması, Özellikleri ve İşleyişi		Kaynak Kitaptan Konulan Okumak.
15	Dönem Sonu İşlemleri		Kaynak Kitaptan Konulan Okumak.

Sıra No Açıklama

- 001 Muhasebenin tarihi gelişimini ve bir işletmenin ticari hayatındaki önemini açıklar, hesap açma, hesaba kalan vermesi ve hesaba kapanmasını açıklar.
- 002 Muhasebe ve işletmede kullanılan ticari belgeleri bilir, tanımlar ve kullanır.
- 003 Muhasebide kullanılan defterlerden belli başlıların fonksiyonlarını söyler ve düzenler, bilanço temel denklemine göre bir bilanço düzenler.
- 004 Bilanço da yer alan hesapların özelliklerini açıklar ve muhasebe kayıtlarını yapabilir, düzelt ve ayrıntılı bilanço düzenleyebilir, Gelir ve gider hesapları ile maliyet hesaplarının işleyişini açıklar.
- 005 Gelir tablosu hesapları ile bilanço hesapları arasındaki farkı açıklar.

Programın Öğrenme Çıktıları

- P02 İşletmecilik, yönetim /muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
- P01 Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştirilen ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
- P03 Pazarlama ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumluluktan kavrayabilme ve uygulayabilme.
- P04 Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
- P05 Alan ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan durumlara karşılayabildiği çözüm üretebilmek, takvirda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışmaya yapabileceği becerisini kazanma.
- P06 Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, edili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	4	56
Sınav Dış Ç. Süresi	14	4	56
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	1	3	3
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
Toplam İş Yükü			119
AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkılar

Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	1	3	4	3	1	5
001	1	3	4	3	1	5
002	1	3	4	3	1	5
003	1	3	4	3	1	5
004	1	3	4	3	1	5
005	1	3	4	3	1	5

ASLI GİBİDİR

NURİ GÖKTAŞ
 Yönetim Kurulu Başkanı

**BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ**Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

Girişimcilik ve Küçük İşletme Yöneticiliği					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	PZR2103	Girişimcilik ve Küçük İşletme Yöneticiliği	4	3,5	4
Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu	
Bölüm/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. Aylin Taşkın	Yok	

Dersin Amacı :

Girişimcilik Hakkında Kavram, Kuram ve Uygulamaları kavramak

Dersin İçeriği :

Girişimciğin ortaya çıkışı, girişimci olabilmek ve girişimcinin iş hayatında başarılı olma yöntemlerini, küçük işletmelerin kuruluş şekillerini ve yönetimi

Yöntem ve Teknikleri :**Dersin Kaynakları**

Kaynaklar

Girişimcilik kitap ve notları
Yüz Yüz

Ara Sınav %40, Final %60

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1
	100		

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Girişimcilik kavramı ve önemi		
2	Girişimcilik özellikleri, girişimciğin avantaj ve dezavantajları		
3	Küçük işletmelerin tanımı, çeşitleri ve önemi		
4	Küçük işletmelerin kuruluş süreci, yeni bir iş kurma sürecinin temel adımları		
5	Girişimci olabilmek için izlenecek yollar		
6	Hukuki yapıları bakımından işletme çeşitleri		
7	Kuruluş yeri seçimi		
8	Küçük işletmelerde yönetim, pazarlama ve finansiyonu		
9	Ara sınav		
10	Ara sınav değerlendirilmesi		
11	Küçük işletmelerde büyüme		
12	Küçük işletmelerde iflas		
13	Küçük işletmelerin sorunları		
14	Küçük işletmelerin sorunları ve çözüm yolları		

Sıra No Açıklama

- 001 Girişimcilik kavramını, girişimciğin önemini açıklayabilmek
- 002 Küçük işletmelerin çeşitlerini ve önemini açıklayabilmek
- 003 Küçük işletmelerin kuruluş sürecini ve yeni bir iş kurma sürecinin temel adımlarını kavrayabilmek
- 004 Küçük işletmelerde yönetim, pazarlama ve finansman fonksiyonlarının açıklayabilmek
- 005 Küçük işletmelerin sorunlarını bilme ve çözüm yolları sunabilmek

Programın Öğrenme Çıktıları

- Sıra No Açıklama**
- P02 İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
- P01 Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verilen yorumlayabilmek ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştirilen ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
- P03 Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilmek ve uygulayabilmek.
- P04 Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilmek, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verilen yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, sorunları tanımlayabilmek, analiz edebilmek, çözüm önerileri geliştirebilmek becerisine sahip olma.
- P05 Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeleyen durumlarda karşılaşıldığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilmek becerilerini kazanma.
- P06 Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI GİBİDİR

Nuri GÖKTAŞ
Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	4	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayı	Süre	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	4	56
Sınav Dış Ç. Süresi	14	4	56
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	3	2	6
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	0	0
Toplam İş Yükü			120
AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktısına Katkısı

Katı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	P01	P02	P03	P04
Tüm	3	4	5	4

ASLI GIBİDİR

NURİ GÖKTAŞ
Yükseköğül Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2204 Güncel Pazarlama Teknikleri					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	PZR2204	Güncel Pazarlama Teknikleri	3	2,5	5
Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Öğrenim Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli	
Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Yok	Dr. İsmail ATABAY	Yok	

Dersin Amacı :

Sektörde uygulanan güncel pazarlama tekniklerini tanıma, kavrama ve ayrıca bu teknikler arasındaki farklılıkların ayırt etme becerisinin öğrencilere kazandırılmasıdır.

Dersin İçeriği :

Pazarlamada son yıllarda önemli hale gelen konuları içerir

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynakları

Makaleler, İnternet kaynakları, ders notları
PPT ve videolarla desteklenen yüz yüze sözlü Anlatım, gösteri, soru-cevap, uygulama, problem çözme, örnek olay incelemesi bulunmaktadır.
ders işi bilgi ve beğelerin kullanımı, inceleme ve araştırılması sağlayan ders çözümleri
ara sınav %40 , final sınavı %60

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1	10
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1	
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1	
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1	80

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Satış, satış gücü, satışçı, müşteri ve hizmet bilincinin netleştirilmesi ve satış sürecini tanıma		
2	Satış gerçekleştirilmede uyulması gereken ilke ve taktikler. Satışçıların temel özellikleri; iş ve davranış özellikleri		
3	Etkin iletişim aktif dinleme, etkili sunum becerilerinin geliştirilmesi ve satışta beden dilinin okunması ve kullanılması		
4	Müşteri adayıyla ilk temas: Ön mektup hazırlama, telefonda randevu isteme ve kabul		
5	Satış görüşmesine hazırlık: Satış amaçlarının hazırlanması, yazılı satış planı, ürün bilgisi		
6	Satış teklifi ve satışın gerçekleştirilmesi: Sipariş isteme, sipariş formunun kullanılması ve satış kapama		
7	Müşterinin dalgıç boyunu yakalama ve evet yanıtına davet eden satış soruları sorma taktikleri		
8	Satın alma sinyallerini tanıma ve satış kapama soruları		
9	Ara sınav		
10	Satış kapamada müşteri itirazlarının karşılanması ve itirazların satış fırsatına dönüştürülmesinde ilke taktikler		
11	Satışın tahsilatı: Fiyatlar, fiyat sirküleri, vadeler, faturalama, iskontolar ve diğer satış belgelerinin kullanılması		
12	Kurumsal müşteri ziyaretinde gerçekleştirilen satış uygulaması		
13	Mağaza, meydan, market gibi sıcak satış ortamları için önemli satış taktikleri		
14	Profesyonel satışçıların önerileri: Uyulması gereken satış kuralları ve satış taktikleri		
15	FINAL SINAVI		

Sıra No Açıklama

001	Satış gücü, satışçı, müşteri ve hizmet bilincinin netleştirilmesi
002	Satış ilkeleri ve taktiklerinin öğrenilmesi
003	Etkin iletişim aktif dinleme, etkili sunum becerilerinin geliştirilmesi
004	Satış görüşmesine hazırlık yapabilme
005	Satışın gerçekleştirilmesi, satış kapama işleminin kavranması

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim /muhasabe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumluluktan kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeveyen durumlarla karşılaştığında çözüm üretebilmek, takvimlerde sorumluluk alabilme veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI GİBİDİR
NUFİ GÖKTAŞ
Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yüklü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	4	56
Kısa Sınav	0	%0	Sınav Dış Ç. Süresi	14	4	56
Ödev	0	%0	Ödevler	1	2	2
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	1	2	2
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	1	2	2
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yüklü			120
			AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkuları				
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek				
	P01	P02	P06	
Tüm	5	4	5	

ASLI GİBİDİR

Nuri GOKTAŞ
Yükseköğretim Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2105 Halıda İlgiler					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	PZR2105	Halıda İlgiler	3	2,5	5

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli

Bölüm/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. NİSLİHAN İNANÖZ	Yok

Dersin Amacı :
Halıda İlgilerle ilgili temel kavramları açıklayabilmek. Halıda İlgilerin işletmeler için önemini açıklayabilmek. Halıda İlgilerin genel organizasyon içerisindeki yerini ve işleyişini kavrayabilmek. Halıda İlgilerde iç hedef kitle ve dış hedef kitleyi tanımlayabilmek. Halıda İlgilerde kullanılabilecek iletişim araçlarını tanımlayabilmek. Halıda İlgiler uygulamalarıyla ilgili örnek olayları yorumlayabilmek.

Dersin İçeriği :
Halıda İlgilerle ilgili temel kavramlar. Halıda İlgilerin işletmeler için önemi. Halıda İlgilerin genel organizasyon içerisindeki yeri. Halıda İlgilerde iç hedef kitle ve dış hedef kitle. Halıda İlgilerde kullanılabilecek iletişim araçları. Halıda İlgiler uygulamalarıyla ilgili örnek olaylar.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynakları SABUNCUOĞLU, Zeynep; İşletmelerde Halıda İlgiler, Alfa Akad, Bursa, 2008-İR-TENGİZHOĞLU, Dilever, ÇİTİRK, Yüksel; İşletmelerde Halıda İlgiler, Seçkin, Ankara, 2004-İR-KALYON, Yeşim; Halıda İlgiler, Nobel, Ankara, 2007
Yazı yazar

yazı yazar

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1 100	Alan Bilgisi	1

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	İşletmelerde Halıda İlgilerin Tanımı, Önemi ve Tarihsel Gelişimi. İşletmelerde Halıda İlgiler İhtiyacı Ortaya Çıkartan Nedenler		
2	Halıda İlgilere Yönel Kavramlar		
3	Sosyal Sorumluluk ve Halıda İlgiler Toplam Kalite Yönetimi ve Halıda İlgiler		
4	Halıda İlgiler ve Etik İletişim		
5	Halıda İlgilerin Amaçları ve Temel İlkeleri		
6	Halıda İlgiler Biriminin Örgütlenmesi		
7	Halıda İlgiler Yönetim Süreci		
8	Halıda İlgilerde Hedef Kitle		
9	Ara Sınav		
10	Ara Sınav Değerlendirilmesi		
11	Halıda İlgilerde Kullanılan İletişim Araçları		
12	Halıda İlgilerde Etik		
13	Kurum Kimliği, Kurum İmajı ve Kurumsal İtibar Oluşturma		
14	Hizmet ve Endüstri İşletmelerinde Halıda İlgiler Uygulamaları		

Sıra No	Açıklama
001	Halıda İlgilerle ilgili temel kavramları açıklayabilmek.
002	Halıda İlgilerin işletmeler için önemini kavrayabilmek.
003	Etik iletişimin halıda İlgiler açısından önemini kavrayabilmek.
004	Halıda İlgilerde istenen temel amaçları ve halıda İlgilerin temel ilkelerini kavrayabilmek.
005	Halıda İlgiler biriminin örgütsel yapısını tanımlayabilmek.
006	Halıda İlgilerde iç hedef kitle ve dış hedef kitleyi tanımlayabilmek. Halıda İlgilerde kullanılan iletişim araçlarını tanımlayabilmek.
007	Hizmet ve endüstri işletmelerinde halıda İlgiler uygulamalarıyla ilgili örnek olayları yorumlayabilmek.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilmek ve uygulayabilmek.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilmek, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, sorunları tanımlayabilmek, analiz edebilmek, çözüm önerileri geliştirebilmek becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyle durumlara karşılayabilmek, takvimi sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilmek becerisini kazanma.
P06	Yazık ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisiye sahip olma.

ASLI GIBIDIR
NURİ GÖKTAŞ
Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yüklü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	4	56
Kısa Sınav	0	%0	Sınıf Dış Ç. Süresi	14	4	56
Ödev	0	%0	Ödevler	2	3	6
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	8	3	24
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	4	4
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınav	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınav	1	4	4
			Toplam İş Yüklü			150
			AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkileri						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük; 2: Düşük; 3: Orta; 4: Yüksek; 5: Çok yüksek						

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	4	2	1	3	3	4
ÖÖ1					3	
ÖÖ2					3	4
ÖÖ3	4				3	4
ÖÖ4			1			
ÖÖ5			1	3		4
ÖÖ6	2					
ÖÖ7	2	1				4

ASLI GİBİDİR

Nuri GÖKTAŞ
Yükseköğül Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZU2107 Hizmet Pazarlaması					
Yarıyıl	Kode	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	PZU2107	Hizmet Pazarlaması	3	2,5	5
Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Organ Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Sınavlı	
Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. NESLİHAN İNANÖZ	Yok	

Dersin Amacı :

Hizmet pazarlamasının temelini teşkil eden kavram ve dilleri açıklamaktır. Hizmet pazarlaması kavramını analiz edebilir ve dışlayabilir. Hizmet kalitesi, müşteri beklentileri ve müşteri memnuniyeti kavramlarına sentez ederek, uygulamaya yönelik öneriler sunar. Hizmet pazarlama dersinin amacı temel hizmet pazarlama kavramını ve hizmet pazarlaması uygulamalarını öğretmektir.

Dersin İçeriği :

Genel pazarlama piyasasında hizmet sektörünün farklılıklarını öğrenerek, hizmet pazarlamasında başarılı olmanın farkını ortaya koyar.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar

Çotuk, Ayşe Sevgi, Hizmet Pazarlaması, Ekin Basım Yayın Dağıtım,2008, Eskişehir. Karahan, Kasım, Hizmet Pazarlaması, Beta Basım A.Ş.,2006, İstanbul. PPT ve videolarla desteklenen yüz yüze sözlü Anlatım, gösteri, soru-cevap, uygulama, problem çözme, örnek olay incelemesi bulunmaktadır.

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1	10
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1	
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1	
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1	80

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Hizmet kavramının tanımı ve anlamı. Hizmet sektörünün günümüzdeki önemi		
2	Hizmetlerin ortak özellikleri		
3	Hizmetler ve pazarlama kavması		
4	Hizmetlerin sınıflandırılması		
5	Hizmet işletmeleri ve pazarlama kavması bileşenleri. Ürün		
6	Hizmet işletmeleri ve pazarlama kavması bileşenleri. Dağıtım		
7	Hizmet işletmeleri ve pazarlama kavması bileşenleri. Fiyat		
8	Hizmet işletmeleri ve pazarlama kavması bileşenleri. Tutundurma		
9	Ara sınav		
10	Ara sınav değerlendirme		
11	Hizmet pazarlaması ve personel		
12	Hizmet ve müşteri		
13	Hizmet pazarlaması ve fiziksel kanallar		
14	Hizmet pazarlaması ve yeni yaklaşımlar		

Sıra No Açıklama

- 001 Pazarlama iletişim teknikleri, halkla ilişkiler, yeni ürün ve marka bilgisine sahiptir ve pazarlama ilkeleri doğrultusunda kurum imajının olmasına destek sağlar.
- 002 Perakendecilik sektöründe, ithalat ve ihracat işlemlerinde, mağaza içi ve mağaza dışı satış noktalarında mesleki İngilizce konuşabilir, anlayabilir ve gerekli yazışmaları yapabilir.
- 003 Tefarik zinciri yönetimini bir ve elektronik ortamda, ulusal ve uluslararası pazarlama alanında ve ithalat/ihracat işlemlerinde, pazarlamanın temel ilkelerine göre uygulayabilir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumluluktan kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarına takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyle durumlara karşılaşıldığında çözüm üretebilmek, takvamlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI GİBİDİR

NUR GÖKTAŞ
Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	5	70
Kısa Sınav	0	%0	Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	5	70
Ödev	0	%0	Ödevler	2	2	4
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	1	2	2
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laböratuar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	1	2	2
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yükü			150
			AKTS Kredisi			5

Derin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						
	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	4	4	3	2	1	2
Ö01			2			
Ö02	4			1	2	
Ö03	4		3			





BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR1201 İletişim					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	PZR1201	İletişim	3	3	3

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğrenim Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. NESLİHAN İNANÖZ	Yok

Dersin Amacı :
İletişim sürecinin işleyiş, önemi ve gerekliliğini kavrayabilmek. İletişim türleri ve iletişimde karşılaşılan engelleri ve bu engelleri aşma yollarını bilmek. Örgütsel iletişimi ve kitle iletişimi kavramlarını açıklayabilmek.

Dersin İçeriği :
İletişimin temel öğeleri, örgüt ve grup içinde iletişim kurma becerileri, iletişimi engelleyen faktörler, iletişim engellerinin ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalar, yazılı, sözlü ve sözsüz iletişimin önemi ve kullanılan teknikler.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları :

Kaynaklar	TUTAR Hasan, YILMAZ M.Kemal, ERLÜKMEZ Cümhuri; Genel ve Teknik İletişim, Seçkin, Ankara, 2008-BR>TUTAR Hasan, YILMAZ M.Kemal; Genel İletişim Kavramları ve Modeller, Seçkin, Ankara, 2008 Yüzyüre İLETİŞİM Yazık sınavı
------------------	--

Ders Yapısı			
Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 20	Alan Bilgisi	: 80

Ders Konuları :

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	İletişim nedir? Neden iletişim kuruyoruz? İletişimin özellikleri. İletişimin fonksiyonları.		
2	İletişim sürecinin unsurları. Akla, mesaj, kodlama, kod aşma, kanal.		
3	İletişim sürecinin unsurları. Akla, geri bildirim.		
4	İletişim sürecinin işleyiş		
5	İletişim Türleri. Sözlü iletişim, sözsüz iletişim, yazılı iletişim		
6	İletişim engelleri		
7	İletişim engellerini aşma yolları		
8	Ara sınav		
9	Ara sınav değerlendirme		
10	İletişim şekilleri		
11	Bireyler arası iletişim ve Grup İletişim		
12	Örgütsel İletişim		
13	Kitle İletişim		
14	Çevrimiçi İletişim		
15	Ukulanarası ve Kültürler Arası İletişim		

Sıra No	Açıklama
001	İletişimin gerekliliğini kavrama ve iletişim sürecinin işleyişini bilmek.
002	İletişim engellerini aşma yollarını öğrenme.
003	Kişiler arası iletişim ve grup iletişimin önemini kavrayabilmek
004	Örgütsel iletişimi kavrayabilmek
005	Kitle iletişimin önemini kavrayabilmek. Kitle iletişim araçlarını tanıyabilmek.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeyde bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilmek ve uygulayabilmek.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilmek, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, sorunları tanımlayabilmek, analiz edebilmek, çözüm önerileri geliştirebilmek becerilerine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öncülükleyen durumlarda karşılaşıldığında çözüm üretebilmek, baskımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilmek becerilerini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkil iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katko	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yüğü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	42	1	42
Kisa Sınav	0	%0	Sınıf Dış Ç. Süresi	28	1	28
Ödev	0	%0	Ödevler	10	1	10
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	8	1	8
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınav	1	%60	Labortuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınav	1	1	1
			Toplam İş Yüğü			90
			AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	4	4	1	3	3	5
Ö01						5
Ö02	4					5
Ö03		4				5
Ö04				3		5
Ö05			1		3	5





BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2214	İlk Yardım		T+U	Kredi	AKTS
Yarıyıl	Kodu	Adı			
4	PZR2214	İlk Yardım	3	2,5	5

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Sevneli

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcısı
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör.Dr. Pelin PALAS KARACA	Yok

Dersin Amacı :

İlk yardım öğrenmek.

Dersin İçeriği :

İlk yardım tanımı, İlk yardım hedefleri, İlk yardım kuralı ve Temel Yaşam Desteği, Hava yoluyla kaçan yabancı cisimlerin çıkarılması, Kanama türleri ve kanamaların durdurulması,Turnike uygulama, Bilinç bozulmalarında, gök ve bayımlarda ilk yardım, Yaralanma türleri ve bölgesel yaralanmalar, Omurga yaralanmaları, Kırık çıkık ve burkulmalarda ilk yardım, Yanık türleri ve ilk yardım, Zehirlenme çeşitleri ve ilk yardım, Sıcak çarpması ve donmalarda ilk yardım, Hasta ve yaralı taşıma teknikleri

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar	1- Rodoplu, U. (2010). İlk Yardım. Yakin Kitabevi, 1. Basım, İzmir Fethiye Erdil, Temel İlk Yardım Kitab- Cemil Sözen, İlk Yardım Kitabı, Nobel Yayınları
	2-Prof.Dr.Bilgin Süzen, İlk Yardım Kitabı
	3-Cemil Sözen, İlk Yardım Kitabı, Nobel Yayınları
	3-Fethiye Erdil, Temel İlk Yardım Kitabı

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	: 100
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	:

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	İlk yardım tanımı ve ilk yardım dolabı 112 ambulans araması		
2	Hasta/yaralının ve olay yerinin değerlendirilmesi		
3	Temel yaşam desteği		
4	Kanamalarda ilk yardım		
5	Yaralanmalarda ilk yardım		
6	Yanık, donma ve sıcak çarpmasında ilk yardım		
7	Kırık, çıkık ve burkulmalarda ilk yardım		
8	First aid in fractures, dislocations and sprains		
9	Zehirlenmelerde ilk yardım		
10	Hayvan isemalarında ilk yardım		
11	Göz, kulak ve buruna yabancı cisim kaçmasında ilk yardım		
12	Boğulmalarda ilk yardım		
13	Hasta/yaralı taşıma teknikleri		
14	Hasta/yaralı taşıma teknikleri		

Sıra No Açıklama

001	Acil durumlarda ilk yardım uygulayabilmek
002	Genel ilk yardım kavramlarını açıklayabilmek.
003	Travmalarda uygulanacak ilk yardımı özetleyebilecektir
004	Hasta ve yaralı taşıma tekniklerini özetleyebilecektir
005	İnsanlara doğru ilk yardım bilgisini verebilecektir.

Programın Öğrenme Ökütleri

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştirilen ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilmek ve uygulayabilmek.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilmek, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, sorunları tanımlayabilmek, analiz edebilmek, çözüm önerileri geliştirebilmek becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeven durumlarda karşılaştığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilmek becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etikli iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI GİBİDİR

Nuri GÖKTAS

Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı	Etkinlik	Sayı	Süreli	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	1	14
Kısa Sınav	0	%0	Sınıf Dış Ç. Süresi	10	10	100
Ödev	0	%0	Ödevler	14	1	14
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	14	1	14
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	14	1	14
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	14	1	14
Toplam		%100	Proje	5	3	15
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
			Toplam İş Yükü			188
			AKTS Kredisi			6

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkuları						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						

	P01	P02	P03	P04	P05	P06
Tüm	5	5	5	5	5	5
Ö01	3	5	5	5	5	5
Ö02	4	4	4	4	4	4
Ö03	3	4	4	3	4	5
Ö04	3	4	4	3	3	4
Ö05	3	4	4	3	3	4

ASLIĞIBIDIR

Nuri GÖKTAŞ
Yükseköğretim Sekreteri

**BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ**Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

P2R2208 İnsan Kaynakları Yönetimi					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	P2R2208	İnsan Kaynakları Yönetimi	3	2,5	5

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Ortun Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli

Bölüm/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Dr. Bayram ALAMUR	Yok

Dersin Amacı :

Bir organizasyonun insan kaynakları yönetimine ilişkin politika ve uygulamaları kavrayabilme, insan kaynaklarının sağlanması, eğitimi, geliştirilmesi ve ücretlendirme yöntemlerini tanıyabilme.

Dersin İçeriği :

İnsan kaynakları ile ilgili temel kavramlar, insan kaynakları departmanlarının çalışma sistemi ve organizasyonu, iş analizi ve iş tanımları, işgücü seçimi ve eğitimi, performans değerlendirme ve ücret, kariyer yönetimi, motivasyon, işgüvenliği, çalışanların işletimleri

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar	SABUNCUOĞLU, Zeynep, İnsan Kaynakları Yönetimi, Eski Kitabevi, Bursa, 2004-BR>İnsan Kaynakları Yönetimi Yüz yüze Yazık sınav
-----------	--

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 100	Alan Bilgisi	:

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	İnsan Kaynakları Yönetiminin Tanımı, Önemi ve Kapsamı		
2	İnsan Kaynakları Planlaması		
3	İş analizi ve İş tanımları		
4	İşgören Bulma		
5	İşgören Seçme		
6	İKY ile Eğitim Yönetimi		
7	Kariyer Geliştirme		
8	Performans Değerlendirmesi ve İş Değerlendirmesi		
9	Ara sınav		
10	Ara sınav değerlendirilmesi		
11	Ücret Yönetimi		
12	Endüstri İlişkileri		
13	İşgören Sağlığı ve İş Güvenliği		
14	Bürokratik İşlemler		

Sıra No	Açıklama
Ö01	İnsan kaynaklarının işlevlerini açıklayabilme
Ö02	İnsan kaynakları planlamasını kavrayabilme
Ö03	İnsan kaynaklarını bulma, seçme, eğitimi ve ücretlendirmeyi açıklayabilme
Ö04	Endüstri ilişkilerini kavrayabilme
Ö05	Bürokratik işlemleri kavrayabilme

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumluluktan kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketimlerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülme durumlarla karşılaşıldığında çözüm üretilebilmek, takvimde sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazık ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katki
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınav Dış Ç. Süresi	14	3	42
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	12	2	24
Ara Sınavlar	1	6	6
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	6	6
Toplam İş Yükü			120
AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları

Katki Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO3	PO4
Tüm	5	4	5	4





BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR1202 İnternette Pazarlama					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	PZR1202	İnternette Pazarlama	4	4	3

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölüm/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. ERDEM EKER	Yok

Dersin Amacı :

Sektörde uygulanan güncel internette pazarlama tekniklerini tanıma, kavrama ve ayrıca bu teknikler arasındaki farklılıkları ayırt etme becerisinin öğrencilere kazandırılmasıdır.

Dersin İçeriği :

Bu derste iletişim teknolojisi ve internet ile alakalıdır. Derste ayrıntılı olarak internetin gelişimi, pazarlama açısından internetin sunduğu fırsatlar, internette pazarlama ile ilgili sorunlar ve çözüm yolları, pazarlama aracı olarak internet, reklam ve satış aracı olarak internet ve internetin benzer ortamlarda kayıtların yapılması konularına da değinilecektir.

Yöntem ve Teknikleri : Yüz yüze, anlatım, soru-cevap, örnek olay incelemesi, uygulama.

Dersin Kaynakları

Kaynaklar

İnternette Pazarlama (2012), İbrahim Kocova, Beta Yayınları, 3. Baskı.
İnternette Pazarlama (2018), Mehmet Marangoz, Beta Yayınları, 2. Baskı.
Prof.Dr. Ahmet Hamdi İslamoğlu , Pazarlama Yönetimi, Beta Yayınları, İstanbul, 2006.

Ara sınav : %10; Ödev : %30; Final sınavı : %60

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	: 0	Eğitim Bilimleri	: 1
Mühendislik Bilimleri	: 1	Fen Bilimleri	: 1
Mühendislik Tasarımı	: 1	Sağlık Bilimleri	: 1
Sosyal Bilimler	: 80	Alan Bilgisi	: 20

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Dersin içeriği ve yapılacak sınavlar hakkında bilgi verme		Ders kitabı veya öğretim elemanı tarafından verilmiş olan ders notlarından ilgili konuların en az bir kez okunması gerekmektedir.
2	Turbo pazarlama, doğrudan pazarlama, doğrudan postalam		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
3	Megamarketing, sosyal pazarlama, bölgesel-yerel pazarlama, serbest bölge pazarlaması		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
4	Dikay pazarlama, yitay pazarlama, çapraz pazarlama		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
5	Zorunlu(kombine) pazarlama, sistem pazarlaması, spekülasyon pazarlama, zincirleme pazarlama		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
6	Anıtlamak, emik, gepic, ilko pazarlaması		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
7	Kar amacısız pazarlama; konan, gri pazarlama		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
8	Ara sınav		Öğrenci, ara sınavı kadar olan konuları geçerek sınavı hazırlık olarak gelecektir.
9	Yerden pazarlama, senkronize edici pazarlama		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
10	Pazarlanama, kontur-pazarlama(karş pazarlama)		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
11	Etkileşimli(İntersktif) pazarlama, ağı(gebeke) pazarlaması, içsel pazarlama, maksı pazarlama		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
12	Veri tabanı pazarlaması, deşer		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
13	Milyon duyarlı pazarlama, yenilgi pazarlama, post-modern pazarlama		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
14	Aydınlık pazarlama, elektronik-siber pazarlama, bir dağıtım sistemi olarak franchising		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
15	İnternette hizmet pazarlaması.		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.

Sıra No Açıklama

- 001 Türkiye ve dünyadaki internette pazarlama tekniklerini gördüklerinde veya duyduklarında tanıma
- 002 Bu tekniklerle ilgili yorum yapma
- 003 İlgili tekniklerin geçmişteki uygulama örneklerini hatırlama
- 004 Bu teknikler arasındaki temel farkları söyleme
- 005 Gerektiğinde verilen bir sorunu uygun teknik/tekniklerle aşmaya yönelik öneri geliştirme

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim ,muhasabe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kullanma
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirilen, soruları çözümlenebilen, öncelikli plan ve projeleri gerçekleştirilen ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.



P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analizi edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alanı ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyen durumlara karşılaştığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yüklü Saati
Ara Sınav	1	%30	Ders Süresi	14	3	42
Kısa Sınav	0	%0	Sınıf Dış Ç. Süresi	14	1	14
Ödev	0	%0	Ödevler	0	0	0
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Uygulama	1	%10	Ara Sınavlar	1	10	10
Proje	0	%0	Uygulama	1	5	5
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	20	20
			Toplam İş Yüklü			91
			AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkuları						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	5	3	3	3	3	2
Ö01	2	2	2	2	1	1
Ö02	1	1	2	2	2	2
Ö03	3	2	1	2	3	2
Ö04	2	1	4	1	1	2
Ö05	2	3	2	2	2	3





BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR1203 İstatistik					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	PZR1203	İstatistik	3	3	3

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Organ Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Dr. Öğr. Üyesi BAYRAM ALAMUR	Yok

Dersin Amacı :

Hem işletmelerde, hem de çeşitli organizasyonlarda en iyi karar alınması için çalışanların ihtiyaç duyduğu verilerin toplanabilmesi, depolanabilmesi ve işlenebilmesi becerilerini kazandırmaktır.

Dersin İçeriği :

Temel Kavramlar, Veri Sunumu, Ortalama ve Dağılım Ölçütleri, İhtimal Hesap, Tesadüfî Değişken, Beklenen Değer ve Varyans, Tesadüfî Değişken Dağılımları, Örnekleme, Nokta ve Aralık Tahmin, Hipotez Testi, Basit Doğrusal Regresyon.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar	Anadolu Üniversitesi İstatistik Ders Kitabı (İşletme Bölümü)
	Anahtar, Soru-Cevap, Alıştırma ve Uygulama, Gösterip yapma
	AÖF İSTATİSTİK
	Anahtar, Soru-Cevap, Alıştırma ve Uygulama, Gösterip yapma/Yazılı Sınav

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	40	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1		Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1		Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1	20	Alan Bilgisi	1

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	İstatistiğin tanımı, değişken, ana kütle, birim, birim seçimi ve veri derleme türleri		
2	İstatistikte seriler; zaman, mekân ve dağılım serileri, birikimli seriler, bileşik seriler ve bu serilerin grafik ortamında gösterilmesi		
3	Dünya ortalamaları; aritmetik ortalama, tartılı aritmetik ortalama, geometrik ortalama ve kareli ortalama		
4	Merkezi eğilim Ölçütleri, ortalama, medyan ve mod		
5	Yayılım Ölçütleri, Standart sapma, Ortalama sapma		
6	Simetrik ve çarpık dağılım ölçütleri, basıklık ve kalınlık		
7	Sevimsiz istatistikler ile ilgili uygulamalar		
8	Ara Sınav-Ölçütler ölçeği		
9	Ara Sınav Değerlendirme-Rassal değişkenler		
10	Binom, poisson dağılımları		
11	Normal dağılım		
12	Normal dağılım uygulamaları		
13	Ki kare dağılımı ve uygulamaları		
14	Özellikler ve özellikler		

Sıra No Açıklama

Ö00	İstatistiğin tanımı yapar.
Ö07	İstatistikte Veri Toplama yöntemlerini öğrenir ve veri toplayabilir.
Ö05	Toplanan verilerin ortalamalarını hesaplayabilir.
Ö05	verilerin Standart sapmasını hesaplar ve yorumlar.
Ö06	verilerin ki-kare testine göre analiz eder ve yorumlar.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim ,muhasabe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketimlerin değişim istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyle durumlarda karşılaşıldığında çözüm üretebilmek, takvimi sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazık ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI GİBİDİR

Nuri GÖKTAŞ
Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katko	Etkinlik	Sayı	Süre	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	42	1	42
Kısa Sınav	0	%0	Sınıf Dış Ç. Süresi	16	2	32
Ödev	0	%0	Ödevler	3	3	9
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	5	1	5
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yükü			90
			AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkısı						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Ö00	5	4	4	3	5	5
Ö57	5					
Ö65		4			5	
Ö75			4			
Ö96				3		5


ASCI Gıda
 Nuri GÖKTAS
 Yüksekokul Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2114 İş Sağlığı ve Güvenliği					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	PZR2114	İş Sağlığı ve Güvenliği	3	2,5	5

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Orkun Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Öğr.Gör.Dr. Beyran ALAMUR	Öğr.Gör. ERDEM EKER	Yok

Dersin Amacı :
Öğrencilere iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı ve önlemleri hakkında bilgi vermek. Öğrencilere işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri analiz etmeyi öğretmek. Öğrencilere güvenli kuralan, kimyasal riskler ve güvenlik önlemleri hakkında bilgi vermek.

Dersin İçeriği :
İş sağlığı ve güvenliğinin temel kavramları, tarihçesi, yasal boyutu, temel uygulamaları, meslek hastalıkları ve iş kazaları, iş sağlığı ve güvenliği için koruyucular, risk değerlendirmeden oluşmaktadır.

Yöntem ve Teknikleri : Yüz yüze, anlatım, soru-cevap, örnek olay inceleme, uygulama.

Dersin Kaynakları

Kaynakları
ÇAĞDEM YAYINLARI
Temel İş Sağlığı ve Güvenliği (2016), Ferdi Tanır, Akademisyen Kitabevi.

Bir Ara Sınav, Bir Final Sınavı

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	:
	30		70

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	İş güvenliğinin temelleri, iş güvenliği kültürü, ilgili yasa ve mevzuatlar		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
2	İş güvenliğinin tarihsel gelişimi, Yasal Risk ve sorumluluklar		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
3	Tehlike-Risk kavramı İş kazaları ve kazalardan korunma		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
4	Meslek hastalıkları		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
5	Risk etmenleri-Fiziksel risk etmenleri		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
6	Risk etmenleri-Kimyasal risk etmenleri		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
7	Risk etmenleri-Biyolojik risk etmenleri		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
8	Ara sınav		Öğrenci, ara sınavı kadar olan konuları öğrenerek sınavı hazırlık olarak gelecektir.
9	Risk etmenleri-Ergonomik faktörler ve psikososyal etmenler		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
10	Elektrik araçlarla çalışmada sağlık ve güvenlik gereksinimleri ve uygulamaları		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
11	Yüksekte çalışmada İSG		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
12	Yangın ve yangından korunma		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
13	Kişisel koruyucu donatılar		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
14	İlk yardım ve acil durum planları		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.
15	İş Sağlığı ve güvenliği uygulamalarında etik kavramlar		Öğrenci ders materyallerinden ilgili bölümü okuyarak derse hazırlık olarak gelmelidir. Ders konusuna ilişkin varsa örnek olay getirebilir.

Sıra No	Açıklama
001	İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri analiz eder
002	İşyerinde güvenli bir şekilde çalışabilmesi için gerekli önlemleri alma becerisini geliştirir
003	Kimyasallar, tehlikeler, güvenlik önlemleri ve acil durumlar hakkında bilgi edinir
004	İş güvenliği mevzuatı hakkında bilgi sahibi olur
005	İş kazalarından korunma yöntemlerini öğrenir

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamaları ve yasal düzenlemeleri kavrayabilme
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirilebilen, projeleri gerçekleştirilen ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.

Nuri GÖKTAŞ
Yüksekokul Sekreteri

P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alanı ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyen durumlara karşılayabildiğinde çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilmek becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dili bilgisine sahip olma.

ASEL GİRİDİR
Nuri GÖKTAŞ
Yükseköğül Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı	Etkinlik	Sayı	Süre	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	3	42
Kısa Sınav	0	%0	Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	2	28
Ödev	0	%0	Ödevler	1	10	10
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	1	10	10
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	20	20
Proje	0	%0	Uygulama	1	5	5
Yarıyıl Sonu Sınav	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınav	1	30	30
			Toplam İş Yükü			145
			AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Öktilerinin Programın Öğrenme Öktilerine Katkılar

Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	1	1	2	2	2	2
ÖÖ1	2	2	2	2	1	1
ÖÖ2	1	2	2	2	3	2
ÖÖ3	2	2	1	1	2	2
ÖÖ4	2	3	3	3	2	2
ÖÖ5	2	1	1	1	2	3

ASLI GİBİDİR

Nuri GÖKTAŞ
Yükseköğüt Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2115 İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku					
Yarıyıl	Kode	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	PZR2115	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	3	2,5	5
Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Statü Durumu	Dersin Türü	
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli	
Bölüm/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Ders Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Öğr.Gör. Nedime İnanır	Yok	Yok	

Dersin Amacı :

İş-İşveren ilişkileri ve çalışma hayatı hakkında öğrencileri hazırlamak İş ilişkisi içinde ortaya çıkabilecek temel sorunların yasal çözümlerinin öğretilmesi.

Dersin İçeriği :

İş Hukukunun tarihsel gelişimi ve temel esasları, Temel Kavramlar: İşçi, İşveren, İşyeri, İşyeri ektentisi... Hizmet Sözleşmesi, Çeşitleri, Sona ermesi, Sona Ermenin Sonuçları, Kıdem Tazminatı, Fazla Mesai, Gece Çalışması, Yıllık ücretli izin, İşçi Sağlığı ve Güvenliği, Toplu Sözleşme, Sosyal Güvenlik Kavramları, Türk Sosyal Güvenlik Sistemi, Primler, Kısa Dönem Sigorta Kolları, Uzun Dönem Sigorta Kolları, İşsizlik Sigortası.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar	Akaylıt Ergen: İş Hukuku, Ankara 2008 Demircioğlu, Murat/ Çentel, Tanırt İş Hukuku, Ankara 2009. Çelik, Nuri: İş Hukuk Dersleri, İstanbul 2008 Suzek, Serpen: İş Hukuku, İstanbul 2008 Uşan, M. Fatih: Türk Sosyal Güvenlik Hukukunun Temel Esasları,Ankara 2009-08-06 Korkusuz, M. Refik/ Uğur, Suat: sosyal Güvenlik Hukukuna Giriş, Konya 2009 SGK-Uzun Vadeli Sigorta Kollarına İlişkin İşlemler,SGK_Genelge 2011/50 Erdoğan, Gürbüz: İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku, Ankara 2009 Yüz yüze
Yazılı Sınav	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 30	Alan Bilgisi	: 70

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	İş Hukukunun tarihsel gelişimi ve temel esasları		
2	Temel Kavramlar: İşçi, İşveren, İşyeri, İşyeri ektentisi...		
3	Hizmet Sözleşmesi, Çeşitleri		
4	Sona ermesi		
5	Sona Ermenin Sonuçları, Kıdem Tazminatı		
6	Fazla Mesai, Gece Çalışması, Yıllık ücretli izin		
7	İşçi Sağlığı ve Güvenliği, Toplu Sözleşme		
8	Ara sınav		
9	Sosyal Güvenlik Kavramları,		
10	Primler		
11	Kısa Dönem Sigorta Kolları		
12	Uzun Dönem Sigorta Kolları		
13	İşsizlik Sigortası		
14	Genel Değerlendirme		

Sıra No Açıklama

Ö01	İş ilişkisinin hukuksal çerçevede kurulabilmesi ve yürütülebilmesi
Ö02	İş ilişkisinin tür, kuruluş, işleyiş ve yapısını tartışır.
Ö03	İşçi ve İşverenlerin karşılıklı borç ve sorumluluklarını değerlendirip karşılar.
Ö04	İş ilişkisinin sona ermesi kavramı ve yöntemlerini ve iş güvencesi konularını sorgular.
Ö05	İş ilişkisinin sona ermesinin doğurabileceği sonuçları sorgular ve değerlendirir.
Ö06	Sendikalar hukuku ve Toplu İş Hukuku alanlarında bilgi edinir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim ,muhasabe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama İletişimi ile ilgili meselelerin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeven durumlara karşılayabildiği çözüm üretebilme, takımlarda sorumluluk alabilmek veya birtaryel çalışma yapabileme becerisini kazanma.
P06	Yasal ve sorlu iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	3	42
Kısa Sınav	0	%0	Sınav Dışı Ç. Süresi	14	3	42
Ödev	0	%0	Ödevler	0	0	0
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	3	3
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	3	3
			Toplam İş Yükü			90
			AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkılar	
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	
PSL	
Tüm	2





BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR1101 İşletme Yönetimi					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	PZR1101	İşletme Yönetimi	3	3	4

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. AYDIN TAŞKIN	Yok

Dersin Amacı :

Öğrencilerin işletme ve işletme yönetimi ile ilgili temel kavramları öğrenmesi, işletmeleri çeşitli açılarından tanıması, işletmelerin ve departmanlarının işleyişleri ve organizasyonları hakkında bilgi sahibi olması ve işletme ile çevresi arasındaki ilişkileri kavramaları

Dersin İçeriği :

İşletmelerle ilgili temel kavramlar, işletme ve çevresi, işletmelerin kuruluş yeri, büyüme ve kapasitesi, işletmelerin yönetim fonksiyonları, işletmelerin temel departmanlarının işleyişi

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar SARILINOĞLU, Zeynep, TOKOL, Tuncer, Gend İşletme, Eski Kitabevi, Bursa-İSİR-MUÇUK, İsmet, Temel İşletme Bilgileri, Türkmen Kitabevi, İstanbul
Örnek olaylarla desteklenmiş teorik anlatım, tartışma, soru-cevap
İşletme Yönetimi

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1 20	Alan Bilgisi	1 80

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	İşletmenin temel kavramları		
2	İşletmenin amaçları		
3	İşletmenin çevre ile ilgili ve sorumlulukları		
4	İşletmelerin sınıflandırılması		
5	Yasal yapılarına göre işletmelerin sınıflandırılması		
6	İşletmenin yapısal ve fonksiyonel analizi		
7	Yönetim ve organizasyon fonksiyonu		
8	İşletmenin kuruluş çalışmaları ve kuruluş yeri seçimi etkileyen faktörler		
9	Ara Sınav		
10	Ara sınavın değerlendirilmesi		
11	Modern yönetim teknikleri		
12	İşletmenin pazarlama, üretim ve finansman fonksiyonu		
13	İşletmenin hukuki ilişkiler ve insan kaynakları fonksiyonu		
14	İşletmenin Araştırma-Geliştirme ve muhasebe işlevleri		

Sıra No Açıklama

Ö01	İşletmenin temel kavramlarını, amaçlarını ve çevre ile ilişkilerini açıklayabilmek
Ö02	İşletmelerin sınıflandırılmasını açıklayabilmek
Ö03	İşletmelerin kuruluş çalışmalarını kavrayabilmek
Ö04	İşletmenin yapısal ve fonksiyonel analizi ile işletmecilikte temel ilkelere açıklayabilmek
Ö05	Modern yönetim tekniklerini kavrayabilmek
Ö06	İşletmelerde yönetim, organizasyon ve koordinasyonu açıklayabilmek
Ö07	İşletme fonksiyonlarını ve bunlar arasındaki ilişkileri açıklayabilmek

Programın Öğrenme Ökütleri

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilmek ve uygulayabilmek.
P04	Tüketici ile ilgili istek ve ihtiyaçlarını takip edebilmek, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, sorunları tanımlayabilmek, analiz edebilmek, çözüm önerileri geliştirebilmek becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeven durumlarla karşılaştığında çözüm üretebilmek, takvamlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilmek becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI GIBİDİR

Nuri GÖKTAŞ

Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı	Etkinlik	Sayı	Süre	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	56	1	56
Kısa Sınav	0	%0	Sınıf Dış Ç. Süresi	35	1	35
Ödev	0	%0	Ödevler	27	1	27
Değerli	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınav	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınav	1	1	1
			Toplam İş Yükü			120
			AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkuları						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	5	5	2	4	1	1
Ö01	5			4		1
Ö02	5	5				1
Ö03	5		2		1	
Ö04	5	5		4		
Ö05	5					
Ö06	5	5				
Ö07	5			4		

ASLİ GÜBİDİR

YÜKSEKÖĞRETİM SEKRETERİ

**BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ**Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2109 Kalite Yönetim Sistemleri					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	PZR2109	Kalite Yönetim Sistemleri	3	2,5	5
Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli	
Bölüm/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. AYLIN TAŞKIN	Yok	

Dersin Amacı :

İşletmelerde kalite standartlarının yükseltilmesine yönelik bilgi ve becerilerin artırılması ve bu amaçla kalite standartları ve HACCP hakkında bilgi verilmesi

Dersin İçeriği :

Toplam kalite yönetiminin işletmelerde uygulanması, bu uygulamaya yönelik standartlar, HACCP ve ilkeleri.

Yöntem ve Teknikleri :**Dersin Kaynakları**

Kaynakları	sözlü anlatım yüz yüze
	Vize ve final sınavı

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1 100	Alan Bilgisi	1

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Kalitenin tanımı ve kapsamı		
2	Kalite çemberleri		
3	Kalitenin sınıflandırılması		
4	Kalite güvence sistemleri		
5	Toplam kalite yönetimi		
6	Kalite ile ilgili standartlar		
7	Kalite ile ilgili standartlar		
8	Risk analizi		
9	vize sınavı		
10	vize sınavı değerlendirme		
11	Kalite analizleri		
12	kalite analizleri		
13	Kalite standartı uygulayan bir işletmenin incelenmesi		
14	örnek incelenesi		

Sıra No Açıklama

Ö01	Kalite güvence sistemleri ile ilgili bilgiye sahip olma
Ö02	Toplam kalite yönetimi temel ilkelerini kavrama ve bu anlayışa sahip olma
Ö03	HACCP konusunda gerekli bilgiye sahip olma ve Risk analizi yapabilme
Ö04	ISO 9000 ve 14000 serisi ile ilgili bilgiye sahip olma
Ö05	ISO 22000 ve serisi ile ilgili bilgiye sahip olma

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilm ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri geliştirip ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumluluktan kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda görülen sorunlarla karşılaşıldığında çözüm üretilebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışmaya yapabilmek becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama
Nuri GÖKTAŞ
Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katko	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	4	56
Kısa Sınav	0	%0	Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	4	56
Ödev	0	%0	Ödevler	2	1	2
Değerlendirme	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	12	2	24
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	6	6
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	6	6
			Toplam İş Yükü			150
			AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkılar

Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	3	3	2	1	2	2
Ö01			2	2		
Ö02				1	2	
Ö03	3			1		
Ö04				1		
Ö05	3					

AKTS GİBİDİR

NUR GÖKTAŞ
Yükseköğretim Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2201 Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetimi					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	PZR2201	Lojistik ve Tedarik Zinciri Yönetimi	3	2,5	3
Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu	
Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersin Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. Erdem EKER	Yok	

Dersin Amacı :

Tedarik zinciri yönetimini bilir ve elektronik ortamda, ulusal ve uluslararası pazarlama alanında ve ithalat/ithracat işlemlerinde, pazarlamanın temel ilkelerine göre uygulayabilir.

Dersin İçeriği :

tedarik zinciri yönetimi kavramı, organizasyon yapısı, unsurları, özellikleri, işlevselliği, uygulamaları, sorunları ve çözüm önerileri

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar

Argon J.van Weele, Satın Alma ve Tedarik Zinciri Yönetimi, Literatür Yayıncılık
Ömer Faruk Göçpınar, Tedarik Zinciri Yönetimi Örnek Olay ve Uygulamaları, Beta Yayınevi
David Blanchard, Tedarik Zinciri Yönetimi En İyi Uygulamalar, Nobel Akademik Yayıncılık
PPT ve videolarla desteklenen yüz yüze sözlü anlatım, gösteri, soru-cevap, uygulama, problem çözme, örnek olay inceleme bulunmaktadır.
ders ilgili bilgi ve belgelerin kullanımı, inceleme ve araştırılması sağlayan ders çıktıları

ara sınav %40 , final sınavı %60

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1	10
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1	
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1	
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1	80
	10			

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	tedarik zinciri yönetimi kavramı ve sistemin işleyişi.		
2	Tedarik Zinciri Yönetimi tanımı, gelişimi, sistematikle ve işleyişi		
3	Lojistik ve Tedarik Zincirinin Entegre Edilmesi		
4	Tedarik Zinciri Stratejileri,Farklı Tedarik Zinciri Yapıları, Geleceğin Tedarik Zinciri.		
5	Tedarik Zinciri Tasarımı, Tedarik Zinciri Teknoloji ve Sistemleri, Tedarik Zinciri Analizi		
6	Gelişmiş Ülkelerde önde gelen Tedarik Zincirleri, dünyaca ünlü şirketlerin kullandığı yöntemleri göstererek tedarik zincirinin ana süreç		
7	Farklı sanayi sektörlerinden "aralığın en iyi" tedarik zincirini ve bunların performansını ölçmek için kullanılan yöntemlerden örnekler.		
8	Çok uluslu şirketlerin büyük işletmeleri kurmak için kullandıkları strateji, çözüm ve ilgili teknolojileri		
9	Küresel pazarda tedarik zinciri oluşturmak ve sistemi kurmak için gerekli metodlar, modeller, uygulamadan örnekler ve karşılaşılan sorunlar.		
10	Tedarik Zinciri Yönetiminde Planlama, Tedarik zinciri Yönetiminde Üretim Süreçleri		
11	Tedarik Zinciri Yönetiminde Performans Yönetimi, lojistik ve Taahhüt Yönetimi.		
12	Tedarik Zincirinde Envanter Yönetimi, Tedarik Zincirinde Depo Yönetimi ve Eleme		
13	Tedarik Zincirinde İnsan Kaynakları Yönetimi, Tedarik Zincirinde İş güvenliği ve İş sağlığının sağlanması, Personel yönetiminde karşılaşılan sorunlar, Tedarik zincirinde en zayıf halkanın tespiti.		
14	Tedarik Zinciri Yönetimi Stratejik Planlama, Modelleme ve Optimizasyon		
15	Final Sınavı		

Sıra No Açıklama

- Ö01 Tedarik zinciri yönetimini bilir ve elektronik ortamda, ulusal ve uluslararası pazarlama alanında ve ithalat/ithracat işlemlerinde, pazarlamanın temel ilkelerine göre uygulayabilir.
- Ö02 Tedarik zinciri yönetimini bilir, pazarlamanın satış, tutundurma ve dağıtım ve mağazacılık konularında karşılaşılan sorunlara çözümler üretir.
- Ö03 Tedarik zinciri yönetimin konusunda bilgi birikimine ve iş tecrübesine kavuşur.
- Ö04 Tedarik zinciri yönetiminin günlük uygulamalarını ve sistemin ekonomiye getirdiği faydaları bilir. Maliyet analizini yapar.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim ,muhasabe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülme durumları karşılaştığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabileceğini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katı	Etkinlik	Sayı	Süre	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	4	56
Kısa Sınav	0	%0	Sınıf Dış Ç. Süresi	14	4	56
Ödev	0	%0	Ödevler	1	2	2
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	1	2	2
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	1	2	2
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yükü			120
			AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları			
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek			
	PO1	PO2	
Tüm	4	4	
ÖÖ1	4		
ÖÖ2		4	

ASLI GİBİDİR

Nuri GÜNTAS

Yükseköğretim Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	PZR2210	Mağaza Yönetimi	3	2,5	5

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. Erdem EKÖR	Yok

Dersin Amacı :

Mağaza yönetimi konusunda temel bilgilerin edinilmesi. İşletmenin insan kaynakları, finans, satınalma gibi diğer fonksiyonları ile perakendecilik pazarlaması arasındaki ilişkilerin kurulması.

Dersin İçeriği :

Perakendecilik ile ilgili Temel Kavramlar, Süpermarketler Marketleri Etkileyen Çevresel Faktörler/Marketlerde Ürün Satın Alma Ve Satma, Fiyatlandırma, Satış Arttırıcı Çabalar (Tutundurma), Mağazalarda Müşteri Hizmetleri, Lojistik Yönetimi

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynakları

Perakende Mağaza Yönetimi Dersi, Ders notları, ve Test Soruları, Açık Öğretim Fakültesi Yayınları, No:2461, <SR>Şuşay Özdemir, Müşteri Odaklı Mağaza Yönetimi, Nobel Akademik Yayıncılık, PPT ve videolarla desteklenen yüz yüze sözlü anlatım, gösteri, soru-cevap, uygulama, problem çözme, örnek olay incelemesi bulunmaktadır. ders ilgi bilgi ve beşerlerin kullanımı, incelenmesi ve araştırılması sağlayan ders gözetim

ara sınav %40 , final sınavı %60

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:	10
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:	1
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:	1
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	:	80

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	MAĞAZACILIK KAVRAMI VE PLANLAMASI		
2	MAĞAZACILIK ORGANİZASYONU		
3	MAĞAZALARDA İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ		
4	Mağazacılıkta finansal yönetim ve durum analizi		
5	Mağazacılık işletmesinde faaliyet planlarının hazırlanması ve yönetim stratejilerinin oluşturulması.		
6	Mağazacılık atmosferinin oluşturulması, Mağaza bakımı ve güvenliğinin sağlanması.		
7	Mağazalarda satın alma süreci, Mağazalarda ürün çeşitliliği ve Mağazanın genel düzeni ve büyüklüğünün saptanması süreci.		
8	Mağazalarda operasyon yönetimi kavramı, organizasyon kavramı, organizasyon süreci, organizasyon yapısını belirleyen unsurlar.		
9	Mağazalarda bölümlendirme yönetimi kavramı, organizasyonlarda doğru ölçeklendirme kavramı, mağaza organizasyonunda bölümlendirmede etkili unsurlar.		
10	Mağazalarda fiyatlandırma ve satış yönetimi kavramı, mağazalarda finansal yönetim kavramı.		
11	Mağazalarda insan kaynakları yönetimi kavramı, mağazalarda personel yönetiminde karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerileri.		
12	Mağazalarda tutundurma ve reklamcılık kavramı, mağazaların fiyat kararlarında karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerileri.		
13	Mağazalarda halkla ilişkiler kavramı, mağazalarda kırtıl satış ve ürün yönetimi kavramı		
14	Mağazalarda ürün yönetimi kavramı, mağazalarda stok envanter yönetimi, mağazalarda tutundurma ve karşılaşılan sorunlar ve günümüzde görülen uygulamalar ve çalışma sonuçlarının analizi		
15	Final Sınavı		

Sıra No Açıklama

- Ö01 Çevresel pazarlamanın ilkelerini bilir, çevresel pazarlama stratejilerinin geliştirilmesine ve tüketici bilinci oluşturmaya, reklam ve halkla ilişkiler kampanyaları çalışmalarına destek olur.
- Ö02 Perakendecilik sektöründe, mağaza yönetimi, insan kaynakları yönetimi ve iş psikolojisi bilgilerine sahiptir ve uygulamalarına katkıda bulunur.
- Ö03 Satış yönetimini, satış tekniklerini ve mağaza yönetimini bilir ve perakendecilik sektöründe uygulayabilir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörümeyen durumlarla karşılaştığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilmek becerisini kazanma.
P06	Yazık ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı	Etkinlik	Sayı	Süre	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	4	56
Kısa Sınav	0	%0	Sınav Ög. Ç. Süresi	14	4	56
Ödev	0	%0	Ödevler	1	2	2
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	1	2	2
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	1	2	2
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yükü			120
			AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları				
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek				

	PO1	PO4	PO6
Tüm	5	4	4
ÖÖ1	5	4	
ÖÖ2		4	4


Nuri GÖKTAŞ
 Yükseköğretim Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2203 Marka ve Marka Stratejileri					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	PZR2203	Marka ve Marka Stratejileri	3	3	3

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölüm/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. NESLİHAN İNANÖZ	Yok

Dersin Amacı :

Marka kavramını tanımlayabilmek, Marka ve ürün arasındaki farkı açıklayabilmek, Markanın tüketici ve üretici açısından önemini kavrayıp, markanın tüketicilere ve işletmelere sağladığı faydaları açıklayabilmek, Markalama stratejilerini açıklayabilmek.

Dersin İçeriği :

Marka Kavramı, Markalamanın Gelişimi, Markalamanın Önemi, Markanın Tüketici ve Üretici Açısından Önemi, Markanın İşletmelere ve Tüketicilere Sağladığı Faydalar, Marka ile Ürün Arasındaki Farklar, Marka ile İlgili Temel Kavramlar, Marka Yönetim Süreci, Markanın Konumlandırılması, Markalama Kararları, Marka İsmi Belirlemesi, İyi Bir Marka Adının Özellikleri, Marka Bağlılığı, Markalama Stratejileri, Marka İsmi Stratejileri, Marka Yayıma Stratejileri, Marka Yerleştirme Stratejileri, Marka ve Bütünlük Pazarlama İletişimi, Türkiye'de ve Dünyada Başarılı Marka Örnekleri.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynakları TAŞKIN, Çağrıhan, AKAT, Ömer, Marka ve Marka Stratejileri, Alfa Aktuel, Bursa, 2008-«BR»AKDENİZ AR, Ayferiz; Marka ve Marka Stratejileri; Nobel, Ankara, 2007
Yüz yüze

yazılı sınav

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1 100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Marka Kavramı, Markalamanın Gelişimi, Markalamanın Önemi, Markanın Tüketici Açısından Önemi, Markanın Üretici Açısından Önemi.		
2	Markanın İşletmelere Sağladığı Faydalar, Markanın Tüketicilere Sağladığı Faydalar.		
3	Marka ile Ürün Arasındaki Farklar.		
4	Marka ile İlgili Temel Kavramlar, Marka Kimliği, Marka İmajı, Marka Bağlılığı.		
5	Marka Yönetim Süreci.		
6	Markanın Konumlandırılması.		
7	Markalama Kararları, Marka İsmi Belirlemesi, İyi Bir Marka Adının Özellikleri.		
8	Ara sınav		
9	Marka Bağlılığı.		
10	Ara sınav değerlendirme		
11	Markalama Stratejileri, Marka İsmi Stratejileri, Marka Yayıma Stratejileri.		
12	Markalama Stratejileri, Marka Yerleştirme Stratejileri.		
13	Marka ve Bütünlük Pazarlama İletişimi.		
14	Türkiye'de ve Dünyada Başarılı Marka Örnekleri.		

Sıra No Açıklama

001	Marka kavramını tanımlayabilmek.
002	Marka ve ürün arasındaki farkı açıklayabilmek.
003	Markanın önemini açıklayabilmek.
004	Markanın yararlarını açıklayabilmek.
005	Marka ile ilgili kavramları tanımlayabilmek.
006	Marka stratejilerini tanımlayabilmek.
007	Marka yönetimi ile reklam, halkla ilişkiler, satış geliştirme, kişisel satış, doğrudan pazarlama kavramları arasındaki ilişkiyi açıklayabilmek.
008	Başarılı markaların tesadüfen yaratılmadığını örnekler ile açıklayabilmek.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştirilen ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilmek ve uygulayabilmek.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilmek, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, sorunları tanımlayabilmek, analiz edebilmek, çözüm önerileri geliştirebilmek becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörümeyen durumlara karşılaşıldığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilmek becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katko
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	20	2	56
Sınav Değ. Ç. Süresi	24	2	48
Ödevler	7	2	14
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			120
AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkuları

Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	5	3	3	4	2	1
Ö01	3					
Ö02	5	3	2			
Ö03		3				
Ö04	5	3			1	
Ö05			4			
Ö06	5					
Ö07	5		4	1		
Ö08	3	4	1			



**BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ**Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZB1204 Meslek Etiği					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	PZB1204	Meslek Etiği	3	2,5	2
Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu	
Bölüm/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Öğr.Gör.Dr. İsmail ATABAY	Dr. Öğr. Üyesi İSMAİL ATABAY	Yok	

Dersin Amacı :

Meslek etiği ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Dersin İçeriği :

Etki ve ahlak kavramları, etik sistemler, ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörler, meslek etiği, mesleki yaşama ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçları ve sosyal sorumluluk kavramlarının incelenmesi.

Yöntem ve Teknikleri :**Dersin Kaynakları**

Kaynaklar : İşletme Etiği, Prof.Dr. Zeynep Sabuncuoğlu, Beta Basım Yayın, 2011
 Meslek etiği, Prof.Dr. Mergure Kolpak, Bkn Basım Yayın, 2016

Sınav

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	+	Eğitim Bilimleri	+
Mühendislik Bilimleri	+	Fen Bilimleri	+
Mühendislik Tasarımı	+	Sağlık Bilimleri	+
Sosyal Bilimler	+	Alan Bilgisi	+
	100		

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Etki ve ahlak kavramlarını incelemek		
2	Etki ve ahlak kavramlarını incelemek		
3	Etik sistemlerini incelemek		
4	Etik sistemlerini incelemek, Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek		
5	Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek		
6	Meslek etiğini incelemek		
7	Meslek etiğini incelemek		
8	Ara Sınav		
9	Ara Sınav Değerlendirilmesi		
10	Meslek etiğini incelemek		
11	Mesleki yaşama ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek		
12	Sosyal sorumluluk kavramını incelemek		
13	Sosyal sorumluluk kavramını incelemek		
14	Sosyal sorumluluk kavramını incelemek		
15	Sosyal sorumluluk kavramını incelemek		

Sıra No Açıklama

Ö01	Etki ve ahlak kavramlarını incelemek
Ö02	Mesleki etik ilkelere uymak
Ö03	Etik sistemleri kavrayabilmek
Ö04	Etki ve ahlak kurallarına uymak

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyle durumlara karşılayabilmeye, takrimde sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI GIBİDİR
Nuri GÖKTAŞ
Yükseköğretim Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katko
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dış Ç. Süresi	14	3	42
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	2	15	30
Ara Sınavlar	1	15	15
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	15	15
Toplam İş Yükü			144
AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkuları

Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO4
ÖÖ1	5	4	4
ÖÖ2	5	4	4
ÖÖ3	5	4	4
ÖÖ4	5	4	4

ASLI GİBİDİR

Nurj GÖKTAY
Üniversite Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

Mesleki Uygulama					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	P2R1211	Mesleki Uygulama	0	0	8

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Sevnel

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Dr. Öğr. Üyesi BAYRAM ALAMUR	Yok

Dersin Amacı :

Belirli mesleklerle yönelik öğrencilerinize verilen bilgi, beceri, davranış ve birlikte iş göme alışkanlıklarını, iş ortamında uygulamak olarak yaptırmak suretiyle, hayata hazırlamak ve iş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünü yetiştirmektir.

Dersin İçeriği :

Kamu veya özel kuruluşlardaki üretim ve hizmet süreçlerini iş yerinde uygulamaktır.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynakları	Staj Yeri Teori-Uygulama.
	sözlü anav

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1 100

Ders Konuları

Hafıza	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Pratik Çalışma		
2	Pratik Çalışma		
3	Pratik Çalışma		
4	Pratik Çalışma		
5	Pratik Çalışma		
6	Pratik Çalışma		

Sıra No Açıklama

001 Büro yönetimi ile ilgili teorik bilgileri pratikte uygular.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim ,muhasabe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verilen yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştirilen ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verilen yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyle durumlarda karşılaşıldığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilme becerilerini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI AKBİDİR

Nuri BÖKRAŞ

Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı
Ara Sınav	0	%0
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	1	%100
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınav	0	%0
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçerik			
Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	0	0	0
Sınıf Dışı Ç. Süresi	0	0	0
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	0	0	0
Uygulama	30	4	120
Labortuarlar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınav	0	0	0
Toplam İş Yükü			120
AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkılar

Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	5	5	5	5	5	4

ASLI GÖKTAS
GÖKTAS
 Okul Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2211 Mesleki Yabancı Dil II					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	PZR2211	Mesleki Yabancı Dil II	3	2,5	5
Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Orgün Öğretim	İngilizce	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli	
Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Öğr.Gör. Uğur Korkmaz	Yok	Yok	

Dersin Amacı :

Bu ders alan öğrencilerin mesleki yaşantılarında kullanabilecekleri yabancı dil becerilerini (okuma, dinleme, yazma ve konuşma) öğrenmeleri amaçlanmaktadır.

Dersin İçeriği :

Kendini, işi ve işletmesi tanıma, gramer kalıplarını öğrenme, ticari belgeleri anlama ve yazma, ticari belgeleri kullanma ve haklarında koruyabilme.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynakları	VOCATIONAL ENGLISH, (2011), FOREIGN TRADE 2, İZMİR, Ankara-dış-English For Life / Elementary - Oxford University Press Yüz yüz
	Ara sınav % 40; final sınav % 60

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1
	100		

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Grammar Review: Direct & Indirect Speech		
2	LEARNING ACTIVITY-1 IMPORT TERMS: Import Tariff, Import License, Subsidy, Import Restrictions.		
3	IMPORT TERMS: International Sales Contract, Arbitration, Guarantee, Forfeiting, Lending, Factoring.		
4	LEARNING ACTIVITY-2 EXPORT TERMS: Barriers, Tariffs, Subsidies, Export Promotion		
5	EXPORT TERMS: Export-Oriented Industrialization, Export Procedures in Turkey,		
6	LEARNING ACTIVITY-3 CUSTOMS TERMS: Red and Green Channels, Borders, Customs Area		
7	CUSTOMS TERMS: Customs Union, The World Customs Organization, Free Trade Zone		
8	CUSTOMS TERMS: Free Trade Area, Trade Pact, Trade Bloc		
9	Exam week		
10	Exam Review		
11	LEARNING ACTIVITY-4 :INSURANCE AND FOREIGN EXCHANGE TERMS- Insurance Terms, Types of Insurance, Insurance Contract,		
12	EXCHANGE TERMS- Foreign Exchange Terms, The Exchange Rate, Factors Effecting Currency Trading,		
13	GRAMMER REVIEW and CV Writing		
14	EXCHANGE TERMS- Authorized Forex Dealer, Financial Instruments, Currency Pair, Speculation.		

Sıra No Açıklama

Ö01	Öğrenciler temel düzeyde gramer konularını kavrar
Ö02	Öğrencilerin temel seviyede kelime dağarcığı artar
Ö03	Öğrencilerin temel seviyede okuma, yazma, dinleme ve konuşma becerileri gelişir
Ö04	Öğrenciler yapılan diyalog çalışmalarıyla günlük hayatta konuşma becerisi kazanır
Ö05	Öğrenciler yabancı dil öğrenimine karşı olumlu tutum geliştirir
Ö06	Öğrenciler Dış Ticaret terimlerini tanımlayabilirler.
Ö07	Öğrenciler dış ticaretle teslimat şekillerini ve ödeme biçimlerini öğrenebilirler.
Ö08	Öğrenciler dış ticaretle belge türlerini öğrenebilirler.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, soruları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştirilen ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumluluktan kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, soruları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyle durumlara karşılayışında çözüm üretilebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayı	Süre	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dış Ç. Süresi	14	3	42
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	3	3
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	3	3
Toplam İş Yükü			90
AKTS Kredisi			3

Bu belge Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkılarını

Katı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek





BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

Mesleki Yabancı Dil					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	PZR2112	Mesleki Yabancı Dil	3	2,5	5
Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Öğün Öğretim	İngilizce	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli	
Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Yok	Prof.Dr. AKIN AZİZOĞLU	Yok	

Dersin Amacı :

Ferikendecilik sektöründe, ithalat ve ihracat işlemlerinde, mağaza içi ve mağaza dışı satış noktalarında mesleki İngilizce konuşabilir, anlayabilir ve gerekli yazışmaları yapabilir.

Dersin İçeriği :

İNGİLİZCE BİLGİSİNİ İŞ ALANINDA VE İŞLETMELERDE KULLANILAN GRAMMER BİLGİSİNE SAHİP OLMA, KONUŞMA, ANLAMA, YAZMA, SORULARA CEVAP VEREBİLME, ALANIYLA İLGİLİ YABANCI DİL BİLGİSİNE SAHİP OLACAK TÜM TEKNİK ALT YAPI İNGİLİZCESİ VERİLİR.

Yöntem ve Teknoloji :

Dersin Kaynakları

Kaynakları MESLEKİ YABANCI DİL
PPT ve videolarla desteklenen yüz yüze sınıfı Anlatım, gösteri, soru-cevap, uygulama, problem çözme, dinamik değerlendirme bulunmaktadır.

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1	10
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1	
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1	
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1	80

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Verb "to be", a/an, jobs, introductions, job titles, writing e-mail		
2	Work and leisure, present simple, frequency adverbs, writing list		
3	Problems, adjectives, negatives and questions, writing telephone message		
4	Travel details, "can" "there is" "there are", making bookings, fax writing		
5	Countable and uncountable nouns, food and menu terms		
6	Past simple, past time phrases, presenting a product, buying selling		
7	Past simple negatives and questions, types of colleagues, writing memo		
8	Revision of the previous units		
9	Present continuous and present simple, writing a company profile		
10	Giving opinions, can (ability), something anything, write an e-mail request		
11	Comparative and superlative adjectives, "much" a lot "a little" catalogue description		
12	Telephone introductions, "should", write phone messages, writing company profile		
13	Making plans and arrangements, "be going to" "might"		
14	Present perfect and past simple, interview people, writing curriculum vitae		
15	FINAL EXAM		

Sıra No Açıklama

- Ö01 Ferikendecilik sektöründe, ithalat ve ihracat işlemlerinde, mağaza içi ve mağaza dışı satış noktalarında mesleki İngilizce konuşabilir, anlayabilir ve gerekli yazışmaları yapabilir.
- Ö02 YABANCI DİL BİLGİSİNİ İŞ ALANINDA VE İŞLETMELERDE KULLANILAN GRAMMER BİLGİSİNE SAHİP OLMA, KONUŞMA, ANLAMA, YAZMA, SORULARA CEVAP VEREBİLME, ALANIYLA İLGİLİ YABANCI DİL BİLGİSİNE SAHİP OLACAK TÜM TEKNİK ALT YAPI İNGİLİZCESİ VERİLİR.
- Ö03 İNGİLİZCE ÖĞRENMEK VE KONUŞMAK, PAZARLAMA SEKTÖRÜNDE ULUSLARARASI ALANDA ÖNEMLİ AVANTAJLAR ELDE EDER.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştirilen ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeleyen durumlarda karşılaşıldığında çözüm üretebilme, takımlarda sorumluluk alabilme veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASİT EBDİR

NURİ GÖKTAŞ

Yükseköğretim Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yüklü Saati
Ders Süresi	14	3	42
Sınav Dış Ç. Süresi	14	5	70
Ödevler	10	2	20
Sunum/Seminer Hazırlama	7	2	14
Ara Sınavlar	1	2	2
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	2	2
Toplam İş Yüklü			150
AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları

Katı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	2	1	1	1	1	5
ÖÖ1			1			5
ÖÖ2	1			1		5
ÖÖ3	2			1		5



**BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ**Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

Müşteri İlişkileri Yönetimi					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	PZRL205	Müşteri İlişkileri Yönetimi	3	3	2

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Dr. Öğr. Üyesi BAYRAM ALAMUR	Yok

Dersin Amacı :

Müşteri ilişkileri yönetimi kavramına hakim, müşteri istek ve ihtiyaçlarını tanıyan, müşteri ilişkileri yönetim sürecini uygulayabilen, müşteri değer yönetimini ve müşteri sırtlamasını bilen, müşteri kazanma-tutma kavramlarını tanıyan, müşteri sadakatı olgusuna hakim, müşteri şikâyetleri yönetimini tanıyan, uygulama sürecinde uygun bilgi teknolojilerini seçebilen, ilgisel pazarlama sürecinde veri toplama yeteneğine sahip bireyler yetiştirmek.

Dersin İçeriği :

Müşteri ilişkileri yönetimi süreci, müşteri istek ve ihtiyaçları, müşteri tipi ve davranışları, MİY bileşenleri, müşteri değer yönetimi, müşteri memnuniyeti, tatmin ve sadakat programları, müşteri şikâyetleri yönetimi, MİY ve bilgi teknolojileri, MİY' e eleştirel yaklaşım.

Yöntem ve Teknikleri :**Dersin Kaynakları**

Kaynaklar: Müşteri İlişkileri Yönetimi
yüz yüze ve sözlü anlatım

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1 100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Müşteri ilişkileri yönetimine (MİY) giriş		
2	İlgisiz pazarlama		
3	Müşteri kavramı ve müşteri istek ve ihtiyaçları		
4	Müşteri ilişkilerinin ekonomik yönü		
5	MİY' in bileşenleri		
6	İlgili türleri ve müşteri ilişkileri oluşturma yolları		
7	Müşteri kazanma ve tutma		
8	Müşteri şikâyetleri yönetimi		
9	veri		
10	veri değerlendirilmesi		
11	Müşteri bilgisi ve müşteri piramidi analizi		
12	Müşteri değer yönetimi		
13	MİY teknoloji ve sistemlerinin değerlendirilmesi		
14	MİY' e getirilen eleştiriler ve MİY' in geleceği		

Sıra No Açıklama

- Ö01: Müşteri İlişkileri Yönetimi sürecine hakim olma
Ö02: Tüketici davranışlarını bilme, müşteri tiplerini tanıma ve uygun yaklaşımlar geliştirebilme
Ö03: Müşteriyi tutma ve kaybedilen müşteriyi kazanma programlarını kavrayabilme
Ö04: Müşteri ilişkileri yönetimi sürecine uygun bilgi teknolojilerini tanıma ve seçme

Programın Öğrenme Çıktıları

- P02: İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01: Alanı ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03: Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04: Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05: Alanı ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyle durumlarda karşılaştığında çözüm üretebilme, takımlarda sorumluluk alabilme veya bireysel çalışma yapabileme becerisini kazanma.
P06: Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katı	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	5	70
Kısa Sınav	0	%0	Sıralı Öğ. Ç. Süresi	14	3	42
Ödev	0	%0	Ödevler	14	1	14
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	11	2	22
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yükü			150
			AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkuları						
Kadı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						
	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	3	2	5	5	4	4
Ö01			5	5		
Ö02	2		5	5	4	
Ö03	3		5	5		4
Ö04			5	5	4	

ASLI GIBİDİR

Nuri GÜRTAŞ

Yükseköğretim Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

Pazarlama Araştırması ve Uygulamaları					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	PZK2202	Pazarlama Araştırması ve Uygulamaları	5	3.5	4

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Dr. Öğr. Üyesi BAYRAM ALAMUR	Yok

Dersin Amacı :

Pazar araştırması sürecinin kavranmasını ve tüketicilerin rekabet ortamındaki tüketim alışkanlıklarını pazar araştırması ile değerlendirebilecek bilgiye sahip meslek elemanı yetiştirmek.

Dersin İçeriği :

Pazar araştırması sürecinin işleyişi, problem tanıma, veri toplama, temel özet istatistiksel analizler, araştırma raporu.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynakları Nakip Mahir, Pazarlama Araştırmaları, Seçkin Yayınları, Ankara, 2003
 Kemal Kurtuluş, Pazarlama Araştırmaları, Literatür yayıncılık, İstanbul, 2004
Konularla ilgili videolar ve ppt yardımıyla sözlü anlatım.

Yazık sınav

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Pazarlama Araştırmalarına giriş		
2	Pazarlama araştırması süreci		
3	Problem tanıma		
4	Araştırma yaklaşım ve araştırma tasarımı		
5	Veri türleri ve veri toplama araçları		
6	Veri toplama araçlarının geliştirilmesi, anket geliştirme		
7	Örnekleme ve örnekleme yöntemleri		
8	Veri toplama ve saha çalışmaları		
9	Yazık sınavı		
10	Yazık sınavının değerlendirilmesi		
11	Veri analizi giriş ve SPSS		
12	Temel özet istatistiksel analizler		
13	Farklılıktan inceleme yöntemleri		
14	İlgili inceleme yöntemleri		

Sıra No Açıklama

- Ö01 İşletmelerin pazarlama araştırmalarına yönelik faaliyetleri hakkında bilgi sahibi olması
- Ö02 Pazarlama araştırması işlemlerine uygulamak olarak katkı sağlayabilecek yeteneklerin edinilmesi

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P03	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilmek ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştirilen ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P04	Pazarlama ile ilgili işlemlerin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilmek ve uygulayabilmek.
P05	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilmek, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, sorunları tanımlayabilmek, analiz edebilmek, çözüm önerileri geliştirebilmek becerisine sahip olma.
P06	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülme durumlarla karşılaştığında çözüm üretebilmek, takaslarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışmaya yapabilmek becerisini kazanma.
P07	Yazık ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katko
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Derişim	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	42	1	42
Sınıf Dış Ç. Süresi	24	1	24
Ödevler	16	1	16
Sunum/Seminer Hazırlama	3	2	6
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			90
AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkılan

Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PC1	PC2	PC3	PC4	PC5	PC6
Tüm	S	S	S	S	4	1
Ö01	S		S	S		
Ö02	S	S		S	4	1





BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2110 Pazarlama İletişimi					
Yarıyıl	Kode	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	PZR2110	Pazarlama İletişimi	3	2,5	5

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. NESLİHAN İNANÇ	Yok

Dersin Amacı :

Modern pazarlama anlayışını açıklayabilmek, iletişim ve pazarlama iletişimi kavramlarını tanımlayabilmek. Halika ilişkiler, reklam, satış tutundurma, kişisel satış, doğrudan pazarlama, internette pazarlama, sponsorluk, medya planlama, marka yönetimi kavramlarını anlayabilmek.

Dersin İçeriği :

Pazarlama anlayışının gelişimi ve pazarlama iletişimi. Rekabette fark yaratan etkenler. Pazarlama iletişimi açılarından; halika ilişkiler, reklam, kişisel satış ve satış tutundurma, doğrudan pazarlama, internette pazarlama, sponsorluk, medya planlama ve marka yönetimi.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynakları	TAŞOĞLU Nihal, Pazarlama İletişimi (Bütünleşik Bir Yaklaşım), Detay, Ankara, 2009 Yüz yüze yazık sınav
------------	--

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1 100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Modern pazarlama anlayışı ve gelişimi		
2	İletişim. Pazarlama iletişimi		
3	Halika ilişkiler		
4	Reklam		
5	Satış tutundurma		
6	Kişisel satış		
7	Doğrudan pazarlama		
8	İnternette pazarlama		
9	Ara sınav		
10	Ara sınav değerlendirme		
11	Sponsorluk		
12	Medya planlama		
13	Marka yönetimi		
14	Bütünleşik pazarlama iletişimi		

Sıra No Açıklama

Ö01	İletişim kavramını tanımlayabilmek. Yazılı, sözlü ve sözsüz iletişim kavramlarını açıklayabilmek.
Ö02	Pazarlama iletişimi kavramını açıklayabilmek.
Ö03	Modern pazarlama anlayışını açıklayabilmek.
Ö04	Pazarlama iletişimi açılarından; halika ilişkiler, reklam, kişisel satış, satış tutundurma, doğrudan pazarlama, internette pazarlama, sponsorluk, medya planlama ve marka yönetimi kavramlarını açıklayabilmek.
Ö05	Halika ilişkiler, reklam, kişisel satış, satış tutundurma, doğrudan pazarlama, internette pazarlama, sponsorluk, medya planlama ve marka yönetimi uygulamalarıyla ilgili örnek olayları yorumlayabilmek.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verilen yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulardan kavrayabilmek ve uygulayabilmek.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarına takip edilebilir, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verilen yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, sorunları tanımlayabilmek, analiz edilebilir, çözüm önerileri geliştirebilmek becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeleyen durumlarla karşılaşıldığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilmek becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI GIBİDİR
Nuri GÖKTAŞ
Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katı	Etkinlik	Sayı	Süre	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	5	70
Kısa Sınav	0	%0	Sınav Dışı Ç. Süresi	14	3	42
Ödev	0	%0	Ödevler	14	2	28
Değerlendirme	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	8	1	8
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yükü			150
			AKTS Kredisi			5

Derin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkısı						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	4	3	5	4	3	4
Ö01			5			4
Ö02	4	3	5	4		4
Ö03		3	5			
Ö04			5	4	3	
Ö05			5		3	

AKTS BİRİDİR



Nuri GÖKTAŞ
Yükseköğ. Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR1102	Pazarlama İlkeleri		T+U	Kredi	AKTS
Yarıyıl	Kodu	Adı			
1	PZR1102	Pazarlama İlkeleri	4	4	4

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölüm/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Dr. Öğr. Üyesi BAYRAM ALAMUR	Yok

Dersin Amacı :

Pazarlama felsefesinin, pazarlama araç ve yöntemlerinin anlaşılmasını sağlama

Dersin İçeriği :

Pazarlama, pazarlamanın tarihsel gelişimi, çevresel faktörler, pazarlama bilgi sistemi, pazarlama araştırması, pazarlar ve mamul.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar	İsmet Mucuk, (2005), Pazarlama İlkeleri, Türkiye Kitabevi, İstanbul- BR -Cemal Yükselen, (2006), Pazarlama İlkeleri-Yönetim-Örnek Olaylar, Detay yayıncılık PPT ile desteklenen yüz yüze sözlü anlatım. Pazarlama İlkeleri Türkiye Kitabevi Yazık vize ve final sınavları, sözlü ödev sunumu.
-----------	---

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1
	20		90

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Pazarlama İlkeleri Giriş		
2	Pazarlama kararlarında etkili olan mikro ve makro çevre faktörleri ve pazarlama sistemi		
3	Pazarlama Kavması ve faydaları		
4	Pazarlama araştırması ve bilgi sistemi		
5	Pazar Bölünmesi ve Hedef Pazarlama İlkeleri		
6	Tüketici ve Örgütsel Pazarların Yapısal ve Davranışsal İlkeleri		
7	Ürün ve ürünler sınıflandırma		
8	Yeni ürün geliştirme stratejileri		
9	Vize sınavı		
10	Vize sınavının değerlendirilmesi		
11	Tutundurma		
12	Fiyatlama		
13	Dağıtım		
14	Örnek olaylar		

Sıra No Açıklama

Ö01	Pazar, pazarlama, üretim ve tüketici gibi kavramları tanımlayabilmek
Ö02	İşletmenin, ürün, fiyat, dağıtım ve tutundurma kararlarını kavrayabilmek
Ö03	Pazarlama bilgi sisteminin karar konusunda işletmelere katkısını anlayabilmek
Ö04	Uluslararası pazarların yapısal özelliklerini anlayabilmek

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kurumsal bilgileri kazanmak.
P02	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, soruları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumluluktan kavrayabilmek ve uygulayabilmek.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilmek, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, soruları tanımlayabilmek, analiz edebilmek, çözüm önerileri geliştirebilmek becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörümeyen durumlarla karşılaştığında çözüm üretebilmek, takarlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışmaya yapabilmek becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

T.C.
ASLİ GEBİDİR
NUHİ GÖKTAS
Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katla	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	56	1	56
Kısa Sınav	0	%0	Sıralı Öğ. Ç. Süresi	35	1	35
Ödev	0	%0	Ödevler	18	1	18
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	9	1	9
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yükü			120
			AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkısı						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	5	3	5	5	3	2
Ö01	5		5	5		
Ö02	5	3	5	5	2	
Ö03	5		5	5		
Ö04	5		5	5		2





BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

Pazarlama Mevzuatı					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	PZR2113	Pazarlama Mevzuatı	3	2,5	5

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli

Bölüm/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. Ertem EKER	Yok

Dersin Amacı :

Tüketicilerin artan yoğun rekabet karşısında ve ürün çeşitliliğinin fazla olduğu nedeniyle, karşılaşılabilecekleri sorunlar karşısında hukuksal anlamda tüketici hakları ile ilgili bilgi vermek

Dersin İçeriği :

Tüketici hukuku, tüketicilerin eğitimi, tüketici örgütleri, tüketiciler koruma kanunu ve tüketici hakları

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar

Gömen, Rumei, 2007, Tüketici Hakları Mevzuatı, Seçkin Yayınları
PPT ve videolarla desteklenen yüz yüze sözlü Anlatım, gösteri, soru-cevap, uygulama, problem çözme, örnek olay incelemesi
pazarlama mevzuatı ders kitap ve çıktıları
ara sınav %40 , final sınavı %60

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1	10
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1	
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1	
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1	80

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Tüketici Hukukunun Tarihi Gelişimi		
2	Tüketici Hukukunun Analitik Temelleri		
3	Tüketici Kavramı ve Tanımı		
4	Tüketici Koruma Kanununun Kapsamı		
5	Tüketici Hakkı		
6	Tüketicinin Bilgilendirilmesi		
7	Tüketicinin Eğitimi		
8	Tüketici Örgütleri		
9	Ara Sınav		
10	Ara sınav değerlendirme		
11	Aldatıcı Reklamla Karşı Tüketicinin Korunması		
12	Haksız Sözleşme Kavgallama Karşı Tüketicinin Korunması		
13	Tüketici Kredilerinde Tüketicinin Korunması		
14	Tüketici Korunmasına İlgili Yargılama		

Sıra No Açıklama

Ö1 Dersin alanıyla ilgili bilgi, beceri ve uygulamaların geliştirilmesini sağlar.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	İşletmecilik, yönetim muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P02	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama faaliyetleri ile ilgili mesleğin perspektifleri bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeleyen durumlarda karşılaşılabilecek sorunları tanımlayabilme, takvimlerde sorumluluk alabilme veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katla	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yüklü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	2	28
Kısa Sınav	0	%0	Sıralı Dp Ç. Süresi	14	2	28
Ödev	0	%0	Ödevler	1	1	1
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	1	1	1
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yüklü			60
			AKTS Kredisi			2

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkuları			
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek			
	POS	POS	
Tüm	4	4	


ASLI GÜBÜR
NOTİ GÖKTAŞ
 Yükseköğretim Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

Pazarlama Yönetimi					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	PZR2206	Pazarlama Yönetimi	3	2,5	5
Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli	
Bölüm/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Yok	Dr. Bayram ALAMUR	Yok	

Dersin Amacı :

Pazarlama departmanının işletme içindeki işlevlerini kavrayıp pazarlama departmanı yönetimini sağlamak.

Dersin İçeriği :

Ürün, fiyat, dağıtım ve tutundurma ile ilgili pazarlama strateji ve programlarının hazırlanması, uygulanması

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar

Bildirim Pazarlamasının Sonuç, Sergio Zyman, MediaCat Yayınları-BR>Stratejik Pazarlama Planı Nasıl Hazırlanır?, Norton Paley, MediaCat Yayınları
Yüz yüze anlatım ve grup tartışması
Pazarlama departmanının işletme içindeki işlevlerini kavrayıp pazarlama departmanı yönetimini sağlamak

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1 100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Pazarlama Anlayışları - Pazarlamaya Bakış		
2	Pazarlama Yönetimi Kapsamı ve Sorumlulukları		
3	Stratejik Pazarlama Planlaması		
4	Pazar Bölümleme		
5	Konumlandırma, Farklılaştırma, Odaklanma		
6	Pazarlama Stratejileri		
7	Ürün ve Ürün Yönetimi,		
8	Ara sınav		
9	Yeni Ürün Geliştirme		
10	Fiyat ve Fiyat Yönetimi		
11	Dağıtım Sistemi ve Dağıtım Yönetimi		
12	Tutundurma ve Tutundurma Bileşenleri		
13	Pazarlamada Yeni Gelişmeler		
14	Pazarlama Yönetimi ve Sosyal Sorumluluk		

Sıra No

Açıklama

- Ö01 İşletme içinde pazarlama departmanının yapısını ve işlevini açıklayabilmek
Ö02 Pazarlama yönetiminin sorumluluklarını belirleyip uygulayabilmek;
Ö03 Stratejik pazarlama planı oluşturabilmek;
Ö04 Stratejik pazarlama planını etkin iletişim tekniklerini kullanarak yönetebilmek;
Ö05 Pazar bölümlemeyi doğru ve gerçekçi tasarlayabilmek;
Ö06 Pazarlama alanındaki gelişmeleri takip edebilmek ve bu gelişmeleri kendi pazarında kullanabilmek;

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No

Açıklama

- P02 İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olmak; bu alanlardaki uygulamak ve kurumsal bilgileri kazanmak.
P01 Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03 Pazarlama iletişimi ile ilgili mesajın gönderdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilmek ve uygulayabilmek.
P04 Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilmek, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, sorunları tanımlayabilmek, analiz edebilmek, çözüm önerileri geliştirebilmek becerisine sahip olmak.
P05 Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyle durumlara karşılayabilmek, takvime göre sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışmaya yapabilmek becerisini kazanmak.
P06 Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanmak, etkili iletişim kurma tekniklerini öğrenmek ve yabancı dil bilgisine sahip olmak.

ASİ GÖKTAŞ
Nuri GÖKTAŞ
Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yüklü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	3	42
Kısa Sınav	0	%0	Sınav Öp. Ç. Süresi	14	2	28
Ödev	0	%0	Ödevler	1	20	20
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	30	30
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	30	30
			Toplam İş Yüklü			150
			AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkısı

Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

PEL	PO4	PO6
Tüm	5	5

ASLI GİBİDİR

MURAT GÖKTAS

Yükseköğretim Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Hayran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PERAKENDEÇİLİK YÖNETİMİ					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	PZR2111	PERAKENDEÇİLİK YÖNETİMİ	3	2,5	5

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seğnell

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Dr. Erdem EKER	Yok

Dersin Amacı :

Perakendecilik Yönetiminin amacı; Ülkemizde perakendecilik sektörünün yapısı önemli bir değişim geçirmektedir. Geleneksel küçük ölçekli perakendeciliğin yerini büyük ölçekli, teknolojik gelişmelerden yararlanan, uluslararası pazarlara açık, hizmet ve müşteri odaklı bir perakendecilik almaya başlamıştır. Değişen tüketiciler de perakendecilerden sadece ürün ve hizmet satın alınan mekanlar değil; sosyal, kültürel gereksinimlerini de karşılayabilecekleri ortamlar olarak görmeye başlamışlardır. Bu değişimler hem perakendeciliğin önemli bir istihdam kaynağı haline getirmiş hem de perakendecilik sektöründe gerekenin duyulan insan kaynağının niteliğini değiştirmiştir.

Dersin İçeriği :

perakendeciliğin önemi, stratejileri, uygulamaları, ve örnek çalışmalar.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynakları
Ulun Akturan, Perakende Yönetimi, Beta Yayınevi, İstanbul. <SR>Gülden Baş, PERAKENDE MAĞAZA YÖNETİMİ, ANADOLU ÜNİVERSİTESİ YAYINLARI SAHAF, Eskişehir.
PPT ve videolarla desteklenen yüz yüze sözlü Anlatım, gösteri, soru-cevap, uygulama, problem çözme, örnek olay inceleme bulunmaktadır.
ders işi bilgi ve beğelerin kullanımı, inceleme ve araştırma
ara sınav % 40, final sınavı % 60

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1	10
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1	
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1	
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1	80

Ders Kapsamı

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	perakendecilikte planlama süreci, işletmenin tanıtımının yapılması, amaçlarının belirlenmesi ve stratejilerinin yapılması		
2	perakendecilikte faaliyet planlarının hazırlanması süreci, işletmenin kuruluş yeri kararının verilmesi.		
3	perakendecilikte işletmenin kuruluş yeri kararının önemi, ticari alanın belirlenmesini etkileyen faktörler, belirlenme yararları yöntemler, kuruluşta uygunluğu değerlendirme kriterleri.		
4	perakendecilikte organizasyon kararlarının önemi, organizasyon yapılarını belirleyen faktörler, organizasyon bölümleniminde ölçeklendirme süreci		
5	Perakendecilikte insan kaynakları yönetiminin önemi, insan kaynakları yönetimi işlevleri ve faktörleri.		
6	Perakendecilikte çalışma ilişkilerinin önemi, iş ilişkisi hakkında genel bilgiler, iş hukuku ilişkisi.		
7	Perakendecilikte finansal yönetimin önemi, finans yöneticisinin görevleri ve amaç, finansal tablolar, stratejik kar modeli ve faz hesaplamalarının analizi.		
8	Perakendecilikte tutundurma eylemi, özellikleri ve önemi, tutundurma karması ve tutundurma kararını etkileyen faktörler.		
9	Perakendecilik mağazalarında güvenlik yönetimi ve süreci.		
10	Perakendecilikte stratejik karar alma süreci		
11	Perakendecilikte işletmelerin büyüme ve küçülme sürecine karar vermesi ve uygulama modelleri		
12	Perakendecilikte dünya ve Türkiye'den uygulamalar ve örnekler		
13	Perakendecilikte araştırmalar ve çalışmalar		
14	perakendecilikte karşılaşılan sorunların gidermede kullanılan yöntemler, getirdiği faydalar.		
15	Final Sınavı		

Sıra No Açıklama

- Ö01 İşletmelerde perakendecilik alanında uzmanlaşır.
Ö02 Perakendecilik alanında yetkin ve bilgili olur. Perakendecilik alanında söz konusu sorunlara çözümler üretir.
Ö03 Perakendecilik alanında satış yönetimi, tutundurma, insan kaynakları ve finansal yönetimi konularında bilgi sahibi olur. İş hayatında bu sorunlara çözüm üretir.
Ö04 Perakendecilik alanında strateji geliştirme ve yönetimi konusunda yetkin ve uzmanlaşması mümkün olur.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirilerek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda ilgilenmeyen durumlarda karşılaşıldığında çözüm üretilebilmek, takımlarda sorumluluk alabilme veya bireysel çalışma yapabilme becerilerini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI GİBİDİR

Nuri GÖKTAŞ
Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	4	56
Kısa Sınav	0	%0	Sınav Dış Ç. Süresi	14	4	56
Ödev	0	%0	Ödevler	1	2	2
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	1	2	2
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	1	2	2
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yükü			120
			AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Öldütlerinin Programın Öğrenme Öldütlerine Katkısı

Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	P01	P04	P08
Tüm	5	4	4
Ö01	5	4	4

ASLI GİBİDİR
Nuri GÖKTAŞ
Yükseköğül Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2213 Reklam Kampanyaları ve Reklamda Yaratıcılık					
Yarıyıl	Kode	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	PZR2213	Reklam Kampanyaları ve Reklamda Yaratıcılık	3	2,5	5

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Sevnedi

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr. Gör. AYLIN TAŞÇIN	Yok

Dersin Amacı :

Bu dersin amacı; öğrencilerin reklamda yaratıcılığın önemini kavrayarak reklam kampanyalarında kullanılan temel yaratıcı stratejiler hakkında derinlemesine bilgi sahibi olmaları ve bu bilgileri çeşitli pazarlama problemlerini çözmeye kullanabilmelerinin sağlanmasıdır.

Dersin İçeriği :

Yaratıcılık Kavramı, Reklamda Yaratıcılık, Yaratıcı Reklamı Oluşturan Unsurlar Mesaj Stratejisi Geliştirme Süreci, Yaratıcı İş Özeti Sunumu / Briefing, Reklamda Yaratıcı Strateji Kavramı ve Reklam Kampanyası Amaçlarıyla İlgili, Temel Yaratıcı Stratejiler, Mesaj Çekicilikleri.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar Yaratıcı Reklamcılığın Temelleri
PPT ve videolarla desteklenen yüz yüze sözlü Anlatım, gösteri, soru-cevap, uygulama, problem çözme, örnek olay incelemesi bulunmaktadır.

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1 10	Alan Bilgisi	1 10

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Reklam ve temel kavramlar		
2	Reklamda Yaratıcılık kavramı		
3	Yaratıcı Reklamı Oluşturan Unsurlar		
4	Mesaj Stratejisi Geliştirme Süreci		
5	Use of Metaphor in Visual and Creative Marketing Communications		
6	Özellik Kazanma Yaratıcı Reklam Filmleri Gösterim ve Analizi		
7	Reklamda Yaratıcı Strateji Kavramı ve Reklam Kampanyası Amaçlarıyla İlgili		
8	Temel Satış Vazesi		
9	Ara Sınav		
10	Ara sınav Değerlendirmesi		
11	Marka İmajı		
12	Konumlandırma		
13	Mesaj Çekicilikleri		
14	Örnek Reklam Analizi		

Sıra No Açıklama

- 001 Reklamda yaratıcılığın önemi kavrayabilme.
- 002 Reklamı oluşturan unsurları sıralayabilme
- 003 Temel stratejileri açıklayabilme
- 004 Temel stratejileri pazarlama problemlerini çözmeye kullanabilme
- 005 Reklam mesajı oluşturulmuş yaratıcı metaforlar kullanabilme

Programın Öğrenme Çıktıları

- P02 İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanma.
- P01 Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştirilen ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
- P03 Pazarlama iletişimi ile ilgili mesajın gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
- P04 Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
- P05 Alan ile ilgili uygulamalarda bireyselleşen durumlarda karşılaşılabilecek sorunları tanımlayabilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
- P06 Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerini hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katki
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	4	56
Sınav Ög. Ç. Süresi	14	5	70
Ödevler	8	2	16
Sunum/Seminer Hazırlama	2	2	4
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	1	2	2
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			150
AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkuları

Katı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	5	3	4	4	3	2
Ö01	3				3	
Ö02			4			
Ö03	5		4			
Ö04						2
Ö05				4		





BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2102	Reklamcılık				
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	PZR2102	Reklamcılık	3	2,5	3

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Statü Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölüm/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersin Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. AYLIN TAŞKIN	Yok

Dersin Amacı :

Reklamcılık terimlerini kavrama, gördüğü reklamlarla ilgili yorum yapma, reklam öncesi ve sonrası etkinliği ölçme tekniklerini tanıma, kavrama ve ayrıca bu teknikler arasındaki farklılıkları ayırt etme becerisinin öğrencilere kazandırılmasıdır.

Dersin İçeriği :

Reklamcılık kavramları, kurumları, ortamları ve reklam etkinliğinin ölçülmesi.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar
Babacan, Muazzez, "Nedir bu reklam?", Beta Basım, İstanbul, 2008
Benzeri Reklamın Serisi
PPT ve videolarla desteklenen yüz yüze sözlü anlatım.

Sunum, Anlatım, Ödev

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1 100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Reklamın ve reklamcılığın tarihsel gelişimi		
2	Reklam ve ilgili diğer kavramlar		
3	Pazarlama kavramı içinde reklamın yeri ve önemi		
4	Reklam türleri		
5	Reklam türleri ve özellikleri		
6	Reklam kararları		
7	Reklam ajansları		
8	Reklam uygulamaları		
9	Ara sınav		
10	Ara sınavın değerlendirilmesi		
11	Reklam ortamları		
12	Reklam ortamları ve reklam etkinliğinin değerlendirilmesi		
13	Reklamcılık sektörü		
14	Reklam etliği		

Sıra No

Açıklama

- 001 Reklam kavramını ve fonksiyonlarını açıklayabilmek
- 002 Reklamcılığın sosyal, ekonomik ve yasal yönünü kavrayabilmek
- 003 Reklamın pazarlama iletişimi içindeki yerini ve önemini kavrayarak
- 004 Reklam türlerini ve ortamlarını açıklayabilmek
- 005 Reklamcılık sektörünü ve reklam etliğini kavrayabilmek

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim /muhasabe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeleyen durumlara karşılaştığında çözüm üretebilmek, takvirlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabileme becerisini kazanma.
P06	Yazık ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katko	Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	4	56
Kısa Sınav	0	%0	Sınıf Dış Ç. Süresi	14	2	28
Ödev	0	%0	Ödevler	17	2	34
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yükü			120
			AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkılar						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						

	P01	P02	P03	P04	P05	P06
Tüm	4	2	5	5	1	2
Ö01		2	5	5	1	
Ö02			5	5		
Ö03	4		5	5		2
Ö04		2	5	5		
Ö05	4		5	5		





BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2101 Satış Teknikleri ve Yönetimi					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	PZR2101	Satış Teknikleri ve Yönetimi	4	3,5	3

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. AYLA TASHIN	Yok

Dersin Amacı :

Satışçının temel faaliyetlerini ve kavramlarını öğretimi

Dersin İçeriği :

Satışçılık mesleğinin kısa tarihçesi, satış kavramı, satışın işletmeler ve pazarlama açısından önemi, satışçılık mesleğinin değişen yüzü ve satışta ortaya çıkan yeni eğilimler, satış mesleğinde etkili ve başarılı olmak için gerekli olan özellikler, kişisel satış süreci,

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynakları USLU, Ayar, Kişisel Satış Teknikleri, Beta Basım, İstanbul, 2012-BR>VARCI, Abdül, satıyorum öyle ise varım, Kariyer Yayıncılık, İstanbul, 2004-BR>Zarar, Carl D., Gordon T. Etkili Satış Eğitimi, Sistem Yayıncılık, İstanbul, 2000-BR>Taşkın, Erdoğan, Satış Teknikleri Eğitimi, Papatya Yayıncılık, İstanbul, 2002
Ppt ile desteklenen yüz yüze anlatım

Ara Sınav % 40, Final Sınavı % 60

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1 100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Satışın tanımı, önemi ve gelişimi		
2	Kişisel satışın önemi ve diğer tutundurma faaliyetlerinden farkı		
3	Satışın amaçları, avantaj ve dezavantajları		
4	Satış temsilcisinin önemi ve işletme faaliyeti içerisindeki rolü, satış temsilcisi eğitim programı türleri		
5	Satış sürecinde bilgi toplama ve hazırlık		
6	Satışta iletişim kavramı		
7	Kişisel satışta sunuş stratejileri		
8	Satışta itirazları karşılama teknikleri		
9	Ara sınav		
10	Ara sınav değerlendirilmesi		
11	Kişisel satış sürecinde kapanış teknikleri		
12	Görüşmenin değerlendirilmesi		
13	Satış temsilcisinin performans değerlendirilmesi		
14	Satış sonrası müşteri hizmetleri		

Sıra No Açıklama

Ö01	Pazarlama iletişimi içerisinde satışın yerini ve önemini kavrayabilmek
Ö02	Satış sürecini kavrayabilmek
Ö03	İletişimin önemini kavrayabilmek
Ö04	Sunuş ve itiraz karşılama tekniklerini bogan ile uygulayabilmek
Ö05	Satış sonrası müşteri hizmetlerinin önemini kavrayabilmek

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetimi, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verilen yorumlayabilmek ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilmek, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilmek ve uygulayabilmek.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilmek, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verilen yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, sorunları tanımlayabilmek, analiz edebilmek, çözüm önerileri geliştirebilmek becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeleyen durumlarda karşılaşıldığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	4	56
Kısa Sınav	0	%0	Sınav Değ. Ç. Süresi	12	3	36
Ödev	0	%0	Ödevler	6	2	12
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	14	1	14
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yükü			120
			AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkuları

Kıyıda Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	5	3	2	4	1	3
Ö01	5				1	
Ö02	5		2			
Ö03	5					3
Ö04	5	3				
Ö05	5			4		

ASLİ GİBİDİR
T.C.
NUR OĞUZTAŞ
Yükseköğretim Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR1218	Staj				
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	PZR1218	Staj	0	0	8

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Bölüm Başkanı SAYRAH ALAMUR	Yok	Yok

Dersin Amacı :
Belirli mesleklerle yönelik verilen bilgi, beceri, davranış ve birlikte iş görme alışkanlıklarını, iş ortamında uygulamak olarak yapmak suretiyle, hayata hazırlamak ve iş dünyasının ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücünü yetiştirmek.

Dersin İçeriği :
Kurum veya özel kuruluşlardaki üretim ve hizmet süreçlerini işyerinde uygulamaktır.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları
Kaynaklar
STAJ
Bireysel Çalışma, Grup Çalışması, Algılama ve Uygulama, Gösteri, Gösterip Yapıtma.
STAJ

Ders Yapısı			
Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	: 100

Ders Konuları			
Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Çalışma alanıyla ilgili konular yerinde inceleme, uygulama becerisini geliştirme ve sanayi-üniverste işbirliği sürecini işletmek.		
2	Çalışma alanıyla ilgili konular yerinde inceleme, uygulama becerisini geliştirme ve sanayi-üniverste işbirliği sürecini işletmek.		
3	Çalışma alanıyla ilgili konular yerinde inceleme, uygulama becerisini geliştirme ve sanayi-üniverste işbirliği sürecini işletmek.		
4	Çalışma alanıyla ilgili konular yerinde inceleme, uygulama becerisini geliştirme ve sanayi-üniverste işbirliği sürecini işletmek.		
5	Çalışma alanıyla ilgili konular yerinde inceleme, uygulama becerisini geliştirme ve sanayi-üniverste işbirliği sürecine katılmak.		
6	Çalışma alanıyla ilgili konular yerinde inceleme, uygulama becerisini geliştirme ve sanayi-üniverste işbirliği sürecine katılmak.		
7	Çalışma alanıyla ilgili konular yerinde inceleme, uygulama becerisini geliştirme ve sanayi-üniverste işbirliği sürecine katılmak.		
8	Çalışma alanıyla ilgili konular yerinde inceleme, uygulama becerisini geliştirme ve sanayi-üniverste işbirliği sürecine katılmak.		
9	Çalışma alanıyla ilgili konular yerinde inceleme, uygulama becerisini geliştirme ve sanayi-üniverste işbirliği sürecine katılmak.		
10	Çalışma alanıyla ilgili konular yerinde inceleme, uygulama becerisini geliştirme ve sanayi-üniverste işbirliği sürecine katılmak.		
11	Çalışma alanıyla ilgili konular yerinde inceleme, uygulama becerisini geliştirme ve sanayi-üniverste işbirliği sürecine katılmak.		
12	Çalışma alanıyla ilgili konular yerinde inceleme, uygulama becerisini geliştirme ve sanayi-üniverste işbirliği sürecine katılmak.		
13	Çalışma alanıyla ilgili konular yerinde inceleme, uygulama becerisini geliştirme ve sanayi-üniverste işbirliği sürecine katılmak.		
14	Çalışma alanıyla ilgili konular yerinde inceleme, uygulama becerisini geliştirme ve sanayi-üniverste işbirliği sürecine katılmak.		

Sıra No	Açıklama
Ö01	AKADEMİK ÇALIŞMA ALANIYLA İLGİLİ KONULARI YERİNDE İNCELEME İMKANI ELDE EDER, UYGULAMA BECERİSİNİ GELİŞTİRİR VE İŞ HAYATINDA KARŞILAŞILAN SORUNLARA KARŞI TECRÜBE KAZANIR.
Ö02	Uygulama, inceleme, araştırma süreçleri sonucunda akademik çalışma alanıyla ilgili tüm bilgi birikimlerini geliştirme şansı elde eder. İş tecrübesi artar.

Programın Öğrenme Çıktıları	
Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verilen yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin doğrudan istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeleyen durumlara karşılayabilmeye, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katko
Ara Sınav	0	%0
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	1	%100
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%0
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	0	0	0
Sınıf Dış Ç. Süresi	30	4	120
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	1	1	1
Ara Sınavlar	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	1	1	1
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	0	0
Toplam İş Yükü			122
AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları

Katko Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	S	S	S	S	S	4
Ö01	S	S	S	S	S	4
Ö02	S	S	S	S	S	4

ASLI GİBİDİR



**BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ**Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

Stratejik Pazarlama					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	PZR2215	Stratejik Pazarlama	3	2,5	5
Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli	
Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Yok	Dr. Bayram ALAMUR	Yok	

Dersin Amacı :

Pazarlama felsefesinin, pazarlama araç ve yöntemlerinin anlaşılmasını sağlama

Dersin İçeriği :

Pazarlama, pazarlamanın tarihsel gelişimi, çevresel faktörler, pazarlama bilgi sistemi, pazarlama araştırması, pazarlar ve mamul.

Yöntem ve Teknikleri :**Dersin Kaynakları**

Kaynakları Prof.Dr. Ömer Baybars Tek, Pazarlama İkleri, Beta Yayınları, İstanbul, 1999-DR>Prof.Dr. İsmet Mucuk, Pazarlama İkleri, Türkmen Kitabevi, İstanbul, 2009-DR>Prof.Dr. Cemal Yüksekelen, Pazarlama İkleri-Yönetim Örnek Olaylar, Detay Yayıncılık, Ankara, 2012
PPT ile desteklenen yüz yüze sözlü anlatım.

Yazılı vize ve final sınavları, sözlü ödev sunumu.

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1 15	Alan Bilgisi	1 85

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Dersin içeriği ve yapılacak sınavlar hakkında bilgi verme		
2	Pazarlamanın tanımı ve kapsamı, pazarlamanın gelişimi		
3	Pazarlama anlayışı ve modern pazarlama yönetimi		
4	Pazarlamada başlıca yaklaşımlar, pazarlamanın çevresel		
5	Stratejik planlama, pazarlamanın rolü ve pazarlama yönetim süreci.		
6	Pazarlama bilgi sistemi ve pazarlama araştırması.		
7	Pazar kavramı, tüketici pazarları ve tüketici davranışları		
8	Ara sınav		
9	Ara sınavın değerlendirilmesi.		
10	Endüstriyel pazarlar ve endüstriyel elco davranış		
11	Market segmentation and selection of target markets		
12	Pazar bölümlendirme ve hedef pazar seçimi, Pazarların değerlendirilmesi ve satış tahmini		
13	Pazarlama değişkeni olarak mamul, mamulün hayat seyri dönemleri.		
14	Marka, ambalaj, servis ve kalite stratejileri.		
15	Dönem sonu sınavı.		

Sıra No Açıklama

- 001 Modern pazarlama misyonunu benimser, bunu gerek ders içerisinde gerekse ders dışındaki (kulüp vd.) faaliyetlerinde sergiler, sektördeki pazarlama stratejilerini teorik ve uygulama açısından tanı ve herhangi bir pazarlama sorunuyla karşılaştığında uygun öneri geliştirir.
- 002 Pazarlamanın gelişim sürecini ve günümüz pazarlama anlayışı tanımlayabilir.
- 003 Pazarlama ve çevre arasındaki ilişkileri tanımlayabilir.
- 004 Pazar kavramını ve tüketici ve endüstriyel pazarların özelliklerini kavrayabilir.
- 005 Pazarlama bilgi sistemleri ve pazarlama araştırması uygulamalarını tanımlayabilir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P02	Alana ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumluluktan kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alana ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyle durumlara karşılaştığında çözüm üretebilme, takvamları sorumluluk alabilme veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazık ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

T.C.
AŞİT GÜBÜR
Nuri GÖKTAS
Yükseköğül Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katko	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	4	56
Kısa Sınav	0	%0	Sıralı Dış Ç. Süresi	4	10	40
Ödev	0	%0	Ödevler	0	0	0
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	25	25
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	30	30
			Toplam İş Yükü			151
			AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkısı

Katı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO3
Ö01	5		
Ö02	4		
Ö03	5		
Ö04		4	


NUR GÖKTAŞ
 Yükseköğretim Sekreteri



Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen beyni yetiştirmek.
P03	Pazarlama ile ilgili ile ilgili meselelerin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen talep ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeleyen durumlarda karşılaşıldığında çözüm üretilebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabileme becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	3	42
Kısa Sınav	0	%0	Sınıf Dış Ç. Süresi	14	2	28
Ödev	0	%0	Ödevler	0	0	0
Değerli	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	20	20
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	30	30
			Toplam İş Yükü			120
			AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	1	1	1	1	2	2
Ö01	1	2	2	3	1	2
Ö02	2	1	2	1	2	2
Ö03	1	2	1	3	1	2
Ö04	1	3	2	2	2	3
Ö05	1	1	3	3	2	3
Ö06	2	1	2	1	1	4
Ö07	1	3	3	2	3	2
Ö08	2	3	3	2	3	2
Ö09	2	2	3	3	1	1

ASLI GİRİDİR

Nuri GÖKTAŞ,
Yükseköğretim Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2108 Ticari Belgeler					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	PZR2108	Ticari Belgeler	3	2,5	5

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seğmeli

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Öğr.Gör. Mustafa Melih ÖDER	Yok	Yok

Dersin Amacı :

Muhasebe ve günlük ticari yaşamda kullanılan, kayıt sisteminin temelini oluşturan ve hukuki işlemlerde delil görevi gören Ticari Belgelerin tanınması ve kullanılmasını sağlanması

Dersin İçeriği :

Ticari alanda kullanılan Ticari Belgeler, kullanacak olanlar, sıralandırılması. Vergi Usul Kanunu'na göre Belgeler, Türk Ticaret Kanunu'na göre Belgeler.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynakları

Temel Ticari Bilgileri-A.İhsan Doğan
ÖDER Mustafa Melih "TİCARİ BELGELER" (Basılmamış Ders Notları), Vergi Usul Kanunu, Vergi Usul Kanunu Uygulama Tebliği, Türk Ticaret Kanunu.

Algoritma Uygulamaları
Yazılı Sınav Uygulaması

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1 100	Alan Bilgisi	1 0

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Ticari Belgelere Giriş, Ticari Belgelerin Kullanacak Olanlar, Ticari Belgelerin Sıralandırılması		
2	Vergi Usul Kanunu'nda Ticari Belgelerin Yeri		
3	Fatura Çeşitleri		
4	Sekir İrsaliyesi		
5	Perakende Satış Vesikaları, Perakende Satış, Perakende Satış Vesikaları ve Kullanma Zorunluluğu		
6	Gider Pusulası		
7	Müşahat Mahbuzası		
8	Serbest Meslek Mahbuzası		
9	Araçname		
10	Ücret Bordrosu ve Ücret Bordrosu Yerine Geçen Vesikalar		
11	Tagir ve Otul İşletmelerine Ait Belgeler		
12	Kambiyo Senetleri (Ticari Senetler), Kıymetli Evrak, Kambiyo Senetleri, Kambiyo Senetlerinin Ortak Özellikleri		
13	Kambiyo Senetleri (Ticari Senetler), Kıymetli Evrak, Kambiyo Senetleri, Kambiyo Senetlerinin Ortak Özellikleri		
14	Bono (Emre Muhamer Senet), Çek, Polçe		

Sıra No Açıklama

001	Belge Kavramı ve Hukukî Durumundaki Yeri
002	Ticari Belgelerin Tanımı
003	Ticari Belgelerin Çeşitleri
004	Ticari Belgelerin Kullanımı
005	Ticari Belgelerin Yanlış Kullanımı
006	Muhasebe Süreci Dışındaki Ticari Belgeler

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama faaliyetleri ile ilgili meselelerin gerektirdiği bilgi ve sorumluluktan kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyle durumlara karşılaşıldığında çözüm üretebilme, takvamları sorumluluk alabilme veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katko	Etkinlik	Sayı	Süre	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	0	%40	Ders Süresi	3	14	42
Kısa Sınav	0	%0	Sıf Dp Ç. Süresi	0	0	0
Ödev	0	%0	Ödevler	14	3	42
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	30	30
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	0	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	36	36
			Toplam İş Yükü			150
			AKTS Kredisi			5

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkuları					
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek					
	PO1	PO4	PO5	PO6	
Tüm	1	3	4	5	



Nuri GÖKTAŞ

Yükseköğül Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR1105 Ticari Matematik					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	PZR1105	Ticari Matematik	3	2,5	4
Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Orkun Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu	
Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Yok	Tanrısoy TURAN GÜNDOĞAN	Yok	

Dersin Amacı :

Ekonomik hayatla ilgili konuları kavrayabilmek için, gerekli ve yeterli matematik bilgilerine sahip olabilmek. Meslek hayatında karşılaştıkları matematiksel işlemleri yapabilmek.

Dersin İçeriği :

Oran-orantı ,denklemler , denklemler kuma , yağ problemleri , içi- harıvaz problemleri , hareket problemleri , yüzde - kar - zarar hesapları , faiz problemleri , kargam problemleri.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar	Esen Yayınları 9. Sınıf Matematik Konu anlatımı kitap Zambak Yayınları 9. sınıf Matematik Konu anlatımı kitap Özyayınları 9. sınıf Matematik konu anlatımı kitap Yüzyüze Ticari Matematik - Ekin Yayınları Yazlık Sınav
-----------	--

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	80	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1		Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1		Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1		Alan Bilgisi	1 20

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Oran orantı		
2	Oran orantı		
3	Denklemler çözme		
4	Denklemler kuma		
5	Yağ problemleri		
6	İç-i harıvaz problemleri		
7	Hareket problemleri		
8	Yüzde-kar-zarar hesapları		
9	Ara sınav		
10	Ara sınav değerlendirme		
11	Yüzde-kar-zarar hesapları		
12	Faiz hesapları		
13	Kargam problemleri		
14	Genel tekrar		

Sıra No Açıklama

Ö01	Oran - orantı , doğru ve ters orantı kavramlarını öğrenip problemlerini çözer.
Ö02	1. Dereceden 1 ve 2 bilinmeyenli denklemleri tanımlar ve çözüm kümelerini bulur.
Ö03	Verilen problemleri matematik diline çevirerek çözer.
Ö04	Yağ, içi-harıvaz , hareket problemlerini çözmeyi öğrenir.
Ö05	Yüzde , kar - zarar hesaplarını yapabilir. Mesleğine uygular.
Ö06	Kargam problemlerini çözer ve mesleğine uygular.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim ,muhasabe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olmak; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, sorunları tanımlayabilmek, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilmek ve uygulayabilmek.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilmek, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, sorunları tanımlayabilmek, analiz edebilmek, çözüm önerileri geliştirebilmek becerisine sahip olmak.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülme durumlarla karşılaşıldığında çözüm üretebilmek, takaslarla sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilmek becerisini kazanmak.
P06	Yazık ve sözlü iletişim becerilerini kazanmak, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olmak ve yabancı dil bilgisine sahip olmak.

ASLI GÖKTAŞ
Nuri GÖKTAŞ
Yüksekokul Sekreteri

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Oran	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
Toplam		%100

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayı	Süre	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	42	1	42
Sınıf Dış Ç. Süresi	28	1	28
Ödevler	15	1	15
Sunum/Seminer Hazırlama	3	1	3
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			90
AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları

Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	5	2	1	1	1	1
ÖÖ1	5					
ÖÖ2	5				1	
ÖÖ3	5	2				1
ÖÖ4	5					
ÖÖ5	5			1		
ÖÖ6	5		1			

NEÜSİT GİBİDİR
AYKUT GÖKTAŞ
 Yükseköğretim Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2212 Tüketici Davranışları					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	PZR2212	Tüketici Davranışları	3	2,5	5

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seçmeli

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Dr. Bayram ALAMUR	Yok

Dersin Amacı :

Rekabetin yoğun olduğu pazarlarda tüketici davranışlarının tüketime yarayan sonuçlarını anlatmak ve örneklerle ve yaşanan tecrübelerle iç ortamında bu bilgilerin değerlendirilmesini sağlamak.

Dersin İçeriği :

Tüketici davranışları konularını ayrıntılı biçimde incelemektedir.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar

1-İsmailoğlu Ahmet Hamdi, Altunçık Remzi, Tüketici Davranışları, Beta Yayınevi.
2-Ödabaş Yavuz, Tüketici Davranışları, Media Cat yayınevi
Anlatım, gösteri, soru-cevap, uygulama, problem çözme, örnek olay incelemesi
ders işi bilgi ve beğelerin kullanımı, incelenmesi ve analizi

ara sınav %40 , final sınavı %60

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1	10
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1	
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1	
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1	70
	20			

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Tüketici davranış kavramı ve çeşitleri		
2	Tüketici davranışının pazarlamadaki önemi		
3	Tüketici davranış ve pazarlama stratejisi ilişkisi		
4	Tüketici davranışını etkileyen psikolojik faktörler-Öğrenme ve Bellek		
5	Güdüleme ve İlgilendirme/ Duyum ve Algılama		
6	Tutumlar, tutumların değiştirilmesi ve duygular		
7	Kişilik ve benlik/ Değerler ve yaşam biçimi		
8	Sosyo-kültürel faktörler- Grup dinamiği ve davranış grubu/ Aile , Kişisel etki ve yenilikler		
9	Ara Sınav		
10	Ara Sınav Değerlendirmesi		
11	Sosyal sınıf / Kültür		
12	Tüketici davranışlarını etkileyen durumsal faktörler		
13	Tüketici karar alma sürecinin yapısı		
14	Satın alma ve satın alma sonrası davranışlar		
15	Final sınavı		

Sıra No Açıklama

- 001 Tüketici davranışlarına yönelik geliştirilmiş teorileri öğrenmek ve bunların pratik uygulamalarını anlamak
- 002 Tüketici davranışlarının tüketime yarayan sonuçlarını anlatmak
- 003 Tüketici davranışlarına ilişkin elde edilen bilgilerin nasıl değerlendirileceğini kavramak

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim ,muhasabe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kurumsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, soruları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, soruları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeleyen durumlara karşılaştığında çözüm üretebilme, takvamlarda sorumluluk alabilme veya bireysel çalışmaya yapabileme becerisini kazanma.
P06	Yazık ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI GİBİDİR

MURİ GÖKTAŞ

Meslek Yüksekokulu Sekreteri



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

TDE1201		Türk Dil II			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	TDE1201	Türk Dil II	2	2	2

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölüm/Program	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. İSMAİL EFE	Yok

Dersin Amacı :

Türkçeyi doğru ve güzel kullanabilme yeteneği kazandırabilmek, öğretimde birleştirici ve bütünleştirici bir dil olarak Türkçeyi egemen kılmak ve anadili bilincine sahip gençler yetiştirmek, Türkçenin kurallı, zengin, üretken bir dil olarak köklü bir dil ailesinden geldiği bilincini yerleştirmek, Türkçenin dünyanın sayılı büyük dillerinden biri olduğunu ve bu dile büyük eserler verildiğini örnekleriyle anlatmak.

Dersin İçeriği :

Dilin tanımı, ortaya çıkışı, Türkçenin tarihî dönemleri ve bugünkü yaygın alanları, dilbilgisi konuları üzerine odaklanır.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar	Ergin, M. (1972). Türk Dil Bilgisi, Ergüzel, M.; Güleçin, G.; Boz, E.; Yaman, E. (2011). Üniversiteler İçin Türk Dil (Yazılı ve Sözlü Anlatım), Savaş Yayınevi, Ankara yüz yüz
	Yazılı Sınav

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	:
	40		60

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Dersin amacı ve işleyiş, konuşma dili ile yazı dili arasındaki farklar.		
2	Sözcüklerin anlam bakımından özellikleri		
3	Cümlede anlam, (dolaylama, tanımlama, örnekleme, nesnel...)		
4	Cümlelerin öğeleri		
5	Fil çatısı.		
6	Cümle türleri.		
7	Anlam bozuklukları		
8	Noktalama işaretleri, Yazım kuralları		
9	Ara Sınav		
10	Ara sınavın değerlendirilmesi		
11	Edebi türler.		
12	Ödev-proje hazırlamanın yöntemleri		
13	Etkili ve güzel konuşma örnekleri, genel iletişiminde yapılan hatalar		
14	Türk dilinin güncel sorunları		

Sıra No Açıklama

- Ö01 Ses örneklerini, cümle öğelerini ve cümle türlerini kavrar.
- Ö02 Türk dilinin söz varlığı hakkında bilgi sahibi olur. (deyim, atasözü vb.)
- Ö03 Anlatım bozukluklarını örnekleriyle tanıyabilir.
- Ö04 Edebi türleri tanıyabilir, örneklerle kavrar.
- Ö05 Türk dilinin güncel sorunlarını bilir, genel iletişiminde yapılan hataları görür, topluluk önünde konuşma yapmanın inceliklerini bilir.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim ,muhasabe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alanı ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alanı ile ilgili uygulamalarda öngörülmeleyen durumlarda karşılaşıldığında çözüm üretebilmek, takvimlerle sorumluluk alabilme veya bireysel çalışmaya yapabilmek becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katko	Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	2	28
Kısa Sınav	0	%0	Sınıf Dış Ç. Süresi	10	2	20
Ödev	0	%0	Ödevler	5	2	10
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yükü			60
			AKTS Kredisi			2

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	3	2	1	1	2	5
Ö01				1		5
Ö02			1			5
Ö03	3					5
Ö04	2					5
Ö05	2				2	5





BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

Yarıyıl	Kode	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	TD11101	Türk Dili I	2	2	2

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. İSMAIL EFE	Yok

Dersin Amacı :

Öğrencinin, Türkçenin özelliklerini bilmesini, dili doğru ve etkili kullanabilmesini, toplum içinde kendini daha iyi ifade edebilmesini sağlar.

Dersin İçeriği :

Dilin özelliklerini, dil-toplum ve dil-kültür ilişkilerini kavrar. Türk dilinin yapısını ve yeryüzündeki dil aileleri arasındaki yerini, lehçe-pive-ağız ayırmını bilir ve Türk dilinin tarihi gelişimi içerisinde öne çıkan eserleri görür. Türkçe kelimelerin yapısını inceler, Türkçe kelimelerin türünü kavrar ve dilimde kullanılan kelimelerin durumunu ses yapısını inceler.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar	Ergin, M. (1972). Türk Dil Bilgisi, Ergüzel, M.; Gülsevin, G.; Boz, E.; Yaman, E. (2011). Üniversiteler İçin Türk Dili (Yazılı ve Sözlü Anlatım), Savas Yayınevi, Ankara Yüz yüze Türk Dili 1 Umut Yayınevi %40 Ara sınav, %60 final
-----------	---

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1	20
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1	
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1	
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1	20
	60			

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Dersin amacı ve içeriği, dilin tanımı ve insan hayatındaki yeri.		
2	Dilin özellikleri ve dilin yapısını kavrama. Lehçe, pive ve ağız arasındaki farklar.		
3	Dünya dilleri arasında Türkçenin yeri.		
4	Türkçenin ses özellikleri. Ses bilgisi.		
5	Türkçede sözcük yapısının incelenmesi.		
6	Sözcük türleri. İsimler ve isim tanımlanmaları.		
7	Filler ve fiil yapısı.		
8	Fillerde ikil ve ügü birleşik çekimler. Bi-fil.		
9	Ara sınav		
10	Ara sınav değerlendirilmesi.		
11	Zamirler ve Uç Ses Esası		
12	Sıfatlar ve sıfat tanımlanmaları kuruluşu.		
13	Zarf (Belirteç) ve zarf türleri.		
14	Sıfatlar, bağlaçlar, ünlemeler.		

Sıra No Açıklama

001	Dilin tanımı ve insan hayatındaki yerini kavrar.
002	Türk dilinin yapısını ve yeryüzündeki dil aileleri arasındaki yerini, tarihi gelişimi içerisinde öne çıkan eserleri görür.
003	Türk dilinin ses özelliklerini bilir, uygular.
004	Türkçe sözcüklerin yapısını kavrar.
005	Türkçede kullanılan sözcüklerin türlerini kavrar.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	İşletmecilik, yönetim ,muhasabe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P02	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, soruları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, soruları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeleyen durumlara karşılaştığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hakim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katko
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%40
Toplam		%80

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	28	1	28
Sınav Değ. Ç. Süresi	30	1	30
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
Toplam İş Yükü			60
AKTS Kredisi			2

Dersin Öğrenme Ökütlerinin Programın Öğrenme Ökütlerine Katkısı

Katkı Durumı: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	2	1	1	1	1	5
ÖÖ1			1			5
ÖÖ2	2					5
ÖÖ3						5
ÖÖ4					1	5
ÖÖ5	1		1			5





BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

PZR2104 Uluslararası Pazarlama					
Yarıyıl	Kode	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	PZR2104	Uluslararası Pazarlama	3	2,5	5
Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü	
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Seğmeli	
Bölüm/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları	
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör.Dr. BAYRAM ALAMUR	Yok	

Dersin Amacı :

Temel uluslar arası pazarlama kavramını ve pazarlamada ihracat kavramını öğretmek. Uluslararası pazarlama dersinde, öğrenciler aynı zamanda uluslararası ticareti, uluslar arası bütünleşmeyi, uluslararası pazarlama çevresini, uluslararası pazarlama stratejilerini ve uluslararası pazarlamadaki pazarlama karması (ürün, fiyat, dağıtım, tutundurma) stratejilerini de öğrenirler.

Dersin İçeriği :

Uluslararası pazarlama derinde, öğrenciler aynı zamanda uluslararası ticareti, uluslar arası bütünleşmeyi, uluslararası pazarlama çevresini, uluslararası pazarlama stratejilerini ve uluslararası pazarlamadaki pazarlama karması (ürün, fiyat, dağıtım, tutundurma) stratejilerini de öğrenirler.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar Uluslararası Pazarlama-Prof. Ömer Akat-(SR)-Uluslararası Pazarlama-Dr. Cem M. Kozlu
Yüz yüze

vize ve final sınavı

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	Eğitim Bilimleri	
Mühendislik Bilimleri	Fen Bilimleri	
Mühendislik Tasarımı	Sağlık Bilimleri	
Sosyal Bilimler	Alan Bilgisi	100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Uluslararası pazarlamanın temel kavramları ve uluslar arası ticaret		
2	Neden uluslararası pazarlama		
3	Uluslararası pazarlama faaliyetlerinin planlaması, uluslararası pazar çevresi		
4	uluslararası pazara giriş yöntemleri		
5	Uluslararası ürün politikası, uluslararası pazarlamadaki alternatif ürün politikaları		
6	Uluslararası fiyatlandırma kararları ve uluslar arası fiyatlandırmada kullanılan yöntemler		
7	Uluslararası pazarlamada dağıtım. Doğrudan ve dolaylı dağıtım kanalları		
8	Yurtdışı pazarlarındaki üretim yöntemleri		
9	vize sınavı		
10	vize sınav değerlendirilmesi		
11	Uluslararası pazarlamada tutundurma kararları. Uluslararası pazarlamada reklam ve kişisel satış		
12	Uluslararası pazarlama organizasyonu		
13	Uluslararası pazardaki firmalar		
14	Genel konu değerlendirme		

Sıra No Açıklama

- Ö01 Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olmak.
- Ö02 Alan ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilginin tekniklerini seçebilme ve etkin kullanabilmek
- Ö03 Uluslararası pazarlamayı yerel pazarlamadan ayıran yönlerin özümsemesi
- Ö04 İşletmeleri uluslararası pazarlama faaliyetlerine katılmaya teşvik eden faktörlerin örneklerle beramsenmesi
- Ö05 Uluslararası pazar araştırması bilgi kaynaklarına ulaşabilme becerisinin geliştirilmesi, pazar araştırma tekniklerini kullanma yeteneğinin kazandırılması

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim ,muhasabe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsel bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli akt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyen durumlara karşılaştığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışma yapabilmek becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

ASLI GİBİDİR



Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katlı	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	3	42
Kısa Sınav	0	%0	Sıralı Dp Ç. Süresi	14	2	28
Ödev	0	%0	Ödevler	2	2	4
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	7	2	14
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yükü			90
			AKTS Kredisi			3

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkılar						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						
	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6

Tüm	4	2	1	4	2	1
Ö01		2			2	
Ö02	4		1	4	2	
Ö03	4			4		1
Ö04				4		
Ö05						1

ASLI GABİDİR
MÜD. GÖKTAŞ
Okul Sekreteri
KUT



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	YDE1101	Yabancı Dil 1	2	2	2

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	İngilizce	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. SERHAT AKYÜZ	Yok

Dersin Amacı :
Bu ders ile öğrencilerin, "European Language Portfolio Global Scale" B1 düzeyinde İngilizcede; - Temel dil bilgisine sahip olmaları, - Dinlediklerini anlamaları, - Karşılıklı konuşabilmeleri, - Okuduklarını anlamaları, - Kendilerini yazıyla ifade edebilmeleri amaçlanmaktadır.

Dersin İçeriği :
Öğrencilerin sonraki yıllarda görecektikleri mesleki İngilizce derslerini takip edebilmeleri, lisans sonrası ve meslek hayatlarında ihtiyaç duyacakları İngilizce'ye temel oluşturan seviyede İngilizce dil bilgisi, kelime değeri, okuduğunu anlama, sözlü anlatım ve yazma becerileri.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynakları
Ders Kitabı: Hutchinson, Tom, (2007), English for Life, Oxford University Press
Yüz yüze
English Grammar Today MK Publications
Yazılı sınav, test.

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1
			100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Lesson 1-2 The alphabet, possession Classroom language, plurals		
2	Lesson 3-4 Using numbers Story: 'That's Life' Epi 1		
3	Lesson 5-6 Countries and Nationalities To be: statements, questions and short answers.		
4	Lesson 7-8 Giving personal information Talking about days and time, prepositions of time		
5	Lesson 9-10 Everyday life, adverbs of frequency Present Simple, statements		
6	Lesson 11-12 People's everyday life, and but because Story: 'That's Life' Epi 2		
7	Lesson 13-14 Free-time activities Present Simple questions and short answers, wh- questions		
8	Lesson 15-16 Like-ing Ordering food and drink, Would you like...?		
9	ARASINAV		
10	ARASINAV DEĞERLENDİRİLMESİ		
11	Lesson 17-18 Family members Have got / has got, some / any		
12	Lesson 19-20 Object pronouns, Story: 'That's Life' Epi 3, Suggestions.		
13	Lesson 21-22 Places in a town, articles There is / There are		
14	Lesson 23-24 Describing your town, Giving directions		

Sıra No	Açıklama
Ö01	1. Dinleme becerisi doğrultusunda çok yaygın kullanılan kelimeleri fark edebilmek, yaygın ve net konuşmada konuları anlamak.
Ö02	2. Okuma becerisi doğrultusunda yaygın kullanılan isim, kelimeleri ve çok basit düzeydeki cümleleri anlayabilmek. Örnek olarak, poster, katalog ve uyarılar.
Ö03	3. Konuşma becerisi doğrultusunda basit kurulumuş cümleleri kendileri tanıtmak. Çok belirgin konular üzerinde sorulan kolay sorulara cevap verebilmek. Yazdığı yer ve tanıdığı insanların tasvir edebilmek.

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuki konularında temel bilgilere sahip olma; bu alanlardaki uygulamak ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumluluktan kavrayabilme ve uygulayabilme.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilme, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analizi edebilme, çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olma.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeyle durumlara karşılayabildiği çözüm üretilebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışmaya yapabilmek becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.

İSİC GİBİDİR
MURAT GÖRTAS
Pazarlama

Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katko	Etkinlik	Sayı	Süre	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	28	1	28
Kış Sınav	0	%0	Sıralı Dış Ç. Süresi	10	1	10
Ödev	0	%0	Ödevler	20	1	20
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yükü			60
			AKTS Kredisi			2

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkısı						
Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek						
	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6
Tüm	3	1	1	1	1	5
Ö01	1					5
Ö02	3			1		5
Ö03		1		1		5





BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

Havran Meslek Yüksekokulu
Pazarlama

Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	YDİ1201	Yabancı Dil-II	2	2	2

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	İngilizce	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
Pazarlama		Yok	Öğr.Gör. UĞUR KORKMAZ	Yok

Dersin Amacı :

Uzans ve Ön lisans programlarında 1. sınıflara yönelik Temel İngilizce dersi.

Dersin İçeriği :

İngilizce taşıyıcı seviyesinde temel becerilerin (konuşma, okuma, yazma, dinleme) kazandırılmasına yöneliktir.

Yöntem ve Teknikleri :

Dersin Kaynakları

Kaynaklar	Ders Kitabı: Hutchinson, Tom. (2007). English for Life. Oxford University Press yüzyüze İNGİLİZCE II sınav
-----------	---

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	1	Eğitim Bilimleri	1
Mühendislik Bilimleri	1	Fen Bilimleri	1
Mühendislik Tasarımı	1	Sağlık Bilimleri	1
Sosyal Bilimler	1	Alan Bilgisi	1 100

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dokümanlar
1	Lesson 25-26 Furniture, parts of a house, prepositions of place Present Continuous: statements, questions and short answers.		
2	Lesson 27-28 Describing a room Story: 'That's life' Epi.4, Offering help.		
3	Lesson 29-30 Months of the year, dates Can / can't.		
4	Lesson 31-32 Making an appointment, Prepositions of time 2, Making polite requests		
5	Lesson 33-34 Jobs and related words Present Simple and continuous		
6	Lesson 35-36 Describing your job, Story: 'That's life' Epi.5		
7	Lesson 37-38 Places to go Past simple "to be"		
8	Lesson 39-40 Saying how good something was, Making arrangements, Present Continuous for future arrangements.		
9	ARASINAV		
10	ARASINAV DEĞERLENDİRMESİ		
11	Lesson 41-42 School subjects Past Simple, regular-irregular verbs.		
12	Lesson 43-44 Schooldays, -y endings, Story: 'That's life' Epi.6		
13	Lesson 45-46 Parts of the body Past simple: questions and short answers.		
14	Lesson 47-48 Talking about accidents, Asking for things at the chemist's, How often...?		

Sıra No Açıklama

Ö01	1. Dinleme becerisi doğrultusunda çok yaygın kullanan kelimeleri fark edebilmek, alışveriş, basit mesaj ve uyandıran anlayabilmek
Ö02	2. Okuma becerisi doğrultusunda kısa ve basit parçaları okuyabilmek, günlük materyallerden tahmin edilebilir spesifik bilgiler bulabilmek, reklam, zaman cetveli ve çok kısa kişisel mektupları anlayabilmek.
Ö03	3. Konuşma becerisi doğrultusunda basit kurulmuş cümlelerle kendini tanıtmak. Çok belirgin konular üzerinde sorulan kolay sorulara cevap verebilmek. Eğitim, meslek ve kişisel bilgiler hakkında basit cümleler kurabilmek

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P02	İşletmecilik, yönetim, muhasebe, ekonomi ve hukuk konularında temel bilgilere sahip olmak; bu alanlardaki uygulamalı ve kuramsal bilgileri kazanmak.
P01	Alan ile ilgili konularda yeterli alt yapıya sahip, alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, mesleki plan ve projeleri gerçekleştiren ve çözüm önerileri geliştirebilen bireyler yetiştirmek.
P03	Pazarlama iletişimi ile ilgili mesleğin gerektirdiği bilgi ve sorumlulukları kavrayabilmek ve uygulayabilmek.
P04	Tüketicilerin değişen istek ve ihtiyaçlarını takip edebilmek, alanında edindiği temel bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, sorunları tanımlayabilmek, analiz edebilmek, çözüm önerileri geliştirebilmek becerisine sahip olmak.
P05	Alan ile ilgili uygulamalarda öngörülmeleyen durumlara karşılaşıldığında çözüm üretebilmek, takımlarda sorumluluk alabilmek veya bireysel çalışmaya yapabilmek becerisini kazanma.
P06	Yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazanma, etkili iletişim kurma tekniklerine hâkim olma ve yabancı dil bilgisine sahip olma.



Değerlendirme Ölçütleri			AKTS Hesaplama İçeriği			
Yarıyıl Çalışmaları	Sayı	Katko	Etkinlik	Sayı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ara Sınav	1	%40	Ders Süresi	14	3	42
Kısa Sınav	0	%0	Sınıf Dış Ç. Süresi	14	1	14
Ödev	0	%0	Ödevler	14	1	14
Devam	0	%0	Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Uygulama	0	%0	Ara Sınavlar	1	1	1
Proje	0	%0	Uygulama	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60	Laboratuvar	0	0	0
Toplam		%100	Proje	0	0	0
			Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
			Toplam İş Yükü			72
			AKTS Kredisi			2

Dersin Öğretim Üstbölümün Programını Öğretme Üstbölümüne Katkıları

Katkı Düzeyi: 1: Çok düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek

	P01	P02	P03	P04	P05	P06
Tüm	2	1	1	1	1	2
Ö01				1	1	
Ö02	2					
Ö03	1	1				2

