|  |  |
| --- | --- |
| **ABU_KKK_01-15.jpg** | **AKTS DERS TANITIM FORMU** |
|  **I. BÖLÜM (Senato Onayı)** |
| **Dersi Açan Fakülte /YO** | Turizm Fakültesi |
| **Dersi Açan Bölüm** | Turizm ve Otel İşletmeciliği |
| **Dersi Alan Program (lar)** | *Turizm ve Otel İşletmeciliği* | *Zorunlu*  |
|  |  |
|  |  |
| **Ders Kodu**  | TRM 405 |
| **Ders Adı** | *Çağdaş Yönetim Teknikleri* |
| **Öğretim dili**  | *İngilizce* |
| **Ders Türü** | *Ders* |
| **Ders Seviyesi** | *Lisans* |
| **Haftalık Ders Saati** | **Ders: 3** | **Lab:**  | **Uygulama** | **Diğer:**  |
| **AKTS Kredisi** | 5 |
| **Notlandırma Türü** | *Harf notu* |
| **Ön koşul/lar** |  |
| **Yan koşul/lar** |  |
| **Kayıt Kısıtlaması** |  |
| **Dersin Amacı**  | *İşletme ve sosyal mükemmelliğin temel ilkelerini tanıtmak; Öğrencilerin, iş dünyası ve kamu sektörü alanlarında toplam kalite yönetiminin uygulanması için model ve kalite yönetimi metodolojisini kullanabilecek bilgi ve becerileri üretmek.* |
| **Ders İçeriği**  | *Bu ders yönetimin temellerini ve organizasyonel çevre yönlerini içermektedir. Temel yönetim fonksiyonlarının teori, süreç ve uygulama alanlarını, örgütsel çevre, çağdaş yönetim konuları ve teknikleri kapsar.* |
| **Öğrenim Çıktıları**  | **ÖÇ1** | İşletme mükemmellik modellerini bilir ve organizasyonun performansını kendi ölçütlerine göre değerlendirir |
| **ÖÇ2** | Çok sayıda kalite geliştirme tekniklerini uygular |
| **ÖÇ2** | Organizasyonun problemlerinin analiz edilmesinde ve çözülmesinde kalite yönetim tekniklerini kullanır |
| **ÖÇ4** | Modern yönetim tekniklerinin evriminin ön şartlarını ve nitelikli guruların modern organizasyonların yönetimi konusundaki çalışmalarının önemini bilir |
| **ÖÇ5** | Çağdaş yönetim tekniklerinin (TKY, benchmarking, dışkaynak kullanımı, öğrenen organizasyonlar, kriz yönetimi) temel ilkelerini bilir |
| **ÖÇ6** |  |
| **II. BÖLÜM (Fakülte Kurulu Onayı)** |  |
| **Temel Çıktılar** |  | **Program Çıktıları** | **ÖÇ1** | **ÖÇ2** | **ÖÇ3** | **ÖÇ4** | **ÖÇ5** | **ÖÇ6** |
| **PÇ1** | Türkçe ve İngilizce sözlü, yazılı ve görsel yöntemlerle etkin iletişim kurma rapor yazma ve sunum yapma **becerisi**. | X |  |  | X |  |  |
| **PÇ2** | Hem bireysel hem de disiplin içi ve çok disiplinli takımlarda etkin biçimde çalışabilme **becerisi**. |  | X |  |  |  |  |
| **PÇ3** | Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği **bilinci** ve bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme **becerisi**. |  |  |  | X | X |  |
| **PÇ4** | Proje yönetimi , risk yönetimi, yenilikçilik ve değişiklik yönetimi, girişimcilik, ve sürdürülebilir kalkınma hakkında **bilgi**. |  |  | X |  |  |  |
| **PÇ5** | Sektörler hakkında **farkındalık** ve iş planı hazırlama **becerisi** . |  | X | X |  |  |  |
| **PÇ6** | Mesleki ve etik sorumluluk **bilinci** ve etik ilkelerine uygun **davranma**. | X |  |  |  |  |  |
| **Fakülte/YO Çıktıları**  | **PÇ7** |  |  |  |  |  |  |  |
| **PÇ8** |  |  |  |  |  |  |  |
| **PÇ9** |  |  |  |  |  |  |  |
| **PÇ10** |  |  |  |  |  |  |  |
| **PÇ11** |  |  |  |  |  |  |  |
| **PÇ12** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Program Çıktıları** | **PÇ13** |  |  |  |  |  |  |  |
| **PÇ14** |  |  |  |  |  |  |  |
| **PÇ15** |  |  |  |  |  |  |  |
| **PÇ16** |  |  |  |  |  |  |  |
| **PÇ17** |  |  |  |  |  |  |  |
| **PÇ18** |  |  |  |  |  |  |  |
| **III. BÖLÜM (Bölüm Kurulunda Görüşülür)** |  |
| **Öğretilen Konular, Konuların Öğrenim Çıktılarına Katkıları, ve Öğrenim Değerlendirme Metodları** | **Konu#** | **Hafta** | **Konu** | **ÖÇ1** | **ÖÇ2** | **ÖÇ3** | **ÖÇ4** | **ÖÇ5** | **ÖÇ6** |
| **K1** | *1* | *Çağdaş yönetim tekniklerine giriş* |  |  |  |  |  |  |
| **K2** | *2* | *Organizasyonel mükemmeliğe ulaşma* |  | D1 | D1 |  |  |  |
| **K3** | *3* | *Rekabet avantajı için planlama ve uygulama* |  |  |  |  |  |  |
| **K4** | 4 | Kalite yönetimi, etik ve kurumsal sosyal sorumluluk |  |  |  | D1 | D1 |  |
| **K5** | 5 | Toplam kalite yönetimi |  |  | D1-D4 | D1-D4 |  |  |
| **K6** | 6 | Ara sınav |  |  |  |  |  |  |
| **K7** | 7 | Benchmarking |  | D1-D4 | D1-D4 |  |  | D1-D4 |
| **K8** | 8 | Dışkaynak kullanımı | D1-D4 | D1-D4 |  | D1-D4 |  |  |
| **K9** | 9 | Kriz yönetimi |  | D1-D4 | D1-D4 |  | D1-D44 |  |
| **K10** | 10 | Performans ölçümü |  |  | D1-D4 | D1-D4 |  | D1-D4 |
| **K11** | 11 | Öğrenen organizasyonlar |  | D1-D4 | D1-D4 |  | D1-D4 |  |
| **K12** | 12 | Müşteri ilişkileri yönetimi | D1-D4 | D1-D4 |  | D1-D4 |  |  |
| **K13** | 13 | Bireysel sunumlar |  |  | D1-D4 | D1-D4 |  | D1-D4 |
| **K14** | 14 | Yarıyıl sonu sınavı |  |  |  |  |  |  |
| **Öğrenim Değerlendirme Metotları,** **Ders Notuna Etki Ağırlıkları, Uygulama ve Telafi Kuralları** | **No** | **Tür**  | **Ağırlık** | **Uygulama Kuralı**  | **Telafi Kuralı** |
| **D1** | **Sınav** |  |  |  |
| **D2** | **Kısa Sınav (Quiz)** | *%40**%50* | *Ara sınav**Yarıyıl sonu sınavı* |  |
| **D3** | **Ödev** |  |  |  |
| **D4** | **Proje** | %10 | Bireysel sunum |  |
| **D5** | **Rapor** |  |  |  |
| **D6** | **Sunum** |  |  |  |
| **D7** | **Katılım/Etkileşim** |  |  |  |
| **D8** | **Sınıf/Lab./Saha Çalışması**  |  |  |  |
| **D9** | **Diğer** | - |  |  |
| **TOPLAM** | **%100** |
| **Öğrenim Çıktılarının Kazanılmasının Kanıtı** | **Öğrenciler, öğrenim çıktılarını yapacakları bireysel ve grup sunumlarıyla gösterirler.** |
| **Harf Notu Belirleme Metodu** | Öğrenciler, aşağıdaki kriterlere göre puan kazanacaklardır:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bireysel sunum | (1x10 puan) | 10 puan |
| Ara sınav | (1 x 40 puan) | 40 puan |
| Yarıyıl sonu sınavı | (1 x 50 puan) | 60 puan |
| Toplam |  | 100 puan |

Dersin öğretim elemanı, bu sınıfa başarıyla katkıda bulunan öğrencilere bonus puanı verme hakkını saklı tutar. Bu puanlar, sınıf tartışmalarına sıkça katılan ve sınıf soru-cevap oturumlarına katılan kişilere verilecektir.Harf notu öğrencinin aldığı puana göre aşağıdaki kriterler göz önünde bulundurularak hesaplanır:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Toplam Puan | 100 | 100-90 | 89-87 | 86-84 | 83-80 | 79-77 | 76-74 | 73-70 | 69-67 | 66-64 | 63-60 | 59-0 |
| Harf Notu | A+ | A | A- | B+ | B | B- | C+ | C | C- | D+ | D | F |
| Rakam  | 4.00 | 4.00 | 3.70 | 3.30 | 3.00 | 2.70 | 2.30 | 2.00 | 1.70 | 1.30 | 1.00 | 0.00 |

 |
| **Öğretim Metodları, Tahmini Öğrenci Yükü** | **No** | **Tür** | **Açıklama** | **Saat** |
| **Öğretim elemanı tarafından uygulanan süre** |
| **1** | **Sınıf Dersi** | Bu ders, ders anlatımı, öğrencilerin bireysel ve grup grup sunumlarını kapsamaktadır. Tüm derslere, bireysel sunumlara ve grup projesi sunularına devam etmesi öğrencilerin başarısını belirleyeceğinden dersi takip etmek ve derslere katılmak gereklidir. | 12x3 = 36 |
| **2** | **Etkileşimli Ders** | Öğrenciler proje sunumu gerçekleştirecektir | 1x3 = 3 |
| **3** | **Problem Dersi**  |  | 0 |
| **4** | **Laboratuvar**  |  | 0 |
| **5** | **Uygulama** |  | 0 |
| **6** | **Saha Çalışması** |  | 0 |
| **Öğrencinin ayırması beklenen tahmini süre** |
| **6** | **Proje** |  |  |
| **7** | **Ödev** | Öğrenciler, talep tahmini ve ekonomik etki tahminiyle ilgili analitik derslerin ardından rapor hazırlar ve gönderir. Sınıf içindeki bazı ıygulamalar da ödev konusu haline gelebilir. | 4x3 =12 |
| **8** | **Derse Hazırlık**  | Öğrenciler dersten önce konuyla ilgili kitap bölümlerini ve akademik yayınları okumalı. | 12x2 = 24 |
| **9** | **Ders Tekrarı** | Öğrenciler dersten sonar konuyla ilgili kitap bölümlerini ve akademik yayınları okumalı. | 12x2 = 24 |
| **10** | **Studyo** |  |  |
| **11** | **Ofis Saati** | Her öğrenci bireysel ve takım çalışmaları için öğretim üyesi ile biraraya gelmeli. | 14x2 = 28 |
| *TOPLAM* | *127* |
| **IV. BÖLÜM** |
| **Öğretim Elemanı** | **İsim** | Prof. Dr. Fatma Bike KOCAOĞLU |
| **E-mail** | fatma.bike@antalya.edu.tr |
| **Tel** | *-* |
| **Ofis** | *0 242 245 0000 – 2286* |
| **Görüşme saatleri** | *TBA* |
| **Ders Materyalleri** | **Zorunlu** |  |
|  | **Önerilen** |  |
| **Diğer** | **Akademik Dürüstlük** |  |
| **Engelli Öğrenciler** |  |
| **Güvenlik Konuları**  |  |
| **Esneklik** | Öğretim elemanı sınıfın ihtiyaçları doğrultusunda ders kapsamında değişiklik yapma hakkını saklı tutar. |