

PROGRAM ÇIKTILARI

- 1.İşletme alanında temel kavramlar ile teorik bilgileri anlayabilmek ve bunların detaylarına hakim olabilmek.
- 2.İşletme alanında kuramsal bilgileri analiz etmek, değerlendirebilmek ve çözüm önerileri üretebilmek.
- 3.İşletme alanıyla ilgili bilgi ve uygulamaları takım çalışması halinde geliştirebilmek, etkinliklere dönüştürebilmek ve paylaşabilmek, liderlik edebilmek.
- 4.Güncel işletme konularına dair görüşlerini ortaya koyabilmek, geliştirebilmek ve olayları yorumlamada kullanabilmek, kendini sürekli olarak geliştirmek.
- 5.Bölgesel ve küresel konuları/sorunları tanımlayabilmek, kanıtlara ve araştırmalara dayalı çözüm önerileri geliştirebilmek.
- 6.Alanının gerektirdiği düzeyde bilgisayar yazılımı ve donanımı bilgisine sahip olmak, bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabilmek.
- 7.Etik ilke ve yaklaşımları kavramış, insan haklarına saygılı, sosyal sorumluluk ve çevre bilincini kazanmış olma; bunları işletmecilik alanına uygulayabilmek.
- 8.Kişilerarası yazılı ve sözlü etkin iletişim kurabilmek, zamanını planlayabilmek ve etkin yönetebilmek, etkili sunum yapabilmek.
- 9.Temel hukuk kavramlarını özümsemiş olmak; işletmenin yasal çevresi ile ilişkilerini yorumlayabilmek.
- 10.Girişimcilik bilgisine sahip olmak; risk alabilmek; yaratıcı ve yenilikçi olabilmek.
- 11.İngilizceyi ve tercihen bir yabancı dili iyi düzeyde kullanabilmek.

PROGRAM OUTCOMES

- 1.Being able to comprehend the basic concepts and theoretical knowledge in the field of business administration and grasp their details.
- 2.Analyzing and evaluating hypothetical knowledge as well as offering solutions in the field of business administration.
- 3.Being able to share theoretical and practical knowledge in the field of business administration and translate them into teamwork activities.
- 4.Being able to present opinions as to current issues in business administration, to enhance them as well as to use them in interpreting events, struggle for constant progress.
- 5.To define the regional and global subjects/problems and to be able to develop solution proposals based on research and evidence.
- 6.To have knowledge of computer software and hardware at the required level for business administration, to be able to use information and communication Technologies
- 7.Comprehension of ethical principles and approaches, being respectful to human rights, gaining awareness of social responsibility and ecological consciousness; being able to apply these in the business field.
- 8.Being able to communicate effectively with others (both written and orally), be effective in time management and make presentations in efficient manner.
- 9.Internalizing the fundamental concepts of law; being capable of interpreting the relationship of businesses with their legal environment.
- 10.Acquiring entrepreneurial knowledge; being capable of taking risks; being creative and innovative.
- 11.Being able to use English and one more foreign language favorably at advanced level.