

SYLLABUS – YARIYIL DERS PROGRAMI

İşletme Fakültesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü
İşletme ve İnsan Kaynakları Yüksek Lisans Programı (Ders aynı zamanda diğer programlarda da verilmektedir)

Dersin Adı	Ders Kodu	Dönemi	Teorik	Uygulama	Kredisi	AKTS
Seminer		Güz	3	0	3	7.5

Dersi Sunan	Prof. Dr. Hüner Şencan
Mail Adresi, Fakülte tel:	hsencan@ticaret.edu.tr; 0532 581 02 04; Dâhili: 4390
Danışmanlık Saatleri	Pazartesi 13:00 - 15.00
Dersin Amacı	Öğrenciyi yüksek lisans tezi yazmak üzere araştırma yapmaya hazırlamak, yazım teknikleri ve stilleri konusunda bilgilendirmek, alıntı yapma, referans gösterme ve sunum yapma becerilerini geliştirmektir.
Ders İçerik Tanımı	Öğrencinin bilgi ve veri kaynaklarını tanıması, araştırma yapma yöntemleri hakkında bilgi sahibi olması, yazım stillerini öğrenmesi, sunum yapma becerisi kazanması.

Öğrenme Çıktıları

Dersin Öğrenme çıktıları ve Çıktıları (DÖÇ) Top. 6 madde. Not: Her bir öğrenme çıktısı en çok dört satır halinde yazılır.	Veri tabanlarında araştırma yapabilir.
	Tez, proje ödevi, seminer ödevi, bitirme ödevi için kurallara uygun özet çıkarabilir.
	Yüksek lisans tezi için plan çıkarabilir.
	Tablo ve şekil düzenlemelerini yapabilir.
	Başlık derecelerini belirleyebilir ve düzenleyebilir.
	Alıntı yapma kurallarını başarıyla uygulayabilir.

HAFTALIK KONULAR ve SINAV SORUMLULUĞU

Sınav sorumluluğu: (Temel Ders Kitabı: (TDK); Yardımcı Ders Kitabı (YDK); Öğretim Üyesi Kaynakları (ÖÜK)

Haftalar	Konular	
1.Hafta	Giriş, dersin işleme biçimi hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi, Araştırma Konusunun seçimleri için 1 haftalık süre verilmesi, Veri tabanlarında araştırma yapmanın gösterilmesi	
2.Hafta	Bilimsel araştırma nedir, nasıl yapılır? Kaynak taraması: Birincil kaynaklar, ikincil kaynaklar,	
3.Hafta	Makale ve araştırmaların değerlendirilmesi: Kaynak kalitesi, yararlılık, önem, ilgililik,	
4.Hafta	Alan yazın bölümünün yazılması, alıntı yapılması ve alıntı yapma biçimleri	
5.Hafta	Özet yazma kuralları, özet yazma uygulamaları, anahtar kavramlar	
6.Hafta	Sayfa yapısının düzenlenmesi, Marjlar, sayfa numaraları, paragraf boşlukları	
7.Hafta	Başlık düzeyleri: birinci, ikinci, üçüncü dereceden başlıklar, İntihal, (aşırma), intihal	
8.Hafta	Vize sınavı, Tablo hazırlama kuralları, otomatik tablolar listesi çıkarma	
9.Hafta	Tablo hazırlama kuralları, otomatik tablolar listesi çıkarma	
10.Hafta	Şekil düzenleme, otomatik şekiller listesi çıkarma	
11.Hafta	Çapraz referans gösterme ve güncelleme	
12.Hafta	Kaynakça düzenleme, kaynakçayı otomatik çıkarma, Kaynakçada stil.	
13.Hafta	Power point sunusu hazırlama kuralları ve örnekleri, uygulama, tartışma	
14.Hafta	Power point sunumunu yapmada dikkat edilmesi gereken kurallar, uygulama, tartışma	
15.Hafta	FİNAL SINAVI	

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

Yazılı sınav: Seminer notlarına dayalı bilgilerden yazılı vize ve final sınavı yapılır. Ayrıca hazırlanan ödevlere not verilir. Not, başarılı veya başarısız şeklinde verilir. Her hafta hazırlanan Ödevlere puan verilir. Bu puanlardan ve yazılı sınavlardan 65 ve üzerinde puan alanlar başarılı sayılır.

Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	% katkı payı
Ödevler	14	
Sunum		
Ara Sınavlar		
Proje		
Laboratuvar		
Arazi Çalışması		
Kısa Sınavlar (quiz)		
Dönem Ödevi / Projesi		
Portfolyo Çalışmaları		
Raporlar		
Öğrenme Günlükleri		
Bitirme Tezi/Projesi		
Seminer		
TOPLAM		
Yarıyıl içi çalışmaların başarı notuna katkısı		
Yarıyıl sonu sınavının başarı notuna katkısı		
TOPLAM		

DERSİN ÖĞRENME ÇIKTILARININ, PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE İLİŞKİSİ

(Not: Program öğrenme çıktıları bilgisi bölüm başkanlıklarından temin edilecektir)

No	Program Öğrenim Çıktıları (PÖÇ), Katkı Derecesi: 1 düşük, 5 yüksek	Ders Öğrenim Çıktıları (DÖÇ)					
		DÖÇ1	DÖÇ 2	DÖÇ 3	DÖÇ 4	DÖÇ 5	DÖÇ 6
PÖÇ 1	Veri tabanlarında araştırma yapabilir.	4	4	4	4	4	4
PÖÇ 2	Tez, proje ödevi, seminer ödevi, bitirme ödevi için kurallara uygun özet çıkarabilir.	4	4	4	4	4	4
PÖÇ 3	Yüksek lisans tezi için plan çıkarabilir.	4	4	4	4	4	4
PÖÇ 4	Tablo ve şekil düzenlemelerini yapabilir.	4	4	4	4	4	4
PÖÇ 5	Başlık derecelerini belirleyebilir ve düzenleyebilir.	4	4	4	4	4	4
PÖÇ 6	Alıntı yapma kurallarını başarıyla uygulayabilir.	4	4	4	4	4	4

AKTS – ÖĞRENCİ İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlikler İçin Harcanacak Zaman (Saat olarak)	Hafta	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Saat)
Ders Süresi	13	3	39
Sınıf Dışı Çalışma Süresi (5 sayfalık okuma metni için 1 saat)	13	5	65
Ödevler	10	5	50
Sunum	0	0	0
Ara Sınavlar	1	15	15

Proje	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Arazi Çalışması	0	0	0
Staj	0	0	0
İş Yeri Tabanlı Öğrenme	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	13	16
Kısa Sınavlar (quiz)	0	0	0
Dönem Ödevi / Projesi	0	0	0
Portfolyo Çalışmaları	0	0	0
Raporlar	0	0	0
Öğrenme Günlükleri	0	0	0
Bitirme Tezi/Projesi	0	0	0
Seminer	0	0	0
Diğer	0	0	0
Toplam İş Yüğü	185		
Toplam İş Yüğü / 25	7.4		
Dersin AKTS Kredisi	7.5		

Onaylayan: Dekan	
-------------------------	--