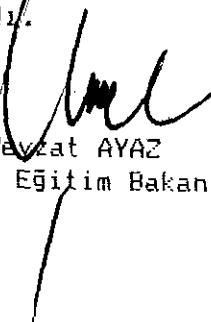


T.C
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı:	Tarihi:	
268	5.6.1995	Onecki Kararın
Sayısı:	Tarihi:	Konu: Özel Öğretim Kurumlarında uygulanmak üzere hazırlanan (17 adet) taslak çerçeve kurs programlarının kabulü.

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 12.1.1995 gün ve 50439 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan özel kurslarda uygulanmak üzere hazırlanan EK'li listedeki (17 adet) taslak çerçeve kurs programlarının kabulü kararlaştırıldı.

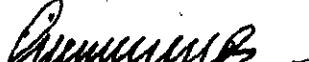

Nevzat AYAZ
Millî Eğitim Bakanı

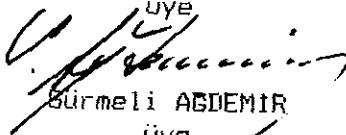

Ramazan Çetin DAGLI
Kurul Başkanı


Güler ŞENÜNER
Üye

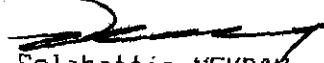

Dr. Ezzihar KARABULUT
Üye


NAZIM İRFAN TANRIKULU
Üye


Omer DÜDÜRÜ
Üye


Gürmeli AGDEMİR
Üye

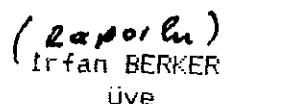

Mustafa ERTÜRK
Üye

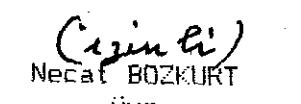

Selahattin MEYDAN
Üye

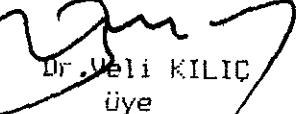

Hâşim AYAOKUR
Üye

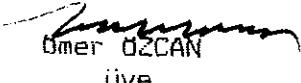

Sırrı ÇAMELİ
Üye

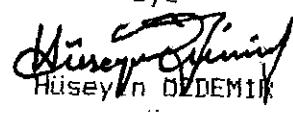

Omer AÇIKEL
Üye


(2.2.90 tarih)
İrfan BERKER
Üye


(Çalışma)
Necat BOZKURT
Üye


Dr. Veli KILIÇ
Üye


Omer DÇCAN
Üye


Hüseyin DEDEMIK
Üye

BİZEL ÖĞRETİM KURUMLARI İLE BASKANLIĞIMIZIN YAPMIŞ OLDUKLARI
BİZEL KURSLARLA İLGİLİ FASİKÜL PROGRAMLAR

1. TEMEL EKONOMİ
2. TİCARET HUKUKU
3. İŞLETME ELEMANI YETİŞTİRME
4. KAMU MALİYESİ
5. FAZARLAMA YÖNETİMİ
6. TEMEL YÖNETİCİLİK
7. MUHASEBE DENETİMİ-MALİ ANALİZ
8. MUHASEBE UYGULAMALARI
9. MUHASEBE
10. İKTİSADI ANALİZ
11. GENEL YÖNETİM
12. İKTİSAT
13. İSTATİSTİK
14. MATEMATİK
15. MALİYET MUHASEBESİ
16. PARA BANKA
17. TÜRK VERGİ MEVZUATI



A large, handwritten signature is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "TÜRKİYE İKTİSAT FAKÜLTESİ" around the perimeter and "İKTİSAT" in the center. The signature is written in cursive and appears to be "Prof. Dr. Orhan K."

TEMEL EKONOMİ VE İŞLETMECİLİK PROGRAMI

1. KURUMUN ADI :
2. KURUMUN ADRESİ :
3. KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN
ADI VE SOYADI :
4. PROGRAMIN DAYANAGI : 625 sayılı kanun ile M.E.B ' na bağlı
Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve
Özel Kurslar Tip Yönetmeliği.
5. PROGRAMIN ADI : Temel Ekonomi ve İşletmecilik
6. PROGRAM SEVIYESİ : En az lise mezunu yetişkinler için
hazırlanmıştır.
7. PROGRAMIN AMAÇLARI :

- Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyer;

A. GENEL İŞLETMECİLİK

- a) Çalışma hayatında temel olabilecek işletme bilgilerini kavrar.
- b) İşletme bilgilerini derinleştirir ve pekiştirir.
- c) İşletme mantığı, yönetim ve organizasyonu geliştirmeye ve karar alma sürecini hızlandırma yollarını bilir.

B. İKTISAT

- a) İktisat bilmini tanır.
- b) İktisat bilgilerini derinleştirir ve pekiştirir.
- c) Gerçek hayatı karşılaşabilecek iktisadi problemleri belirli varsayımlar altında basitleştirerek çözebilme yollarını kavrar.



C. TEMEL MUHASEBE

- a) Muhasebe bilgilerini kavrar.
- b) Temel muhasebe bilgilerini pekiştirir ve işletme içinde, muhasebe bilgilerini işletme politikasını yönlendirmek üzere kullanma yollarını bilir.
- c) İşletme dışı kurumlar ile işletme içi muhasebe münasebetinin önemini kavrar.

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

- a) Sosyoloji ve psikoloji bilimlerinin her alanda önemli sayılabilen temel tasalarını bilir.
- b) Düşünce, mantık ve değerlendirme yetilerini geliştirir.

E. GENEL HUKUK

- a) Hukuk ile ilgili temel kavramları biliir.
- b) Hukuki dayanakların, sınırlamaların, yaptırımların ve hakların genel anlamda verilmesiyle çalışma yaşamında karşılaşabilecegi problemleri daha bilerek çözme imkanını kazanır.

F. MATEMATİK

- a) Temel Matematik bilgilerini derinleştirir ve pekiştirir.
- b) Hayatta karşılaşabilecegi problemleri değişik boyutları ile değerlendirek matematisel bir mantıkla düşünme ve çözme yolunu kavrır.
- c) Matematik bilgilerini, iktisadi alanda kullanmasını biliir.

G. BİLGİ - İŞLEM

- a) Bilgisayar ile ilgili temel bilgileri kavrar.
- b) Bilgisayar işletim sistemlerini tanır.



- c) DOS işletim sistemi ve komutlarını bilir.
- d) Bilgisayar kullanımını öğrenerek uygulama imkanı kazanır.
- e) BASIC Programlama dilini ve komutlarının kullanımını uygulamalarla olarak bilir.

8. PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- a) Bu programın tatbikinin her sayfasında yukarıda belirtilen amaçlar göz önünde bulundurulacak, öğretmen, öğretim ve değerlendirmelerini bu amaçlar ışığında yapacaktır.
- b) Teorik olarak verilen bilgiler, uygulamadaki pratik sorunların öğretilmesi ve gösterilmesi ile pekiştirilecektir.
- c) Konular, öğretildirken peşin hükmü ve ezberciliğe dayanmadan, ilişkileri ve konunun özelliklerini kendilerinin bulmasına yardım edecek şekilde öğretilecektir.
- d) Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böylece kursiyerlerin verimi artırılacaktır.
- e) Program aşağıdaki derslerden oluşmaktadır.



	Haftada Saat	Toplam Hafta Sayısı	Toplam Saat
Genel İşletmecilik	2	28	56
İktisat	2	28	56
Temel Muhasebe	2	28	56
Davranış bilimleri	1	28	28
Genel Hukuk	1	28	28
Matematik	2	28	56
Bilgi-telem	2	28	56

Toplam : 12 Saat/Hafta

Toplam : 336 Saat

9. KURSUN SÜRESİ :

- a) Haftada Saat Sayısı : 12 Saat
- b) Toplam Hafta Sayısı : 28 Hafta
- c) Toplam Kurs Süresi : 336 Saat (28×12)

10. KONULARIN HAFTALARA GORE DASILIMI :

1. Hafta :

A. GENEL ISLETMECILIK

KONU : INSAN - TOPLUM VE EKONOMİ İLİŞKİSİ

- a) İhtiyaclar Hiyerarşisi ve İhtiyacların Karşılaması
- b) İnsan - Toplum ilişkisinin ortaya konması
- c) Toplumsal Kurumlar Çerçeveşinde İnsan İhtiyaclarının Önemi
- d) Gelenekçi ve sanayi Toplumunun Genel Özellikleri



B. İKTİSAT

KONU : İKTİSAT BİLİMLİ

- a) İktisadin Tanımı
- b) İktisadin Diğer Bilimlerle İlişkisi
- c) İktisat biliminde Yöntem

C. TEMEL MUHASEBE

KONU : İŞLETME İÇİ MUHASEBENİN ÖNEMİ

- a) İşletmenin Tanımı ve Amaçları
- b) İşletme Türleri
- c) İşletme Gelir Kaynakları ve Giderleri
- d) Muhasebenin Tanımı
- e) Muhasebenin Amaçları

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU : DAVRANIS BİLİMLERİ

- a) Davranış Bilimlerinin Tanımlanması
- b) Sosyolojinin Anlam ve Önemi
- c) Toplumsal Kurumlar

E. GENEL HUKUK

KONU : HUKUK

- a) Hukukun Tanımı
- b) Sosyal yaşamda Hukukun gereği
- c) Hukukun Sosyal Hayatı Düzenleyen Diğer Kurumlarla ilişkisi



F. MATEMATİK

KONU : KÜMELER

a) Boş Küme ve Alt Kümeler

b) Küme İşlemleri

G. BİLGİ - İŞLEM

a) Bilgisayar Nedir

b) İlk Kullanılışı, Tarihsel Gelişimi

c) Bünyesinde Bulundurduğu Birimler, Bu Birimlerin Teknik Özellikleriyle (Genel Hatlarıyla)

2. Hafta : I

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU : İKTİSADIN ÜRETİM DƏRƏHƏSİ

a) İktisadi Kavramlar ve Olaylar

b) İktisadi Açıdan Mal ve Hizmetler

c) Üretim Kavramı

d) Üretimi Gerçeklestiren Faktörler

B. İKTİSAT

KONU : TEMEL İKTİSAT KAVRAMLARI

a) İhtiyaclar ve Özellikleri-Türleri

b) Mal ve Hizmetlerin İktisadi Açıdan Değerlendirilmesi

c) Üretim İmkanları Eğrisi

d) Arz ve Talep Kavramları



C. TEMEL MUHASEBE

KONU : BİLANCO VE GELİR TABLOSU

- a) Bilanconun Tanımı
- b) Bilanco Esitliği ve Bilanco Şekilleri
- c) Gelir Tablosu Tanımı ve içeriği
- d) Gelir Tablosunun Bölümleri

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU : BİLİMSEL ARASTIRMA YÖNTEMLERİ VE İLKELERİ

- a) Arastırma ve Cəsitləri
- b) Bilimsel Arastırma
- c) Bilimsel Yöntem
- d) Bilimsel Arastırmanın Aşamaları

E. GENEL HUKUK

KONU : HUKUK SİSTEMİ VE HUKUKUN YAPTIRMA GÜCÜ

- a) Hukukun Yaptırım Gücü
- b) Yaptırım Türleri
- c) Hukukun Sistemi
- d) Kamu Hukuku - Özel Hukuk Ayrımı

F. MATEMATİK

KONU : SAYILAR

- a) Gərcəl Sayılar
- b) Ümülü ve Kökü Üçlüklər
- c) Aralıklar ve Mutlak Değer

3. HAFTA

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU : ÜRETİM FAKTORLERİ İÇİNDE MÜTESEBBİS

- a) Müteşebbisin Üretimdeki Yeri ve Önemi
- b) Tesebbüslerin Sınıflandırılması
- c) Müteşebbisler Arasındaki Anlaşma Çeşitleri
- d) İşverenlerin Oluşturdukları Birlikler

B. İKTİSAT

KONU : FİYAT MEKANİZMASI

- a) Tam Rekabet
- b) Fiyat Sistemi
- c) Piyasalarda Fiyat Oluşumu
- d) Eksik Rekabet

C. TEMEL MUHASEBE

KONU : HESAPLAR VE MALİ TABLOLAR İÇİN BİLGİ TOPLAMADA

KULLANILMASI

- a) Hesap ve Önemi
- b) Bilanço Hesapları
- c) Hesap ve Bilanço İlişkisi
- d) Hesap Planı



D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU : SOSYOLOJİ BİLİMINİN TARİHİ GELİŞİMİ

- a) Sosyoloji Biliminin Öncüleri
- b) Tarihsel Maddecilik : Karl Marx
- c) Durkheim, Spencer ve Max Weber
- d) T. Parsons ve Merton

E. GENEL HUKUK

KONU : KAMU HUKUKU

- a) Anayasa Hukuku
- b) İdare Hukuku
- c) Ceza Hukuku
- d) Yargılama Hukuku
- e) Devletler Hukuku
- f) Vergi ve İş Hukuku

F. MATEMATİK

KONU : BINOM AÇILILIMI, DENKLEMLER

- a) Özdeşlikler ve Binom Açılım
- b) Yüksek Dereceli Denklemler
- c) Esitsizlikler

G. BİLGİ - İŞLEM

- a) Dos'a Giriş ve KLAVYE Kullanımı
- b) Klavye'deki Fonksiyon Tuşlarının ve Diğer Tuşların Kullanımı
- c) DIR Komutumun ve Argumanların Kullanımı



4. Hafta

A. GENEL ISLETMECILIK

KONU : SERMAYE ÜRETİM FAKTORU

- a) Ekonomi, Muhasebe ve Finansman Açılarından Sermayenin Önemi
- b) Isletmede Sermaye
- c) Maddi Sermaye Depositleri
- d) Maddi Olmayan Sermaye

B. İKTISAT

KONU : TALEP KAVRAMI

- a) Talep ve Talebi Belirleyen Faktörler
- b) Talep Fonksiyonu
- c) Talep Eğrisi

C. TEMEL MUHASEBE

KONU : MUHASEBE DEFTERLERİ

- a) Yevmiye Defteri
- b) Büyük Defter
- c) Mizan Sekli ve türleri
- d) Ticari Defterler

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU : KÜLTÜR

- a) Kültür Nedir
- b) Kültürün Önemi ve oluşumu
- c) Değerler, Normlar



E. GENEL HUKUK

KONU : ÖZEL HUKUK

- a) Medeni Hukuk
- b) Ticaret Hukuku
- c) Devletler Özel Hukuku

F. MATEMATİK

KONU : FONKSİYON

- a) Birim, sabit, Bire-bir, Orten Fonksiyon
- b) Bileşke Fonksiyon
- c) Ters Fonksiyon
- d) Fonksiyon Kısıtlamaları

G. BİLGİ-ISLEM

- a) COPY ve MKDIR Komutlarının Gösterimi
- b) Directory'ler Arası ve sürücüler Arası Copy'ler
- c) Dosyalara taşın Degistirme, Dosya Ekleme ve COPY Komutunun Argumanlarıyla kullanımı.

5. Hafta 1

A. GENEL İSLETMECİLİK

KONU : EMEK ÜRETİM FAKTORU

- a) Nüfusun Yapısı ve Emek Arzı
- b) Emek Arz ve Talebinin Değerlendirilmesi
- c) Emeğin Ücretinin Tesekkülü
- d) Emeğin Günümüz Şartlarındaki Durumu

B. İKTİSAT

KONU : ARZ KAVRAMI

- a) Arz ve Arzi Belirleyen Faktörler
- b) Arz Fonksiyonu
- c) Arz ve Talep Dengesi
- d) Talep ve Arzdaki Kaymaların Değerlendirilmesi

C. TEMEL MUHASEBE

KONU : MUHASEBE KAVRAM VE İLKELERİ

- a) Muhasebenin Temel Kavramları
- b) Muhasebe İlkeleri
- c) Gelir ve Gider İlkeleri
- d) Biliçce İlkeleri

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

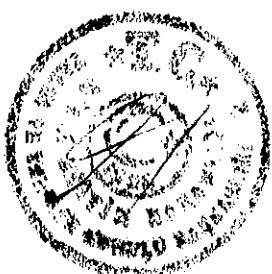
KONU : TOPLUMSAL ANLAMDA GRUFLAR

- a) Grubun Tanımı
- b) Grubun Oluşumu
- c) Grup Normları
- d) Toplumsal Grup Sınıflandırmaları

E. GENEL HUKUK

KONU : HUKUKUN TEMEL VE TAMAMLAYICI KAYNAKLARI

- a) Yazılı Kaynaklar : Kanunlar, Kararnameler, Tüzük ve Yönetmelikler
- b) Orf ve Adetler
- c) İlimi İctihatlar
- d) Kazai İctihatlar



F. MATEMATİK

KONU : DOGRUSAL FONKSİYONLAR

- a) Grafikler
- b) İktisadi Uygulamalar

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) MKDIR Komutuya Baglı Olunan Dizinden Bir Alt Dizinler Oluşturma ve Bu Dizinler Arası Geçiş
- b) Dizinlerde Dosya Üyartma

5. Hafta

A. GENEL İŞLETMECİLİK

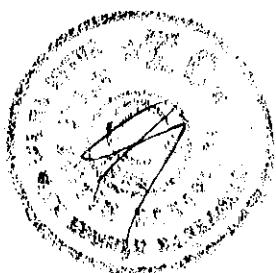
KONU : YÖNETİM VE ORGANİZASYON KAVRAMLARI

- a) Yönetim Kavramı
- b) Müteşebbis ve Yönetici Farkı
- c) Organizasyon Kavramı ve Organizasyon Semasi
- d) Yönetim ve Organizasyonun Makro Açıdan Değerlendirilmesi

B. İKTİSAT

KONU : ARZ VE TALEP ESNEKLİKLERİ

- a) Talep Esnekliği Kavramı
- b) Talep Esnekliğinin Ölçülmesi
- c) Arz Esnekliği Kavramı
- d) Arz Esnekliğinin Ölçülmesi



C. TEMEL MUHASEBE

KONU : MUHASEBE İŞLEMLERİ

- a) GÜNLÜK İŞLERİN KAYDI
- b) YEVMIYE DEFTERİ KAYITLARI
- c) BÜYÜK DEFTER KAYITLARI
- d) ENVANTER İŞLEMLERİ
- e) KESİN MİZAN
- f) HESAPLARIN KAPATILMASI VE YENİDEN AÇILMASI

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU : TOPLUMSALLAŞMA SURECİ

- a) Toplumsallaşma ve Özellikleri
- b) Toplumsallaşmanın Amacı ve Araçları
- c) Bireyin Toplumsallaşma Süreci ve Etkileyen Faktörler

E. GENEL HUKUK

KONU : HAK KAVRAMI

- a) Hak Tanımı
- b) Hakkın Türleri
- c) Kamu Hakları
- d) Özel Haklar

F. MATEMATİK

KONU : İKİNCİ DERECEDEN FONKSİYONLAR

- a) Polinom Fonksiyonlarının Grafikleri
- b) İktisadi Uygulamalar



G. BİLGİ-İŞLEM

- a) DEL ve REN Komutlarının Kullanımı ve Bu Komutların Argumanlarının Kullanımı
- b) RMDIR Komutunun DEL Komutunun Farklı İşleri

Z. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU : İŞLETMENİN DOĞUSU

- a) Kapalı Ekonomi
- b) Değişim Ekonomisi
- c) İşletme Ekonomisine Geçiş
- d) İşletmelerin Ülke Ekonomisindeki Önemi

B. İKTİSAT

KONU : TALEP VE FAYDA KAVRAMI

- a) Toplam Piyasa Talebi
- b) Fayda Kavramı
- c) Azalan Marjinal Fayda Yasası

C. TEMEL MUHASEBE

KONU : ARALIKLI ENVANTER YÖNTEMİ TECRÜBİ YÖNTEME GÖRE KAYITLAR

- a) Katma Deger Vergisi ile İlgili Hesaplar
- b) Aralıklı Envanter Yöntemi
- c) Tecrübi Yönteme Göre Kayıtlar
- d) Satış Karının Hesaplanması

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU : TOPLUMUN EN KUCUK KURUMU : AILE

- a) Ailenin Tanımlanması
- b) Çekirdek Aile Ve Geniş Aile
- c) Aile Kurumunun Tarihsel Gelişimi
- d) Türk toplumunda Aile
- e) Şehirleşme ve Aile Yapısının Değişimi

E. GENEL HUKUK

KONU : HAKKIN KAZANILMASI, KAYBI, KULLANIMI VE KORUNMASI

- a) Hakkın Kazanılması
- b) Hakkın Kaybedilmesi
- c) Hakkın Kullanılması
- d) Hakkın Korunması

F. MATEMATİK

KONU : RASYONEL VE CEBİRSEL FONKSİYONLAR

- a) Rasyonel Fonksiyonlar
- b) Cebirsel Fonksiyonlar

G. BİLGİ-ISLEM

- a) FORMAT Komutunun Kullanımı
- b) Argumanlarının Kullanımı
- c) Disketler ve Sabit Disk Hakkında Detaylı Bilgi
- d) Byte, Bit, MB, GB Kavramları

8. Hafta

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU : İŞLETMENİN FARKLI ÇEVRELERLE BAĞLANTISI

- a) İşletmenin Yönetici ve Hissedarlar Yönü
- b) İşletmenin Devlet-Toplum-Kurumlar ve Rakipleri
ile İlgili Yönü
- c) İşletmenin Hukuki ve Ekonomik Yönü
- d) Farklı Ülkelerdaki İşletmelerin Birleştirilmesi Durumu

B. İKTİSAT

KONU : TÜKETİCİ DENGESİ

- a) Denge Koşulları
- b) İkame ve Gelir Etkileri
- c) Değer Paradoksu
- d) Tüketici Rantı

C. TEMEL MUHASEBE

KONU : TEORUBE İ TÖNEME GÖRE KAYITLARDA UYGULAMA

- a) Monografi
- b) Muhasebe İşlemleri Kayıtları

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU : EĞİTİM KURUMU

- a) Eğitim Nedir
- b) Eğitimin Yükleniği Görevler
- c) Dünya Eğitim Sistemi
- d) Türkiye'de Eğitim
- e) Örgün ve Yaygın Eğitim

E. GENEL HUKUK

KONU : SAHİS VE SAHSİYET OLUSUMU

- a) Sahis ve Sahsiyet Kavramı
- b) Hakiki ve Hükümi Sahisler
- c) Hakiki Sahsiyetin Başlangıcı ve Sona Ermesi

F. MATEMATİK

KONU : PARCALI FONKSIYONLAR

- a) Parçalı Fonksiyonlar
- b) İktisadi Uygulamalar

G. BİLGİ - ISLEM

- a) FORMAT Komutunun Sabit Diskte Kullanılmasını ve Sabit Diski Bölümlere Ayırma
- b) MKDIR ve CD ve RD Komutlarının Gösterilmesi

9. Hafta

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU : İŞLETMENİN KURULUS SAFHALARI

- a) Ekonomik Araştırma
- b) Yasal Sınırlamalar ve Tesvikler
- c) Mali ve Teknik Değerlendirme
- d) Yatırım Kararı ve Yatırımın Gerçekleşmesi

B. İKTISAT

KONU : ÜRETİM VE MALİYETLER

- a) Üretim Fonksiyonu
- b) Üretim Kararlarında Piyasa Dönemleri



- c) Azalan Verimler Yasası
- d) Üretim Maliyetleri
- e) Dönemler itibarıyla Üretim Maliyetleri Eğrileri
- f) Firma Arz Eğrisi ve Piyasa Arz Eğrisi

C. TEMEL MUHASEBE

KONU : ARALIKLI ENVANTER YÖNTEMİNDE KAYITLAR

- a) Yönteme Göre Muhasebe Kayıtları
- b) Yönteme Göre Brüt Satış Karı Hesaplanması

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU : DIN KURUMU

- a) Din Nedir
- b) Din ve Ahlak Kuralları
- c) Dinlerin Sınıflandırılması
- d) Dinin Görev ve Fonksiyonları

E. GENEL HUKUK

KONU : HAKİKİ SAHSİYETİN EHLİYETLERİ

- a) Genellikle Eşitlik ilkesi içinde Hukuk Ehliliyeti
- b) Fizik Ehliliyeti
- c) Tam Ehliliyetler
- d) Sınırlı Ehliliyetler
- e) Sınırlı Ehliliyetsizler
- f) Tam Ehliliyetsizler



F. MATEMATİK

KONU : ÜSTEL VE LOGARİTMİK FONKSİYONLAR

- a) Üstel ve Ters Fonksiyon Grafikleri
- b) Logaritmik Fonksiyon
- c) İktisadi Uygulamalar

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) BACKUP Komutu ve Argumanlarının Kullanılması
- b) RESTORE Komutunun İşlevi

10. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU : İŞLETME OLÇEĞİ

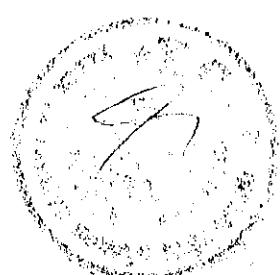
- a) Küçük, Orta, Büyük, ve Dev Ölçekli İşletmeler
- b) Ölçek Çeşitlerine Göre Üstünlikler ve Sakincalar
- c) Optimum İşletme Ölçegi
- d) Ölçek Sınırlamaları

B. İKTİSAT

KONU : PIYASA ŞARTLARINDA FIRMA DENGELERİ İLE ÖRETİCİ-

TÜKETİCİ DENGESİ

- a) Tam Rekabet Piyasasında Firma Dengesi
- b) Eksik Rekabet Piyasasında Firma Dengesi
- c) Tüketici Dengesi
- d) Üretici Dengesi



C. TEMEL MUHASEBE

KONU : ARALIKLI ENVANTER YONETIMINDE KAYITLAR UYGULAMASI

- a) Monografi
- b) Muhasebe Islemileri Kayitlari

D. DAVRANIS BILIMLERİ

KONU : SIYASAL KURUMLAR

- a) Güc ve Otorite Kavramları
- b) Devlet
- c) Hükümetin Görevleri
- d) Demokrasi ve Önemi

E. GENEL HUKUK

KONU : AKRABALIK VE İKAMETGAH

- a) Kan Hisimligi
- b) Akdi Hisimlik
- c) İkametgah Kavramı
- d) İkametgahın Tabii Olduğu İlkeler

F. MATEMATİK

KONU : LIMIT VE SUREKLİLİLİK

- a) Bir Fonksiyonun Limiti
- b) Limit Kuralları
- c) Sonsuz Limitler
- d) Sürekllilik Kavramı



G. BİLGİ-İŞLEM

- a) PRINT Komutu ile Printer'e Dosya Yonlendirme.
Yonlendirilmis Dosyayı Buffer'den Bosaltma
- b) LABEL Komutu ve Isleri
- c) ERASE Komutu ve Isleri

11. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU : İŞLETME CESİTLERİ

- a) Mal ve Hizmet Oreten Isletmeler ile Pazarlama Isletmeleri
- b) Calisma Sahaları Yönünde Isletme Cesitleri
- c) Sermaye Durumuna Göre Isletmeler
- d) Ekonomik Yonden Birlesen Isletme Cesitleri

B. İKTİSAT

KONU : PARA

- a) Para Ekonomisi
- b) Paranın Fonksiyonları
- c) Asli Para ve Kaydi Para
- d) Para ve Devlet

C. TEMEL MUHASEBE

KONU : DEVAMLI ENVANTER YÖNETİMİNE GORE KAYITLAR

- a) Devamlı Envanter Yöntemi
- b) Devamlı Envanter Yönteminde Muhasebe Kayitları
- c) Maliyet Oluşum Yöntemi

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU : NÜFUS

- a) Demografi
- b) Ölüm ve Doğum Oranları
- c) Demografik Değişim
- d) Türkiye'nin Nüfusu ve Özellikleri

E. GENEL HUKUK

KONU : SAHSİYETİN KORUMASI

- a) Sahsiyet Hakkı
- b) Sahsiyet Haklarının Konusu
- c) Sahsiyetin Dahili ve Haricen Korunması

F. MATEMATİK

KONU : TÜREV

- a) Nokta Türevi
- b) Türev Alma Kuralları
- c) Türevin Geometrik Anlamı
- d) Logaritmik ve Üstel Fonksiyonların Türevleri

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) Bir Programlama Dili Gibi Dos Komutlarının Kullanılması
- b) AUTOEXEC.BAT Adlı Dosyanın CONFIG.SYS Adlı Dosyanın
İlustrürülmesi ve Back File Kavramı



12. Hafta

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU : İŞLETMENİN DOĞAL YAPISI

- a) İşletme Amaçları
- b) İşletme Girdileri
- c) İşletme Üretimi
- d) İşletmenin Çıktısı

B. İKTİSAT

KONU : PARANIN DOLASIMI

- a) Paranın Akımı
- b) Paranın Muamele ve Gelir Akım Hizları
- c) Para Akım Hızına Belirleyen Unsurlar

C. TEMEL MUHASEBE

KONU : DEVAMLI ENVANTER UYGULAMASI

- a) Monografi
- b) Muhasebe İşlemeleri Kayda
- c) Aylık Mizan ve Gelir Tablosu

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU : TABAKALASMA VE HAREKETLİLİK

- a) Tabakalaşmanın Tanımı
- b) Tabakalaşma Sistemleri
- c) Toplumsal Hareketlilik



E. GENEL HUKUK

KONU : HÜKÜMİ SAHSİYET

- a) Biriyelerine ve Tabi Oldukları Hukuka Göre Hükümlü Sahıslar.
- b) Hükümlü Sahsiyetin Başlangıcı
- c) Hükümlü Sahsiyetin Sona Ermesi

F. MATEMATİK

KONU : TÜREVİN İKTİSADI UYGULAMALARI

- a) Artan ve Azalan Fonksiyonlar
- b) Türevin İktisadi Uygulamaları

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) Back File ile Basit Örnekler Vererek Makina Fonksiyonlarının Değiştirilmesi
- b) Sürücü Kontrolü Zahiri Sürücüler Oluşturma

13. Hafta

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU : İŞLETMENİN MALİYET YAPISI

- a) İşletmenin Maliyetlerinin Hesaplanması
- b) Maliyetlerin Yapısı (çessidi)
- c) Maliyet Bilgilerinin İşletme Yararına Kullanılması



B. İKTİSAT

KONU : PIYASA PARA ARZI

- a) Paranın Piyasaya Gürülmesi
- b) Kıymetli Madenlerden Yapılan Paraların Emisyonu ve Tedavüllü
- c) Banknot Emisyonu ve Tedavüllü
- d) Kaydi Paranın Yaratılması
- e) Para Arzının Hesaplanması

C. TEMEL MUHASEBE

KONU : KASA, BANKA VE HISSE SENEDİ-TAHVİL İŞLEMLERİ

- a) Kasa Hesabı
- b) Banka İşlemleri
- c) Hisse Senetleri ve Tahvilleri

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU : TOPLUMSAL DEĞİŞME

- a) Toplumsal Değişme ve Kültürel Değişme
- b) Toplumsal Değismeye Etki Eden Unsurlar
- c) Toplumsal Değişme Evreleri
- d) Toplumsal Değismenin İncelenmesi

E. GENEL HUKUK

KONU : ZİLYETLİK

- a) Zilyetliğin Kazanılması
- b) Zilyetliğin Kaybedilmesi
- c) Zilyetliğin Korunması

F. MATEMATİK

KONU : GRAFIKLER VE ÇİZİMLERİ

- a) Asimtotlar
- b) Grafik Çizimleri

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) Bir Programlama Dili Olarak BASIC Temel Yapısı, Cümpterileri Farklılıklarını ve BASIC Vokitörünün Nasıl Kullanılacığının Anlatımı
- b) LOAD, SAVE, RUN Komutlarının Tanıtımı

14. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU : İŞLETMENİN GELİR CEPHESİ

- a) İşletmenin Üretim Konusuna Göre Gelirleri
- b) İşletmenin İkincil Kaynaklardan Elde Ettiği Gelirler
- c) İşletme Gelirine Etki Eden Unsurlar
- d) Kar Tanımı ve Kar Türleri

B. İKTİSAT

KONU : PARA TALEBI VE FAİZ İLİŞKİSİ

- a) Muamele Saiki ile Para Talebi
- b) Speküasyon Saiki ile Para Talebi
- c) İhtiyat Saiki ile Para Talebi
- d) Para Talebi Eğrileri
- e) Para Piyasasında Para Arz ve Talebi Dengesi

C. TEMEL MUHASEBE

KONU : ALACAKLAR

- a) Senetsiz Alacaklar
- b) Akreditif İşlemleri
- c) Akreditif İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi

D. DAVRANIS BİLFİMLERİ

KONU : ŞEHİRLEŞME

- a) Toplumsal Değişmenin Bir Örneği Şehirleşme
- b) Şehirleşme Süreci
- c) Şehirleşmenin Nedenleri
- d) Türkiye'de Şehirleşme

E. GENEL HUKUK

KONU : TAPU SİCİLİ

- a) Tapu Sicili Kavramı
- b) Tapu Siciline Hakim Olan Kavramlar
- c) Tapu Siciline Yapılan İşlemler

F. MATEMATİK

KONU : BELİRSİZ İNTEGRAL

- a) Belirsiz İntegral
- b) İntegral Formülleri
- c) Belirsiz İntegralin Geometrik Anlamı
- d) Belirsiz İntegralin İktisadi Uygulamaları



E. BİLGİ-ISLEM

- a) LIST, LOAD, SAVE, RUN Komutları ve Bu Komutlara Ait Argumanlarının Kullanımı
- b) SYSTEM, SHELL Komutlarının Tanımı

15. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU : İŞLETMENİN VERİMLİLİĞİ

- a) Azalan Verimler Kanunu ve Başlıca Sebepleri
- b) Verimlilik Tanımı
- c) Verimlilik Çeşitleri
- d) Verimliliğin İşletme Açısından Değerlendirilmesi

B. İKTİSAT

KONU : PARA DEĞERİ VE ENFLASYON

- a) Paraının Değerinin Ölçülmesi
- b) Paraının Değerine Ait Teoriler
- c) Enflasyon
- d) Deflasyon
- e) Stagflasyon

C. TEMEL MUHASEBE

KONU : SENETLER

- a) Police ve Bonolar
- b) Senet İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
- c) Hاتır Senetleri
- d) Yardımcı Defter Kayıtları



D. DAVRANTIS BİLİMLERİ

KONU : PSİKOLOJİ BİLİMİ

- a) Psikolojinin Tanımı
- b) Psikolojinin Dalları
- c) Psikolojinin Diğer Bilimlerle İlişkisi

E. GENEL HUKUK

KONU : MÜLKİYET KAVRAMI

- a) Mülkiyetin Konusu ve Kapsamı
- b) Gayrimenkul Mülkiyeti
- c) Menkul Mülkiyeti

F. MATEMATİK

KONU : İNTEGRAL ALMA

- a) Degişken Degistirerek İntegral Alma
- b) Kisamlara Ayrarak İntegral Alma

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) PRINT ve INPUT Komutları ve BASIC Değişkenleri
- b) Değişken Kavramı, Byte Kavramı, Memory ve Çeşitleri
(RAM, ROM, EXPANDED ... vs.)

16. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU : İŞLETME RİSKI

- a) Riskin Tanımı
- b) Riskin Sebepleri
- c) Risk Karşısında Uygulanacak Politikalar
- d) İşletmelerin Yasal Türüne Göre Unsuru



B. İKTİSAT

KONU : PARA DİS TİCARETTEKİ ÖNEMİ

- a) Ekonominin Dis Ticaret Dengesi
- b) Döviz Kurlarının Belirlenmesi
- c) Devalüasyon ve Enflasyon İlişkisi

C. TEMEL MUHASEBE

KONU : SABİT VARLIKLARIN SINİFLANDIRILMASI

- a) Sabit Varlık Tanımı
- b) Maddi Sabit Varlıklar
- c) Maddi Olmayan Sabit Varlıklar

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU : PSİKOLOJİ BİLİMİNDE ARASTIRMA TEKNİKLERİ

- a) Doğal ve Sistematik Gözlem
- b) Testler
- c) Anket ve Mülakatlar
- d) Deneysel Arastirmalar

E. GENEL HUKUK

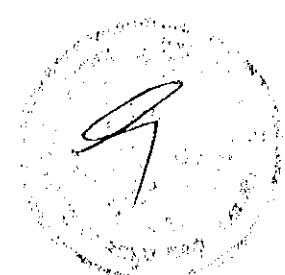
KONU : SINIRLI AYNI HAKLAR

- a) Genel Olarak Sinirli Ayni Haklar
- b) İrtifak Hakları
- c) Rehin Hakları

F. MATEMATİK

KONU : RASYONEL FONKSİYONLARIN INTEGRALLERİ

- a) Rasyonel Fonksiyonlarda Kısımları Integral alma
- b) Rasyonellestirme Yoluyla Integral Alma



6. BİLGİ-İŞLEM

- a) Numerik ve Alfa Numerik Değişken Tanımlama
- b) Numerik Değişkenlerin Kullanımı ve Aritmetik Operatörler

17. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: İŞLETMENİN FONKSİYONLARI

- a) İşletme Fonksiyonlarının Belirlenmesi
- b) İşletme e Anatomi Bağlantısı

B. İKTİSAT

KONU: MİLLİ HASILA VE MİLLİ GELİR

- a) Üretim ve Üretim Faktörleri
- b) Gayri Safi Milli Hasila Ve Safi Milli Hasila
- c) Milli Hasila Ve Milli Gelir
- d) Fert Başına Kullanabilir Gelir

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: KREDİLER

- a) Kredi İşlemleri
- b) Nakit Krediler ve Muhasebeleştirilmesi
- c) Avans İşlemleri
- d) Borçlu Cari Hesap İşlemleri
- e) Teminat Mektubu

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU: GELİŞİM PSİKOLOJİSİ

- a) Gelişim Psikolojisinin Tanımı
- b) Çocukluk, Ergenlik, Yaşlılık Dönemleri
- c) Biyolojik ve Çevresel Faktörlerinin Davranışın Gelişmesine Tesiri
- d) Davranışların Gelişimini Açıklayan Kuramlar

E. GENEL HUKUK

KONU: BORCLAR

- a) Borç Kavramı
- b) Borç İlişkisi Kavramı
- c) Sorumluluk Kavramı

F. MATEMATİK

KONU: BELİRLİ İNTEGRAL

- a) Belirli İntegralin Tanımı
- b) Belirli İntegralin Özellikleri
- c) Belirli İntegralin İktisadi Özellikleri

G. BİLGİ-İŞLEM

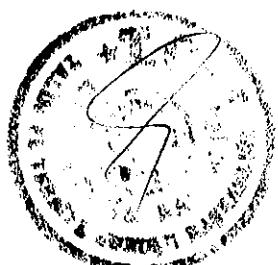
- a) BASIC Programında DÖNGÜ
- b) FOR..NEXT GO TO Kalibi

16. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: YÖNETİM FONKSİYONU

- a) Yönetim Süreci
- b) İşletme ile Yönetim Fonksiyonu Bağlantısı



B. İKTİSAT

KONU: MİLLİ GELİRİN HESAPLANMASI

- a) Dış Ticaretin Durdugu Bir Ülke ile Dış Ticaretin Olmadığı Bir Ülkede Milli Gelir Hesaplaması
- b) Milli Gelir Seviyesini Etkileyen Unsurlar
- c) Milli Gelir Ve Yaşam Seviyesi
- d) Ülkelerarası Milli Gelir Karşılaştırmaları
- e) Nominal ve Reel Milli Gelir Kaynakları

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: BORC ÇEŞİTLERİ

- a) Senetsiz Borclar
- b) Sertli Borclar
- c) Tahvilli Borclar

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU: GÜDÜLER

- a) Güdünün Tanımı
- b) Bilinc-Dış Güdüleme
- c) Güdüleme Türleri
- d) Güdüler Hiyerarşisi

E. GENEL HUKUK

KONU: BORCUN KAYNAKLARI

- a) Sözleşmeden Dogan Borclar
- b) Haksız Filden Dogan Borclar
- c) Sebepsiz Zenginleşmeden Dogan Borclar



F. MATEMATİK

KONU: ÇOK DEĞİŞKENLİ FONKSİYONLAR

- a) İki Değişkenli Fonksiyonların Tanımı
- b) Üç Boyutlu Uzayda Koordinatlar Sistemi
- c) Üç ve Daha Çok Değişkenli Fonksiyonlar

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) ON-GOTO ve ON-GOSUB
- b) GOSUB Komutunun Kullanımı

18. Hafta

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: SATIN ALMA FONKSİYONU

- a) Satın Alma Kavramı
- b) Satın Almanın Planlanması
- c) Satın Almanın Örgütlenmesi
- d) Satın Almanın Yürütülmesi

B. İKTİSAT

KONU: MILLİ GELİR VE REFAH

- a) Yatırım ve Tasarruf
- b) Ekonominin Genişlemesi
- c) Devletin İktisadi Faaliyet Akımdakı Yeri



C. TEMEL MUHASEBE

KONU: GELİR VE GİDERLER

- a) Gelir Türleri
- b) Gelirlerin Muhasebelestirilmesi
- c) Gider Türleri
- d) Giderlerin Muhasebelestirilmesi

D. DAVRANIS BİLGİMLERİ

KONU: DUYUM VE ALGILAMA

- a) Duyum Ve Algı Nedir
- b) Algılama Özellikleri
- c) Algılamaada Yanişmalar

E. GENEL HUKUK

KONU: SÖZLEŞMELER

- a) Sözleşmelerin Sekli
- b) Trade ile Trade Açıklaması Arasındaki Uygunluk

F. MATEMATİK

KONU: ÇOK DEĞİŞKENLİ FONKSİYONLarda TÜREV UYGULAMALARI

- a) Kısıtlı Türev Ve Geometrik Anlamı
- b) İkinci Mertebeden Kısıtlı Türevler
- c) İktisadi Uygulamalar

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) String Değişkenler Üzerinde İşlem
- b) LEFT\$, RIGHT\$, MID\$, ve LEN,... Komutları



20. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: ÜCRETİM FONKSİYONU

- a) Üretim Kavramı
- b) Üretim Yönetimi
- c) Üretim Ve İşletme Fonksiyonlarının Beraber İncelenmesi

B. İKTİSAT

KONU: MİLLİ GELİRİN BÖLÜŞÜMÜ VE FAKTOR GELİRLERİ

- a) Faktör Piyasası
- b) Faktör Gelirleri
- c) Gelir Dağılımı
- d) Gelir Dağılımında Eşitsizliğin Ölçülmesi

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: ÜCRET BÖLÜŞÜ

- a) Ücret Tanımı Ve Ek Ücretler
- b) Gelir Vergisi Ve Ücretler
- c) Dama Vergisi Ve Ücretler
- d) Sosyal Sigorta Primleri Ve Ücretler
- e) Üretimin Muhasebeleştirilmesi

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU: ÖĞRENME YOLLARI

- a) Öğrenmenin Tanımı
- b) Klasik Sartlanma
- c) Edimsel Sartlanma



E. GENEL HUKUK

KONU: TEMSİL

- a) Temsil Kavramı
- b) Temsil Türleri
- c) Vasıtalı, Vasıtasız, Yetkili, Yetkisiz Temsil

F. MATEMATİK

KONU: MATRİSLER

- a) Matris Kavramı
- b) Matrislerle Toplama
- c) Matrislerle Çarpım
- d) Matrislerle Çıkarma

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) IF $x = y$ THEN $z = w$ ELSE $Kalibi$
- b) AND, OR, $>_s$, $<_s$, $=_s$, \neq_s , \approx_s Kavramları

21. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: PAZARLAMA FONKSİYONU

- a) Pazarlama Kavramı
- b) Pazarlama Yönetimi
- c) Türkiye'de Pazarlama

B. İKTİSAT

KONU: İSTİHDAM

- a) İstihdam ve İşsizlik Türleri
- b) Emegin Arz ve Talep Eğrileri
- c) Milli Gelir Ve İstihdam İlişkisi



C. TEMEL MUHASEBE

KONU: KAYITLARDA MEYDANA GELEN HATALARIN DÜZELTİLMESİ

- a) Yevmiye Defterinde Yapılan Hatalar
- b) Düzeltme Kayıtları

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU: ÖĞRENME STRATEJİLERİ

- a) Davranışlı Öğrenme Kuramları
- b) Öğrenme Türleri
- c) Bellek Ve Öğrenme
- d) Öğrenme Stratejileri

E. GENEL HUKUK

KONU: BORCUN İFASI

- a) Borcun ifası
- b) Borcun ifa Edilmemesi
- c) Borçluların Temerrüdü

F. MATEMATİK

KONU: MATRİSLERİN ÖZELLİKLERİ

- a) Birim Matris
- b) Ters Matris
- c) Matrisler ve Vektörler

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) AND, OR İşlemlerinin Çalışma Ritimi
- b) Numerik ve Alfanumerik Değişkenler Üzerinde İşlem
READ, DATA Komutları



22. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: FINANS FONKSİYONU

- a) Finans Kavramı
- b) Finans Yapısı
- c) Finans Yönetimi
- d) Türkiye'de Finans Sorunu

B. İKTİSAT

KONU: MİLLİ GELİR VE İSTİHDAMI TAYİN EDEN UNSURLAR

- a) Toplam Arz Fonksiyonları
- b) Toplam Talep
- c) Yatırım Talebi ve Safi Milli İfliskisi

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: ENVANTER İŞLEMLERİ

- a) Envanter Kavramı
- b) Envanter işleminin Kapsamı
- c) Muhasebe İçi Envanter
- d) Muhasebe Dışı Envanter

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU: DÜŞÜNME, DİL VE İLETİŞİM

- a) Dil ve Düşünme Arasındaki İlişki
- b) Fonemleri, Marfinler ve Gramer
- c) Dilin Gelişimi Ve Öğrenilmesi
- d) İletişim Yolları



E. GENEL HUKUK

KONU: BORCUN SONA ERMEŞİ

- a) Borcun Sona Ermesi
- b) Takas
- c) Zaman Aşımı

F. MATEMATİK

KONU: LINEER DENKLEM SİSTEMLERİ

- a) Ters Matris Hesabı
- b) Lineer Denklem Sisteminin Çözümünün Bulunması

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) Dizi Açıma ve Diziler Üzerine İşlem
- b) Tek Boyutlu Dizi, DIM () Komutu

23. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: İSGÖRENİN İŞLEVLERİ

- a) İsgören Kavramı
- b) İsgören Yönetimi
- c) İsgörenin Örgütlenmesi
- d) İsgören Yönetiminde Uyumlulastırma

B. İKTİSAT

KONU: CARPAN VE HIZLANDIRAN KAVRAMLARI

- a) Yatırım ve Tüketim Carpanı
- b) Hızlandırın Prensibi
- c) Carpanın Cebirsel İfadesi

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: AKTİF HESAPLARA İLİŞKİN ENVANTER İŞLEMİ

- a) Kasa Hesabı
- b) Banka Hesabı
- c) Hisse Senedi Ve Tahvililer Hesabı
- d) Senetli Ve Senetsiz Alacaklar
- e) Mal ile İlgili Envanter
- f) Sabit Varlıklar

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU: SAVUNMA MEKANİZMALARI VE KİŞİLİK

- a) Kişiliğin Tanımlanması
- b) Kişiliğin Gelişimi
- c) Kişilik Kuramı
- d) Engelleme, Catışma ve Uyum
- e) Kişiliğin Değerlendirilmesi

E. GENEL HUKUK

KONU: MÜLKİYETİN DEVRI AMACINI GÖDEN SÖZLEŞMELER

- a) Satım Sözleşmesi
- b) Trampa Sözleşmesi
- c) Bağışlama Sözleşmesi

F. MATEMATİK

KONU: DETERMINANT FONKSİYONU

- a) Sarrus Kuralı
- b) KoFaktör Kuralı
- c) Determinant Fonksiyonunun Özellikleri



C. BİLGİ-İŞLEM

- a) Çift Boyutlu Dizi Ve Sıralama (SORT) Kavramı
- b) Dizi Arama

24. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: MUHASEBE İŞLEVİ

- a) Muhasebe Kavramı
- b) Muhasebenin İşletme Politikasını Yönetmekteki Önemi
- c) Muhasebe Türleri
- d) Türkiye'de Muhasebe

B. İKTİSAT

KONU: EKSİK İSTİHDAM VE GENEL DENGE

- a) Eksik İstihdamda Denge
- b) Devletin Dikkate Alınmadığı Bir Ekonomi Modelinde Genel Denge Analizi

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: PASIF İŞLEMLERE İLİŞKİN ENVANTER

- a) Krediler
- b) Senetli Ve Senetsiz Borclar

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: DAVRANIŞ BOZUKLUKLARI

- a) Ruh Sağlığı
- b) Davranış Bozuklukları
- c) Uyum Bozukluklarının Tedavisi



E. GENEL HUKUK

KONU: KULLANDIRMA AMACINI GUDEN SOZLESMELER

- a) Kira Sözleşmesi
- b) Arıyet Sözleşmesi
- c) Karz Sözleşmesi

F. MATEMATİK

KONU: MATRİS VE DETERMINANT İLE İLGİLİ UYGULAMALAR

- a) Lineer Denklem Sistemler Çözümleri
- b) Girdi-Cıktı Analizlerine İlişkin Uygulamalar

G. BİLGİ-ISLEM

- a) LOCATE Komutu, Ekran veya LIST Komutu ile Kağıt Düzenleme
- b) İstenilen Bilginin İstenilen Pozisyon'a Bastırma Kavramı TAB() Komutu.

25. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: ARASTIRMA VE GELISTIRME

- a) Araştırma ve Geliştirme Kavramı
- b) Araştırma ve Geliştirmenin Önemi
- c) Araştırma Ve Geliştirmenin İşletme Organizasyonundaki Yeri
- d) Türkiye'de Araştırma ve Geliştirme



B. İKTİSAT

KONU: DEVLETİN EKONOMİYE Müdahaleleri

- a) Devletin İktisadi Rolü
- b) Kamu Gelirleri Ve Harcamaları
- c) Devletin Para Ve Mali Politikaları

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: HESAPLARIN KAPATILMASI

- a) Siderlerle İlgili Dönem Sonu İşlemeler
- b) Gelirlerle İlgili Dönem Sonu İşlemeler
- c) Hesapların Kapatılması ve Kar-Zarar Hesabı

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU: SOSYAL UNSURLARIN DAVRANISINA ETKİSİ

- a) Uyma Davranışı Tanımı
- b) Uyma Davanışlarının Belirleyen Unsurlar
- c) Grubun Birey Davanışlarına Etkisi

E. GENEL HUKUK

KONU: İŞGOREME AMACINA GÜDEN SÖZLEŞMELER

- a) Hizmet Sözleşmesi
- b) İstisna Sözleşmesi
- c) Vekalet Sözleşmesi

F. MATEMATİK

KONU: LINEER PROGRAMLAMA

- a) Lineer Programmanın Matematiksel Yapısı
- b) Lineer Programmanın Çözüm Yöntemleri



G. BİLGİ-İŞLEM

- a) TAB () Komutu, SCREEN Formatı Değiştirme
- b) PLOT, DRAW... gibi Ekran Düzenleme Komutlarının Kullanımı, Kütük Kavramı, Kütük Açma.

26. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: HALKLA İLİSKİLER

- a) Halkla İlişkiler Kavramı
- b) Halkla İlişkiler Gelişme Süreci
- c) Halkla İlişkilerin Reklam Ve Propagandadan Farkı
- d) İşletmelerde Halkla İlişkiler

B. İKTİSAT

KONU: BüYÜME

- a) Büyümenin Tanımı
- b) Büyümeyi Sağlayan Faktörler
- c) Büyüme Teorisi
- d) Büyüme Modelleri

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: DÖNEM SONU MALİ TABLOLAR

- a) Mali Tabloların Düzenlenmesi
- b) Hesapların Kapatılması

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU: TUTUM

- a) Tutum Kavramı



- b) Tutumların Oluşumu
- c) Tutumların Ölçümü ve Değerlendirilmesi
- d) Tutumların Değişmesi

E. GENEL HUKUK

KONU: SAKLAMA VE TEMİNAT AMACINI GÖDEN SÖZLEŞMELER

- a) Vedia Sözleşmesi
- b) Kefalet Sözleşmesi

F. MATEMATİK

KONU: DİFERANSİYEL DENKLEMLER

- a) Diferansiyel Denklem Tamamı
- b) Diferansiyel Denklem Mertebelesi
- c) Diferansiyel Denklem Çözümü

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) Küçük Açıma (SIRALI) Küçük Degrıteri

27. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: KARAR ALMA

- a) Karar Alma Kavramı
- b) Karar Alma Yaklaşımları
- c) Karar Alma Ortamları
- d) Karar Alma Türleri

B. İKTİSAT

KONU: PARA VE MALİYE POLİTİKALARI

- a) İstihdam, Büyüme Ve İstikrar İçin Devlet Müdanelesi



- b) Para Politikası
- c) Maliye Politikası
- d) Devlet Bütçesi

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: UYGULAMA

- a) Monografi
- b) Yevmiye Ve Büyük Defter Kaydi
- c) Envanter İşlemleri
- d) Devlet Bütçesi

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU: DEĞİŞİK UYGULAMA ALANLARINDA PSİKOLOJİNİN KULLANILMASI

- a) Eğitim Hizmetlerinde Psikoloji
- b) Sağlık Hizmetlerinde Psikoloji
- c) Adli Hizmetlerde Psikoloji
- d) Askerlik Hizmetlerinde Psikoloji
- e) Spor Hizmetlerinde Psikoloji

E. GENEL HUKUK

KONU: ANAYASA YARGISI VE İDARI YARGISI

- a) Yargı Kavramı
- b) Anayasa Yargısı
- c) İdari Yargı

F. MATEMATİK

KONU: BİRİNCİ MERTEBEDEN DİFERANSİYEL DENKLEM

- a) Homojen Denklemler
- b) Lineer Denklemler



G. BİLGİ-İŞLEM

- a) (SIRALI) Küçük Acma ve Küçük Okuma

28. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: KARAR MODELLERİ

- a) Karar Kavramı
- b) Karar Seçenekleri
- c) Özel Karar Modelleri

B. İKTİSAT

KONU: AZ GELİŞMİŞ ÜLKELERDE İKTİSADI KALKINMA

- a) Az Gelişmişliğin Tanımı
- b) Az Gelişmiş Ülkelerin Ortak Özellikleri
- c) Büyüme ve Kalkınma Arasındaki Fark
- d) Kalkınma Stratejisi
- e) Kalkınmaya Etkileyen Faktörler

C. TEMEL MUHASEBE

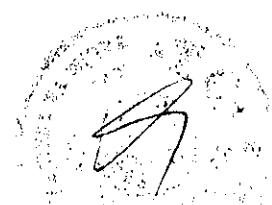
KONU: İŞLETME HESABI ESASINA GÖRE DEFTER TUTMA

- a) Günlük Parekende Satış ve Hasılat Defteri
- b) İşletme Hesabı Defteri
- c) İşletme Hesabı Esasında Envanter
- d) İşletme Hesabı Özeti

D. DAVRANIS BİLİMLERİ

KONU: ENDÜSTRİ İŞLETMELERİNDE PSİKOLOJİ

- a) Personel Eğitim Hizmetleri



- b) Personel Yönetici İlişkileri
- c) İş veriminin yükseltilmesi
- d) Psikolojinin Uygulanmasında Kullanılan Araçlar

E. GENEL HUKUK

KONU: ASKERİ YARGI VE ADLI YARGI

- a) Askeri Yargı
- b) Adli Yargı

F. MATEMATİK

KONU: İKİNCİ MERTEBEDEN DİFERANSİYEL DENKLEMLER

- a) İkinci Merkebeden Değişken Katsayılı Lineer Denklemler
- b) İkinci Merkebeden Sabit Katsayılı Lineer Denklemler
- c) Diferansiyel Denklem Uygulamaları

G. BİLGİ-TSLEM

- a) KÜTÜK Okuma, KÜTÜK Yazma ve KÜTÜK Kapama.

11. DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR:

Dizel kurslar tip yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre değerlendirme yapılacaktır.

12. METOD VE TEKNİKLER:

Ders işlemirken teorik bilgilerin gerçek hayatı yerini bulması, deney ve gözlem metodları ile gerçekleştirilecektir.

Deney konusunun incelenmesinden sonra konuya ilgili çok sayıda uygulama yaptırılarak, ezbercılıkten uzak kavranma sağlanacaktır.



13. PROGRAM UYGULAMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMESİ:

1. Ana Ders Kitabı :

Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.

ADI YAZARI TEB. DER. Tarihi Sayısı

.....
.....
.....
.....

2. Arac Gerecleri : Bilgisayar, Televizyon, Video.



TİCARET HUKUKU KURSU PROGRAMI

1-KURUMUN ADI

ESENÇ İŞLETME VE KURUMLARI İŞLETİM MÜDÜRLÜĞÜ

2-KURUMUN ADRESİ

İSTANBUL/MAH. İSTASYON MAH. 12/12
TEL: 0212 232 22 22

3-KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN

ADI VE SOYADI

SARAH SÜREYHİ YILMAZ

4-PROGRAMIN DAYANAGI

: 625 sayılı Kanun ile M.E.B.'na bağlı
Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve
Özel Kurslar Tip Yönetmeliği.

5-PROGRAMIN ADI

: Ticaret Hukuku

6-PROGRAM SEVİYESİ

: En az lise mezunu yetişkinler için
hazırlanmıştır.

7-PROGRAMIN AMACLARI

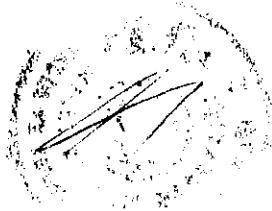
- Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyer;
 - a.Ticari işletmeleri tanır, kuruluş ve isleyislerini biliir.
 - b.Ticari işletmelerin tabi oldukları Mevzuatı biliir.
 - c.Ticari işletmelerin kullandıkları kıymetli evrakları tanır,
ve gördükleri işlevleri biliir.
 - d.Sigorta Hukukunu genel hatlarıyla kavrar.

8-PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

- a. Bu programın tatbikinin her safhasında yukarıda belirtilen
amaçlar gözönünde bulundurulacak, öğretmen, öğretim ve
değerlendirmelerini bu amaçlar ışığında yapacaktır.
- b. Teorik olarak verilen bilgiler, uygulamadaki pratik so-
nucların öğretilmesi ve gösterilmesi ile pekiştirilecektir.
- c. Konular, öğretildirken pésin hukme ve exberciliğe dayanmadan,
ilişkileri ve konunun özelliklerini kendilerinin bulmasına
yardım edecek şekilde öğretilecektir.
- d. Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böylece
kursiyerlerin verimi arttıracaktır.

9-PROGRAMIN SÜRESİ

- a-Haftalık süre : Haftada 4 saat
- b-Toplam süre : 12 Hafta (toplam 72 saat)



10-PROGRAM MUHTEVASININ HAFTALARA GORE DAGILIMI

1. HAFTA : TICARET HUKUKU KAVRAMI VE TICARI ISLETME

- a. İktisadi anlamda "Ticaret" ve "Ticaret Hukuku"
- b. Ticaret hukukun esasları
- c. Ticari isletme
- d. Ticari isler ve tabi oldukları hükümler
- e. Ticari hükümler
- f. Ticari kaza

TACIR VE TACIR SIFATININ SONUCLARI

- a. Tacir sıfatının kazanılması
- b. Tacir sıfatının sonuçları
- c. Her iki tarafın tacir olması halinde uygulanacak özel hükümler
- d. Türk Ticaret Kanunu sisteminin eleştirisi

2. HAFTA : TICARET ÜNVANI VE DIGER TICARI ADLAR

- a. Ticaret ünvani tanımı
- b. Ticaret ünvanının diğer ticari adlardan ayırması
- c. Ticaret ünvanında cephitli sistemler
- d. Türk Ticaret Kanunu sistemi
- e. Ticaret ünvanının verdiği haklar ve bu hakların korunması
- f. Ticaret ünvanının devri ve intikali
- g. Ticaret ünvanında yapılacak değişiklikler
- h. Ticaret ünvanı kullanma hakkının sona ermesi
- i. Yaptırımlar

3. HAFTA : TICARET SICILI

- a. Ticaret sicilinin tanımı
- b. Örgüt
- c. Nezareti ve devletin sorunu
- d. Açıklık
- e. Tescil ilana tabi hususlar
- f. Tescil prosedürü
- g. Tescilin sonuçları
- h. Ticaret sicilinin olumlu ve olumsuz etkisi
- i. Ticaret sicilinin görev alanı
- j. Müşyiyideler

4. HAFTA

HAKSIZ REKABET

- a. Haksız rekabetin məhiyeti
- b. Haksız rekabetin təməmlanması və unsurları
- c. Özel haksız rekabet həlleri
- d. Haksız rekabetin sonucları

TİCARI DEFTERLER

- a. Ticari defterlerin örnəki
- b. Türk ticarət kanununa görə ticari defterler
- c. Defter tutma usulü
- d. Defterlere gecirilecek kayıtlar
- e. Ticari defterlerin kanit kuvvəti
- f. Ticari defterlerin hic veya geregi gibi tutulmamasının müəyyidəsi
- g. Defterlerin saklanması və yitirilməsi

5. HAFTA

TÜCCAR YARDIMCILARI

- a. İşletme sahibi
- b. Tüccar yardımçıları
- c. Tabi tüccar yardımçıları
- d. Tabi olmayan tüccar yardımçıları

CARI HESAP

- a. İktisadi yönünden cari hesap
- b. Cari hesabın hukuki məhiyeti
- c. Alacağın cari hesabına kaydının sonucları
- d. Cari hesapta hesap devresi və anlaşma süresi
- e. Cari hesabın sona erməsi

ORTAKLIK KAVRAMI

- a. Kollektif ortaklıklar
- b. Kollektif ortaklıklar arasındaki ilişkiler
- c. Kollektif ortaklığın ve ortakların üçüncü kişilerle olan ilişkileri, ortaklar arasında değişiklikler, Kollektif ortaklığın fəshi və tasfiyesi.

5. HAFTA

i. KOMANDIT ORTAKLIKLAR

- a. Komandit ortaklıklara uygulanacak hükümler
- b. Komandit ortaklığının tanımlanması
- c. Komandit ortaklığının kuruluşu
- d. Ortaklar arasındaki ilişkiler
- e. Ortaklığının ve ortakların üçüncü kişilerle ilişkileri
- f. Ortaklar arasında değişiklik
- g. Komandit ortaklığının feshi ve tasfiyesi

ANONİM ORTAKLIKLAR VE ANONİM ORTAKLIĞIN KURULUŞU

- a. Anonim ortakların organları (Genel Kurul)
- b. Anonim ortaklığının organları (Yönetim ve Denetim Kurulu)
- c. Anonim ortaklıkta pay ve pay sahipliği - Pay sahibinin hak ve sonuçları

TAHVILLER VE ANONİM ORTAKLIĞIN SONA ERMESİ İLE HALKA AÇIK ANONİM ORTAKLIKLAR

- a. Tahviller
- b. Anonim ortaklığının sona ermlesi
- c. Halka açık anonim ortaklıklar

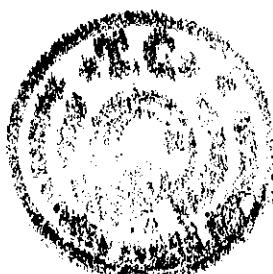
7. HAFTA

i. LIMITED ORTAKLIKLAR

- a. Limited ortaklıklara uygulanacak hükümler
- b. Limited ortaklığının tanımı
- c. Limited ortaklığının kuruluşu
- d. Limited ortaklığının organları
- e. Limited ortaklıklarda ortakların hak ve borçları
- f. Ortaklar arasındaki değişiklikler
- g. Limited ortaklığının infisahı ve tasfiyesi

KİYMETLİ EVRAKA İLİŞKİN GENEL ESASLAR

- a. Kiyemetli evrak hukukuna giriş
- b. Kiyemetli evrak kavramı
- c. Kiyemetli evrakın çeşitli acılardan ayrımı
- d. Devir şekilleri bakımından kiyemetli evrakın özellikleri
- e. Kiyemetli evrakta defiler
- f. Kiyemetli evrakın zayıf ve iptali
- g. Kambiyo senetleri



8.HAFTA : POLİCE

- a. Kavram
- b. Policede şekil şartları
- c. Beyaz police
- d. İmzaların istiklali ilkesi
- e. Police kabul
- f. Policede ciro
- g. Policede aval
- h. Policede ödeme
- i. Policede kabul etmemeye veya ödememeye hallerinden başvuru hakları

BONO (EMRE MUHARRER SENET) VE ÇEK

- a. Bono (Emre muharrer senet.)
- b. Çek

9.HAFTA : EMTİA

- a. "Umumi Mağaza" kavramı
- b. Makbusız seneti
- c. Varant

SIGORTA KAVRAMI VE HUKUKU

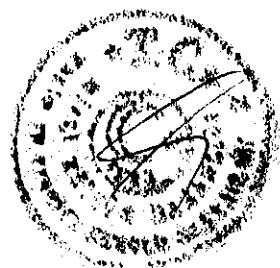
- a. Sigortanın doğusu
- b. Sigortanın yararıları
- c. Sigortanın tarihi gelişimi
- d. Sigortanın ayrıımı
- e. Sigorta hukukunun korususu
- f. Sigorta hukukunun niteliği
- g. Sigorta hukukunun kaynakları

10.HAFTA : SIGORTA AKDİ I

- a. Sigorta akdi kavramı
- b. Sigorta akdinin kuruluşu
- c. Sigorta akdinin yürürlüğe girmesi (Sigorta himayesinin başlaması.)
- d. Sigorta akdinin değiştirilmesi
- e. Sigorta akdinin ispatı

SIGORTA AKDİ II

- a. Sigorta akdinin hükümleri
- b. Sigorta akdinde zaman asımı
- c. Sigorta akdinin sona ermesi



11. HAFTA : GEMİ VE İŞLETİLMESİ

- a. "Deniz Ticaret Hukuku" Kavramı
- b. Türk Deniz Ticareti Hukuku'nun kaynakları
- c. Gemî
- d. Bayrak
- e. Gemî sicili
- f. Gemî mülkiyeti
- g. Gemî ipotegi
- h. Gemî alacakları hâkki
- i. Donatım
- j. Kaptan ve gemî adamları
- k. Sözleşmeler
- l. Zaman asımı

DENİZ KAZALARI

- a. Müsterek avarya
- b. Catma
- c. Kurtarma yardım

12. HAFTA : SÖZLESMELER

HAKLARIN KORUNMASI

ÜNİTELERN TEKRARI VE DİZETİ

11- DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR:

Özel kurslar tip yönetmeliğinin ilgili maddesine göre değerlendirme yapılır. Değerlendirme 100 puan üzerinden olacak ve puanların karşılığı aşağıdaki şekilde testbit edilecektir.

100 - 85 ----> Pekiyi

84 - 65 ----> İyi

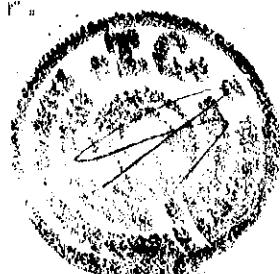
64 - 45 ----> Orta

44 ve daha aşağı olan notlar başarısız sayılacaktır.

12- METOD VE TEKNİKLER

Program işlenirken takrir yaparak ve yaşayarak deney ve gözlem metodlarından yaralanılacaktır.

Konu öğretmen tarafından anlatıldıktan sonra konu ile ilgili problemlerin çözüm yolları kursiyerlere kavratılacak ve bol uygulamaya yönelik örnek çözümler sunulacaktır.



13- PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMELERİ:

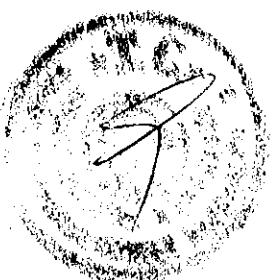
1. Ana Ders Kitabı :

Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.

ADI	YAZARI	TEB. DER.	Tarihi	Sayısı
------------	---------------	------------------	---------------	---------------

.....
.....
.....
.....

2. Arac ve gereçler : Televizyon, video, bilgisayar



İSLETME ELEMANI YETİŞTİRME PROGRAMI

1. KURUMUN ADI : İSLETME ELEMANI YETİŞTİRME PROGRAMI

2. KURUMUN ADRESİ : İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ İSLETME FAKÜLTESİ

3. KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN

ADI VE SOYADI : İSLETME ELEMANI YETİŞTİRME PROGRAMI

4. PROGRAMIN DAYANASI: 625 Sayılı Kanun ve bu kanunun bazı maddelerini değiştiren diğer kanunlar ile buna bağlı yönetmelikler ve program çerçevesi.

5. PROGRAMIN ADI : Isletme Elemani Yetistirme Programi

6. PROGRAM SEVIYESI : En az lise mezunu yetiskinler için hazırlanmıştır.

7. PROGRAMIN AMACLARI:

- Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyer;

A. İSLETME

1. Yönetim ve Organizasyon konularını ayrıntılı olarak bilir.

2. Çalışma hayatında, işletme mantığı ile karar alma ve uygulama süreçlerini hızlandırabilir.

B. UYGULAMALI İKTİSAT

1. Teorik iktisat bilgilerini derinleştirir ve pekiştirir.

2. Teorik kavramları matematiksel ifadeler, denklem ve öznitelikler ile açıklayabilir.

3. İktisadi olaylarının analizini ve analizde kullanılacak yöntemleri bilir.

4. İktisadi problemler karşısındaki çözüm yollarını ve politikalarını kavrır.



C. UYGULAMALI MUHASEBE

1. Şirket kuruluşlarından, kâr dağıtımını ve tasfiye işlemelerine kadar bütün hesapların muhasebe testirme yollarını bilir.
2. Muhasebe ile ilgili bir çalışma sırasında karşılaşılabilen istisnai durumların saptamasını yapar, uygulanabilecek çözüm tarzlarını bilir.
3. Şirket birleşmelerinde muhasebe uyumlaştırılması yollarını bilir.

D. KAMU MALİYESİ

1. Kamu kesimi ile ilgili temel bilgileri bilir.
2. Ekonomik problemlerde devletin uygulayabileceği politikaları ve etkilerini görerek bakış açısını genişletir, ve alternatif düşünüler geliştirme tabanını oluşturur.
3. Kamu ile ilgili çalışma alanlarında, genel anlamda sistemin ekonomik yönünün nasıl işlediğini bilir.

E. TİCARET HUKUKU

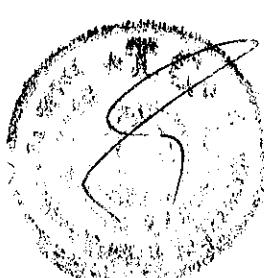
1. Ticari işletmelerin ve ortaklıkların hukuki yönünü bilir.
2. Ticari konulardaki risk olayının azaitilimesi veya önceden garanti altına alınması konusundaki ayrıntıları kavrar.
3. Ticari Hukuk ile ilgili terim ve kavramları bilir.

F. GENEL İSTATİSTİK

1. Temel istatistik yöntemlerini, verilerin bilgi kaynakı olabilecek şekilde kullanmasını kavrar.
2. Çalışma sahişi ile ilgili gözlemlmiş sayısal değerleri, gelecek ile ilgili gerçekleşme imkani olabilecek durumlar için sınıflık tahminlerini ve değerlendirme metodlarını bilir.

G. BİLGİ-İŞLEM

1. Bilgisayar ve kullanımını hakkında bilgi sahibi biri olarak işletme ortamında kullanılabilecek paket programları tanır.
2. LOTUS paket programını bilir.



3. Paket programların ticari ve idari uygulamalarını yapar.

8. PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

1. Bu programın tatbikinin her safhasında yukarıda belirtilen amaçlar gözönünde bulundurulacak, öğretmen, öğretim ve değerlendirmelerini bu amaçlar ısrarında yapacaktır.
2. Teorik olarak verilen bilgiler, uygulamadaki pratik sonuçların öğretilmesi ve gösterilmesi ile pekiştirilecektir.
3. Konular, öğretildirken pésin hükmü ve exberciliğe dayanmadan, ilişkileri ve konunun özelliklerini kendilerinin bulmasına yardım edecek şekilde öğretilecektir.
4. Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böyle kursiyerlerin verimi arttıracaktır.

5. Program aşağıdaki derslerden oluşmaktadır.

	Haftada Saat	Toplam Hafta Sayısı	Toplam Saat
İşletme	2	28	56
Uygulamalı İktisat	2	28	56
Uygulamalı Muhasebe	2	28	56
Kamu Maliyesi	1	28	28
Ticaret Hukuku	1	28	28
Genel İstatistik	2	28	56
Bilgi-İşlem	2	28	56

Toplam : 12 Saat/Hafta

Toplam : 336 Saat

9. KURSUN SÜRESİ :

1. Haftada Saat Sayısı : 12 Saat

2. Toplam Hafta Sayısı : 28 Hafta

3. Toplam Kurs Süresi : 336 Saat (28 x 12)

10. KONULARIN HAFTALARA GORE DAGILIMI :



1. Hafta :

A. İŞLETME

KONU: YÖNETİM VE YÖNETİCİ

1. Yönetim Düzeyleri
2. Yönetici ve Eğitimi
3. Yönetici Eğitim Yöntemleri

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: İKTİSADI ANALİZ

1. İktisadi Analizin Amacı
2. İktisadi Analizin Yöntemleri
3. İktisadi Analizde Kullanılan Teknikler

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: DÖNEM SONU İŞLEMLER

1. Envanter Kavramı
2. Değerlendirme Kavramı

D. KAMU MALİYESİ

KONU: EKONOMİ PROBLEM VE ANLAMI, SEBEBI

1. İhtiyaçlar ve Kaynaklar
2. Kaynakların Dağılımı ve Üretimi

E. TİCARET HUKUKU VE TİCARI İŞLETME

1. Ticaret Hukuku Kavramı
2. Ticari İşletme
3. Ticari İşler ve Tabii Oldukları Hükümler
4. Ticari Hükümler

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: İSTATİSTİKTE YORUM

1. Ana Kütle ve Ornek
2. İstatistiksel Yorumlama Kriterleri
3. Anlamılılık

G. BİLGİ-İŞLEM

1. LOTUS NEDİR: Paket Program Kavramı
2. Lotus Klavye Kullanımı, LOTUS Bölümelerinin Tanıtımı



2. Hafta

A. ISLETME

KONU: YONETIM YAKLASIMLARI

1. Yonetim Kavraminin Gelisim Sureci
2. Sanayilese Döneni Oncesi Yonetim Yaklasimi
3. Klasik Yonetim Yaklasimi
4. Modern Yonetim Yaklasimi

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: TÜKETİM KAVRAMI

1. Tüketicilerin Tercihleri
2. Fayda Fonksiyonu
3. Fayda, Toplam Fayda, Marginal Fayda ve Geometrik incelenmesi

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: KAŞA VE BANKALAR

1. Kasanın Denk Olması, Eksik ve Fazla Olması
2. Bankalar Kayıtları

D. KAMU MALİYESİ

KONU: DEVLETİN EKONOMİDEKİ YERİ

1. Kamu Ekonomisi
2. İhtiyaclar ve Refah

E. TİCARET HUKUKU

KONU: TİCARET ERBABI

1. Ticaret Sifatının Kazanılması
2. Tüccar Sifatının Gerekleri
3. Türk Ticaret Kanunu

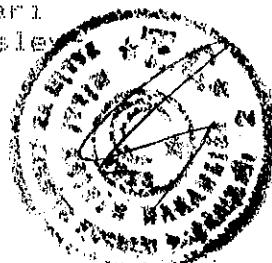
F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: TESADÜFİ ORNEKLEME

1. Ornekleme Sekilleri
2. Beklenen Frekansların Hesaplanması
3. Beklenen Olasılık

G. BİLGİ-İŞLEM

1. Hücre, Adres, İndikatör, Değişken Kavramları
2. Spretsheet Kavramı, 123'e ait menülerin işlevleri.



3. Hafta

A. ISLETME

KONU: MODERN YONETIM

1. Sistemlere Ilişkin Yaklaşımlar
2. Bir Sistem Olarak İşletme
3. Durumsallık Yaklaşımı ve Diğer Yönetim Yaklaşımlarıyla İlişkisi

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: TÜKETİCİ DENGESİ

1. Kayıtsızlık Egrileri ve Özellikleri
2. Bütçe kısıtlaması
3. Tüketicili Dengesi ve Denge Noktasının Özellikleri

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: HISSE SENEDİ VE TAHVILLER

1. Değerleme
2. Hisse Senedi ve Tahvil Sayım Farklarına İlişkin Kayıtlar
3. Kar Payları ve Faizlerin Envanter Kayıtları

D. KAMU MALİYESİ

KONU: KAMUSAL MAL VE HİZMETLER

1. Sektörler Arası Kaynak Dağılımı
2. Kamusal Mal ve Hizmet Kavramı
3. Disüllük Kavramı

E. TİCARET HUKUKU

KONU: TİCARET ÜNVANI

1. Ticaret Üvânının Diğer Ticaret Adlardan Ayırımı
2. Ticaret Üvândında Sistemler
3. Ticaret Kanununun Sistemleri

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: TEKRARLI DENEYLERDE OLASİLİK

1. İki Gözlem Grupları
2. Olasılıkların Toplanması
3. Olasılıkların Çarpılması
4. Olasılık Kurallarıyla Uygulama



C. BİLGİ-ISLEM

1. Worksheet Global Format Menüsü ve Buna Baglı Alt Menülerin (Fixed, Scientific Percent ... vs) Anlatımı ve Kullanılması
2. WORKSHEET GLOBAL Menülerinin ve / Worksheet Menülerinin Kullanımı /W Insert Row; Column /W Delete Row; Column... gibi

4. Hafta:

A. İŞLETME

KONU: YÖNETİM BİCİMLERİ

1. Yönetim Bicimleri
2. Yönetim Organları

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: TÜKETİCİ DENGESİNEDEKİ DEĞİŞİKLİKLER

1. Dengeyi Etkileyen Faktörler
2. Fayda fonksiyonundaki Degisiklikler
3. Gelir ve İkame Etkileri

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: ALACAKLAR DEĞERLEMESİ

1. Senetsiz Alacaklar
2. Senetli Alacaklar

D. KAMU MALİYESİ

KONU: KAMU HARCAMALARI

1. Kamu Harcamalarının Kapsama
2. Kamu Harcamalarının Sınıflandırılması

E. TİCARET HUKUKU

KONU: TİCARET SİCİLİ

1. Ticaret Sicilinin Olumlu ve Olumsuz Etkisi
2. Ticaret Sicilinin Görev Alanı
3. Müeyyideler

F. GENEL İSTATİSTİK



KONU: FAKTORİYEL KURALI

1. Kombinasyon Hesaplaması
2. Faktöryel Kavramı
3. Üçgen Tablosunun Doldurulması, Kullanılması,
Tamamlanış Bicimleri

G. BİLGİ-İŞLEM

1. RANGE FORMAT Menülerinin Kullanımı
2. Worksheet Global Format'la karşılaştırma

E. Hafta:

A. İŞLETME

KONU: YÖNETİM İŞLEVLERİ

1. İşletmenin işlevleri
2. Yönetimin işlevleri
3. İşletme Politikalarının Karşılaştırılması

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: PIYASA TALEBİ

1. Piyasa Talep Eğrisi ve Özellikleri
2. Esneklik Kavramı
3. Talebin Fiyat Esnekliği
4. Talebin Belir Esnekliği
5. Talebin Capraz Fiyat Esnekliği

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: STOKLAR DEĞERLEMEESİ

1. Değerleme
2. Enverter işleri ve Kayıtları

D. KAMU MALİYESİ

KONU: KAMU HARÇAMALARININ ARTIŞI

1. Kamu Harcamalarının Artışı Sebebi
2. Kamu Harcamalarının Sınırı

E. TİCARET HUKUKU



KONU: HAKSIZ REKABET

1. Haksız Rekabetin Tanımlanması ve Unsurları
2. Özel Haksız Rekabet Halleri
3. Haksız Rekabetin Sonuçları

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: HIPOTEZ KURMA

1. Sıfır Hipotezi
2. Hipotez Örnekleri

G. BİLGİ-İŞLEM

1. RANGE Menüsü ve Buna Bağlı Alt Menülerin Anlatımı

6. Hafta:

A. İŞLETME

KONU: YÖNETİMDE İŞ ANALİZİ VE YÖNTEMLERİ

1. İş Analizi Kavramı
2. İş Analizi Kullanılan Yöntemler
3. İş Analizinin Organizasyonu

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: ÜRETİM FONKSİYONU

1. Toplam Ortalama ve Marjinal Fizik Ürün
2. Toplam, Ortalama ve Marjinal Fizik Ürün Eğrileri
3. Değişken Verimler Varsayımlı

C. UYGULAMALI MUHASEBE

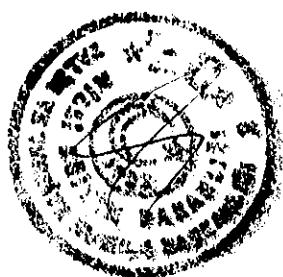
KONU: SABIT VARLIK VE AMORTİSMANLAR

1. Genel Giderler ve Sabit Varlıklar
2. Amortismanlar
3. Envanter İşleri ve Kayıtlar

D. KAMU MALİYESİ

KONU: KAMU HARÇAMALARININ ETKİLERİ

1. Üretim Üzerindeki Etkisi
2. Gelir Dağılımı Üzerindeki Etkisi
3. Fiyatların Genel Düzeyi Üzerindeki Etkisi



E. TİCARET HUKUKU

KONU: TİCARI DEFTERLER

1. Ticari Defter Tutma
2. Defter Tutma Usulü
3. Defterlerin Saklanması ve Yitirilmesi

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: KARSIT HIPOTEZ

1. Sıfır Hipotezi ve Karşılık
2. Anlam Düzeyleri
3. α ve β Cinsinden Hatalar

G. BİLGİ-İŞLEM

1. Copy Menüsü İşlevi.. Hücrelerdeki Formüllerin Kopyalanması, Değişiklik, Sabitleme ve Değer Kopyalama
2. Move Menüsünün Copy'den Farkı ve çalışma Bicimi

Z. Hafta:

A. İŞLETME

KONU: PLANLAMA İSLEVİ

1. Planlama ve Önemi
2. Planlama Süreci
3. Planların Sınıflandırılması

B. UYGULAMALI İKTISAT

KONU: OPTİMUM GİRİDİ BİLEŞİMİ

1. Çok Degişkenli Üretim Fonksiyonu
2. Ölçegöre Artan, Azalan ve Sabit Getiri Kavramı
3. Es Ürün Egrileri ve Özellikleri
4. Es Maliyet Doğrusu ve Üretici Dengesi

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: BANKA KREDİLERİ

1. Ticari Krediler ve Buna İlişkin Hesabın İşleyisi
2. Değerlendirme
3. Envanter İşlemi



D. KAMU MALİYESİ

KONU: BÜTÇE

1. Bütçenin Tanımı
2. Bütçenin işlevleri
3. Bütçe ilkeleri

E. TİCARET HUKUKU

KONU: TÜCCAR YARDIMCILARI

1. Tabi Tüccar Yardımcıları
2. Tabi Olmayan Tüccar Yardımcıları

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: FREKANSLAR

1. Degişken Türü
2. Frekans Dağılımı Ve Özellikleri
3. Frekans Dağılıminin Grafikle Gösterimi

G. BİLGİ_İŞLEM

1. File Menüsü ve Alt Menülerinin Gösterilmesi, Lotusta Dosya Tipleri Dosyaları Kayıt Etme
2. Aktif Hale Getirme ve Birden Fazla Dosyayı Birleştirme
3. File Combine Copy, Ada, Subtract Menülerinin Gösterilmesi

B. Hafta:

A. İŞLETME

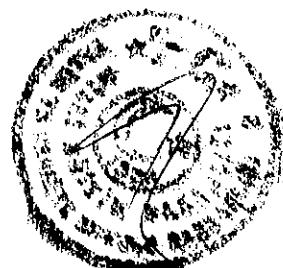
KONU: PLANLAMA MODELLERİ

1. Tahmin Modelleri
2. Karar Ağacı Modelleri
3. Doğrusal Programlama Modelleri
4. Simülasyon Modelleri
5. Kuyruk modelleri
6. Diğer Planlama Modelleri

B. UYGULAMALI İKTISAT

KONU: MALİYETLER

1. Üretimin Sosyal Ve Özel Maliyetleri
2. Kısa Dönem Maliyetleri
3. Uzun Dönem Maliyetleri
4. Ölçek Ekonomisi ve Sınıflandırılması



C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: BORCLAR HESABI VE İSLEYİŞİ

1. Borclar Tanımı
2. Ticari Borclar Hesabı Ve İsleyici
3. Borç Senetleri Hesabı ve İsleyisi
4. Tahvilli Borclar Hesabı ve İsleyisi

D. KAMU MALİYESİ

KONU: BUTÇELEMME SİSTEMLERİ

1. Geleneksel Bütçe Sistemi
2. Program ve Performans Bütçe Sistemi
3. Planlama, Programlama, Bütçeleme Sistemi
4. Sıfır-Temelli Bütçeleme Sistemi

E. TİCARET HUKUKU

KONU: CARI HESAP

1. Cari Hesabının Hukuki Mahiyeti
2. Cari Hesapta Hesap Devresi

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: Kİ-KARE TESTİ

1. Gözleinen Ve Beklenen Frekanslar
2. Serbestlik Derecesi

G. BİLGİ-ISLEŞİM

1. Diğer Programlardan Bilgi Transfer Etme
2. Kütük Tiplerini Belirleme

5. Hafta

A. İŞLETME

KONU: BASABAŞ ANALİZİ

1. Başabaş Noktası
2. Başabaş Analizinin Varsayımları
3. Başabaş Analizinin Kullanıldığı Yerler

B. UYGULAMALI İKTİSAT



KONU: TAM REKABET PIYASASI VE FIRMA DENGESİ

1. Tam Rekabet Piyasası Koşulları
2. Kısa Dönemde Piyasa Dengesi
3. Kısa Dönemde Toplama, Ortalama Ve Marjinall Hasılat
4. Tam Rekabet Piyasasında Kısa Dönem Firma Dengesi
5. Tam Rekabet Piyasasında Endüstri Dengesi

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: GELİR VE GİDER HESAPLARI İSLEYİŞİ

1. Gelir Tanımı ve Gelir Hesapları İsleyışı
2. Döneme Ait Gelirlerin Belirlenmesi Ve Kaydı
3. Gelir Hesaplarının Kapatılması
4. Gelirin Tanımı ve Gider Hesapları İsleyışı
5. Gider Hesaplarının Kapatılması

D. KAMU MALİYESİ

KONU: BUTCE ASAMALARI

1. Bütçenin Hazırlanması
2. Bütçenin Yasama Organından Geçirilmesi
3. Bütçenin Uygulanması
4. Bütçe ve Hazine İşletmesi
5. Bütçe Uygulanması Denetimi

E. TİCARET HUKUKU

KONU: ORTAKLIK

1. Ortaklık Kavramı
2. Kollektif Ortaklıklar

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: Kİ-KARE DEĞERİNİN HESAPLANMASI

1. Ki-Karenin Hesaplanması
2. Ki-Kare Uygunluk Testi
3. Ki-Kare Testinde Dikkat Edilecek Hesuslar

G. BİLGİ-İŞLEM

1. Printer veya File (Döküm Dosyasına) Çıktı Alma
2. Print (Printer - File) Range, Line, Page, Align, Ezo Menülerinin Kullanımı



10. Hafta

A. İŞLETME

KONU: GANT-CPM VE PERT

1. Gant Yöntemiyle Programlama
2. CPM Programlama Modeli
3. Pert Programlama Modeli

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: MONOPOL PIYASASINDA FIRMA DENGESİ

1. Monopol Piyasası
2. Monopolde Hasılat ve Maliyetler
3. Monopolde Kısa Dönem Dengesi
4. Tam Rekabet Piyasası ve Monopol

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: ÖZGÖRMAYE

1. Ödemmemiş ve Ödennmiş Sermaye
2. Yedekler
3. Dağıtılmamış Karlar
4. Envanter İşlemleri Ve Kayıtlar

D. KAMU MALİYESİ

KONU: KAMU GELİRLERİ

1. Kamu Harcamalarının Finansmanı
2. Finansman Kaynakları

E. TİCARET HUKUKU

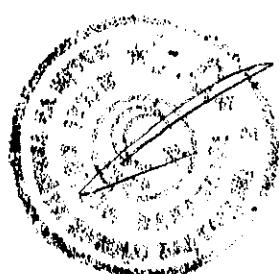
KONU: KOLLEKTİF ORTAKLIKLARDA ORTAKLAR ARASINDAKI İLİŞKİLER

1. Ortakın Kişisel Nitelikteki Hak ve Borçları
2. Ortakların Mali Nitelikteki Hak ve Borçları

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: MOD VE MEDYAN

1. Mod Sınıfı
2. Sınıflandırılmış Değerlerle Mod
3. Medyan



5. BİLGİ-ISLEM

1. Print (Printer-File) Other Header, Footer, Border, Margin, Setup, Paper-Length Menülerinin Kullanımı

11. Hafta :

A. İŞLETME

KONU: İŞLETME BÜTCELERİ

1. İşletme Bütçesi Hazırlanması
2. İşletme Bütçesi Türleri

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: EKSİK REKABET PIYASASINDA FIRMA DENGESİ

1. Eksik Rekabet Piyasası Tanımı
2. Monopolcü Rekabette Fiyat Kuramı
3. Oligopol Piyasasında Fiyat Kuramı

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: MALİ TABLOLARIN HAZIRLANMASI

1. Dönem Sonu Hesaplarının Kapatılması
2. Ticari Blanco
3. Vergi Blanco'su

D. KAMU MALİYESİ

KONU: VERGİ

1. Verginin Konusu
2. Vergi Matrahı
3. Vergi Mükellefiyeti
4. Vergi Oranı

E. TİCARET HUKUKU

KONU: ORTAKLARIN ÜÇÜNCÜ KİŞİLERLE İLİŞKİLERİ

1. Ortakların Üçüncü Kisilerle Olan İlişkileri
2. Ortaklar arasındaki İlişkiler
3. Kollektif Ortaklığın Feshi

F. GENEL İSTATİSTİK



KONU: ARİTMETİK ORTALAMA

1. Aritmetik Ortalamanın Bulunuşu
2. Aritmetik Ortalamanın Bulunuşu
3. Mod: Medyan Ve Aritmetik Ortalama
Karşılaştırılması

G. BİLGİ-İŞLEM

1. Tabloda Grafik Düzenleme
2. Graph X,A,B,C,D,E Reset View Menülerinin Kullanımı

12. Hafta:

A. İŞLETME

KONU: İŞLETME POLİTİKALARI

1. Politika Kavrama
2. Politikaların Önemi
3. Politikaların Sınıflandırılması

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: GİRDI PIYASALARINDA GİRDİ İHTİHDAMI

1. Üretim Girdisi Talebi
2. Girdi Arzı
3. Marjinal Verimlilik Ve Girdi Piyasası Dengesi

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: ŞİRKETLER VE MUHASEBE

1. Adı Şirket
2. Ticaret Şirketleri
3. Şirketler Muhasebesi

D. KAMU MALİYESİ

KONU: VERGİ TARİFEŞİ

1. Tek Oranlı Vergi
2. Artan Oranlı Vergi
3. Tersine Artan Oranlı Vergi

E. TİCARET HUKUKU

KONU: KOMANDİT ORTAKLIKLAR

1. Komandite Ortaklara Uygulanacak Hükümler
2. Komandite Ortaklığının Tanımlanması
3. Komandit Ortaklığının Kuruluşu



F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: DASILMA OLÇÜLERİ

1. Değişim Aralığı
2. Sapma Değerleri
3. Standart Sapma

G. BİLGİ-İŞLEM

1. Graph Other ve Alt Menülerinin Gösterimi
2. Bir Grafik Nasıl Print Edilecek Hale Getiriliyor, Graph Save Menüsünün Gösterimi.

13. Hafta İ

A. İŞLETME

KONU: İŞLETMENİN BÖLÜMLERE AYRILMASI

1. İşlevlere Göre Bölmelere Ayırma
2. Mal ve Hizmet Talebine Göre Bölmelere Ayırma
3. Müşteri Temeline Göre Bölmelere Ayırma
4. Matris Örgütleme

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: GENEL DENGE

1. Genel Denge Kavramı
2. Tüketiciler Arası Denge
3. Üreticiler Arası Denge

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: KOLLEKTİF SİRKETLERDE KURULUS İŞLEMLERİNİN VE SERMAYE DEĞİŞİKLİKLERİNİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ

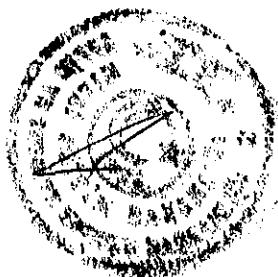
1. Kurulus İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
2. Sermaye Değişiklikleri ve Muhasebeleştirilmesi

D. KAMU MALİYESİ

KONU: VERGİ YÖNETİMİ

1. Tarih işlevi
2. Tahsil işlevi
3. Denetim işlevi

E. TİCARET HUKUKU



KONU: ANONİM ORTAKLIKLAR

1. Anonim Ortaklıkların İktisadi Fonksiyonu
2. Anonim Ortaklığın Kuruluşu

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: NORMAL DAĞILIM VE STANDART SAPMA

1. Oransal Frekanslar
2. Standart Sapma Ve Alanlar

G. BİLGİ-TŞLEM

1. GİF ()
- ODATE ()
- AND -OR Arşiv Fonksiyonlarının Kullanılması.
- Aritmetik operatörler. +, -, *, / gibi

14. Hafta:

A. İŞLETME

KONU: İŞLETMELERDE YETKİ VE SORUMLULUK

1. Yetkinin Kaynağı
2. Yetkinin Türleri
3. Yetki Devri

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: REFAH KAVRAMI

1. Pareto Değer Yargısı ve Tam Rekabet
2. Pareto Optimum
3. Optimum Girdi, Üretim, Bölüşüm ve Fiyatlar

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: KAR VE ZARAR DAĞILIMI

1. Kar Dağıtımı ve Muhasebeleştirilmesi
2. Zararın Dağılımı ve Muhasebeleştirilmesi

D. KAMU MALİYESİ

KONU: VERGİLEME İLKELERİ

1. Vergide Adalet İlkesi
2. Vergilemede Etkinlik İlkesi

E. TİCARET HUKUKU



KONU: ANONİM ORTAKLIKLARIN ORGANLARI

1. Genel Kurulun Üst Organi Niteliği
2. Genel Kurulun Toplanması
3. Genel Kurul Toplantısına Katılma

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: BİRİKIMLİ DAĞITIMLAR

1. Birikimli Frekanslar
2. Standart Degerler
3. Standart Degerlerin Dağılımı

G. BİLGİ-İŞLEM

1. Toplamlar ve Genel Toplamlar, Formüllerin Diğer Hücrelere Copyelenmesi ve Değişimleri.
2. FAİZ ve AMORTİSMAN Arşiv Fonksiyonlarının Gösterilmesi.

15. Hafta

A. İŞLETME

KONU: İŞLETMELERDE ORGÜT

1. Orgüt Yapısı
2. Biçimsel Orgüt
3. Biçimsel Olmayan Orgüt Yapısı Ve Özellikleri

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: MİLLİ GELİR ANALİZİ

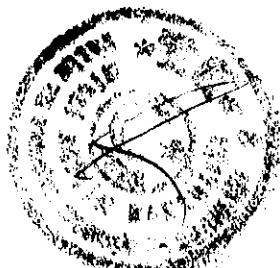
1. Toplam Arz
2. Toplam Talep
3. Gayri Safi Milli Hasılanın Belirlenmesi
4. Makroekonomik Faaliyetlerin Dönüşmesi
5. Gayri Safi Milli Hasılanın Hesaplanması

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: TASFIYE İŞLEMLERİ VE MUHASEBELEŞTİRİLMESİ

1. Tasfiye ile İlgili Bilgiler
2. Tasfiye İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi

D. KAMU MALİYESİ



KONU: VERGİLERİN SINIFLANDIRILMASI

1. Subjektif ve Objektif Vergiler
2. Dolaylı Ve Dolaysız Vergiler
3. Gelir, Servet, Harcama Üzerinden Alınan Vergiler

E. TİCARET HUKUKU

KONU: ANONİM ORTAKLIKLARIN ORGANLARI

1. Yönetim Kurulu
2. Denetçiler

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: NORMAL EGRI

1. 10'lu Gözlemlere İlişkin Histogram
2. 100'lü Gözlemlere İlişkin Histogram
3. Büyüük N değerleri için Standart Normal Dağılım

G. BİLGİ-ISLEM

1. Alfانümerik Değişkenlerle İlgili Operasyonların Gösterilmesi ve Arxiv (MID-LEFT-RIGHT) Fonksiyonlarının Kullanılması

16. Hafta:

A. İSLETME

KONU: ORGÜT SEMALARI

1. Orgüt Semasi Kavramı
2. Semaların Düzenlenmesi
3. Sema Çizim Türleri

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: MODERN GELİR KURAMI

1. Toplam Arz ve Toplam Talep
2. Tüketim Harcamaları ve Tasarruf Fonksiyonu
3. Toplam Harcamalarda Kaymalar ve Çarpan

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: KOMANDİT SİRKETLERDE KURULUS İŞLEMLERİNİN VE SERMAYE DEĞİŞİKLİKLERİNİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ

1. Kurulus İşlemleri Ve Muhasebeleştirilmesi
2. Sermaye Değişikliklerinin Muhasebeleştirilmesi



D. KAMU MALİYESİ

KONU: VERGİ YÜKÜ, BASKISI VE YANSLIMASI

1. Vergi Yükü ve Türleri
2. Vergi Baskısı ve Vergi Kaçakçılığı
3. Vergi Yansımacı, Türleri ve Vergi Yansımاسını Etkileyen Öğeler

E. TİCARET HUKUKU

KONU: ANONİM ORTAKLIKTA PAY VE PAY SAHİPLİĞİ

1. Payın Hukuki Niteliği
2. Pay Sahipliği
3. Pay ve Pay Senetleri
4. Pay Sahibinin Borçları

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: OLASILIKLAR

1. Standart Değere Dönüşürme
2. Olasilikların Hesaplanması İleki Örnekler

G. BİLGİ-İŞLEM

1. DATA SORT Menüsünün Kullanılması

17. Hafta:

A. İŞLETME

KONU: İSGÖREN İHTİYACININ BELİRLENMESİ

1. İş Gören Planlaması Kavramı
2. İş Gören Planlaması Aşamaları

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: MODERN TÜKETİM FONKSİYONLARI

1. Keynesgil Tüketim Fonksiyonu
2. Nispi Gelir Hipotezi
3. Sürekli Gelir Hipotezi

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: KOMANDİT SİRKETLERDE KAR ZARAR DAŞILIMI VE TASVIYE İŞLEMLERİNİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ

1. Kar ve Zarar Dağıtımı
2. Tasfiye İşlemleri Ve Muhasebeleştirilmesi



D. KAMU MALİYESİ

KONU: VERGİ SİSTEMLERİ

1. Vergi Sistemi Kavramı
2. Tek Vergi Sistemi
3. Çok Vergili Sistemler

E. TİCARET HUKUKU

KONU: TAHVILLER, ANONİM ORTAKLIĞIN SONA ERMESİ, HALKA AÇIK ORTAKLIKLAR

1. Tahvil Çıkarma Koşulları
2. Tahvilleri Taahhüdü
3. Anonim Ortaklığın Sona Ermesi
4. Halka Açık Anonim Ortaklıklar

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: İKİ SONUÇLU DENEYLERDE HIPOTEZ TESTİ

1. Normal Eğri Alanları Tablosu
2. Tek Ve Çift Yönlü Test
3. Tek Ve Çift Yönlü Test Uygulamaları

G. BİLGİ-ISLEM

1. DATA QUERY Menüsünün Kullanılması

18. Hafta:

A. İŞLETME

KONU: İŞ GÖREN SECİMİ

1. İşletme İçi İşgören Kaynakları
2. İşletme Dışı İşgören Kaynakları
3. Aday işgören Seçimi

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: SERMAYE VE YATIRIM

1. Sermayenin Marjinal Etkinliği
2. Yatırının Marjinal Etkinliği
3. Yatırım Harcamaları
4. Hızlandırıcı Teorisi

C. UYGULAMALI MUHASEBE



KONU: ANONİM ŞİRKETLERDE KURULUS İŞLEMLERİNİN VE SERMAYE DEĞİŞİKLİKLERİNN MÜHASEBELEŞTİRİLMESİ

1. Kuruluşla ilgili Muhasebe Kayıtları
2. Sermaye Arttırımı
3. Sermaye Azaltılması

D. KAMU MALİYESİ

KONU: GELİR VERGİLERİ

1. Gelir Vergisi ve Özellikleri
2. Gelir Vergisinde Vergileme Teknikleri
3. Gelir Vergisinin Ekonomik Etkileri

E. TİCARET HUKUKU

KONU: LIMITED ORTAKLIKLAR

1. Limited Ortaklıklara Uygulanacak Hükümler
2. Limited Ortaklık Tanımı
3. Limited Ortaklık Organları

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: ORNEKLEME DAĞILIMI

1. Ortalamaların Örnekleme Dağılımı
2. Örnekleme Dağılımında Standart Sapma
3. Örnek Ortalamasının Standart Hatası

G. BİLGİ-İŞLEM

1. DATA LABEL 1,2 Menülerinin Kullanılması ve Optimizasyon Kavramı

19. Hafta:

A. İŞLETME

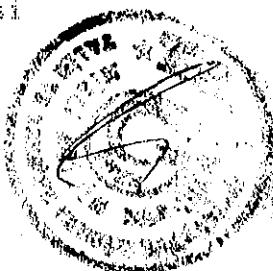
KONU: HİZMET İÇİ EĞİTİM

1. İşe Alistırma Eğitimi
2. Hizmet içi Eğitim

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: DEVLETİN TOPLAM TALEP KURAMINDA YER ALMASI

1. Devletin Rolünün Keynesgi Modelle Katılması
2. Devletin Rolünün Geometrik Olarak Belirlenmesi



C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: ANONİM ŞİRKETLERDE TAHVİL ÇIKARTMA

1. Tahvil çıkartma İşlemleinin Muhasebe Lestirilmesi
2. Tahvil Faizlerinin Ödemesine İlişkin Muhasebe Kayıtları
3. Tahvil iftası

D. KAMU MALİYESİ

KONU: KURUMLAR VERGİSİ

1. Kurumlar Vergisi Sisteminin Sınıflandırılması
2. Kurumlar Vergisinin Ekonomik Etkileri

E. TİCARET HUKUKU

KONU: KİYMETLİ EVRAK

1. Kiyemetli Evrak Kavramı
2. Devir Şekilleri Bakımından Kiyemetli Evrakın Özellikleri
3. Kiyemetli Evrakte Değişiklikler

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: ANA KÜTLE ORTALAMASI TAHMİNİ

1. Aralık Tahmini
2. Güven Sınırları
3. Normal Eğri Tablosu ile Katsayı Bulunuşu

G. BİLGİ-İŞLEM

1. DATA REGRESYON Menüsünün Kullanılması

20. Hafta:

A. İŞLETME

KONU: İŞLEMELERDE YÖRÜTME İŞLEVİ

1. Yürütmeye işlevinin Önemi
2. Yürütmeye İlkeleri
3. Emir Verme
4. İletişim

B. UYGULAMALI İKTİSAT



KONU: DIS TICARETİN MİLLİ GELİR DÜZEYİNİN BELİRLENMESİNDE
YERİ VE ÖNEMİ

1. Milli Geliri Belirleyen Özdeslikler
2. Milli Gelir Denge Düzeyi
3. Dis Ticaret Carpanı

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: ANONİM ŞİRKETTE KAR DAĞITIMI

1. Kar Dağıtımı
2. Kar Dağıtım İkilemi
3. Zararın Mahsulu

D. KAMU MALİYESİ

KONU: SERVET VERGİLERİ

1. Servet Vergisi Konulma Beşepeleri
2. Servet Vergilerinin Sınıflandırılmaları
3. Servet Vergilerinde Vergileme Tekniği

E. TİCARET HUKUKU

KONU: POLICE

1. Police Şekil Şartları
2. Beyaz Police
3. İmzaların İstiklali İknesi
4. Policede Kabul, Ciro, Aval, Odeme

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: ORTALAMALAR ICİN HIPOTEZ TESTİ

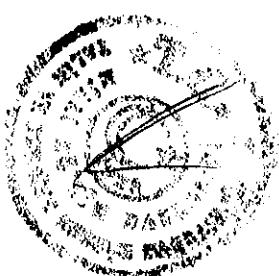
1. Ana Kütle Ortalamasının Belli Bir Değerden Farklı Olup Omadığı
2. Tek ve Çift Yönlü Testlerde Red Bölgesi

G. BİLGİ-TİŞLİM

1. Printer ve DATA'ya Ait Menülerin Kullanılarak QUERY, SORT Yapılırılıp Döküm Alınması

21. Hafta:

A. İŞLETME



A. KONU: İLETİŞİM

1. İletişim Kavramı
2. İletişim Sürecinin İşleyisi
3. İletişim Araçları
4. Bireysel İletişim Kanalları

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: KLASİK SİSTEMDE TOPLAM ARZ VE TALEP

1. Toplam Arz
2. Toplam Talep
3. Klasik Sistemde Tasarruf ve Yatırım
4. Klasik Sistemde Para ve Maliye Politikası

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: ANONİM ŞİRKET TASFIYESİ

1. Tasfiye İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
2. Tasfiyeden İflasla Sonuçlanması
3. Tasfiyesiz Dağılıma

D. KAMU MALİYESİ

KONU: HARCAMA ÜZERİNDEN VERGİLEME

1. Özel Tüketim Vergileri
2. Muamele Vergileri
3. Katma Değer Vergileri
4. Gümrük Vergileri

E. TİCARET HUKUKU

KONU: BONO VE ÇEK

1. Bono ve Sekil Şartları
2. Çek ve Çek Çekme Şartları

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: HIPOTEZ TESTİNDE ÖRNEKLER

1. Sınav Sonucuna İlişkin Bir Hipotez Testi
2. Normal Eğri Yardımıyla Testlerin Karşilaştırılması

G. BİLGİ-İŞLEM

1. DATA QUERY'de CRITER belirleme ve AND OR kalibinin Kullanılması



22. Hafta

A. İŞLETME

KONU: ÖNDERLİK

1. Önderlik Kavramı ve Süreci
2. Yöneticilik Ve Önderlik
3. Önderlik Teorileri

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: PARA ARZI VE TALEBİ

1. Para Fonksiyonları
2. Para Çeşitleri
3. Merkez Bankası
4. Kredi Carpanı
5. Nominal Para Arzi
6. Keynes Üncesi Para Talebi

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: SERMAYESİ PAYLARA BÖLÜNMÜŞ KOMANDİT ŞİRKET

1. Kuruluş İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
2. Sermaye Değişikliklerinin Muhasebeleştirilmesi
3. Kar Ve Zarar Dağılımı ve Muhasebeleştirilmesi

D. KAMU MALİYESİ

KONU: KAMU BORCLARI

1. İc Borclar
2. Diş Borclar
3. Kısa ve Uzun Süreli Borclar
4. Cebri Ve İhtiyari Borclar

E. TİCARET HUKUKU

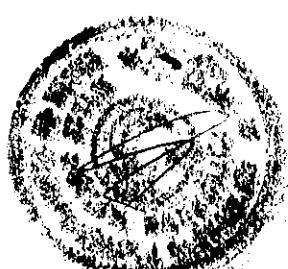
KONU: EMTİA SENETLERİ

1. Ünumi Mağaza Kavramı
2. Makbuz Senedi
3. Varant

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: t DAĞILIMI

1. t Değeri Dağılımı
2. t Tablosu
3. t Tablosu ve Normal Eğri Tablosu



G. BİLGİ-ISLEM

1. MAKRO Nedir, 123' e Ait.
2. Basit Makrolar, Menülerden Oluşan Makrolar.

23. Hafta:

A. İŞLETME

KONU: YÖNETİMDE GÜDÜLEME

1. Güdülemenin Anlamı ve Önemi
2. MASLOW: İhtiyaçlar Hiyerarşisi
3. Güdülemede Dift Faktör Yaklaşımı
4. Başarı Güdüeli Kavramı

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: PARA, FAİZ, ÜRETİM

1. Mal ve Para Piyasası
2. İŞ Eğrisi ve Kaymalar
3. LM Eğrisi ve Kaymalar

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: LIMITED SİRKETLERDE KURULUS İŞLEMLERİNİN VE SERMAYE DEĞİŞİKLİĞİNİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ

1. Kurulus İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
2. Limited Şirketlerde Sermaye Değişiklikleri

D. KAMU MALİYESİ

KONU: BORÇLANMA TEKNİĞİ VE YÖNETİMİ

1. Tahvilsiz-Tahvilli Borçlar
2. Kamu Harcamalarının Yönetimi
3. Borcun Reddi

E. TİCARET HUKUKU

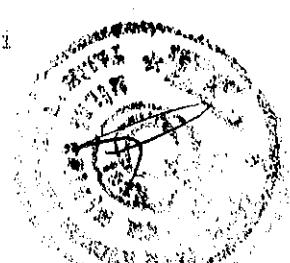
KONU: SIGORTA KAVRAMI

1. Sigortanın Doğusu
2. Sigortanın Yararları

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: t DAGILIMI

1. Örnek Ortalamasıyla İlgili Testler
2. Örnek Ortalamaları Arasındaki Farkın Testi



G. BİLGİ-İŞLEM

1. 123'e Ait Menülerden Oluşan Makrolara GETLABEL, GETNUMBER, PANELOFF, RANELONN Makro Komutlarının İfade Edilerek Kullanılması

24. Hafta:

A. İŞLETME

KONU: UYUMLASTIRMA

1. Uyumlama Kavramı
2. Uyumlama Araçları
3. Uyumlama Organları

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: TOPLAM TALEP, EKSİK İSTİHDAM VE PIGOV ETKİLERİ

1. Likidite Tuzağı
2. Eksik İstihdam, Keynes Etkisi
3. Pigov Etkisi

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: LIMITED ŞİRKETTE KAR DAĞILIMI

1. Kar Dağılımı Muhasebeleştirilmesi
2. Zararın Mahsulu

D. KAMU MALİYESİ

KONU: KİT

1. Kamu İktisadi Teşebbüslerinin (KİT) Tanımı
2. KİT'lerin Kuruluş ve Gelişimi
3. KİT'lerin Gözetim ve Denetimi

E. TİCARET HUKUKU

KONU: SIGORTA KAVRAMI

1. Sigorta Hukukunun Doğusu
2. Sigorta Hukukunun Niteliği
3. Sigorta Hukukunun Kaynakları

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: DOĞRUSAL FONKSİYONLAR

1. Doğrusal Fonksiyonlar ve Grafikler



G. BİLGİ-ISLEM

1. Makrolarda IF Kavramının Kullanılması ve Dallarına

25. Hafta:

A. İŞLETME

KONU: DENETLEME İŞLEVİ

1. Denetleme Modelleri
2. Denetleme Türleri
3. Denetleme Aşamaları
4. Denetleme İlkeleri

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: ENFLASYON

1. Enflasyonun Tanımı Ve Türleri
2. Phillips Eğrisi
3. Enflasyonun Etkileri

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: LIMITED ŞİRKET TASFIYESİ

1. Tasfiye İşlemleri
2. Tasfiye İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi

D. KAMU MALİYESİ

KONU: MAHALLİ İDARELER

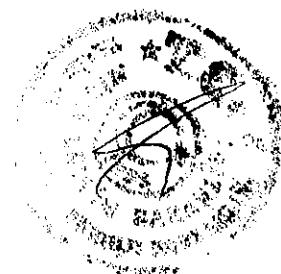
1. İdareler arası Gelir Bölüşümü
2. Gelirlerin Bölüşülmesinde İlkeler
3. Türkiye'de Mahalli İdareler

E. TİCARET HUKUKU

KONU: SİGORTA AKDİ (1)

1. Sigorta Akdi Kavramı
2. Sigorta Akdinin Kuruluşu
3. Sigorta Hukukunun Yürürlüğe Girmesi

F. GENEL İSTATİSTİK



KONU: KORELASYON VE REGRESYON

1. Korelasyonun Tanımı
2. Regresyon Tanımı
3. Korelasyon ve Regrasyon Arasındaki Farklar

E. BİLGİ-ISLEM

1. Makrolarla Menü Oluşturma

26. Hafta:

A. İSLETME

KONU: İS DEĞERLEMESİ

1. İs değerlendirme Kavramı
2. İs Değerleme Planı Ve Yöntemleri

B. UYGULAMALI İKTISAT

KONU: KONJONKTÜR

1. Ekonomik Dalgalanmaların Mahiyeti Ve Çeşitleri
2. Kaldor'un Konjonktür Modeli
3. Çarpan-Hızlandıran Modeli
4. Hick'in Konjonktür Modeli

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: SİRKETLERDE BİRLEŞME VE TÜR DEĞİŞTİRME

1. Birleşmenin Koşulları
2. Birleşme Süreci
3. Birleşmeye İlişkin Muhasebe kaydı
4. Sahis Sirketlerinde Tür Degistirme
5. Sermaye Sirketlerinde Tür Degistirme

D. KAMU MALİYESİ

KONU: MALİYE POLİTİKALARI

1. Maliye Politikasının Gelişimi
2. Maliye Politikasının Amaçları
3. Maliye Politikasının Sınırları

E. TİCARET HUKUKU

KONU: SIGORTA AKDİ (II)

1. Sigorta Akdi Hükümleri
2. Sigorta Akdinde Zaman Asımı



F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: KORELASYON KATSAYISI

1. Regresyon Katsayıları ile Korelasyon Katsayıları Arasındaki İlişki
2. Korelasyon Katsayıları İlişki

G. BİLGİ-İŞLEM

1. Lotus'ta Komutlarla Dosya Oluşturma OPEN, WRITE, READ Komutlarının Kullanımı

27. Hafta:

A. İŞLETME

KONU: İSGÖREN DEĞERLEMEESİ

1. İsgören Değerleme Kavramı
2. İsgören Değerlemesi Yapan Kişi Ve Kurumlar
3. İsgören Değerlemesi Yöntemleri

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: EKONOMİK BüYÜME MODELLERİ

1. Harrod-Domar Modeli
2. Neo-Klasik Büyüme Modeli

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: ADI SİRKETLER

1. Adı Sirket Tanımı Ve Özellikleri
2. Adı Sirketlerde Muhasebe İşlemleri

D. KAMU MALİYESİ

KONU: MALİYE POLİTİKASI İLE İLGİLİ YAKLAŞIMLAR

1. Alternatif Maliye Politikaları
2. İhtiyari Maliye Politikası
3. Otomatik Maliye Politikası

E. TİCARET HUKUKU

KONU: GEMİ VE İŞLETMESİ

1. Deniz Ticaret Hukuku
2. Türk Deniz Ticareti Hukukunun Kaynakları
3. Gemi Ve Gemi Sicili
4. Gemi Mülkiyeti
5. Gemi İpoteki Ve Gemi Alacakları Hakkı



F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: EN KÜÇÜK KARELER YÖNTEMİ

1. En Küçük Kareler Yöntemi ve Bulunuşu
2. Normal Denklemler

G. BİLGİ-ISLEM

1. Print-Graph Menüsünün Kullanımı. 123' de Oluşturulan Bir GRAFİK Dosyasının Çağırma ve PRINT etme.

28. Hafta:

A. İŞLETME

KONU: İSGOREN ÜCRETLERİ

1. Ücret Politikaları
2. Ücret Yönetiminin Başlıca İlkeleri
3. İşletmelerde Uygulanan Başlıca Ücret Sistemleri

B. UYGULAMALI İKTİSAT

KONU: MAKRO İKTİSAT POLİTİKALARI

1. Maliye, Para ve Gelirler Politikaları
2. Para ve Maliye Politikası Üzerine Tartışma

C. UYGULAMALI MUHASEBE

KONU: KOOPERATİF VE MUHASEBE İŞLEMLERİ

1. Kooperatiflerin Kuruluşu
2. Kooperatiflerde Muhasebe Düzeni
3. Gelir ve Gider Farkları Dağılımı ve Muhasebeleştirilmesi

D. KAMU MALİYESİ

KONU: MİLLİYE POLİTİKASI İLE MİLLİ GELİR İLİŞKİSİ

1. Kamu Kesimi Ve Milli Gelir Dengesi
2. Enflasyon Ve Durgunluk İle Mücadelede Maliye Politikası

E. TİCARET HUKUKU

KONU: DENİZ KAZALARI

1. Müsterek Avarya
2. Çatma
3. Kurtarma Ve Yardım

F. GENEL İSTATİSTİK

KONU: İNDEKSLER

1. İndeks Kavramı
2. Mekan İndeksleri
3. Zaman İndeksleri

G. BİLGİ-İŞLEM

1. Print-Graph Menüsünden Grafik Çıktı Alırken FONT'LARI (Yazılı Karakterlerini) Belirleme.

II. DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR:

Özel kurslar tip yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre değerlendirme yapılacaktır.

12. METOD VE TEKNİKLER:

Ders işlenirken teorik bilgilerin gerçek hayatı yerini bulması, deney ve gözlem metodları ile gerçekleştirilecektir.

Ders konusunun incelenmesinden sonra konuya ilgili çok sayıda uygulama yaptırılarak, exbercilikten uzak kavrama sağlanacaktır.

13. PROGRAM UYGULAMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMESİ:

1. Ana Ders Kitabı :

Talim ve Terbiye Kurulurca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.

ADI	YAZARI	TER. DER. Tarihi	Sayısal
-----	--------	------------------	---------

.....
.....
.....
.....

2. Arac Gereçler : Bilgisayar, Televizyon, Video,



KAMU MALİYESİ KURSU PROGRAMI

1-KURUMUN ADI

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2-KURUMUN ADRESİ

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3-KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN

ADI VE SOYADI

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4-PROGRAMIN DAYANAGI

• 625 sayılı kanun ile M.E.B.'na bağlı
Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve
Özel Kurslar Tip Yönetmeliği.

5-PROGRAMIN ADI

• Kamu Maliyesi

6-PROGRAM SEVİYESİ

• En az lise mezunu yetişkinler için
hazırlanmıştır.

7-PROGRAMIN AMACLARI

• Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyer;

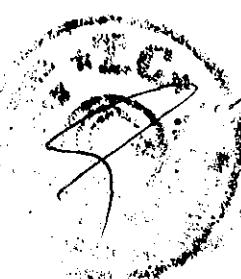
- a. Maliye biliminin temel ilkelerini kavrar.
- b. Kamuya ait Kurum ve Kuruluşların vergi işlemlerini bilir.
- c. Kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarını nasıl yaptıktarını bilir.

8-PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

- a. Bu programın tatbikinin her sahnesinde yukarıda belirtilen amaçlar gözönünde bulundurulacak, öğretmen, öğretim ve değerlendirmelerini bu amaçlar ışığında yapacaktır.
- b. Teorik olarak verilen bilgiler, uygulamadaki pratik sonuçların öğretilmesi ve gösterilmesi ile pekiştirilecektir.
- c. Konular, öğretilirken pésin hükmé ve ezberciliğe dayanmadan, ilişkileri ve konunun özelliklerini kendilerinin bulmasına yardım edecek şekilde öğretilecektir.
- d. Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böylece kursiyerlerin verimi arttıracaktır.

9-PROGRAMIN SÜRESİ

- a-Haftalık süre : Haftada 6 saat
- b-Toplam süre : 12 hafta (toplam 72 saat)



10-PROGRAMIN MUHTEVASININ HAFTALARA GORE DAGILIMI

1.HAFTA : EKONOMIK SORUN

a.Giris

DEVLETIN EKONOMIDEKI ROLU

- a. Kamu ekonomisinde niteliği**
- b. İhtiyaclar ve refah**
- c. Ekonominin refahı gerçeklestirme imkanları**

DEVLET FAALIYETLERİNİN OPTIMAL DÜZEYİ VE KAMUSAL MAL HİZMETLERİ

- a. Sektörler arası dağılım**
- b. Kamusal mal ve hizmet kavramı**
- c. Dışsallıklar**

2.HAFTA : KAMU HARCAMALARININ TANIMI, KAPSAMI VE SINIFLANDIRILMASI

- a. Kamu harcamaları**
- b. Kamu harcamalarının tanımı ve kapsamı**
- c. Kamu harcamalarının sınıflandırılması**

KAMU HARCAMALARININ ARTISI VE ETKILERI

- a. Kamu harcamalarının artış nedenleri**
- b. Wagner'in kamu harcamaları artış yasası**
- c. Peacock ve Wiseman'in sıçrama tezi**
- d. Kamu harcamalarının sınırı**
- e. Kamu harcamalarının üretim üzerindeki etkileri**
- f. Kamu harcamalarının gelir dağılımı üzerindeki etkileri**
- g. Kamu harcamalarının toplam ve fiyatlar genel düzeyi üzerindeki etkileri**
- h. Kamu harcamalarının iktisadi büyülme ve gelişme üzerindeki etkileri**



3. HAFTA : BÜTCE, İŞLEVLERİ VE İLKELERİ

- a. Bütçenin tanımı
- b. Bütçenin işlevleri
- c. Bütçe ilkeleri

BÜTÇELEME SİSTEMLERİ

- a. Bütçe ve bütçeleme sistemleri gelişimi
- b. Geleneksel bütçe sistemi (Klasik veya Örgüt bütçesi)
- c. Program ve performans bütçe sistemi
- d. Planlama, programlama, bütçeleme sistemi (PPBS)

BÜTÇE SÜRECI

- a. Bütçenin hazırlanması
- b. Bütçenin yasama organından geçirilmesi
- c. Bütçenin uygulanması
- d. Bütçe ve hazine işlemleri
- e. Bütçe uygulanmasının denetimi ve akılarması

4. HAFTA : KAMU HARCAMALARININ FINANSMANI: KAMU GELİRLERİ

- a. Kamu harcamalarının finansmanı
- b. Kamu harcamalarının finansman kaynakları

VERGİLEME TEKNİĞİ

- a. Vergiye ilişkin temel kavramlar
- b. Vergi tarifeleri
- c. Vergi yönetimi

5. HAFTA : VERGİLEME İLKELERİ

- a. Vergileme ilkelerinin niteliği ve gelişmesi
- b. Vergide adalet ilkesi
- c. Vergilemede etkinlik ilkesi



VERGİLERİN SINIFLANDIRILMASI

- a. Vergilerin sınıflandırılması sorunu
- b. Vergilerin sınıflandırılması

6. HAFTA : VERGİ YÜKÜ, VERGİ BASKISI VE YANSIMA

- a. Vergi yükü
- b. Vergi baskısı

VERGİ SİSTEMLERİ

- a. Vergi sistemi kavramı
- b. Degişik vergi sistemleri
- c. İyi bir vergi sisteminin nitelikleri
- d. Türk vergi sisteminin bugünkü gelişimi

GELİR VERGİSİ

- a. Gelir vergisi
- b. Gelir vergisinde vergileme teknigi
- c. Gelir vergisinin ekonomik etkileri

7. HAFTA : KURUMLAR VERGİSİ

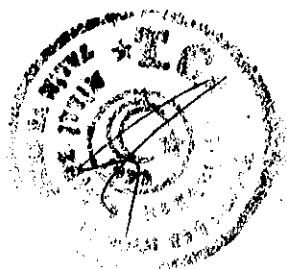
- a. Kurumlar vergisi
- b. Vergileme teknigi
- c. Kurumlar vergisinin ekonomik etkileri

SERVET VERGİLERİ

- a. Servet vergilerine giriş
- b. Servet vergilerinin konulma nedenleri
- c. Servet vergilerinin sınıflandırılması
- d. Servet vergilerinde vergileme teknigi
- e. Servet vergilerinin ekonomik etkileri

8. HAFTA : HARCAMALAR ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER

- a. Harcamalar üzerinden alınan vergiler
- b. Harcamalar üzerinden alınan vergilerin sınıflandırılması
- c. Harcamalar üzerinden alınan vergilerde vergileme teknigi
- d. Harcama vergilerinin ekonomik etkileri



KAMU BORCLARI

- a. Devlet gelirlerinin içinde borçlanmanın yeri
- b. Devlet borçlarının çeşitleri
- c. Borclanma tekniği
- d. Kamu borçlarının yönetimi
- e. Borçların ortadan kaldırması

9. HAFTA : KAMU İKTİSADI TEŞEBBÜSLERİ

- a. Kamu iktisadi teşebbüslerinin tanımı
- b. Kamu iktisadi teşebbüslerinin kuruluş ve gelişimi
- c. Kamu iktisadi teşebbüslerinin kapsamı
- d. Kamu iktisadi teşebbüslerinin yönetimi
- e. Kamu iktisadi teşebbüslerinin gözetim ve denetimi
- f. Kamu iktisadi teşebbüslerinin mali faaliyetleri

10. HAFTA : MAHALLİ İDARELER MALİYESİ

- a. Mahalli idareler
- b. İdareler arası gelir bölüşüm
- c. Türkiye'de mahalli idareler

11. HAFTA : MALİYE POLİTİKASINA GİRİŞ

- a. Maliye politikasının gelişimi
- b. Maliye politikasının amaçları
- c. Maliye politikasının sınırları

MALİYE POLİTİKASINA ÇEŞİTLİ YAKLAŞIMLAR

- a. Alternatif maliye politikası
- b. İhtiyari maliye politikası
- c. Otomatik maliye politikası
- d. Çeşitli maliye politikası yaklaşımlarının değerlendirilmesi

12. HAFTA : MALİYE POLİTİKASI İLE MILLİ GELİR İLİŞKİSİ

- a. Kamu kesimi ve milli gelir dengesi
- b. Durgunluk ile mücadelede maliye politikası
- c. Enflasyon ile mücadelede maliye politikası

ONİTELERİN TEKRARI



11- DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR:

Özel kurslar tip yönetmeliğinin ilgili maddesine göre değerlendirme yapılır. Değerlendirme 100 puan üzerinden olacak ve puanların karşılığı aşağıdaki şekilde tespit edilecektir.

100 - 85 ----> Pekiyi

84 - 65 ----> İyi

64 - 45 ----> Orta

44 ve daha aşağı olan notlar başarısız sayılacaktır.

12-METOD VE TEKNİKLER

Program işlenirken takrir yaparak ve yasayarak deney ve gözlem metodlarından yararlanılacaktır.

Konu Öğretmen tarafından anlatıldıktan sonra konu ile ilgili problemlerin çözüm yolları kursiyerlere kavratılacak ve bol uygulamaya yönelik örnek çözümler yaptırılacaktır.

13-PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMELERİ:

1. Ana Ders Kitabı :

Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.

<u>ADI</u>	<u>YAZARI</u>	<u>TEB. DER. Tarihi</u>	<u>Sayıısı</u>
------------	---------------	-------------------------	----------------

.....
.....
.....
.....

2. Arac ve gerecler : Televizyon, video, bilgisayar Slayt Tepe Göz



PAZARLAMA YÖNETİMİ KURSU PROGRAMI

- 1 - KURUMUN ADI : Ekonominin İncelemesi ve Uygulanması
- 2 - KURUMUN ADRESİ : Ankara, Çankaya Mah. 12345
- 3 - KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN ADI VE SOYADI : Dr. M. Emin Yıldız
- 4 - PROGRAMIN DAYANASI : 625 Sayılı Kanun ve M.E.B'na bağlı
Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği,
Özel Kurşular Tip Yönetmeliği
- 5 - PROGRAMIN ADI : Pazarlama Yönetimi Programı
- 6 - PROGRAM SEVİYESİ : En az Lise mezunu yetişkinler için hazırlanmıştır.
- 7 - PROGRAMIN AMACLARI :
Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyer;
1. Pazar, Mal, Dağıtım Kanalları, Fiyat Kavramları ile Reklam ve Satış konularını bilir.
2. Pazarlama bilgisini kazanır.
3. Pazarlama Konularında uygulamalar yapabilir.
- 8 - PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :
Kursiyerlerin seviyesi, bulunduğu yönetim kademesi ve ihtiyaçlarına göre gerekli seviyeye yapılarak, program 12 Haftada verilecektir.
- 9 - PROGRAMIN SURESİ : 72 Saat
a) HAFTALIK SURE : 6 Saat
b) TOPLAM SURE : 12 Hafta



**10 - PROGRAM MUHTEVASININ
TAMAMININ TOPLAM KURS
BURESINE GORE HAFTALIK DASILIMI**

1. HAFTA : 1-Pazarlamanın tanımı
2-Pazarlama Eylemleri
3-Pazarlama Karması kavramı
2. HAFTA : 1-Pazarlama Yönetimi
2-Pazarlama Yönetimi kavamları
3-Pazarlamanın çevre koşulları
4-Pazarlama Sistemleri
3. HAFTA : 1-Pazar kavramı
2-Pazar türleri
3-Hedef Pazarın seçimi
4-Pazar bölgüleri
4. HAFTA : 1-Tüketicilerin satınalma davranışları
-ÖrgütSEL pazarlar ve satınalma davranışları
2-Uluslararası pazarlar
5. HAFTA : 1-Mal kavramı
2-Malların ve Hizmetlerin Sınıflandırılması
3-Mal Karması kavramı
4-Yeni Mal kavramı
5-Moda
6-Malin Yaşam süreci kavramı
7-Yeni Mal geliştirme yöntemi
-Mal konumlandırma
8-Yeni Mal pazarı sürüldükten sonra alınacak kararlar
9-Malin türlü nitelikleri
10-Uzeti - Kaynaklar - Sorular
6. HAFTA : 1-Dagitim kanali kavramı
2-Aracı pazarlama işletmeleri
3-Dagitim kanalının çeşitleri
4-Dagitim kanallarında bütünlleşme
5-Dagitim kanalında yapılan eylemler
6-Aracıların ve Dagitim kanalının önemi
7-Dagitim kanalında çalışma
8-Dagitim kanalının seçimi
9-Fiziksel dagitim
10-Toptancılık
11-Perakendecilik
7. HAFTA : 1-Fiyatın önemi
2-Fiyatlandırmada göz önünde tutulacak etkenler
3-Fiyatlama yöntemleri
4-Fiyat değişiklikleri ve karşı tepkiler
5-Fiyat politikaları
6-Fiyatlama süreci



8. HAFTA : 1-Satış çabaları kavramı
2-Satış çabalarının türleri
3-Satış çabalarının amacı ve Satış çabası yönteminin seçimi
9. HAFTA : 1-İletişim kavramı ve Pazarlama
2-Satış çabaları karmaşıklığı
10. HAFTA : 1-Kampanya kavramı
2-Satış çabaları, Satışlar ve kar ilişkileri
3-Satış çabaları için yapılacak harcamanın saptanması
4-Kişisel Satış
11. HAFTA : 1-Reklam
2-Öteki satış çabaları
3-Pazarlama planı
4-Örgütleme
5-Planın uygulanması
6-Kontrol
12. HAFTA : 1-Satışlarımızı nasıl arttıracıız
2-Satış sonrası hizmet
11. DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ
ESASLAR : Özel Kurslar Tip Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre değerlendirme yapılacaktır
12. METOD VE TEKNİKLER : Çalışmada kursiyerlerin aktif olarak katılımını amaçlayan modern teknikler kullanılmaktadır. Konu ile ilgili tartışma, grup çalışmaları testler örnek ve uygulamalar egzersizler yapılmakta, video ve kamera, tepe Göz, slayt projeksiyon gibi çağdaş görsel araçlardan yararlanılmaktadır.



13. PROGRAMIN UYGULANMASINDA
KULLANILACAK ÖĞRETİM
MALZEMESİ

1. Ana Ders Kitabı :

Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.

ADI	YAZARI	TER., DER., Tarihi	Sayısı
-----	--------	--------------------	--------

.....
.....
.....
.....

2. KULLANILACAK CIHAZLARIN
(VIDEO-LABRATUAR vb.)

ADLARI

i) Video, kamera, tepeçöz, slayt projeksiyon

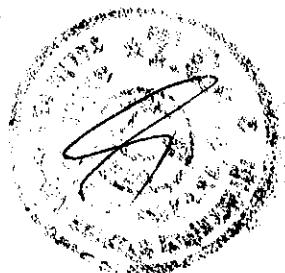
d) DIGER ARACLAR

ii) Beyaz yazı tahtası, iş oyuncuları,
örnek olay çalışmaları



TEMEL YONETICILIK PROGRAMI

1. KURUMUN ADI : **YÖNETİM VE İŞLETME ESASLARI**
2. KURUMUN ADRESİ : **İzmir İlyaspaşa Mah. 12. Sokak No: 12/12**
3. KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN
ADI VE SOYADI : **Murat Erol BİLGİNCİ**
4. PROGRAMIN DAYANASI : 625 sayılı kanun ile M.E.B.'na bağlı
Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve
Özel Kurslar Tip Yönetmeliği.
5. PROGRAMIN ADI : Temel Yöneticilik Programı
6. PROGRAM SEVIYESİ : En az lise mezunu yetişkinler için
hazırlanmıştır.
7. PROGRAMIN AMACLARI :
- Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyer;
1. Yönetim ve İşletme esaslarını biler.
2. Bu esaslar doğrultusunda davranışları kazandırır.
8. PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR :
Kursiyerlerin bulunduğu yönetim kademesine ve ihtiyaçlarına
uygun konulardan gerekli seçim yapılarak program 6 Haftada ve-
rilecektir.
9. PROGRAMIN SÜRESİ : 180 Saat
- a) Haftalık Süre
(Saat Olarak) : 30 Saat
- b) Toplam Süre
(Hafta Olarak) : 6 Hafta
10. Program Muhtevasının
Tamamının Toplam
Kurs Süresine Göre
Haftalık Dağılımı:



1. HAFTA**1. YÖNETİM FONKSİYONLARI**

- a. Tahmin
- b. Planlama
- c. Organizasyon
- d. Koordinasyon
- e. Kontrol
- f. Motivasyon
- g. İletişim
- h. Beseri ilişkiler
- i. Karar Verme

2. LİDERLİK

- a. Yöneticilik ve Liderlik
- b. Liderlik Modelleri
- c. Durumsal Liderlik
- d. Amirle ilişkiler
- e. Delegasyon

2. HAFTA**1. BESERİ İLİSKİLER**

- a. Kişiler arası ilişkilerin Geliştirilmesi
- b. Kişisel Açıklık ve Arttırma
- c. İletişimde Aksaklılık
- d. Motivasyon Teknikleri
- e. Grup Aktivitesi

2. KİŞİSEL GELİŞİM

- a. Kişilik özellikleri
- b. Kendine Gıven
- c. Objektif Olma
- d. Self Kontrol

3. HAFTA**1. ZAMAN YÖNETİMİ**

- a. Yapılacak işler
- b. Pareto Analizi
- c. Delegasyon
- d. Zamanın Etkin Kullanılması (uygulama)

2. RAPOR YAZMA

- a. Teknik Yazıyı Diğerlerinden Ayırma
- b. Yazım Tekniği ile ilgili Bicimsel Kurallar
- c. Rapor Çeşitleri
- d. Uygulamalar



4. HAFTA**1. STRES YÖNETİMİ**

- a. Stres Tanımı
- b. Stres Karşısında Gösterilen Tepkiler
- c. Stresin Neden ve Sonuçları
- d. Genel Kişilik Özellikleri ve Savunma Mekanizmaları
- e. Stres ve Kişilik Özellikleri
- f. Stresle Başa Çıkma
- g. Gevşeme Teknikleri
- h. Zihinsel Teknikler
- i. Davranışçı Teknikler

2. HIZLI VE ETKİLİ OKUMA

- a. Okuyucu Tiplerinin Karşılaştırılması
- b. Sartlamalar ve Hızlı Okuma
- c. Slavt Çalışmaları
- d. Okuma Anlama Testleri
- e. Konsantrasyon, Algı, Dikkat Testleri

5. HAFTA**1. ETKİLİ KONUSMA**

- a. Yanlış Dinleme Bicimleri
- b. Etkin Mesaj Verme
- c. Empati Kurma

2. TAKIM CALISMASI

- a. Yönetimde Etkin Takım Çalışmasının Önemi
- b. Takımı Belirleyen Özellikler
- c. Takımı Başarısızlığa Ugratan Faktörler
- d. Takımı Oluşturan Bireylerin Özellikleri ve Takime Etkisi
- e. Takımda Liderin Önemi
- f. Etkin Takım Çalışmasının Özellikleri

6. HAFTA**1. BİLİMSEL ARASTIRMA**

- a. Arastırmanın Önemi
- b. Arastırmaya Genel bir Bakış
- c. Arastırmanın Evreleri
- d. Arastırma Çeşitleri (anket, görüşme, gözlem, deney, arşiv arastırması, survey)



2. YARATICILIK

- a. Ön Sartlanma Testi
- b. Yaratıcılık Kavramı
- c. Sartlamalar ve Yaratıcılığa Etkisi
- d. Yaratıcılık Tatbikatları
- e. Ateş Uygulaması
- f. Kelime Tamamlama
- g. Resim Tamamlama
- h. Grupta Yaratıcılık
- i. Yönetimde Deyim Fırtınası Tekniği
- j. Ev Yerlestirme Uygulamaları
- k. Dünyadaki Yaratıcılık Örnekleri
- k. Son Sartlanma Testleri

11. Degerlendirme ile İlgili Esaslar

- Özel Kurslar tip Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre değerlendirme yapılacaktır.

12. Metod ve Teknikler

- Çalışmada kursiyerlerin aktif olarak katılımını amaçlayan modern teknikler kullanılmaktadır. Konuya ilgili tartışma, grup çalışmaları testler, örnek uygulamalar, egzersizler yapmakta, video ve kamera, tepegoz, slayt projekör gibi çağdaş görsel araçlardan yararlanılmaktadır.

13. Programın Uygulanma- sında Kullanılacak Öğretim Malzemesi

- Arastirma notları kullanılmaktadır.

1.Ana Ders Kitabı :

Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.

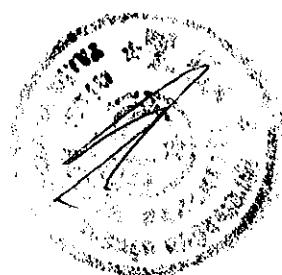
ADI	YAZARI	TER. DER. Tarihi	Sayısal
------------	---------------	-------------------------	----------------

.....
.....
.....
.....
.....

2.Arac ve gerecler : Video, kamera, tepegoz, slayt projektor, Kagitli yazı tahtası, iş oyunları

MUHASEBE DENETİMİ VE MALİ ANALİZ KURSU PROGRAMI

KURUMUN ADI	:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
KURUMUN ADRESİ	:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN	:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ADI VE SOYADI	:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PROGRAMIN DAYANAGI	:	625 Sayılı Kanun ve M.E.B'na bağlı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Özel Kurslar Tip Yönetmeliği
PROGRAMIN ADI	:	Muhasebe Denetimi ve Mali Analiz
PROGRAM SEVİYESİ	:	En az lise mezunu yetişkinler için hazırlanmıştır.
PROGRAM AMACLARI	:	<ul style="list-style-type: none">- Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyer;<ul style="list-style-type: none">a) Muhasebenin genel işletme yönetimini bilir.b) Muhasebeden beklenen işlevleri yeri- ne getirebilmek için ne tür işlemeler- in yapılması gerektiğini kavrar.c) İşletmenin finansal tablolarının kisiler yönünden önemini ortaya koyma- bilir.d) İşletme faaliyetlerinin analizini ve yorumunu yapar.
PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR	:	<ul style="list-style-type: none">a) Bu dersin başlamadan önce Genel Muhasebe ve Muhasebe Uygulama- ları dersini kısaca tekrar etmek.b) Yukarıdaki amaçlar gözönünde bulundurulacak, öğretmen, öğretim ve değerlendirmelerini bu amaçlar ışığında yapacaktır.c) Konular, öğretilirken pesin hükmü ve ezberciliğe dayanmadan, ilişkileri ve konunun özelliklerini kendilerinin bulmasına yardım edecek şekilde öğretilecektir.d) Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böylece kursiyerlerin verimi artıracaktır.
PROGRAMIN SÜRESİ	:	<ul style="list-style-type: none">a) Haftada 6 saatb) Toplam süre 12 Hafta 72 Saat



10- PROGRAMIN MUHTEVASININ HAFTALARA GORE DAGILIMI

1. HAFTA:

UNITE	UNITENIN ADI
1	MUHASEBE BILGISI 1- Muhasebe bilgisi 2- Muhasebe bilgisinin doğruluk ve güvenilirliğinin sağlanması ile onaylanmasıının gereği 3- Muhasebe Bilgisinin analiz edilmesinin gereği
2	İşletme ve Yönetim Faaliyetleri 4- Yönetimin İşletme Faaliyetlerini kontrol altına alınmasının nedenleri 5- İc kontrol sisteminin tanımı
3	MUHASEBE KONTROLÜ 1- Muhasebe Kontrolünün tanımı 2- Muhasebe kontrolünün kurulmasında dikkate alınması gereken ilkeler 3- İyi bir ic kontrol sistemi kurabilmenin koşulları

2. HAFTA:

4	İC DENETİM 1- İc denetimin tanımı 2- İc denetimin planlanması 3- İc kontrol sisteminin gözden geçirilmesi 4- Uygunluk testlerinin yapılması 5- İc kontrol sisteminin değerlendirilmesi 6- Denetim sonuçlarının raporlanması
5	BAGIMSIZ MUHASEBE UZMANLIĞI MESLEĞİ VE MALİ TABLOLARIN DENETİMİ 1- Muhasebe bilgisinin işlevi 2- Bilgi kullanıcısının muhasebe bilgisine güvenini sağlama 3- Bağımsız muhasebe uzmanlığı meslegi 4- Dis denetimin tanımı

3. HAFTA:

6	GENEL KABUL GÖRMÜŞ DENETİM STANDARTLARI VE DENETİM İŞLEMLERİ 1- Denetimin belirli bir Kalite ve düzeyde yürütülmesi gereği 2- Genel kabul görmüş denetim standartları 3- Denetim İşlemleri
---	---



ÜNİTE	ÜNİTENİN ADI
7	DENETİM İŞİNİN ALINMASI VE PLANLANMASI 1- Denetim sözleşmesi 2- İc Kontrol sisteminin gözden geçirilmesi ve değerlendirmesi 3- Denetim Planlanması
<u>4. HAFTA:</u>	
8	DENETİM KANITLARI VE TEKNİKLERİ 1- Kanıtın tanımı ve sınıflandırılması 2- Kanıtın yeterliliği ve geçerliliği 3- Denetim teknikleri 4- Teknik seçiminde dikkate alınacak faktörler
9	DENETİMDE ÖRNEKLEME 1- Denetimde örneklemenin gereği 2- Örneklem seçiminde kullanılan yöntemler 3- Test sonucunda bulunan hataların değerlendirilmesi
<u>5. HAFTA:</u>	
10	CALISMA KAGITLARI 1- Çalışma kagitlarının tanımı ve denetimdeki önemi 2- Çalışma kagitlarının hazırlanmasında dikkat edilecek hususlar 3- Çalışma kagitlarının çeşitleri ve dosyalanması
11	DENETİM TESTLERİ 1- Uygunluk testleri 2- İc kontrol sisteminin son değerlendirme 3- Maddilik testleri
<u>6. HAFTA:</u>	
12	DENETİMİN TAMAMLANMASI VE DENETİM RAPORU 1- Denetimin tamamlanması 2- Denetim Raporu
13	VERGİ KAMUNLARI ACİSİNDAN MUHASEBE BİLGİLERİNİN DOĞRULUK VE GÜVENİRLİLİĞİNİN ARASTIRILMASI 1- Giriş 2- İncelemeye yetkililer 3- Vergi incelemesi kapsamına girenler 4- İnceleme hazırlığı 5- Muhasebe bilgilerinin doğruluğunun araştırılması 6- Muhasebe bilgilerinin güvenirliliğinin araştırılması

ÜNİTE

ÜNİTENİN ADI

7. HAFTA:

14

MUHASEBE BİLGİLERİNİ İŞLETME DISINA RAPORLAMA (YILLIK RAPOR)

- 1- İşletmelerin finansal bilgileri dışa açıklama sorumluluğu
 - 2- Yıllık rapor içeriği
- 15
- MALİ ANALİZ GEREĞİ
- 1- Muhasebe bilgisi nedir?
 - 2- Muhasebe bilgisinin kullanıcıları
 - 3- Muhasebe bilgisinin kullanılması

8. HAFTA:

16

MUHASEBE RAPORLARININ MALİ ANALİZ İÇİN BÖLÜMLENDİRİLMESİ

- 1- Bilançonun bölümlendirilmesi
 - 2- Gelir tablosunun bölümlendirilmesi
- 17
- KARSILASTIRMALİ RAPORLAR ANALİZİ TEKNİĞİ
- 1- Teknikin kullanım amacı
 - 2- Teknikin uygulanışı
 - 3- Yorum

9. HAFTA:

18

TREND YÜZDELERİ İLE ANALİZ TEKNİĞİ

- 1- Teknikin kullanım amacı
- 2- Teknikin Uygulanışı
- 3- Yorum

19

YÜZDE YÖNTEMİ İLE ANALİZ TEKNİĞİ

- 1- Teknikin kullanım amacı
- 2- Teknikin Uygulanışı
- 3- Yorum

10. HAFTA:

20

ORAN (RESYO) ANALİZİ TEKNİĞİ

- 1- Teknikin kullanım amacı
- 2- Teknikin Uygulanışı
- 3- Likidite Oranları
- 4- Mali Oranlar
- 5- Faaliyet Oranları
- 6- Karlılık Oranları

21

FON AKİM TABLOSU

- 1- Fon akım tablosunun kullanım amacı
- 2- Fon akım tablosunun düzenlenmesi
- 3- Yorum

ÜNİTE

ÜNİTENİN ADI

11. HAFTA:

22

NET CALISMA SERMAYESİ DEĞİŞİM
TABLOSU

- 1- Net çalışma sermayesindeki değişim tablosunun kullanım amacı
- 2- Net çalışma sermayesindeki değişim tablosunun düzenlenmesi
- 3- Yorum

23

ANALİZ SONUCLARINI DEĞERLEME-I

- 1- Genel açıklama
- 2- Analiz sonuçlarını tek başına değerlene
- 3- Analiz sonuçlarını birbirleriyle bağlantı kurarak değerlene
- 4- Analiz sonuçlarını hesap dönemleri arasında karşılaştırma yoluya değerlene
- 5- Analiz sonuçlarını başka işletmelerin sonuçlarıyla karşılaştırma yoluya değerlene
- 6- Analiz sonuçlarını genel piyasa koşulları ve standart oranlarıla karşılaştırma yoluya değerlene

12. HAFTA:

24

ANALİZ SONUCLARINI DEĞERLEME-II

- 1- İşletmenin sorunlarının belirlenmesi ve çözüm için öneriler
- 2- Analiz sonuçlarını analiz amacına yönelik değerlene
- 3- Analize ilişkin rapor yazma

25

KREDİ ANALİZİ

- 1- Genel Açıklama
- 2- Kredi Analizinin genel yapısı
- 3- Kredi Analizinde finansal verilerin kullanılması
- 4- Örnek

26

ÜNİTELERİN TEKRARI VE ÖZETİ

- DEĞERLNDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR:

Özel Kurslar Tip Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre değerlendirme yapılacaktır.

2- METOD VE TEKNIKLER

Program işlenirken takrir, yaparak ve yaşayarak, deney ve gözlem metodlarından yararlanılacaktır.

Konu öğretmen tarafından anlatıldıktan sonra konu ile ilgili problemlerin çözüm yolları kursiyerlere kavratılacak ve bol uygulamaya yönelik çözümler yapılacaktır.

3- PROGRAM UYGULAMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMESİ:

1. Ana Ders Kitabı :

Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.

ADI	YAZARI	TEB. DER. Tarihi	SAYISI
.....
.....
.....
.....

2. Arac ve Gereçler : Televizyon, Video, bilgisayar



MUHASEBE UYGULAMALARI KURSU PROGRAMI

1- KURUMUN ADI :

2- KURUMUN ADRESİ :

3- KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN

ADI VE SOYADI :

4- PROGRAMIN DAYANAGI : 625 sayılı kanun ile M.E.B.'na bağlı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve Özel Kurslar Tip Yönetmeliği.

5- PROGRAMIN ADI :

Muhasebe Uygulamaları Programı

6- PROGRAM SEVIYESI :

En az lise mezunu yetişkinler için hazırlanmıştır.

7- PROGRAMIN AMACLARI :

- Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyer;
- 1- İşletmeierde yapılan dönem sonu işleri, muhasebe disi ve muhasebe içi envanteri bilir.
- 2- Vergi Usul Kanunu'na göre değerleme ölçülerini kavrır.
- 3- Hesapların isleyış ve kapatılmasını bilir.
- 4- Sermaye ve özsermaye terimlerini, bilanco, vergi bilancosu, kar zarar tablosu hakkında kalıcı bilgileri kavrır.
- 5- Şirketlerdeki kurulus, sermaye değişiklikleri, kar zarar dağıtımları, tasviye muhasebe kayıt ve isleyislerini bilir.
- 6- Şirketlerde birleşme ve tür degistirme hakkında, teori ve uygulama bilir.

8- PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR :

- 1- Muhasebe hesap planı yapılarak temel bilgi ve bederiler kazandırılacaktır.
- 2- Konular vergi kanunları ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak işlenecaktır.
- 3- Konuların işlenmesinde ilgili vergi kanunları hükümlerine de temas edilecek uygulamalarda bunlara ait problemler de verilecektir.
- 4- Konular ve hesaplar incelenirken işletmelerin tamamı (Şirketler Dahil) Gözönüne alınacak, problemler yalnızca açıklanan hesapla ilgili olmayıp, hayatı uygulandığı şekilde tertip edilecektir. Konular sürekli uygulama ile birlikte işlenecek, uygulamalar kısa monografi şeklinde kaydedilecektir.
- 5- Konular işlenirken bilançodan başlanacak, hesapların bilançoda yerleri gösterilecek, yıl sonu kapanış bilancosu çıkarılacak, sene bası ile karşılaştırılarak aradaki fark öğrencilere gösterecektir.

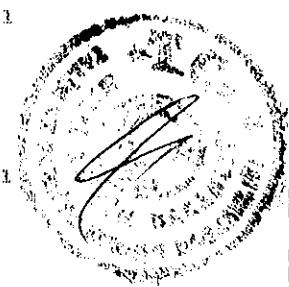


- 6- Şirketler hakkında tanıtıcı bilgiler verilerek şirketlerin özel muhasebe kayıtları üzerinde durulacak, öğrenciler iş hayatına hazırlanacak, iş hayatı için yeterli eleman yetiştirecek gerekli bilgi ve beceriler kazanılacaktır.
- 7- (Birden fazla öğretmen bulunması halinde) öğretmenler birlikte hesap planı yaparak, bütün sınıflarda kullanılan hesap işlerinde birlik ve beraberlik sağlanacaktır.

9- PROGRAMIN SÜRESİ : Haftalık süre : 6 Saat
Toplam süre : 12 Hafta (72 Saat)

10- PROGRAM MUHTEVASININ KURS SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI :

<u>HAFTA</u>	<u>ÜNİTE</u>	<u>ÜNİTENİN ADI</u>
1. HAFTA	1	DONEM SONU İŞLEMLERİ a. Envanter kavramı b. Muhasebe disi envanter (1). Genel bilgiler (2). Değerleme ölçütleri (Maliyet bedeli, borsa rayıcı, tasarruf değeri, mukayyed değer itibari değer, vergi değeri, rayic bedeli, emsal bedeli ve emsal ücret.)
	2	KASA VE BANKALAR a. Kasa (1). Değerleme (2). Envanter işlemleri ve kayıtları - Kasanın denk olması - Kasanın eksik olması - Kasanın fazla olması b. Yabancı paralar (1). Değerleme (2). Envanter işlemleri ve kayıtları c. Bankalar (1). Değerleme (2). Envanter işlemleri ve kayıtları



<u>HAFTA</u>	<u>ÜNİTE</u>	<u>ÜNİTENİN ADI</u>
	3	HİSSE SENETLERİ VE TAHVİLLER a. Genel bilgiler b. Değerleme c. Envanter işlemleri ve kayıtları (1). Eksik veya fazla çıkması (2). Kar payı ve faizlerin kayıtları d. KDV hesabı, ödenecek KDV hesabı ve kayıtların öğretilmesi
	4	ALACAKLAR a. Genel bilgiler b. Senetsiz alacaklar c. Senetli alacaklar (1). Değerleme (2). Normal alacaklar (3). Süpheli alacaklar (4). Degersiz alacaklar d. Envanter işlemleri ve kayıtları
2. HAFTA	5	STOKLAR a. Genel bilgiler b. Değerleme (1). Muhasebe ilkelarına göre değerlendirme - Gerçek maliyet yöntemi - İlk giren-ilk çıkar yöntemi (FIFO) - Son giren-ilk çıkar yöntemi (LIFO) - Ortalama maliyet yöntemi (2). Türk Ticaret Kanunu ve Vergi usul kanunu göre değerlendirme c. Envanter işlemleri ve kayıtları (1). Aralıklı envanter yöntemi (2). Geliştirilmiş aralıklı envanter yöntemi (3). Devamlı envanter yöntemi
	6	SABIT VARLIKLAR AMORTİSMANLARI a. Genel giderler b. Değerleme (1). Muhasebe ilişkilerine göre değerlendirme (2). Türk Ticaret Kanunu göre değerlendirme (3). Vergi usul kanunu göre değerlendirme c. Amortismanlar (1). Amortisman ayırma yöntemleri ve kaydi (2). Amortismana tabi varlıkların satışı - Yeniden değerlendirme



HAFTA	ÜNİTE	ÜNİTENİN ADI
-------	-------	--------------

3. HAFTA

7

BANKA KREDİLERİ

- a. Hesabın işleyisi
- b. Değerleme
- c. Envanter işlemleri ve kayıtları
 - (1). Ana hesap, yardımcı hesap kontrolü
 - (2). İşletme kayıtlarıyla banka kayıtlarının kontrolü
 - (3). Faiz kayıtları
 - (4). Hesabın kapatılması

6

BORÇLAR

- a. Borcların tanımı
- b. Ticari borçlar
- c. Borç senetleri
- d. Tahvilli borçlar
 - (1). Hesapların işleyisi
 - (2). Değerleme
 - (3). Envanter işlemleri ve kayıtları
 - (4). Diğer borç türleri ve kapanış kayıtları

9

GELİRLER VE GİDERLER

- a. Gelir ve giderlerin tanımı ve işleyisi
- b. Döneme ait gelir ve giderlerin belirlenmesi
- c. Gelecek dönemlere ait gelir ve giderlerin belirlenip kaydedilmesi
- d. Vergi karının belirlenmesi açısından gelir ve giderler
- e. Kanunen kabul edilmeyen giderler
- f. Vergiden muaf gelirler
- g. Tahakkuk ettirilecek gelir ve giderler
- h. Hesabın kapatılması

4. HAFTA

10

ÖZ SERMAYE

- a. Genel bilgiler
- b. Sermaye
 - (1). Üdennmiş sermaye
 - (2). Üdenmemiş sermaye
- c. Yedek akceler
- d. Dağıtılmamış karlar
- e. Zarar
- f. Envanter işlemleri ve kayıtları



<u>HAFTA</u>	<u>ÜNİTE</u>	<u>ÜNİTENİN ADI</u>
	11	MALİ TABLOLARIN HAZIRLANMASI a. Dönem sonu hesaplarin kapatilmasi b. Ticari bilanco c. Vergi bilancosu (1).Hazirlarınma nedenleri (Kanuni nedenler, diger nedenler) d. Vergi bilancosu ile ticari bilanconun mukayesesi
5. HAFTA	12	SİRKET TÜRLERİ VE MUHASEBESİ a. Sirket kavramı b. Sirketlerin sınıflandırılması (1).Adı sirket (2).Ticaret sirketleri - Sahis sirketleri a. Kollektif sirketler b. Komandit sirketler - Sermaye sirketleri a. Anomim sirketler b. Limited sirketler c. Sermayesi paylara bölünmüş komandit sirketler (3).Sahis ve Sermaye sirketlerinin karşı- lastırılması
	13	KOLLEKTİF SİRKETLERDE KURULUS İŞLEMLERİNİN VE SERMAYE DEĞİŞİKLİKLERİNİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ a. Kollektif sirketin tanımı ve özellikleri b. Kollektif sirketin kurulus süreci c. Sirket sözleşmesinin hazırlanması d. Kurulusun muhasebeleştirilmesi (1).Sermaye olarak para konulması (2).Paradan başka varlıkların konulması e. Sermaye taahhütünün kısmen veya tamamen yerine getirilmesi
6. HAFTA	13	f. Sermayenin arttırılması (1).Ortakların sermaye payını artttirması (2).Yeni ortak alınması (3).Karin sermayeye eklemesi (4).Başka bir sirketle birlesme g. Sermayenin azaltılması (1).Zararın sermayeden düşülmesi (2).Ortagın sirketten ayrılması (3).Fazla olan sermayenin azaltılması



HAFTA	ÜNİTE	ÜNİTENİN ADI
	14	KOLLEKTİF SİRKETLERDE KAR VE ZARAR DAĞITIMI a. On bilgiler b. Kär dağılımı ve muhasebe kayıtları (1).Kärin eşit dağıtımı (2).Sermayelerin orantılı dağıtılması (3).Sermaye paylarına faiz ayrıldıktan sonra kalanın dağıtılması. (4).Yönetici ortaga prim verildikten sonra kalanın dağıtılması (5).Kärin sermayeye eklenmesi c. Zarar dağıtımının muhasebe kayıtları (1).Ortakların zarar payını şirkete ödemeleri (2).Zararın sermayeden düşülmesi.
	15	KOLLEKTİF SİRKETLERDE TASFIYE a.Tasfiye ile ilgili on bilgiler ve yasal hükümler (1).Kollektif şirketlerde dağılma nedenleri (2).Tasfiye memuru ve görevleri b.Tasfiye işlemlerinin muhasebeleştirilmesi (1).Tasfiye fazlası bulunması (2).Tasfiye noksancı bulunması (3).Tasfiye sonunda ödenecek borç bulunması
7.HAFTA	16	KOMANDİT ŞİRKET KURULMASI VE SERMAYE DEĞİŞMESİ a.On bilgiler (1).Tanımı ve özellikleri (2).Şirketin kuruluş süreci (3).Şirket sözleşmesinin hazırlanması b.Kurulus işlemleri ve muhasebeleştirilmesi c.Sermaye değişikliklerinin muhasebeleştirilmesi (1).Sermaye arttırılması (2).Sermaye azaltılması
	17	KOMANDİT ŞİRKETLERDE KAR-ZARAR DAĞITIM VE TASFIYE ISLEMLERİNİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ a.On bilgiler b.kar dağılımı ve muhasebe kayıtları c.Zarar d.Ortakların vergi bakımından durumları e.Tasfiye işlemleri
	18	ANONİM ŞİRKETLERDE KURULUS VE SERMAYE DEĞİŞİKLİKLERİ a.On bilgiler (1).Anonim şirketin niteliği (2).Anonim şirketin sınıflandırılması



HAFTA	ÜNİTE	ÜNİTENİN ADI
		<p>b. Kuruluş süreci ve işlemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> (1). Ana sözleşme hazırlanması (2). Sanayi ve Ticaret Bakanlığından izin alınması (3). Sermaye piyasası kurulundan izin alınması (4). Kurucu genel kurulun toplanması (5). Şirket kurulusunun mahkemece onanması (6). Şirketin tescil ve ilanı (7). Blokajın çözülmesi <p>c. Kurulusa ait muhasebe kayıtları</p> <p>d. Sermaye arttırılması</p> <ul style="list-style-type: none"> (1). Yeni tahahütlerde sermaye artırılması (2). Yedek sermayenin artırılması (3). Tahvile bağlı borçların sermayeye dönüştürülmesi <p>e. Sermayenin azaltılmasına ilişkin muhasebe kayıtları</p>
8. HAFTA	19	ANONİM ŞİRKETLERDE TAHVİL ÇIKARMA
		<p>a. Ön bilgiler</p> <ul style="list-style-type: none"> (1). Tahvildeki şekil koşulları (2). Tahvil türleri <ul style="list-style-type: none"> -Pirimli tahviller -İkramiyeli tahviller -Kâr paylı tahviller -Güvenceli tahviller -Değisir faizli tahviller -İtfa pirimli tahviller -Hisse senedi ile değiştirilebilir tahviller (3). Tahvil çıkarmada izlenenek yol (4). Tahvil çıkarmaya ilişkin muhasebe kayıtları <p>b. Tahvil çıkışma işlemlerinin muhasebe kayıtları</p> <p>c. Tahvil faizlerinin ödemesine ilişkin muhasebe kayıtları</p> <p>d. Tahvillerin itfâsi</p>
	20	ANONİM ŞİRKETLERDE KÂR VE ZÂRAR DAĞITIMI
		<p>a. Ön bilgiler</p> <p>b. Kâr dağıtımları</p> <ul style="list-style-type: none"> (1). Kâr dağıtım tablosu <ul style="list-style-type: none"> -Dönen kâri -Kurumlar vergisi -Yedek akçeler (özel yedekler diğer yedekler) -Dağıtılmak üzere temettüler -Gelir vergisi kesintisi -Ödenenek fonların hesaplanması



<u>HAFTA</u>	<u>UNITE</u>	<u>UNITERİN ADI</u>
9. HAFTA	21	<p>(2). Kâr dağıtımının muhasebeleştirilmesi</p> <p>c. Halka açık anonim şirketlerde kâr dağıtım ilkeleri</p> <p>d. Zararlı mahsulu</p> <p>ANONİM ŞİRKETLERDE TASFIYE</p> <p>a. On bilgiler</p> <p>b. Tasfiye ve tasfiye işlemlerinin muhasebe kayıtları</p> <p>c. Tasfiyenin iflasla sonuçlanması</p> <p>d. Tasfiyesiz dağılma</p> <p>SERMAYEŞİ PAYLARA BOLÜNMÜŞ KOMANDİT ŞİRKET VE MUHASEBE KAYITLARI</p> <p>a. On bilgiler</p> <p>(1). Tanımı ve temel özellikleri</p> <p>(2). Kuruluş süreci</p> <p>b. Kuruluş işlemlerinin muhasebeleştirilmesi</p> <p>c. Sermaye arttırma ve sermaye azaltma kayıtları</p> <p>d. Kâr zararın dağıtma kayıtları</p> <p>e. Tasfiye işlemleri ve muhasebe kayıtları</p> <p>LIMITED ŞİRKETLERDE KURULUS İŞLEMLERİ VE SERMAYE DEĞİŞİKLİKLERİ</p> <p>a. On bilgiler</p> <p>b. Kuruluş süreci ve işlemleri</p> <p>(1). Şirket sözleşmesinin hazırlanması</p> <p>(2). Sanayi ve Ticaret bakanlığından izin alınması</p> <p>(3). Tescil ve ilan işlemleri</p> <p>(4). Şirketin tüzel kişilik kazanması</p> <p>(5). Teminatın serbest bırakılması</p> <p>c. Kuruluş işlemlerinin muhasebeleştirilmesi</p> <p>d. Sermaye değişikliklerinin muhasebeleştirilmesi</p> <p>(1). Sermayenin artırılması</p> <p>(2). Sermayenin azaltılması</p> <p>LIMITED ŞİRKETLERDE KÂR VE ZARAR DAĞITILMASI</p> <p>a. On bilgiler</p> <p>(1). Safi (net) KÂR</p> <p>(2). Ödenecek kurumlar vergisi</p> <p>(3). Ayrılacak yedek akçeler</p> <p>(4). Dağıtilacak kâr payları</p> <p>(5). Gelir vergisi kesintisi</p> <p>(6). Fon kesintileri</p> <p>b. Kâr dağıtımının muhasebeleştirilmesi</p> <p>c. Zararın mahsulu</p>
10. HAFTA	23	<p>LIMITED ŞİRKETLERDE KURULUS İŞLEMLERİ VE SERMAYE DEĞİŞİKLİKLERİ</p> <p>a. On bilgiler</p> <p>b. Kuruluş süreci ve işlemleri</p> <p>(1). Şirket sözleşmesinin hazırlanması</p> <p>(2). Sanayi ve Ticaret bakanlığından izin alınması</p> <p>(3). Tescil ve ilan işlemleri</p> <p>(4). Şirketin tüzel kişilik kazanması</p> <p>(5). Teminatın serbest bırakılması</p> <p>c. Kuruluş işlemlerinin muhasebeleştirilmesi</p> <p>d. Sermaye değişikliklerinin muhasebeleştirilmesi</p> <p>(1). Sermayenin artırılması</p> <p>(2). Sermayenin azaltılması</p> <p>LIMITED ŞİRKETLERDE KÂR VE ZARAR DAĞITILMASI</p> <p>a. On bilgiler</p> <p>(1). Safi (net) KÂR</p> <p>(2). Ödenecek kurumlar vergisi</p> <p>(3). Ayrılacak yedek akçeler</p> <p>(4). Dağıtilacak kâr payları</p> <p>(5). Gelir vergisi kesintisi</p> <p>(6). Fon kesintileri</p> <p>b. Kâr dağıtımının muhasebeleştirilmesi</p> <p>c. Zararın mahsulu</p>
11. HAFTA	24	<p>LIMITED ŞİRKETLERDE KÂR VE ZARAR DAĞITILMASI</p> <p>a. On bilgiler</p> <p>(1). Safi (net) KÂR</p> <p>(2). Ödenecek kurumlar vergisi</p> <p>(3). Ayrılacak yedek akçeler</p> <p>(4). Dağıtilacak kâr payları</p> <p>(5). Gelir vergisi kesintisi</p> <p>(6). Fon kesintileri</p> <p>b. Kâr dağıtımının muhasebeleştirilmesi</p> <p>c. Zararın mahsulu</p> <p>LIMITED ŞİRKETLERDE TASFIYE</p> <p>a. On bilgiler</p> <p>b. Tasfiye işlemlerinin muhasebeleştirilmesi</p>
12. HAFTA	25	<p>ŞİRKETLERDE BİRLEŞME VE TÜR DEĞİŞİRTME</p> <p>a. Şirketlerde birleşme ve koşulları</p> <p>b. Birleşme süreci</p>
	26	



<u>HAFTA</u>	<u>ÜNİTE</u>	<u>ÜNİTENİN ADI</u>
27		<p>c. Birleşmeye ilişkin muhasebe kayıtları</p> <ul style="list-style-type: none"> (1). Sahis şirketlerinde birleşme (2). Sermaye şirketlerinde birleşme <p>d. Şirketlerde tür değiştirmeye</p> <ul style="list-style-type: none"> (1). Sahis şirketlerinde tür değiştirmeye (2). Sermaye şirketlerinde tür değiştirmeye <p>ADI ŞİRKETLER VE MUHASEBE KAYITLARI</p> <p>a. Ün bilgiler</p> <ul style="list-style-type: none"> (1). Tanımı ve özellikleri (2). Kuruluş ve sermayesi (3). Kar ve zararın dağıtılmaması (4). Adı şirketin sona ermesi <p>b. Muhasebe işlemleri</p> <ul style="list-style-type: none"> (1). Ortakların defterinde tutulması (2). Kayıtların şirket için özel bir defterde tutulması (3). Vergilendirme
28		<p>KOOPERATİFLER VE MUHASEBE İŞLEMLERİ</p> <p>a. Ün bilgiler</p> <ul style="list-style-type: none"> (1). Tanımı ve nitelikleri (2). Kooperatiflerle ilgili karunlar (3). Kooperatif türleri 4. Ortaklıkla ilgili kurallar <p>b. Kooperatiflerin kuruluşu, muhasebe düzeni ortak giriş ve çıkışları</p> <p>c. Gelir-gider farklarının dağıtım ve muhasebe belgestirilmesi</p> <p>d. Tasfiye işlemleri ve muhasebe belgestirilmesi</p>

11- DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR: Değerlendirme özel kurslar tip yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre yapılacaktır.

12- METOD VE TEKNİKLER: Takrir ve uygulama metodları kullanılacaktır.



13- PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMELERİ

1. Ana Ders Kitabı :

Telim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.

<u>ADI</u>	<u>YAZARI</u>	<u>TEB., DER., Tarihi</u>	<u>Sayısı</u>
------------	---------------	---------------------------	---------------

.....
.....
.....
.....



MUHASEBE KURSU PROGRAMI

1-KURUMUN ADI :

2-KURUMUN ADRESİ :

3-KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN

ADI VE SOYADI :

4-PROGRAMIN DAYANAGI : 625 sayılı kanun ile M.E.B.'na bağlı
Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve
Özel Kurslar Tip Yönetmeliği.

5-PROGRAMIN ADI :

Muhasebe

6-PROGRAM SEVİYESİ : En az lise mezunu yetişkinler için
hazırlanmıştır.

7-PROGRAMIN AMACLARI :

a-Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyeri:

a. Muhasebenin temel kavramlarını biliir.

b. Muhasebenin işletme dışı diğer kişi ve kurumlar yönünden
önemini kavrar.

c. Muhasebe işlevlerini yerine getirebilmek için ne tür işlem-
lerin yapılması gerektiğini bilir.

d. Mali tabloları tanır, işletme için önemini ve nasıl yorum-
lanacağını kavrar.

e. Şirketlerde kullanılan defterleri tutar.

8-PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

a. Bu programın tatbikinin her sahnesinde yukarıda belirtilen
amaçlar gözdünde bulundurulacak, öğretmen, öğretim ve
değerlendirmelerini bu amaçlar ışığında yapacaktır.

b. Teorik olarak verilen bilgiler, uygulamadaki pratik so-
nucların öğretilmesi ve gösterilmesi ile pekiştirilecektir.

c. Konular, öğretilirken pésin hükmü ve ezberciliğe dayanmadan,
ilişkileri ve konunun özelliklerini kendilerinin bulmasına
yardım edecek şekilde öğretilecektir.

d. Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böylece
kursiyerlerin verimi arttıracaktır.

9-PROGRAMIN SÜRESİ

a-Haftalık süre: Haftada 6 saat

b-Toplam süre : 12 Hafta (Toplam 72 saat)



10-PROGRAMIN MUHTEVASININ HAFTALARA GORE DAGILIMI

1.HAFTA : ISLETME VE MUHASEBE

- a. Isletme ile ilgili genel bilgiler
- b. Muhasebe ile ilgili genel bilgiler. (Tacirin tanimi, ozellikleri, siniflandirilmasi, haktari, maliyeye ve diger kamu ve kuruluslarina karsi sorumluluklari)
- c. Isletme kavrami
- d. Muhasebede kullanilan belgeler ve bu belgelerle ilgili uygulamalar.

ISLETME HESABI ESASINA GORE DEFTER TUTMA

- a. Isletme hesabi esasi ve tutulacak defterler.
- b. Isletme hesabi esasinda envanter.
- c. Isletme hesabi ozeti.
- d. Uygulama ornegi.

2.HAFTA : BILANCO, GELIR TABLOSU, MALI TABLOLAR

- a. Bilanco ve Bilanco hesaplarinin isleyisi
- b. Mali nitelikteki islemeler ve bu islemelerin sayisal orneklerle bilanco üzerinden izlenmesi.
- c. Gelir tablosunun tanimi, nitelikleri, bolumleri ve sekli.
- d. Hesap ve geregi, hesaplara iliskin terimler.
- e. Bilanco hesaplarinin isleyisi, hesaplar ve bilanco arasindaki iliskiler.

3.HAFTA : MUHASEBEDE KAYIT ARACLARI

- a. Yevmiye defteri
- b. Bütün defter
- c. Yardimci defter-Yardimci Hesaplar
- d. Mizan
- e. Ispat edici belgeler
- f. Ticari defterler ve kayıt düzeneine iliskin ek bilgiler

MUHASEBENIN TEMEL KAVRAMLARI VE GENEL KABUL GORMUS MUHASEBE ILKELERI

- a. Muhasebenin temel kavramları
- b. Genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri

4. HAFTA

: MUHASEBE SÜREÇİ

- a. Muhasebe sürecindeki işlemler
- b. Muhasebe işlemlerine ilişkin sayısal bir örneğ

MAL ALIM SATIM İŞLEMLERİNİN ARALIKLI ENVANTER YÖNTEMLERİNDEN TECRÜBİ YÖNTEMİNE GÖRE KAYDEDİLMESİ VE UYGULANMASI

- a. Mal alım satımında katma değer vergisi ile ilgili hesaplar
- b. Aralıklı envanter yöntemleri
- c. Tecrübi yöntemde muhasebe kayıtları
- d. Tecrübi yöntemde brüt satış karının hesaplanması
- e. Mal alım satımında kullanılan belgeler ve ilgili yasal hükümler
- f. Monografi
- g. İşlemlerin kaydı

5. HAFTA

: MAL ALIM-SATIM İŞLEMLERİNİN GELİŞTİRİLMİŞ ARALIKLI ENVANTER YÖNTEMİNE GÖRE KAYDEDİLMESİ

- a. Geliştirilmiş aralıklı envanter yönteminde muhasebe kayıtları
- b. Geliştirilmiş aralıklı envanter yönteminde brüt satış karının hesaplanması
- c. Monografi
- d. İşlemlerin kaydı
- e. Geçici ve kesin mizan

MAL ALIM-SATIM İŞLEMLERİNİN DEVAMLI ENVANTER YÖNTEMİNE GÖRE KAYDEDİLMESİ

- a. Devamlı envanter yönetiminin işleyisi
- b. Devamlı envanter yönetiminde muhasebe kayıtları
- c. Maliyet olusum yöntemi

DEVAMLI ENVANTER YÖNTEMİ UYGULAMASI

- a. Monografi
- b. İşlemlerin kaydı
- c. Aylık mizan
- d. Gelir tablosu

6. HAFTA

: KASA, BANKALAR, VE HISSE SENEDİ TAHVİL İŞLEMLERİ

- a. Kasa ve bankalar
- b. Hisse senetleri ve tahviller

ALACAKLAR

- a. Alacakların sınıflandırılması
- b. Aktarılan akreditifler

SENET İŞLEMLERİ

- a. Senet işlemlerinin muhasebeleştirilmesi
- b. Alacak senetleri niteligindeki hatır senetleri
- c. Yardımcı defter kayıtları

7.HAFTA : SABIT VARLIKLAR

- a. Sabit varlıkların tanımı ve bölünmesi
- b. Maddi sabit varlıklar
- c. Maddi olmayan sabit varlıklar

BANKA KREDİLERİ

- a. Kredi işlemleriyle ilgili genel bilgiler
- b. Nakit krediler ve muhasebeleştirilmesi
- c. Kefalet kredileri-Teminat mektubu

BORCLAR

- a. Senetsiz borçlar
- b. Senetli borçlar
- c. Tahvilli borçlar

8.HAFTA : GİDER VE GELİR İŞLEMLERİ

- a. Gider türleri ve muhasebeleştirilmesi
- b. Gelir türleri ve muhasebeleştirilmesi

ÜCRET BORDROSU

- a. Ücretin tanımı
- b. Ücret ve eklientilerin nitelikleri
- c. Ücret ve eklientilerinin gelir vergisi karşısındaki durumu
- d. Ücret ve eklientilerinin damga vergisi karşısındaki durumu
- e. Ücret ve eklientilerinin sosyal sigortalar kanunu karşısındaki durumu
- f. Ücret ve eklientilerinden yapılacak kesintilerin ve ele gececek miktarın hesaplanması
- g. Ücret bordrosu

9.HAFTA : KAYIT HATALARININ DÜZELTİLMESİ

- a. Yevmiye defterinde yapılan hatalar, düzeltme kayıtları



10. HAFTA : ENVANTER İŞLEMLERİ

- a. Aktif hesaplara ilişkin envanter işlemleri
- b. Pasif hesaplara ilişkin envanter işlemleri

GELİR VE GİDERLERİN KONTROLÜ, AYARLANMASI VE DÖNEM SONUCUNUN SAPTANMASI

- a. Giderle ilgili dönem sonu işlemleri
- b. Gelirlerle ilgili dönem sonu işlemleri
- c. Sonuc hesaplarının kapatılması ve kar zarar hesabı

11. HAFTA : HESAPLARIN KAPATILMASI VE DÖNEM SONU MALT TABLOLARIN DÜZENLENMESİ

- a. Kullanılan planların bir hesap planı içinde bütünlüğünüstürülmesi
- b. Mali tabloların düzenlenmesi
- c. Hesapların kapatılması

MUHASEBE DÖNEMİNE İLİŞKİN BUTON BİR UYGULAMA

- a. Monografi
- b. İşlemlerin kaydı
- c. Envanter işlemleri
- d. Dönem sonu mali tablolar
- e. Kapanış kayıtları

12. HAFTA : MUHASEBEDE YIL İÇİNDE VE YIL SONUNDA DÜZENLENEN BEYANNAMELER

- a. K.D.V. beyannamesi ve düzenlenmesi ile ilgili uygulamalar
- b. Muhtasar beyannamesi ve düzenlenmesi ile ilgili uygulamalar
- c. Gelir vergisi beyannamesi ve düzenlenmesi ile ilgili uygulamalar.

BEYANNAMELERLE İLGİLİ UYGULAMALAR

11- DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR:

Ozel kurslar tip yönetmeliğinin ilgili maddesine göre değerlendirme yapılır. Değerlendirme 100 puan üzerinden olacak ve puanların karşılığı aşağıdaki şekilde tesbit edilecektir.

100 - 85 ----> Fekiyi

84 - 65 ----> İyi

64 - 45 ----> Orta

44 ve daha aşağı olan notlar başarısız sayılacaktır.



12-METOD VE TEKNİKLER

Program işlenirken takrir yaparak ve yaşayarak deney ve gözlem metodlarından yararlanılacaktır.

Konu öğretmen tarafından anlatıldıktan sonra konu ile ilgili problemlerin çözüm yolları kursiyerlere kavratılacak ve bol uygulamaya yönelik örnek çözümler yaptırılacaktır.

13-PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMELERİ

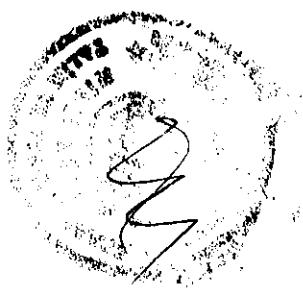
1. Ana Ders Kitabı

Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.

ADI	YAZARI	TEB. DER.	Tarihi	Sayısal
------------	---------------	------------------	---------------	----------------

.....
.....
.....
.....

2. Arac ve Gereçler : Televizyon, video, bilgisayar Slayt, tepeğöz



IKTISADI ANALİZ KURSU PROGRAMI

1-KURUMUN ADI

Ekonominin Gelişimi ve İktisadi Analizleri İncelemeleri

2-KURUMUN ADRESİ

İzmir İkinci Meclis Mahalle İdare Başkanlığı

İzmir İkinci Meclis Mahalle İdare Başkanlığı

3-KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN

ADI VE SOYADI

Erol Yıldız

4-PROGRAMIN DAYANAGI

625 sayılı kanun ile M.E.B.'na bağlı
Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve
Özel Kurslar Tip Yönetmeliği

5-PROGRAMIN ADI

Iktisadi Analiz

6-PROGRAM SEVİYESİ

En az lise mezunu yetişkinler için
hazırlanmıştır.

7-PROGRAMIN AMACLARI

:

a-Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyer;

a-iktisadi konuları analitik bir yaklaşımla inceleme
yollarını kavrır.

b-Kurumsal analiz ve tekniklerini biliç.

c-Milli gelir, modern gelir konularında temel bilgileri
kavrır.

d-Iktisadi politikalar hakkında genel bilgileri kavrır.

8-PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

a-Bu programın tatbikinin her sahnesinde yukarıda belirtilen
amaçlar gözönünde bulundurulacak, öğretmen, öğretim ve
değerlendirmelerini bu amaçlar ışığında yapacaktır.

b-Teorik olarak verilen bilgiler, uygulamadaki pratik so-
nucların öğretilmesi ve gösterilmesi ile pekiştirilecektir.

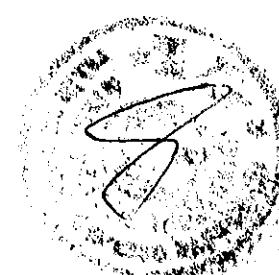
c-Konular, öğretilirken pésin hükmé ve ezberciliğe dayanmadan,
ilişkileri ve konunun özelliklerini kendilerinin bulmasına
yardım edecek şekilde öğretilecektir.

d-Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böylece
kursiyerlerin verimi arttıracaktır.

9-PROGRAMIN SÜRESİ

a-Haftalık süre : Haftada 6 saat

b-Toplam süre : 13 hafta (toplam 78 saat)



10-PROGRAMIN MUHTEVASININ HAFTALARA GORE DAGILIMI

1.HAFTA : İKTİSADI ANALİZİN KONUSU VE YÖNTEMİ

- a. İktisadi analizin konusu ve amacı
- b. İktisadi analizin yöntemleri
- c. İktisadi analizde yararlanılan teknikler

TÜKETİM KURAMINA GİRİŞ

- a. İhtiyaç ve tüketici tercihleri
- b. Fayda fonksiyonu
- c. Fayda kavramının kuramsal gelişimi
- d. Fayda, toplam fayda, marginal fayda kavramlarının sayısal ve sıralayıcı yaklaşımlara göre geometrik incelenmesi

2.HAFTA : TÜKETİCİ DENGESİ

- a. Farksızlık egrileri ve özellikleri
- b. Bütçe kısıtı
- c. Tüketici denge

TÜKETİCİ DENGESİNE DEĞİŞİKLİKLER

- a. Tüketici dengesini etkileyen öğeler
- b. Fayda fonksiyonundaki değişiklıkların dengeye etkisi
- c. Bütçe kısıtının parametrelerindeki değişimlerin denge noktasına etkisi
- d. Fiyat değişiminin yarattığı gelir ve ikame etkileri

3.HAFTA : PAZAR TALEBİNİN ÖZELLİKLERİ

- a. Piyasa talep egrisinin genel özellikleri
- b. Genel olarak esneklik, nokta ve yay esnekliği
- c. Talebin fiyat esnekliği
- d. Talebin gelir esnekliği ve engel egrileri
- e. Talebin çapraz fiyat esnekliği

ÜRETİM KURAMINA GİRİŞ

- a. Temel kavramlar ve varsayımlar
- b. Üretim fonksiyonu
- c. Toplam, ortalama ve marginal fizik ürün egrileri

4.HAFTA : ÜRETİMDE EN İYİ GİRDİ BİLESİMİNİN BELİRLENMESİ

- a. Çok değişkenli üretim fonksiyonu
- b. Esürün egrileri ve özellikleri
- c. Eşmaliyet doğrusu ve üretici dengesi
- d. Denge noktasındaki değişiklikler

MALİYET KURAMI

- a. Genel olarak maliyetler
- b. Kısa dönem maliyet kursu
- c. Uzun dönem maliyetleri
- d. Ülcek ekonomisi ve faktör fiyatlarının uzun dönem etkileri

5.HAFTA : TAM REKABET VE MONOPOL PIYASASINDA FIRMA DENGESİ

- a. Tam rekabet piyasası
- b. Kısa dönem toplam, ortalama ve marginal hasılat
- c. Çeşitli kar tanımlamaları ve tam rekabette kısa dönem firma dengesi
- d. Tam rekabette endüstri dengesi
- e. Monopol piyasası
- f. Monopolde hasılat ve maliyetler
- g. Monopolde kısa dönem dengesi
- h. Monopolde ilgili özel konular

AKSAK REKABET PIYASALARINDA FIRMA KURAMI

- a. Genel olarak piyasalar ve aksak rekabet piyasaları
- b. Monopoldü rekabette fiyat kuramı
- c. Oligopol piyasasında fiyat kuramı

6.HAFTA : GİRDİ PIYASALARINDA VE GİRDİ İSTİHDAMI

- a. Üretimde kullanılan girdilerin talebi
- b. Girdi arzi
- c. Marginal verimlilik ve girdi piyasası dengesi
- d. Mal piyasasında monopol olan firmanın girdi talebi
- e. Monopson girdi piyasasında alıcı monopolü

GENEL DENGE VE REFAH İKTİSADI KURAMI

- a. Genel denge kavramı
- b. Tüketiciler arası denge
- c. Üreticiler arası denge
- d. Pareto değer yargısı ve tam rekabet
- e. Pareto optimumunun sağlanması
- f. Optimum girdi, üretim, bölüşüm ve fiyatlar
- g. Dissaliliklar ve refah iktisadi



MİLLİ GELİR ANALİZİNE GİRİŞ

- a. Toplam arz ve toplam talebe ilişkisi temel kavramlar
- b. Toplam ve toplam talep ve GSMH'nin belirlenmesi
- c. Makroekonomik faaliyetlerin ölçülmesi ve karşılaşılan sorunlar
- d. Gayri safi milli hasılatın hesaplanması
- e. Milli gelirle ilgili özdeşlikler ve basit bir modele bu özdeşliklerin uygunlanması

7.HAFTA : MODERN GELİR KURAMINA GİRİŞ

- a. Toplam arz ve toplam talep
- b. Tüketim harcamaları, tüketim ve tasarruf fonksiyonu
- c. Toplam harcama fonksiyonunda kaymalar ve carpan

MODERN TÜKETİM FONKSİYONLARI

- a. Keynesgil tüketim fonksiyonuya ilgili bazı sorunlar
- b. Nispi gelir hipotezi
- c. Yaşam süreci (Life-cycle) yaklaşımı
- d. Sürekli gelir hipotezi

8.HAFTA : SERMAYE VE YATIRIM

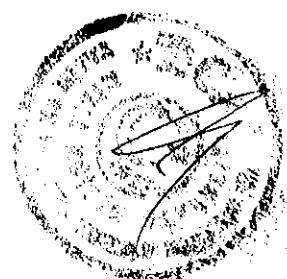
- a. Sermaye ve yatırım
- b. Yatırım harcaması
- c. Finansman yatırımlar üzerindeki etkisi

DEVLET, DİS SEKTÖR VE MİLLİ GELİR

- a. Devletin rolünün basit Keynesgil modelle katılması
- b. Devletin rolünün geometrik olarak belirlenmesi
- c. Maliye politikası için bir gösterge ; tam istihdam
- d. Milli geliri belirleyen özdeşlikler
- e. Milli gelir denge düzeyinin belirlenmesi
- f. Dış ticaret carpanı ve milli gelir denge düzeyindeki değişimeler
- g. İthalatın fonksiyonu olarak ihracat
- h. Açık ekonomide milli gelir denge düzeyini etkileyen diğer etmenler

9.HAFTA : KLASİK SİSTEM

- a. Toplam arz
- b. Toplam talep
- c. Klasik sisteme tasarruf ve yatırım
- d. Klasik sistemin çizimle gösterilmesi ve ayarlanma süreçleri
- e. Klasik sisteme para ve maliye politikası



PARA ARZI VE TALEBTİ

- a. Para ve işlevleri
- b. Halkın kullandığı para çeşitleri
- c. Merkez bankası ve baz para
- d. Ticari bankalar ve kaydi paranın yatırılması
- e. Kredi carpanı
- f. Nominal para arzının belirlenmesi
- g. Keynes'ten önceki para talebi kuramı
- h. Keynesgil para talebi (Likidite Tercih Kuramı)

10. HAFTA : PARA, FAİZ, ÜRETİM VE MİLLİ GELİR DENGESİ

- a. Mal ve para piyasası
- b. Genel dengede değişimeler
- c. İS-LM egrileri yardımıyla para ve maliye politikalarının etkinliğinin incelenmesi

TOPLAM TALEP NOKSAN İSTİHDAM VE EKONOMİK DENGESİZLİK KEYNES VE PIGOU ETKİLERİ

- a. İstikrarlı istihdam dengesini sağlayan durumlar
- b. Noksan istihdam, Keynes etkisi ve keynesgil politika
- c. Pigou etkisi

11. HAFTA : ENFLASYON VE KONJOKTUR KURAMI

- a. Enflasyonun tanımı, türleri ve nedenleri
- b. Philips eğrisi; Enflasyon ve noksan istihdam arasındaki ilişki
- c. Enflasyonun etkileri
- d. Ekonomik dalgalanmaların mahiyeti ve çeşitleri
- e. Kaldor'un konjunktür modeli
- f. Carpan-Hızlandıran modeli (Samuelson)
- g. Hicks'in konjktör modeli
- h. Konjonktürel dalgalanmalara ve 1929 ekonomik krizine monetaristlerin yaklaşımı ve keynes gillerin cevabı
- i. Neo klasik monetaristlerin görüşü ve rasyonel bekleyisler kuramı

İKTİSADI BüYÜME KURAMI

- a. Harrod-Domar modeli
- b. Neo klasik büyümeye kuramı

12. HAFTA : MAKRO İKTİSADI POLİTİKALAR

- a. Maliye, para gelirler politikaları
- b. Para ve imaliye politikası üzerinde tartışmalar

13. HAFTA : ÜNİTELERİN TEKRARI VE ÖZETİ



11- DEGERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR:

Özel kurslar tip yönetmeliğinin ilgili maddesine göre değerlendirme yapılır. Değerlendirme 100 puan üzerinden olacak ve puanların karşılığı aşağıdaki şekilde tesbit edilecektir.

100 - 85 ----> Pekiyi

84 - 65 ----> İyi

64 - 45 ----> Ortalama

44 ve daha aşağı olan notlar başarısız sayılacaktır.

12-METOD VE TEKNİKLER

Program işlenirken takrir yaparak ve yaşayarak deney ve gözlem metodlarından yararlanılacaktır.

Konu öğretmen tarafından anlatıldıktan sonra konu ile ilgili problemlerin çözüm yolları kursiyerlere kavratılacak ve bol uygulamaya yönelik örnek çözümler sunulacaktır.

13-PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMELERİ:

1.Ana Ders Kitabı :

Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.

ADI	YAZARI	TEB. DER. Tarihi	SAYISI
-----	--------	------------------	--------

.....
.....
.....
.....

2. Arac ve gereçler : Televizyon, video, bilgisayar Slayt Tepe Göz.



GENEL YONETIM PROGRAMI

- 1.Kurumun Adı : Özel İzzet Baysal İktisadi ve İdari İşletme Meslek Yüksekokulu
- 2.Kurumun Adresi : İzmir - Çiğli - İzzet Baysal Mah. 1. Blok No: 10
- 3.Kurucu veya Kurucu Temsilcisinin
Adı ve Soyadı : Mehmet Emin BAYSAN
- 4.Programın Dayanığı : 625 sayılı kanun ile M.E.B.'na bağlı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve Özel Kurslar Tip Yönetmeliği.
- 5.Programın Adı : Genel Yönetim Programı
- 6.Programın Seviyesi : En az lise mezunu yetişkinler için hazırlanmıştır.
- 7.Programın Amaçları :
- Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyer;
 - 1. Çeşitli yönetim kademelerinde yöneticilik gereklerine uyum sağlar.
 - 2. Modern yönetim teknikleri konularında ileriye dönük gelişimler kazanır.
 - 3. Yönetim fonksiyonlarının etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için, işletme içi ve dışı finansal koordinasyon sağlar.
 - 4. Finansal raporları mevzuata yönetim ve denetim gereklerine uygun olarak düzenler.
 - 5. İşletmelerin insan kaynaklarının ekonomiye yönlendirilmesini sağlayabilir.
 - 6. Öğretim çağdaş yönetim tekniklerini bilir.
- 8.Programın Uygulanmasıyla İlgili Açıklamalar :

Kursiyerlerin bulunduğu yönetim kademesi ve ihtiyaçları ile ilgili açıklamalar uygun konulardan gerekli seçim yapılarak program 6 Haftada verilecektir.

9. Programın süresi : 180 saat
a) Haftalık süre (saat olarak) : 30 saat
b) Toplam süre : 6 hafta

10. Program içeriğinin tamamının toplam kurs süresine göre dağılımı :

GENEL YÖNETİM

- 1. HAFTA**
- 1. İş Hayatı ve Sorumlulukları
 - 2. Yönetim Girişisi
 - a. Temel Yönetim
 - b. Genel Yönetim
 - 3. Yönetim Fonksiyonları
 - a. Tahmin ve Planlama
 - b. Stratejik Planlama
 - c. Organizasyon
 - d. Koordinasyon
 - e. Kontrol
 - 4. Etkin Yöneticilik Grup Çalışması
 - 5. Yaratıcı Yönetim ve Beyin Fırtınası
 - 6. Yönetim Geliştirme
 - 7. İletişim Geliştirme
 - 8. Koordinasyon geliştirme
 - 9. Yöneticiler arası ilişkileri Geliştirme
 - a. Duyarlılık Geliştirme
 - b. Beşeri ilişkiler
 - c. Liderlik
 - d. Motivasyon
 - 10. Elemanlarımızın Verimliliğini Nasıl Arttırabiliriz
- 2. HAFTA**
- 1. Çalışanların Ekonomiye Yönlendirilmesi
 - 2. Amaçlara Yönelik Yönetim
 - 3. Pareto Analizi ile Etkin Yönetim
 - 4. Karar Verme ve Problem Çözme
 - 5. Toplantı Yönetimi



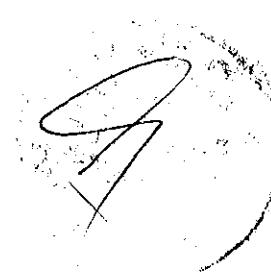
6. Rapor Yazma Teknikleri
7. Etkin Takım Çalışması
8. Stres Yönetimi
9. Bilgisayar Destekli Yönetim
 - a. Bilgisayarın İşletme İçindeki Yeri ve Önemi
 - b. İşletmelerdeki Bilgisayarın Verimli Kullanımı
 - c. Yönetimde Kişisel Bilgisayar Kullanma
 - d. Hazır Paket Programlarının Kullanımı

FINANSAL YÖNETİM

- 3.HAFTA**
1. Her Yöneticinin Bilmesi Gereken Mali Konular
 2. Maliyet Muhasebesi
 3. Yönetimin Muhasebeden Beklendikleri
 4. Finansal Bilgi Tabloları, Raporları ve Yorumu
 - a. Bütçe ve Bütçe Yoluyla Yönetim
 - b. Gelir Tablosu
 - c. Nakit Akış Tablosu
 - d. Fon Akış Tablosu
 - e. Diğer Mali Tablolar
 5. Mali Dönem Sonu Değerlendirme
 6. Değişen Ekonomik Koşullarda Mali Yönetim
 7. Değişen Mali Yasalar Dogrultusunda Mali Yönetim

PERSONEL YÖNETİMİ

- 4.HAFTA**
1. Çağdaş Personel Yönetimi
 2. İnsançılı Planlama ve Kontrol
 3. İşletmelerimiz için En Verimli Eleman Nasıl Seçeriz?
 4. Personel Seçiminde Kullanılan Testler
 5. İş Değerlendirme
 6. Performans Değerlendirme
 7. Liyakat Takdiri
 8. Kapsam Dışı Personelin Değerlendirilmesi



9. Modern Eğitim Teknikleri
10. Müesseselerde Eğitim Geliştirilmesi
11. İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği

ÜRETİM YÖNETİMİ

- | | | |
|-----------------|---|--|
| 5. HAFTA | : | 1. Çağdaş Üretim Yönetimi |
| | | 2. Üretim Planlama ve Kontrol |
| | | 3. Modern Kalite Planlama ve Kontrol |
| | | 4. Kalite Geliştirme |
| | | 5. Modern Matzeme Yönetimi |
| | | 6. Stok kontrol |
| | | 7. Üretimde Maliyet Düşürme Teknikleri |
| | | 8. İşletmede Savurulanlıkların Önlenmesi |
| | | 9. Planlı Bakım |
| 6. HAFTA | : | 1. Yönetimde Endüstri Mühendisliği
a. İş Etüdü
b. Metod Etüdü
c. Zaman Etüdü
d. Ergonomi |
| | | 2. İşletmeyi Geliştirmede Japon Tekniği (QCC) |
| | | 3. Verim Ölçme ve Değerlendirme |

Degerlendirme ile ilgili Esaslar : Özel Kurslar Tip Yönetmeliği ile ilgili maddelere göre degerlendirme yapılacaktır.

Metod ve Teknikler : Kursiyerlerin aktif katılımalarını amaçlayan modern teknikler kullanılacaktır. Koçuya ilgili tartışma grup çalışmaları, testler, örnek uygulamalar, egzersizler yapılmaktadır ve video ve kamera, tepe-göz, slayt, projektör gibi çağdaş görsel araçlardan yararlanılacaktır.

Programın Uygulanmasında Kullanılacak Öretim Malzemesi :

1. Ana Ders Kitabı :

Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.

ADI	YAZARI	TEB. DER. Tarihi	SAYISI
------------	---------------	-------------------------	---------------

.....
.....
.....
.....

2. Arac ve Berec ve Cihazlar : Video, kamera, tepegöz, slayt, projektör, Kağıtlı yazı tahtası, iş oyuları.



İKTİSAT KURSU PROGRAMI

1-KURUMUN ADI : ~~İktisat ve İşletme Uygulamaları~~

2-KURUMUN ADRESİ : ~~İzmir İkinci Meclis Mah. 12. Sokak No: 12~~

3-KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN

ADI VE SOYADI : ~~Selçuk Yıldırım~~

4-PROGRAMIN DAYANAGI : 626 sayılı kanun ile M.E.B.' na bağlı
Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve,
Özel Kurslar Tip Yönetmeliği.

5-PROGRAMIN ADI : Iktisat

6-PROGRAM SEVİYESİ : En az lise mezunu yetişkinler için
hazırlanmıştır.

7-PROGRAMIN AMACLARI :

- a-Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyer,
- a-İktisat bilimini tanır ve kavramlarını öğrenir.
- b-Bir iktisatçı mantığıyla düşününebilme yollarını kavrır.
- c-Devletin iktisadi hayatı rolini ve iktisadi sorunlara müda-
halede kullandığı politikaları tanır.

8-PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

- a- Bu programın tatbikinin her sahnesinde yukarıda belirtilen amaclar gözönünde bulundurulacak, öğretmen, öğretim ve değerlendirmelerini bu amaclar ısrığında yapacaktır.
- b- Teorik olarak verilen bilgiler, uygulamadaki pratik so-
nucların öğretilmesi ve gösterilmesi ile pekiştirilecektir.
- c- Konular, öğretilirken pesin hükmü ve ezberciliğe dayanmadan,
ilişkileri ve konunun özelliklerini kendilerinin bulmasına yardım edecek şekilde öğretilecektir.
- d- Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böylece
kursiyerlerin verimi arttıracaktır.

9-PROGRAM SÜRESİ:

a-Haftalık süre : Haftada 6 saat

b-Toplam süre : 12 hafta (toplam 72 saat)



10- PROGRAM MUHTEVASININ HAFTALARA GORE DAGILIMI:

1.HAFTA : TEMEL İKTİSAT KAVRAMLARI VE SORUNLARI

- a. İhtiyaclar, özellikleri ve türleri
- b. Mal ve hizmetler nedret kanunu
- c. Dönüşüm (Üretim imkanları) eğrisi
- d. Fayda, değer fiyat ve para

FİYAT MEKANİZMASININ İŞLEYİSİ

- a. "Görünmeyen El" ve tam rekabet
- b. Fiyat sistemi
- c. Fiyatlar ve piyasalar
- d. Rekabetin eksaması

2.HAFTA : TALEBIN ESASLARI

- a. Piyasa mekanizması
- b. Talep ve talebi belirleyen faktörler
- c. Talep fonksiyonu

ARZIN ESASLARI VE PIYASA DENGESİ

- a. Arz ve arzı belirleyen faktörler
- b. Arz fonksiyonu
- c. Arz ve talep dengesi
- d. Talep ve arzdaki kaymaların etkileri

3.HAFTA : ARZ VE TALEP ESNEKLİKLERİ

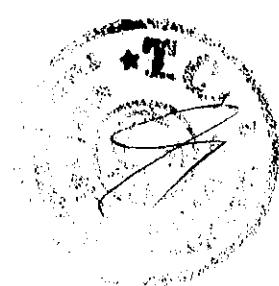
- a. Talep esnekliği
- b. Talep esnekliğinin ölçülmesi ve yorum
- c. Arz esnekliği ve ölçülmesi
- d. Geçici, kısa ve uzun dönemli denge

TALEP VE FAYDA KURAMI

- a. Piyasa talebinin tüketici taleplerinin toplanması ile bulunması
- b. Gelir ve gider faktördeki değişikliklerin talebe etkisi
- c. Talepte capraz ilişki
- d. Azalan marjinal fayda yasası

4.HAFTA : TÜKETICI DENGESİ VE SONUCLARI

- a. Denge Koşulları: Her mala harcanan son liranın marjinal faydalarının eşitlenmesi
- b. İkame ve gelir etkileri
- c. Kâymet paradoksu (çalışkısı.)
- d. Tüketici artığı



ÜRETIM, MALİYETLER VE ARZ

- a. Üretim ve azalan verimler yasaası
- b. Üretim maliyetleri
- c. Firma arz eğrisi ve piyasa arz eğrisi

PIYASA SARTLARINA GORE FIRMA DENGELERI İLE TUKEȚİCİ VE ÜRETİCİ DENGESİ

- a. Tam rekabete firma dengesi
- b. Eksik rekabette firma dengesi
- c. Tüketici dengesi
- d. Üretici dengesi

3.HAFTA : PARA

- a. Neden para kullanıyoruz
- b. Paranın fonksiyonları
- c. Günümüzde para çeşitleri
- d. Para, Mal, Sermaye ve servet ilişkisi
- e. Para ve devlet

İKTİSADI HAYATTA PARANIN AKIMI (DOLANIMI)

- a. Paranın elden ele geçmesi (Akımı)
- b. Paranın akım (Tedavül) hızı
- c. Paranın akım hızını etkileyen unsurlar

4.HAFTA : PIYASA PARA ARZI (EMİSYON VE TEDAVÜL SİSTEMLERİ)

- a. Aslı paranın çıkarılması ve piyasaya sürülmemesi

PARA TALEBİ VE FAİZ

- a. Para talebi nedir?

PARANIN KİYMETİ VE FİYATLAR GENEL SEVİYESİ

- a. Para kıymetinin ölçülmesi
- b. Paranın kıymetine ait teoriler
- c. Para kıymetindeki değişimeler ve ekonomideki tesirler

5.HAFTA : PARA VE DIS TICARET

- a. Ekonomik dis dengesi
- b. İc fiyatlar ve dis ticaret
- c. Döviz kuru
- d. Devalüasyon

MİLLİ GELİR

- a. Milli Gelirin hesaplanması
- b. Milli Gelir ve milli refah
- c. Milli Gelirin bölüsümlü ve faktör gelirleri

8.HAFTA

: İSTİHDAM

- a. İstihdam nedir?
- b. Emek ve üretimin verimliliği
- c. Ücret eğrisi
- d. Emeğin arz ve talep eğrileri
- e. Safi milli hasıla ve istihdam ilişkisi

MİLLİ GELİR VE İSTİHDAMI TAYİN EDEN UNSURLAR

- a. Milli Gelir ve istihdam ilişkisi

9.HAFTA

: YATIRIM VE TÜKETİM COĞALTANI (CARPANLARI)

- a. Yatırım ve tüketim cogaltanı
- b. Cogaltanların (Carpanların) cebriik ifadesi
- c. Hızlandıran prensibi
- d. Yatırım talebine tesir eden unsurlar
- e. Yatırım talebine tesir eden bir etken olarak tasarruf

EKSİK İSTİHDAM VE GENEL LISTE

- a. Devletin dikkate alınmadığı bir ekonomi modelinde genel denge analizi
- b. 150 milyarlık SMH seviyesinde acaba ekonomi arzulanan bir denge halinde midir?

10.HAFTA

: DEVLETİN İKTİSADI HAYATTA MÜDAHALESİ VE GENEL DENGENİN TAM İSTİHDAM SEVİYESİNDE KURULMASI

- a. Devletin iktisadi rolü
- b. Milli gelir-devlet ve genel denge
- c. Bütünleştirilen bir modelde genel dengenin incelenmesi

EKONOMİNİN BüYÜMEŞİ

- a. İktisatta büyümeye nedir?
- b. Büyümeye teorisi
- c. Büyümeye modelleri



- 11.HAFTA** : DEVLETİN EKONOMİYE MüdahaleSİNDE PARA VE MALİYE POLİTİKALARI
- a. İstihdam, büyümeye istihdam için devlet müdahaleleri
 - b. Devletin müdahale aletleri: Para ve maliyet politikaları
 - c. Düzenleyici bir alet olarak devlet bütçesi
- 12.HAFTA** : AZ GELİŞMİŞLİK VE İKTİSADI KALKINMA
- a. Az gelişmişliğin tanımı
 - b. Az gelişmiş ülkelerin özellikleri
 - c. Kalkınma hakkında görüşler
 - d. İktisadi kalkınma stratejileri
 - e. Kalkınma ve sanayileşme
 - f. Kalkınmayı etkileyen faktörler

ÜNTENİN TEKRARI VE ÖZETİ

11- DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR:

Özel kurslar tip yönetmeliğinin ilgili maddesine göre değerlendirme yapılır. Değerlendirme 100 puan üzerinden olacak ve puanların karşılığı aşağıdaki şekilde tespit edilecektir.

100 - 85 → Pekiyi
84 - 65 → İyi
64 - 45 → Orta
44 ve daha aşağı olan notlar başarısız sayılacaktır.

12- METOD VE TEKNİKLER

Program işlenirken tekrar yaparak ve yaşayarak deney ve gözlem metodlarından yararlanılacaktır.

Konu öğretmen tarafından anlatıldıktan sonra konu ile ilgili problemlerin çözüm yolları kursiyerlere kavratılacak ve bol uygulamaya yönelik örnek çözümler yaptırılacaktır.

13- PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMELERİ:

1. Ana Ders Kitabı :

Talim ve Terbiye Kurulunda kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.

ADI	YAZARI	TEB. DER.	Tarihi	Sayısı
-----	--------	-----------	--------	--------

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Arac ve gereçler : Televizyon, video, bilgisayar Slayt Tepegoz



İSTATİSTİK KURSU PROGRAMI

1-KURUMUN ADI

2-KURUMUN ADRESİ

3-KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN

ADI VE SOYADI

4-PROGRAMIN DAYANAGI

: 625 sayılı kanun ile M.E.B.'na bağlı
Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve
Özel Kurslar Tip Yönetmeliği.

5-PROGRAMIN ADI

: İstatistik

6-PROGRAM SEVİYESİ

: En az lise mezunu yetişkinler için
hazırlanmıştır.

7-PROGRAMIN AMACLARI

- Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyer;
 - a) İstatistik metod ve tanımlarını öğrenir.
 - b) İstatistik verilerinin formülleriley bulunan değerlerinin yorumlamasını pratikte kavrar.
 - c) Hipotez sinamalarını tanır ve değişken türlerini pratik hayatı gözleyerek öğrenir.
 - d) Konular içerisindeki (geçmişte öğrendiği) matematiksel formüllerin tekrarını yaparak, istatistiksel matematiği öğrenir.

8-PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

- a) Bu programın tatlisinin her sahnesinde yukarıda belirtilen amaclar gözonünde bulundurulacak, öğretmen, öğretim ve değerlendirmelerini bu amaclar ışığında yapacaktır.
- b) Teorik olarak verilen bilgiler, uygulamadaki pratik sonuçların öğretilmesi ve gösterilmesi ile pekiştirilecektir.
- c) Konular, öğretilirken pésin hükmé ve ezberciliğe dayanmadan, ilişkileri ve konunun özelliklerini kendilerinin bulmasına yardım edecek şekilde öğretilecektir.
- d) Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böylece kursiyerlerin verimi artırılacaktır.

9-PROGRAMIN SÜRESİ

- a) Haftalık süre : Haftada 6 saat
- b) Toplam süre : 12 hafta (toplam 72 saat)



10-PROGRAMIN MUHTEVASININ HAFTALARA GORE DAGILIMI

- 1.HAFTA : İSTATİSTİKTE YORUMLAMA VE SONUC ÇIKARMA
- a. Örnek ve ana kütle
 - b. Örneklerden çıkarılan sonuc ve yargı türleri
 - c. İstatistiksel yorumlama neden gerekli
 - d. Anlamlı farklılıklar
 - e. Anlamlı farklılıkların kavramının uygulanması

· TESADÜFİ ÖRNEKLEME, BEKLENEN FREKANSLAR VE OLASILIK

- a. Tesadüfi örnekler
- b. Paketleme makinasının çalışması
- c. Beklenen frekansların hesaplanması
- d. Beklenen frekans ve olasılık
- e. Olasılığın uygulanmasına örnekler
- f. Sonlu ana kütleyeler ve tesadüfi örnekleme

2.HAFTA : TEKRARLANAN DENEYLERDE OLASILIKLARIN HESAPLANMASI

- a. İkili gözlem grupları
- b. Ölçülerin deney sonuçlarıyla gösterilmesi
- c. Olasılıkların toplanması
- d. Üçlü gözlemlerde olasılıkların toplanması
- e. Olasılıkların çarpılması
- f. Olasılık kurallarıyla bazı uygulamalar
- g. Toplam bileşim (Kombinasyon) sayısının hesaplanması
- h. Aynı deney sonucunu veren bilesikler
- i. Faktoriyel kuralları
- j. Üçgen tablonun doldurulması
- k. Üçgen tablonun kullanılması
- l. Üçgen tablonun tamamlanmış biçimini

3.HAFTA : HIPOTEZ SINAMALARI

- a. Sıfır hipotezi
- b. Alternatif hipotez

FREKANS DAGILIMLARI

- a. Değişken türleri
- b. Sıfırlar, frekanslar ve frekans dağılımları
- c. Sıfır aralığı
- d. Frekans dağılımlarının grafikle gösterimi



4.HAFTA

: Kİ-KARE SINAMASI VE DEĞERİNİN HESAPLANMASI

- a. Gözlenen ve beklenen frekanslar
- b. Serbestlik derecesi
- c. Ki-Kare değerinin hesaplanması
- d. Ki-Kare ile uygunluk sınavası
- e. Ki-Kare sınavalarındaki dikkat edilmesi gereken noktalar

5.HAFTA

: BİR DASILIMIN MERKEZ NOKTASININ BULUNUSUNDAYA MOD VE MEYDAN

- a. Mod sınıfı
- b. Sınıflandırılmış sayısal değerlerde mod
- c. Meydan (Ortanca)

ARİTMETİK ORTALAMA

- a. Aritmetik ortalamanın bulunuşu
- b. Aritmetik ortalamanın bazı özellikleri
- c. Aritmetik ortalama, medyan ve mod değerlerinin karşılaştırılması

6.HAFTA

: DASILMA OLÇÜLERİ VE NORMAL DASILIMDA STANDART SAPMA

- a. Değişim aralığı
- b. Sapma değerleri
- c. Standart sapma
- d. Oransal frekanslar
- e. Standart sapma ve alanlar

BIRİKİMİ DASILIMLAR, KANTİLLER VE STANDART SAPMA

- a. Birikimli frekanslar
- b. Birikimli oranlar ve kantiller
- c. Standart frekanslar
- d. Standart değerlerin dağılımı

7.HAFTA

: BOYUK DENYE SAYILARI VE NORMAL EGRI

- a. 10 no'lu gözlemlere ilişkin histogram
- b. 100 no'lu gözlemlere ilişkin histogram
- c. Büyük N değerleri için standart normal dağılımdan yararlanma

OLASILIKLARIN NORMAL EGRI YARDIMIYLA HESAPLANMASI

- a. Standart değere dönüştürülme
- b. Olasılıkların hesaplanmasına ilişkin örnekler



8.HAFTA : İKİ SONUÇLU DENEYLERDE HIPOTEZ SINAMALARI

- a. Normal eğri alanları tablosunun kullanımı
- b. Tek ve çift yönlü sinamalar
- c. Tek ve çift yönlü sinamaların uygulanışı
- d. $1/2^{\circ}$ den farklı olasılıklarla hipotez sinamaları

ÖRNEKLEME DAĞILIMLARI

- a. Ortalamaların örnekleme dağılımı
- b. Ortalamaların örnekleme dağılıminin standart sapması
- c. Bir önekten hareketle Ortalamaların standart haritasının bulunusu

9.HAFTA : ANA KÜTLE ORTALAMASININ TAHMİN EDİLMESİ

- a. Aralık tahmini ve güven sınırları
- b. Normal eğri tablosu yardımıyla katsayıların bulunusu

ORTALAMAYA İLİŞKİN HIPOTEZ SINAMALARINDA NORMAL DAĞILIM

- a. Ana kütle ortalamasının belirli bir değerden farklı olup olmadığını sınaması
- b. Tek ve çift yönlü sinamalarda red bölgeleri
- c. Standart değer olarak

HİPOTEZ SINAMASI İÇİN ÖRNEKLER

- a. Sınav sonucuna ilişkin hipotez sınaması
- b. Normal eğri yardımıyla yapılan sinamaların karşılanması

10.HAFTA : - DAĞILIMI

- a. Küçük örneklerin normal eğri ile gerçekleştirilen sinamalara etkisi
- b. - değerinin dağılımı
- c. - tablosu
- d. - tablosunun normal eğri tablosuya karşılaştırılması



- SINAMASI

- a. Örnek ortalamasına ilişkin sinamalar
- b. Eslenik örneklerde ortalamalar arasındaki farkın sinaması
- c. Eslenik olmayan örneklerde ortalamalar arasındaki farkın sinaması
- d. Örnek ortalamalar arasındaki farklılarda - sinamasının uygulanışı

11. HAFTA

: DOĞRUSAL FONKSİYONLAR

- a. Fonksiyonlar
- b. Doğrusal fonksiyonların grafiği
- c. Doğrusal fonksiyonların eğilimi
- d. Y ekseninin kesim noktası
- e. Pozitif ve negatif eğilimler

KORELASYON VE DOĞRUSAL REGRESYON

- a. Serpilme diagramı
- b. Regresyon doğrusu

KORELASYON KATSAYILARI

- a. Regresyon denklemindeki katsayılar ile korelasyon katsayısı arasındaki ilişki
- b. -1 değerinden farklı korelasyon katsayıları ve anımları

12. HAFTA

: EN KUCUK KARELER YONTEMİ

- a. Enküçük kareler yöntemi
- b. Normal denklemler

İNDEKSLER

- a. İndeks kavramı
- b. Mekan indeksi
- c. Zaman indeksleri

ÜNİTENİN TEKRARI VE ÖZETİ



11- DEGERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR:

Özel kurslar tip yönetmeliğinin ilgili maddesine göre değerlendirme yapılır. Değerlendirme 100 puan üzerinden olacak ve puanların karşılığı aşağıdaki şekilde tespit edilecektir.

100 - 85 ----> Pekiyi

84 - 65 ----> İyi

64 - 45 ----> Orta

44 ve daha aşağı olan notlar başarısız sayılacaktır.

12- METOD VE TEKNİKLER

Program işlenirken takrir yaparak ve yaşayarak deney ve gözlem metodlarından yararlanılacaktır.

Konu öğretmen tarafından anlatıldıktan sonra konu ile ilgili problemlerin çözüm yolları kursiyerlere kavratılacak ve bol uygulamaya yönelik örnek çözümler yaptırılacaktır.

13- PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMELERİ:

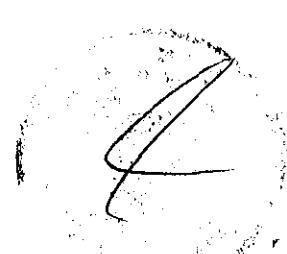
1. Ana Ders Kitabı :

Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.

<u>ADI</u>	<u>YAZARI</u>	<u>TEB. DER. Tarihi</u>	<u>Sayıısı</u>
------------	---------------	-------------------------	----------------

.....
.....
.....
.....

2. Arac ve gereçler : Televizyon, video, bilgisayar



MATEMATİK KURSU PROGRAMI

1-KURUMUN ADI

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ

2-KURUMUN ADRESİ

34321 İSTANBUL, MÜSTAKİL MAH. 12. KADIKÖY

3-KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN

ADI VE SOYADI

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ

4-PROGRAMIN DAYANAGI

625 sayılı Kanun ile M.E.B. 'na Bağlı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve Özel Kurslar Tip Yönetmeliği.

5-PROGRAMIN ADI

Matematik

6-PROGRAM SEVİYESİ

En az lise mezunu yetişkinler için hazırlanmıştır.

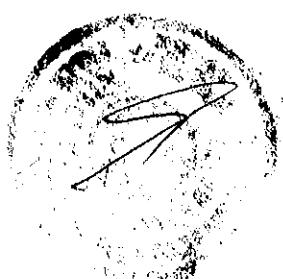
7-PROGRAMIN AMACLARI

:

- Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyer;
- a) Sayılar ve sayısal işlemleri tanır, denklem çözümü ile ilgili temel bilgileri biliir.
- b) Fonksiyon kavramı; iktisadi uygulamalarda fonksiyonları tanır, grafiklerinin pratik çizimlerini biliir.
- c) Türev - integral ve bunlarla ilgili genel kuralları öğrenir, Limit ve Sürekllilik, matris ve lineer programlama problemlerini çözebilir.
- d) Matematik bilgilerini derinleştirir ve birleştirir.
- e) Hayatta karşılaşabileceği problemleri çözebilmeyi sağlayacak düşünme yolu kazanır.

8-PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

- a) Bu programın tatlisinin her sahnesinde yukarıda belirtilen amaçlar göz önünde bulundurulacak, öğretmen, öğretim ve değerlendirmelerini bu amaçlar ısrarıyla yapacaktır.
- b) Teorik olarak verilen bilgiler, uygulamadaki pratik soruların öğretilmesi ve gösterilmesi ile pekiştirilecektir.
- c) Konular, öğretilirken pésin hükmə ve ezberciliğe dayanmadan, ilişkileri ve konunun özelliklerini kendilerinin bulmasına yardım edecek şekilde öğretilecektir.
- d) Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böylece kursiyerlerin verimi arttıracaktır.



9-PROGRAMIN SÜRESİ

a-Haftalık süre : Haftada 6 saat

b-Toplam süre : 12 hafta (toplam 72 saat)

10-PROGRAMIN MUHTEVASININ HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI

1.Hafta : KÜMELER

1. Kümelerle ilgili gösterim ve tanımlar
2. Kümelerle yapılan işlemler

SAYILAR

1. Gerçek sayılar
2. Üslü ve köklü cokluklar
3. Aralıklar
4. Mutlak değer

2.Hafta : ÖZDESLİKLER, DENKLEMLER VE EŞITSİZLİKLER

1. Özdeslikler ve binom açılımı
2. Denklemler
3. Yüksek derecede bazı denklemler
4. Eşitsizlikler

FONKSİYON KAVRAMI

1. Sıralı ikililer ve iki kümenin çarpımı
2. Bağıntı
3. Fonksiyon
4. Fonksiyonlarla yapılan işlemler

3.Hafta : DOGRUSAL FONKSİYONLAR

1. Doğrusal fonksiyonların grafikleri ve doğru denklemi
2. İktisadi uygulamalar

İKİNCİ DEREDEDEN FONKSİYONLAR

1. Polinom fonksiyonları
2. İkinci dereceden polinom fonksiyonları ve grafikleri
3. İktisadi uygulamalar

4.Hafta : RASYONEL, CEBİRSEL VE PARÇALI FONKSİYONLAR

1. Rasyonel fonksiyonlar
2. Cebirsel fonksiyonlar
3. Parçalı fonksiyonlar
4. İktisadi uygulamalar

ÜSTEL VE LOGARİTMİK FONKSİYONLAR

1. Üstel Fonksiyonlar
2. Ters Fonksiyonların grafikleri
3. Logaritmik fonksiyon
4. İktisadi fonksiyon

5.Hafta : LIMIT VE SUREKLİLİK

1. Bir fonksiyonun limiti
2. Limit kuralları
3. Tek yönlü limitler
4. Değişkenin sonsuza gitmesi halinde limitler
5. Sonsuz limitler
6. Sürekllilik kavramı

TÜREV KAVRAMI

1. Bir fonksiyonun bir noktada türevi
2. Türev alma kuralları
3. Türevin geometrik anlamı ve teğet denklemi
4. Bileşke fonksiyonun türevi
5. Logaritmik ve üstel fonksiyonlarının türevleri
6. Yüksek mertebeden türevler

6.Hafta : MAKSİMUM MINIMUM HESAPLARI VE TÜREVİN İKTİSADI UYGULAMALARI

1. Artan ve azalan fonksiyonlar
2. Yerel maksimum ve minimumlar
3. Türevin iktisadi uygulamaları

GRAFİK ÇİZİMLERİ

1. Eşitlerin bükeyliği
2. Asimptotlar
3. Grafik çizimleri



7. Hafta : INTEGRAL HESABA GIRIS: BELIRSIZ INTEGRAL.

1. Belirsiz integral
2. Basit ve temel integral formülleri
3. Belirsiz integralin iki temel özelligi
4. Belirsiz integralin geometrik anlami ve integral sabitinin hesaplanması
5. Belirsiz integralin iktisadi uygulamaları

INTEGRAL ALMA YONTEMLERI I

1. Degişken degistirme yöntemi ile integral alma
2. Kismılara ayırma yöntemi ile integral alma

8. Hafta : INTEGRAL ALMA YONTEMLERI II
RASYONEL FONKSIYONLARIN YONTEMLERI

A

1. $f(x) = \frac{P(x)}{Q(x)}$ tipinde basit rasyonel

n

(ax+b)

fonksiyonlarının integrallenmesi

2. Rasyonel fonksiyonların kismılara ayrılarak basitleştirilmesi
3. Rasyonel foksiyonların integrallenmesi
4. Rasyonelleştirme yoluyla integral alma

BELIRLI INTEGRAL

1. Toplam işareti ve kullanımı
2. Düzlemsel alanların hesabı ve belirli integral
3. Belirli integral özellikleri
4. Belirli niteliklerin iktisadi uygulamaları

9. Hafta : COK DEGISKENLİ FONKSIYONLAR

1. İki değişkenli fonksiyonlar
2. Üç boyutlu uzayda koordinat sistemi
3. Bazı basit düzeyler
4. Üç ve daha çok değişkenli fonksiyonlar

COK DEGISKENLİ FONKSIYONLARDA TUREV
VE UYGULAMALARI

1. İki değişkenli fonksiyonların kısmi türevleri
2. Kısımlı türevin geometrik anlami
3. Üç değişkenli fonksiyonların kısmi türevi
4. İkinci mertebeden kısmi türev
5. İki değişkenli fonksiyonlarda maximum ve minimum
6. Koşullu extremlumlar
7. İktisadi uygulamalar

10.Hafta : MATRİSLER

1. İki matrisin eşitliği
2. Matrisler için toplama işlemi
3. Transpoze işlemi ve bir matrisin transpozesi
4. Matrislerde çarpma işleminin özellikleri
5. Matrisler ve vektörler

GENEL ÖZELLİKLERİ İLE MATRİSLER

1. Birim matris
2. Ters matris
3. Transpoze işlemi ve bir matrisin transpozesi
4. Matrislerde çarpma işleminin özellikleri
5. Matrisler ve vektörler

11.Hafta : LINEER DENKLEM SİSTEMLERİ

1. Elemanter satır işlemleri
2. Ters matrisin hesabı
3. Lineer denklem sisteminin çözümünün bulunması

DETERMINANT FOKSIYONU

1. Sarrus kuralı
2. Kofaktör kuralı
3. Bir matrisin eki
4. Ters matris hesabı
5. Determinant fonksiyonun özellikleri

MATRİSLER VE DETERMINANT FONKSİYONUYLA UYGULAMALAR

1. Bazı lineer denklem sistemlerinin çözümü
2. Girdi-Cıktı analizine ilişkin uygulamalar

12.Hafta : LINEER PROGRAMLAMA

1. Lineer programmanın matematiksel yapısı
2. Lineer programmanın çözüm yöntemleri

ÜNİTELƏRİN TEKRARI VE ÖZETİ



11- DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR:

Özel kurslar tip yönetmeliğinin ilgili maddesine göre değerlendirme yapılır. Değerlendirme 100 puan üzerinden olacak ve puanların karşılığı aşağıdaki şekilde tespit edilecektir.

100 - 85 ----> Pekiyi

84 - 65 ----> İyi

64 - 45 ----> Orta

44 ve daha aşağı olan notlar basarisız sayılacaktır.

12- METHOD VE TEKNİKLER:

Program işlenirken takrir, yaparak ve yaşayarak, deney ve gözlem metodalarından yararlanacaktır. Konu öğretmen tarafından anlatıldıktan sonra konu ile ilgili problemlerin çözüm yolları kursiyerlere kavratılacak ve bol uygulamaya yönelik örnek çözümler yaptırılacaktır.

13- PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMELERİ:

1. Ana Ders Kitabı :

Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.

ADI YAZARI TEB. DER. Tarihi Sayısal

.....
.....
.....
.....
.....

2. Arac ve gerecler : Televizyon, video, bilgisayar, Slayt, Tepe Göz,



MALİYET MUHASEBESİ KURSU PROGRAMI

1-KURUMUN ADI

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMU

2-KURUMUN ADRESİ

İSTANBUL/MAH. MECIDIYEH/MAHAL. İSTİKLAL MAH. 125
TEL: 0212 512 22 22

3-KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN

ADI VE SOYADI

DR. MÜŞTERİ İLHAN

4-PROGRAMIN DAYANABI

: 625 sayılı kanun ile M.E.B.'na bağlı
Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve
Özel Kurslar Tip Yönetmeliği.

5-PROGRAMIN ADI

: Maliyet Muhasebesi

6-PROGRAM SEVİYESİ

: En az lise mezunu yetişkinler için
hazırlanmıştır.

7-PROGRAMIN AMACLARI

- Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyer:
 - a. Üretilen maliyetleri oluştururan giderleri biliir.
 - b. Üretim yapan işletmelerde üretilen maliyetin hesaplayan sipariş ve safha maliyet sistemlerini biliir.
 - c. Maliyet Muhasebesinin Sistemlerini tanır.

8-PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

- a. Bu programın tatbikinin her safhasında yukarıda belirtilen amaçlar gözönünde bulundurulacak, öğretmen, öğretim ve değerlendirmelerini bu amaçlar ışığında yapacaktır.
- b. Teorik olarak verilen bilgiler, uygulamadaki pratik sorunların öğretilmesi ve gösterilmesi ile pekiştirilecektir.
- c. Konular, öğretildiğinde pepsin hükme ve ezberciliğe dayanmadan, ilişkileri ve kanunun özelliklerini kendilerinin bulmasına yardım edecek şekilde öğretilecektir.
- d. Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böylece kursiyerlerin verimi arttıracaktır.

9-PROGRAMIN SÜRESİ

- a-Haftalık süre : Haftada 6 saat
- b-Toplam süre : 12 hafta (toplam 72 saat)

10-PROGRAMIN MUHTEVASININ HAFTALARA GORE DAGILIMI

1.HAFTA : MALIYET MUHASEBASINA GIRIS

- a. Genel muhasebe ile maliyet muhasebesi farklari ve ilişkileri
- b. Maliyet muhasebesinin amaci
- c. Maliyet muhasebesi terminolojisi
- d. Maliyet giderlerinin doğal sınıflandırması
- e. Diger maliyet kavramı

MALIYETLERIN AKISI VE MALIYET MUHASEBESI SISTEMLERİ

- a. Üretim maliyetlerinde maliyetlerin akışı
- b. Maliyet muhasebesi sistemleri

2.HAFTA : DIREKT HAMMADDE GIDERLERİ

- a. Hammaddde kavramı
- b. Direkt ve endirekt hammaddelerin satınalınmasından kullanılan (tüketimine kadar ki aşamalar.)
- c. Hammaddde ve malzemenin üretiminde ambara iade edilmesi

İŞÇİLİK GIDERLERİ VE İLGİLİ BAZI ÖZEL SORUNLAR

- a. İşçilik giderleri kavramı
- b. İşçilik giderleri türleri
- c. İşçilik miktarının (süresinin) belirlenmesi
- d. Ücret sistemleri
- e. Boşa gecen zaman karşılığı ücretler ve muhasebeleştirilmesi
- f. Fazla çalışma ödemelerinin saptanması ve muhasebeleştirilmesi
- g. İzin, tatil ve ikramiye ödemelerinin muhasebeleştirilmesi
- h. İşçi kıdem tazminatlarının maliyetlerle ilişkisi
- i. Harekete geçirme maliyetleri
- j. Düzeltme ve yenileme işçiliği
- k. Sosyal sigorta primi işveren hissesi
- l. Parça parça ücret ödemeleri
- m. Verimlilik pirimleri
- n. İşçilik giderlerinin muhasebeleştirilmesi ve Türkiye'deki uygulama



3.HAFTA

: GENEL İMAL GİDERLERİ

- a. Genel imal giderlerinin tanımı, türleri ve özellikleri
- b. Genel imal giderlerinin mamüller ve gider merkezleri açısından gösterdiği farklılıklar
- c. Genel imalat giderlerine ilişkin özel konular

SİPARİŞ MALİYETİ SİSTEMİNDE MAMÜLL MALİYETİNİN SAFTANMASI

- a. Sipariş maliyeti sistemin tanımı ve ilkeleri
- b. Sipariş maliyeti sisteminin yarar ve sakıncaları
- c. Mamül maliyetinin sipariş maliyeti sistemine göre saptanması
- d. Genel imalat giderlerinin mamüller (Siparislere) yüklenmesi

4.HAFTA

: SİPARİŞ MALİYETİ SİSTEMİNE İLİŞKİN UYGULAMA

- a. Sipariş maliyeti sisteminin sayısal bir örnekle açıklanması

SƏFHƏ MALİYETİ SİSTEMİNE İLİŞKİN UYGULAMA

- a. Mamül maliyetlerinin saptanması
- b. Səfha maliyeti sisteminde muhasebe kayıtları

5.HAFTA

: SƏFHƏ MALİYETİ SİSTEMİNDE GENEL İMALAT GİDERLERİİNİN DAĞITIMI

- a. Gider merkezleri
- b. Genel imalat giderlerinin işlem ve hizmet gider merkezinde toplanması
- c. Genel imalat giderlerinin dağıtımında tahmini yükleme oranlarının kullanılması



SAFHA MALİYETİ SİSTEMİNDE HİZMET GİDER MERKEZLERİNDE TOPLANAN GENEL İMALAT GİDERLERİNİN ÜRETİM MERKEZLERİNE DAĞITIMI

- a. Hizmet gider merkezleri giderlerinin işlem gider merkezlerine dağıtımını
- b. Hizmet gider merkezleri giderlerinin işlem gider merkezlerine dağıtimini gösteren bir örnektir.

6. HAFTA

: SAFHA MALİYETİ SİSTEMİNDE ÜRETİM MERKEZİNDE TOPLANAN ÜRETİM GİDERLERİNİN MAMÜLLERİNE YÜKLENMESİ

- a. Tek safhali
- b. Çok safhali

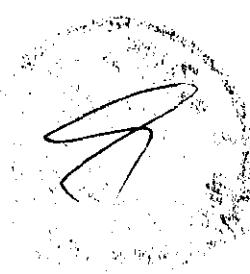
GENEL İMALAT GİDERLERİNİN DAĞITIMINDA VE YÜKLENMESİNDE TAHMİN YÜKLEME ORANLARININ KULLANILMASI

- a. Genel imalat giderleri tahmini yükleme oranlarının hesaplama nedenleri
- b. İşletme için tek bir genel imalat giderlei yükleme oranının kullanılmasında yükleme oranının hesabı
- c. İşletme gider merkezinde ayrılması ve her gider merkezi için ayrı yükleme oranı kullanılması durumunda genel imalat giderleri tahmini yükleme oranlarının hesaplanması

7. HAFTA

: SAFHA MALİYETİ SİSTEMİNDE SAFHALARDA DEĞİŞİK TÜR MAMÜLLERİNİN BİR ARADA ÜRETİLMESİNDEN MAMUL MALİYETLERİNİN SAFTANMASI VE MUHASEBELEŞTİRİMESİ

- a. Saflarda birden fazla mamülün birlikte üretilmesi
- b. Tek safhada üretilen mamulden sonraki saflarda birden fazla mamul üretilmesi durumunda maliyetlerin hesaplanması
- c. Saflarda üretilen çeşitli mamüllerin birbirlerinden ayrılmaması durumunda maliyetlerin hesaplanması
- d. İşlemlerin muhasebeleştirilmesi



KUSURLU (BOZUK) MAMULLERİN VE FIRELERİN MALİYETLERİNN SAPTANMASI VE MUHASEBELEŞTİRİLMESİ

- a. Kusurlu ve bozuk mamüllerde maliyet hesaplanması ve muhasebeleştirilmesi
- b. Firelerin hesaplanması ve muhasebeleştirilmesi

8.HAFTA

YAN VE BİRLEŞİK MAMÜLLERİN MALİYETLERİNN SAPTANMASI VE MUHASEBELEŞTİRİLMESİ

- a. Yan ve birleşik mamul kavramları
- b. Yan mamul maliyetlerinin hesaplanması
- c. Birlesik mamüllerin maliyetlerinin hesaplanması

MALİYET MUHASEBESİ SİSTEMİNİN KURULMASI

- a. Sistemin kurulmasına yönelik ön çalışma
- b. Sistemin gerektirdiği kayıt ve rapor düzeninin kurulması
- c. Maliyet muhasebesini yürütecek organizasyonun kurulması
- d. Maliyet muhasebesi yönetmeliğinin hazırlanması

9.HAFTA

TÜRKİYEDEKİ TEKDÜZE MALİYET MUHASEBESİ SİSTEMİNDE SİPARİS VE SAFHA MALİYET SİSTEMİNİN UYGULANMASI

- a. Tek düzen muhasebe sisteminin tanımı ve türleri
- b. Türkiye'de kamu iktisadi teşebbüslerinde uygulanan tekdüzen muhasebe sisteminde tekdüzen maliyet muhasebesi sistemi
- c. Türkiye'deki tekdüzen maliyet muhasebesi sisteminde siparis maliyet sistemi uygulaması
- d. Safha maliyeti sistemini kullanan örnek bir işletmede tekdüzen maliyet sistemi uygulaması

MALİYETLERİN VERGİ DENETİMİ

- a. Maliyetlerin vergi denetiminin kapsamı
- b. Maliyetlerin vergi usul kanunu yönünden denetimi
- c. Maliyetlerin gelir vergisi kanunu yönünden denetimi
- d. Maliyetlerin kurumlar vergisi yönünden denetimi
- e. Maliyetlerin katma değer vergisi kanunu yönünden denetimi



10.HAFTA : STANDART MALİYET SİSTEMİ VE SİSTEMİN İSLEYİŞİ

- a. Standart maliyet sisteminin kurulması
- b. Standart maliyet sapmalarının analizi
- c. Standart maliyet sisteminde kayıt ve raporlama

DİREKT MALİYET YÖNTEMİ

- a. Direkt maliyet yönteminin tanımı ve özellikleri
- b. Direkt maliyet yöntemi ve kayıt sistemi
- c. Direkt maliyet ve tam maliyet yöntemlerinin karşılaştırılması
- d. Direkt maliyet yönteminin yararları

11.HAFTA : MALİYETLERİN HACİM VE KAR PLANLAMASINDA KULLANILMASI

- a. Kar planlaması
- b. Başbaş noktasının hesaplanması ve anımı
- c. Karı belirleyen etkenlerdeki değişimeler
- d. Maliyet-Hacim-Kar analizinin kar planlamasına iliskin varsayımları ve sınırları

MALİYETLERİN FİYATLANDIRMA KARARLARINDA KULLANILMASI

- a. Fiyatlama kararları üzerine genel bilgi
- b. Maliyet bilgileri ve fiyatlama kararları
- c. Maliyeti esas alan fiyatlama yöntemleri

12.HAFTA : KARAR SEÇENEKLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİNDEN MALİYET BİLGİLERİNDEN KULLANILMASI

- a. Karar seçeneklerinin değerlendirilmesi açısından maliyetlerin sınıflandırılması
- b. Karar seçeneklerinin değerlendirilmesinde maliyet bilgilerinin kullanılmasıyla ilgili uygulama örnekleri

MALİYET KONTROL RAPORLARI

- a. İşletme yönetiminde kontrol
- b. Finansal kontrol sisteminde maliyet bilgileri gereksinmesi
- c. Raporlama
- d. Maliyet kontrol raporları

ÜNİTELERİN TEKRARI VE ÖZETİ



11- DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR:

Özel kurslar tip yönetmeliğinin ilgili maddesine göre değerlendirme yapılır. Değerlendirme 100 puan üzerinden olacak ve puanların karşılığı aşağıdaki şekilde tesbit edilecektir.

100 - 85 ----> Pekiyi

84 - 65 ----> İyi

64 - 45 ----> Orta

44 ve daha aşağı olan notlar başarısız sayılacaktır.

12- METOD VE TEKNİKLER

Program işlenirken tekrar yaparak ve yaşayarak deney ve gözlem metodlarından yararlanılacaktır. Konu öğretmen tarafından anlatıldıktan sonra konu ile ilgili problemlerin çözüm yolları kursiyerlere kavratılacak ve bol uygulamaya yönelik örnek çözümler yapılacaklardır.

13- PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMELERİ:

1. Ana Ders Kitabı :

Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.

ADI	YAZARI	TEB., DER., Tarihi	Sayısı

2. Arac ve gereçler : Televizyon, video, bilgisayar Slayt, Tepe Göz



PARA VE BANKA KURSU PROGRAMI

1-KURUMUN ADI

SESSİON İŞLETİM KURUMU

2-KURUMUN ADRESİ

İSTANBUL/MAH. MİLLİ İSTİHLAK MAH. 12 NO: 120

TEL: 0212 555 55 55 FAX: 0212 555 55 55

3-KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN

ADI VE SOYADI

SESSİON İŞLETİM KURUMU

4-PROGRAMIN DAYANAGI

: 626 sayılı kanun ile M.E.B' na bağlı
Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve
Özel Kurslar Tip Yönetmeliği.

5-PROGRAMIN ADI

: Para ve Banka

6-PROGRAM SEVİYESİ

: En az lise mezunu yetişkinler için
hazırlanmıştır.

7-PROGRAMIN AMACLARI

- Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyer:

- a. Para ve kredinin günlük hayatı ve önemini kavrar.
- b. Türkiye'de uygulanan bankacılık sistemini bilir.
- c. Maliye ve Para politikalarının etkilerini ve iktisadi sorunların çözümünde öncelikle hangi politikanın uygulanacağını kavrar.
- d. Maliye ve Para politikalarının bilimsel eleştiriğini kavrar.

8-PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

- a. Bu programın tatbikinin her safhasında yukarıda belirtilen amaçlar gözünden bulundurulacak, öğretmen, öğretim ve değerlendirmelerini bu amaçlar işliğinde yapacaktır.
- b. Teorik olarak verilen bilgiler, uygulamadaki pratik sonuçların öğretilmesi ve gösterilmesi ile pekiştirilecektir.
- c. Konular, öğretildirken pésin hükmü ve exberciliğe dayanmadan, ilişkileri ve konunun özelliklerini kendilerinin bulmasına yardım edecek şekilde öğretilecektir.
- d. Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böylece kursiyerlerin verimi arttıracaktır.

9-PROGRAMIN SÜRESİ

a-Haftalık süre : Haftada 6 saat

b-Toplam süre : 12 hafta (toplam 72 saat)



TÜRK VERGİ MEVZUATI KURSU

1-KURUMUN ADI

2-KURUMUN ADRESİ

3-KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN

ADI VE SOYADI

4-PROGRAMIN DAYANAGI

: 625 sayılı kanun ile M.E.B.'na baglı
Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve
Özel Kurslar Tip Yönetmeliği.

5-PROGRAMIN ADI

: Türk Vergi Mevzuatı

6-PROGRAM SEVIYESİ

: En az lise mezunu yetişkinler için
hazırlanmıştır.

7-PROGRAMIN AMACLARI

" Bu programı başarıyla tamamlayan her kursiyer;

- a) Vergi sistemimizde yer alan vergileri (Gelir, Kurumlar, Emlak,
motorlu taşıt ve Katma Deger Vergisi), mukelleflerini, vergiden
istisna ve muaf olanları, Vergi oranlarını, vergilerin tarihini
(hesaplama), vergilerin beyanını ödeme zamanını ve sekillerini
bilir.
- b) Vergi suç ve cezaları ile vergi icrası hakkında genel bilgileri
kavrar.

8-PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

- a) Bu programın tatbikinin her sahnesinde yukarıda belirtilen
amaçlar gözönünde bulundurulacak, öğretmen, öğretim ve
değerlendirmelerini bu amaçlar ışığında yapacaktır.
- b) Teorik olarak verilen bilgiler, uygulamadaki pratik so-
nucların öğretilmesi ve gösterilmesi ile pekiştirilecektir.
- c) Konular, öğretildirken pesin hükmü ve ezberciliğe dayanmadan,
ilişkileri ve konunun özelliklerini kendilerinin bulmasına
yardım edecek şekilde öğretilecektir.
- d) Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böylece
kursiyerlerin verimi arttıracaktır.

9-PROGRAMIN SÜRESİ

a-Haftalık süre : Haftada 6 saat

b-Toplam süre : 12 hafta (toplam 72 saat)

10-PROGRAMIN MUHTEVASININ HAFTALARA GORE DAGILIMI

1.HAFTA : GELIR VERGISINDE MUKELLEFIYET

- a. Verginin korusu
- b. Mukellef
- c. Vergiyi doğuran olay

TICARI KAZANC

- a. Ticari kazancı kavramı
- b. Ticari kazancın gerçek usulde tespiti
- c. Ticari kazancın gerçek usulde tespitinde hasılattan indirilecek gelir ve giderler ve indirilmeyecek giderler.
- d. Ticari kazancın götürü usulde tespiti

2.HAFTA : TICARI KAZANCA MUAFLİK VE İSTİSNALAR

- a. Esnaf muafliği
- b. Yatırım indirimi
- c. İhracat istisnası
- d. Eğitim, öğretim ve sağlık hizmet işletmelerinde kazancı istisnası

ZİRAİ KAZANC

- a. Zirai kazancı kavramı
- b. Zirai kazancın tespiti
- c. Zirai kazançta muaflik ve istisnalar

3.HAFTA : SERBEST MESLEK KAZANCI

- a. Serbest meslek kazancı kavramı
- b. Serbest meslek kazancının tespiti
- c. Serbest meslek kazancında muaflik ve istisnalar



ÜCRET

- a. Ücret kavramı
- b. Ücretin tespiti
- c. Ücrete muafiyet ve istisnalar

4.HAFTA

GAYRİMENKUL SERMAYE İRADİ VE MENKUL SERMAYE İRADİ

- a. Gayrimenkul sermaye iradı kavramı
- b. Gayrimenkul sermaye iradının mükellefi
- c. Gayrimenkul sermaye iradının tespiti
- d. Gayrimenkul sermaye iradında istisna
- e. Menkul sermaye iradının tespiti

SAFİ KAZANÇ VE İRATLAR

- a. Sair kazancı ve irat kavramı
- b. Değer artışı kazançları
- c. Arizî değer kazançları

5.HAFTA

GELİRİN BEYANI

- a. Beyan esası ve beyanname türleri
- b. Gelirin toplanması
- c. Toplama yapılmayan haller
- d. İhtiyari toplama
- e. Aile reisi beyani
- f. Gelirden yapılan mahsullar
- g. Verginin hesap edilmesi
- h. Yıllık beyanname verilmesi

MUHTASAR VE MÜNFERİT BEYANNAME

- a. Muhtasar beyanname
- b. Münferit beyanname
- c. Savunma sanayini destekleme fonu

6.HAFTA

GELİRİN BEYANI

- a. Gelirin yıllık beyanına örnekler
- b. Muhtasar beyannameye örnekler
- c. Münferit beyannameye örnekler

VERGINİN TARHI TAHAKKUKU VE ÖDENMESİ

- a. Gelir vergisinde tarhiyat türleri
- b. Vergi tarifesı
- c. Mahsuplar
- d. Verginin tahakkuku
- e. Verginin ödenmesi ve taksitler

Z.HAFTA

VERGINİN GÜVENLİK ÖNLEMLERİ

- a. Vergi denetimi konusunda genel bilgiler ve güvenlik önlemleri
- b. Ortalama kar haddi ve asgari gayri safi hasılat
- c. Asgari zirai kazancı esası
- d. Asgari zirai vergi
- e. Hayat standartı esası

KURUMLAR VERGİSİ

- a. Kurumlar vergisi konusu
- b. Kurumlar vergisinin mükellefî
- c. Kurumlar vergisinde mükellefiyet türleri
- d. Kurumlar vergisinde muafiyet
- e. Kurumlar vergisinde istisnalar

8.HAFTA

KURUMLAR VERGİSİNDE MATRAH TESPİTİ

- a. Safi kurum kazancının tespiti
- b. Kurum kazancı tespitinde özel durumlar
- c. Kurum kazancı tespitinde indirilecek giderler
- d. Kurum kazancı tespitinde indirilmeyen giderler

KURUMLAR VERGİSİNDE MATRAHIN TESPİTİNDEN ÖZEL DURUMLAR

- a. Yabancı ullaştırma kurumlarında matrahin tespiti
- b. Tasfiye, birtleşme ve şekil değiştirmeye

9.HAFTA

KURUMLAR VERGİSİNDE KAZANCIN BİLDİRİLMESİ

- a. Kurumlar vergisinde beyan zamanları
- b. Kurumlar vergisinde beyanname türleri
- c. Beyanname verilme zamanı ve yeri
- d. Kurumlar vergisinde kesintiler ve kesinti oranı
- e. Kurumlar vergisinin oranı ve vergi tarhi
- f. Kurumlar vergisinin ödenmesi
- g. Kurumlar vergisinin indirilmesi
- h. Kurumlar vergisinin içeriği, ekleri ve doldurulmasına ilişkin örnekler



6.HAFTA : BANKA DISI FINANSAL ARACILAR

- a. Genel olarak fon piyasası
- b. Finansman yolları
- c. Basılıca finansal kıymet çeşitleri
- d. Finansal araçların ekonomiye katkıları
- e. Finansal aracı kurumlar
- f. Ülkemizde ticari banka disi finansal araçlar

ULUSLARARASI BANKACILIK

- a. Uluslararası bankacılığın tanımı ve tarihsel gelişimi
- b. Ulusal bankacılıktan, uluslararası bankacılığa geçisi belirleyen etmenler
- c. Uluslararası bankaların sundukları hizmetler
- d. Uluslararası bankacılıkla ilgili hizmet birimleri
- e. Uluslararası bankaların döviz işlemleri

7.HAFTA : KLASİK SİSTEMLDE PARA

- a. Klasik sistemde para görüşünün temelleri
- b. Miktar kuramının temel görüşü
- c. Değişim denklemi ve Fisher'in kuramı
- d. Miktar kuramında yenilemeler

MIKTAR KURAMININ DEĞERLENDİRİLMESİ VE ELEŞTİRİLMESİ

- a. Para arzına ilişkin iki temel görüş
- b. Wicksell
- c. Friedrich A. Hayek
- d. Reel Ankes etkisi ve para talebi esnekliği

8.HAFTA : MODERN KİTAP KURAMI

- a. Friedman'ın para talebi kuramı
- b. Friedman-Meisselman çalışması ve paranın dolasım hızının istikrarı
- c. Andersen-Jordan testi

KEYNES VE KEYNESGİL PARA TALEBİ KURAMLARI

- a. Keynes'ın para talebi kuramı
- b. Keynes sonrası Keynesgil para talebi

9. HAFTA

: FAİZ KURAMINA TOPLU BAKIŞ

- a. Uzun dönemde faiz oranları düzeyi
- b. Kısa faiz kuramı
- c. Faiz oranlarının yapısı
- d. Faiz oranlarının risk yapısı
- e. Faiz oranlarının önceden tahmini
- f. Fiyatlar, para arzi ve gelirdeki değişimeler ve faiz oranları

PARA POLİTİKASI

- a. Amaçları ve araçları
- b. Uygulama sorunları
- c. Para politikası ve enflasyon
- d. Türkiye'de para politikası

10. HAFTA

: MONETARİST-KAYNESSİL TARTIŞMASI

- a. Monetarist ve keynesgil düşüncenin temelleri
- b. Para ne kadar önemlidir?
- c. Faiz oranındaki değişme ve sonuçları
- d. Para mı, kredi mi, yoksa uzlaşma mı?
- e. Para politikası mı? yoksa maliyet politikası mı?
- f. Paranın ekonomiye geçiş mekanizması
- g. 1929 krizine monetaristlerin bakış açısı ve keynesgillerin cevabı

KREDİ VARLIĞI DOKTRİNİ, RADCLIFFE RAPORU VE GURLEYSHAW'UN TEZİ

- a. Kredi varlığı doktrini
- b. "Radcliffe" raporu
- c. Finansal araçlar, para politikası ve Gurley-Shaw'un görüşü

11. HAFTA

: MALİYE POLİTİKASININ PARASAL SINIRLARI, BORC YÖNETİMİ VE LIKİDİTE POLİTİKASI

- a. Maliye politikasının iktisadi etkileri
- b. Maliye politikasının monetarist yaklaşımına göre yorumu
- c. Keynesgil Monetarist tartışması
- d. Maliye politikası üzerinde merkez bankasının kredi yaklaşımı
- e. Kamu borcu basil yönetilir
- f. Hazinenin borç yönetimi işlemleri
- g. Borç yönetimi işlemleri ve para arzi
- h. Borç yönetimi, likidite ve ekonomik istikrar
- i. Borç yönetimi
- j. Bir borç yönetimi programı

12.HAFTA • DÖVİZ KURLARI, ÜDEMELER BİLANÇOSU VE EKONOMİK DENGE

- a. Yabancılarla değişim işlemleri
 - b. Rekabetçi bir döviz piyasasında döviz kuru kuramı (Esnek Döviz Kuru)
 - c. Döviz kurlarına merkez bankasının müdahalelesi
 - d. Üdemeler bilançosu
 - e. Üdemeler bilançosu fonksiyonunun türetilmesi
 - f. Üdemeler bilançosu dengesizliği ve denkleştirme süreci
- ULUSLARARASI PARA SİSTEMİ
- a. İkinci dünya savaşından önceki dönem
 - b. Bretton Woods sistemi (1944-1972)
 - c. Günümüzdeki sistemin yapısı ve sorunları

ÜNİTELERİN TEKRARI VE ÖZETİ

11- DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR:

Özel kurslar tip yönetmeliğinin ilgili maddesine göre değerlendirme yapılır. Değerlendirme 100 puan üzerinden olacak ve puanların karşılığı aşağıdaki şekilde tesbit edilecektir.

100 - 85 ----> Pekiyi
84 - 65 ----> İyi
64 - 45 ----> Orta
44 ve daha aşağı olan notlar başarısız sayılacaktır.

12- METOD VE TEKNİKLER

Program işlenirken takrir yaparak ve yaşayarak, deney ve gözlem metodlarından yararlanılacaktır.

Konu öğretmen tarafından anlatıldıktan sonra konu ile ilgili problemlerin çözüm yolları kursiyerlere kavratılacak ve bol uygulamaya yönelik örnek çözümler yaptırılacaktır.



13- PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMELERİ:

1. Ana Ders Kitabı :

Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.

ADI	YAZARI	TEB. DER.	Tarihi	Sayısı
------------	---------------	------------------	---------------	---------------

.....
.....
.....
.....

**2. Arac ve gerecler : Televizyon, video, bilgisayar
Slayt Tepegoz.**



10-PROGRAMIN MUHTEVASININ HAFTALARA GORE DAGILIMI

1.HAFTA : PARANIN EKONIMIDEKI YERI

- a. Paranın önemi
- b. Paranın işlevleri
- c. Paranın tanımı ve özellikleri
- d. Para ve fiyatları
- e. Para ve iktisadi faaliyetler

PARA VE PARA STANDARDININ GELISIMI

- a. Paralı ekonominin başlangıcı
- b. Tek metal sistemi (Monometalizm)
- c. Çift metal sistemi (Bimetalizm)
- d. Temsilli para
- e. Kağıt para
- f. Kaydi para

2.HAFTA : KREDİ, KREDİ ARACLARI VE TÜRKİYE'DEKİ UYGULAMA

- a. Kredi nedir?
- b. Kredi araçları

TİCART BANKACILIK SİSTEMİ

- a. Bankacılığın doğusu, gelişimi ve önemi
- b. Çeşitli bankacılık sistemleri

TÜRK TİCART BANKA SİSTEMİ

- a. Türkiye'de bankacılığın doğusu ve gelişimi
- b. Türk banka sisteminin yapısı
- c. Devletin bankalara müdahalesi
- d. Devlet bankacılığı

3.HAFTA : TİCARI BANKA FON KAYNAKLARI VE TÜRKİYE'DEKİ DURUM

- a. Öz sermaye
- b. Mevduatlar
- c. İhtiyat akçeleri
- d. Mevduat sertifikaları
- e. Tahvil ihracı
- f. Diğer fon kaynakları

TICARI BANKA FONLARININ KULLANIMI VE TURKIYE'DEKI DURUM

- a. Bankacılık sistemi ve krediler
- b. Kısa vadeli krediler
- c. Orta vadeli krediler
- d. Uzun vadeli krediler
- e. Menkul kıymet plasmanları
- f. İstirakler

4.HAFTA : TICARI BANKALAR VE KAYDI PARA YARATIMI

- a. Kaydi paranın dolasımı
- b. Bir bankanın kaydi para yatırımı
- c. Banyak bulunuşluğu durumunda kaydi para yaratımı
- d. Kaydi para miktarını etkileyen etmenler ve kaydi para çarpamı

TICARI BANKALARDA AKTİF VE PASİF YÖNETİMİ

- a. Bankacılıkta bir ikilem kazancı mı? Likidite mi?
- b. Bir ulusal ikilem: Banka karlılığı mı? Yoksa ekonomik istikrar mı?

5.HAFTA : MERKEZ BANKACILIGI

- a. Merkez bankacılığının tarihi gelişimi
- b. Merkez bankalarının faaliyet ve işlevleri
- c. Türkiye'de merkez bankacılığı
- d. T.C. Merkez bankasının yapısı

PARASAL TABAN VE PARA ARZI

- a. Para arzı sıreci
- b. Devletin parasal hesapları, para tabanının kaynakları ve kullanımı
- c. Parasal taban arz ve talebini etkileyen etmenler
- d. Türkiye'de parasal tabanı etkileyen belli başlı etmenler
- e. Para stoku ve parasal taban çarpamı
- f. Faiz oranları ve para arzı
- g. Parasal taban çarpamını etkileyen diğer etmenler