



DERS İÇERİKLERİ

Ders Kodu	Ders Adı - 1. Donem	T	U	K	ECTS	Tür
BYA-101	Klavye Teknikleri-I	2	2	4.00	4.00	Zorunlu

Dersin İçeriği

Genel klavye ve doğru oturuş bilgisi, belge şekillendirme, temel-alt-üst sıradaki harflere vuruş çalışmaları, hızlı yazma teknikleri, hatasız yazma teknikleri bilgisi içermektedir.

Ders Kodu	Ders Adı - 1. Donem	T	U	K	ECTS	Tür
BYA-103	Bilgisayar Büro Programları-I	2	2	4.00	4.00	Zorunlu

Dersin İçeriği

Dersin içeriği, bilgisayarın tarihsel gelişiminden başlayarak, yapısı ve işleyişi, kelime işlem programı, kelime işlem programında metin, tablo, grafik, köprü gibi nesnelere biçimlendirme ve düzenlemeleri kapsamaktadır.

Ders Kodu	Ders Adı - 1. Donem	T	U	K	ECTS	Tür
BYA-105	Çağdaş Büro Yönetimi Ve Sekreterlik	2	0	2.00	2.00	Zorunlu

Dersin İçeriği

Genel olarak büro yönetimi, büro türleri ve şekilleri, büro çalışanları kavramı, zaman yönetimi, zaman ve hareket etüdü, bürolarda ergonomik tasarım, bürolarda iş yönetimi, sekreterlik kavramı, sekreterlik mesleğinin tarihi gelişimi, klasik ve çağdaş sekreterlik kavramları, sekreterlik türleri, sekreterin kişisel özellikleri, telefon konuşmaları gibi sekreterlik mesleğinde yer alan önemli konuları öğretmeye yönelik ders içeriğine sahiptir.

Ders Kodu	Ders Adı - 1. Donem	T	U	K	ECTS	Tür
BYA-107	Protokol Ve Sosyal Davranış Kuralları	4	0	5.00	5.00	Zorunlu

Dersin İçeriği

Dersin tanıtımı, sosyal hayatta uygulanan kurallar, görgü ve nezaket kuralları, sosyal davranış protokolü, protokol türleri, protokol sıra düzenleri, makam protokolü, tören protokolü, davet ve ziyafet protokolü, ziyaret protokolü, hediyeleşme ve çiçek alıp verme protokolü, bayrak protokolü, taşıt protokolü.

Ders Kodu	Ders Adı - 1. Donem	T	U	K	ECTS	Tür
BYA-109	Bürolarda İşletme Becerileri Ve Girişimcilik	2	0	3.00	3.00	Zorunlu

Dersin İçeriği

İşletme ile ilgili temel kavramlar, işletmelerin amaçları ve sorumlulukları, işletmelerin sınıflandırılması iş planı yapma ve bir iş fikri bulma, ekonomik sistemler ve işletmecilik, işletmelerin kuruluşu ile ilgili çalışmalar, işletme ve çevresi, işletmelerin fonksiyonları: yönetim, üretim, pazarlama, İnsan kaynağı, finansman, muhasebe, araştırma-geliştirme ve halkla ilişkiler fonksiyonları, yönetimin fonksiyonları: yöneltme, planlama, karar verme, organize etme, koordine etme, denetim, girişimcilik ile ilgili kavramlar, girişimciliğin önemi ve gelişimi

Ders Kodu	Ders Adı - 1. Donem	T	U	K	ECTS	Tür
ATA*101	Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi I	2	0	2.00	2.00	Zorunlu

Dersin İçeriği

Ders Kodu	Ders Adı - 1. Donem	T	U	K	ECTS	Tür
TDİ*101	Türk Dili I	2	0	2.00	2.00	Zorunlu

Dersin İçeriği

Ders Kodu	Ders Adı - 1. Donem	T	U	K	ECTS	Tür
YDİ*101	İngilizce I	2	0	2.00	2.00	Zorunlu

Dersin İçeriği

Ders Kodu	Ders Adı - 1. Donem	T	U	K	ECTS	Tür
BYA-121	Ticari Matematik	2	0	3.00	3.00	Seçmeli

Dersin İçeriği

Oran ve Orantı kavramları, doğru, ters ve birleşik orantı Maliyet ve Satış Hesaplamaları; maliyet üzerinden verilen orana göre kar zararın hesaplanması Faiz kavramı ve basit faiz hesaplamaları Basit faiz ve basit faiz hesaplamaları Bileşik faiz kavramı ve hesaplamaları Bileşik faiz kavramı ve hesaplamaları İskonto kavramı ve basit iskonto.

Ders Kodu	Ders Adı - 1. Donem	T	U	K	ECTS	Tür
BYA-123	Büro Hizmetlerinde Temel Hukuk	2	0	3.00	3.00	Seçmeli

Dersin İceriği
Ders Kodu

Ders Adı - 1. Donem

T

U

K

ECTS

Tür

Hukukun tanımı, hukukun toplum hayatımızdaki önemi ve ilkeleri, kuralları, sosyal hayatı düzenleyen diğer sosyal düzen kuralları hakkında bilgiler, hukukun bölümleri ve bu bölüme giren hukuk dalları, hukuk kurallarının çeşitleri, uygulanması ve yorumlanması ile Türk yargı sisteminin konuları; Türk pozitif hukuku ve sorunları; hukukun çeşitli açılardan uygulanması; hak; hak sahipliği ve kişiliğin başlangıcı ve sona ermesi, gerçek kişilerin hak ve eylem ehliyeti, kişilik hakları ve korunma yolları, sorumluluk ve sorumluluğun işletilmesi gibi belli başlı konulardan oluşmaktadır.