**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **ELEKTRONİK TİCARET** | | | | | | | | | | |
| **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** | | | | | | | | | | |
| **PROGRAM** | DIŞ TİCARET | | | | | | | | | | |
| **DÖNEMİ** | **III. YARIYIL** | | | | | | | | | | |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe | | | | | | | | | | |
| **DERS KATEGORİSİ** | Zorunlu Ders | | | Meslek Dersi | | | | | Seçmeli Ders | | |
|  | | |  | | | | | **X** | | |
| **ÖN ŞARTLAR** |  | | | | | | | | | | |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | | Okul Eğitimi Süresi | | | | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi) | | Toplam | | |
| 2 | | 28 | | | | 32 | | (30+30) 60 | | |
| **KREDİ** | Ders Kredisi | | | | | | | AKTS Kredisi  (1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) | | | |
|  | | | | | | | 2 | | | |
| **DERSİN AMACI** | Bu ders ile öğrencinin elektronik ticaret uygulamalarını yapması amaçlanmaktadır. | | | | | | | | | | |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Elektronik ticaret faaliyetlerini planlamak 2. Elektronik ticaret faaliyetlerini yürütmek | | | | | | | | | | |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**  (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | | | | | | | | |
| 1 | Elektronik Ticarete İlişkin Temel Kavramlar | | | | | | | | | |
| 2 | Elektronik Ticaret Mevzuatı | | | | | | | | | |
| 3 | Elektronik Ticaret Mevzuatı | | | | | | | | | |
| 4 | Elektronik Sözleşmeler | | | | | | | | | |
| 5 | Elektronik İmza | | | | | | | | | |
| 6 | Elektronik Ticaret Araçları | | | | | | | | | |
| 7 | Elektronik Ticaret Uygulamaları | | | | | | | | | |
| 8 | Elektronik Ticaret Yöntemleri | | | | | | | | | |
| 9 | Elektronik Ticaret Yöntemleri | | | | | | | | | |
| 10 | Elektronik Ticaret Yöntemleri | | | | | | | | | |
| 11 | Elektronik Ticarette Ödeme Şekilleri | | | | | | | | | |
| 12 | Elektronik Ticarette Ödeme Şekilleri | | | | | | | | | |
| 13 | Elektronik Ticarette Ödeme Şekilleri | | | | | | | | | |
| 14 | Elektronik Ticarette Ödeme Şekilleri | | | | | | | | | |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM**  **ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | | | | Donanım | | | | | | İşyeri |
| Sınıf, büro laboratuarı | | | | Sınıf ve büro uygulama laboratuvarı, bilgisayar, internet, sunum cihazları, ders notları, ticari hesaplamaya konu belgeler, hesap makinesi. | | | | | |  |
| **ÖLÇME VE**  **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri**. | | | | | | | | | | |
| Yöntem | | | | | Uygulanan yöntem | | | | Yüzde (%) | |
| Ara Sınavlar | | | | |  | | | |  | |
| Ödevler | | | | |  | | | |  | |
| Projeler | | | | |  | | | |  | |
| Dönem Ödevi | | | | |  | | | |  | |
| Laboratuar | | | | |  | | | |  | |
| Diğer | | | | |  | | | |  | |
| Dönem Sonu Sınavı | | | | |  | | | |  | |
|  | | | | |  | | | |  | |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | **Aranan vasıflar:** En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, Dış Ticaret ve mevzuatı uygulamalarına hakim, Bilişim teknolojilerine yatkın, kamu ve özel kurumların yapı ve işleyişi, mevzuat, hukuki sorumlulukları uygulama konusunda, en az 5 yıl deneyime sahip tercihen yüksek lisans derecesine sahip olmak. | | | | | | | | | | |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve yardımcı doküman. | | | | | | | | | | |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği kamu ve özel iş yerleri, ekonomik birlikler. | | | | | | | | | | |

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **DIŞ TİCARETTE PAKET PROGRAMLAR** | | | | | | | | | | |
| **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** | | | | | | | | | | |
| **PROGRAM** | DIŞ TİCARET | | | | | | | | | | |
| **DÖNEMİ** | III. YARIYIL | | | | | | | | | | |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe | | | | | | | | | | |
| **DERS KATEGORİSİ** | Zorunlu Ders | | | Meslek Dersi | | | | | Seçmeli Ders | | |
|  | | |  | | | | | **X** | | |
| **ÖN ŞARTLAR** |  | | | | | | | | | | |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | | Okul Eğitimi Süresi | | | | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi) | | Toplam | | |
| 2 | | (14+14)  28 | | | | (60–28) 32 | | (30+30) 60 | | |
| **KREDİ** | Ders Kredisi | | | | | | | AKTS Kredisi  (1kredi=25–30 saat)  (1modül=1 kredi) | | | |
|  | | | | | | | 2 | | | |
| **DERSİN AMACI** | Bu dersle öğrencinin, dış ticarette kullanılan paket programlar aracılığıyla ihracat, ithalatta ve gümrük işlemlerinin belge uygulamalarını yapabilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | | |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. İhracat ve İthalat Belge Uygulamalarını Yapmak 2. Gümrük İşlemlerinin Uygulamalarını Yapmak | | | | | | | | | | |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**  (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | | | | | | | | |
| 1 | İhracat Entegre Programı | | | | | | | | | |
| 2 | İhracat Sipariş Takibi | | | | | | | | | |
| 3 | İhracat Yükleme Takibi ve İhracat Evrakları Hazırlama | | | | | | | | | |
| 4 | İhracat Beyannamesinin Hazırlanması | | | | | | | | | |
| 5 | İhracat İşlemlerinin Takibi | | | | | | | | | |
| 6 | İthalat Entegre Programı | | | | | | | | | |
| 7 | İthalat Sipariş Takibi | | | | | | | | | |
| 8 | İthalat Beyannamesinin Hazırlanması ve Tescili | | | | | | | | | |
| 9 | İthalat İşlemlerinin Dahilde İşleme İzin Belgelerine Saydırılması | | | | | | | | | |
| 10 | İthalata İlişkin Raporlamanın Yapılması | | | | | | | | | |
| 11 | Gümrük Tahakkuk Hesaplaması | | | | | | | | | |
| 12 | G.T. I.P Takibi | | | | | | | | | |
| 13 | Gümrük Belge Uygulamaları | | | | | | | | | |
| 14 | Gümrük Belge Uygulamaları | | | | | | | | | |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM**  **ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | | | |  | | | | | | İşyeri |
| Sınıf | | | | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek uygulamalar, sunum cihazları | | | | | |  |
| **ÖLÇME VE**  **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** | | | | | | | | | | |
| Yöntem | | | | | Uygulanan yöntem | | | | Yüzde (%) | |
| Ara Sınavlar | | | | |  | | | |  | |
| Ödevler | | | | |  | | | |  | |
| Projeler | | | | |  | | | |  | |
| Dönem Ödevi | | | | |  | | | |  | |
| Laboratuar | | | | |  | | | |  | |
| Diğer | | | | |  | | | |  | |
| Dönem Sonu Sınavı | | | | |  | | | |  | |
|  | | | | |  | | | |  | |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | **Aranan vasıflar:** En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, güncel ekonomik gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip olmak. | | | | | | | | | | |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar | | | | | | | | | | |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** |  | | | | | | | | | | |

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **DIŞ TİCARETTE STANDARTİZASYON** | | | | | | | | | | |
| **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** | | | | | | | | | | |
| **PROGRAM** | DIŞ TİCARET | | | | | | | | | | |
| **DÖNEMİ** | III. YARIYIL | | | | | | | | | | |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe | | | | | | | | | | |
| **DERS KATEGORİSİ** | Zorunlu Ders | | | Meslek Dersi | | | | | Seçmeli Ders | | |
|  | | |  | | | | | **X** | | |
| **ÖN ŞARTLAR** |  | | | | | | | | | | |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | | Okul Eğitimi Süresi | | | | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi) | | Toplam | | |
| 2 | | (14+14)  28 | | | | (90–28) 62 | | (30+30+30) 90 | | |
| **KREDİ** | Ders Kredisi | | | | | | | AKTS Kredisi  (1kredi=25–30 saat)  (1modül=1 kredi) | | | |
|  | | | | | | | 3 | | | |
| **DERSİN AMACI** | Bu dersle öğrencinin, dış ticarette standardizasyona ilişkin kuruluşları ve işlemleri ayır edebilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | | |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Standardizasyona ilişkin temel kavramları analiz etmek 2. Standardizasyonla ilgili kuruluşları ayırt etmek 3. Dış ticarette standardizasyon uygulamalarını kavramak | | | | | | | | | | |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**  (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | | | | | | | | |
| 1 | Standardizasyona İlişkin Temel Kavramlar | | | | | | | | | |
| 2 | Standardizasyonun Amaç ve İlkeleri | | | | | | | | | |
| 3 | Standardizasyonun Sağladığı Yararlar | | | | | | | | | |
| 4 | Standardizasyon Çeşitleri | | | | | | | | | |
| 5 | Standardizasyon Çeşitleri | | | | | | | | | |
| 6 | Ulusal Standardizasyon Kuruluşları | | | | | | | | | |
| 7 | Tse’nin Belgelendirme Faaliyetleri | | | | | | | | | |
| 8 | Tse’nin Belgelendirme Faaliyetleri | | | | | | | | | |
| 9 | Uluslararası Standardizasyon Kuruluşları | | | | | | | | | |
| 10 | İhracatta Standardizasyon Uygulamaları | | | | | | | | | |
| 11 | İhracatta Standardizasyonun amaç ve İlkeleri | | | | | | | | | |
| 12 | İhracatta Standart Denetimini İlişkin Kullanılan Belgeleri | | | | | | | | | |
| 13 | İhracatta Standart Denetimine İlişkin Mevzuat | | | | | | | | | |
| 14 | İhracatta Standart Denetimine İlişkin Mevzuat | | | | | | | | | |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM**  **ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | | | | Donanım | | | | | | İşyeri |
| Sınıf | | | | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek uygulamalar, sunum cihazları | | | | | |  |
| **ÖLÇME VE**  **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** | | | | | | | | | | |
| Yöntem | | | | | Uygulanan yöntem | | | | Yüzde (%) | |
| Ara Sınavlar | | | | |  | | | |  | |
| Ödevler | | | | |  | | | |  | |
| Projeler | | | | |  | | | |  | |
| Dönem Ödevi | | | | |  | | | |  | |
| Laboratuar | | | | |  | | | |  | |
| Diğer | | | | |  | | | |  | |
| Dönem Sonu Sınavı | | | | |  | | | |  | |
|  | | | | |  | | | |  | |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | **Aranan vasıflar:** En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, güncel ekonomik gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip olmak. | | | | | | | | | | |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar | | | | | | | | | | |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | T.C.Merkez Bankası, Hazine Müsteşarlığı, Dış Ticaret Müsteşarlığı, | | | | | | | | | | |

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERSİN ADI** | | **BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ** | | | | | | | | | | | |
| **BÖLÜM** | | **DIŞ TİCARET** | | | | | | | | | | | |
| **PROGRAM** | | DIŞ TİCARET | | | | | | | | | | | |
| **DÖNEMİ** | | **III. YARIYIL** | | | | | | | | | | | |
| **DERSİN DİLİ** | | Türkçe | | | | | | | | | | | |
| **DERS KATEGORİSİ** | | Zorunlu Ders | | | Meslek Dersi | | | | | Seçmeli Ders | | | |
|  | | |  | | | | | X | | | |
| **ÖN ŞARTLAR** | |  | | | | | | | | | | | |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | | Haftalık Ders Saati | | Okul Eğitimi Süresi | | | | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | | | | | Toplam |
| 3 | | 56 | | | | 64 | | | | | 120 |
| **KREDİ** | | Ders Kredisi | | | | | | | AKTS Kredisi  (1kredi=25-30 saat)  (1modül=1 kredi) | | | | |
|  | | | | | | | 4 | | | | |
| **DERSİN AMACI** | | Bu derste bilişim olanaklarını kullanarak kendini geliştirmek ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır. | | | | | | | | | | | |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | | 1. İnternet ortamında iletişim kurmak 2. İnternet ortamında iş başvurusu yapmak 3. Sayısal verileri düzenlemek 4. Hazır şablon ile tanıtım materyali hazırlamak | | | | | | | | | | | |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**  **(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)** | | Hafta | İçerik/Konular | | | | | | | | | | |
| 1 | İnternet Ve İnternet Tarayıcısı | | | | | | | | | | |
| 2 | Elektronik Posta Yönetimi | | | | | | | | | | |
| 3 | Haber Grupları / Forumlar | | | | | | | | | | |
| 4 | Web Tabanlı Öğrenme | | | | | | | | | | |
| 5 | Kişisel Web Sitesi Hazırlama | | | | | | | | | | |
| 6 | Elektronik Ticaret | | | | | | | | | | |
| 7 | Kelime İşlemci Programında Özgeçmiş | | | | | | | | | | |
| 8 | İnternet Ve Kariyer | | | | | | | | | | |
| 9 | İş Görüşmesine Hazırlık | | | | | | | | | | |
| 10 | İşlem Tablosu | | | | | | | | | | |
| 11 | Formüller Ve Fonksiyonlar | | | | | | | | | | |
| 12 | Grafikler | | | | | | | | | | |
| 13 | Sunu Hazırlama | | | | | | | | | | |
| 14 | Tanıtıcı Materyal Hazırlama | | | | | | | | | | |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM**  **ORTAMI VE DONANIM** | | Ortam | | | | Donanım | | | | | | İş Yeri | |
|  | | | |  | | | | | |  | |
| **ÖLÇME VE**  **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: | | | | | | | | | | | | |
| Yöntem | | | | | | Uygulanan yöntem | | | | Yüzde (%) | | |
| Ara Sınavlar | | | | | |  | | | |  | | |
| Ödevler | | | | | |  | | | |  | | |
| Projeler | | | | | |  | | | |  | | |
| Dönem Ödevi | | | | | |  | | | |  | | |
| Laboratuvar | | | | | |  | | | |  | | |
| Diğer | | | | | |  | | | |  | | |
| Dönem Sonu Sınavı | | | | | |  | | | |  | | |
| **KAYNAKLAR** |  | | | | | | | | | | | | |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** |  | | | | | | | | | | | | |

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ-I** | | | | | | | | | | |
| **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** | | | | | | | | | | |
| **PROGRAM** | DIŞ TİCARET | | | | | | | | | | |
| **DÖNEMİ** | III. YARIYIL | | | | | | | | | | |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe | | | | | | | | | | |
| **DERS KATEGORİSİ** | Zorunlu Ders | | | Meslek Dersi | | | | | Seçmeli Ders | | |
|  | | | **X** | | | | |  | | |
| **ÖN ŞARTLAR** |  | | | | | | | | | | |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | | Okul Eğitimi Süresi | | | | Bireysel Öğrenme Süresi | | Toplam | | |
| 3 | | 42 | | | | 48 | | (30+30+30) 90 | | |
| **KREDİ** | Ders Kredisi | | | | | | | AKTS Kredisi  (1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) | | | |
|  | | | | | | | 3 | | | |
| **DERSİN AMACI** | Bu ders ile öğrencinin; temel dış ticaret işlemlerine ilişkin kavramları anlama ve dış ticaret işlemleri uygulamalarını yapabilme becerisi sağlanacaktır | | | | | | | | | | |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Dış Ticaret Belgelerini Düzenlemek  2. Teslim Şekillerini Uygulamak  3. Ödeme Yöntemlerini Kavramak | | | | | | | | | | |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**  (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | | | | | | | | |
| 1 | Ticari Belgeler | | | | | | | | | |
| 2 | Taşıma Belgeleri | | | | | | | | | |
| 3 | Dolaşım Belgeleri | | | | | | | | | |
| 4 | Diğer Belgeler | | | | | | | | | |
| 5 | E ve F Grubu Teslim Şekilleri | | | | | | | | | |
| 6 | C Grubu Teslim Şekilleri | | | | | | | | | |
| 7 | D Grubu Teslim Şekilleri | | | | | | | | | |
| 8 | Peşin Ödeme | | | | | | | | | |
| 9 | Mal Mukabili | | | | | | | | | |
| 10 | Vesaik Mukabili | | | | | | | | | |
| 11 | Kabul Kredileri | | | | | | | | | |
| 12 | Akredif | | | | | | | | | |
| 13 | Akredif | | | | | | | | | |
| 14 | Akredif | | | | | | | | | |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM**  **ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | | | | Donanım | | | | | | İşyeri |
| Sınıf, büro laboratuarı | | | | Sınıf ve büro uygulama laboratuvarı, bilgisayar, internet, sunum cihazları, ders notları, ticari hesaplamaya konu belgeler, hesap makinesi. | | | | | | Gümrük İdaresi, Gümrük müşaviri,  Dış ticaret firmaları |
| **ÖLÇME VE**  **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** Derste öğrencilerin, muhasebe ve finans işlemleri yapmalarına ve örnek uygulamalara ağırlık verilmelidir. | | | | | | | | | | |
| Yöntem | | | | | Uygulanan yöntem | | | | Yüzde (%) | |
| Ara Sınavlar | | | | |  | | | |  | |
| Ödevler | | | | |  | | | |  | |
| Projeler | | | | |  | | | |  | |
| Dönem Ödevi | | | | |  | | | |  | |
| Laboratuar | | | | |  | | | |  | |
| Diğer | | | | |  | | | |  | |
| Dönem Sonu Sınavı | | | | |  | | | |  | |
|  | | | | |  | | | |  | |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | **Aranan vasıflar:** En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, Dış Ticaret ve mevzuatı uygulamalarına hakim, kamu ve özel kurumların yapı ve işleyişi, mevzuat, hukuki sorumlulukları uygulama konusunda, en az 5 yıl deneyime sahip tercihen yüksek lisans derecesine sahip olmak. | | | | | | | | | | |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve yardımcı doküman. | | | | | | | | | | |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği kamu ve özel iş yerleri, ekonomik birlikler. | | | | | | | | | | |

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ** | | | | | | | | | | |
| **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** | | | | | | | | | | |
| **PROGRAM** | DIŞ TİCARET | | | | | | | | | | |
| **DÖNEMİ** | III. YARIYIL | | | | | | | | | | |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe | | | | | | | | | | |
| **DERS KATEGORİSİ** | Zorunlu Ders | | | Meslek Dersi | | | | | Seçmeli Ders | | |
|  | | | **X** | | | | |  | | |
| **ÖN ŞARTLAR** |  | | | | | | | | | | |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | | Okul Eğitimi Süresi | | | | Bireysel Öğrenme Süresi | | Toplam | | |
| 3 | | 42 | | | | 48 | | (30+30+30) 90 | | |
| **KREDİ** | Ders Kredisi | | | | | | | AKTS Kredisi  (1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) | | | |
|  | | | | | | | 3 | | | |
| **DERSİN AMACI** | Bu ders ile öğrencinin dış ticaret muhasebe sistemini oluşturarak ithalat ve ihracat muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır. | | | | | | | | | | |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1.Muhasebe sistemi oluşturmak  2.İhracat işlemlerini muhasebeleştirmek  3. İthalat işlemlerini muhasebeleştirmek | | | | | | | | | | |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**  (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | | | | | | | | |
| 1 | Dış ticaret işlemlerinde muhasebe | | | | | | | | | |
| 2 | Dış ticarette hesap planı | | | | | | | | | |
| 3 | Dış ticarette hesap planı | | | | | | | | | |
| 4 | Kambiyo, döviz, efektif ve kur kavramları | | | | | | | | | |
| 5 | Döviz işlemlerinin muhasebeleştirilmesi | | | | | | | | | |
| 6 | Döviz işlemlerinin muhasebeleştirilmesi | | | | | | | | | |
| 7 | İthalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi | | | | | | | | | |
| 8 | İhracat ödeme şekilleri ve muhasebe kayıtları | | | | | | | | | |
| 9 | İhracat ödeme şekilleri ve muhasebe kayıtları  Dış ticaret işlemlerinde KDV | | | | | | | | | |
| 10 | Dış ticaret işlemlerinde KDV | | | | | | | | | |
| 11 | Dış ticarette devlet yardımları ve teşvikler | | | | | | | | | |
| 12 | İthalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi | | | | | | | | | |
| 13 | İthalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi,İthalat işlemlerinde KDV | | | | | | | | | |
| 14 | İthalat işlemlerinde KDV | | | | | | | | | |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM**  **ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | | | | Donanım | | | | | | İşyeri |
| Sınıf, büro laboratuarı | | | | Sınıf ve büro uygulama laboratuvarı, bilgisayar, internet, sunum cihazları, ders notları, ticari hesaplamaya konu belgeler, hesap makinesi. | | | | | | Gümrük İdaresi, Gümrük müşaviri,  Dış ticaret firmaları |
| **ÖLÇME VE**  **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** Derste öğrencilerin, muhasebe ve finans işlemleri yapmalarına ve örnek uygulamalara ağırlık verilmelidir. | | | | | | | | | | |
| Yöntem | | | | | Uygulanan yöntem | | | | Yüzde (%) | |
| Ara Sınavlar | | | | |  | | | |  | |
| Ödevler | | | | |  | | | |  | |
| Projeler | | | | |  | | | |  | |
| Dönem Ödevi | | | | |  | | | |  | |
| Laboratuar | | | | |  | | | |  | |
| Diğer | | | | |  | | | |  | |
| Dönem Sonu Sınavı | | | | |  | | | |  | |
|  | | | | |  | | | |  | |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | **Aranan vasıflar:** En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, Dış Ticaret ve mevzuatı uygulamalarına hakim, kamu ve özel kurumların yapı ve işleyişi, mevzuat, hukuki sorumlulukları uygulama konusunda, en az 5 yıl deneyime sahip tercihen yüksek lisans derecesine sahip olmak. | | | | | | | | | | |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve yardımcı doküman. | | | | | | | | | | |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği kamu ve özel iş yerleri, ekonomik birlikler. | | | | | | | | | | |

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **GÜMRÜK İŞLEMLERİ** | | | | | | | | | | |
| **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** | | | | | | | | | | |
| **PROGRAM** | DIŞ TİCARET | | | | | | | | | | |
| **DÖNEMİ** | **III. YARIYIL** | | | | | | | | | | |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe | | | | | | | | | | |
| **DERS KATEGORİSİ** | Zorunlu Ders | | | Meslek Dersi | | | | | Seçmeli Ders | | |
|  | | | **X** | | | | |  | | |
| **ÖN ŞARTLAR** |  | | | | | | | | | | |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | | Okul Eğitimi Süresi | | | | Bireysel Öğrenme Süresi | | Toplam | | |
| 3 | | (14+14+14) 42 | | | | (90–42) 48 | | (30+30+30) 90 | | |
| **KREDİ** | Ders Kredisi | | | | | | | AKTS Kredisi  (1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) | | | |
|  | | | | | | | 3 | | | |
| **DERSİN AMACI** | Bu dersle öğrencinin gümrük mevzuatına uygun olarak gümrük işlemlerini yapmasını sağlamak. | | | | | | | | | | |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1-Gümrük mevzuatını tanımak  2-Gümrük rejimlerini uygulamak  3-Gümrüklemeyi yapmak | | | | | | | | | | |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**  (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | | | | | | | | |
| 1 | Gümrüklerle İlgili Temel Kavramlar | | | | | | | | | |
| 2 | Gümrük Mevzuatı | | | | | | | | | |
| 3 | Gümrüklerde Temsil Yöntemleri | | | | | | | | | |
| 4 | Gümrük Tarifeleri ve Türkiye Gümrük Tarife Giriş Cetveli | | | | | | | | | |
| 5 | Gümrük Vergilerinin Hesaplanması | | | | | | | | | |
| 6 | Eşyanın Menşei | | | | | | | | | |
| 7 | Eşyanın Gümrük Kıymeti | | | | | | | | | |
| 8 | Gümrük Rejimleri | | | | | | | | | |
| 9 | Gümrük Rejimleri | | | | | | | | | |
| 10 | Eşyanın Gümrüğe Sunulması | | | | | | | | | |
| 11 | Gümrükçe Onaylanmış İşlem | | | | | | | | | |
| 12 | Gümrük Beyan Yöntemleri | | | | | | | | | |
| 13 | Eşyanın Muayenesi | | | | | | | | | |
| 14 | Eşyanın Tahlili ve Teslimi | | | | | | | | | |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM**  **ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | | | | Donanım | | | | | | İşyeri |
| Sınıf | | | | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek uygulamalar, sunum cihazları | | | | | | Gümrük Müşaviri, Gümrük İdaresi |
| **ÖLÇME VE**  **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** | | | | | | | | | | |
| Yöntem | | | | | Uygulanan yöntem | | | | Yüzde (%) | |
| Ara Sınavlar | | | | |  | | | |  | |
| Ödevler | | | | |  | | | |  | |
| Projeler | | | | |  | | | |  | |
| Dönem Ödevi | | | | |  | | | |  | |
| Laboratuar | | | | |  | | | |  | |
| Diğer | | | | |  | | | |  | |
| Dönem Sonu Sınavı | | | | |  | | | |  | |
|  | | | | |  | | | |  | |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | **Aranan vasıflar:** En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, güncel ekonmik gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip olmak. | | | | | | | | | | |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar | | | | | | | | | | |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | T.C.Merkez Bankası, Hazine Müsteşarlığı, Dış Ticaret Müsteşarlığı, Gümrük Müsteşarlığı,İGEME | | | | | | | | | | |

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **İŞLETME YÖNETİMİ - 1** | | | | | | | | | | | |
| **BÖLÜM** | **TÜM BÖLÜMLER İÇİN ORTAK** | | | | | | | | | | | |
| **PROGRAM** | **TÜM PROGRAMLAR İÇİN ORTAK** | | | | | | | | | | | |
| **DÖNEMİ** | **III. YARIYIL** | | | | | | | | | | | |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe | | | | | | | | | | | |
| **DERS KATEGORİSİ** | Zorunlu Ders | | | Meslek Dersi | | | | | Seçmeli Ders | | | |
|  | | | X | | | | |  | | | |
| **ÖN ŞARTLAR** |  | | | | | | | | | | | |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | | Okul Eğitimi Süresi | | | | Bireysel Öğrenme Süresi | | | | | Toplam |
| 3 | | 42 | | | | 78 | | | | | 120 |
| **KREDİ** | Ders Kredisi | | | | | | | AKTS Kredisi  (1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) | | | | |
|  | | | | | | | 4 | | | | |
| **DERSİN AMACI** | İşletme kurma ve işletmeyi geliştirme işlemleri ile ilgili yeterlikleri kazandırmak | | | | | | | | | | | |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1.Temel ekonomik göstergeleri analiz etmek  2. İş yeri kurma fikrini oluşturmak  3. İş yeri kuruluş işlemlerini yürütmek  4. İş yerini faaliyete açmak | | | | | | | | | | | |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**  (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | | | | | | | | | |
| 1 | Mikroekonomik Verileri Takip Etmek | | | | | | | | | | |
| 2 | Makroekonomik Göstergeleri Analiz Etmek | | | | | | | | | | |
| 3 | Pazardaki Boşlukları Tespit Etmek | | | | | | | | | | |
| 4 | Yatırım Alternatiflerini Değerlendirerek En Uygun Olanını Seçmek | | | | | | | | | | |
| 5 | Yapılabilirlik Çalışmalarını Yürütmek | | | | | | | | | | |
| 6 | İşletmenin Çevresini Tanımak | | | | | | | | | | |
| 7 | Talep Analizi ve Tahmini Yapmak ,İşletmenin Kuruluş Yerini Belirlemek | | | | | | | | | | |
| 8 | İşletmenin Kuruluş Yerini Belirlemek,İşletmenin Hukuksal Yapısını Belirlemek | | | | | | | | | | |
| 9 | İşletmenin Hukuksal Yapısını Belirlemek | | | | | | | | | | |
| 10 | İş yerinin Kapasitesini Belirlemek  Toplam Yatırım Maliyetini Belirleyerek Finansmanını Sağlamak | | | | | | | | | | |
| 11 | Tahmini Gelir-Gider Hesabını Yapmak | | | | | | | | | | |
| 12 | Tahmini Gelir-Gider Hesabını Yapmak  İş yeri ve Üretim Planı Yapmak | | | | | | | | | | |
| 13 | İş yeri ve Üretim Planı Yapmak  Yatırımın Kurulum İşlemlerini Yürütmek | | | | | | | | | | |
| 14 | Uygun yapıyı oluşturup iş yerini açmak | | | | | | | | | | |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM**  **ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | | | | Donanım | | | | | | İş Yeri | |
|  | | | |  | | | | | |  | |
| **ÖLÇME VE**  **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: | | | | | | | | | | | |
| Yöntem | | | | | Uygulanan yöntem | | | | Yüzde (%) | | |
| Ara Sınavlar | | | | |  | | | |  | | |
| Ödevler | | | | |  | | | |  | | |
| Projeler | | | | |  | | | |  | | |
| Dönem Ödevi | | | | |  | | | |  | | |
| Laboratuvar | | | | |  | | | |  | | |
| Diğer | | | | |  | | | |  | | |
| Dönem Sonu Sınavı | | | | |  | | | |  | | |
| **KAYNAKLAR** |  | | | | | | | | | | | |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** |  | | | | | | | | | | | |

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **ULUSLAR ARASI FİNANSMAN** | | | | | | | | | | |
| **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** | | | | | | | | | | |
| **PROGRAM** | DIŞ TİCARET | | | | | | | | | | |
| **DÖNEMİ** | **III. YARIYIL** | | | | | | | | | | |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe | | | | | | | | | | |
| **DERS KATEGORİSİ** | Zorunlu Ders | | | Meslek Dersi | | | | | Seçmeli Ders | | |
|  | | | **X** | | | | |  | | |
| **ÖN ŞARTLAR** |  | | | | | | | | | | |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | | Okul Eğitimi Süresi | | | | Bireysel Öğrenme Süresi | | Toplam | | |
| 3 | | (14+14+14)42 | | | | (90–42) 48 | | (30+30+30) 90 | | |
| **KREDİ** | Ders Kredisi | | | | | | | AKTS Kredisi  (1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) | | | |
|  | | | | | | | 3 | | | |
| **DERSİN AMACI** | Bu dersle öğrencinin, para ve sermaye piyasasını tanıyarak dış ticaretin finansman ve teşvik işlemlerini kavraması sağlanacaktır. | | | | | | | | | | |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Uluslararası Para Ve Sermaye Piyasasını Tanımak 2. Dış Ticaretin Finansman İşlemlerini Yapmak 3. Dış Ticarette Teşvikleri Kavramak | | | | | | | | | | |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**  (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | | | | | | | | |
| 1 | Uluslararası Finansal Sistem | | | | | | | | | |
| 2 | Döviz Kuru Politikası | | | | | | | | | |
| 3 | Döviz Piyasası | | | | | | | | | |
| 4 | Döviz Piyasası | | | | | | | | | |
| 5 | Döviz Opsiyon İşlemleri | | | | | | | | | |
| 6 | Sermaye Piyasası | | | | | | | | | |
| 7 | Sermaye Piyasası | | | | | | | | | |
| 8 | Leasing | | | | | | | | | |
| 9 | Factorıng | | | | | | | | | |
| 10 | Forfaiting | | | | | | | | | |
| 11 | Exımbank Kredileri | | | | | | | | | |
| 12 | Üretime Yönelik Teşvikler | | | | | | | | | |
| 13 | Üretime Yönelik Teşvikler | | | | | | | | | |
| 14 | Tanıtıma Yönelik Teşvikler | | | | | | | | | |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM**  **ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | | | | Donanım | | | | | | İşyeri |
| Sınıf | | | | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek uygulamalar, sunum cihazları | | | | | |  |
| **ÖLÇME VE**  **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** | | | | | | | | | | |
| Yöntem | | | | | Uygulanan yöntem | | | | Yüzde (%) | |
| Ara Sınavlar | | | | |  | | | |  | |
| Ödevler | | | | |  | | | |  | |
| Projeler | | | | |  | | | |  | |
| Dönem Ödevi | | | | |  | | | |  | |
| Laboratuar | | | | |  | | | |  | |
| Diğer | | | | |  | | | |  | |
| Dönem Sonu Sınavı | | | | |  | | | |  | |
|  | | | | |  | | | |  | |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | **Aranan vasıflar:** En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, güncel ekonomik gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip olmak. | | | | | | | | | | |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar | | | | | | | | | | |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | T.C.Merkez Bankası, Hazine Müsteşarlığı, Dış Ticaret Müsteşarlığı, | | | | | | | | | | |

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **ULUSLARARASI İKTİSAT-I** | | | | | | | | | | |
| **BÖLÜM** | **DIŞ TİCARET** | | | | | | | | | | |
| **PROGRAM** | DIŞ TİCARET | | | | | | | | | | |
| **DÖNEMİ** | **III. YARIYIL** | | | | | | | | | | |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe | | | | | | | | | | |
| **DERS KATEGORİSİ** | Zorunlu Ders | | | Meslek Dersi | | | | | Seçmeli Ders | | |
|  | | | **X** | | | | |  | | |
| **ÖN ŞARTLAR** |  | | | | | | | | | | |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | | Okul Eğitimi Süresi | | | | Bireysel Öğrenme Süresi | | Toplam | | |
| 3 | | 42 | | | | 18 | | (30+30) 60 | | |
| **KREDİ** | Ders Kredisi | | | | | | | AKTS Kredisi  (1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) | | | |
|  | | | | | | | 2 | | | |
| **DERSİN AMACI** | Bu ders ile öğrencinin; Uluslararası ticaret teorileri ve politikalarının etkilerini analiz etme becerisi sağlanacaktır. | | | | | | | | | | |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Temel Uluslarası Ticaret Teorilerini Kavramak  2. Dış Ticaret Politikası Araçlarını Ayırt Etmek | | | | | | | | | | |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**  (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular | | | | | | | | | |
| 1 | Uluslararası Ticaret Teorisi | | | | | | | | | |
| 2 | Merkantilistler ve Fizyokratlar | | | | | | | | | |
| 3 | Klasik Ticaret Teorileri | | | | | | | | | |
| 4 | Faktör Donatım Teorisi | | | | | | | | | |
| 5 | Diğer Uluslararası Ticaret Teorileri | | | | | | | | | |
| 6 | Diğer Uluslararası Ticaret Teorileri | | | | | | | | | |
| 7 | Diğer Uluslararası Ticaret Teorileri | | | | | | | | | |
| 8 | Dış Ticaret Politikasının Amaç ve Araçları | | | | | | | | | |
| 9 | Korumacılığı Savunan Görüşler | | | | | | | | | |
| 10 | Gümrük Tarifeleri ve Ekonomik Etkileri | | | | | | | | | |
| 11 | Gümrük Tarifeleri ve Ekonomik Etkileri | | | | | | | | | |
| 12 | Tarife Dışı Dış Ticaret Politikası Araçları | | | | | | | | | |
| 13 | Tarife Dışı Dış Ticaret Politikası Araçları | | | | | | | | | |
| 14 | Tarife Dışı Dış Ticaret Politikası Araçları | | | | | | | | | |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM**  **ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | | | | Donanım | | | | | | İşyeri |
| Sınıf, büro laboratuarı | | | | Sınıf ve büro uygulama laboratuvarı, bilgisayar, internet, sunum cihazları, ders notları, ticari hesaplamaya konu belgeler, hesap makinesi. | | | | | | Gümrük İdaresi, Gümrük müşaviri,  Dış ticaret firmaları |
| **ÖLÇME VE**  **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** | | | | | | | | | | |
| Yöntem | | | | | Uygulanan yöntem | | | | Yüzde (%) | |
| Ara Sınavlar | | | | |  | | | |  | |
| Ödevler | | | | |  | | | |  | |
| Projeler | | | | |  | | | |  | |
| Dönem Ödevi | | | | |  | | | |  | |
| Laboratuar | | | | |  | | | |  | |
| Diğer | | | | |  | | | |  | |
| Dönem Sonu Sınavı | | | | |  | | | |  | |
|  | | | | |  | | | |  | |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | **Aranan vasıflar:** En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, Uluslararası iktisat teori ve politikalarına hakim, kamu ve özel kurumların yapı ve işleyişi, mevzuat, hukuki sorumlulukları uygulama konusunda, en az 5 yıl deneyime sahip tercihen yüksek lisans derecesine sahip olmak. | | | | | | | | | | |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve yardımcı doküman. | | | | | | | | | | |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği kamu ve özel iş yerleri, ekonomik birlikler. | | | | | | | | | | |