**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **İSTATİSTİK** |
| **BÖLÜM** | **MUHASEBE VE VERGİ**  |
| **PROGRAM** | **MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI** |
| **DÖNEMİ** | II. YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
|  | **X** | **X** |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi) | Toplam |
| 2 | (10-18) 28 | (60–28) 32 | (2.30) 60 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
|  | 3 |
| **DERSİN AMACI** | Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Verileri toplamak ve serilere dönüştürmek.
2. Veri sonuçlarını değerlendirmek
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **Modüller/İçerik/Konular** |
| 1 | Verileri toplamak |
| 2 | Verileri serilere dönüştürmek |
| 3 | Verileri serilere dönüştürmek |
| 4 | Serilerin değişkenlik ölçülerini hesaplamak |
| 5 | Serilerin değişkenlik ölçülerini hesaplamak |
| 6 | Olasılıkları hesaplamak |
| 7 | Olasılıkları hesaplamak |
| 8 | Rastsal değişkenlerle analiz yapmak |
| 9 | Örnekleme yapmak |
| 10 | Test türlerini uygulamak |
| 11 | Değişkenler arasındaki ilişkiyi analiz etmek |
| 12 | Değişkenler arasındaki ilişkiyi analiz etmek |
| 13 | İndeks hesaplamaları yapmak |
| 14 | İndeks hesaplamaları yapmak |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
|  |  |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar |  |  |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | Lisans diplomasına sahip öğretim elemanı |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği yerler, diğer alan öğretmenleri, sosyal ortaklar, sivil toplum örgütleri, çevrede bulunan işletmeler, özel kamu kurum ve kuruluşlardır. |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **ÇEVRE KORUMA** |
| **BÖLÜM** | **MUHASEBE VE VERGİ**  |
| **PROGRAM** | **MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI** |
| **DÖNEMİ** | II.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 |
| 2 | (14+14)=28 | 22 | (25+25=)50 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi |
|  | 2 |
| **DERSİN AMACI** | Çevre ve insan sağlığı koruma kuralları ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmak |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Çevre ve insan sağlığı koruma kurallarına uymak |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta |  |
| 1 | Çevre Yönetmelik Bilgisi |
| 2 | Çevre Yönetmelik Bilgisi |
| 3 | Çevre Yönetmelik Bilgisi |
| 4 | Risk Analizi |
| 5 | Risk Analizi |
| 6 | Atık Depolama |
| 7 | Atık Depolama |
| 8 | Kişisel Korunma Önlemleri |
| 9 | Kişisel Korunma Önlemleri |
| 10 | Kişisel Korunma Önlemleri |
| 11 | Uluslararası Sağlık ve Güvenlik İkazları,İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetmeliği |
| 12 | Uluslararası Sağlık ve Güvenlik İkazlarıİşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetmeliği |
| 13 | Uluslararası Sağlık ve Güvenlik İkazlarıİşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetmeliği |
| 14 | Uluslararası Sağlık ve Güvenlik İkazlarıİşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetmeliği |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İş Yeri |
|  |  |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Öğrenme çıktıları ve yeterlilikler işbaşında uygulamalı olarak değerlendirilmelidir. |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar | x | 30 |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı | x | 70 |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | Öğretim elemanı içinmodülün ait olduğu alanla ilgili diploma veya sertifikaya sahip olmasına yönelik açıklamalar yazılacak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Sektör kuruluşları, Üniversiteler, ilgili sanayi odaları, vb.  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **MESLEK ETİĞİ** |
| **BÖLÜM** | **MUHASEBE VE VERGİ**  |
| **PROGRAM** | **MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI** |
| **DÖNEMİ** | II. 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 | 16+12=28 | 32 | 30+30=60 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
|  | 2 |
| **DERSİN AMACI** | Bu derste meslek etiği ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Etik ve ahlak kavramlarını İncelemek
2. Mesleki etik ilkelerine uymak
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Etik ve ahlak kavramlarını incelemek |
| 2 | Etik ve ahlak kavramlarını incelemek |
| 3 | Etik sistemlerini incelemek |
| 4 | Etik sistemlerini incelemekAhlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek |
| 5 | Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek |
| 6 | Meslek etiğini incelemek |
| 7 | Meslek etiğini incelemek |
| 8 | Meslek etiğini incelemek |
| 9 | Meslek etiğini incelemek |
| 10 | Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek |
| 11 | Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek |
| 12 | Sosyal sorumluluk kavramını incelemek |
| 13 | Sosyal sorumluluk kavramını incelemek |
| 14 | Sosyal sorumluluk kavramını incelemek |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
|  |  |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar | x | 40 |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı | x | 60 |
|  |  |  |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitapları ve diğer kaynaklar |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Öğrencinin konuyla ilgili olarak bilgi, araştırma, gözlem, uygulama ve iletişim, yapabileceği kişiler, yerler, diğer alan öğretmenleri, sosyal ortaklar, sivil toplum örgütleri, çevrede bulunan işletmeler, özel/kamu kurum ve kuruluşlarıdır. |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** |  **TEMEL BİLGİSAYAR BİLİMLERİ** |
| **BÖLÜM** | **MUHASEBE VE VERGİ**  |
| **PROGRAM** | **MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI** |
| **DÖNEMİ** | II. 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 | 42 | 48 | 90 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 3 |
| **DERSİN AMACI** | 1. Bilgisayar teknolojisinin değişik amaçlarla kullanılacağı gerçeğini kavrayabilme. 2. Kelime İşlem Programını kullanabilme. 3. Çalışma Tablosu programlarının çalışma hayatında sağlayacağı kolaylıkları kavrayabilme. 4. internetin sağladığı faydaları kavrayabilme. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Öğrenci Ofis programlarını kullanabilir düzeye gelir. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Microsoft Word' un kullanım amacı ve özellikleri, word belgesinin oluşturulması, açılması, düzenlenmesi |
| **2** | Standart ve biçimlendirme araç çubuğu komutları. |
| **3** | Dosya-Düzen-Görünüm menü komutları. |
| **4** | Ekle-Biçim-Araçlar menü komutları. |
| **5** | Tablo oluşturma ve düzeltme. |
| **6** | Belgelere resim, şekil, nesne ve grafikler ekleme ve düzenleme. |
| **7** | Çalışma tablosunun matris yapısı, hücre, satır, sütun ve bölge tanımları. |
| **8** | Çalışma tablosunda sayısal - alfa sayısal bilgi girişleri ve formül oluşturma aşamaları. |
| **9** | Oluşturulan çalışma tablolarındaki verilerin sıralanması, istenilen bilgilerin süzülmesi ve analizlerinin yapılması. Internet güvenliğinin sağlanması. |
| **10** | Çalışma tablosundaki sayısal verilerin özelliklerine göre en uygun grafik tipini uygulanması ve biçimlendirme işlemleri. |
| **11** | Toplam, Çarpım, Ara, Ortalama, Eğer, Eğer say formülleri. |
| **12** | Excel de veritabanı uygulamaları. |
| **13** | İnternet ayarları ve internetten bilgi edinme yolları. |
| **14** | E-posta ayarları, Outlook Expres' den mail alma ve gönderme.  |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
| Sınıf, büro ve laboratuar | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek, sınıf, ders ve büro uygulama laboratuarı, sunum cihazları, ticari hesaplamaya konu belgeler, hesap makinesi vb. | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar ilgili sanayi odaları vb. |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Yöntem** | **Uygulanan yöntem** | **Yüzde (%)** |
| **Ara Sınavlar** | 1 | 40 |
| **Ödevler** | - | - |
| **Projeler** | - | - |
| **Dönem Ödevi** | - | - |
| **Laboratuar** | - | - |
| **Diğer** | - | - |
| **Dönem Sonu Sınavı** | 1 | 60 |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip, en az 5 yıl deneyime sahip tercihen yüksek lisans derecesine sahip olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar. ( Öğretim elemanı tarafından dersin ilk saatinde ilgili öğrencilere önerilir) |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar, öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği iletişim kurabileceği araştırma, gözlem ve uygulayabileceği her türlü kurum ve kuruluşlar vb.  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** | **YABANCI DİL (İngilizce)-II** |
| **BÖLÜM** | **MUHASEBE VE VERGİ**  |
| **PROGRAM** | **MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI** |
| **DÖNEMİ** | II.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 |
| 2 | 28 | 50-2822 | 50 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 2 |
| **DERSİN AMACI** | İletişimsel yaklaşım öğretim metodunu kullanarak temel düzeyde öğrencilere konuşma, dinleme, okuma ve yazma becerilerini kazandırmak. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Bu dersi başaran öğrenci temel düzeyde İngilizce konuşma, dinleme, okuma ve yazma becerilerine sahip olacaktır. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Present Activities |
| **2** | Routines, The Family |
| **3** | The Weather, Journeys |
| **4** | Food and Drink, House and Home |
| **5** | Telephoning, Months and Dates |
| **6** | Invitations, Suggestions |
| **7** | Invitations, Suggestions |
| **8** | Opinions, Plans for the Near Future |
| **9** | Shopping for Clothes |
| **10** | Orders: Direct and Indirect |
| **11** | Past Activities, Offers of Help |
| **12** | Past Time, Surprise and Interest |
| **13** | Confırmation, Requests |
| **14** | Invitations, Suggestions |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
| Sınıf, büro  | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek, sınıf, ders ve büro uygulama laboratuarı, sunum cihazları. | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar ilgili sanayi odaları vb. |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Yöntem** | **Uygulanan yöntem** | **Yüzde (%)** |
| **Ara Sınavlar** | 1 | 40 |
| **Ödevler** | - | - |
| **Projeler** | - | - |
| **Dönem Ödevi** | - | - |
| **Laboratuar** | - | - |
| **Diğer** | - | - |
| **Dönem Sonu Sınavı** | 1 | 60 |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, yabancı dil mezunu, güncel ekonomik gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip 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 diğer kaynaklar. ( Öğretim elemanı tarafından dersin ilk saatinde ilgili öğrencilere önerilir) |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar, öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği iletişim kurabileceği araştırma, gözlem ve uygulayabileceği her türlü kurum ve kuruluşlar vb.  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **GENEL MUHASEBE–2** |
| **BÖLÜM** | **MUHASEBE VE VERGİ**  |
| **PROGRAM** | **MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI** |
| **DÖNEMİ** | II. YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
| **X** | **X** |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi) | Toplam |
| 4 | (18-10-10-18) 56 | (120–56) 64 | (4.30) 120 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
|  |  4 |
| **DERSİN AMACI** | Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Kaynak hesaplarını kaydetmek
2. Gelir tablosu uygulaması yapmak
3. Satışların maliyeti uygulaması yapmak
4. Muhasebe uygulaması yapmak
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Kısa vadeli yabancı kaynakları kaydetmek |
| 2 | Kısa vadeli yabancı kaynakları kaydetmek |
| 3 | Uzun vadeli yabancı kaynakları kaydetmek |
| 4 | Öz kaynakları kaydetmek |
| 5 | Gelir ve gider hesaplarını belirlemek |
| 6 | Gelir tablosu düzenlemek |
| 7 | Satışların maliyeti tablosunu düzenlemek |
| 8 | Nazım hesapları kaydetmek |
| 9 | Envanter işlemleri yapmak |
| 10 | Envanter işlemleri yapmak |
| 11 | Sektör bazlı örnek uygulama yapmak |
| 12 | Sektör bazlı örnek uygulama yapmak |
| 13 | Türk Muhasebe standartlarını sıralamak |
| 14 | Türk Muhasebe standartlarını sıralamak |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
|  |  |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar |  |  |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip öğretim elemanı |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Ticari işletmeler, Muhasebeciler |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **MAKRO EKONOMİ** |
|  **BÖLÜM** | **MUHASEBE VE VERGİ**  |
| **PROGRAM** | **MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI** |
| **DÖNEMİ** | II. 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 |
| 3 | (15-15-12) 42 | (90–42)  48 | (3.30) 90 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
|  |  3 |
| **DERSİN AMACI** | Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Makro ekonomik hesaplamalar yapmak
2. Para piyasası ve politikalarını takip etmek
3. Makro ekonomik denge oluşumunu analiz etmek
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Üretimi ve katma değeri hesaplamak |
| 2 | Üretimi ve katma değeri hesaplamak |
| 3 | Ekonomik faaliyetleri ölçmek |
| 4 | Ekonomik faaliyetleri ölçmek |
| 5 | Para piyasasını takip etmek |
| 6 | Para piyasasını takip etmek |
| 7 | Para politikalarını takip etmek |
| 8 | Para politikalarını takip etmek |
| 9 | Mal piyasasında denge oluşumunu analiz etmek |
| 10 | Mal piyasasında denge oluşumunu analiz etmek |
| 11 | Para piyasasındaki denge oluşumunu analiz etmek |
| 12 | Para piyasasındaki denge oluşumunu analiz etmek |
| 13 | Emek piyasasında denge oluşumunu analiz etmek |
| 14 | Emek piyasasında denge oluşumunu analiz etmek |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
|  |  |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar |  |  |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip öğretim elemanı |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Ticari işletmeler, Muhasebeciler |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | TİCARET HUKUKU |
|  **BÖLÜM** | MUHASEBE VE VERGİ  |
| **PROGRAM** | MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI |
| **DÖNEMİ** | **II. 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 | (12-10-6) 28 | (60–28) 32 | (2.30) 60 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
|  | 3 |
| **DERSİN AMACI** | Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Tacir sıfatlarını ticari yargı hükümlerini incelemek
2. Ticari defterleri ve haksız rekabet hallerini ve ortaklık işlemlerini sonuçlandırmak
3. Kıymetli evrakları incelemek
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Ticaret hukuk sistemini sınıflandırmak |
| 2 | Ticari İş ve hükümleri yorumlamak |
| 3 | Ticari ve Mali Yargı Sisteminin yapı ve işleyişini izlemek |
| 4 | Ticaret Sicili işlemlerini izlemek |
| 5 | Tacir Sıfatı, tacire ilişkin hüküm ve sonuçları izlemek |
| 6 | Tacir Yardımcılarının görevlerini belirlemek |
| 7 | Ticaret Unvanı, işletme adı, marka ve patent işlemleri yapmak |
| 8 | Defter türlerini tanımak |
| 9 | Rekabet ve haksız rekabet hükümleri ile sonuçlarını belirlemek |
| 10 | Ticaret Şirketlerini sınıflandırmak |
| 11 | Ticaret şirketlerinin Pay senetleri ve menkul kıymetlerle ilgili işlemler yapmak |
| 12 | Ticaret Şirketlerinin iflas ve rehin işlemlerini yapmak |
| 13 | Kıymetli Evrak, sorumluluklar, ihraç ve devir işlemleri yapmak |
| 14 | Kambiyo senetleriyle ilgili işlemler yapmak |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
|  |  |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar |  |  |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | Lisans diplomasına sahip öğretim elemanı |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği yerler, diğer alan öğretmenleri, sosyal ortaklar, sivil toplum örgütleri, çevrede bulunan işletmeler, özel kamu kurum ve kuruluşlardır. |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **TİCARİ MATEMATİK** |
|  **BÖLÜM** | **MUHASEBE VE VERGİ**  |
| **PROGRAM** | **MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI** |
| **DÖNEMİ** | **II. 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 | (12-16) 28 | (60–28) 32 | (2.30) 60 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25–30 saat)(1modül=1 kredi) |
|  | 2 |
| **DERSİN AMACI** | Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Ticari matematik uygulamaları yapmak
2. Ticari matematik hesaplamaları yapmak
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Yüzde ve binde hesaplarını kullanmak |
| 2 | Yüzde ve binde hesaplarını kullanmak |
| 3 | Oran ve orantıyı hesaplamak |
| 4 | Oran ve orantıyı hesaplamak |
| 5 | Karışım, bileşim ve alaşım hesaplamaları yapmak |
| 6 | Karışım, bileşim ve alaşım hesaplamaları yapmak |
| 7 | Maliyeti ve satışı hesaplamak |
| 8 | Maliyeti ve satışı hesaplamak |
| 9 | Maliyeti ve satışı hesaplamak |
| 10 | Faiz hesaplarını uygulamak |
| 11 | Faiz hesaplarını uygulamak |
| 12 | Faiz hesaplarını uygulamak |
| 13 | Iskonto hesaplarını uygulamak |
| 14 | Iskonto hesaplarını uygulamak |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
|  |  |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar |  |  |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | Lisans diplomasına sahip öğretim elemanı |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği yerler, diğer alan öğretmenleri, sosyal ortaklar, sivil toplum örgütleri, çevrede bulunan işletmeler, özel kamu kurum ve kuruluşlardır. |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ** |
|  **BÖLÜM** | **MUHASEBE VE VERGİ**  |
| **PROGRAM** | **MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI** |
| **DÖNEMİ** | **II. 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** | Türk Bağımsızlık savaşı Atatürk İnkılapları,Atatürkçü Düşünce sistemi Türkiye Cumhuriyeti Tarihi hakkında doğru bilgi vermek Türk gençliğini ülkesi,milleti ve devleti ile bölünmez bir bütünlük içinde ulusal hedefler etrafında birleştirmek. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Dünya içinde Türkiye’nin yerini bilgiyi ve bilimsel yöntemleri kullanarak yeterince kavramış ve çözüm üretecek insan gücü için gerekli tarihsel derinliğe sahip bir bakış açısı kazanmak. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Lozan heyeti, İzmir iktisat kongresi,seçimler,chester projesi,lozan  |
| 2 | Türkiye Cumhuriyeti egemenlik kavramı ve Cumhuriyet.Halifeliğin kaldırılması |
| 3 | Halk Fırkası ve 9 umde,Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası.Şeyh Sait isyanı ve Musul sorunu |
| 4 | Serbest Cumhuriyet Fırkası.Menemen olayı.Atatürk dönemi çok partili hayat değerlendirmesi |
| 5 | Toplumsal alanda yapılan inkılaplar.Eğitim alanda yapılan inkılaplar. |
| 6 | Hukuk alanda yapılan inkılplar |
| 7 | Ekonomi alanda yapılan inkılplar Devletçiliğe geçiş |
| 8 | Atatürk İlkeleri: Milliyetçilik,İnkılapçılık,Laiklik |
| 9 | Atatürk İlkeleri:Cumhuriyetçilik,Halkçılık,Devletçilik |
| 10 | I.Dünya savaşının sonuçlarının yansımaları,ıı.Dünya savaşına giden süreçte yakınlaşmalar,tehditler |
| 11 | Atatürk dönemi dış politika Türkiye’nin milletler cemiyeti ve uluslar arası adalet divanına katılması,Türk,Yunan yakınlaşması Balkan Antantı |
| 12 | Türkiye-İtalya,Sovyetler Birliği ilişkileri, Sadabat Paktı, Boğazlar Sözleşmesi,Hatay’ın anavatana katılması.  |
| 13 | Milli şef dönemi,ıı. Dünya savaşı,savaş sonrası Türk Dış Politikası |
| 14 | Çok partili hayata geçiş (1945-1960) |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
| Sınıf | Ders notları |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar | 1 | 40 |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı | 1 | 60 |
|  |  |  |
| **KAYNAKLAR** | 1-Nutuk2-Atatürk ve Türkiye Cumhuriyeti Tarihi,Hacettepe üniversitesi,Ankara-20053-Ders notları |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** |  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **TÜRK DİLİ 2** |
| **BÖLÜM** | **MUHASEBE VE VERGİ**  |
| **PROGRAM** | **MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI** |
| **DÖNEMİ** | **II. 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 |
| **2** | **(8+10+10=) 28** | **62** | **90** |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat), (1modül=1 kredi) |
|  | 2 |
| **DERSİN AMACI** | Bu derste Türk dilini etkili ve güzel kullanmak ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Türkçenin gelişimi ve bugünkü durumu hakkında bilgilendirmek,
2. Türkçenin zenginliğini göstermek, ulusal bir dil bilinci kazandırmak,
3. Türkçeyi doğru şekilde konuşup yazabilmeyi sağlamak.
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI****(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)** | Hafta | İçerik/Konular |
| 1 | Anlatım, özellikleri; yazılı ve sözlü anlatım kuralları |
| 2 | Anlatımın özellikleri ve çeşitleri |
| 3 | Anlatımda düşünceyi geliştirme yöntemleri |
| 4 | Anlatım bozuklukları |
| 5 | Düşünce yazıları |
| 6 | Edebi türler |
| 7 | Okuma, not alma, özet çıkarma, bilimsel araştırma kuralları |
| 8 | Bilimsel yazı hazırlama |
| 9 | Sözlü anlatım  |
| 10 | Beden dili ve konuşma kuralları |
| 11 | Konuşma türleri |
| 12 | CV ve sunum hazırlama |
| 13 | Topluluk karşısında sunum yapma  |
| 14 | Sunum örnekleri ve uygulamaları |
|  |  |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İş Yeri |
| Dershane | Bilgisayar ve görsel malzemeler | -- |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara sınavlar |  | 40 |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem ödevi |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem sonu sınavı |  | 60 |
|  |  |  |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve paket program |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Program yazılım firmaları ile iş birliği yapılarak program temin edilecektir. |