**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| TÜRK DİLİ I | 221011006 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 1 | 2 | 0 | 2 | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** |  |
| **Dersin Amacı** | Türkçenin gelişimi ve bugünkü durumu hakkında öğrencileri bilgilendirerek Türkçenin zenginliğini göstermek, ulusal bir dil bilinci kazandırmak, Türkçeyi doğru şekilde konuşup yazabilmeyi sağlamak. Dünyadaki büyük dillerle Türk dilini karşılaştırmak. Büyük dillerin dil politikaları ile Türk dili dil politikasını karşılaştırmak. Konuşma eğitimi vermek. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Dilin tanımı, özellikleri; yeryüzündeki diller ve Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri; Türk dilinin tarihî gelişimi ve Batı Türkçesinin gelişimi; Atatürk ün Türk dili ile ilgili çalışmaları ve görüşleri; ses bilgisi; yazım kuralları ve noktalama; dil politikaları. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Öğrenci yeryüzündeki dil ailelerini ve Türkçenin dünya dilleri arasındaki yerini açıklar. | 4,6 | 1 | A |
| **2** | Türkçenin kurallarını tanımlar. | 4,6 | 1, 5 | A |
| **3** | Ses olaylarını fark eder. | 4,6 | 1, 5, 11 | A |
| **4** | Yazım kurallarını uygular. | 4,6 | 5, 6 | A |
| **5** | Yazılı ve sözlü kompozisyon oluşturur. | 4,6 | 6 | A |
| **6** | Türkçeyi doğru kullanır. | 4,6 | 6, 11 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | *Türk Dili I-II*, ed. Ferruh Ağca, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Yayınları, 2022. |
| **Yardımcı Kaynaklar** | *Üniversiteler İçin Türk Dili*, Bayrak Yayınları, İstanbul, 1997. |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Projektör, bilgisayar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Dilin Tanımı |
| **2** | Dil-Millet-Kültür İlişkisi |
| **3** | Dünya Dilleri ve Türk Dili |
| **4** | Türk Dilinin Yaşı |
| **5** | Türk Dilinin Tarihsel Gelişimi |
| **6** | Türkçenin Yazımında Kullanılan Alfabeler |
| **7** | Yazı Devrimi |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Türk Dilinin Ses Bilgisi |
| **10** | Türk Dilinin Ses Bilgisi |
| **11** | Türk Dilinin Şekil Bilgisi |
| **12** | Türk Dilinin Şekil Bilgisi |
| **13** | Kelime Grupları |
| **14** | Kelime Grupları |
| **15** | Kelime Grupları |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 4 | 4 | 16 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 2 | 2 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 4 | 4 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 2 | 2 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 4 | 4 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **56** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **1,86** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **2** |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** | | |
| Ara Sınav | 40 | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 | | |
| **Toplam** | 100 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 2 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 2 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 5 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 5 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 1 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂPLARI TARİHİ I | 221011001 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 1 | 2 | 0 | 2 | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Atatürk’ün önderliğinde verilen ‘Kurtuluş Savaşı’ ve ulusal egemenliğe dayalı tam bağımsız yeni bir Türk devletinin kuruluşunun hangi koşullarda gerçekleştirildiğinin öğrenciler tarafından anlaşılması. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | İnkılâbın tanımı, Birinci Dünya Savaşı’na kadar Osmanlı Devleti’ndeki gelişmeler, Birinci Dünya Savaşı, Mondros Ateşkes Anlaşması, Mustafa Kemal Paşa’nın Hayatına Genel Bir Bakış, Cemiyetler ve Faaliyetleri, Mustafa Kemal Paşa’nın Samsun’a Çıkışı, Kongreler, Meclis-i Mebusan’ın Toplanması ve Misak-ı Milli, TBMM’nin Açılması, Sakarya Zaferine Kadar Milli Mücadele, Sakarya Zaferi, Milli Mücadele’nin Mali Kaynakları, Büyük Taarruz. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Islahat/Inkılâp/İhtilâl kavramlarını açıklar | | 4,6 | 1 | A,K |
| **2** | Birinci Dünya Savaşı’na kadar Osmanlı Devleti’ndeki gelişmeleri öğrenir | | 4,6 | 1 | A,K |
| **3** | Birinci Dünya Savaşı’nın başlamasını ve Osmanlı Devleti’nin savaşa girmesini öğrenir | | 4,6 | 1 | A,K |
| **4** | Osmanlı Devleti’nin Birinci Dünya Savaşı’nda mücadele ettiği cepheleri öğrenir | | 4,6 | 1 | A,K |
| **5** | Mondros Ateşkes Anlaşması’nı ve Osmanlı topraklarının işgal edilme sürecini yakından tanır | | 4,6 | 1 | A,K |
| **6** | Mustafa Kemal Paşa (Atatürk)’nın hayatını ana hatlarıyla öğrenir | | 4,6 | 1 | A,K |
| **7** | Mustafa Kemal’in, Samsun’a çıkmasını ve Millî Mücadele’nin başlamasını öğrenir | | 4,6 | 1 | A,K |
| **8** | Kuva-yı Milliye hareketi ile Türkiye Büyük Millet Meclisi’nin açılmasını ve düzenli ordunun kurulmasını öğrenir | | 4,6 | 1 | A,K |
| **9** | İnönü Zaferleri ile Kütahya-Eskişehir Muharebeleri’ni öğrenir | | 4,6 | 1 | A,K |
| **10** | Sakarya Meydan Muharebesi ve Büyük Taarruz’u öğrenir | | 4,6 | 1 | A,K |
| **Temel Ders kitabı** | | Turan Şerafettin, *Türk Devrim Tarihi, C.I-II*, İstanbul, 1991–1995 | | | |
| **Yardımcı Kaynaklar** | | Ateş, Toktamış, *Türk Devrim Tarihi*, İstanbul: Der Yayınları, 2001.  Aybars, Ergün, *Türkiye Cumhuriyeti Tarihi*, İzmir: Ercan Kitabevi, 2000.  Eroğlu, Hamza, *Türk İnkılap Tarihi*, Ankara: Savaş Yayınları, 1990.  Kongar, Emre, *Devrim Tarihi ve Toplumbilim Açısından Atatürk*, İstanbul: Remzi Kitabevi, 1999.  Selek, Sebahattin, *Anadolu İhtilali,* İstanbul: Kastaç Yayınları, 1987.  Timur, Taner, *Türk Devrimi ve Sonrası,* Ankara: İmge Kitabevi, 1997. | | | |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Devrim, Evrim, Ayaklanma, Hükümet Darbesi, Reform v.b. kavramların tanıtılması |
| **2** | Osmanlı Devleti'ni kurtarma çabaları ve düşünce akımları |
| **3** | Trablusgarp ve Balkan Savaşları |
| **4** | Birinci Dünya Savaşı ve Osmanlı Devleti’nin savaşa girişi |
| **5** | Osmanlı Devleti'nin Birinci Dünya Savaşı’nda mücadele ettiği cepheler |
| **6** | Savaşın Sonu ve Osmanlı Devleti’nin parçalanması |
| **7** | Mondros Ateşkes Anlaşması: İşgaller ve ilk tepkiler |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Mustafa Kemal Paşa (Atatürk)’nın Samsun’a Çıkması ve Milli Mücadele’nin Başlaması; Kongreler |
| **10** | Misâk-ı Millî; Türkiye Büyük Millet Meclisi’nin Açılması |
| **11** | Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Kurtuluş Savaşı’nın yönetimi |
| **12** | Kuva-yı Milliye ve Düzenli Ordunun kurulması |
| **13** | Birinci ve İkinci İnönü Zaferleri; Kütahya-Eskişehir Muharebeleri |
| **14** | Sakarya Meydan Muharebesi |
| **15** | Büyük Taarruz |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 8 | 8 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 8 | 8 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **60** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **2** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev |  |
|  |  |
|  |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 1 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 2 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 4 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 2 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 3 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 2 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 2 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| İNGİLİZCE I | 221011007 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 1 | 3 | 0 | 3 | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  | X |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| İngilizce | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Bu seviyedeki öğrenciler, en temel alanlarla (örneğin, çok temel kişisel ve aile bilgileri, alışveriş, yerel coğrafya, istihdam) ilgili cümleleri ve sık kullanılan ifadeleri anlayabilirler. Öğrenciler, kişisel ilgi alanlarıyla (örneğin, çok temel kişisel ve aile bilgileri, alışveriş, yerel coğrafya ve istihdam) ilgili net, yavaş, standart konuşmayı anlayabilir ve kısa, net, basit mesaj ve duyurulardaki ana noktayı yakalayabilirler.  Öğrenciler, sık kullanılan sözcükler ve ortak uluslararası ifadeler içeren kısa, basit metinleri okuyup anlayabilirler.  Öğrenciler, aşina oldukları konular ve etkinlikler hakkında, basit ve doğrudan bilgi  alışverişini gerektiren basit ve sıklıkla yapılan işlerde iletişim kurabilirler.  En temel alanlarla ilgili kısa, basit notlar ve mesajlar yazabilir, bir dizi basit ifadeyi ve cümleyi 'and', 'but' ve 'because' gibi basit bağlaçlarla birbirine bağlayabilirler. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | İngilizce Temel Kavram ve Bilgiler (İngilizcenin Beginner düzeyde dilbilgisi kuralları ve kelime bilgisi vermeyi, yazma, konuşma ve dinleme becerilerini geliştirmeyi ve Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı (CEFR) başlangıç seviyesinde İngilizce dil becerilerini sağlamak üzere geliştirilmiş bir derstir.) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Öğrenci İngilizce temel dilbilgisi kurallarını tanımlar. | PÇ6 | 1, 5, 11 | A |
| **2** | İngilizce diyalogları çözümler. | PÇ6 | 1, 4, 5, 11 | A |
| **3** | Seviyesindeki İngilizce bir metni anlar ve açıklar. | PÇ6 | 1, 4, 5, 11 | A |
| **4** | İngilizce yazılı ve sözlü iletişim kurar. | PÇ6 | 1, 4, 5, 11 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Warwick L., Williams D. (2020). Roadmap A2 Students’ Book & Workbook. Pearson Education Limited. |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Murphy, R., (2004). English Grammar in Use, Cambridge University Press, |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Öğrenci ders kitabı, çalışma kitabı, bilgisayar, web-kamera, hoparlör, sözlük, akıllı telefon |

|  |  |
| --- | --- |
| Dersin Haftalık Planı | |
| **1** | 1A: verb be – positive and negative - countries and nationalities contractions with be introduce yourself - write an online message - using capital letters and full stops |
| **2** | 1B: questions with be question words intonation in questions ask and answer questions - understand a simple conversation understanding question words |
| **3** | 1C: this, that, these and those everyday objects - this, these talk about things for sale - understand adverts identifying specific information 1D: tell the time |
| **4** | 2A: possessive adjectives and possessive ’s family members possessive ’s describe your family - understand a conversation about family - and, too and but 2B: whose and possessive pronouns - everyday objects 2 - possessive pronouns say who things belong to - understand online posts - understanding the important words |
| **5** | 2C: have got - adjectives describing objects have/has describe objects English in action buy things in a shop buy things in a shop - write a review of a product using and, but and so 2D: buy things in a shop |
| **6** | 3A present simple with I, you, we and they; adverbs of frequency and time expressions - free-time activities  - talk about free-time Activities - write an online profile - using commas and apostrophes |
| **7** | 3B present simple with he, she and it - everyday activities - present simple with he, she and it- describe daily routines - understand a factual text - using headings to find information |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | 3C present simple questions free-time activities 2 do/does ask about free-time activities – understand short talks - understanding key words  3D buy tickets |
| **10** | 4A there is/are - places in a city - linking - talk about your city - write a description - using word order correctly  4B articles - things in a home - the - describe your home - understand social media posts - guessing new words |
| **11** | 4C need + noun, need + infinitive with to - equipment - weak forms - discuss what to take on a trip - understand a short radio programme - understanding weak forms  4D ask for information |
| **12** | 5A position of adjectives - appearance - tonic stress on adjectives - describe people’s appearance - write a description of a person - using paragraphs |
| **13** | 5B was/were - adjectives to describe experiences - weak forms of was/were - describe an experience - understand a story - linking between words |
| **14** | 5C can/can’t for ability - skills - can/can’t - describe your skills - understand information in a brochure - understanding it, they and them |
| **15** | 5D make and respond to requests |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev | 1 | 2 | 2 |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 2 | 2 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 4 | 4 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 2 | 2 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 4 | 4 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **72** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,4** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **2** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 1 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 1 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 1 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 5 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 1 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| MATEMATİK I | 221511169 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 1 | 3 | 0 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
| X |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Aritmetik ve cebirsel işlemleri yapabilme. Bir gerçel sayının üssünü, kökünü hesaplayabilme. Denklem ve eşitsizlikleri çözebilme. Doğru ve parabol çizebilme. Trigonometrik oranları kullanabilme. Kompleks sayıları kavrayabilme. Üstel ve logaritmik fonksiyonların özelliklerini kavrayabilme. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Sayılar, Cebir, Denklemler ve Eşitsizlikler, Fonksiyonlar, Trigonometri, Kompleks Sayılar, Logaritma |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Sayılar, Cebir, Denklemler ve Eşitsizlikler, Fonksiyonlar, Trigonometri, Kompleks Sayılar, Logaritma konularını kendi mesleğinde kullanmasını sağlamak. | PÇ1  PÇ3 | 1,5,10 | A |
| **2** | Mesleğinde bu konularla ilgili uygulama yapmak. | PÇ1  PÇ3 | 1, 5, 8, 10,11 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | 1. Anadolu Üniversitesi Yayınları Genel Matematik. Eskişehir  2. Görgülü., A. (2000) Genel Matematik. Eskişehir  3. Şenel, M. , Orhun N. , Tüzemen Ş. ( 2003) Genel Matematik. Eskişehir  4. Yıldız E. (2004) Genel Matematik. Trabzon  5. Argün Z. (2001) Temel Matematik. Ankara : Seçkin Yayınevi |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Gönye, iletki, pergel ve hesap makinesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Sayı Kümeleri, İşlemler, İşlem Önceliği |
| **2** | Üslü Sayılar, Köklü Sayılar, Mutlak Değer |
| **3** | Özdeşlikler, 1. Derece Denklemler |
| **4** | 2. Derece Denklemler, Eşitsizlikler |
| **5** | Fonksiyon, Sayısal Fonksiyonlar |
| **6** | Doğrusal Fonksiyonlar ve grafikleri |
| **7** | Polinom Fonksiyonlar ve grafikleri |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Rasyonel ve Cebirsel Fonksiyonlar |
| **10** | Rasyonel ve Cebirsel Fonksiyonlar |
| **11** | Trigonometri Fonksiyonlar |
| **12** | Kompleks Sayılar |
| **13** | Üstel Fonksiyon ve Logaritma |
| **14** | Logaritma Uygulamaları |
| **15** | Logaritma Uygulamaları |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 2 | 5 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 2 | 6 | 12 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **80** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,666666667** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 5 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 1 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 1 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 1 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| GENEL MUHASEBE I | 221511166 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 1 | 3 | 0 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** |  |
| **Dersin Amacı** | Genel muhasebe bilgisi, tek düzen hesap planı ve mali tabloların öğrenilmesi ve pekiştirilmesi. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | İşletmenin para ile ifade edilen tüm işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, yevmiye ve büyük defter kayıtlarının yapılması, bilanço ve gelir tablosunun düzenlenmesi. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Yevmiye defteri ve büyük defter kayıtlarının yapılması | 2,3,9,  10,11,12 | 1,5,10 | A |
| **2** | Bilanço ve gelir tablosunun düzenlenmesi | 2,3,8,9,  10,11,12 | 1,5,10 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | GENEL MUHASEBE |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders notları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Hesap makinası |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Genel muhasebeye giriş |
| **2** | Genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri |
| **3** | Tek düzen hesap planı |
| **4** | Hesapların işleyiş prensibi |
| **5** | Yevmiye defteri ve büyük defter |
| **6** | Bilanço düzenleme |
| **7** | Bilanço düzenleme |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Gelir tablosu |
| **10** | Mizan |
| **11** | Defter kayıtları ve mali tablolar |
| **12** | Defter kayıtları ve mali tablolar |
| **13** | Defter kayıtları ve mali tablolar |
| **14** | Defter kayıtları ve mali tablolar |
| **15** | Defter kayıtları ve mali tablolar |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 2 | 2 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 2 | 2 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 20 | 20 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **90** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **3** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 3 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 5 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 5 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 3 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 5 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 5 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 4 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 5 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 5 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| GENEL İŞLETME | 221511165 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 1 | 3 | 0 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | İşletme Kavramlarını Öğrenme |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Genel İşletme Bilimi, İşletmelerin Temel Kavramları |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | İşletme Kavramlarını Öğrenmek | PÇ1, PÇ2,  PÇ3, PÇ4,  PÇ8, PÇ9, PÇ10 | 1,5,6 | A |
| **2** | Mesleğinde bu konularla ilgili uygulama yapmak. | PÇ1, PÇ2,  PÇ3, PÇ4,  PÇ8, PÇ9, PÇ10 | 1, 5, 8, 10,11 | A,D |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | 1.Anadolu Üniversitesi, Genel İşletme, Eskişehir  2.Anadolu Üniversitesi, Küçük İşletme Yönetimi, Aralık 2018, Eskişehir  3.Anadolu Üniversitesi, İşletme Yönetimi, Ağustos 2018, Eskişehir |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders İçeriği ile İlgili Öğretim Elemanı Tarafından Hazırlanan Slaytlar |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Projeksiyon, Bilgisayar |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| 1 | İşletme Kavramı |
| 2 | İşletmelerin Özellikleri |
| 3 | İşletmenin Kuruluşu |
| 4 | İşletmelerin Büyümesi |
| 5 | İş Ahlakı ve Toplumsal Sorumluluk |
| 6 | Yönetim Kavramı |
| 7 | Yönetim İşlevleri |
| 8 | ARA SINAV |
| 9 | İnsan Kaynakları Yönetimi |
| 10 | İnsan Kaynakları Yönetimi |
| 11 | İnsan Kaynakları Yönetim İşlevleri |
| 12 | Pazarlama İlkeleri |
| 13 | Ürün Fiyatlandırma |
| 14 | Pazarlama Kanalları ve Tutundurma |
| 15 | Pazarlama Kanalları ve Tutundurma |
| 16,17 | YARIYIL SONU SINAVI |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev | 1 | 6 | 6 |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 10 | 10 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **84** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,8** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 2 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 3 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 3 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 2 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 2 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| MİKRO EKONOMİ | 221511127 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 1 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Ekonomi bilimi hakkında bilgi edinme ve mikro ekonomik kavramlara hâkim olma. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Ekonomi’ye Giriş, Genel Kavram ve Piyasalar –Üretim-Tüketim – Arz, Talep ve Mikro Ekonomik Konular |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Ekonomideki gelişmeleri anlamak, | PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ8  PÇ9 | 1,2,8 | A |
| **2** | Ekonomik gelişme sonuçlarını değerlendirebilmek | PÇ1,PÇ2,PÇ3,PÇ8  PÇ9 | 1,2,8 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Mikro Ekonomiye Giriş |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders İçeriği ile İlgili Slaytlar |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Yazı Tahtası- Projeksiyon, Bilgisayar |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| 1 | İktisadın tanımı ve temel kavramları |
| 2 | Kıtlık tercih ve fayda |
| 3 | Ekonominin ilgilendiği temel sorunlar |
| 4 | Ekonomik sistemler |
| 5 | Talep ve talep kanunu |
| 6 | Talebi etkileyen unsurlar |
| 7 | Arz ve arz kanunu |
| 8 | ARA SINAV |
| 9 | Arzı etkileyen unsurlar |
| 10 | Piyasa dengesi ve fiyat |
| 11 | Piyasa dengesi ve fiyat |
| 12 | Devletin fiyat kontrolü |
| 13 | Tüketici davranışı teorisi |
| 14 | Piyasa türleri |
| 15 | Piyasa türleri |
| 16,17 | YARIYIL SONU SINAVI |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 3 | 8 | 24 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **78** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,6** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 3 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 3 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 2 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 1 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 5 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 4 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 1 |

**ESOGÜ İVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| TEMEL HUKUK | 221511128 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 1 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Hukukun Temel Kavramlarını Öğrenme |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Genel Hukuk Bilgisi, Hukukun Temel Kavramları, Hukuk Mevzuatı |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Genel Hukuk Bilgisi edinmek | PÇ2, PÇ3,  PÇ4, PÇ7,  PÇ9, PÇ10 | 1, 2, 5 | A |
| **2** | Hukukun Temel Kavramlarını Öğrenmek | PÇ2, PÇ3,  PÇ4, PÇ7,  PÇ9, PÇ10 | 1, 2, 5 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Genel Hukuk |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders İçerikleriyle İlgili Slaytlar |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Projeksiyon, Bilgisayar |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Hukuk Kavramı |
| **2** | Hukuk Kurallarının Özellikleri ve Hukuk Sistemi |
| **3** | Hukukun Kaynakları |
| **4** | Türk Devlet Teşkilatı |
| **5** | Hak Kavramı |
| **6** | Kişiler Hukuku |
| **7** | Miras Hukuku |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Eşya Hukuku |
| **10** | Eşya Hukuku |
| **11** | İcra İflas Hukuku |
| **12** | Ticaret Hukuku |
| **13** | Borçlar Hukuku |
| **14** | Sözleşme Türleri |
| **15** | Sözleşme Türleri |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 14 | 2 | 28 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 2 | 10 | 20 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **88** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,933333** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 3 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 2 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 5 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 5 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 2 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ | 221511162 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 1 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
| X |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Temel bilgisayar eğitiminin verilmesi |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Bilgisayar donanımı, yazılımlar ve temel işletim sistemi eğitimi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Temel bilgi teknolojileri konusunda teorik ve uygulamalı bilgilere sahip olma. | PÇ3, PÇ4,  PÇ5,PÇ6 | 1, 2, 5,6,11 | A,D |
| **2** | Donanım ve yazılımlar konusunda bilgi sahibi olma. | PÇ3, PÇ4,  PÇ5,PÇ6 | 1, 2, 5, 6,11 | A,D |
| 3 | Bilgi güvenliği konusunda bilinçlenme | PÇ3, PÇ4,  PÇ5,PÇ6 | 1, 2, 5,6,11 | A,D |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | MS OFFICE KİTABI |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders İçerikleriyle İlgili Slaytlar |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Projeksiyon, Bilgisayar |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Bilgisayara Giriş |
| **2** | Bilgisayarın donanım birimleri |
| **3** | Bir bilgisayarın Çalışması |
| **4** | Bilgisayarların donanım birimlerinin laboratuar ortamında incelenmesi |
| **5** | Windows İşletim Sistemleri |
| **6** | Windows İşletim Sisteminin kurulması |
| **7** | Bilgisayar Virüsleri |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Microsoft Word |
| **10** | Microsoft Word |
| **11** | Microsoft Excel |
| **12** | Microsoft Powerpoint |
| **13** | Microsoft Access |
| **14** | Bilgisayar Ağları ve İnternet |
| **15** | Bilgisayar Ağları ve İnternet |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev | 10 | 2 | 20 |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 5 | 5 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 2 | 5 | 10 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **79** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,633333333** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 25 | |
| Ödev | | 25 | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 50 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 3 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 2 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 5 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 2 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 1 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| KAMU MALİYESİ | 221511168 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 1 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | Yok |
| **Dersin Amacı** | Kamu maliyesinin ne anlama geldiği, devletin hangi ekonomik faaliyetlere neden katılması gerektiği, bu faaliyetlerin boyutları, türleri ve iktisadi etkilerinin öğretilmesi amaçlanmaktadır. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Kamu maliyesinin konusu, temel kavramlar, kamunun ekonomik faaliyetleri, kamu harcamaları, kamu harcamalarının finansmanı, bütçe, bütçe süreci, devletin borçlanma araçları |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Kamu maliyesi kavramını ile mali olayları yorumlama | PÇ3 PÇ10 | 1 | A K |
| **2** | Devletin ekonomik rolü ve piyasaya müdahale etmesinin nedenlerini açıklama | PÇ3 PÇ10 | 1 2 | A K |
| **3** | Kamu harcamalarının finansman kaynaklarını kavrama | PÇ3 PÇ10 | 1 | A K |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Kamu Maliyesi, Prof. Dr. Nurettin Bilici, Seçkin Yayınları, 2024 |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Kamu Maliyesi, Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesi Yayınları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Yazı Tahtası Bilgisayar Projeksiyon |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Kamu Maliyesi ve Devlet Kavramı |
| **2** | Devletin Ekonomideki Rolü |
| **3** | Kamu Maliyesinin İşlevleri |
| **4** | Kamu Maliyesinin İşlevleri |
| **5** | Kamu Kesiminin Kapsamı |
| **6** | Kamu Maliyesinde Kara Alma |
| **7** | Siyasal Karar Alma Sürecinde Karşılaşılan Temel Sorunlar |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Kamu Harcamaları |
| **10** | Kamu Harcamalarının Artışının Sebepleri |
| **11** | Kamu Finansmanı |
| **12** | Devlet Bütçesi Kavramı |
| **13** | Türkiye’de Bütçe Hazırlık Süreci |
| **14** | Devlet Borçlanması ve Sebepleri |
| **15** | Devlet Borçlarının Sınıflandırılması |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 15 | 15 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **83** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,76** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 1 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 5 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 3 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 2 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 4 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 3 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 2 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 4 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 2 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| PAZARLAMA YÖNETİMİ | 221511170 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 1 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** |  |
| **Dersin Amacı** | Pazarlama ilkeleri ve pazarlama yönetimi konusunda bilgi edindirmek. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Pazarlamanın tarihsel gelişimi, pazarlama stratejileri, ürün geliştirme stratejileri, marka, ambalaj, fiyat belirleme yöntemleri, dağıtım, tutundurma yöntemleri. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Pazarlama kavramı, ürün, fiyat, dağıtım, tutundurma hakkında bilgi edinme. | 1,12 | 1,2,8 | A |
| **2** | Pazarlama stratejilerini öğrenme. | 4,6,9 | 1,2,8 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | PAZARLAMA YÖNETİMİ |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Pazarlama yönetimine giriş |
| **2** | Pazarlama ile ilgili kavramlar |
| **3** | Ürün |
| **4** | Fiyat, fiyatlandırma yöntemleri |
| **5** | Dağıtım, dağıtım yöntemleri |
| **6** | Tutundurma |
| **7** | Tutundurma yöntemleri |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Pazar çeşitleri |
| **10** | Pazarlama stratejileri |
| **11** | Tüketici davranışları |
| **12** | Pazarlamada iletişim becerileri |
| **13** | Hizmet pazarlaması |
| **14** | Uluslararası pazarlama |
| **15** | Örnek olay inceleme |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) | 1 | 10 | 10 |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 14 | 14 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 14 | 14 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **82** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,73** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 1 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 2 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 4 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 3 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 5 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 4 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| BÜRO YÖNETİMİ VE İLETİŞİM | 221511163 |

K

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 1 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | x |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Büro Yönetim Kavramlarını Öğrenme, Büro Araç Gereç ve Cihazlarını Tanıma Ve Kullanabilme, İletişim Tekniklerini Öğrenme |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Büro Yönetim Kavramları ve Cihazları, İletişim Teknikleri |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Büro yönetim kavramlarını öğrenme, | PÇ2, PÇ3,  PÇ4, PÇ5  PÇ6, PÇ9 | 1, 2, 5,6,11 | A,D |
| **2** | Büro araç gereç ve cihazlarını tanıma ve kullanabilme, | PÇ2, PÇ3,  PÇ4, PÇ5  PÇ6, PÇ9 | 1, 2, 5, 6,11 | A,D |
| 3 | İletişim tekniklerini Öğrenme | PÇ2, PÇ3,  PÇ4, PÇ5  PÇ6, PÇ9 | 1, 2, 5,6,11 | A,D |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Anadolu Üniversitesi AÖF Büro Yönetimi Kitabı; Atatürk Üniversitesi  Açıköğretim Fakültesi Yayınları, Büro Yönetimi, 2018 |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders İçerikleriyle İlgili Slaytlar, Ders Notları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Projeksiyon, Bilgisayar |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | İletişim |
| **2** | İletişimin unsurları |
| **3** | İletişimin engelleri |
| **4** | İletişim türleri |
| **5** | Örgütsel iletişim |
| **6** | Etkili iletişim yöntemleri |
| **7** | Etkili iletişim yöntemleri |
| **8** | Ara sınav |
| **9** | Büro kavramı ve büro yönetimi |
| **10** | Büro Yönetimi ve Fonksiyonları |
| **11** | Büro Yönetimi ve Fonksiyonları |
| **12** | Bürolarda iş yönetimi |
| **13** | Bürolarda Tasarım ve Ergonomi |
| **14** | Bürolarda Zaman ve Toplantı Yönetimi |
| **15** | Büro yönetimine giriş |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 2 | 8 | 16 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 2 | 10 | 20 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **80** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,666667** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 2 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 2 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 4 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 5 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 5 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| GENEL VE TEKNİK İLETİŞİM | 221511167 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 1 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | x |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Bu dersin amacı, iletişim metodlarını öğretmek ve öğrencinin iletişim becerilerini artırmaktır. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | İletişim tanımı, önemi, bireysel ve kitlesel iletişim metodları |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | İletişimin prensiplerini bilir | PÇ9 | 1, 2, 5, 11 | A |
| **2** | İletişimde amaç belirleyip hedef koyabilir. | PÇ9 | 1, 2, 5,11 | A |
| 3 | İş hayatında karşısına çıkabilecek kişilerle (işçi, işveren, müşteri vb.) ilişkilerinde başarılı iletişim kurabilir | PÇ9 | 1, 2, 5,11 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Anadolu Üniversitesi Yayınları, SÖZLÜ VE SÖZSÜZ İLETİŞİM- Aralık 2018-Eskişehir  Anadolu Üniversitesi Yayınları, İKNA EDİCİ İLETİŞİM - Ağustos 2018-Eskişehir |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders İçerikleriyle İlgili Slaytlar, Ders Notları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Projeksiyon, Bilgisayar |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | İletişim tanımı, önemi |
| **2** | İletişimin amacı ve unsurları |
| **3** | İç-iletişim |
| **4** | Yakın iletişim, Uzak iletişim |
| **5** | Bireysel iletişim çeşitleri |
| **6** | Sözlü ve sözsüz iletişim, yazılı iletişim |
| **7** | Teknik iletişim |
| **8** | Ara sınav |
| **9** | Kitlesel iletişim |
| **10** | Resmi iletişim ilişkileri |
| **11** | Örgütsel iletişim çeşitleri |
| **12** | İletişim verimliliği |
| **13** | İkna edici iletişim |
| **14** | İletişim arızaları ve sonuçları |
| **15** | Proje-sunum, iletişim uygulamaları |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 2 | 6 | 12 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 2 | 10 | 20 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **76** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,533333** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 1 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 1 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 3 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 4 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| DAVRANIŞ BİLİMLERİ | 221511164 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 1 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | x |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Öğrencilere davranış bilimlerinin temel kavramları hakkında bilgi vermek, iş ve normal hayatlarında davranışın önemini tanıtmak. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Davranış Bilimleri ile ilgili temel kavramlar. Davranış Bilimlerinin kapsamına giren bilim dalları. Örgütlerin incelenmesine katkıda bulunan davranış bilimleri. Davranış bilimlerinin uygulamadaki yeri. Davranış Yaklaşımları. Bireysel Temel Davranış Modeli. Davranışların temel nedeni olarak ihtiyaçlar. Davranış düzlemi. Statü ve rol davranışları. Sosyal kurumların insan davranışındaki yeri ve önemi. İnsanlar arası iletişim. Gruplar. Kültür. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | İçinde yaşanılan toplumu tanımak | PÇ9 | 1, 2, 5, 11 | A |
| **2** | Kendini daha iyi tanımak | PÇ9 | 1, 2, 5,11 | A |
| 3 | Toplumun davranışlarımız üzerindeki etkilerine ilişkin bilgileri geliştirmek | PÇ9 | 1, 2, 5,11 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Anadolu Üniversitesi Yayınları, Davranış Bilimlerine Giriş- 2013-Eskişehir |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders İçerikleriyle İlgili Slaytlar, Ders Notları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Projeksiyon, Bilgisayar |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Dersin tanıtımı ve işleniş şekilleri |
| **2** | Sosyolojiye giriş |
| **3** | Psikoloji Bilimine Giriş |
| **4** | Yaşam Boyu Gelişim Psikolojisi |
| **5** | Ortaya çıkan sosyolojik ve varsayımsal yaklaşımlar |
| **6** | Güdüler ve Duygular |
| **7** | Duyum ve Algı |
| **8** | Ara sınav |
| **9** | Topluluk ve topluluk yapısı, |
| **10** | Toplumsal yaşam, Topluluk grupları, Aile |
| **11** | Toplulukların sınıflandırılması ve değişim |
| **12** | Öğrenme ve Kültür |
| **13** | Kişilik Psikolojisi ve Kişilik Kuramları |
| **14** | Davranış Üzerine Sosyal Etkiler, Tutumlar |
| **15** | Davranış Üzerine Sosyal Etkiler, Tutumlar |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 2 | 8 | 16 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 2 | 8 | 16 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **76** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,533333** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 1 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 1 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 1 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| TÜRK DİLİ II | 221012005 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** |  |
| **Dersin Amacı** | Türkçenin gelişimi ve bugünkü durumu hakkında öğrencileri bilgilendirerek Türkçenin zenginliğini göstermek, ulusal bir dil bilinci kazandırmak, Türkçeyi doğru şekilde konuşup yazabilmeyi sağlamak. Dünyadaki büyük dillerle Türk dilini karşılaştırmak. Büyük dillerin dil politikaları ile Türk dili dil politikasını karşılaştırmak. Konuşma eğitimi vermek. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Dilin tanımı, özellikleri; yeryüzündeki diller ve Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri; Türk dilinin tarihî gelişimi ve Batı Türkçesinin gelişimi; Atatürk ün Türk dili ile ilgili çalışmaları ve görüşleri; ses bilgisi; yazım kuralları ve noktalama; dil politikaları. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Öğrenci yeryüzündeki dil ailelerini ve Türkçenin dünya dilleri arasındaki yerini açıklar. | 3,4,6 | 1 | A |
| **2** | Türkçenin kurallarını tanımlar. | 3,4,6 | 1, 5 | A |
| **3** | Ses olaylarını fark eder. | 3,4,6 | 1, 5, 11 | A |
| **4** | Yazım kurallarını uygular. | 3,4,6 | 5, 6 | A |
| **5** | Yazılı ve sözlü kompozisyon oluşturur. | 3,4,6 | 6 | A |
| **6** | Türkçeyi doğru kullanır. | 3,4,6 | 6, 11 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | ***Türk Dili I-II*, ed. Ferruh Ağca, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Yayınları, 2018.** |
| **Yardımcı Kaynaklar** | ***Üniversiteler İçin Türk Dili*, Bayrak Yayınları, İstanbul, 1997.** |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Projektör, bilgisayar. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Cümlenin Ögeleri |
| **2** | Cümlenin Ögeleri |
| **3** | Cümle Türleri |
| **4** | Cümle Türleri |
| **5** | Noktalama İşaretleri |
| **6** | Noktalama İşaretleri |
| **7** | Noktalama İşaretleri |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Yazılı Anlatım |
| **10** | Yazılı Anlatım |
| **11** | Sözlü Anlatım |
| **12** | Sözlü Anlatım |
| **13** | Yazım Kuralları |
| **14** | Yazım Kuralları |
| **15** | Anlatım Bozuklukları |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 4 | 4 | 16 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 2 | 2 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 4 | 4 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 2 | 2 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 4 | 4 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **56** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **1,86** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **2** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 2 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 4 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 5 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 5 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 1 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂPLARI TARİHİ II | 221012001 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Öğrencilerin, Kurtuluş Savaşı’nın zaferle bitmesini takip eden günlerden itibaren Lozan Barış Anlaşması ile birlikte Cumhuriyetin kuruluşunu, Atatürk ilke ve devrimlerini anlamalarını sağlayarak laik, demokratik ve çağdaş değerleri benimseyen ve koruyan bireyler olarak yetişmelerine yardımcı olmak |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Mudanya Ateşkes Anlaşması, Saltanatın Kaldırılması, Lozan Barış Anlaşması, Cumhuriyetin İlanı, Halifeliğin Kaldırılması, 1924 Anayasası, Çok Partili Yaşam Deneyimi, Şeyh Sait Ayaklanması, Cumhuriyete Karşı Diğer Tepkiler, Harf İnkılâbı, Üniversite Reformu, Tarih ve Dil inkılâbı, Ekonomi, sosyo-ekonomik hayat ve hukuk alanında yapılan devrimler, Atatürk döneminde izlenen iç ve dış siyaset, Atatürk İlkeleri, Atatürk’ün ölümünden sonra Türkiye ve Dünya’da yaşanan gelişmeler |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Mudanya Ateşkes Anlaşması ve Lozan Barış Anlaşması’nı ayrıntılı biçimde öğrenir | | 4,6 | 1 | A,K |
| **2** | Saltanatın kaldırılması, Cumhuriyetin ilan edilmesi, Halifeliğin kaldırılması v.b siyasî değişimleri öğrenir | | 4,6 | 1 | A,K |
| **3** | Atatürk döneminde çok partili siyasî hayata geçmek için yapılan girişimleri anlar | | 4,6 | 1 | A,K |
| **4** | Türkiye’de laik ve çağdaş bir toplum yapısı kurmak üzere hukuk ve eğitim alanında yapılan devrimleri yakından tanır | | 4,6 | 1 | A,K |
| **5** | Ekonomik ve toplumsal yaşama yönelik devrimleri öğrenir | | 4,6 | 1 | A,K |
| **6** | Atatürk döneminde Türk dış politikasında yaşanan gelişmeleri anlar | | 4,6 | 1 | A,K |
| **7** | Atatürkçü düşünce sisteminin temelini oluşturan altı ilkeyi ayrıntılı biçimde öğrenir ve önemini kavrar | | 4,6 | 1 | A,K |
| **8** | Atatürkçü düşünce sisteminin bütünleyici ilkelerini öğrenir | | 4,6 | 1 | A,K |
| **9** | İsmet İnönü döneminde yaşanan iç ve dış gelişmeleri öğrenir | | 4,6 | 1 | A,K |
| **10** | Demokrat Parti’nin iktidara gelişi ve 1950-1960 yıllarından yaşanan iç ve dış gelişmeleri yakından tanır | | 4,6 | 1 | A,K |
| **Temel Ders kitabı** | | Turan Şerafettin, *Türk Devrim Tarihi, C.I-II*, İstanbul, 1991–1995 | | | |
| **Yardımcı Kaynaklar** | | Ateş, Toktamış, Türk Devrim Tarihi, İstanbul: Der Yayınları, 2001.  Aybars, Ergün, Türkiye Cumhuriyeti Tarihi, İzmir: Ercan Kitabevi, 2000.  Eroğlu, Hamza, Türk İnkılap Tarihi, Ankara: Savaş Yayınları, 1990.  Kongar, Emre, Devrim Tarihi ve Toplumbilim Açısından Atatürk, İstanbul: Remzi Kitabevi, 1999.  Selek, Sebahattin, Anadolu İhtilali, İstanbul: Kastaç Yayınları, 1987.  Timur, Taner, Türk Devrimi ve Sonrası, Ankara: İmge Kitabevi, 1997. | | | |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Mudanya Ateşkes Anlaşması; Saltanatın Kaldırılması ve Lozan Barış Anlaşması |
| **2** | Cumhuriyetin İlanı ve Halifeliğin Kaldırılması |
| **3** | Çok Partili Hayata Geçme Çabaları; İzmir Suikastı ve Menemen Olayı |
| **4** | Hukuk Alanında Yapılan Devrimler: Yeni Türk Devleti’nin Anayasaları |
| **5** | Hukuk Alanında Yapılan Devrimler: Medeni Kanu’nun kabulü ve Kadın Haklarına yönelik düzenlemeler |
| **6** | Eğitim ve Kültür Alanında Yapılan Yenilikler: Tevhid-i Tedrisat Kanunu, Latin Harflerinin kabulü, dil-tarih ve diğer alanlarda yapılan değişiklikler |
| **7** | Ekonomik Yaşamı İlgilendiren Yenilikler: Aşar vergisinin kaldırılması, tarım ve sanayide yapılan yenilikler, devletçilik |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Toplumsal Yaşama Dönük Yenilikler: Kılık-kıyafet devrimi, tekke ve zaviyelerin kapatılması, soyadı kanunu, hafta tatili |
| **10** | Atatürk Dönemi Türk Dış Politikası: Etabli Sorunu, Musul Sorunu, yabancı devletlerle kurulan ilişkiler |
| **11** | Atatürk Dönemi Türk Dış Politikası: Milletler Cemiyeti üyeliği, Balkan Antantı, Montrö Boğazlar Sözleşmesi, Sadabad Paktı |
| **12** | Atatürk İlkeleri: Cumhuriyetçilik, Laiklik, İnkılapçılık, Milliyetçilik, Halkçılık, Devletçilik |
| **13** | Atatürkçü Düşünce Sistemi’nin Bütünleyici İlkeleri |
| **14** | İsmet İnönü Dönemi’nde iç ve dış siyasette yaşanan gelişmeler |
| **15** | Demokrat Parti Dönemi |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 8 | 8 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 8 | 8 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **60** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **2** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev |  |
|  |  |
|  |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 1 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 2 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 4 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 2 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 3 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 2 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 2 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| İNGİLİZCE II | 221012006 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 2 | 3 | 0 | 3 | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  | X |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| İngilizce | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Öğrenciler, tanıdık ve sık karşılaşılan konularda, doğrudan bilgi alışverişini gerektiren basit ve rutin işlerde iletişim kurabilirler. Kendi geçmişlerini, yakın çevrelerini ve temel alanlardaki konuları basit terimlerle ifade edebilirler.  Öğrenciler, kişisel ilgi alanlarına (örneğin, kişisel bilgileri, alışveriş, yerel coğrafya ve istihdam) ilişkin standart konuşmaları anlayabilir ve basit mesaj ve duyurulardaki ana noktaları yakalayabilirler.  Öğrenciler reklamlar, broşürler ve tarifeler gibi basit günlük materyallerdeki belirli, öngörülebilir bilgileri okuyabilir ve bulabilirler.  Öğrenciler genellikle sohbeti kendi başlarına sürdüremeseler bile, kısa sosyal diyalogların üstesinden gelebilirler.  Temel alanlardaki konularla ilgili olarak bir dizi ifadeyi ve cümleyi bağlaçlarla bağlayarak yazabilirler. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | İngilizce Temel Kavram ve Bilgiler (İngilizce’nin Elementary düzeyde dilbilgisi kuralları ve kelime bilgisi vermeyi, yazma, konuşma ve dinleme becerilerini geliştirmeyi ve Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı (CEFR) Elementary seviyelerinde İngilizce dil becerilerini sağlamak üzere geliştirilmiş bir derstir.) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Öğrenci İngilizce temel dilbilgisi kurallarını tanımlar. | PÇ6 | 1, 5, 11 | A |
| **2** | İngilizce diyalogları çözümler. | PÇ6 | 1, 4, 5, 11 | A |
| **3** | Seviyesindeki İngilizce bir metni anlar ve açıklar. | PÇ6 | 1, 4, 5, 11 | A |
| **4** | İngilizce yazılı ve sözlü iletişim kurar. | PÇ6 | 1, 4, 5, 11 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Warwick L., Williams D. (2020). Roadmap A2 Students’ Book & Workbook. Pearson Education Limited. |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Murphy, R., (2004). English Grammar in Use, Cambridge University Press, |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Öğrenci ders kitabı, çalışma kitabı, bilgisayar, web-kamera, hoparlör, sözlük, akıllı telefon |

|  |  |
| --- | --- |
| Dersin Haftalık Planı | |
| **1** | 6A past simple (regular verbs) - prepositions - describe an event - understand reviews - understanding adjectives  6B past simple (irregular verbs) - describe a good weekend - understand a narrative - understanding the order of events |
| **2** | 6C past simple (questions) - verbs + prepositions - did you? - ask and answer questions - write a short story - using subject pronouns  6D give and accept an apology |
| **3** | 7A countable and uncountable nouns; some, any, lots of and a lot of - food and drink - vowel sounds; connected speech - describe food shopping items - understand announcements - listening for special information |
| **4** | 7B how much/how many? + quantifiers – food containers - sentence stress - create a dish - write a social media post - giving opinions and reasons |
| **5** | 7C comparative adjectives - describing places to eat - compare places to eat - follow instructions - understanding instructions  7D order in a café |
| **6** | 8A present continuous - geography -ing - describe a travel experience - write a guide - using adjectives  8B present simple and present continuous - weather - contractions - describe the weather - understand a news report - understanding connected speech |
| **7** | 8C superlative adjectives - phrases describing travel - compare places, activities and transport - understand a short article - understanding paragraph topics  8D make a phone call |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | 9A should/shouldn’t - health - give advice - understand a short talk - dealing with unknown words |
| **10** | 9B be going to - future plans - discuss your goals for the future - write an informal email - organising an email to a friend |
| **11** | 9C would like/want - activities with go - tonic stress; weak forms - describe what you want to do - understand a blog post - understanding because and so  9D make arrangements and invitations |
| **12** | 10A verb patterns - housework - sentence stress - interview people - write a personal profile - expressing likes and dislikes |
| **13** | 10B have to/don’t have to - clothes - word stress; have to - play a guessing game - understand an opinion article - identifying opinions |
| **14** | 10C present perfect simple - technology - contractions - talk about past experiences - understand an interview  - understanding time expressions |
| **15** | 10D give a compliment |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev | 1 | 2 | 2 |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 2 | 2 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 4 | 4 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 2 | 2 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 6 | 6 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **72** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,4** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **2** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev |  |
|  |  |
|  |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 1 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 1 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 1 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 5 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 1 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| TİCARİ MATEMATİK | 221512310 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 2 | 3 | 0 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
| X |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Oran ve orantı hesaplarını yapabilme, ölçülerle işlem yapabilme, yüzde hesapları ve oranlı bölmeyi yapabilme, şirket hesapları ve ortalama fiyatı hesaplayabilme, bileşim, karışım, alaşım, faiz, iskonto problemlerini çözebilme. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Oran ve orantı hesapları, ölçülerle işlem, yüzde hesapları ve oranlı bölme, şirket hesapları ve ortalama fiyat, bileşim, karışım, alaşım, faiz, iskonto |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Oran ve orantı hesaplarını yapabilmek | PÇ1  PÇ3 | 1-2-5-10-11 | A |
| **2** | Ölçülerle işlem yapabilmek | PÇ1  PÇ3 | 1-2-5-10-11 | A |
| **3** | Yüzde hesapları ve oranlı bölme yapabilmek | PÇ1  PÇ3 | 1-2-5-10-11 | A |
| **4** | Şirket hesapları ve ortalama fiyat hesaplarını yapabilmek | PÇ1  PÇ3 | 1-2-5-10-11 | A |
| **5** | Bileşim, karışım, alaşım hesaplarını yapabilmek | PÇ1  PÇ3 | 1-2-5-10-11 | A |
| **6** | Faiz, iskonto konularını kendi mesleğinde kullanmasını sağlamak. | PÇ1  PÇ3 | 1-2-5-10-11 | A |
| **7** | Mesleğinde bu konularla ilgili uygulama yapmak. | PÇ1  PÇ3 | 1-2-5-10-11 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | **Senger Ö.  (2006)** Ticari Matematik Trabzon: ABP Yayınevi |
| **Yardımcı Kaynaklar** | **Çetiner E. ( 2000)**Ticari ve Mali Matematik  Ankara : Gazi Yayınevi |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Hesap makinesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Oran ve orantı |
| **2** | Ölçüler |
| **3** | Yüzde hesapları ve oranlı bölme. |
| **4** | Yüzde hesapları ve oranlı bölme ile ilgili uygulamalar |
| **5** | Şirket hesapları ve ortalama fiyat |
| **6** | Şirket hesapları ve ortalama fiyat ile ilgili uygulamalar |
| **7** | Bileşim, |
| **8** | ARA SINAV |
| **9** | Şirket hesapları ve ortalama fiyat ile ilgili uygulamalar |
| **10** | Karışım, |
| **11** | Alaşım |
| **12** | Bileşim, Karışım ve Alaşım ile ilgili uygulamalar |
| **13** | Faiz hesapları |
| **14** | İskonto |
| **15** | İskonto |
| **15,17** | YARIYIL SONU SINAVI |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 1 | 6 | 6 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 14 | 1,5 | 21 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 14 | 1,5 | 21 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **92** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **3,06** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev |  |
|  |  |
|  |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 5 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 1 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 2 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 3 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 1 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 4 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| GENEL MUHASEBE II | 221512305 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 2 | 3 | 0 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** |  |
| **Dersin Amacı** | Genel muhasebe bilgisi, tek düzen hesap planı ve mali tabloların öğrenilmesi ve pekiştirilmesi. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | İşletmenin para ile ifade edilen tüm işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, yevmiye ve büyük defter kayıtlarının yapılması, bilanço ve gelir tablosunun düzenlenmesi. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Yevmiye defteri ve büyük defter kayıtlarının yapılması | 2,3,9,  10,11,12 | 1,5,10 | A |
| **2** | Bilanço ve gelir tablosunun düzenlenmesi | 2,3,8,9,  10,11,12 | 1,5,10 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | GENEL MUHASEBE |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders notları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Hesap makinası |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Tek düzen hesap planı |
| **2** | Sermaye ile ilgili yevmiye kayıtları |
| **3** | Stok hareketlerine ilişkin yevmiye kayıtları |
| **4** | Duran varlık hareketlerine ilişkin yevmiye kayıtları |
| **5** | Birikmiş amortismanlar |
| **6** | Kambiyo işlemlerine ilişkin yevmiye kayıtları |
| **7** | Örnek yevmiye kayıtları |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Bilanço |
| **10** | Gelir ve giderlere ilişkin yevmiye kayıtları |
| **11** | Gelir tablosu |
| **12** | Mizan |
| **13** | Defter kayıtları ve mali tablolar |
| **14** | Defter kayıtları ve mali tablolar |
| **15** | Defter kayıtları ve mali tablolar |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 2 | 2 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 2 | 2 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 20 | 20 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **90** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **3** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 3 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 5 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 5 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 3 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 5 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 5 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 4 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 5 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 5 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| OFİS PROGRAMLARI | 221512309 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 2 | 2 | 1 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
| X |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Temel bilgisayar eğitiminin verilmesi |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Bilgisayar donanımı, yazılımlar ve temel işletim sistemi eğitimi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | MS Word Kullanım becerisini kazanır, | PÇ2, PÇ3, PÇ4  PÇ5,PÇ6 | 1-5-6-10-11 | A, D |
| **2** | MS Excel Kullanım becerisini kazanır, | PÇ2, PÇ3, PÇ4  PÇ5,PÇ6 | 1-5-6-10-11 | A, D |
| **3** | MS Powerpoint Kullanım becerisi kazanır | PÇ2, PÇ3, PÇ4  PÇ5,PÇ6 | 1-5-6-10-11 | A, D |
| **4** | MS Powerpoint Kullanım becerisi kazanır | PÇ2, PÇ3, PÇ4  PÇ5,PÇ6 | 1-5-6-10-11 | A, D |
| **5** | İnternet ayarlarını öğrenir ve Internet sitelerine girmeyi uygular | PÇ2, PÇ3, PÇ4  PÇ5,PÇ6 | 1-5-6-10-11 | A, D |
| **6** | Elektronik posta ayarlarını öğrenir ve elektronik posta gönderme ile almayı uygular. | PÇ2, PÇ3, PÇ4  PÇ5,PÇ6 | 1-5-6-10-11 | A, D |
| **7** | Mesleğinde bu konularla ilgili uygulama yapmak | PÇ2, PÇ3, PÇ4  PÇ5,PÇ6 | 1-5-6-10-11 | A, D |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | **OFFICE 2010 BAYRAM YILDIZ KODLAB YAY.** |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Ders kitabı, yardımcı kaynaklar |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Kelime İşlem Programı |
| **2** | Kelime İşlem Programı |
| **3** | Kelime İşlem Programı |
| **4** | Kelime İşlem Programı |
| **5** | Kelime İşlem Programı |
| **6** | Powerpoint sunusu hazırlama |
| **7** | Powerpoint sunusu hazırlama |
| **8** | ARA SINAV |
| **9** | Çalışma Tablosu Hazırlama |
| **10** | Çalışma Tablosu Hazırlama |
| **11** | Çalışma Tablosu Hazırlama |
| **12** | Çalışma Tablosu Hazırlama |
| **13** | Internet ve Elektronik Posta |
| **14** | Internet ve Elektronik Posta |
| **15** | Internet ve Elektronik Posta |
| **15,17** | YARIYIL SONU SINAVI |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) |  |  |  |
| Ödev | 10 | 1,5 | 15 |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 6 | 6 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 2 | 6 | 12 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **77** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,566667** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 25 |
| Ödev | 25 |
|  |  |
|  |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 50 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 4 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 1 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 4 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 5 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 2 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 1 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 3 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| MAKRO EKONOMİ | 221512127 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
| X |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Makro iktisadi yapıyı ve bu yapının işleyişini kavrayabilmek. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Ekonomide ortaya çıkan sorunların ve çözüm yollarının tartışma ortamında öğrenilmesi, ekonomik dalgalanma, ekonomik büyüme. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | İş Yaşamında temel ekonomik gelişmeleri, ekonomik dalgalanmayı, ekonomik büyümeyi yorumlayıp, değerlendirebilen meslek elemanı yetiştirmek | PÇ1,PÇ2,PÇ3  PÇ8,PÇ9 | 1,5,6 | A |
| **2** | Mesleğinde bu konularla ilgili uygulama yapmak. | PÇ1,PÇ2,PÇ3  PÇ8,PÇ9 | 1, 5, 8, 10,11 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | İktisada Giriş, Anadolu Üniversitesi yayınları no:1472, 2009. |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Projeksiyon cihazı, Yazı tahtası |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Mikro İktisattan, Makro İktisada Geçiş |
| **2** | Milli Gelir Muhasebesi |
| **3** | Milli Hasılanın Belirlenmesi |
| **4** | Milli Hasılanın Belirlenmesi |
| **5** | Makro Ekonomik Denge |
| **6** | Maliye Politikası ve Toplam harcamalar |
| **7** | Ekonomik büyüme ve kalkınma |
| **8** | ARA SINAV |
| **9** | Ekonomik büyüme ve kalkınma |
| **10** | İşsizlik |
| **11** | Toplam talep – Toplam arz Analizi ve enflasyon |
| **12** | Para ve Bankacılık |
| **13** | Para teorisi ve politikası |
| **14** | Uluslararası Ticaret ve finansman |
| **15** | Uluslararası Ticaret ve finansman |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 6 | 1 | 6 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 14 | 1,5 | 21 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 14 | 1,5 | 21 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **78** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,6** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 3 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 5 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 3 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 2 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 4 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| TİCARET HUKUKU | 221512128 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Ticaret Hukukunun Esasları, Ticari İşletmenin Unsurları İle Ticari Hayata İlişkin Hukuk Kurallarını Ve Kaynaklarını Kavrayabilme, Ticari Hayatta Faaliyet Gösteren Şirketlerin Çeşitlerini, Kuruluşlarını, İşleyişlerini, Sorumluluklarını Ve Birbirleriyle Mukayeselerini Kavrayabilme, Kıymetli Evrakın Ticari Hayattaki Önemini Kavrayabilme |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Ticari İşletme Hukuku Ve Kıymetli Evrak Hukuku Konuları |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Ticaret hukukunun esasları, ticari işletmenin unsurları ile ticari hayata ilişkin hukuk kurallarını ve kaynaklarını kavrayabilme, | PÇ2,PÇ3,PÇ4  PÇ8,PÇ9 | 1-5-8-10-11 | A |
| **2** | Ticari hayatta faaliyet gösteren şirketlerin çeşitlerini, kuruluşlarını, işleyişlerini, sorumluluklarını ve birbirleriyle mukayeselerini kavrayabilme, | PÇ2,PÇ3,PÇ4  PÇ8,PÇ9 | 1-5-8-10-11 | A |
| **3** | Kıymetli evrakın ticari hayattaki önemini kavrayabilme | PÇ2,PÇ3,PÇ4  PÇ8,PÇ9 | 1-5-8-10-11 | A |
| **4** | Mesleğinde bu konularla ilgili uygulama yapmak. | PÇ2,PÇ3,PÇ4  PÇ8,PÇ9 | 1-5-8-10-11 | A |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | | Ticaret Hukuku, Yrd. Doç. Dr. Aytekin Çelik |
| **Yardımcı Kaynaklar** | |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | |  |
| **Dersin Haftalık Planı** | | |
| **1** | Ticari İşletme, Ticari İş | |
| **2** | Ticari Hükümler, Ticari Yargı, Tacir | |
| **3** | Ticaret Sicili, Ticaret Ünvanı | |
| **4** | Marka | |
| **5** | Haksız Rekabet | |
| **6** | Rekabet Sınırlamaları Hukuku | |
| **7** | Ticari Defterler | |
| **8** | ARA SINAV | |
| **9** | Cari Hesap | |
| **10** | Cari Hesap | |
| **11** | Tacir Yardımcıları | |
| **12** | Poliçe | |
| **13** | Bono | |
| **14** | Çek | |
| **15** | Çek | |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 6 | 1 | 6 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 14 | 1,5 | 21 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 14 | 1,5 | 21 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **78** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,6** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 4 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 1 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 5 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 2 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 4 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 4 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 2 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ | 221512302 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Bu dersi alan her öğrenci veri toplamayı, verileri değerlendirmeyi, verileri istatistiki programlar ile analiz etmeyi, sunu yapmayı ve araştırma raporu hazırlamayı öğrenir.. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Araştırma yapmak ve Araştırma raporu hazırlamak  Araştırmayı sunmak |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Araştırma yapma | PÇ1, PÇ3, PÇ4 | 1,5,6,11 | A,D |
| **2** | Veri toplama | PÇ1, PÇ3, PÇ4 | 1,5,6,11 | A,D |
| 3 | Verileri istatistik yöntemlerle analiz etme | PÇ1, PÇ3, PÇ4 | 1,5,6,11 | A,D |
| **4** | Araştırma raporu hazırlama | PÇ1, PÇ3, PÇ4 | 1,5,6,11 | A,D |
| **5** | Araştırmayı sunma | PÇ1, PÇ3, PÇ4 | 1,5,6,11 | A,D |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Karasar, Niyazi; Araştırma Yöntem ve Teknikleri |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders İçerikleriyle İlgili Slaytlar, Ders Notları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Projeksiyon, Bilgisayar |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Bilimsel Araştırma nedir? |
| **2** | Araştırma Türleri |
| **3** | Kaynak Araştırması Yapma |
| **4** | Veri Türleri |
| **5** | Veri kaynakları ve veri toplama yöntemleri |
| **6** | Nicel ve Nitel Araştırma Yöntemleri |
| **7** | Nicel ve Nitel Araştırma Yöntemleri |
| **8** | Ara sınav |
| **9** | Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme |
| **10** | Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme |
| **11** | Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme |
| **12** | Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme |
| **13** | Sunuma Hazırlık Yapma |
| **14** | Sunuma Hazırlık Yapma |
| **15** | Sunum |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev | 1 | 5 | 5 |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) | 1 | 2 | 2 |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) | 1 | 2 | 2 |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 8 | 8 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 2 | 8 | 16 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **77** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,566666667** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 25 |
| Ödev | 25 |
|  |  |
|  |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 50 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 5 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 2 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 4 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 1 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI BÖLÜMÜ**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ | 221512306 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** |  |
| **Dersin Amacı** | İşletmelerde insan kaynaklarının tüm süreçleri hakkında bilgi edindirmek. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | İnsan kaynakları yönetimi, işletmede istihdam edilmek üzere adayların bulunması, seçimi, işe başlatılması, eğitimi, performanslarının yönetimi ve değerlendirilmesi faaliyetleri ile yasal düzenlemelerin gerektirdiği tüm işlerin yürütülmesini kapsamaktadır. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | İnsan kaynakları yönetimi hakkında temel bilgilere sahip olmak. | 9 | 1,2 | A |
| **2** | İnsan kaynaklarının performansının iyileştirilmesi becerileri. | 4,9 | 1,2,13 | A |
| **3** | İnsan kaynaklarında motivasyon sağlama becerileri. | 4,6 | 1,2,13 | A |
| **4** | İnsan kaynaklarını ilgilendiren önemli iş kanunlarını öğrenmek. | 2,3,7,10 | 1 | A |
| **5** | Çalışanların ücretlerini ve ücret kesintilerini hesaplayabilmek. | 1,2,3,8,11,12 | 1,15 | A,G |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | | İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ |
| **Yardımcı Kaynaklar** | |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | |  |
| **Dersin Haftalık Planı** | | |
| **1** | İnsan kaynakları yönetimine giriş | |
| **2** | İnsan kaynakları planlaması, İş gören adaylarının işletmeye çekilmesi ve seçimi, İnsan kaynakları eğitimi | |
| **3** | Performansın bileşenleri ve performans değerleme kriterleri | |
| **4** | Performans değerleme yöntemleri | |
| **5** | Performans değerleme hataları | |
| **6** | Performans üzerinde etkili olan unsurlar | |
| **7** | Performans ölçümü | |
| **8** | Ara Sınavlar | |
| **9** | Motivasyon teorileri | |
| **10** | Motivasyon üzerinde etkili olan unsurlar | |
| **11** | İnsan kaynakları ile ilgili mevzuat | |
| **12** | İnsan kaynakları ile ilgili mevzuat | |
| **13** | Ücret ve hesaplama | |
| **14** | Ücret ve hesaplama | |
| **15** | Ücret ve hesaplama | |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) | 1 | 5 | 5 |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 15 | 15 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 20 | 20 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **84** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,8** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 2 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 4 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 4 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 5 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 5 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 3 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 4 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 5 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 4 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 5 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ | 221512304 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Dış Ticaret İşlemleri Uygulama ve Süreçlerinin Mevzuatıyla Birlikte Öğrenilmesi |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Dış Ticaretin Amaç ve Temel Kavramları İhracat Ve İthalat İşlerinin Mevzuatı Belgeleri Ve Uygulaması Mal Teslim Türleri Ve Ödeme Çeşitleri Dahilde Ve Hariçte İşleme Rejimi Serbest Bölgeler Dış Ticaretle İlgili Ulusal Ve Uluslar Arası Kuruluşlar |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Dış ticaret iş ve işlemlerinin takibi yapabilen meslek elemanı yetiştirmek | PÇ1,PÇ2,PÇ3,  PÇ4,PÇ7  PÇ8,PÇ9,PÇ11,PÇ12 | 1, 5, 8, 10,11 | A |
| **2** | Mesleğinde bu konularla ilgili uygulama yapmak. | PÇ1,PÇ2,PÇ3,  PÇ4,PÇ7  PÇ8,PÇ9,PÇ11,PÇ12 | 1, 5, 8, 10,11 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi – Dr. Feridun Kaya- Beta Yayınları- 2011- İstanbul |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Yazı Tahtası- Projeksiyon Cihazı- Bilgisayar |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Temel kavramlar |
| **2** | Belgeler |
| **3** | Belgeler |
| **4** | Teslim şekilleri |
| **5** | Teslim şekilleri |
| **6** | Ödeme yöntemleri |
| **7** | Ödeme yöntemleri |
| **8** | ARA SINAV |
| **9** | İhracat işlemleri |
| **10** | İthalat işlemleri |
| **11** | Kambiyo işlemleri |
| **12** | Vergi yükümlülükleri |
| **13** | Dış ticareti teşvik eden kuruluşlar |
| **14** | Devlet yardımları- serbest bölgeler- sınır ticaret merkezleri |
| **15** | Devlet yardımları- serbest bölgeler- sınır ticaret merkezleri |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 6 | 1 | 6 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 14 | 1,5 | 21 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 14 | 1,5 | 21 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **78** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,6** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 2 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 2 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 4 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 3 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 5 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 2 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 3 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| YÖNETİM BİLGİ SİSTEMLERİ | 221512311 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **KREDİ** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
| x |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Yönetim Bilişim Sistemleri'nin (YBS) stratejik bir kavranışını geliştirmeyi ve böylece YBS'ye ilişkin kararların iş öncelikleriyle ilişkilendirilmesini sağlamak. YBS sistemlerine işlevsel bir bakış geliştirerek öğrencilerin YBS kriterlerini ve sistemin geliştirme sürecini tasarlayabilecekleri, ve sistemin tedariği aşamasında sağlıklı kararlar alacakları bir zemin sunmak. YBS sistemlerinin operasyon, pazarlama, finans, muhasebe ve insan kaynakları gibi işlevlere etkilerini belirleyecek derinlikte bir kavranış geliştirmek |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olur.  2) Bilgi sistemlerinin işletme yönetimindeki önemini kavrar.  3) Bilgi sistemlerinin yararlarını ve risklerini kavrar.  4) Elektronik iş yapma biçimlerini tanır.  5) Bilgi sistemi geliştirmenin aşamalarını kavrar.  6) Bilgi İşlem bölümünün işletme içindeki önemini anlar. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olma. | PÇ3, PÇ4, PÇ5 | 1,5,11 | A |
| **2** | Bilgi sistemlerinin işletme yönetimindeki önemini, yararlarını ve risklerini kavrama | PÇ3, PÇ4, PÇ5 | 1,5,11 | A |
| 3 | Bilgi İşlem bölümünün işletme içindeki önemini anlama | PÇ3, PÇ4, PÇ5 | 1,5,11 | A |
| **4** | Analitik düşünme, yaratıcılık ve işletme odaklı problem çözme yeteneğini yönetim bilgi sistemleri sayesinde ilgili vaka çalışmalarına uygulayabilme. | PÇ3, PÇ4, PÇ5 | 1,5,8 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Yönetim Bilgi Sistemleri (Gökçen, H.)  Yönetim Bilgi Sistemi (Sayın, E.R; Şen, T.D). |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders İçerikleriyle İlgili Slaytlar, Ders Notları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Projeksiyon, Bilgisayar |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Ders içeriği, işlenişi ve sınavlar konusunda genel bilgi. YBS kavramı; |
| **2** | Veri ve bilgi kavramları; bilginin özellikleri. |
| **3** | Sistem kavramı, sistemin öğeleri, sistemlerin sınıflandırılması. |
| **4** | Bilgi sistemlerinin sınıflandırılması |
| **5** | YBS ve elemanları; çağdaş bilgi sistemi yaklaşımları |
| **6** | Bilgi sistemlerinin işletme içindeki yeri ve rolü; yöneticinin görevleri ve yöneticilik becerileri |
| **7** | Yönetim ve karar verme; YBS'nin karar vermeye etkisi |
| **8** | Ara sınav |
| **9** | Yönetimin fonksiyonları YBS kullanımının yönetim fonksiyonlarına etkisi. |
| **10** | YBS uygulama alanları; bilgi sistemlerinin yararları ve riskleri. |
| **11** | Elektronik iş yapma biçimleri. |
| **12** | İşletme bilgi sistemi ile ilgili çalışmalar |
| **13** | Bilgi sistemi geliştirme; işletmelerde bilgi sistemi bölümü ve kaynakları. |
| **14** | İş Zekâsı Temelleri: Veri Tabanları ve Bilgi Yönetimi |
| **15** | Bilgi Sistemleri için İş Durumunu Hazırlama ve Projeleri Yönetimi |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 14 | 2 | 28 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 10 | 10 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **78** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,6** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| İŞLETME YÖNETİMİ | 221512307 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | İşletme Yönetiminde Uygulamaya Ve Bireylerarası İlişkilere Yönelik Bilgiler Edindirmek Amaçlanmaktadır |
| **Dersin Kısa İçeriği** | İşletme Yönetiminde Sorun Çözme, İletişim, Liderlik, Gruplar, Motivasyon, Çatışma Yönetimi, Stres Yönetimi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | İşletme Yönetiminde Sorun Çözme  İletişim, Motivasyon, Çatışma Yönetimi,  Stres Yönetimi | PÇ2, PÇ3, PÇ4  PÇ5,PÇ6 | 1, 5, 8, 10,11 | A |
| **2** | Mesleğinde bu konularla ilgili uygulama yapmak. | PÇ2, PÇ3, PÇ4  PÇ5,PÇ6 | 1, 5, 8, 10,11 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | İşletme Yönetimi, Prof. Dr. Tamer Koçel; Örgütsel Davranış Ve Yönetim Psikolojisi, Prof. Dr. Erol Eren |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Projeksiyon |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Sorun Çözme |
| **2** | Toplantı Yönetimi |
| **3** | Liderlik |
| **4** | İletişim |
| **5** | Örgütlerde Gruplar |
| **6** | Motivasyon Yönetimi |
| **7** | Çatışma Yönetimi |
| **8** | ARA SINAV |
| **9** | Zaman Yönetimi |
| **10** | Zaman Yönetimi |
| **11** | Stres Yönetimi |
| **12** | Kişisel ve Örgütsel Öğrenme |
| **13** | Etkili Konuşma, Görüşme, Mülakat |
| **14** | Örgütsel Değişim |
| **15** | Örgütsel Değişim |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 6 | 1 | 6 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 14 | 1,5 | 21 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 14 | 1,5 | 21 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **78** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,6** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 5 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 4 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 4 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 2 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 1 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 2 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI BÖLÜMÜ**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| BORÇLAR HUKUKU | 221512303 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **KREDİ** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | Yok |
| **Dersin Amacı** | Borçlar hukukunun kaynaklarını ve temel kavramlarını açıklamak. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Borçlar hukukunun temel kavramları Borcun kaynakları Sözleşmeden doğan borçlar Sebepsiz zenginleşmeden doğan borçlar Haksız fiilden doğan borçlar Borcu sona erdiren haller |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Borçlar hukukunun kaynaklarını anlama | PÇ7 | 1 | A |
| **2** | Borçlar hukukuna ilişkin problemleri yorumlamayı anlama | PÇ7 | 1 , 2 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Borçlar Hukuku İstanbul Üniversitesi Auzef Yay.  Borçlar Hukuku Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesi Yay. |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Yazı Tahtası Bilgisayar Projeksiyon |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Borçlar hukuku temel kavramlar |
| **2** | Sözleşme Kavramı Sözleşmenin Kurulması |
| **3** | Sözleşmenin Geçerlilik Şartları |
| **4** | Sözleşmede hükümsüzlük halleri |
| **5** | Sözleşme yapma zorunluluğu Sözleşmede değişiklik yapılması Temsil |
| **6** | Sebepsiz zenginleşme |
| **7** | Haksız fiilden doğan borçlar |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Borçların İfası |
| **10** | Borçların İfası II |
| **11** | Borçların ifa edilmemesi |
| **12** | Borçların sona ermesi |
| **13** | Alacaklının temerrüdü Borçlunun temerrüdü |
| **14** | Alacağın temliki Borcun Nakli |
| **15** | Borçlar hukukunda örnek olayları yorumlama |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 15 | 15 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **83** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,76** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 2 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 3 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 5 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 2 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| İŞ ETİĞİ | 221512301 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Bu dersin amacı, meslek etiği ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması öğretmektir. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Etik ve ahlak kavramlarını incelemek, Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek, meslek etiğini incelemek ve sosyal sorumluluk kavramını incelemek |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Etik ve ahlak kavramlarını inceler | PÇ2  PÇ9 | 1, 5, 8,12,13 | A |
| **2** | Mesleki etik ilkelerine uyar | PÇ2  PÇ9 | 1, 5, 8,12,13 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Anadolu Üniversitesi Yayınları İş Etiği. Eskişehir |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Projeksiyon |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Etik ve ahlak kavramlarını incelemek |
| **2** | Etik ve ahlak kavramlarımı incelemek |
| **3** | Etik sistemlerini incelemek |
| **4** | Etik sistemlerini incelemek  Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek |
| **5** | Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek |
| **6** | Meslek etiğini incelemek |
| **7** | Meslek etiğini incelemek |
| **8** | ARA SINAV |
| **9** | Meslek etiğini incelemek |
| **10** | Meslek etiğini incelemek |
| **11** | Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek |
| **12** | Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek |
| **13** | Sosyal sorumluluk kavramını incelemek |
| **14** | Sosyal sorumluluk kavramını incelemek |
| **15** | Sosyal sorumluluk kavramını incelemek |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 1 | 6 | 6 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 14 | 1,5 | 21 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 14 | 1,5 | 21 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **78** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,6** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev |  |
|  |  |
|  |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 1 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 2 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 1 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 2 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 5 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 2 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO** 

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| KARİYER PLANLAMA | 221512308 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Bu ders öğrencilerin kendi kariyerlerini planlamalarına yardım etmeyi amaçlamaktadır. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Kariyerle ilgili kavramlar, Kariyer planlama, Kariyer planlama sürecinin aşamaları, Kariyer planlama modelleri, Öz geçmiş yazma, İş görüşmesi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Kariyerle ilgili kavramlar arasında ayrım yapabilme | 4,6 | 1,2,5 | A |
| **2** | Kariyer planlama basamaklarını açıklayabilme | 4,6 | 1,2,5 | A |
| **3** | Kariyer amaçlarını belirleyebilme | 4,6 | 1,2,5 | A |
| **4** | Kendi öz geçmiş ve iş mektuplarını hazırlayabilme | 4,6 | 1,2,5 | A |
| **5** | Görüşme becerileri kazanabilme | 4,6 | 1,2,5 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Öztemel, K. (2020). Kariyer planlama ve geliştirme |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Bilgisayar ve projeksiyon cihazı |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Kariyerle ilgili kavramlar |
| **2** | Kariyer gelişim kuramlar |
| **3** | Kariyer planlama nedir? Özellikleri, ilkeleri nelerdir |
| **4** | Kariyer planlama sürecinin aşamaları |
| **5** | Kariyer planlama sürecinin aşamaları |
| **6** | Kariyer planlama modelleri Kariyer planlamada hedef belirleme |
| **7** | Dünyaki kariyer eğilimleri |
| **8** | Ara Sınav |
| **9** | Özgeçmiş hazırlama |
| **10** | Özgeçmiş çeşitleri, CV formatı ve örnekleri, CV hazırlamada dikkat edilecek noktalar |
| **11** | Ön yazı Referans mektubu |
| **12** | İş görüşmesi amaçları, yöntem ve türler |
| **13** | Görüşmeye hazırlık ve görüşme aşamaları |
| **14** | Görüşmelerde karşılaşabilecek durumlar; soru tipleri, vücut dili-bedensel işaretler |
| **15** | Görüşmelerde karşılaşabilecek durumlar; soru tipleri, vücut dili-bedensel işaretler |
| **16,17** | Yarıyıl Sonu Sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 2 | 2 | 4 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 14 | 1,5 | 21 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 14 | 1,5 | 21 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **76** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,53** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 1 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 1 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 3 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 1 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI BÖLÜMÜ**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| BİLGİSAYARLI MUHASEBE I | 221513122 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 3 | 3 | 0 | 3 | 5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** |  |
| **Dersin Amacı** | Muhasebe Defter Ve Tüm İşlemlerini Bilgisayar Muhasebe Programları İle Yapabilmek |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Muhasebe Paket Programlarında Stok- Cari- Fatura- Çek,Senet- Bordro Ve Muhasebe Uygulamaları İle İşletme Defteri Uygulamaları (Eta 7 Programı) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Tüm muhasebe işlem ve uygulamalarını bilgisayarla yapabilmek | 2,5,11 | 1 | A |
| **2** | Beyanname ve mali tablolarını bilgisayar paket programlarını kullanarak yapabilmek | 2,5,11 | 1 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | BİLGİSAYARLI MUHASEBE |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | BİLGİSAYAR, Projeksiyon Cihazı |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Muhasebe bilgi sistemi ve muhasebe paket programlarının yapısı |
| **2** | ETA / LUCA programının tanıtımı - hızlı kullanım tuşları |
| **3** | ETA / LUCA programında ortak tanımlar- sabit parametreler- şirket açma ve kapama – entegrasyon |
| **4** | ETA / LUCA programında stok- cari- fatura- çek, senet modülü uygulamaları |
| **5** | ETA / LUCA programında stok- cari- fatura- çek, senet modülü uygulamaları |
| **6** | ETA / LUCA programında stok- cari- fatura- çek, senet modülü uygulamaları |
| **7** | ETA / LUCA programında muhasebe- muhasebe - muhasebe modülü tanıtım ve uygulamaları |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | ETA / LUCA programında muhasebe- muhasebe modülü tanıtım ve uygulamaları |
| **10** | ETA / LUCA programında muhasebe- muhasebe modülü tanıtım ve uygulamaları- monoğrafi |
| **11** | ETA / LUCA programında muhasebe modülü tanıtım ve uygulamaları- belgeli gerçek İşlemler |
| **12** | ETA/LUCA programında muhasebe-muhasebe modülü tanıtım ve uygulamaları-örnek belgeli işlemler |
| **13** | İşletme defteri modülü tanıtımı ve sabit tanımlar ve kodlaması |
| **14** | İşletme defteri modülü tanıtımı ve sabit tanımlar ve kodlaması |
| **15** | İşletme defteri modülü tanıtımı ve sabit tanımlar ve kodlaması |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 14 | 2 | 28 |
| Ödev | 7 | 3 | 21 |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 2 | 2 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 20 | 20 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 2 | 2 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 30 | 30 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **145** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **4,83** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **5** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 2 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 5 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 3 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 5 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 2 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 2 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 2 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 2 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 5 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 3 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO** 

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| VERGİ HUKUKU | 221513123 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 3 | 3 | 0 | 3 | 5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** |  |
| **Dersin Amacı** | Vergi Hukukunu Tanıma – Vuk. Öğrenilmesi |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Genel Olarak Vergi Hukukuna Giriş Ve Vergi Kavramları - Vergi Usul Kanunu- |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Muhasebe Mesleğinin Gerektirdiği VUK ve Kavramlara Hakimiyet | 2,7,  9,10,12 | 1 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | VERGİ HUKUKU |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Vergi hukukuna giriş |
| **2** | Vergi hukukuna giriş ve kavramlar |
| **3** | Vergi hukukunun temel yapısı |
| **4** | Vergi usul kanunu ve genel yapısı |
| **5** | Vergi usul kanunu |
| **6** | Vergi usul kanunu |
| **7** | Vergi usul kanunu |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Vergi usul kanunu uygulamaları |
| **10** | Vergi usul kanunu uygulamaları |
| **11** | Vergi usul kanunu uygulamaları |
| **12** | Vergi usul kanunu uygulamaları |
| **13** | Vergi usul kanunu uygulamaları |
| **14** | Vergi usul kanunu uygulamaları |
| **15** | Vergi usul kanunu uygulamaları |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 14 | 2 | 28 |
| Ödev | 7 | 3 | 21 |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 2 | 2 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 20 | 20 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 2 | 2 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 30 | 30 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **145** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **4,83** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **5** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 2 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 5 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 2 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 1 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 5 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 2 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 5 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 5 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 4 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 5 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| MALİYET MUHASEBESİ | 221513133 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 3 | 3 | 0 | 3 | 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** |  |
| **Dersin Amacı** | İşletmelerde üretim maliyetleri ve işçilik maliyetlerinin hesaplanmasının öğrenilmesi. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Maliyet, gider ve harcama kavramları, Maliyet hesaplama yöntemleri, gider dağıtım yöntemleri, İşçi ücret ve kesintilerinin hesaplanması, maliyet hesaplamalarına ilişkin muhasebe kayıtları. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Üretim maliyeti hesaplamalarını yapabilmek | 1,2,3,4 | 1, 5, 10 | A |
| **2** | İşgücü maliyeti hesaplamalarını yapabilmek | 7,10 | 1, 5, 10 | A |
| **3** | Maliyetle ilgili muhasebe kayıtlarını öğrenmek | 2,11,12 | 1,5,10 | A |
| **4** | İşletmelerde maliyetle ilgili kavramları öğrenmek | 5,6,8,9 | 1,5,10 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | MALİYET MUHASEBESİ |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders notları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Hesap makinası |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Maliyet muhasebesine giriş |
| **2** | Maliyet, gider, harcama kavramları |
| **3** | FİFO yöntemi |
| **4** | FİFO yöntemi |
| **5** | Ortalama maliyet yöntemi |
| **6** | Ortalama maliyet yöntemi |
| **7** | Maliyet hesaplama yöntemi örnekleri |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Basit dağıtım yöntemi |
| **10** | Matematiksel dağıtım yöntemi |
| **11** | Gider dağıtım yöntemi örnekleri |
| **12** | Tam maliyet, Normal maliyet, Değişken maliyet, Asal maliyet yöntemleri |
| **13** | Toplam maliyet ve birim maliyet hesaplama |
| **14** | İşçilik maliyeti hesaplama ve muhasebe kayıtları |
| **15** | İşçilik maliyeti hesaplama ve muhasebe kayıtları |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev | 7 | 3 | 21 |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 2 | 2 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 2 | 2 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 20 | 20 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **111** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **3,7** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **4** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 5 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 5 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 4 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 3 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 3 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 2 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 3 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 3 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 4 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 4 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 5 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI BÖLÜMÜ**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| FİNANSAL YÖNETİM | 221513131 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 3 | 3 | 0 | 3 | 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** |  |
| **Dersin Amacı** | İşletmelerinin Finansal Amaçlı Fon Kaynakları Türleri İle Fon Kullanımları Yerlerinin Tanınması Ve Yönetimi |
| **Dersin Kısa İçeriği** | İşletmelerde Finansal Yönetimin Amaçları Konuları Ve Yöntemleri |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | İşletmelerde muhasebe bilgilerinin finansal yönetimde kullanılmasını bilen eleman yetiştirilmesi | 1,2,3,4,  8,11,12 | 1,5,10 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | FİNANSAL YÖNETİM |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders notları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Hesap makinası |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Finansal yönetimin fonksiyonları |
| **2** | Paranın zaman değeri |
| **3** | Finansal analiz |
| **4** | Başa baş ve kaldıraç analizleri |
| **5** | Finansal planlama ve kontrol |
| **6** | Çalışma sermayesi yönetimi |
| **7** | Nakit ve nakit benzerleri yönetimi |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Alacak ve stok yönetimi |
| **10** | Alacak ve stok yönetimi |
| **11** | Kısa vadeli finansman |
| **12** | Orta ve uzun vadeli finansman |
| **13** | Sermaye maliyeti |
| **14** | Sermaye yapısı |
| **15** | Sermaye yapısı |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev | 7 | 3 | 21 |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 2 | 2 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 2 | 2 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 20 | 20 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **111** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **3,7** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **4** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 4 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 4 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 4 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 4 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 2 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 3 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 2 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 5 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 2 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 2 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 4 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 5 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI BÖLÜMÜ**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| ŞİRKETLER MUHASEBESİ | 221513135 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 3 | 3 | 0 | 3 | 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** |  |
| **Dersin Amacı** | Şirketler Hukukuna Uygun İş Ve İşlemlerin Tümünün Muhasebeleştirilmesi Ve İşlemlerinin Öğrenilmesi |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Şirket Türlerine Göre Kuruluş Kapanış Birleşme İşlem Ve Kayıtlarının Yapılması - Sermaye Artırımı- Kar Dağıtımı Türleri Ve Hesaplama Ve Kayıtları |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Şirket Türlerine Göre -Şirket Açılış – Tasfiye – Birleşme- Kar Dağıtımı Ve Sermaye Artırımı İşlemlerinin Ve Kayıtlarının Öğrenilmesi | 1,2,3,  7,8,  10,11,12 | 1,5,10 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | ŞİRKETLER MUHASEBESİ |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders notları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Hesap makinası |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Ticaret şirketleri |
| **2** | Kolektif şirket kuruluşu ve sermaye değişiklikleri |
| **3** | Kolektif şirket kar- zarar dağıtımı |
| **4** | Komandit şirket |
| **5** | Anonim şirketin kuruluşu ve sermaye değişikliği |
| **6** | Anonim şirketin kuruluşu ve sermaye değişikliği |
| **7** | Anonim şirketlerde kar dağıtımı |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Limited şirketler |
| **10** | Limited şirketler |
| **11** | Şirketlerde tasfiye |
| **12** | Şirketlerde birleşme |
| **13** | Örnek soru çözümleri |
| **14** | Örnek soru çözümleri |
| **15** | Örnek soru çözümleri |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev | 7 | 3 | 21 |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 2 | 2 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 2 | 2 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 20 | 20 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **111** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **3,7** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **4** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 4 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 5 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 4 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 3 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 2 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 4 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 4 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 5 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 5 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 5 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| STRATEJİK YÖNETİM | 221513134 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 3 | 3 | 0 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** |  |
| **Dersin Amacı** | Öğrencilere mezuniyet sonrasında işletmelerde stratejik yönetim uygulama becerilerinin kazandırılması. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Yönetim ve Stratejik Yönetim hakkında genel bilgiler, fonksiyonel düzeyde stratejik yönetim konuları. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Fonksiyonel düzeyde stratejik finansal yönetim uygulayabilmek. | 3,4,6,8 | 1,2,13 | A |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | STRATEJİK YÖNETİM |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders notları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Stratejik Yönetim kavramı |
| **2** | Stratejik Yönetim süreci |
| **3** | Strateji teorileri |
| **4** | Üst düzey Stratejiler |
| **5** | Orta düzey Stratejiler |
| **6** | Alt düzey Stratejiler |
| **7** | Strateji uygulamaları |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Stratejik finansal yönetim |
| **10** | Stratejik insan kaynakları yönetimi |
| **11** | Stratejik pazarlama yönetimi |
| **12** | Stratejik üretim yönetimi |
| **13** | Stratejik yönetim uygulamaları |
| **14** | Stratejik yönetim uygulamaları |
| **15** | Stratejik yönetim uygulamaları |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 14 | 0,5 | 7 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 2 | 2 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 2 | 2 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 15 | 15 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **78** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,6** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | |
| **Etkinlikler** | **Etkinlikler** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) |
| Ödev | Ödev |
| Kısa Sınav | Kısa Sınav |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 2 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 2 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 4 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 2 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 3 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 2 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 2 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| LOJİSTİK | 221513132 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 3 | 3 | 0 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Lojistiği tanımlayabilme, Lojistik sisteminin işleyişini özetleyebilme, Lojistik ekonomisi kavramını tanımlayabilme, Tedarik zinciri yönetimini açıklayabilme, Lojistik faaliyetleri maliyetlendirme, Uluslararası pazarlamada lojistik kavramını tanımlayabilme, Tehlikeli maddelerin lojistiği ile ilgili genel gereklilikleri açıklayabilme, Küreselleşmenin lojistik sektörüne etkisini açıklayabilme |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Lojistiği tanımı, Lojistik sisteminin işleyişi, Lojistik ekonomisi kavramı, Tedarik zinciri yönetimi, Lojistik faaliyetleri maliyeti, Uluslararası pazarlamada lojistik kavramı, Tehlikeli maddelerin lojistiği ile ilgili genel gereklilikleri , Küreselleşmenin lojistik sektörüne etkisi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Lojistiği tanımlayabilme, Lojistik sisteminin işleyişini özetleyebilme | PÇ1,PÇ3 | 1,5,6 | A |
| **2** | Lojistik ekonomisi kavramını tanımlayabilme, Tedarik zinciri yönetimini açıklayabilme | PÇ1,PÇ3 | 1, 5, 8, 10,11 | A |
| **3** | Lojistik faaliyetleri maliyetlendirme, Uluslararası pazarlamada lojistik kavramını tanımlayabilme | PÇ1,PÇ3 | 1,5,6 | A |
| **4** | Mesleğinde bu konularla ilgili uygulama yapmak. | PÇ1,PÇ3 | 1, 5, 8, 10,11 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Anadolu Üniversitesi Yayınları Lojistik İlkeleri |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders Notları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Projeksiyon Cihazı- Bilgisayar |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Lojistiğin Temel Kavramları |
| **2** | Lojistik Sisteminin Bileşenleri |
| **3** | Lojistikte Dış Kaynak Kullanımı |
| **4** | Lojistik Ekonomisi |
| **5** | Tedarik Zinciri Yönetimi |
| **6** | Lojistik Yönetimi |
| **7** | Lojistik Yönetimi |
| **8** | ARA SINAV |
| **9** | Lojistik ve Maliyet Yönetimi |
| **10** | Uluslararası Pazarlama Kavramı ve Uluslararası Pazarlara Giriş |
| **11** | Uluslararası Pazarlamada Lojistik ve Lojistik Merkezler |
| **12** | Lojistikte Tehlikeli Maddeler |
| **13** | Tehlikeli Maddelere İlişkin Düzenlemeler |
| **14** | Küreselleşme ile Beraber Lojistikteki Son Durum |
| **15** | Küreselleşme ile Beraber Lojistikteki Son Durum |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 1 | 6 | 6 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 14 | 1,5 | 21 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 14 | 1,5 | 21 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **92** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **3,06** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev |  |
|  |  |
|  |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 2 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 2 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 4 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 3 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 5 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 2 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 3 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI BÖLÜMÜ**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI | 221513130 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 3 | 3 | 0 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** |  |
| **Dersin Amacı** | Bir finansal yatırım yapmak için gereken bilgilerin edinilmesi portföy oluşturma ve risk hakkında bilgi edinme. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Finansal yatırım yapmak hakkında genel bilgiler ve finansal piyasa araçlarının tanıtılması. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Bir finansal yatırım yapmak için gereken bilgilerin edinilmesi. | 1,8,12 | 1,5,10 | A |
| **2** | Portföy oluşturma ve risk hakkında bilgi edinme. | 1,8,12 | 1,5,10 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** |  |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders notları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Hesap makinası |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Sermaye piyasası araçlarına genel bakış |
| **2** | Hisse senedi türleri |
| **3** | Tahviller |
| **4** | Menkul kıymet çeşitleri |
| **5** | Yatırım yaparken dikkat edilmesi gereken hususlar |
| **6** | Risk ve türleri |
| **7** | Yatırım ortaklıkları |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Portföy oluşturma |
| **10** | Portföy oluşturma |
| **11** | Hisse senedi alım satım ve takip işlemleri ve piyasa takibi |
| **12** | Hisse senedi alım satım ve takip işlemleri ve piyasa takibi |
| **13** | Hisse senedi alım satım ve takip işlemleri ve piyasa takibi |
| **14** | Hisse senedi alım satım ve takip işlemleri ve piyasa takibi |
| **15** | Hisse senedi alım satım ve takip işlemleri ve piyasa takibi |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) | 14 | 0,5 | 7 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 2 | 2 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 2 | 2 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 15 | 15 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **78** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,6** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 4 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 3 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 3 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 5 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 2 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 4 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| UYGULAMALI İSTATİSTİK | 221513136 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 3 | 3 | 0 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
| x |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Bu dersin amacı bazı istatistiksel problemleri, paket programlar yardımıyla incelemek buradan elde edilen sonuçları yorumlamayı öğrencilere öğretmektir. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | İstatistik ile ilgili temel kavramlar verilerek, bunların bazı istatistiksel hazır yazılım paket programları ile analizini yapabilmek. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | İstatistik ile ilgili temel kavramlar verilerek, bunların bazı istatistiksel hazır yazılım paket programları ile analizini yapabilmek. | PÇ1, PÇ3, PÇ4 | 1,5,6,11 | A,D |
| **2** | Araştırmalarda gerekli olan verileri düzenleyerek bilgisayara aktarabilme | PÇ1, PÇ3, PÇ4 | 1,5,6,11 | A,D |
| 3 | Bazı istatistik Hazır Yazılım Programları yardımı ile tablo ve grafik oluşturma | PÇ1, PÇ3, PÇ4 | 1,5,6,11 | A,D |
| **4** | Temel düzeydeki İstatistik terimleri kavrayabilme ve İstatistiksel kavramlar arasında ilişki kurabilme | PÇ1, PÇ3, PÇ4 | 1,5,6,11 | A,D |
| **5** | Temel düzeydeki İstatistik kavramları ve yöntemleri istatistiksel hazır yazılım programları ile analiz edebilme,  analiz sonuçlarını yorumlayabilme ve sunabilme. | PÇ1, PÇ3, PÇ4 | 1,5,6,11 | A,D |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Erkan IŞIĞIÇOK, Altı Sigma Kara Kuşaklar İçin Hipotez Testleri Yol Haritası, Marmara Kitabevi, Genişletilmiş 2. Baskı 2011, Bursa.  Nuran BAYRAM, SPSS ile Veri Analizi, Ezgi Kitabevi, 2009, Bursa.  Ayşe OĞUZLAR, İstatistiksel Veri Analizi 1, Ezgi Kitabevi, 2007, Bursa. |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders İçerikleriyle İlgili Slaytlar, Ders Notları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Yazı tahtası, Projeksiyon, Bilgisayar |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Temel İstatistik terimleri ve kavramları |
| **2** | İstatistiksel paket programları tanıma, Excel- SPSS-Minitab uygulamaları |
| **3** | İstatistiksel Yorumlama: Aralık tahmini |
| **4** | Ortalama için aralık tahmin |
| **5** | Hipotez testleri |
| **6** | Korelasyon analizi |
| **7** | Regresyon analizi |
| **8** | Ara sınav |
| **9** | t-Testi |
| **10** | z-Testi |
| **11** | Khi-Kare testleri |
| **12** | Khi-Kare testleri |
| **13** | Varyans analizi |
| **14** | Varyans analizi |
| **15** | Diğer Non-parametrik testler |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev | 8 | 1 | 8 |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 7 | 7 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 2 | 7 | 14 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **87** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,9** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** | | |
| Ara Sınav | 25 | | |
| Ödev | 25 | | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 50 | | |
| **Toplam** | 100 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 5 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 2 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 3 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 1 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO** 

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| BİLGİSAYARLI MUHASEBE II | 221514134 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **KREDİ** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 4 | 3 | 0 | 3 | 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  | X |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | Yok |
| **Dersin Amacı** | Tüm muhasebe işlemlerini bilgisayarda muhasebe programı kullanarak öğretilmesidir. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Cari hesap takip modülü, kasa ve finans modülleri, fatura modülü, çek, senet takip modülü, sistem modülü. Mikro büro; genel muhasebe modülü, personel modülü, işletme defteri modülü, ETA Versiyon 7, ETA SQL, LOGO ticari paket programının kullanımı |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Tüm muhasebe işlemlerini bilgisayar muhasebe programı kullanarak yapabilen meslek elemanı yetiştirmek | PÇ8 | 1 6 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | LUCA eğitim kitabı Türmob yayınları  ETA SQL eğitim kitabı ETA yayınları |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Luca ve ETA SQL eğitim programları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Bilgisayar laboratuvarı, projeksiyon cihazı, yazı tahtası |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | ETA SQL, sistem kurulumu ve yönetimi |
| **2** | ETA SQL, şirket tanımlama, program genel özellikleri |
| **3** | ETA SQL, stok, cari, fatura, çek – senet, bordro modülleri ve uygulamaları |
| **4** | ETA SQL, stok, cari, fatura, çek – senet, bordro modülleri ve uygulamaları |
| **5** | ETA SQL, stok, cari, fatura, çek – senet, bordro modülleri ve uygulamaları |
| **6** | ETA SQL, muhasebe programı uygulamaları |
| **7** | Luca web tabanlı muhasebe programını tanıma ve şirket açılışı ve kullanıcı atama |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Luca web tabanlı muhasebe programını tanıma ve şirket açılışı ve kullanıcı atama |
| **10** | Luca web tabanlı muhasebe programını tanıma ve şirket açılışı ve kullanıcı atama |
| **11** | Luca web tabanlı muhasebe programında genel muhasebe uygulamaları |
| **12** | Luca web tabanlı muhasebe programında genel muhasebe uygulamaları |
| **13** | Luca web tabanlı muhasebe programında genel muhasebe ve dönem sonu muhasebesi uygulamaları |
| **14** | Luca web tabanlı muhasebe programında genel muhasebe ve dönem sonu muhasebesi ile beyannamelere ilişkin uygulamalar |
| **15** | Luca web tabanlı muhasebe programında genel muhasebe ve dönem sonu muhasebesi ile beyannamelere ilişkin uygulamalar |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,) | 14 | 2 | 28 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) | 1 | 10 | 10 |
|  |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 15 | 15 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **107** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **3,56** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **4** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev |  |
|  |  |
|  |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 5 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 5 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 2 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 4 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 5 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| TÜRK VERGİ SİSTEMİ | 221514121 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **KREDİ** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 4 | 3 | 0 | 3 | 5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | Yok |
| **Dersin Amacı** | Dersin amacı öğrencilere Türk vergi sistemini oluşturan vergi kalemlerinin ilgili kanunlar çerçevesinde öğretilmesidir. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Türk vergi sistemini oluşturan kalemler; Gelir üzerinden alınan vergiler, harcamalar üzerinden alınan vergiler ve servet üzerinden alınan vergilerin neler oldukları  İlgili kanunlar kapsamında mükellefiyet tarh, ödeme, istisna ve muafiyet konularının açıklanması |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Türk Vergi Sistemini oluşturan vergileri açıklayabilmek | PÇ4 PÇ5 PÇ8 | 1 | A G |
| **2** | Gelir, Harcamalar ve Servet üzerinden alınan vergileri açıklayabilmek | PÇ4 PÇ5 PÇ8 | 1 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Türk Vergi Sistemi Prof. Dr. Nurettin Bilici Seçkin Yayınevi 48. Baskı, Mart 2024  Türk Vergi Sistemi Prof. Dr. Binhan Elif Yılmaz Prof. Dr. Murat Batı Seçkin Yayınevi 4. Baskı Şubat 2024 |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Türk Vergi Sistemi Açık öğretim Fakültesi Yayınları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Ders Kitabi Bilgisayar Projeksiyon |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Türk Vergi Sistemine genel bakış |
| **2** | Gelir Kavramı Gelir üzerinden alınan vergiler Gerçek Kişi ve Tüzel Kişi açısından ayrımı |
| **3** | Ticari kazançlar üzerinden alınan vergiler |
| **4** | Zirai Kazançlar üzerinden alınan vergiler |
| **5** | Ücretler Serbest meslek kazancı Menkul ve Gayrimenkul Sermaye iratları |
| **6** | Kurumlar Vergisi |
| **7** | Kurumlar Vergisinde muafiyet ve istisnalar Kurumlar vergisi beyanı tarhı ve ödenmesi |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Tasfiye Birleşme Bölünme Devir ve Tür değiştirme |
| **10** | Harcamalar üzerinden alınan vergiler |
| **11** | Katma değer vergisi Özel Tüketim Vergisi |
| **12** | Harcamalar üzerinden alınan diğer vergiler Gümrük vergisi Konaklama vergisi Dijital Hizmet Vergisi |
| **13** | Banka ve Sigorta Muameleleri vergisi Özel İletişim vergisi Şans oyunları vergisi Damga ve Değerli kağıtlar üzerinden alınan vergi ve Harçlar |
| **14** | Servet üzerinden alınan vergiler Motorlu Taşıtlar Vergisi |
| **15** | Veraset ve İntikal vergisi Emlak Vergisi Bina ve Arazi vergisi |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,) | 14 | 3 | 42 |
| Ödev | 1 | 5 | 5 |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) | 1 | 10 | 10 |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 15 | 15 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 20 | 20 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **136** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **4,53** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **5** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 5 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 1 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 2 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 4 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 4 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 4 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 4 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 2 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 3 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI BÖLÜMÜ**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| İŞ VE SOSYAL GÜVENLIK HUKUKU | 221514130 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **KREDİ** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 4 | 3 | 0 | 3 | 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | Yok |
| **Dersin Amacı** | Özel sektörde çalışan işçinin haklarını ve borçlarını öğretmek amaçlanmaktadır. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Özel sektörde iş kanunu kapsamına giren işçilerle ilgili tüm haklar ve borçlar |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Özel sektörde çalışan işçinin haklarının ve borçlarının bilinmesi | 10 | 1 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku Prof. Dr. Müjdat Şakar Beta Yay. 2024 |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Yazı Tahtası Bilgisayar Projeksiyon |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | İş Hukuku Temel Kavramlar |
| **2** | İş Kanunu’nun Kapsamı ve İş Sözleşmesi |
| **3** | İş Sözleşmesinde Tarafların Borçları, Çalışma ve Dinlenme Süreleri |
| **4** | İş Sözleşmesinin Sona Ermesi |
| **5** | İş Güvencesi |
| **6** | Kıdem Tazminatı |
| **7** | Toplu İş Hukuku |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Sosyal Güvenlik Kavramı |
| **10** | Sosyal Güvenlik Kavramı |
| **11** | İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası |
| **12** | Malullük, Yaşlılık ve Ölüm Sigortası |
| **13** | İşsizlik ve Genel Sağlık Sigortası |
| **14** | Hizmet Borçlanması ve Hizmetlerin Birleştirilmesi |
| **15** | Hizmet Borçlanması ve Hizmetlerin Birleştirilmesi |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,) | 14 | 2 | 28 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 15 | 15 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 20 | 20 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **107** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **3,56** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **4** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 40 |
| Ödev |  |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 60 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 5 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 1 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 2 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 4 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 4 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 4 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 5 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| MALİ TABLOLAR ANALİZİ | 221514133 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **KREDİ** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 4 | 3 | 0 | 3 | 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | Yok |
| **Dersin Amacı** | Öğrencilerin, İşletmelerde kullanılan malî tabloları belirlenen standartlara göre düzenleyebilmesi, İşletmelerin malî analizinde kullanılan teknikleri uygulayabilmesi, Malî analiz sonuçlarına göre işletmenin mevcut durumunu ve gelişme eğilimini yorumlayabilmesi ve Bilgisayar ile malî analiz tekniklerini uygulayabilmesi. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Malî Analizin Tanımı, Kapsamı ve Çeşitleri, Malî Tabloların Çeşitleri ve Düzenlenmesi, Yatay Analiz, Dikey Analiz, Trend Analizi, Likidite Analizi, Mali Yapı Analizleri, Karlılık ve Verimlilik Analizleri, Kredi Analizi. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PC’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Mali Tablolara mali analiz teknikleri uygulayarak ortaya çıkan sonuçları analiz edip değerlendirebilecek | PÇ2 PÇ8 | 1 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Muhasebe Denetimi ve Mali tablolar Analizi, Anadolu üniversitesi Yayınları, 2010 |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Projeksiyon cihazı, yazı tahtası |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Mali analiz hakkında genel bilgiler ve önemi |
| **2** | Mali tablolar ve mali analiz |
| **3** | Tekniklerin uygulanması amacıyla öğrenciler için şirketlerin belirlenmesi |
| **4** | Karşılaştırmalı Tablolar analizi |
| **5** | Dikey analiz |
| **6** | Eğilim (Trend) yüzdeleri metodu ile analiz |
| **7** | Eğilim (Trend) yüzdeleri metodu ile analiz |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Oran Analizi |
| **10** | Oran Analizi |
| **11** | Oran Analizi |
| **12** | Fon akış Analizi |
| **13** | Fon akış Analizi |
| **14** | Öğrenci uygulamalarının değerlendirilmesi |
| **15** | Öğrenci uygulamalarının değerlendirilmesi |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,) | 14 | 2 | 28 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 20 | 20 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 20 | 20 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **112** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **3,73** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **4** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 2 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 5 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 2 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 4 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 4 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 4 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 4 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 3 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 4 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| MUHASEBE DENETİMİ | 221514132 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **KREDİ** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 4 | 3 | 0 | 3 | 4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | Yok |
| **Dersin Amacı** | Muhasebe denetimi ile finansal tablo denetimi kavramının öğretilmesi amaçlanmaktadır. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Denetçilik mesleği Denetim türleri Genel kabul görmüş denetim standartları denetim süreci planlaması iç kontrol kavramlarının açıklanması |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Muhasebe denetiminin teorik bilgisini açıklayabilme | PÇ2 | 1 | A |
| **2** | Denetim mesleğinin Türkiye’deki uygulamalarına ilişkin düzenlemelerin öğrenilmesi | PÇ2 | 1 | A |
| **3** | Denetim riski ve önemlilik konularında yorum yapabilme | PÇ2 | 1 | A |
| **4** | Denetim raporunun ana kısımlarını açıklayabilme | PÇ2 PÇ11 | 1 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Muhasebe Denetimi Anadolu Üniversitesi Açık öğretim Fakültesi Yayınları 2018 |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Muhasebe Denetiminde Örnek Olaylar Doç. Dr. Eymen Gürel Seçkin Yay. 2021 |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Yazı Tahtası |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Denetim ve Kontrol kavramlarını anlama Denetçilik mesleği |
| **2** | Türkiye’de denetçilik mesleğiyle ilgili düzenlemeler |
| **3** | Genel kabul görmüş denetim standartları |
| **4** | Denetim süreci Denetim kağıtları |
| **5** | Denetimin planlaması |
| **6** | Önemlilik Kavramı Denetim Riski Kavramı |
| **7** | Denetim riskinin bileşenleri Doğal risk Kontrol riski Bulma riski |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | İç Kontrol |
| **10** | Muhasebe denetiminde örnekleme |
| **11** | Örnekleme süreci ve Örneklem seçim teknikleri |
| **12** | Bilanço ve Gelir tablosunun denetimi |
| **13** | Denetimin tamamlanma süreci |
| **14** | Denetim raporunun hazırlanması ve hukuki sorumluluk |
| **15** | Türkiye’de halka arz olmuş şirketlerin örnek denetim raporlarının incelenmesi |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,) | 14 | 2 | 28 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 15 | 15 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 20 | 20 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **107** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **3,56** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **4** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 5 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 4 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 3 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 4 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| STAJ UYGULAMALARI | 221514131 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 4 | 0 | 5 | 0 | 5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  | x |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Zorunlu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | İşletme Uygulaması |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Staj çalışması |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | İşletme Uygulaması | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,12 | 6, 7, 8, 10, 11, 12 | E, K |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** |  |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Staj |
| **2** | Staj |
| **3** | Staj |
| **4** | Staj |
| **5** | Staj |
| **6** | Staj |
| **7** | Staj |
| **8** | Staj |
| **9** | Staj |
| **10** | Staj |
| **11** | Staj |
| **12** | Staj |
| **13** | Staj |
| **14** | Staj |
| **15** | Staj |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (dönemlik toplam ders saati) |  |  |  |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,….) |  |  |  |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) | 1 | 150 | 150 |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav |  |  |  |
| Ara Sınav hazırlık |  |  |  |
| Yarıyıl sonu sınavı |  |  |  |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık |  |  |  |
|  | **Toplam iş yükü** | | **150** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **5** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **5** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 100 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 3 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 5 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 4 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 4 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 5 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 3 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 3 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 3 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 4 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 3 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 3 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 3 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI BÖLÜMÜ**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| DAVRANIŞSAL EKONOMİ | 221514135 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **KREDİ** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 4 | 3 | 0 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | Yok |
| **Dersin Amacı** | Bu dersin amacı davranışsal iktisat yaklaşımını açıklamak, davranışsal iktisat altında kullanılan yöntemlerin özümsenmesini sağlamak, geleneksel iktisat teorisini ve yeni yaklaşımları karşılaştırarak bireylerin karar alma süreçlerini analiz etmektir. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Temel Kavramlar (Sınırlı Rasyonellik, Risk ve Belirsizlik Altında Karar Verme, Beklenen Fayda, Piyasa Etkinliği-Beklenti Teorisi, Bayes Teoremi, Olasılık Teorisi, Davranış Motifleri Olarak Adalet, Utanç, Değerler, İnançlar, Tercihler, Seçimler), Davranışsal Finans, Davranışsal Oyun Teorisi, Deneysel İktisat, Nöroiktisat. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Davranışsal iktisat ile ilgili temel kavramları, teorileri ve yöntemleri kavrayabilme. | PÇ4 PÇ8 | 1 2 | A |
| **2** | Karar alma sürecinde etkili olan etmenleri analiz edebilme. | PÇ4 PÇ8 | 1 2 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Davranışsal Ekonomi Kavram Teori Uygulama Hasip Altunöz Utku Altunöz Seçkin Yayıncılık 2019 |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Yazı Tahtası Bilgisayar Projeksiyon |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Davranışsal Ekonomi Kavramı |
| **2** | İktisat Okulları ve Davranışsal İktisat Yaklaşımı |
| **3** | Sınırlı Rasyonellik Risk ve Belirsizlik Altında Karar Verme |
| **4** | Piyasa Etkinliği Beklenti Teorisi Bayes Teoremi Olasılık Teorisi |
| **5** | Davranış Motifleri Olarak Adalet Utanç Değerler İnançlar Tercihler Seçimler |
| **6** | Davranışsal Finans ve Finansal Karar |
| **7** | Risk ve Belirsizlik Altında Seçim |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Davranışsal Finans Sürü Davranışı Fiyat Balonları |
| **10** | Yatırımcı Psikolojisi Tüketici Güveni |
| **11** | Davranışsal Oyun Teorisi |
| **12** | Karar Alma Modelleri |
| **13** | Sosyal Tercihler |
| **14** | Deneysel İktisat |
| **15** | Mutluluk Ekonomisi |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 15 | 15 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **83** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,76** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 1 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 4 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 5 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 5 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 1 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 2 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR**

**MYO MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ | 221514136 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **KREDİ** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 4 | 3 | 0 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | Yok |
| **Dersin Amacı** | İşletmelerde ithalat ihracat ve diğer dış ticaret işlemlerine yönelik finansman teknikleri ve bu konulara ait muhasebe işlemlerinin yapılabilmesidir. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | İthalat ve ihracat işlemleri ile ilgili temel kavramlar ve bunların ödeme yöntemleri Dış Ticaret ile ilgili işletmeler ait hesap planı ve muhasebe işlemleri İthalat ve İhracatla ilgili uygulama örnekleri ve muhasebeleştirilmesi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | İthalat ve İhracat işlemlerine ait muhasebe kavramları | PÇ2 PÇ12 | 1 | A |
| **2** | Dış Ticaret işlemlerinin muhasebeleştirilmesi | PÇ2 PÇ12 | 1 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Dış Ticaret İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesi Yay. |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Yazı Tahtası Bilgisayar Projeksiyon |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Dış Ticaret Stratejisi, Yenilikler ve Teknoloji |
| **2** | Dış Ticaret Rejimi, Gümrük Kanunu, Kambiyo Mevzuatı |
| **3** | Dış Ticarette Teslim Şekilleri, Ödeme Şekilleri, Belgeler, Türkiye Uygulaması |
| **4** | Dış Ticarette Yabancı paralı işlemlerin Muhasebeleştirilmesi |
| **5** | Dış Ticarette Yabancı paralı işlemlerin Muhasebeleştirilmesi |
| **6** | İhracat İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi |
| **7** | İthalat İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | İthalat İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi |
| **10** | İthalat İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi |
| **11** | Dış Ticarette Kullanılan Finansman teknikleri |
| **12** | Dış Ticarette Kullanılan Finansman teknikleri ve muhasebeleştirilmesi |
| **13** | Muhasebe Uygulamaları |
| **14** | Dış Ticarette Fiyatlandırma Politikaları |
| **15** | Dış Ticarette Fiyatlandırma Politikaları |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 15 | 15 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **83** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,76** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 2 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 4 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 2 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 2 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 2 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 2 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 4 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| DÖNEM SONU MUHASEBE İŞLEMLERİ | 221514137 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **KREDİ** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 4 | 3 | 0 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | Yok |
| **Dersin Amacı** | İşletmelerde dönem sonu yapılması gereken envanter ve dönem sonu işlemleri ile mali tabloların (bilanço ve gelir tablosu) hazırlanması becerilerinin kazandırılması amaçlamaktadır. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Hatalı kayıtların düzeltilmesi; envanter, gelir ve giderlerin tespiti; gelir tablosunun düzenlenmesi, ticari karın vergilendirilmesi; bilanço düzenlenmesi, kar dağıtım tablosunun düzenlenmesi ve muhasebeleştirilmesi; vergi usul kanununa göre amortismanlar ve yeniden değerleme işlemleri |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | İşletmelerde Muhasebe Uygulamalarını THP’na uygun yapabilecek meslek elemanı yetiştirmek | PÇ1 PÇ2 PÇ12 | 1 | A, K |
| **2** | İşletmelerde dönem sonu yapılması gereken işlemleri ve mali tabloları hazırlamak | PÇ1 PÇ2 PÇ12 | 1 | A, K |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Dönem Sonu işlemleri Anadolu Üniversitesi Açık öğretim Fakültesi Yayınları 2018 |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Yazı Tahtası Bilgisayar Projeksiyon |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Dönem sonu Muhasebe İşlemlerinin Gerekliliği, Envanter |
| **2** | Değerleme Yöntemleri – Ticari ve Mali Kar |
| **3** | Hazır değerler ve Menkul Kıymetlerde yılsonu işlemleri |
| **4** | Alacaklara ilişkin yılsonu İşlemleri |
| **5** | Stoklara İlişkin yılsonu işlemleri |
| **6** | Duran varlıklara ilişkin yılsonu işlemleri ve amortismanlar |
| **7** | Mali ve ticari borçlara ilişkin yıl sonu işlemleri |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Mali ve ticari borçlara ilişkin yıl sonu işlemleri |
| **10** | Öz kaynaklara ilişkin yıl sonu işlemleri |
| **11** | Gelir ve giderlere ait dönem sonu işlemleri |
| **12** | Gelir ve giderlere ait dönem sonu işlemleri, Mali Tabloların Hazırlanması |
| **13** | Monografi |
| **14** | Monografi |
| **15** | Monografi |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 15 | 15 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **83** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,76** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 5 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 5 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 3 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 3 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 2 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 2 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 3 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 4 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 5 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| GİRİŞİMCİLİK | 221514138 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **KREDİ** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 4 | 3 | 0 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | Yok |
| **Dersin Amacı** | Mezuniyetten sonra girişimde bulunmak isteyen öğrencilere girişimcilik hakkında gerekli bilgilerin verilmesi. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Girişimcilik kavramı, girişimcilerin sahip olması gereken bilgiler, işletme yönetimi, işletmenin fonksiyonları, girişimcilerin başarı sağlayabilmesini sağlayan faktörler. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Girişimcilik kavramını bilme | PÇ2 PÇ9 | 1 | A |
| **2** | Girişimcilerin sahip olması gereken bilgilere sahip olma | PÇ2 PÇ9 | 1 2 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Girişimcilik ve Küçük İşletme Yönetimi, Orhan Küçük, Seçkin Yayınları |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Yazı Tahtası Bilgisayar Projeksiyon |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Girişimcilik kavramı |
| **2** | Girişimcilikte başarı ve başarısızlık faktörleri |
| **3** | İşletmelerin kuruluş süreci |
| **4** | İşletme türleri |
| **5** | İşletmelerde yeni yönetim yaklaşımları |
| **6** | Toplam Kalite Yönetimi |
| **7** | SWOT analizi |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Girişim finansmanı |
| **10** | Girişim finansmanı |
| **11** | AIDA modeli |
| **12** | KOBİ’ler |
| **13** | KOBİ’lerin sorunları ve çözümleri |
| **14** | KOBİ’lere destek sağlayan kuruluşlar |
| **15** | KOBİ’lere destek sağlayan kuruluşlar |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 10 | 10 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **78** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,6** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 3 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 2 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 2 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 2 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO**

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ | 221514129 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **Kredi** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 4 | 3 | 0 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  | x |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | YOK |
| **Dersin Amacı** | Bu dersin amacı iş hayatında kalite güvencesi ve standartları ile ilgili yeterliliklerin kazandırılmasıdır. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Kalite kavramı, standart ve standardizasyon, standardın üretim ve hizmet sektöründe önemi, yönetim kalitesi ve standartları, kalite maliyetleri, kalite de problem belirleme ve çözme araçları, kalite yönetim sistemleri, stratejik yönetim, süreç ve kaynak yönetim sistemi, kontrol diyagramları ve dağılımlar. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Kalite yönetim sisteminin altyapısı oluşturulur. | PÇ4, PÇ6 | 1,5,11,15 | A,D |
| **2** | Kalite standartları uygulanır. | PÇ4, PÇ6 | 1,5,11,15 | A,D |
| 3 | Kalite yönetim sistemi modelleri hakkında bilgi sahibi olunur. | PÇ4, PÇ6 | 1,5,11,15 | A,D |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | 1.DİLSİZ İ.,KARTAL C.S.,Kalite Güvencesi ve Standartları, Detay Yayıncılık, Ankara, 2012.  2.BURNAK N., Toplam Kalite Yönetimi (İstatistiksel Süreç Kontrolü), Osmangazi Üniversitesi Yayınları, Eskişehir, 1997. |
| **Yardımcı Kaynaklar** | Ders İçerikleriyle İlgili Slaytlar, Ders Notları |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Projeksiyon, Bilgisayar |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Kalite ve temel kavramlar |
| **2** | Kalite, kalite kontrol |
| **3** | Kalite güvencesi, toplam kalite yönetimi ve aralarındaki ilişkiler |
| **4** | Kalite maliyetleri |
| **5** | Standart ve standardizasyon |
| **6** | Belgelendirme ve akreditasyon |
| **7** | Kalibrasyon ve metroloji |
| **8** | Ara sınav |
| **9** | Kalite yönetim sistemleri |
| **10** | Kalite yönetim sistemleri |
| **11** | Kalite yönetim sistemleri |
| **12** | Kalite yönetim sistemleri |
| **13** | Kalitede problem belirleme ve çözme araçları |
| **14** | Süreç ve kaynak yönetim sistemi |
| **15** | Kontrol Diyagramları ve dağılımlar |
| **15,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 2 | 28 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma….) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev | 1 | 8 | 8 |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) | 1 | 2 | 2 |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) | 1 | 2 | 2 |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 7 | 7 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 2 | 7 | 14 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **77** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,566666** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Değerlendirme** | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | **%** |
| Ara Sınav | 30 |
| Ödev | 20 |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | 50 |
| **Toplam** | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | 1 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | 1 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | 1 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | 4 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | 4 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | 1 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | 1 |

**ESOGÜ SİVRİHİSAR MYO** 

**MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI**

**DERS BİLGİ FORMU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | **Dersin Kodu** |
| KONAKLAMA MUHASEBESİ | 221514128 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yarıyıl** | **Haftalık Ders Saati** | | **KREDİ** | **AKTS** |
| **Teorik** | **Uygulama** |
| 4 | 3 | 0 | 3 | 3 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Kategorisi (kredi dağılımı)** | | | | |
| **Matematik ve Temel Bilimler** | **Mühendislik Bilimleri** | **Tasarım** | **Genel Eğitim** | **Sosyal Bilimler** |
|  |  |  |  | X |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dersin Dili** | **Dersin Seviyesi** | **Dersin Türü** |
| Türkçe | Ön Lisans | Seçmeli |

|  |  |
| --- | --- |
| **Önkoşul Dersleri** | Yok |
| **Dersin Amacı** | Konaklama işletmelerine özgü muhasebe işlemlerinin öğrenilmesi. |
| **Dersin Kısa İçeriği** | Konaklama işletmelerinde muhasebe işlemleri. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenim Çıktıları** | | **Katkı Sağladığı PÇ/PÇ’ler** | **Öğretim Yöntemleri \*** | **Ölçme Yöntemleri \*\*** |
| **1** | Konaklama işletmelerinde muhasebe kayıtlarını yapabilen ve mali tabloları hazırlayabilen meslek elemanı | PÇ2 PÇ11 | 1 | A |

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Ders kitabı** | Konaklama İşletmeleri Muhasebesi, Prof. Dr. Salim Şengel, Detay Yayıncılık, 2018 |
| **Yardımcı Kaynaklar** |  |
| **Derste Gerekli Araç ve Gereçler** | Yazı Tahtası Bilgisayar Projeksiyon |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Haftalık Planı** | |
| **1** | Konaklama İşletmeleri Muhasebesine Giriş |
| **2** | Konaklama İşletmelerinde Mali tablolar |
| **3** | Konaklama işletmelerinde Hesaplar |
| **4** | Konaklama Muhasebesinde kayıtlar |
| **5** | Konaklama Muhasebesi süreci |
| **6** | Konaklama muhasebesi uygulamaları |
| **7** | Konaklama muhasebesi uygulamaları |
| **8** | Ara Sınavlar |
| **9** | Konaklama İşletmelerinin kuruluş işlemlerinin muhasebeleştirilmesi |
| **10** | Konaklama işletmelerinde sermaye artırımı ve azaltımı işlemlerinin muhasebeleştirilmesi |
| **11** | Konaklama işletmelerinde kar dağıtım işlemleri ve muhasebeleştirilmesi |
| **12** | Konaklama işletmelerinde maliyet hesaplamaları |
| **13** | Konaklama muhasebesi uygulamaları |
| **14** | Konaklama muhasebesi uygulamaları |
| **15** | Konaklama muhasebesi uygulamaları |
| **16,17** | Yarıyıl sonu sınavları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin İş Yükünün Hesaplanması** | | | |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü (saat)** |
| Ders Süresi (haftalık toplam ders saati) | 14 | 3 | 42 |
| Sınıf Ders çalışma süresi (tekrar, pekiştirme, ön çalışma,) | 14 | 1 | 14 |
| Ödev |  |  |  |
| Kısa Sınav |  |  |  |
| Kısa Sınav hazırlık |  |  |  |
| Sözlü Sınav |  |  |  |
| Sözlü Sınav hazırlık |  |  |  |
| Rapor (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Proje (Hazırlık ve sunum süresi dahil) |  |  |  |
| Sunum (hazırlık süresi dahil) |  |  |  |
| Ara sınav | 1 | 1 | 1 |
| Ara Sınav hazırlık | 1 | 10 | 10 |
| Yarıyıl sonu sınavı | 1 | 1 | 1 |
| Yarıyıl sonu sınavı hazırlık | 1 | 15 | 15 |
|  | **Toplam iş yükü** | | **83** |
|  | **Toplam iş yükü / 30** | | **2,76** |
|  | **Dersin AKTS Kredisi** | | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Değerlendirme** | | | |
| **Yarıyıl içi Etkinlikleri** | | **%** | |
| Ara Sınav | | 40 | |
| Ödev | |  | |
| **Yarıyıl Sonu Sınavı** | | 60 | |
| **Toplam** | | 100 | |
| **DERSİN ÖĞRENİM ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARI (PÇ) İLE OLAN İLİŞKİSİ**  (5: Çok yüksek, 4:Yüksek,3: Orta, 2: Düşük, 1: Çok düşük,) | | | |
| **NO** | **PROGRAM ÇIKTISI** | | **Katkı** |
| **1** | Temel matematiksel ve istatistikî işlemleri yapabilme ve analitik düşünme yeteneğinin sağlanmasında gerekli beceriye sahip olabilme. | | 2 |
| **2** | Bir işyerine bağlı veya kendi adına serbest muhasebecilik mesleği icra edebilme veya kamu kurum ve kuruluşlarının muhasebe yönetimine katkı verebilme, temel meslek bilgilerine sahip olma, mesleki temel kavramların özümsenmesi. | | 5 |
| **3** | Kavrama, analiz ve uygulama yeteneklerini kazanma, muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahip olabilme. | | 4 |
| **4** | Sebep, sonuç ve çözüm önerileri ile ilgili yetenekleri kazanma, bireysel çalışma becerisi ve bağımsız karar verebilme yetisine sahip olarak önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilme. | | 2 |
| **5** | Temel bilgi teknolojilerini meslek içerisinde kullanma, internet teknolojileri ve ofis yazılımlarını kullanabilme, büro yönetimde bilgisayarı, çevre birimlerini ve programlarını etkin kullanabilme. | | 1 |
| **6** | Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurabilme. Etkin rapor yazma ve yazılı raporları anlama, sunum yapabilme, açık ve anlaşılır talimat verme ve alma becerisi ile alanında orta düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **7** | Hukuk bilgisine sahip olma ve kullanabilme. | | 1 |
| **8** | Finans yönetimi ve karar verme yeteneklerini kazanarak ekonomik ve finansal analiz yapabilme. | | 1 |
| **9** | Mesleki ve etik sorumluluk bilinci. | | 3 |
| **10** | Kamu yararına yönelik mevzuatı takip etme, alanı ile ilgili konularda, sosyal güvenlik hakları bilgisine sahip olabilme. | | 1 |
| **11** | Muhasebe bilgisine sahip olma, muhasebe paket programlarını kullanabilme ve muhasebe denetimini gerçekleştirebilme. | | 5 |
| **12** | Maliyet hesaplamaları, şirketler muhasebesi işlemleri, dönem sonu işlemlerini gerçekleştirme, vergi mevzuatına uygun vergilendirme, dış ticaret işlemlerini yapabilme. | | 3 |