



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	<i>Türk Dili I-II</i> , ed. Ferruh Ağca, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Yayınları, 2022.
Yardımcı Kaynaklar	<i>Üniversiteler İçin Türk Dili</i> , 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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	İslahat/İnkılâp/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)'nin 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, <i>Türk Devrim Tarihi, C.I-II</i> , İstanbul, 1991–1995
Yardımcı Kaynaklar	Ateş, Toktamış, <i>Türk Devrim Tarihi</i> , İstanbul: Der Yayınları, 2001. Aybars, Ergün, <i>Türkiye Cumhuriyeti Tarihi</i> , İzmir: Ercan Kitabevi, 2000. Eroğlu, Hamza, <i>Türk İnkılap Tarihi</i> , Ankara: Savaş Yayınları, 1990. Kongar, Emre, <i>Devrim Tarihi ve Toplum Bilim Açısından Atatürk</i> , İstanbul: Remzi Kitabevi, 1999. Selek, Sebahattin, <i>Anadolu İhtilali</i> , İstanbul: Kastaç Yayınları, 1987. Timur, Taner, <i>Türk Devrimi ve Sonrası</i> , 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 cepheleler
6	Savaşın Sonu ve Osmanlı Devleti'nin parçalanması
7	Mondros Ateşkes Anlaşması: İşgaller ve ilk tepkiler
8	Ara Sınavlar
9	Mustafa Kemal Paşa (Atatürk)'nin 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 Yüğü (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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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	2	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	<p>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.</p> <p>Öğrenciler, sık kullanılan sözcükler ve ortak uluslararası ifadeler içeren kısa, basit metinleri okuyup anlayabilirler.</p> <p>Öğrenciler, aşina oldukları konular ve etkinlikler hakkında, basit ve doğrudan bilgi alışverişini gerektiren basit ve sıklıkla yapılan işlerde iletişim kurabilirler.</p> <p>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.</p>
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 özümsemesi.	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	Sebeplere, 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 bilgisayar, 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, iletke, 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 özümsemesi.	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	Sebepler, 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 yönetiminde bilgisayar, 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 1	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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, evre 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 özümsemesi.	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	Sebeplere, 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 bilgisayar, 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 laboratuvar 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 Yüğü (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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 İçi 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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

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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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	<i>Türk Dili I-II</i> , ed. Ferruh Ağca, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Yayınları, 2018.
Yardımcı Kaynaklar	<i>Üniversiteler İçin Türk Dili</i> , Bayrak Yayınları, İstanbul, 1997.
Derste Gerekli Araç ve Gereçler	Projektör, bilgisayar.

Dersin Haftalık Planı	
1	Cümlelerin Öğeleri
2	Cümlelerin Öğeleri
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 özümsemesi.	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 bilgisayar, 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 Said Ayaklanması, Cumhuriyete Karşı Diğer Tepkiler, Harf İnkılabı, Üniversite Reformu, Tarih ve Dil inkılabı, 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 siyasi değişimleri öğrenir	4,6	1	A,K
3	Atatürk döneminde çok partili siyasi 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, <i>Türk Devrim Tarihi, C.I-II</i> , İstanbul, 1991–1995
Yardımcı Kaynaklar	Ateş, Toktamış, <i>Türk Devrim Tarihi</i> , İstanbul: Der Yayınları, 2001. Aybars, Ergün, <i>Türkiye Cumhuriyeti Tarihi</i> , İzmir: Ercan Kitabevi, 2000. Eroğlu, Hamza, <i>Türk İnkılap Tarihi</i> , Ankara: Savaş Yayınları, 1990. Kongar, Emre, <i>Devrim Tarihi ve Toplum Bilim Açısından Atatürk</i> , İstanbul: Remzi Kitabevi, 1999. Selek, Sebahattin, <i>Anadolu İhtilali</i> , İstanbul: Kastaç Yayınları, 1987. Timur, Taner, <i>Türk Devrimi ve Sonrası</i> , 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 özümsemesi.	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 bilgisayar, 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	2	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	<p>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.</p> <p>Öğrenciler, kişisel ilgi alanlarına (örneğin, kişisel bilgileri, alışveriş, yerel coğrafya ve istihdam) ilişkin standart konuşmaları anlayabilir ve basit mesaj ve duyurulardaki ana noktaları yakalayabilirler.</p> <p>Öğrenciler reklamlar, broşürler ve tarifeler gibi basit günlük materyallerdeki belirli, öngörülebilir bilgileri okuyabilir ve bulabilirler.</p> <p>Öğrenciler genellikle sohbeti kendi başlarına sürdüremeseler bile, kısa sosyal diyalogların üstesinden gelebilirler.</p> <p>Temel alanlardaki konularla ilgili olarak bir dizi ifadeyi ve cümleyi bağlaçlarla bağlayarak yazabilirler.</p>
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 özümsemesi.	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 bilgisayar, 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 bölme yapabileme, şirket hesapları ve ortalama fiyatı hesaplayabilme, bileşim, karışım, alışım, 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, alışım, 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, alışım 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 özümsemesi.	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 bilgisayar, 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 özümsemesi.	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	Sebeplere, 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 yönetiminde bilgisayar, 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 İnternet 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	İnternet ve Elektronik Posta
14	İnternet ve Elektronik Posta
15	İnternet 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 özümsemesi.	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 bilgisayar, 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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. AYTEKİN ÇELİK
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	Police
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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 değerlendirme kriterleri
4	Performans değerlendirme yöntemleri
5	Performans değerlendirme 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 tanıır. 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 çözüme 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 özümsemesi.	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 bilgisayar, 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 kavramlarını 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 İçi 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 ayırım 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 kuramları
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 karşılaşılabilecek durumlar; soru tipleri, vücut dili-bedensel işaretler
15	Görüşmelerde karşılaşılabilecek 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 işlemler
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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 gerçekleştirmek, 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 becerive 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 özümsemesi.	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	Sebepler, 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 bilgisayar. 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
FINANSAL 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	Baş 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 Tümü'nün Muhasebeleştirilmesi Ve İşlemlerinin Öğrenilmesi
Dersin Kısa İçeriği	Şirket Türlerine Göre Kuruluş Kapanış Birleşme İşlem Ve Kayıtlarının Yapılması - Sermaye Artırımı- Kar Dağıtım 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 Dağıtım 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 özümsemesi.	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	Sebeplere, 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 yönetiminde bilgisayar, 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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		
FINANSAL 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 Yüğü (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 yüğü			78
Toplam iş yüğü / 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 İŞİĞİÇOK, 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 Yüğü (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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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	16	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 İçi 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 özümsemesi.	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	Sebepler, 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 bilgisayar, 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 ilgili 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 Kitabı 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 GÜVENLİK 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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, işletmelerde kullanılan malî tabloları belirlenen standartlara göre düzenleyebilmesi, işletmelerin 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 özümsemesini 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 Ticarete Teslim Şekilleri, Ödeme Şekilleri, Belgeler, Türkiye Uygulaması
4	Dış Ticarete Yabancı paralı işlemlerin Muhasebeleştirilmesi
5	Dış Ticarete 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 Ticarete Kullanılan Finansman teknikleri
12	Dış Ticarete Kullanılan Finansman teknikleri ve muhasebeleştirilmesi
13	Muhasebe Uygulamaları
14	Dış Ticarete Fiyatlandırma Politikaları
15	Dış Ticarete 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 özümsemesi.	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 amaçlanmaktadır.
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 değerlendirme 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 İşlemleri 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 işlemleri
5	Stoklara ilişkin 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 özümsemesi.	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	Sebeup, 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 bilgisayar, 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 özümsemesi.	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

