

DERSİN ADI	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-1		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
	X		
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Türk gençliğini ülkesi, milleti ve devleti ile bölünmez bir bütünlük içinde Atatürk inkılapları, ilkeleri ve Atatürkçü düşünce doğrultusunda ulusal hedefler etrafında birleştirmek		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atatürk dönemi modernleşme sürecinin Osmanlı modernleşme sürecinden farklı olan yanlarıyla ilgili kıyaslamalar 2. Türkiye Cumhuriyeti'nin kuruluş felsefesini doğru yorumlar 3. Atatürkçü düşünce doğrultusunda milli hedefler etrafında birleşir 4. Günümüz dünyasında yaşanan problemlerin nedenlerini daha iyi anlar ve yorumlar yapabilir. 		
DERSİN İÇERİĞİ	İnkılap Tarihi ilgili kavramlar ve kaynakların açıklanması, Yenileşme Çabaları. Fikir Hareketleri, Birinci Dünya Savaşı öncesi askeri ve siyasi gelişmeler, Birinci Dünya Savaşı, Mondros Mütarekesi, Mustafa Kemal Paşa'nın İstanbul'daki faaliyetleri, Mustafa Kemal Paşa'nın Samsun'a çıkması. Son Osmanlı Mebusan Meclisi'nin toplanması, İstanbul'un işgal edilmesi. Amasya Genelgesi, Erzurum, Batı Anadolu ve Sivas Kongreleri. "T.B.M.M.'nin toplanması ve niteliği. T.B.M.M.'nin açılmasından sonraki askeri ve siyasi gelişmeler."		

DERSİN ADI	TÜRK DİLİ-1		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
	X		
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Yüksek öğrenimini tamamlamış olan her gence, ana dilinin yapısı ve işleyiş özelliklerini gereğince kavrayabilmek; Türkçeyi doğru ve güzel kullanabilme yeteneği kazandırabilmek.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Türkçenin yapı ve işleyiş özelliklerini kavrar. 2. Dil ve düşünce bağlantısı açısından, yazılı ve sözlü ifade vasıtası olarak Türkçeyi doğru kullanır. 3. Türkçenin tarihi gelişim aşamalarını öğrenir. 		
DERSİN İÇERİĞİ	Türkçenin yapı ve işleyiş özellikleri Dil ve düşünce bağlantısı açısından, yazılı ve sözlü ifade vasıtası olarak Türkçeyi doğru kullanma Türkçenin tarihi gelişim aşamaları Türkçenin ses özellikleri ve ses olayları Sözcük türleri ve bunlara ait kurallar Cümleyi meydana getiren öğeler ve bunlara ait kurallar Noktalama ve yazım kuralları Standart Türkçenin kuralları		

DERSİN ADI	YABANCI DİL-1		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
	X		
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE KREDİ	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Zorunlu İngilizce-I ders programı CEF (Common European Framework) hedeflerine göre hazırlanmıştır. Bu amaçla öğrencinin çok yönlü olarak dili kullanma becerisine sahip olması hedeflenmiştir.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<p>Konuşma yeteneğini edinme ve iletişim kurmayı becerebilme</p> <p>Basit yapılmış cümlelerle ve kelimelerle yazım becerisini geliştirme</p> <p>Karşıdaki konuşmasını temel düzeyde anlama ve cevap verebilme</p> <p>Temel düzeyde bilgi gerektiren gazete dergi ve kitapları okuma ve anlama</p>		
DERSİN İÇERİĞİ	<p>The verb to be (singular) statements and questions, Question words: who, what, how old, where?, countries nationalities and languages</p> <p>The verb to be (plural) statements and questions, this, that, these, those and plural nouns, adjectives</p> <p>has got / have got, possessive 's, possessive adjectives irregular plurals, family, colours</p> <p>Prepositions of time and place, there is / there are, positive imperatives, telling the time, months of the year, places in town</p> <p>Can / can't (ability), ordinal numbers & dates, abbreviations and sports</p> <p>Negative imperatives, adjectives describing feelings</p> <p>Present Simple: positive and negative, like+ -ing, hobbies &</p>		

interests
be going to: intentions & predictions, holiday activities, future time expressions
why...? Because..., can / can't (asking for permission), clothes, money and prices
must / mustn't, can't (prohibition), personality adjectives
have to / don't have to, needn't, jobs
present continuous for activities happening now, house and furniture
present simple vs. present continuous, housework

DERSİN ADI	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ-1		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
	X		
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE KREDİ	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Bu temel kavramlar, bilgisayar kullanımı ve güncel ofis programları hakkında öğrencilere bilgi vermektir.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	Diğer derslerle ilgili verilmiş olan ödevleri, kelime işlemci ortamında yazar, sunum uygulaması haline getirir ve bunları gerçekleştirirken hesap tablosu programında yararlanır.		
DERSİN İÇERİĞİ	TEMEL KAVRAMLAR Donanım, yazılım ve bilgi teknolojisi kavramları, bilgisayarın temel parçaları. BİLGİSAYAR KULLANIMI VE DOSYA YÖNETİMİ Bilgisayar ile İlk Adım, Temel Bilgiler ve İşlemler, Metin Yazma, Dizinler ve Klasörler Simgeler ile Çalışma,		

<p>Pencereler ile Çalışma, Dosya ile Çalışmak KELİME İŞLEMCİSİ (MICROSOFT WORD)Yeni belge oluşturmak, Belgeyi farklı bir isimle saklamak, Metin ve paragraf biçimlendirme, KELİME İŞLEMCİSİ (MICROSOFT WORD)Tablo oluşturmak, Tabloya veri girmek veya düzenleme, Satır veya sütun eklemek veya silmek, Alt bilgi- Üst Bilgi ekleme, Sayfa Düzeni, Görünüm seçenekleri KELİME İŞLEMCİSİ (MICROSOFT WORD) Belgeye resim, görüntü veya grafik eklemek. Resim, görüntü veya grafiğin büyüklüğünü değiştirmek, Belgeyi geçerli ayarlar ve yazıcı üzerinden yazdırma HESAP TABLOSU (MICROSOFT EXCEL)Hesap çizelgesi uygulaması ile ilk adımlar, Hücrelere veri girişi, Hücreleri seçmek, Bir çalışma sayfasına satır ya da sütun eklemek/silmek HESAP TABLOSU (MICROSOFT EXCEL)Hücre referansı verme; İşlevlerle çalışma; Hizalama ve kenarlıklar; Grafikleri kullanma; Yazdırma Veri değişikliği; Kopyalama, Taşıma ve Silme; Arama ve değiştirme; Veri sıralama; Aritmetik formüller HESAP TABLOSU (MICROSOFT EXCEL) Uygulama örnekleri SUNUM UYGULAMASI (MICROSOFT POWERPOINT)Sunum uygulaması ile ilk adımlar; Temel Ayarların Yapılması; Sunum görünümüleri; Slaytlar SUNUM UYGULAMASI (MICROSOFT POWERPOINT) Tasarım şablonlarını kullanmak; Asıl slayt; Metin Giriş Biçimlendirmeleri; Resimler ve Görüntüler SUNUM UYGULAMASI (MICROSOFT POWERPOINT) Şema / Grafik kullanma; Kuruluş şemaları; otomatik şekil; Animasyon; Geçişler; BİLGİ ve İLETİŞİM (İNTERNET VE E-POSTA) Kavramlar / Terimler; Güvenlik; Web Tarayıcı ile ilk Adım; Web Sayfalarına Erişmek; Sık kullanılanlara ekleme; Arama Motoru Kullanmak; Yazdırma E-posta ile ilk adımlar; E-posta için ayarlar yapmak</p>
--

DERSİN ADI	GENEL MUHASEBE-1		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
		X	
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	3	1	3,50
DERSİN AMACI	Öğrencilerin muhasebenin temel kavramlarını ve ilkelerini kavramalarını sağlamak. Temel muhasebe mantığının oluşmasını amaçlamaktadır		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Muhasebenin temel kavramlarını öğrenir 2. Bilanço ve gelir tablosu olarak iki temel mali tabloyu öğrenir 3. Muhasebede V.U.K ve T.T.K.'na göre kullanılan belgeler ve defterleri öğrenir 4. Bilançonun ayrıntılı olarak öğrenilmesini ve bilanço eşitliğini bilir 5. Hesap kavramını öğrenir 6. TDHP da yer alan hesapları öğrenir 7. Muhasebe sürecini öğrenir 8. Bilançoda yer alan dönen ve duran varlıkların işleyiş kurallarını öğrenir 9. Bilançoda yer alan Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar, Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar ve Öz kaynakların işleyiş kurallarını öğrenir 10. Gelir tablosu hesaplarını öğrenir 11. Maliyet hesaplarını bilir ve uygular 12. Mizan tablosu çıkarmayı öğrenir 13. Yıl hesaplarının kapatılmasını ve kapanış bilançosunun hazırlanmasını öğrenir 		
DERSİN İÇERİĞİ	Muhasebenin tanımı, bölümlendirilmesi, temel fonksiyonları Muhasebe ile ilgili taraflar, V.U.K ve T.T.K.'na göre kullanılan belgeler ve defterler Bilanço ve gelir tablosu, bilanço eşitliğinin sağlanması ve		

örnekler

Hesap kavramı aktif ve pasif hesapların işleyiş kuralları
TDHP de yer alan hesaplar ve muhasebe sürecinin işleyişi. Aktif hesapların işleyişine uygun hazır değerler kasa, alınan çekler, bankalar, verilen çekler ve ödeme emirlerinin uygulaması
Menkul kıymetler, ticari alacakların işleyişi ve uygulaması
Stoklar, K.D.V. hesaplarının işleyişi ve uygulaması
K.D.V. hesaplarının kapatılması. Uzun vadeli ticari alacaklar
Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar
Gelir tablosu hesapları
Geçici, genel geçici ve kesin mizanların hazırlanması
Hesapların kapatılması ve kapanış bilançosu

DERSİN ADI	MESLEKİ MATEMATİK			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders		Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X	
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi	AKTS kredi
	T	U		
	3	0	3	4
DERSİN AMACI	Öğrenciye analitik düşünce gücü ile mesleği için gerekli olan matematik bilgi ve becerilerini işine uygulayabilme yeterliliği kazandırmak			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Küme kavramını tanıy ve kümelerle ilgili uygulamalar yapar. 2. Sayı kümelerini ve sayı sistemlerini tanıy ve aritmetik işlemler yapar. 3. Üslü ve köklü sayı kavramlarını öğrenir ve uygulama yapar. 4. Oran ve orantı kavramını öğrenir ve uygulama yapar. 5. Denklem ve eşitsizlik kavramlarını tanıy ve uygulama yapar. 6. Fonksiyon ve fonksiyon çeşitlerini tanıy ve uygular. 7. Fonksiyon grafiği çizmeyi ve yorumlamayı öğrenir. 8. Mutlak değer ve üstel fonksiyonu öğrenir. 9. Logaritma kavramını öğrenir ve uygulama yapar. 10. Dizi ve seri kavramını öğrenir ve problemlere uygular. 11. Matris ve Determinant kavramını öğrenir ve uygulama yapar. 			
DERSİN İÇERİĞİ	Öncelikle öğrencinin mesleği için gerekli temel matematik bilgilerini öğrenmesi ve bu bilgileri mesleğine uyarlayabilmesi hedeflenmektedir. Ders öğrenci merkezli olarak yürütülmektedir.			

DERSİN ADI	TEMEL HUKUK			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders		Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X	
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi	AKTS kredi
	T	U		
	2	0	2	4
DERSİN AMACI	Bu dersle öğrencinin kişisel ve sosyal yaşamı ile ilgili hukuki hak ve sorumlulukları kavraması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1- Hukukun temel kavramları, hukukun sistemi, hakkın tanımı ve türlerini incelemek 2- Kişiler ve aile hukuk sistemini tanımak 3- Eşya hukuku, Borçlar hukuku, sözleşmeler ve dava süreçlerini incelemek 			
DERSİN İÇERİĞİ	<ol style="list-style-type: none"> 1 Hukukun temel kavramları 2 Hukuk sistemi 3 Hakkın tanımı ve türleri 4 Hakkın yönetimi 5 Kişilik kavramı 6 Tüzel kişilik 7 Aile hukuku 8 Eşya hukuku 9 Borçlar hukuku 10 Sözleşmeler 11 Çeşitli hükümler 12 Çeşitli hükümler 13 Hak arama süreci 14 Hak arama süreci 			

DERSİN ADI	GENEL İŞLETME		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
		X	
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	3	0	3
DERSİN AMACI	Öğrenciye işletmenin kurulması ve yönetimi ile ilgili temel kavramları yapma yeterlikleri kazandırılacaktır.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. İşletme kuruluş işlemleri yapmak 2. Yönetim İşlevlerini Yerine Getirmek 3. İnsan Kaynaklarını Yönetmek 4. Üretim Sürecini Yönetmek 5. Pazarlama Faaliyetlerini Yönetmek 6. İşletmenin Mali/Finans Yapısını Yönetmek 		
DERSİN İÇERİĞİ	<p>İşletme ve İşlemcilik Kavramları İşletmelerin Sınıflandırılması İşletmelerin Sınıflandırılması İşletmelerin Sınıflandırılması İşletmenin Çevresi İşletmenin Çevresi İşletmenin Amaç ve Sorumlulukları Kuruluş Yeri Ve Seçimi Kuruluş Aşamaları Kapasite İşletme Yönetim Fonksiyonları İşletme Yönetim Fonksiyonları Temel İşletme Fonksiyonları Temel İşletme Fonksiyonları</p>		

DERSİN ADI	İLK YARDIM		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	İlk yardımın temel ilkeleri, temel yaşam desteği, yaralanmalarda ilk yardım, kırık, çıkık ve burkulmalarda ilk yardım, diğer acil durumlarda ilk yardım ve taşımalar ile ilgili yeterlikleri kazandırmak.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1. İlk yardımın temel ilkelerini uygulamak 2. Temel yaşam desteği sağlamak 3. Yaralanmalarda ilk yardım uygulamak 4. Kırık, çıkık ve burkulmalarda ilk yardım uygulamak 5. Diğer acil durumlarda ilk yardım uygulamak 6. Hasta veya yaralıları taşımak		
DERSİN İÇERİĞİ	1 İlk yardımın temel uygulamaları 2 Birinci ve ikinci değerlendirme 3 Yetişkinlerde temel yaşam desteği 4 Çocuklarda ve bebeklerde temel yaşam desteği 5 Solunum yolu tıkanıklığında ilk yardım 6 Dış ve iç kanamalar 7 Yara ve yara çeşitleri 8 Bölgesel yaralanmalarda, baş ve omurga kırıklarında ilk yardım 9 Üst ekstremitelerde kırık, çıkık ve burkulmalarında ilk yardım 10 Kalça ve alt ekstremitelerde kırık, çıkık ve burkulmalarında ilk yardım 11 Acil bakım gerektiren hastalıklarda ilk yardım 12 Zehirlenmeler, sıcak çarpması, yanık ve donmalar yabancı cisim kaçmalarında ilk yardım 13 Acil taşıma teknikleri Kısa mesafede hızlı taşıma		

	teknikleri 14 Sedye oluşturarak hasta veya yaralıları taşıma
--	---

DERSİN ADI	ÇEVRE KORUMA		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Bu dersi alan öğrenciye, çevre ve insan sağlığını koruma kuralları ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırılır.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	Çevre ve insan sağlığını koruma yöntemleri		
DERSİN İÇERİĞİ	Ekoloji, ekosistem, hava kirliliğinin sebepleri ve önleme yöntemleri, su kirliliğinin sebepleri ve önleme yöntemleri, toprak kirliliğinin sebepleri ve önleme yöntemleri, ormanların yok edilmesinin etkileri, nüfus artışının çevreye etkileri, görüntü kirliliği, radyoaktif kirlenme, gürültü sorunu.		

DERSİN ADI	İLETİŞİM		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrenciye, sözlü, sözsüz, yazılı, biçimsel, biçimsel olmayan ve örgüt içi ile dışı arasında iletişim kurma yeterlikleri kazandırılacaktır.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. İletişimin kavramının genel özelliklerini açıklayabilme. 2. İletişimin unsurlarını kavrayabilme. 3. Sözlü iletişimin niteliklerini tartışabilme. 4. Sözsüz iletişimin özelliklerini ve türlerini kavrayabilme, bunlar üzerinde tartışabilme. 5. Yazılı iletişimin temel niteliklerini tartışabilme. 6. İletişim engellerini öğrenebilme, bu engelleri aşma yollarını ve tedbirlerini tanıyabilme. 		
DERSİN İÇERİĞİ	İletişim kavramı, İletişimin unsurları, Sözlü iletişim, Yazılı iletişim kurmak, Biçimsel (Formal) İletişim kurmak, Biçimsel olmayan (İnformal) İletişim kurmak, Örgüt dışı iletişim kurmak, İletişim engelleri, İletişim engellerini aşma yolları		

DERSİN ADI	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-2		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
	X		
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Bu derste Türk devriminin ve Atatürkçü düşüncenin entelektüel unsurları verilecektir		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurtuluş Savaşı'nın verildiği cephelerdeki durumu siyasal ve askeri açıdan değerlendirebilecektir. 2. Cephelerdeki askeri başarılar ve bunların etkenlerini örnekler 3. Askeri başarıların siyasal zemine nasıl taşındığını sonuçları ile değerlendirir 4. Mondros Mütarekesi ile Mudanya Mütarekesini çok yönlü olarak karşılaştırır 5. Atatürk İlkelerinin anlamı, önemi ve hedeflerini kavrayıp benimseyerek, bu ilkelerin yürekte savunucusu olma bilincine sahip olabilirler 		
DERSİN İÇERİĞİ	Saltanatın Kaldırılması, Lozan Antlaşması, II.T.B.M.M.'nin açılması, Türk İnkılâp Hareketleri (Siyasal İnkılâplar), Cumhuriyet Döneminin ilk Siyasal Partileri, İzmir Suikastı, Menemen Olayı. Hukuk İnkılâbı, Eğitim Alanında Yapılan İnkılâplar (Tevhid-i Tedrisat, Harf İnkılâbı), Kültür İnkılâbı (Tarih, Dil ve Güzel Sanatlar alanında çalışmalar), Sosyal Alanda yapılan İnkılâplar, Ekonomik Alandaki Düzenlemeler, Milli Ekonomi Oluşturma Çalışmaları, Atatürk İlkeleri (Cumhuriyetçilik, Milliyetçilik.) Atatürk İlkeleri (Halkçılık, Lâiklik.), Atatürk İlkeleri (Devletçilik, Devrimcilik.) Atatürk'ün Bütünleyici İlkeleri		

DERSİN ADI	TÜRK DİLİ-2		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
	X		
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Yüksek öğrenimini tamamlamış olan her gence, ana dilinin yapısı ve işleyiş özelliklerini gereğince kavrayabilmek; Türkçeyi doğru ve güzel kullanabilme yeteneği kazandırabilmek.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Türkçenin kurallarına uygun olarak konuşur ve yazar. 2. Yazılı anlatım türlerini bilir ve bu türlerde konuşur ve yazar. 3. Sözlü anlatım türlerini bilir ve bu türlere uygun olarak konuşabilir. 4. Standart Türkçe kurallarını bilir ve bunlara uygun Türkçeyi kullanır. 5. Topluluk önünde kurallarına uygun konuşabilir. 6. Kurallarına uygun bilimsel yazılar yazabilir. 		
DERSİN İÇERİĞİ	Kompozisyon Bilgileri, Kompozisyon Yazımı, Anlatım Biçimleri, Anlatım Bozuklukları, Yazılı Anlatım Türleri, Anlatı Yazıları, Şiir Türleri, Yazışmalar, Sözlü anlatım özellikleri ve türleri, Bilimsel Yazıları Hazırlama teknikleri		

DERSİN ADI	YABANCI DİL-2		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
	X		
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Zorunlu İngilizce ders programı CEF (Common European Framework) hedeflerine göre hazırlanmıştır. Bu amaçla öğrencinin çok yönlü olarak dili kullanma becerisine sahip olması hedeflenmiştir		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konuşma yeteneğini edinme ve iletişim kurmayı becerebilme 2. Basit yapıları cümlelerle ve kelimelerle yazım becerisini geliştirme 3. Karşısındaki konuşmasını temel düzeyde anlama ve cevap verebilme 4. Temel düzeyde bilgi gerektiren gazete dergi ve kitapları okuyabilme 		
DERSİN İÇERİĞİ	countable and uncountable nouns, would you like...? / I'd like... / Can I have...?Food a/an, some and any, much and manyadjectives for describing people, parts of the body past simple: was/were positive, negative and question, past time expressions, past simple: regular verbs past simple: irregular verbscompound adjectives, sequencers comparative and superlative adjectives too + adjective, (not) as....aspossessive pronouns, the weather first conditional, when / ifadjectives of feeling past continuous, past continuous vs. past simplewhen and while		

DERSİN ADI	BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ-2		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
	X		
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Öğrencilerin Kelime İşlemci, Hesap Tablosu ve Sunum Uygulama programları ile ilgili ileri seviye bilgilere sahip olmaları.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	Diğer derslerle ilgili verilmiş olan ödevleri, kelime işlemci ortamında düzenler, sunum uygulaması haline getirir ve bunları gerçekleştirirken hesap tablosu programından yararlanır		
DERSİN İÇERİĞİ	KELİME İŞLEM, Metin seçenekleri kullanmak; Var olan karakter ya da paragraf biçimlerini değiştirmek, Bir şablondaki temel biçimlendirme ve yerleştirme seçeneklerini değiştirmek; Metin açıklamaları eklemek ya da çıkarmak KELİME İŞLEM, Bir belgede bölümler oluşturma; Dokümandaki bölüm kesmelerini silmek; Çoklu sütunlar oluşturmak; Sütun genişliği ve aralığını değiştirmek KELİME İŞLEM, Dipnot ve son notları oluşturmak yada silmek; Bir belgeye şifre koruması eklemek; Bir tablodaki hücre birleştirme ya da ayırma seçeneklerini kullanmak HESAP TABLOSU, Bir işlem tablosundaki hücre (göze) erimlerini isimlendirmek; Koşullu biçimlendirme seçeneğini kullanmak; Sıra /ya da sütun başlıklarını dondurmak; Bir hesap çizelgesine şifre koruması eklemek HESAP TABLOSU, Gelişmiş sorgu/filtreleme seçenekleri kullanmak; İşlem tabloları arasında veri / grafik bağlamak; Şablon oluşturmak/ düzenlemek HESAP TABLOSU, Tanımlanmış veri serileri için grafik		

	<p>türünü değiştirmek; İki boyutlu bir grafiğe bir görüntü eklemek, BUGÜN, GÜN, AY, YIL gibi tarih ve zaman fonksiyonları eklemek</p> <p>HESAP TABLOSU, Matematiksel fonksiyonlar eklemek; istatistiksel fonksiyonlar eklemek; mantıksal işlevler kullanmak, Makroları Kullanmak</p> <p>SUNUM UYGULAMASI Tasarımda Önemli Hususlar “Dinleyici sayısı, oda büyüklüğü, oda ışığı etkilerinin sunum planına etkilerini anlamak. (Mikrofon, projektör gereksinimi, sunumun okunaklı olması için arka plan renginin ayarlanması gibi)” ;</p> <p>SUNUM UYGULAMASI Yeni sunum şablonunu özel arka plan etkileri, logo, madde işaretleri arasındaki boşluk düzenlemeleri gibi özelliklerle yaratmak ve kaydetmek; Çizim nesnelerini gruplamak, grup çözmek; Gruplanmış seçim içerisinde re</p> <p>SUNUM UYGULAMASI Bir resim, görüntü, çizim nesnesine yarı-geçirgen efekt uygulamak; Çizim nesnesine üç boyut (3-D) efektleri uygulamak; Sunumdaki bir çizim nesnesine arka plan gradyan, doku, desen, resim etkilerini uygulamak; İki eksenli</p> <p>SUNUM UYGULAMASI Yerleşik akış çizelgesi opsiyonlarını, diğer mevcut çizim araçlarını kullanarak akış çizelgesi çizmek; Giriş animasyon stiline otomatik oynayacak zamanlamayla ses eklemek; Animasyon uygulanmış nesnelere fare tıklaması,</p>
--	--

Kredi	T	U		
	3	1	3,50	5
DERSİN AMACI	Tek Düzen Hesap Planına göre bilanço ve gelir tablosu hesaplarının işleyişi ve kayıt yöntemleri kullanılarak ülkemizdeki kayıt tekniğinin öğretilmesi amaçlanmaktadır			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mali olayların kayda alınması için muhasebe tekniğini kullanarak defter tutmanın öğretilmesi 2. Kısa vadeli yabancı kaynak hesaplarına ilişkin işlemlerin kaydını yapabilmek 3. Uzun vadeli yabancı kaynak hesaplarına ilişkin işlemlerin kaydını yapabilmek 4. 7/A ve 7/B seçeneklerini karşılaştırabilme 			
DERSİN İÇERİĞİ	<p>Envanter ve değerlendirme tanımı, değerlendirme ölçüleri</p> <p>Hazır değerler, menkul kıymetler, ticari alıcılarda envanter ve değerlendirme</p> <p>Maddi ve maddi olmayan duran varlıklara ilişkin işlemlerin kaydı ve dönem sonu işlemleri</p> <p>Amortisman tabii duran varlıkların satışı, yenileme fonu ve varlık unsurlarının işleyişine ait uygulamalar</p> <p>Yabancı kaynaklarla ilgili hesapların sınıflandırılması, ticari borç hesaplarının işleyişine ait işlemlerin kaydı ve dönem sonu işlemleri</p> <p>Kısa ve uzun vadeli yabancı kaynakların tanıtılması ve dönem sonu işlemleri</p> <p>Öz kaynakların tanıtılması ve dönem sonu işlemleri</p> <p>Gelir tablosu hesaplarının incelenmesi</p> <p>Sonuç hesapları ile ilgili işlemler, giderlerin ve gelirlerin sınıflandırılması ile kaydı</p> <p>7/A seçeneği</p> <p>7/B seçeneği</p>			

DERSİN ADI	GENEL MUHASEBE-2		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
		X	
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE	Haftalık Ders Saati	Kredi	AKTS kredi

DERSİN ADI	TİCARİ MATEMATİK			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
		X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi	AKTS kredi
	T	U		
	2	1	2,50	4
DERSİN AMACI	Ekonomik hayatta matematikle ilgili karşılaşılan problemleri çözebilmek, ekonomik hayatı ilgilendiren konuları kavrayabilmek için gerekli ve yeterli matematik bilgilerine sahip olabilme, meslek derslerinde karşılaştıkları matematiksel işlemleri yapabilmek. Ticari ve mali matematik uygulamaları yapmak. Ticari ve mali matematik hesaplamaları yapmak			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1 Ticari Matematik dersi için gerekli matematik alt yapısına sahiptir. 2 Yüzde ve oran hesapları yapar. 3 Kar ve Zarar hesaplarını yapmayı öğrenir. 4 Faiz hesaplamaları yapar, faiz çeşitlerini bilir, ilgili formülleri uygular. 5 İskonto hesabı yapar. 6 Ortalama değer, karışım ve alışım hesaplarını yapar. 7 Muhasebe sektöründe karşılaşılabileceği ticari ve mali hesapları yapar			
DERSİN İÇERİĞİ	1. Temel Matematik Bilgileri 2. Yüzde ve Binde Hesapları, Fonksiyonlu Hesap Makinası Kullanımı 3. Kar - Zarar Hesapları 4. Basit Faiz ve Faiz Türleri 5. Bileşik Faiz 6. Paranın zaman değeri 7. Annüite 8. İskonto ve iskonto hesapları 9. Ortalama Değer, Karışım ve Alışım Hesapları			

DERSİN ADI	TİCARET HUKUKU			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
		X		
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi	AKTS kredi
	T	U		
	2	0	2	3
DERSİN AMACI	Bu derste öğrencilere ticari yaşamın işleyişinde işletme yöneticilerinin ve işletmecilikle ilgilenenlerin bilmesi gereken temel ticaret hukuku bilgisinin ve ticaret kanunu hükümlerinin öğretilmesi hedeflenmektedir.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	Temel ticaret hukuku bilgisi ve ticaret kanunu hükümlerini öğrenebilir, Ticaret hukuk sistemini sınıflandırmak, İşletmeleri ticari işletme ve esnaf işletmesi olarak ayırabilir, Tacir olmak için yapması gerekenleri ve sorumluluklarını bilir, Ticaret ünvanını seçebilir, ticari defterlerin hukuki açıdan önemini kavrar, Ana hatlarıyla bir ticaret ortaklığı sözleşmesi hazırlayabilir, Ticaret ortaklıklarını ve ortaklarının sorumluluklarını öğrenir.			
DERSİN İÇERİĞİ	Ticaret hukuk sistemini sınıflandırmak Ticari İş ve hükümleri yorumlamak Ticari ve Mali Yargı Sisteminin yapı ve işleyişini izlemek Ticaret Sicili işlemlerini izlemek Tacir Sıfatı, tacire ilişkin hüküm ve sonuçları izlemek Tacir Yardımcılarının görevlerini belirlemek Ticaret Unvanı, işletme adı, marka ve patent işlemleri yapmak Defter türlerini tanımak Rekabet ve haksız rekabet hükümleri ile sonuçlarını belirlemek Ticaret Şirketlerini sınıflandırmak Ticaret şirketlerinin Pay senetleri ve menkul kıymetlerle ilgili işlemler yapmak Ticaret Şirketlerinin iflas ve rehin işlemlerini yapmak Kıymetli Evrak, sorumluluklar, ihraç ve devir işlemleri yapmak. Kambiyo senetleriyle ilgili işlemler yapmak			

DERSİN ADI	MİKRO EKONOMİ		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
		X	
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	3	0	3
DERSİN AMACI	Bu dersle öğrencinin giriş düzeyinde mikro ve piyasa ekonomisi bilgilerini vermek ve çeşitli ekonomik yaklaşımları analiz edebilecek yeteneklerini geliştirmektir.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ekonominin Temel Özelliklerini Kavramak 2. Tüketici ve Üretici Davranışlarını Analiz Etmek 3. Piyasa Dengesindeki Değişmeleri Analiz Etmek 4. Piyasa Yapısına İlişkin Farklılıkları Ayırt Etmek 		
DERSİN İÇERİĞİ	Ekonominin Temel Özelliklerini Kavramak, Tüketici ve Üretici Davranışlarını Analiz Etmek, Piyasa Dengesindeki Değişmeleri Analiz Etmek, Piyasa Yapısına İlişkin Farklılıkları Ayırt Etmek		

DERSİN ADI	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Bu dersle öğrencinin iş yaşamı ve sosyal güvenliği ile ilişkili hukuki hak ve sorumluluklarını kavraması amaçlanmaktadır.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. İşçi işveren ilişkilerini açıklar 2. İş hukukunun temel kavramlarını tanımlar 3. İş hukukunun uygulama alanlarını gösterir 4. Sosyal güvenlik sisteminin niteliğini ve gelişimini öğrenir 		
DERSİN İÇERİĞİ	<p>İş hukuku hakkında genel bilgiler ve kavramlar</p> <p>İş hukukunun kaynakları ve tanımlar</p> <p>İş hukukunun kapsamı ve iş sözleşmesi</p> <p>İş sözleşmesi türleri</p> <p>İş sözleşmesinden doğan borçlar</p> <p>Ücret ve korunması</p> <p>Çalışma ve Dinlenme süreleri</p> <p>İş sözleşmesinin feshine ilişkin bilgiler</p> <p>İş güvencesi</p> <p>Kıdem tazminatı</p> <p>Toplu iş hukuku</p> <p>Sendikalara ilişkin bilgiler</p> <p>Grev ve Lokavt</p>		

DERSİN ADI	E- TİCARET			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
			X	
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi	AKTS kredi
	T	U		
	2	0	2	3
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin elektronik ticaret uygulamalarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	Elektronik ticaret faaliyetlerini planlamak Elektronik ticaret faaliyetlerini yürütmek			
DERSİN İÇERİĞİ	Elektronik Ticarete İlişkin Temel Kavramlar Elektronik Ticaret Mevzuatı Elektronik Ticaret Mevzuatı Elektronik Sözleşmeler Elektronik İmza Elektronik Ticaret Araçları Elektronik Ticaret Uygulamaları Elektronik Ticaret Yöntemleri Elektronik Ticaret Yöntemleri Elektronik Ticaret Yöntemleri Elektronik Ticarete Ödeme Şekilleri Elektronik Ticarete Ödeme Şekilleri Elektronik Ticarete Güvenlik Elektronik Ticarete Güncel Konular			

DERSİN ADI	İSTATİSTİK		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	İstatistiğin temel kavramlarını öğretmek, verilerin kullanıma sunulması ve özetlenerek yorumlanmasını öğretmektir		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. İstatistiğin temel kavramları, verilerin kullanıma sunulması ve özetlenerek yorumlanmasını öğretir. 2. İstatistik yöntemlerinin yerini kavrayabilme, değişken ve değişkenlik konusunu kavrama 3. Değişken türlerinin kavranması, verilerin özetlenmesine ilişkin grafik yöntemlerin kavranması. 4. İstatistik ölçülerin tanım elde edilme ve yorumlanması 5. Olasılık kavramı ve kurallarının kavranması ve verilen problemleri çözme becerisi kazandırılması 6. Deney yolu ile teorik bilgileri uygulamaya dökme. Grup çalışması yapabilme. 7. Belli kurallara uygun olarak çalışabilme. 		
DERSİN İÇERİĞİ	<p>İstatistiğin tarihsel gelişimi, kapsamı, tanımı ve bugünkü önemi</p> <p>Temel kavramlar</p> <p>Veri toplama araçları, verilerin düzenlenmesi ve sunulması</p> <p>Frekans dağılımı, grafikler</p> <p>Merkezi eğilim ölçüleri, dağılım ölçüleri</p> <p>Basıklık ve çarpıklık katsayıları, kutu grafiği.</p> <p>Kitle. Örneklem. Parametre. İstatistik. Olasılık ölçüsü ve özellikleri.</p> <p>Kesikli rasgele değişkenlerin olasılık dağılımları</p> <p>Sürekli rasgele değişkenlerin olasılık dağılımları.</p> <p>Ortak ve marjinal olasılık dağılımları.</p> <p>Bağımsızlık. Koşullu dağılımlar.</p>		

DERSİN ADI	KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Bu derste; kalite yönetim sistemlerinin uygulama yeterliliklerinin kazandırılması amaçlanmıştır.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kalite Yönetim Sisteminin Altyapısını Oluşturmak 2. Kalite Standartlarını Uygulamak 		
DERSİN İÇERİĞİ	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kalite kavramı 2 Kalite kavramı, 3 Standart ve standardizasyon 4 Standartın üretim ve hizmet sektöründe önemi 5 Yönetim kalitesi ve standartları 6 Yönetim kalitesi ve standartları, Çevre standartları 7 Çevre standartları 8 Kalite yönetim sistemi modelleri 9 Kalite yönetim sistemi modelleri 10 Stratejik yönetim 11 Yönetime katılma 12 Süreç yönetim sistemi 13 Kaynak yönetimi sistemi 14 Efqm mükemmellik modeli 		

DERSİN ADI	MALİYET MUHASEBESİ		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
		X	
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	1	2,50
DERSİN AMACI	Maliyet muhasebesi ile ilgili temel kavramları vermek, Maliyetlerin sınıflandırılması, maliyet unsurları, maliyet yerleri ve maliyet dağıtım yöntemlerini uygulayabilmeyi sağlamak, üretim maliyetleri konusunda maliyet muhasebesi yapabilmek		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maliyet muhasebesi ile temel kavramları öğretmek 2. Maliyetleri sınıflandırmayı ve maliyet unsurlarını Öğretmek 3. Maliyet muhasebesinin temel amaçlarını ve birimlerin maliyetlerini hesaplama tekniklerini öğretmek 4. Maliyet yerleri ve maliyet dağıtım yöntemlerini uygulayabilme becerisini geliştirmek 5. Maliyet muhasebesinde hammadde, işçilik ve genel üretim giderlerini tanımayı ve bu giderleri hesaplamayı kavratmak 6. Maliyet muhasebesi uygulaması yapılabilir 7. Üretime sevk edilen hammadde ve malzemenin maliyetini hesaplamak 8. Giderler, doğrudan ve dolaylı ilk madde ve malzemeleri tanıma, optimal sipariş miktarının saptanması, stok kontrolünün yapılmasını kavratmak 		
DERSİN İÇERİĞİ	Maliyet muhasebesinin tanımı ve kapsamı amaçları , genel muhasebe ile maliyet muhasebesi arasındaki ilişki Gider ve harcama kavramları, giderlerin sınıflandırılması, maliyet muhasebesi ve maliyetlerin hesaplanmasında kullanılan yöntemler, maliyet muhasebe sisteminin temel aşamaları Satışların maliyeti tablosunun tanımı ve sayısal		

	<p>örneklerle açıklanması</p> <p>Giderler, doğrudan ve dolaylı ilk madde ve malzemeleri tanıma, optimal satış miktarının saptanması, stok kontrolünün yapılması</p> <p>Malzemenin değerlendirme yöntemlerinin örneklerle işleyişinin açıklanması</p> <p>Hammadde giderlerinin muhasebe kayıtları</p> <p>İşçilik giderleri</p> <p>Ücretlendirme sistemlerinin tanımı ve örneklerle açıklanması (zamanı ölçü alan ücret sistemi, emeği ölçü alan ücret sistemi)</p> <p>Ücret sisteminin tanımı ve örneklerle açıklanması</p> <p>Genel üretim giderlerinin sınıflandırılması, kapasite kavram ve çeşitleri, gider ve hacim ilişkilerinin tahmini</p> <p>Dağıtım anahtarları, dağıtım yöntemleri (doğrudan, kademeli, planlı ve matematik dağıtım yöntemleri)</p> <p>sayısal örneklerle açıklanması</p> <p>Safha ve sipariş maliyet yöntemi ve sayısal örneklerle açıklanması</p>
--	---

DERSİN ADI	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
		X	
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	3	0	3
DERSİN AMACI	Dersin amacı öğrencilere dış ticaretin önemini ve bu bağlamda ihracat ve ithalat işlemlerinin mevzuata göre yapılış şekillerini öğretmektir.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dış ticaret ile ilgili kavramları öğrenir. 2. İhracat ve ithalat yapma aşamaları hakkında bilgi sahibi olur. 		

	<p>3. Döviz piyasası ile ilgili bilgi sahibi olur.</p> <p>4. Gümrük işlemleri ve gümrük rejimi hakkında bilgi sahibi olur.</p> <p>5. Kambiyo ile ilgili kavramları ve Türkiye'deki kambiyo rejiminin dayanağını öğrenir.</p>
DERSİN İÇERİĞİ	Dış ticarete ilişkin temel kavramlar, teslim şekilleri, ödeme şekilleri, gümrük işlemleri, dış ticarete kullanılan belgeler, kambiyo mevzuatı ve döviz piyasası

DERSİN ADI	FİNANSAL YÖNETİM		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
ÖN ŞARTLAR	X		
SÜRE VE KREDİ	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	1	
DERSİN AMACI	Öğrencilere işletmelerde finansal yönetimin önemi, temel unsurlarının verilmesi, işletmelerde finansal kararları ve modern uygulamalarını yapacak düzeyde bilgiler vermektir.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<p>1. Örgütsel yapı içinde finansal yönetimin yerini açıklayabilme</p> <p>2. Finansal piyasaların işleyişini anlayabilme</p> <p>3. Lojistik, üretim ve satışla ilgili nakit akışı planlamasını yapabilme</p> <p>4. Fon kaynaklarını kavrayabilme</p> <p>5. Kurum içinde ve dışında finansal açıdan etkin iletişim ve analiz becerisini kazanabilme</p> <p>6. Finansal ilgili mevzuatları takip edebilme</p> <p>7. İşletme mevcut ve muhtemel finansal sorunları çözebilme</p>		

	<p>8. Risk Yönetimi'nin iş hayatında ki önemini kavrayabilme</p> <p>9. Finansal analiz ve muhakeme yeteneğinin oluşması</p>
DERSİN İÇERİĞİ	Finansal yönetimin fonksiyonları, amaçları, Finansal yöneticilerin özellikleri, finansal yönetimin diğer disiplinler arasındaki ilişkisi, Paranın zaman değeri, Finansal analizin önemi, finansal tabloların yorumu, Finansal Planlamanın önemi Finansal Planlama Hazırlanmasında uygulanan yöntemler, Kısa vadeli finansman kaynakları, İhracatın ve ithalatın finansmanı, Orta Vadeli finansman kaynakları, Risk sermayesi, Forfaiting, özel finans kurumları ve oto finansman, Türev piyasalar, Gelecek (Future) işlemleri, Opsiyonlar ve Swaplar. Finansal Analiz ve analiz raporunun oluşturulması.

DERSİN ADI	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
ÖN ŞARTLAR	X		
SÜRE VE KREDİ	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	
DERSİN AMACI	Öğrencilere temel düzeyde araştırma ve sunum tekniklerini öğretmek		

ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Araştırma yöntem ve tekniklerini öğrenebilme 2. Tekniğine uygun kaynak araştırması yapabilme 3. Araştırma sonuçlarını tekniğine uygun olarak rapor haline dönüştürebilme 4. Sunum yöntem ve tekniklerini öğrenebilme 5. Tekniğe uygun araştırma sonuçlarını sunabilme
DERSİN İÇERİĞİ	araştırma yöntem ve tekniklerinin öğretilmesi, araştırma konularının seçilmesi, sunum yapılması ve ödev olarak hazırlanması

DERSİN ADI	ŞİRKETLER MUHASEBESİ		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
ÖN ŞARTLAR	X		
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	1	
DERSİN AMACI	Öğrencilere Türkiye’de şirketler, şirketler kuruluşu, sermaye artırımı, sermaye azaltımı, kar dağıtımı ve tasfiye işlemleri hakkında bilgi kazandırmak.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Şirket çeşitlerini tanıma 2. Şirket kuruluşunu öğrenme 3. Türk Ticaret Kanunu şirket işlemlerini kavrama 4. Sermaye artırma işlemi yapabilme 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Sermaye azaltma işlemi yapabilme 6. Şirket birleşme ve kapanma işlemlerini yapabilme 7. Kar dağıtım işlemi yapabilme 8. Şirketlerde tasfiye işlemi yapabilme
DERSİN İÇERİĞİ	Türkiye’de şirket türleri, Şirket kuruluş işlemlerinin muhasebe işlemleri, Şirketlerde sermaye artırımı ve azaltımı muhasebe işlemleri, Şirket birleşme, kapanma ve tasfiye işlemlerinin muhasebe işlemleri, Komandit, Kollektif, Anonim, Limited şirketlerinde muhasebe işlemleri, Şirketlerde kâr dağıtım işlemleri

DERSİN ADI	VERGİ HUKUKU		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
ÖN ŞARTLAR	X		
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	
DERSİN AMACI	Vergi Hukukunun kaynaklarının, vergi mükellefi ve sorumlusunun ödev ve haklarının, vergiye ilişkin temel kavramların açıklanması		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vergi hukukun temel ilkeleri öğretilir 2. Vergi kanunlarını somut olaylara uygulayabilir 3. Vergi mükellefinin ödevlerinin ve haklarının neler olduğu öğretilir 4. Vergi sorumlusunun ödevlerini ve hakları öğretilir 5. Vergi yönetiminin görev ve yetkileri öğretilir 		

DERSİN İÇERİĞİ	<p>Vergi Hukukunun ortaya çıkışı, gelişimi ve diğer hukuk dallarıyla ilişkisi</p> <p>Vergi Hukukunun kaynakları</p> <p>Verginin konusu, vergiyi doğuran olay, vergi muafiyeti ve istisnası</p> <p>Vergi mükellefi, vergi sorumlusu</p> <p>Vergi Hukukunda ehliyet ve temsil</p> <p>Vergi mükellefinin ödevleri</p> <p>Vergi yönetimi</p> <p>Vergi yönetiminin niteliği ve işlevleri</p> <p>Vergi denetimi</p> <p>Vergi Hukukunda yoklama ve inceleme</p> <p>Vergi mükellefinin hakları</p>
-----------------------	--

DERSİN ADI	PAKET PROGRAMLAR-1			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
		X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE KREDİ	Haftalık Ders Saati		Kredi	AKTS kredi
	T	U		
	2	1	2,50	3
DERSİN AMACI	Muhasebe paket programlarını kullanarak, teorik muhasebe bilgilerinin pratik uygulamasını gerçekleştirmek			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Muhasebe paket programlarının kurulum işlemlerini yapabilir 2. Şirket açma, şirket bilgilerini değiştirme, şirket kapama ve kullanıcı kart tanımlaması işlemlerini yapabileceği 3. Stok kartlarının tanımlanmasını, satıcı ve müşteriler için cari kart tanımlanmasını yapabileceği 4. Alış ve satış faturalarının kesilmesi ve işlenmesi işlemlerini yapabileceği 5. Alış ve satış sipariş fişlerinin kesilmesi işlemlerini 			

DERSİN İÇERİĞİ	<p>yapabilme</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Kasa kartlarının açılması, kasa fişlerinin (tahsil, tediye) kesilmesi işlemlerini yapabileceği 7. Banka kartlarının açılması, banka fişlerinin kesilmesi (Bankaya nakit yatırılması, çekilmesi, bankadan tahsilat, ödeme vb.) işlemlerini yapabileceği 8. Çek, senet gibi kambiyo belgelerinin işlemlerini yapabileceği 9. Yeni muhasebe hesabı tanımlanması, muhasebe fişlerinin kaydedilmesi işlemlerini yapabilir 10. Entegrasyon tanımlamasını yapabilir 11. Demirbaşların takip işlemlerini yapabilir 12. Personel kartlarının tanımlanması, personel puantaj bilgilerinin girilmesi, personel bordrosunun oluşturulmasını yapabilir 13. İşletme hesabı esasına göre defter tutan işletmelerin gelir ve giderler işlemlerinin kayıtlarını yapabilir 14. Beyannameleri düzenler ve yıl sonu kapanış işlemlerini yapabilir
DERSİN İÇERİĞİ	<p>Muhasebe paket programlarının kurulum işlemleri</p> <p>Şirket açma, şirket bilgilerini değiştirme, şirket kapama, kullanıcılara kart tanımlaması yapılması</p> <p>Stok kartlarının tanımlanması, satıcı ve müşteriler için cari kartların tanımlanması</p> <p>Alış ve Satış faturalarının kesilmesi, irsaliyelerin kesilmesi ve faturalanması</p> <p>Satış ve alış sipariş fişinin kesilmesi, siparişin irsaliyeleştirilmesi ve faturalandırılması</p> <p>Kasa kartlarının açılması, kasa fişlerinin (tahsil, tediye) kesilmesi</p> <p>Çek, senet işlemleri</p> <p>Muhasebe işlemleri, yeni muhasebe hesabı tanımlanması, muhasebe fişlerinin girilmesi</p> <p>Demirbaşların takibi, demirbaş kartlarının açılması</p> <p>Personel kartlarının tanımlanması, personel puantaj bilgilerinin girilmesi, bordro oluşturulması</p> <p>İşletme hesabı esasına göre defter tutan işletmelerde gelir ve gider işlemlerinin kaydedilmesi</p>

	Beyannamelerin düzenlenmesi, yılsonu kapanış işlemlerinin yapılması
--	---

DERSİN ADI	MAKRO EKONOMİ		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
		X	
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	3	0	3
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin; ekonomi yönetimi ile ilgili bilgi kazanması ve beceri geliştirmesi amaçlanmaktadır.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Milli geliri analiz eder 2. Dış ticareti inceler 3. Örnek kurumda ekonomi uygulamaları yapar 4. Para, enflasyonu analiz eder 5. İstihdam ve işsizlik konularını öğrenir 		

DERSİN İÇERİĞİ	Makroekonominin tanımı ve kapsamı. Milli gelirin ölçülmesi ve sorunları. İstihdam ve işsizlik. Basit Keynezcil sistem: Tüketim, tasarruf ve yatırım fonksiyonlarının analizi, milli gelir denge düzeyinin belirlenmesi, çarpan mekanizması, kamu sektörü ve milli gelir. Açık ekonomide milli gelir. Uzun dönem tüketim fonksiyonları. Yatırım modelleri ve hızlandırıcı mekanizması
-----------------------	--

DERSİN ADI	İNŞAAT MUHASEBESİ		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	İnşaat sektöründe muhasebe kullanılan belgeler, defter ve finansal olayları tanımak, muhasebe işlemlerini yapmak, maliyetleri hesaplamak		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. İnşaat muhasebesinin ilkelerini tanıma 2. İnşaat türleri, sözleşme karşılığı yapılan inşaat işleri ile yap-sat inşaat işleri farklılığını anlama 3. Tek düzen hesap planını ve muhasebe standartlarını uygulama 4. Belgeler, defterler, mali tabloları düzenleme 5. Sözleşme karşılığı yapılan inşaat işleri ile yap sat inşaat işleri muhasebe sürecini kavrama 6. Sözleşme karşılığı yapılan inşaat işleri ile yap sat inşaat işlerinde maliyetleri hesaplama 7. İşçilik giderlerini hesaplama 8. Taşeronlara yaptırılan işlerin maliyetini çıkarma 9. İnşaat işletmelerinde maliyet kayıt ve hesaplama sistemlerini kurma 10. Dönem sonu işlemlerini yapabilme 		
DERSİN İÇERİĞİ	İnşaat muhasebesi tanımı, muhasebe ilkeleri Belgeler, defterler, mali tablolar Sözleşme karşılığı yapılan inşaat işleri, muhasebe kayıt süreci Yap-sat inşaat işleri muhasebe kayıt süreci Sözleşme karşılığı yapılan inşaat işleri, işçilik ve diğer		

	<p>maliyetler</p> <p>Sözleşme karşılığı yapılan inşaat işlemleri muhasebesi, avans ve hakkeşifler</p> <p>Sözleşme karşılığı inşaat işlerinde taşeronlara yaptırılan işlerin muhasebe işlemleri</p> <p>Muhasebe standartlarına göre inşaat sözleşmeleri ve hasılatın belirlenmesi</p> <p>Muhasebe standartlarına göre inşaat muhasebesi ve hasılatın belirlenmesi</p> <p>Muhasebe standartlarına göre inşaat işlerinde muhasebe kayıt ve raporlama</p> <p>Yap-sat inşaat işlerinde işlemlerin muhasebe kayıt ve raporlama</p> <p>İnşaat işlerinde faaliyet tabanlı ve sipariş maliyet sistemleri</p>
--	---

DERSİN ADI	MESLEKİ YABANCI DİL-1		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-1		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Bu derste öğrenciye; temel mesleki kavram ve tanımlar ile temel mesleki dil bilgisi yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmıştır.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE	Genel İngilizce Tekrarı Genel Muhasebe Terimleri		

YETERLİKLER	Faturalandırma ve Fiyatlama Varlıklar Envanter
DERSİN İÇERİĞİ	Genel İngilizce, Genel Muhasebe Terimleri, Faturalar, Fiyatlandırma, Varlıklar, Envanter, Genel İngilizce bilgilerinin güncelleştirilerek tekrarı Genel Muhasebe Terminolojisi ve Teknik Terimler Satış İşlemleri Faturalandırma Fiyat (Alış, Maliyet, Satış) Ödeme Nakit ve Kıymetli Evrak Varlıklar Alacaklar Yatırımlar Vergi muhasebesi Finansal Tablolar ve Oranlar

DERSİN ADI	KAMU MALİYESİ		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Kamu ekonomik faaliyetlerinin neler olduğu, kamu kesimi ve özel kesimin ekonomik işleyişinin nasıl olduğu, devletin mali yapısı, devletin gelir ve giderleri, yerel yönetimlerin türleri ve yapısı, devlet bütçesi ve Türk bütçe sistemi, devlet borçlanması, maliye politikası konularının incelenmesi ve değerlendirilmesi bu dersin temel amacını oluşturmaktadır		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1. Kamu kesimi ve özel kesimin ekonomik işleyişi hakkındaki farklılıkları karşılaştırır. 2. Kamu harcamalarının çeşitlerini ve sınıflandırmasını açıklar. 3. Kamu gelirlerinin ekonomik etkilerini tartışır ve yorumlar 4. Türk Vergi Sistemini oluşturan vergileri açıklar, karşılaştırır ve analiz eder 5. Türkiyede bütçelerin hazırlanmasını, uygulanmasını ve denetlenmesini analiz eder 6. Maliye Politikası uygulamalarını tartışır ve yorumlar.		
DERSİN İÇERİĞİ	Kamu Maliyesinin konusu ve diğer bilim dallarıyla ilişkisi Kamu ekonomik faaliyetleri Kamu harcamaları Kamu harcamalarının sınıflandırılması Kamu gelirleri Vergi teorisi Vergilerin sınıflandırılması Vergi yükü ve vergi yansıması Devlet borçları Kamu bütçesi Türk bütçe sistemi Maliye Politikası		

DERSİN ADI	İŞLETME YÖNETİMİ-1		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Öğrenciye işletmeyi kurmakla ilgili yeterlikler kazandırılacaktır.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1. İşyeri kurma fikrini oluşturmak 2. İşyeri kuruluş işlemlerini yürütmek 3. İş yerini faaliyete açmak		
DERSİN İÇERİĞİ	1 İş fikri geliştirme süreci 2 Yatırım 3 Yatırım 4 Yapılabilirlik Çalışmalarını Yürütmek 5 İşletme-çevre ilişkileri Talep tahminleme 6 İşletmenin kuruluş yeri 7 Hukuksal yapılara göre işletmeler 8 Hukuksal yapılara göre işletmeler Kapasite 9 Maliyet Gelir ve gider kavramı 10 Gelir ve gider kavramı İş yeri düzeni ve üretim planlaması 11 İşyeri düzeni ve üretim planlaması 12 İşletme kurulum işlemleri 13 İşletme kurulum işlemleri İşyeri açılışı 14 İşyeri açılışı		

DERSİN ADI	GİRİŞİMCİLİK-1		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	1	1	1,50
DERSİN AMACI	Girişimcilikle ilgili temel kavramların anlatılması ve girişimcide bulunması gereken temel becerileri öğrencilere kazandırılması.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	İş fikirleri ve geliştirme konuları.		
DERSİN İÇERİĞİ	İş fikri oluşturma, iş kurma ve geliştirme konuları ele alınacaktır.		

DERSİN ADI	MUHASEBE DENETİMİ			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
		X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi	AKTS kredi
	T	U		
	2	1	2,50	3
DERSİN AMACI	Muhasebe denetimi ekonomik faaliyetle de bulunan işletmelerde belirli döneme ait parasal rakamlarla ifade olunan bilgilerin önceden belirlenmiş ölçütlere ve yasalara uygunluk derecesini kontrol edip belirlemek ve bu konuda önerici ve hata önleyici bir rapor vermek amacını güder.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Muhasebe denetimi ile ilgili temel kavramları kavrayabilme 2. Denetim ve kontrolün amaç ve hedeflerini belirleyebilme 3. Meslek mevzuatını kavrayabilmiş olmak 			
DERSİN İÇERİĞİ	Muhasebe denetimi ile ilgili temel kavramları açıklayarak, genel Kabul görmüş denetim standartlarını kavrayabilmek ve denetim sürecinin nasıl işlediğini aktarabilmek			

DERSİN ADI	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
		X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi	AKTS kredi
	T	U		
	2	1	2,50	3
DERSİN AMACI	İşletmelerde ihracat ve ithalat işlemlerinin nasıl muhasebeleştirildiğinin ve dış ticarete kullanılan belgelerin neler olduğunun öğretilmesi			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dış Ticarete temel kavramlarını öğrenir 2. Döviz işlemlerinin muhasebeleştirilmesini yapabile 3. İhracat işlemlerinin muhasebeleştirilmesini yapabile 4. İhraç kaydı ile satış işlemlerinin muhasebeleştirilmesini yapabile 5. İthalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesini yapabile 6. Serbest bölgelerde alım ve satım işlemlerine ait muhasebe kayıtlarını yapabile 7. Dış ticarete finansman tekniklerinin muhasebe işlemlerini yapabile 8. Dış ticarete devlet yardımlarına ilişkin uygulama ve muhasebe kayıtlarını yapabile 			
DERSİN İÇERİĞİ	Dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgeler Döviz işlemlerinin muhasebeleştirilmesi İhracat kredileri ve muhasebeleştirilmesi Dış ticarete kullanılan finansman teknikleri ve muhasebeleştirilmesi İhracat işlemleri ve muhasebeleştirilmesi Peşin ödemeli, mal mukabili ve vesaik mukabili ithalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi Akreditifli ve Kabul kredili ithalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi			

	İhraç kaydı ile satış işlemlerinin muhasebeleştirilmesi Dış Ticaret İşlemlerinde Katma Değer Vergisi uygulaması Serbest bölgeler ve muhasebe işlemleri Transit ticaret ve muhasebe işlemleri Dış ticarete finansman teknikleri, dış ticaret kredileri ve muhasebe işlemleri Dış ticarete devlet yardımları
--	---

	Zirai kazançlar ve vergilendirilmesi, Gayrimenkul sermaye iratları ve vergilendirilmesi Menkul Sermaye iratları ve vergilendirilmesi Diğer kazançlar ve iratlar ve vergilendirilmesi Gelir Beyanı, tarhiyat ve verginin ödenmesi Kurumlar vergisi, Kurumlar vergisi mükellefi, matrah tespiti, kurum kazançlarının beyanı, vergi oranı ve ödenmesi Türkiye'de dolaylı vergilendirme sistemi, Katma Değer Vergisi, verginin matrahı, verginin mükellefi, vergi oranı, KDV beyannamesi ve verginin ödenmesi Diğer Dolaylı Vergiler: Damga vergisi, Motorlu Taşıtlar Vergisi, Banka ve Sigorta İşlemleri Vergisi, Veraset ve İntikal Vergisi, Özel İletişim Vergisi, Emlak Vergisi, Gümrük vergisi, özel tüketim vergisi Dolaylı vergilerde matrah tespiti, beyanname verme süreci, vergi oranları, verginin ödenmesi
--	--

DERSİN ADI	VERGİ SİSTEMİ		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
		X	
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	1	2,50
DERSİN AMACI	Türk vergi sisteminin yapısı, içeriği, işleyişini tanıma ve uygulama yeterliliklerini kazandırma		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gelir, harcama ve servet kavramları öğretilir 2. Gelirin unsurları ve özellikleri öğretilir 3. Mükellef ve mükellefiyet türleri öğretilir 4. Gelir, harcama ve servet üzerinden alınan vergiler öğretilir 5. Kazanç türlerinin tespiti ve vergi hesaplaması öğretilir 6. Beyanname düzenleme, hesaplanan vergilerin beyan ve tahakkuk işlemleri öğretilir 		
DERSİN İÇERİĞİ	Vergi sistemi ile ilgili genel bilgiler. Gelir kavramı, özellikleri, vergilendirilebilir gelir ve mükellefi Gelir üzerinden alınan vergiler: Ticari kazançlar ve vergilendirilmesi (Basit ve gerçek usulde vergilendirme) Ücretler ve vergilendirilmesi		

DERSİN ADI	MALİ TABLOLAR		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders

KATEGORİSİ		X	
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	1	2,50
DERSİN AMACI	Finansal tabloların nasıl hazırlandığını ve ne ifade ettiğini göstermektir		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1. Mali Tablolara Duyulan İhtiyacı Anlama, Finansal Analiz Tekniklerini Uygulama ve Yorumlama 2. Belirlenen Standartlara Mali Tabloları Düzenler 3. İşletmenin Şimdiki Durumu ve Gelişimi ile Finansal Analiz Sonuçlarını Yorumlar 4. Finansal Tabloları Düzenler ve Yorumlar 5. İşletmenin Finansal Performansını Analiz Eder		
DERSİN İÇERİĞİ	Bilanço ve kalemleri Gelir tablosu ve kalemleri Mali Tablolar Analizi ve teknikleri Karşılaştırmalı mali tablolar analizi Dikey yüzdeler analizi Trend Analizi Oran Analizi Fon Akım Tablosu Nakit Akım Tablosu Diğer Mali Tablolar Enflasyonun mali tablolara etkisi		

KATEGORİSİ		X	
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	1	2,50
DERSİN AMACI	Bankacılık sektöründe muhasebeye kullanılan belgeler, defter ve finansal olayları tanımak, muhasebe işlemlerini yapabilmek		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1. Banka muhasebesinin ilkelerini kavramak 2. Belgeler, defterler ve mali tabloları düzenleyebilmek 3. Tekdüzen hesap planını uygulamak 4. Bilanço hesaplarını düzenlemek 5. Gelir ve gider hesaplarını düzenlemek 6. Banka faizi ve kredi işlemlerini yapmak 7. Yabancı kaynakları tanımak 8. Reeskont işlemleri yapmak 9. Mali tabloları analiz etmek		
DERSİN İÇERİĞİ	Tanım ve muhasebe ilkeleri Belgeler, defterler, mizanlar, mali tablolar Dönen değerler ve muhasebe işlemleri Mevduat hesapları ve muhasebe işlemleri Kredilerin muhasebe işlemleri Yatırım amaçlı değerler ve diğer aktifler Gelir ve gider hesapları muhasebe işlemleri Faiz geliri ve giderinin muhasebe işlemleri Yabancı para ithalat ve ihracat işlemleri Mali tabloların analizi		

DERSİN ADI	BANKA MUHASEBESİ		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders

DERSİN ADI	PAKET PROGRAMLAR-2		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders

KATEGORİSİ				X	
ÖN ŞARTLAR					
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi	AKTS kredi	
	T	U			
	2	1	2,50	4	
DERSİN AMACI	Muhasebe paket programlarını kullanarak, teorik muhasebe bilgilerinin pratik uygulamasını gerçekleştirmek				
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Muhasebe paket programlarının kurulum işlemlerini yapabilir 2. Şirket açma, şirket bilgilerini değiştirme, şirket kapama ve kullanıcı kart tanımlaması işlemlerini yapabilece 3. Stok kartlarının tanımlanmasını, satıcı ve müşteriler için cari kart tanımlanmasını yapabilece 4. Alış ve satış faturalarının kesilmesi ve işlenmesi işlemlerini yapabilece 5. Alış ve satış sipariş fişlerinin kesilmesi işlemlerini yapabilece 6. Kasa kartlarının açılması, kasa fişlerinin (tahsil, tediye) kesilmesi işlemlerini yapabilece 7. Banka kartlarının açılması, banka fişlerinin kesilmesi (Bankaya nakit yatırılması, çekilmesi, bankadan tahsilat, ödeme vb.) işlemlerini yapabilece 8. Çek, senet gibi kambiyo belgelerinin işlemlerini yapabilece 9. Yeni muhasebe hesabı tanımlanması, muhasebe fişlerinin kaydedilmesi işlemlerini yapabilir 10. Entegrasyon tanımlamasını yapabilir 11. Demirbaşların takip işlemlerini yapabilir 12. Personel kartlarının tanımlanması, personel puantaj bilgilerinin girilmesi, personel bordrosunun oluşturulmasını yapabilir 13. İşletme hesabı esasına göre defter tutan işletmelerin gelir ve giderler işlemlerinin kayıtlarını yapabilir 14. Beyannameleri düzenler ve yıl sonu kapanış işlemlerini Yapabilir 				

DERSİN İÇERİĞİ	<p>Muhasebe paket programlarının kurulum işlemleri</p> <p>Şirket açma, şirket bilgilerini değiştirme, şirket kapama, kullanıcılara kart tanımlaması yapılması</p> <p>Stok kartlarının tanımlanması, satıcı ve müşteriler için cari kartların tanımlanması</p> <p>Alış ve Satış faturalarının kesilmesi, irsaliyelerin kesilmesi ve faturalanması</p> <p>Satış ve alış sipariş fişinin kesilmesi, siparişin irsaliyeleştirilmesi ve faturalandırılması</p> <p>Kasa kartlarının açılması, kasa fişlerinin (tahsil, tediye) kesilmesi</p> <p>Çek, senet işlemleri</p> <p>Muhasebe işlemleri, yeni muhasebe hesabı tanımlanması, muhasebe fişlerinin girilmesi</p> <p>Demirbaşların takibi, demirbaş kartlarının açılması</p> <p>Personel kartlarının tanımlanması, personel puantaj bilgilerinin girilmesi, bordro oluşturulması</p> <p>İşletme hesabı esasına göre defter tutan işletmelerde gelir ve gider işlemlerinin kaydedilmesi</p> <p>Beyannamelerin düzenlenmesi, yılsonu kapanış işlemlerinin yapılması</p>
-----------------------	--

DERSİN ADI	FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
		X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi	AKTS kredi
	T	U		
	2	1	2,50	3
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin finansal yatırım araçlarını tanıması, SPK değerlendirme yöntemlerini öğrenmesi amaçlanmaktadır			
ÖĞRENME				

ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Finansal piyasaları ve finansal araçları tanımlayabilmek. 2. Para ve Sermaye piyasasının araçlarını karşılaştırabilmek. 3. Para ve Sermaye Piyasası ile ilgili Mevzuatı takip edebilmek. 4. Finansal kurumları ve faaliyetlerini tanımlayabilmek. 5. Finansal piyasalarda yaşanan gelişmeler ve bunların etkilerini kavrayabilmek. 6. Para ve sermaye piyasası araçlarını etkin kullanabilmek. 7. Faiz kavramı, risk-getiri kavramı ve hesaplanması konularını kavrayabilmek. 8. Portföy yönetimini uygulayabilmek. 9. Mesleğin gerektirdiği etik değerlere uygun hareket edebilme yeteneğine sahip olabilmek.
DERSİN İÇERİĞİ	Finansal Piyasalar, Hisse Senedi İşlemleri, Tahvil İşlemleri, Vadeli İşlem Piyasalar, Forward İşlemleri, Opsiyon Piyasaları İşlemler, Futures, Swap İşlemleri, Diğer Menkul Kıymet Çeşitleri, Altın ve Döviz Piyasaları, Diğer Menkul Kıymet Çeşitleri, Yatırım Araçlarının Etkileşimleri.

DERSİN ADI	İNŞAAT MUHASEBESİ		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	1	
			AKTS kredi
			2

DERSİN AMACI	İnşaat sektöründe muhasebe kullanılan belgeler, defter ve finansal olayları tanımak, muhasebe işlemlerini yapmak, maliyetleri hesaplamak
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. İnşaat muhasebesinin ilkelerini tanıma 2. İnşaat türleri, sözleşme karşılığı yapılan inşaat işleri ile yap-sat inşaat işleri farklılığını anlama 3. Tek düzen hesap planını ve muhasebe standartlarını uygulama 4. Belgeler, defterler, mali tabloları düzenleme 5. Sözleşme karşılığı yapılan inşaat işleri ile yap sat inşaat işleri muhasebe sürecini kavrama 6. Sözleşme karşılığı yapılan inşaat işleri ile yap sat inşaat işlerinde maliyetleri hesaplama 7. İşçilik giderlerini hesaplama 8. Taşeronlara yaptırılan işlerin maliyetini çıkarma 9. İnşaat işletmelerinde maliyet kayıt ve hesaplama sistemlerini kurma 10. Dönem sonu işlemlerini yapabilme
DERSİN İÇERİĞİ	<p>İnşaat muhasebesi tanımı, muhasebe ilkeleri</p> <p>Belgeler, defterler, mali tablolar</p> <p>Sözleşme karşılığı yapılan inşaat işleri, muhasebe kayıt süreci</p> <p>Yap-sat inşaat işleri muhasebe kayıt süreci</p> <p>Sözleşme karşılığı yapılan inşaat işleri, işçilik ve diğer maliyetler</p> <p>Sözleşme karşılığı yapılan inşaat işlemleri muhasebesi, avans ve hakedişler</p> <p>Sözleşme karşılığı inşaat işlerinde taşeronlara yaptırılan işlerin muhasebe işlemleri</p> <p>Muhasebe standartlarına göre inşaat sözleşmeleri ve hasılatın belirlenmesi</p> <p>Muhasebe standartlarına göre inşaat muhasebesi ve hasılatın belirlenmesi</p> <p>Muhasebe standartlarına göre inşaat işlerinde muhasebe kayıt ve raporlama</p> <p>Yap-sat inşaat işlerinde işlemlerin muhasebe kayıt ve raporlama</p> <p>İnşaat işlerinde faaliyet tabanlı ve sipariş maliyet</p>

	sistemleri
--	------------

DERSİN ADI	MESLEKİ YABANCI DİL-2		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Temel mesleki kavram ve tanımlar ile temel mesleki dil bilgisi yeterliklerinin kazandırılması		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1. Muhasebe ve Finanslar Terimler 2. Finansal tablolar ve oranlar 3. Vergi 4. Yatırımlar 5. Denetleme		
DERSİN İÇERİĞİ	Mesleki konularda sözlü ve yazılı iletişim Defter tutma Yevmiye Defteri Büyük Defter Envanter Defteri Finansal tablolar ve bilanço Gelir Tablosu Fon Akım Tablosu Rasyolar (Oranlar) Döviz- kur bilgileri		

DERSİN ADI	İŞLETME YÖNETİMİ-2
-------------------	---------------------------

BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Öğrenciye, İşletme yönetimi ile ilgili temel kavramları yapma yeterlikleri kazandırılacaktır.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yönetim işlevlerini yerine getirmek 2. İnsan kaynaklarını yönetmek 3. Üretim ve pazarlama faaliyetlerini yönetmek 		
DERSİN İÇERİĞİ	<ol style="list-style-type: none"> 1 Planlama kavramı Örgütlenme 2 Örgütlenme Yöneltilme/Yürütme 3 Yöneltilme/Yürütme Koordinasyon (Eşgüdümleme) 4 Koordinasyon (Eşgüdümleme) 5 Denetim İş analizi 6 İnsan kaynakları planlaması İşgören bulma 7 İşgören seçme Oryantasyon eğitimi 8 İşgören değerlendirme 9 Eğitim yöntemleri 10 Kariyer planlaması İş değerlendirme 11 Ücretlendirme Üretim planlaması 12 Üretim örgütlemesi Hedef pazarı belirleme 13 Fiyatlandırma Tutundurma politikaları 14 Dağıtım politikaları Müşteri ilişkileri 		

DERSİN ADI	MESLEK ETİĞİ		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	2	0	2
DERSİN AMACI	Bu derste meslek etiği ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Etik, ahlak, gibi temel kavramları tanımlayabilecek, ahlaki iyinin hangi yöntemlerle tanımlanabileceğini açıklayabilecek 2. Temel mesleki değerleri tanımlayabilecek, mesleki değerlerin temel ahlaki çıkarımlarını açıklayabilecek 3. Sosyal sorumluluk kavramlarını değerlendirebilmek. 		
DERSİN İÇERİĞİ	Etik kavramı, meslek etiği, meslekte yozlaşma, muhasebe mesleğinde etik kavramı, 3568 sayılı meslek yasasında etik kurallar		

DERSİN ADI	GİRİŞİMCİLİK-2		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI-2		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
			X
ÖN ŞARTLAR			
SÜRE VE Kredi	Haftalık Ders Saati		Kredi
	T	U	
	1	1	1,50
DERSİN AMACI	Bu ders, girişimcilik kavramları ve süreci hakkında bilgi vermeyi, girişim fırsatlarını fark etmeyi, yeni bir işletmenin fizibilitesini çıkarmayı ve pazarlama, üretim gibi girişimcilik planlarını hazırlama yeteneğini geliştirmeyi amaçlamaktadır.		
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kendilerine özgü ve farklı girişimcilik fikirlerini eleme tekniklerini kazanacaklar. 2. Değişik iş kurma modellerini kavrayacaklar. 3. Finansal projeksiyon oluşturmayı ve temel varsayımları geliştirmeyi öğrenecekler 		
DERSİN İÇERİĞİ	Girişimcilik ve İlgili Kavramlar Girişimciliğin Önemi Girişimcilik Kültürünün Geliştirilmesi Girişimcilik Türleri Girişimci Türleri Başarılı Girişimcilerin Özellikleri Girişimcilikteki Başarı ve Başarısızlık Faktörleri Girişim Kurma Süreci Fizibilite Etüdündeki Araştırmalar (Genel Çerçeve) Pazar Araştırması Pazarlama Planının Hazırlanması Pazarlama Planının Yazımı ve Sunumu Üretim Araştırması Üretim Planının Hazırlanması ve Yazımı		