

POLATLI SOSYAL BİLİMLER YÜKSEKOKULU MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ
DERS İÇERİKLERİ

1. SINIF GÜZ YARIYILI (BİRİNCİ DÖNEM)

D.KODU	DERS ADI	T	U	KRD	AKTS
TÜR101	TÜRK DİLİ I	2	0	2	2
TAR101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNK. TARİHİ I	2	0	2	2
İNG 101	YABANCI DİL I	3	0	3	3
MUH1001	GENEL MUHASEBE I	3	1	4	4
MUH1003	OFİS PROGRAMLARI I	2	1	3	4
MUH1005	GENEL İŞLETME	3	0	3	3
MUH1007	MİKRO EKONOMİ	3	0	3	4
MUH1009	MESLEKİ MATEMATİK	2	0	2	2
MUH1011	TEMEL HUKUK	2	0	2	4
MUH1013	KAMU MALİYESİ	2	0	2	2

1. SINIF BAHAR YARIYILI (İKİNCİ DÖNEM)

D.KODU	DERS ADI	T	U	KRD	AKTS
TÜR102	TÜRK DİLİ II	2	0	2	2
TAR102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNK. TARİHİ II	2	0	2	2
İNG102	YABANCI DİL II	3	0	3	3
MUH1002	GENEL MUHASEBE II	3	1	4	4
MUH1004	OFİS PROGRAMLARI II	2	1	3	4
MUH1006	MAKRO EKONOMİ	3	0	3	3
MUH1012	TİCARİ MATEMATİK	2	0	2	2
MUH1010	TİCARET HUKUKU	2	0	2	3
MUH1008	İSTATİSTİK	2	0	2	2
İŞL3001	İŞLETME YÖNETİMİ I	3	0	3	4
	STAJ 30 İŞ GÜNÜ				8

2. SINIF GÜZ YARIYILI (ÜÇÜNCÜ DÖNEM)

D.KODU	DERS ADI	T	U	KRD	AKTS
MUH2001	PAKET PROGRAMLAR I	3	1	4	5
MUH2003	VERGİ HUKUKU	2	0	2	2
MUH2005	MALİYET MUHASEBESİ	3	0	4	4
MUH2007	ŞİRKETLER MUHASEBESİ	3	0	3	3
MUH2009	FİNANSAL YÖNETİM	3	0	3	4
MUH2015	İNŞAAT MUHASEBESİ (SEÇMELİ)	2	0	2	3
MUH2011	BANKA MUHASEBESİ(SEÇMELİ)	3	0	3	4
MUH2013	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (SEÇ)	2	0	2	3
İLT3000	İLETİŞİM (SEÇMELİ)	2	0	2	2

2. SINIF BAHAR YARIYILI (DÖRDÜNCÜ DÖNEM)

D.KODU	DERS ADI	T	U	KRD	AKTS
MUH2002	PAKET PROGRAMLAR II	3	1	4	5
MUH2006	VERGİ SİSTEMİ	3	0	3	3
MUH2008	MUHASEBE DENETİMİ	2	1	3	3
MUH2010	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU	2	0	2	2
MUH2004	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ	2	0	2	2
MUH2012	MALİ TABLOLAR ANALİZİ (SEÇMELİ)	3	1	4	4
MUH2014	FİNANSAL YATIM ARAÇLARI (SEÇMELİ)	2	0	2	2
MUH2016	YÖNETİM MUHASEBESİ (SEÇMELİ)	3	0	3	3
İŞL3002	İŞLETME YÖNETİMİ II (SEÇMELİ)	3	0	3	5

1. SINIF GÜZ YARIYILI (BİRİNCİ DÖNEM)

DERSİN ADI VE KODU	GENEL MUHASEBE-1 MUH - 1001			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	Birinci Yıl Güz Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	X	X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	4	(14-14-14-14) 56	(120-56) 64	(4.30) 120
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	4		4	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Hesap planı oluşturmak 2- Bilanço düzenlemek 3- Büyük defter ve mizan düzenlemek 4- Varlık hesaplarını kaydetmek			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Muhasebe usul ve esaslarını uygulamak		
	2	Ana ve alt hesapları oluşturmak		

DAĞILIMI)	3	Açılış kaydı düzenlemek
	4	Açılış kaydı düzenlemek
	5	Açılış ve kapanış bilânçosu düzenlemek
	6	Açılış ve kapanış bilânçosu düzenlemek
	7	Büyük defter düzenlemek
	8	Büyük defter düzenlemek
	9	Mizan düzenlemek
	10	Mizan düzenlemek
	11	Dönen varlıkları kaydetmek
	12	Dönen varlıkları kaydetmek
	13	Duran varlıkları kaydetmek
	14	Duran varlıkları kaydetmek

DERSİN ADI VE KODU	OFİS PROGRAMLARI-1 MUH 1003		
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ		
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI		
DÖNEMİ	Birinci Yıl Güz Dönemi		
DERSİN DİLİ	Türkçe		
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders
	X		

ÖN ŞARTLAR	Genel Muhasebe, Bilgisayar derslerini başarmış olmak			
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	3	(15-13-9-5) 42	(120-42) 78	(4*30) 120
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	3		4	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Bilgisayarda metin dosyası oluşturmak 2- Metin dosyası işlemleri 3- Bilgisayarda mesleki yazı hazırlamak 4- Bilgisayarda matematiksel ve mantıksal dosya oluşturmak			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Belge hazırlayıp biçimlendirmek		
	2	Belge denetim yazımlarını kullanmak		
	3	Belgeye ekleme ve düzenleme yapmak		
	4	Sayfa düzenlemesi yapmak		
	5	Sayfaların gözden geçirme işlemlerini yapmak		
	6	Belgeyi yazıcıdan çıkarmak		
	7	Belge içine tablo oluşturmak		
	8	Belgeyle ilgili karmaşık uygulamalar yapmak		
	9	Klavye hızlı erişim fonksiyonları tanımlamak		
	10	Özgeçmiş hazırlamak		
	11	Dilekçe yazmak		

	12	Resmi yazı yazmak
	13	Resmi yazıları postalamak
	14	Tablo ve grafik oluşturmak Tablolarda hesaplama yapmak

DERSİN ADI	GENEL İŞLETME MUH 1005			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	Birinci Yıl Güz Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	X	X		
ÖN ŞARTLAR	Genel muhasebe ve menkul kıymet bilgisine sahip olmak.			
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	3	(22-20) 42	(90-42) 48	(3x30) 90
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	3		3	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin işletme kuruluş işlemlerini yaparak yönetim faaliyetlerine katılması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- İşletme kuruluş işlemleri yapmak 2- İşletme yönetim faaliyetlerine katılmak			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	İşletme ve işletmecilik kavramları		
	2	İşletmelerin sınıflandırılması		
	3	İşletmenin çevresi		
	4	İşletmenin amaç ve sorumlulukları İşletme kurma nedenleri		

	5	Kuruluş yeri ve seçimi
	6	Kuruluş yeri ve seçimi Kuruluş yeri etkenleri ve kuruluş amaçları
	7	Kapasite
	8	İşletme yönetim fonksiyonları
	9	İşletme yönetim fonksiyonları
	10	İşletme yönetim fonksiyonları
	11	Temel işletme fonksiyonları, üretim fonksiyonu
	12	Pazarlama fonksiyonu
	13	Finansman fonksiyonu
	14	İnsan kaynakları fonksiyonu

DERSİN ADI	MİKRO EKONOMİ MUH 1007			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	Birinci Sınıf Güz Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	X	X		
ÖN ŞARTLAR	.			
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	3	(15-9-9-9) 42	(90-42) 48	(3x30) 90
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	3		4	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin mali tablolar üzerinde analiz ve yorum yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Ekonominin temellerini ayırt etmek 2- Tüketici tercihlerini belirlemek 3- Üretici tercihlerini belirlemek 4- Piyasa türlerini ayırt etmek			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Ekonominin özellikleri ile ilgili bilgi edinmek		
	2	Üretimi sınıflandırmak		
	3	İhtiyaçları belirlemek		
	4	Faydayı sınıflandırmak		

	5	Diğer iktisadi kavramlarla ilgili bilgi edinmek
	6	Tüketici dengesini belirlemek
	7	Talep oluşumunu belirlemek
	8	Talep esnekliği çeşitlerini ayırt etmek
	9	Üretici dengesini belirlemek
	10	Arz oluşumunu belirlemek
	11	Maliyet analizleri yapmak
	12	Piyasa türlerini sınıflandırmak
	13	Farklı piyasalarda denge oluşumunu ayırmak
	14	Farklı piyasalarda denge oluşumunu ayırmak

DERSİN ADI	MESLEKİ MATEMATİK MUH 1009			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	Birinci yıl Güz Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	x	X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	2	12+12+12=36	54	90
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi	
	2		(1 kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi)	
DERSİN AMACI	Öğrenciye, mesleği için gerekli olan matematik bilgi ve becerilerini işine uygulayabilme yeterliği kazandırmak.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1-Kümeler ve sayılar ile ilgili işlemleri mesleğinde uygulamak 2- Mesleğinde cebirsel uygulamalar yapmak 3- Mesleğinde olasılık ile ilgili uygulamalar yapmak.			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Küme		
	2	Sayılar		
	3	Sayılarla ilgili işlemler		
	4	Modüler aritmetik		
	5	Cebir		

	6	Polinomlarla uygulamalar
	7	Oran ve orantı
	8	Oran ve orantı uygulamaları
	9	Olasılık
	10	Olası durumlar
	11	Olayların olma olasılığı
	12	Olasılıkla ilgili uygulamalar
	13	
	14	

DERSİN ADI	TEMEL HUKUK MUH1011			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	Birinci Sınıf Güz Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	x	X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	2	(8-7-7-6) 28	(60-28) 32	(2.30) 60
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	2		4	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Hukukun temel kavramları hukukun sistemi hak tanımı ve türlerini tanımak 2- Kişiler ve aile hukuk sistemini tanımak 3- Borç alacak işlemlerini yürütmek 4- Eşya ve icra iflas hukuku işlemlerini yürütmek			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Hukukun temel kavramlarını tanımak		
	2	Hukuk Sistemini İncelemek		
	3	Hak türlerini sınıflandırmak		

	4	Hakkın kazanılması, kaybedilmesi, kullanılması ve korunması yöntemlerini belirlemek
	5	Kişilik kavramı türleri kazanılması ve kaybedilmesini belirlemek
	6	Kişiliğe bağlı hak ve ehliyeti belirlemek
	7	Aile hukuku ve hükümleri analiz etmek
	8	Borç kavramı, borcu doğuran sebepleri sınıflandırmak
	9	Borcun ifası, sona ermesi, temsil işlemleri yapmak
	10	Sözleşme düzenlemek
	11	Eşya kavramı ve türlerini tanımak
	12	Eşya, mülkiyet, devir ve rehin işlemleri yapmak
	13	İcra iflas işlemlerini takip etmek
	14	İcra iflas işlemlerini takip etmek

DERSİN ADI	KAMU MALİYESİ MUH1013			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	Birinci Sınıf Güz Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	x	X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	2	(14-14) 28	(60-28) 32	(2.30) 60
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	2		2	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Kamu ekonomik faaliyetlerini ayırmak 2- Bütçe hazırlamak			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Kamu ekonomik faaliyetleri sınıflandırmak		
	2	Kamu ekonomik faaliyetleri sınıflandırmak		
	3	Kamu ekonomik faaliyetleri sınıflandırmak		
	4	Kamu harcamalarını sınıflandırmak		

	5	Kamu harcamalarını sınıflandırmak
	6	Kamu harcamalarını sınıflandırmak
	7	Kamu gelirlerini sınıflandırmak
	8	Kamu gelirlerini sınıflandırmak
	9	Kamu gelirlerini sınıflandırmak
	10	Bütçe dengesini kurmak
	11	Bütçe dengesini kurmak
	12	Bütçe dengesini kurmak
	13	Bütçe ve borçlanma ilişkisini kurmak
	14	Bütçe ve borçlanma ilişkisini kurmak

1. SINIF BAHAR YARIYILI (İKİNCİ DÖNEM)

DERSİN ADI	GENEL MUHASEBE-2 MUH1002			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	Birinci Yıl Bahar Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	X	X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	4	(18-10-10-18) 56	(120-56) 64	(4.30) 120
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	4		4	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Kaynak hesaplarını kaydetmek 2- Gelir tablosu uygulaması yapmak 3- Satışların maliyeti uygulaması yapmak 4- Muhasebe uygulaması yapmak			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Kısa vadeli yabancı kaynakları kaydetmek		
	2	Kısa vadeli yabancı kaynakları kaydetmek		

DAĞILIMI)	3	Uzun vadeli yabancı kaynakları kaydetmek
	4	Öz kaynakları kaydetmek
	5	Gelir ve gider hesaplarını belirlemek
	6	Gelir tablosu düzenlemek
	7	Satışların maliyeti tablosunu düzenlemek
	8	Nazım hesapları kaydetmek
	9	Envanter işlemleri yapmak
	10	Envanter işlemleri yapmak
	11	Sektör bazlı örnek uygulama yapmak
	12	Sektör bazlı örnek uygulama yapmak
	13	Türk Muhasebe standartlarını sıralamak
	14	Türk Muhasebe standartlarını sıralamak

DERSİN ADI	OFİS PROGRAMLARI-2 MUH1004			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	Birinci Yıl Bahar Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	x	X		
ÖN ŞARTLAR	Genel Muhasebe, Bilgisayar derslerini başarmış olmak			
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	3	(11-12-9-10) 42	(120-42) 78	(4*30) 120
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	3		4	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Sunu oluşturmak 2- Veri tabanı oluşturmak 3- Veri tabanı rapor oluşturmak 4- Web işlemleri yapmak			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Sunum cihazları ve yazılımları tanımak		
	2	Sunum hazırlamak		
	3	Sunum yapmak		
	4	Sunum yapmak		

	5	Veri giriş ortamı, donanım ve yazılımı belirlemek
	6	Veri türleri ve veri işleme işlemleri yapmak
	7	Veriye hızlı erişimi sağlamak
	8	Veriye hızlı erişimi sağlamak
	9	Raporlamak ve depolamak
	10	Veri güvenliğini sağlamak
	11	Web sayfası işlemleri yapmak
	12	Web sayfası yapmak
	13	Web sayfalarını yayınlamak ve güncellemek
	14	Web sayfalarını yayınlamak ve güncellemek

DERSİN ADI	MAKRO EKONOMİ MUH1006			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	Birinci Yıl Bahar Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	x	X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	3	(15-15-12) 42	(90-42) 48	(3.30) 90
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	3		3	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Makro ekonomik hesaplamalar yapmak 2- Para piyasası ve politikalarını takip etmek 3- Makro ekonomik denge oluşumunu analiz etmek			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Üretimi ve katma değeri hesaplamak		
	2	Üretimi ve katma değeri hesaplamak		
	3	Ekonomik faaliyetleri ölçmek		
	4	Ekonomik faaliyetleri ölçmek		

	5	Para piyasasını takip etmek
	6	Para piyasasını takip etmek
	7	Para politikalarını takip etmek
	8	Para politikalarını takip etmek
	9	Mal piyasasında denge oluşumunu analiz etmek
	10	Mal piyasasında denge oluşumunu analiz etmek
	11	Para piyasasındaki denge oluşumunu analiz etmek
	12	Para piyasasındaki denge oluşumunu analiz etmek
	13	Emek piyasasında denge oluşumunu analiz etmek
	14	Emek piyasasında denge oluşumunu analiz etmek

DERSİN ADI	TİCARİ MATEMATİK MUH1012			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	Birinci Yıl Bahar Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	x	X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	2	(12-16) 28	(60-28) 32	(2.30) 60
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	2		2	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Ticari matematik uygulamaları yapmak 2- Ticari matematik hesaplamaları yapmak			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Yüzde ve binde hesaplarını kullanmak		
	2	Yüzde ve binde hesaplarını kullanmak		
	3	Oran ve orantıyı hesaplamak		
4	Oran ve orantıyı hesaplamak			

	5	Karışım, bileşim ve alışım hesaplamaları yapmak
	6	Karışım, bileşim ve alışım hesaplamaları yapmak
	7	Maliyeti ve satışı hesaplamak
	8	Maliyeti ve satışı hesaplamak
	9	Maliyeti ve satışı hesaplamak
	10	Faiz hesaplarını uygulamak
	11	Faiz hesaplarını uygulamak
	12	Faiz hesaplarını uygulamak
	13	İskonto hesaplarını uygulamak
	14	İskonto hesaplarını uygulamak

DERSİN ADI	TİCARET HUKUKU MUH1010			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	Birinci Yıl Bahar Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	x	X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	2	(12-10-6) 28	(60-28) 32	(2.30) 60
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	2		3	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Tacir sıfatlarını ticari yargı hükümlerini incelemek 2- Ticari defterleri ve haksız rekabet hallerini ve ortaklık işlemlerini sonuçlandırmak 3- Kıymetli evrakları incelemek			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Ticaret hukuk sistemini sınıflandırmak		
	2	Ticari İş ve hükümleri yorumlamak		
	3	Ticari ve Mali Yargı Sisteminin yapı ve işleyişini izlemek		

	4	Ticaret Sicili işlemlerini izlemek
	5	Tacir Sıfatı, tacire ilişkin hüküm ve sonuçları izlemek
	6	Tacir Yardımcılarının görevlerini belirlemek
	7	Ticaret Unvanı, işletme adı, marka ve patent işlemleri yapmak
	8	Defter türlerini tanımak
	9	Rekabet ve haksız rekabet hükümleri ile sonuçlarını belirlemek
	10	Ticaret Şirketlerini sınıflandırmak
	11	Ticaret şirketlerinin Pay senetleri ve menkul kıymetlerle ilgili işlemler yapmak
	12	Ticaret Şirketlerinin iflas ve rehin işlemlerini yapmak
	13	Kıymetli Evrak, sorumluluklar, ihraç ve devir işlemleri yapmak
	14	Kambiyo senetleriyle ilgili işlemler yapmak

DERSİN ADI	İSTATİSTİK MUH1008			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	Birinci Yıl Bahar Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi		Seçmeli Ders
	X	X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	2	(10-18) 28	(60-28) 32	(2.30) 60
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	2		2	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Verileri toplamak ve serilere dönüştürmek. 2- Veri sonuçlarını değerlendirmek			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Verileri toplamak		
	2	Verileri serilere dönüştürmek		
	3	Verileri serilere dönüştürmek		

	4	Serilerin deęişkenlik ölçülerini hesaplamak
	5	Serilerin deęişkenlik ölçülerini hesaplamak
	6	Olasılıkları hesaplamak
	7	Olasılıkları hesaplamak
	8	Rastsal deęişkenlerle analiz yapmak
	9	Örnekleme yapmak
	10	Test türlerini uygulamak
	11	Değişkenler arasındaki ilişkiyi analiz etmek
	12	Değişkenler arasındaki ilişkiyi analiz etmek
	13	İndeks hesaplamaları yapmak
	14	İndeks hesaplamaları yapmak

DERSİN ADI	İŞLETME YÖNETİMİ – 1 İŞL3001			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	Birinci Yıl Bahar Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	X	X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi)	Toplam
	3	42	78	120
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25–30 saat) (1modül=1 kredi)	
	3		4	
DERSİN AMACI	İşletme kurma ve işletmeyi geliştirme işlemleri ile ilgili yeterlikleri kazandırmak			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1. Temel ekonomik göstergeleri analiz etmek 2. İş yeri kurma fikrini oluşturmak 3. İş yeri kuruluş işlemlerini yürütmek 4. İş yerini faaliyete açmak			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Mikroekonomik Verileri Takip Etmek		
	2	Makroekonomik Göstergeleri Analiz Etmek		
	3	Pazardaki Boşlukları Tespit Etmek		

	4	Yatırım Alternatiflerini Değerlendirerek En Uygun Olanını Seçmek
	5	Yapılabilirlik Çalışmalarını Yürütmek
	6	İşletmenin Çevresini Tanımak
	7	Talep Analizi ve Tahmini Yapmak İşletmenin Kuruluş Yerini Belirlemek
	8	İşletmenin Kuruluş Yerini Belirlemek İşletmenin Hukuksal Yapısını Belirlemek
	9	İşletmenin Hukuksal Yapısını Belirlemek
	10	İş yerinin Kapasitesini Belirlemek Toplam Yatırım Maliyetini Belirleyerek Finansmanını Sağlamak
	11	Tahmini Gelir-Gider Hesabını Yapmak
	12	Tahmini Gelir-Gider Hesabını Yapmak İş yeri ve Üretim Planı Yapmak
	13	İş yeri ve Üretim Planı Yapmak Yatırımın Kurulum İşlemlerini Yürütmek
	14	Uygun yapıyı oluşturup iş yerini açmak

2. SINIF GÜZ YARIYILI (ÜÇÜNCÜ DÖNEM)

DERSİN ADI	PAKET PROGRAMLAR-1 MUH2001			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Güz Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	X	X		
ÖN ŞARTLAR	Genel Muhasebe başarmış olmak			
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	4	(8+20+12+10+6) 56	(120-56) 64	(4*30) 120
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	4		5	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Program Kurmak 2- Muhasebe İşlemleri 3- İşletme Defteri 4- Personel Takibi 5- Yedeklenme			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Program Kurmak		
	2	Program Kurmak		

DAĞILIMI)	3	Muhasebe İşlemleri
	4	Muhasebe İşlemleri
	5	Muhasebe İşlemleri
	6	Muhasebe İşlemleri
	7	Muhasebe İşlemleri
	8	İşletme Defteri
	9	İşletme Defteri
	10	İşletme Defteri
	11	Personel Takibi
	12	Personel Takibi
	13	Yedekleme
	14	Yedekleme

DERSİN ADI	VERGİ HUKUKU MUH2003			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Güz Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	X	X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	2	(14-14) 28	(60-28) 32	(2*30) 60
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	2		2	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin hukuki işlemleri hesaplayabilmesi ve vergi borç ve ceza işlemlerini takip edebilmesi amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Hukuki işlemleri yapmak 2- Vergi borç ve cezası işlemlerini yapmak			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Vergileme esaslarını sıralamak		
	2	Vergileme esaslarını sıralamak		
	3	Verginin taraflarını belirlemek		

	4	Vergilendirme sürecini gerçekleřtirmek
	5	Vergilendirme sürecini gerçekleřtirmek
	6	Vergilendirme sürelerini belirlemek
	7	Vergi borcuna ilişkin işlemleri yapmak
	8	Vergi borcuna ilişkin işlemleri yapmak
	9	Vergi cezalarına ilişkin işlemleri yapmak
	10	Vergi cezalarına ilişkin işlemleri yapmak
	11	Vergi uyuşmazlıklarını çözmek
	12	Vergi uyuşmazlıklarını çözmek
	13	Vergi denetimine hazırlanmak
	14	Vergi denetimine hazırlanmak

DERSİN ADI	MALİYET MUHASEBESİ MUH2005			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Güz Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	x	X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	4	(14-14-14-14) 56	(120-56) 64	(4.30) 120
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	4		4	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Maliyet unsurlarını hesaplamak 2- Gider dağıtımını yapmak 3- Birim maliyeti hesaplamak 4- Maliyet kayıtları yapmak			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	İlk madde ve malzeme maliyetini hesaplamak		
	2	İşçilik maliyetini hesaplamak		
	3	Genel üretim maliyetlerini hesaplamak		
	4	Genel üretim maliyetlerini hesaplamak		
	5	Birinci dağıtımını yapmak		

	6	İkinci dağıtımı yapmak
	7	İkinci dağıtımı yapmak
	8	Sipariş maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak
	9	Safha maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak
	10	Safha maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak
	11	Standart maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak
	12	Standart maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak
	13	7/A seçeneğine göre kayıt yapmak
	14	7/B seçeneğine göre kayıt yapmak

DERSİN ADI	ŞİRKETLER MUHASEBESİ MUH2007			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Güz Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	X	X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	3	(10-22-10) 42	(90-42) 48	(3.30) 90
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	3		3	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Şahıs şirketi işlemleri yapmak 2- Sermaye şirketi işlemleri yapmak 3- Kooperatif işlemleri yapmak			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Kolektif şirket işlemleri yapmak		
	2	Komandit şirket işlemleri yapmak		
	3	Şahıs şirketi kapanış işlemleri yapmak		
	4	Sermaye şirketi kurmak		

	5	Açılış işlemlerini kaydetmek
	6	Sermaye değişikliklerini kaydetmek
	7	Kâr zarar dağıtımını kaydetmek
	8	Kâr zarar dağıtımını kaydetmek
	9	Sermaye şirketi kapanış işlemleri yapmak
	10	Kooperatif kurmak
	11	Ortakların hak ve sorumluluklarını belirlemek
	12	Kooperatif organlarını belirlemek
	13	Kooperatif kayıtları yapmak
	14	Kooperatif kayıtları yapmak

DERSİN ADI	FINANSAL YÖNETİM MUH2009			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Güz Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	X	X		
ÖN ŞARTLAR	Genel muhasebe ve mali tablo düzenleme bilgisine sahip olmak.			
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	4	(8-12-12-24) 56	(120-56) 64	(4x30) 120
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	4		4	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin mali tablolar üzerinde analiz ve yorum yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Finansal yönetim fonksiyonlarını ayırmak 2- Finansal analiz yapmak 3- Finansal planlama yapmak 4- Aktif ve pasifleri yönetmek			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Finansal yönetim fonksiyonları ve finansal kararlar		
	2	Finansal yönetim ve diğer disiplinler		

	3	Oran analizi tekniđi
	4	Fon akım analizi
	5	Karşılaştırmalı tablolar analiz tekniği Statik ve dinamik analiz
	6	Finansal planlama Finansal planlama araçları
	7	Finansal planların hazırlanmasında uygulanan yöntemler Finansal plan türleri
	8	Normal finansal planlar Olağüstü finansal planlar
	9	Çalışma sermayesi analizi Çalışma sermayesine yatırım politikaları
	10	Çalışma sermayesinin finansmanı Nakit ve benzeri varlıklar yönetimi
	11	Nakit yönetimi
	12	Alacakların yönetimi Kredili satış politikası
	13	Stok yönetimi Kısa ve uzun vadeli fon kaynakları
	14	Oto finansman Fon kaynaklarının maliyeti

DERSİN ADI	İNŞAAT MUHASEBESİ MUH2015			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Güz Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
		X	X	
ÖN ŞARTLAR	Genel Muhasebe Bilgisine Sahip Olmak			
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	2	(8-10-10) 28	(60-28) 32	(2.30) 60
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	2		3	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- İnşaat işletmelerini belirlemek 2- İnşaat taahhüt işlemlerini yapmak 3- Özel (yap-sat) inşaat işlemlerini yapmak			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	İnşaat firması kuruluş işlemlerini yapmak		
	2	İnşaat firması kuruluş işlemlerini yapmak		
	3	İnşaat firması kuruluş işlemlerini yapmak		
	4	İnşaat firması hesap planı oluşturmak		

	5	İnşaat firması hesap planı oluşturmak
	6	Taahhüt maliyetlerini belirlemek
	7	Taahhüt maliyetlerini belirlemek
	8	Taahhüt işlemlerini muhasebeleştirmek
	9	Taahhüt işlemlerini muhasebeleştirmek
	10	Özel (Yap-Sat) inşaat Maliyetlerini belirlemek
	11	Özel (Yap-Sat) inşaat Maliyetlerini belirlemek
	12	Özel (Yap-Sat) inşaat İşlemlerini muhasebeleştirmek
	13	Özel (Yap-Sat) inşaat İşlemlerini muhasebeleştirmek
	14	Özel (Yap-Sat) inşaat İşlemlerini muhasebeleştirmek

DERSİN ADI	BANKA MUHASEBESİ MUH2011			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Güz Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
		X	X	
ÖN ŞARTLAR	Genel Muhasebe			
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	3	(10-10-12-10) 42	(120-42) 78	(4.30) 120
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	3		4	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Kaynak kullanmak 2- Kaynak oluşturmak 3- Gelir ve giderleri hesaplamak 4- Hizmet işlemleri yapmak			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Banka tek düzen hesap planı Dönen varlıklar		
	2	Dönen varlıklar Kredi işlemleri		

	3	Yatırım işlemleri
	4	Yatırım işlemleri Mevduat
	5	Mevduat
	6	Sermaye
	7	Sermaye Faiz gelirleri
	8	Faiz gelirleri Faiz giderleri
	9	Faiz giderleri Faiz dışı gelirler
	10	Faiz dışı gelirler Faiz dışı giderler
	11	Faiz dışı giderler Fatura işlemleri
	12	Fatura işlemleri Havale işlemleri
	13	Havale işlemleri Senet işlemleri
	14	Senet işlemleri Kredi işlemleri

DERSİN ADI	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ MUH2013			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Güz Dönemi			
DERSİN DİLİ	TÜRKÇE			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
			X	
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi)	Toplam
	2	(8+10+10=) 28	62	90
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat), (1modül=1 kredi)	
	2		3	
DERSİN AMACI	Bu derste öğrenciye; araştırma yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Araştırma yapmak 2. Araştırma raporu hazırlamak 3. Araştırmayı sunmak 			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Araştırma Konularını Seçme		
	2	Araştırma Konularını Seçme		
	3	Kaynak Araştırması Yapma		
	4	Kaynak Araştırması Yapma		
	5	Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme		
	6	Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme		
	7	Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme		

	8	Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme
	9	Sunuma Hazırlık Yapma
	10	Sunuma Hazırlık Yapma
	11	Sunumu Yapma
	12	Sunumu Yapma
	13	
	14	

DERSİN ADI	İLETİŞİM İLT3000			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Güz Dönemi			
DERSİN DİLİ	TÜRKÇE			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
			X	
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	2	(14+14) 28	(60-28) 32	(30+30) 60
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25–30 saat) (1modül=1 kredi)	
	2		2	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrenciye, sözlü, sözsüz, yazılı, biçimsel, biçimsel olmayan ve örgüt içi ile dışı arasında iletişim kurma yeterlikleri kazandırılacaktır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1.Bireysel iletişim kurmak 2.Örgütsel iletişim kurmak			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Sözlü iletişim kurmak		
	2	Sözlü iletişim kurmak		
	3	Yazılı iletişim kurmak		
	4	Yazılı iletişim kurmak		
	5	Yazılı iletişim kurmak		

	Sözsüz İletişim kurmak
6	Sözsüz İletişim kurmak
7	Sözsüz İletişim kurmak
8	Biçimsel (Formal) İletişim kurmak
9	Biçimsel (Formal) İletişim kurmak
10	Biçimsel (Formal) İletişim kurmak Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak
11	Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak
12	Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak
13	Örgüt dışı iletişim kurmak
14	Örgüt dışı iletişim kurmak

2. SINIF BAHAR YARIYILI (DÖRDÜNCÜ DÖNEM)

DERSİN ADI	PAKET PROGRAMLAR-2 MUH2002			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Bahar Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	x	X		
ÖN ŞARTLAR	Genel Muhasebe, Bilgisayar Paket programlar-1 derslerini başarmış olmak			
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	4	(12+8+12+8+16) 56	(120-56) 64	(4*30) 120
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	4		5	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Stok Takibi 2- Cari Takibi 3- Çek ve Senet Takibi 4- Banka Takibi 5- Kasa Takibi			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Stok Takibi		
	2	Stok Takibi		

DAĞILIMI)	3	Stok Takibi
	4	Cari Takibi
	5	Cari Takibi
	6	Çek Senet Takibi
	7	Çek Senet Takibi
	8	Çek Senet Takibi
	9	Banka Takibi
	10	Banka Takibi
	11	Kasa Takibi
	12	Kasa Takibi
	13	Kasa Takibi
	14	Kasa Takibi

DERSİN ADI	VERGİ SİSTEMİ MUH2006			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Bahar Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	X	X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	3	(14-14-14) 42	(90-42) 48	(3*30) 90
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	4		3	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Kazanç türlerini hesaplamak 2- Vergileri hesaplamak 3- Beyannameleri düzenlemek			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Ticari kazancı hesaplamak		
	2	Zirai kazancı hesaplamak		
	3	Muhtasar beyanname düzenlemek		
	4	KDV beyannamesi düzenlemek		

	5	Serbest meslek kazançlarını hesaplamak
	6	Gayrimenkul sermaye iratlarını hesaplamak
	7	Menkul sermaye iratlarını hesaplamak
	8	Diğer kazanç ve iratları hesaplamak
	9	Gelir, Servet ve Harcama üzerinden alınan vergileri hesaplamak
	10	Gelir, Servet ve Harcama üzerinden alınan vergileri hesaplamak
	11	Yıllık gelir ve kurumlar vergisi beyannamesi düzenlemek
	12	Muhtasar beyanname düzenlemek
	13	KDV beyannamesi düzenlemek
	14	Diğer vergi beyannamelerini düzenlemek

DERSİN ADI	MUHASEBE DENETİMİ MUH2008			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Bahar Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	X	X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	3	(8-20-14) 42	(90-42) 48	(3.30) 90
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	3		3	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Denetim standartlarını sınıflandırmak 2- Denetim sürecini sıralamak 3- Mali tabloların denetimini ayırt etmek			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Muhasebe ve denetim ilişkisini kurmak		
	2	Muhasebe ve denetim ilişkisini kurmak Denetim standartlarını ayırt etmek		
	3	Denetim standartlarını ayırt etmek		

	4	İç kontrol yapmak
	5	İç kontrol yapmak
	6	Denetim testleri ve planlaması yapmak
	7	Denetim testleri ve planlaması yapmak
	8	Denetim testleri ve planlaması yapmak
	9	Denetimde örnekleme oluşturmak ve kanıt toplamak
	10	Denetimde örnekleme oluşturmak ve kanıt toplamak
	11	Bilanço ve gelir tablosunu denetlemek
	12	Bilanço ve gelir tablosunu denetlemek
	13	Denetim raporu oluşturmak
	14	Denetim raporu oluşturmak

DERSİN ADI	İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU MUH2010			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Bahar Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	X	X		
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	2	(14-14) 28	(60-28) 32	(2.30) 60
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	2		2	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- İşçi ve işveren ilişkilerini belirlemek 2- Sosyal güvenlik belgeleri düzenlemek			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	İş sözleşmesi düzenlemek		
	2	İş sözleşmesi düzenlemek		
	3	İş sözleşmesinden doğan borçları yerine getirmek		

	4	İş sözleşmesinden doğan borçları yerine getirmek
	5	İş sözleşmesinden doğan borçları yerine getirmek
	6	İş ilişkisini sonlandırmak
	7	İş ilişkisini sonlandırmak
	8	Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek
	9	Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek
	10	Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek
	11	Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek
	12	4/1-a belgeleri düzenlemek
	13	4/1-b belgeleri düzenlemek
	14	4/1-c belgeleri düzenlemek

DERSİN ADI	DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ MUH2004			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Bahar Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
	X	X		
ÖN ŞARTLAR	Genel Muhasebe bilgisini almak			
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	2	(6-6-8-8) 28	(60-28) 32	(2X30) 60
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	2		4	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin dış ticaret muhasebe sistemini oluşturarak ithalat ve ihracat muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Muhasebe sistemi oluşturmak 2- Dış ticaret finansmanı sağlamak 3- İhracat işlemlerini muhasebeleştirmek 4- İthalat işlemlerini muhasebeleştirmek			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Dış ticaret işlemlerinde muhasebe		
	2	Dış ticarete hesap planı		
	3	Kambiyo, döviz, efektif ve kur kavramları Döviz işlemlerinin muhasebeleştirilmesi		

	4	Döviz işlemlerinin muhasebeleştirilmesi
	5	Leasing
	6	Factoring
	7	Forfaiting Eximbank Kredisi
	8	İhracat ödeme şekilleri ve muhasebe kayıtları
	9	İhracat ödeme şekilleri ve muhasebe kayıtları Dış ticaret işlemlerinde KDV
	10	Dış ticaret işlemlerinde KDV
	11	Dış ticarete devlet yardımları ve teşvikler
	12	İthalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi
	13	İthalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi İthalat işlemlerinde KDV
	14	İthalat işlemlerinde KDV

DERSİN ADI	MALİ TABLOLAR VE ANALİZ İ MUH2012			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Bahar Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi		Seçmeli Ders
		X		X
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	4	(8-18-15-15) 56	(120-56) 64	(4.30) 120
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	4		4	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin banka işlemlerini ve muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Temel mali tablo ve raporları düzenlemek 2- Ek mali tablo ve raporları düzenlemek 3- Mali analiz yapmak ve yorumlamak 4- Enflasyon düzeltmesi yapmak			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Bilanço düzenlemek		
	2	Gelir tablosu düzenlemek		
	3	Satışların maliyeti tablosunu düzenlemek		
	4	Fon akım tablosu düzenlemek		

	5	Nakit akım tablosunu düzenlemek
	6	Kar dağıtım tablosu düzenlemek
	7	Öz kaynaklar değişim tablosu düzenlemek
	8	Yatay analiz yapmak
	9	Dikey analiz yapmak
	10	Trend analizi yapmak
	11	Rasyo analizi yapmak
	12	Fon akış analizi yapmak
	13	Enflasyon ortamında bilanço düzenlemek
	14	Enflasyon ortamında gelir tablosu düzenlemek

DERSİN ADI	FINANSAL YATIRIM ARAÇLARI MUH2014			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Bahar Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
		X	X	
ÖN ŞARTLAR	Genel muhasebe ve menkul kıymet bilgisine sahip olmak.			
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	2	(8-12-8) 28	(60-28) 32	(2x30) 60
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
	2		3	
DERSİN AMACI	Bu ders ile öğrencinin finansal yatırım araçlarını tanıması, SPK değerlendirme yöntemlerini öğrenmesi amaçlanmaktadır.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	1- Menkul kıymet işlemleri yapmak 2- Türev piyasa araçlarını değerlendirmek 3- Finansal araçları değerlendirmek			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Hisse senedi işlemleri		
	2	Tahvil işlemleri		
	3	Vadeli işlem piyasaları		

	4	Vadeli işlem piyasaları
	5	Opsiyon piyasası işlemleri
	6	Opsiyon piyasası işlemleri
	7	Futures
	8	Swap işlemleri
	9	Swap işlemleri
	10	Forward işlemleri
	11	Hisse senetlerine yatırım yapmak
	12	Tahvile yatırım yapmak
	13	Repoya yatırım yapmak
	14	İMKB UP piyasalarına yatırım yapmak

GENEL BİLGİLER

Dersin Kodu ve Adı	: MUH2016 Yönetim Muhasebesi
Bölüm/Program	: Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı
Kullanılan Dil	: Türkçe
Dersi Veren	:

Dersle İlgili Görüşme Saatleri

Genel Amaç

Bu dersin amacı, öğrencilere yönetim muhasebesi ile ilgili gerekli kavram ve konuları öğretmenin yanı sıra, onlara genel bilgiler sunmaktır. Bu doğrultuda ders, yönetim muhasebesi ile ilgili temel kavramlar ve konuları aktarmaya odaklanmıştır. Bu derste; maliyet analizi,bütçe hazırlanması gibi konularda ayrıntılı bilgi verilmesi amaçlanmaktadır.

Öğrenme Çıktıları ve Alt Beceriler

Bu dersin sonunda öğrenci;

1. Yönetim Muhasebesinin tanımını yapabilecektir.
 - 1.1. Yönetim Muhasebesinin amaçlarını açıklar
 - 1.2. Maliyet Muhasebesi-Finansal Muhasebe-Yönetim Muhasebesi ilişkisini açıklar
 - 1.3. Yönetimin karar işlevini açıklar
 - 1.4. Karar türlerini tanımlayabilir
2. Maliyet-Hacim-Kar analizini yapabilecektir
 - 2.1. Maliyet, hacim, kar tanımlarını yapar
 - 2.2. Başa baş noktasını hesaplar
 - 2.3. Başa baş noktası grafiğini çizer
 - 2.4. Karı etkileyen faktörleri açıklar
3. Çeşitli bütçeler hazırlayabilecektir.
 - 3.1. Satış, üretim, hammadde işçilik genel üretim maliyetleri bütçelerini hazırlar.
 - 3.2. Bilgisayar programı yardımıyla bütçeler hazırlar.
 - 3.3. Esnek bütçeleme yapar
4. Standart maliyetleri hesaplayabilecektir
 - 4.1. Standart Maliyet Sisteminin ilkelerini açıklar
 - 4.2. Standart maliyetleri hesaplar
 - 4.3. Muhasebe kayıtlarını yapar
5. Yönetim kararlarını etkileyen maliyet çeşitlerini tanımlayabilecektir.

5.1. Batmış maliyet, fırsat maliyeti, ek maliyet, geçerli maliyet türlerini tanımlar.

5.2. Maliyetlerin kararlara etkisini açıklar

Genel Yeterlilikler

Zamanı etkili kullanma, Eleştirel düşünebilme, Öğrenmeyi öğrenme, Problem çözme, Karar verme becerisi.

Haftalara Göre İşlenecek Konular

- 1.Hafta: Yönetimin işletme içindeki işlevleri ve karar alma işlevi. Yönetim düzeyleri ve karar türleri. Muhasebe bilgilerinin sağlanması ve analiz edilmesi.
- 2.Hafta: Yönetimin muhasebesinin tanımı, amaçları, fonksiyonları. Yönetim muhasebesi, maliyet muhasebesi ve finansal muhasebe arasındaki farklılıklar ve ilişkilerin ortaya konması.
- 3.Hafta: Maliyet-hacim kar analizleri: Başabaş noktasının hesaplanması ve grafiğinin çizilmesi.
- 4.Hafta: Karı belirleyen etkenlerdeki değişimler: fiyatlardaki değişimler, maliyetlerdeki değişimler ve miktardaki değişimler. Maliyet-hacim- Kar analizinin planlanmasına ilişkin varsayımlar ve sınırlar
- 5.Hafta: Bütçelerin planlama aracı olarak kullanılması: planlamanın önemi ve bütçelerin yararları. Satışların tahmini, bütçelerin hazırlanmasına ilişkin aşamalar.
- 6.Hafta: Ara değerlendirme
- 7.Hafta: Çeşitli bütçelerin hazırlanması: üretim bütçesi, hammadde ve malzeme bütçeleri, işçilik bütçeleri, genel üretim giderleri bütçeleri. Bütçelenmiş gelir tablosu ve proforma bilanço hazırlanması
- 8.Hafta: Bilgisayarda çeşitli bütçelerin hazırlanması.
- 9.Hafta: Bir üretim işletmesinde üretim ve bütçeleme süreçlerinin gözlenmesi ve incelenmesi
- 10.Hafta: Esnek bütçeleme ve bütçe konusunda genel bakışı sağlayan bir örneğin çözülmesi.
- 11.Hafta: Standart maliyetlerin saptanması ve muhasebeleştirilmesi.
- 12.Hafta: Standart maliyetlerin saptanması ve muhasebeleştirilmesi.
- 13.Hafta: Değişken ve tam maliyetleme yöntemlerinin tanımı, yararları, zararları. Bu konularla ilgili örneklerin çözülmesi.

14.Hafta: İşletme kararlarını almada etkili çeşitli maliyetler: geçerli maliyet, fırsat maliyeti, ek maliyetler, batmış maliyetler.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri

Anlatım, Problem Çözme, Karşılıklı tartışma

Dersin Koşulları

Öğrenciler düzenli olarak derslere katılmakla ve tartışmalarda yer almakla yükümlüdürler. Aynı zamanda haftalık verilen ödevleri yaparak, bunları istenilen biçimlerde düzenleyip teslim edeceklerdir.

Ders Kitabı

Okuma Listesi

Önerilen Kaynaklar

- * Rifat Üstün, (1997)Yönetim Muhasebesi.Bilim Teknik Yayınevi. İstanbul.
 - * Cudi Tuncer Gürsoy (1999) Yönetim ve Maliyet Muhasebesi. Beta Yayınları. İstanbul
 - * <http://www.angelfire.com/dc/ahmetkizil/yonetimkonu.htm>
 - * Fatih Kemal EBİÇLİOĞLU ve Abdilkadir KAHRAMAN, (2000),YÖNETİM MUHASEBESİ, Türmob Yayınları.
- Kamil Büyükmirza, Maliyet ve Yönetim Muhasebesi(1998), Barış Yayınevi.

DERSİN ADI	İŞLETME YÖNETİMİ - II			
BÖLÜM	MUHASEBE VE VERGİ			
PROGRAM	MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI			
DÖNEMİ	İkinci Yıl Bahar Dönemi			
DERSİN DİLİ	Türkçe			
DERS KATEGORİSİ	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
		X	x	
ÖN ŞARTLAR				
SÜRE VE DAĞILIMI	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi)	Toplam
	3	42	78	120
KREDİ	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25–30 saat) (1modül=1 kredi)	
	3		5	
DERSİN AMACI	İşletme yönetimi, üretim, pazarlama ve mali işler ile ilgili bilgi ve beceriler kazandırmak.			
ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yönetim işlevlerini yerine getirmek 2. İnsan kaynaklarını yönetmek 3. Üretim sürecini yönetmek 4. Pazarlama faaliyetlerini yönetmek 5. İşletmenin mali yapısını yönetmek 			
DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE)	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Planlama Yapmak Örgütleme Yapmak		

DAĞILIMI)	2	Örgütleme Yapmak Yöneltmek
	3	Yöneltmek Koordinasyon Sağlamak Denetim Yapmak
	4	İş Analizi Yapılmasını Sağlamak İnsan Kaynaklarını Planlamak İşgören Adayı Bulmak
	5	İşgöreni Seçmek İşe Alıştırma(Oryantasyon) Eğitimi Vermek İşgören Performansını Değerleme
	6	İşgören Performansını Değerleme İşgörenin Eğitilmesini Sağlamak Kariyer Planlaması Yapmak
	7	İş Değerleme Ücretlendirmek
	8	Üretimi Planlamak Üretimin Gerçekleşebilmesi için Örgütleme Yapmak
	9	Üretimin Gerçekleşebilmesi için Örgütleme Yapmak Kapasite ve Stok Planlaması
	10	Hedef Pazarı Belirlemek Ürün Geliştirme
	11	Fiyatlandırma Politikalarını Belirlemek Tutundurma Politikalarını Belirlemek
	12	Tutundurma Politikalarını Belirlemek

		Dağıtım Politikalarını Belirlemek Müşteri İlişkilerini Yönetmek
	13	Gelir ve Gider Hesaplarını Yönetmek Borç ve Alacakları Yönetmek Varlıkları Yönetmek
	14	Varlıkları Yönetmek Kaynakları Yönetmek