

3

T.C
MILLI EĞİTİM BAKANLIĞI
Tali ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı: 44	Tarhi: 22.2.1995	Konu: Ankara Özel Atılım Yabancı Dil Kursu'na ait kurs programlarının kabulü.
Önceki Kararın		
Sayısı: 319	Tarihi: 29.07.1993	

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 22.12.1994 gün ve 65661 sayılı teklif yazısı üzerine; Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan, Ankara Özel Atılım Yabancı Dil Kursu'na ait İşletme Elemanı Yetiştirme, Temel Ekonomi ve İşletmecilik, Muhasebe, İktisadi Analiz, Kamu Maliyesi, İktisat, Ticaret Hukuku, Türk Vergi Mevzuatı, Matematik, Para ve Banka, Muhasebe Uygulamaları, Genel Yönetim, İstatistik, Maliyet Muhasebesi, Temel Yöneticilik, Pazarlama Yönetimi, Muhasebe Denetimi ve Mali Analiz kursu programlarının ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

[Signature]
Nevzat AYAZ
Milli Eğitim Bakanı

[Signature]
Bakanın Yerine İNGLİ
Kurul Başkanı

[Signature]

Güler ŞENÜVER
Üye

[Signature]
Dr.Ezdihar KARABULUT
Üye

[Signature]
Nâzım İrfan TANRIKULU
Üye

[Signature]
Ömer ÖZÜDÜRÜ
Üye

[Signature]
Sürmeli AĞDEMİR
Üye

[Signature]
Mustafa ERTÜRK
Üye

[Signature]
Selahattin MEYDAN
Üye

[Signature]
Haşim AYAOKUR
Üye

[Signature]
Sevim ÇAMELİ
Üye

[Signature]
Ömer AÇIKEL
Üye

(Raporlu)
İrfan BERKER
Üye

[Signature]
Necat BOZKURT
Üye

[Signature]
Dr. Neli KILIC
Üye

[Signature]
Hüseyin ÖZDEMİR
Üye

[Signature]
Necdet SAKAOĞLU
Üye

ÖZEL ATILIM YABANCIDİL KURSU
TEMEL EKONOMİ VE İŞLETMECİLİK PROGRAMI

1. KURUMUN ADI : *Özel Atılım Yabancıdil Kursu*
2. KURUMUN ADRESİ : *Türkan Sk. 11 Gaziösmenpaşa-Ankara*
3. KURUCUNUN ADI : *Ülker Zaim*
4. PROGRAM DAYANAĞI : 625 Sayılı kanun ve bu kanunun bazı maddelerini değiştiren diğer kanunlar ile buna bağlı yönetmelikler ve program çerçevesi.
5. PROGRAMIN ADI : *Temel Ekonomi ve İşletmecilik*
6. PROGRAM SEVİYESİ : *En az lise ve dengi okul mezunları için düzenlenmiştir. Programa katılacak adayların belli seviyede İngilizce bilmeleri gerekmektedir. Yapılacak seviye tespit sınavında istenen başarıyı gösteremeyen adaylar düzenlenecek İngilizce kursu programına devam edeceklerdir.*
7. PROGRAMIN AMAÇLARI :
 - A. GENEL İŞLETMECİLİK
 - a) Daha önce işletme okumamış olanlara çalışma hayatında temel olabilecek işletme bilgilerini vermek.
 - b) İşletme okumuş olabilenler için bilgilerini derinleştirmek ve pekiştirmek.



- c) Çalışma hayatında işletme mantığı, yönetim ve organizasyonu geliştirme ve karar alma sürecini hızlandırma yollarını vermek.

B. İKTİSAT

- a) Daha önce iktisat bilgisi olmayanlara iktisat bilimini tanıtmak
- b) İktisat dersine aşina olanların bilgilerini derinleştirmek ve pekiştirmek
- c) Gerçek hayatta karşılaşılabilecek iktisadi problemleri belirli varsayımlar altında basitleştirerek çözebilme yollarını göstermek

C. TEMEL MUHASEBE

- a) Daha önce muhasebe bilgisi olmayanlara, temel muhasebe bilgilerini kavratmak.
- b) Temel muhasebe bilgisine sahip olanların bilgilerini pekiştirmek ve işletme içinde muhasebe bilgilerinin işletme politikasını yönlendirmek üzere kullanılması yollarını vermek.
- c) İşletme dışı kurumlar ile işletme içi muhasebe münasebetinin önemini ortaya koymak.

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

- a) Sosyoloji ve psikoloji dallarında bilgi sahibi olmayanlara bu bilimlerin her alanda önemli sayılabilen temel taşlarını vermek.
- b) Düşünme, mantık ve değerlendirme yetilerini geliştirmeye yardımcı olmak.

E. GENEL HUKUK

- a) Hukuk konusunda bilgi sahibi olmayanlara hukuk ile ilgili, temel kavramları vermek.

- b) Tüm mesleki dallar için gerekli hukuki dayanakların, sınırlamaların, yaptırımların ve hakların genel anlamda verilmesiyle çalışma yaşamında karşılaşılabileceği problemleri daha bilerek çözüme imkânını sağlamak.

F. MATEMATİK

- a) Temel Matematik bilgilerini almış olanların bilgilerini derinleştirmek ve pekiştirmek.
- b) Yaşamda karşılaşılabilecek problemleri değişik boyutları ile değerlendirerek matematiksel bir mantıkla düşünme ve çözüme yollarını vermek.
- c) İktisadi alanda matematik bilgilerinin kullanılmasını sağlamak.

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) Bilgisayar ile ilgili temel bilgileri vermek.
- b) Bilgisayar işletim sistemlerini ele alarak, işletim sistemlerini tanıtmak.
- c) Dos işletimi sistemi ve komutlarını öğretmek.
- d) Bilgisayar kullanımını öğretmek uygulama imkânı sağlamak.
- e) BASIC programlama dilini ve komutlarının kullanımını uygulamalı olarak öğretmek.
- f) İşletmelerimizin ihtiyaç duyduğu bilgisayar kullanımını bilir adaylar yetiştirmek.

8. PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

- a) Bu programın her safhasında öğretmen teorik bilgilerin, pratik sonuçlarını göstermek suretiyle konuları pekiştirecektir.
- b) Konuların kavranması sağlanırken, ezberci ve önyargılı yaklaşımlardan uzak, tartışma ve düşünmeyi gerçekleştiren bir çalışma sistemi uygulanacaktır.

- c) Tartışma ve düşünme ortamı ile üretici yönün güven kazanması sağlanacaktır.
- d) Teorik bilgi, pratik sonuçlar, düşünme yolları ve üreticiliğin uyumlaştırılması ile vasıflı işgücü profiline oluşması gerçekleştirilecektir.
- e) Program aşağıdaki derslerden oluşmaktadır.

	<u>Haftada</u> <u>Saat</u>	<u>Toplam Hafta</u> <u>Sayısı</u>	<u>Toplam Saat</u>
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-İşlem	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 (28x2)

10. KONULARIN HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI:

1. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: İNSAN-TOPLUM VE EKONOMİ İLİŞKİSİ

- a) İhtiyaçlar Hiyerarşisi ve İhtiyaçların Karşılama-
ması
- b) İnsan-Toplum ilişkisinin Ortaya Konması
- c) Toplumsal Kurumlar Çerçevesinde İnsan İhtiyaçlarının
Önemi
- d) Gelenekçi ve Sanayi Toplumunun Genel Özellikleri

B. İKTİSAT

KONU: İKTİSAT BİLİMİ

- a) İktisadın Tanımı
- b) İktisadın 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. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: DAVRANIŞ 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 İlişkisi

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 Özellikleri (Genel Hatlarıyla)

2.Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: İKTİSADIN ÜRETİM CEPHESİ

- a) İktisadi Kavramlar ve Olaylar
- b) İktisadi Açıdan Mal ve Hizmetler
- c) Üretim Kavramı
- d) Üretimi Gerçekleştiren Faktörler

B. İKTİSAT

KONU: TEMEL İKTİSAT KAVRANLARI

- a) İhtiyaçlar ve Özellikleri-Türleri
- b) Mal ve Hizmetlerin İktisadi Açıdan Değerlendirilmesi
- c) Üretim İmkânları Eğrisi
- d) Arz ve Talep Kavramları

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: BİLANÇO VE GELİR TABLOSU

- a) Bilançonun Tanımı
- b) Bilanço Eşitliği ve Bilanço Şekilleri
- c) Gelir Tablosu Tanımı ve İçeriği
- d) Gelir Tablosunun Bölümleri

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: BİLİMSEL ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ VE İLKELERİ

- a) Araştırma ve Çeşitleri
- b) Bilimsel Araştırma
- c) Bilimsel Yöntem
- d) Bilimsel Araştırmanın Aşamaları

E. GENEL HUKUK

KONU: HUKUK SİSTEMİ VE HUKUKUN YAPTIRMA GÜCÜ

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

F. MATEMATİK

KONU: SAYILAR

- a) Gerçel Sayılar
- b) Üslü ve Köklü Çokluklar
- c) Aralıklar ve Mutlak Değer

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) İletişim Sistemi Nedir
- b) Programlama Dili Nedir ve Bu Dillerin Özellikleri Nedir
- c) İletişim Sistemi Türleri ve Genel Hatlarıyla Dos İşletim Sistemi ve Makine Tanıtımı

3.Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: ÜRETİM FAKTÖRLERİ İÇİNDE MÜTEŞEBBİS

- a) Müteşebbisin Üretimdeki Yeri ve Önemi
- b) Teşebbüslerin 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 TOPLAMA
KULLANILMASI

- a) Hesap ve Önemi
- b) Bilanço Hesapları

9

- c) Hesap ve Bilanço ilişkisi
- d) Hesap Plânı

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: SOSYOLOJİ BİLİMİNİN TARİHİ GELİŞİMİ

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

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 AÇILIMI, DENKLEMLER

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

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) Dos'a Giriş ve KLAVYE Kullanımı
- b) Klavye'deki F onksiyon Tuşlarının ve Diğer Tuşların Kullanımı
- c) DIR Komutunun ve Argumanlarının Kullanımı

4. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: SERMAYE ÜRETİM FAKTÖRÜ

- a) Ekonomi, Muhasebe ve Finansman Açıklarından Sermayenin Önemi
- b) İşletmede Sermaye
- c) Maddi Sermaye Çeşitleri
- d) Maddi Olmayan Sermaye

B. İKTİSAT

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 Şekli ve Türleri
- d) Ticari Defterler

D. DAVRANIŞ 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, Örtün Fonksiyon
- b) Bileşke Fonksiyon
- c) Ters Fonksiyon
- d) Fonksiyon Kısıtlamaları

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) COPY ve MKDIR Komutlarının Gösterimi
- b) Directory'ler Arası ve Sürücüler Arası Copy'ler
- c) Dosyalara İsim Değiştirme, Dosya Ekleme ve COPY Komutunun Argümanlarıyla Kullanımı.

5.Hafta :

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: EMEK ÜRETİM FAKTÖRÜ

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

B. İKTİSAT

KONU: ARZ KAVRAMI

- a) Arz ve Arzı 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) Bilanço İlkeleri

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: TOPLUMSAL ANLAMDA GRUPLAR

- 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) Örf ve Adetler
- c) İlmî İçtihatlar
- d) Kazai İçtihatlar

F. MATEMATİK

KONU: DOĞRUSAL FONKSİYONLAR

- a) Grafikler
- b) İktisadi Uygulamalar

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) MKDIR Komutuyla Bağlı Olunan Dizinden Bir Alt Dizinler Oluşturma ve Bu Dizinler Arası Geçiş
- b) Dizinlerde Dosya Uyartma

6. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: YÖNETİM VE ORGANİZASYON KAVRAMLARI

- a) Yönetim Kavramı
- b) Müteşebbis ve Yönetici Farkı
- c) Organizasyon Kavramı ve Organizasyon Şeması
- d) Yönetim ve Organizasyonun Makro Açıdağ 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 İşlerin Kaydı
- b) Yevmiye Defteri Kayıtları
- c) Büyük Defter Kayıtları
- d) Envanter İşlemleri
- e) Kesin Mizan
- f) Hesapların Kapatılması ve Yeniden Açılması

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: TOPLUMSALLAŞMA SÜRECİ

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

E. GENEL HUKUK

KONU: HAK KAVRAMI

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

F. MATEMATİK

KONU: İKİNCİ DERECEDEDEN FONKSİYONLAR

- a) Polinom Fonksiyonların Grafikleri
- b) İktisadi Uygulamalar

G. BİLGİ-İŞLEM

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

7. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: İŞLETMENİN DOĞUŞU

- 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 Değer Vergisi ile ilgili Hesaplar
- b) Aralıklı Envanter Yöntemleri
- c) Tecrübi Yönteme Göre Kayıtlar
- d) Satış Kârının Hesaplanması

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: TOPLUMUN EN KÜÇÜK KURUMU : AİLE

- 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-İŞLEM

- a) FORMAT Komutunun Kullanımı
- b) Argümanlarının 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 Uluslardaki İşletmelerin Birleşmesi Durumu

B. İKTİSAT

KONU: TÜKETİCİ DENGESİ

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

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: TECRÜBİ YÖNTEME GÖRE KAYITLARDA UYGULAMA

- a) Monografi
- b) Muhasebe İşlemleri Kayıtları

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: EĞİTİM KURUMU

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

E. GENEL HUKUK

KONU: ŞAHIS VE ŞAHSİYET OLUŞUMU

- a) Şahıs ve Şahsiyet Kavramı
- b) Hakiki ve Hükmi Şahıslar
- c) Hakiki Şahsiyetin Başlangıcı ve Sona Ermesi

F. MATEMATİK

KONU: PARÇALI FONKSİYONLAR

- a) Parçalı Fonksiyonlar
- b) İktisadi Uygulamalar

G. BİLGİ-İŞLEM

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

9.Fafta :

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: İŞLETMENİN KURULUŞ SAHALARI

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

B. İKTİSAT

KONU: ÜRETİM VE MALİYETLER

- a) Üretim Fonksiyonu
- b) Üretim Kararlarında Piyasa Dönemleri
- c) Azalan Verimler Yasası
- d) Üretim Maliyetleri
- e) Dönemler İtibarıyla Üretim Maliyetleri Eğrileri
- f) Firma Arz Eğrisi ve Piyasa Arz Eğrisi

C. TEZEL MUHASEBE

KONU: ARALIKLI ENVANTER YÖNTEMİNDE KAYITLAR

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

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: DİN KURULU

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

E. GENEL HUKUK

KONU: HAKİKİ ŞAHSİYETİN EHLİYETLERİ

- a) Genellik ve Eşitlik İlkesi İçinde Hak Ehliyeti
- b) Fiil Ehliyeti
- c) Tam Ehliyetler
- d) Sınırlı Ehliyetliler
- e) Sınırlı Ehliyetsizler
- f) Tam Ehliyetsizler

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 ÖLÇEĞİ

- a) Küçük, Orta, Büyük ve Dev Ölçekteki İşletmeler
- b) Ölçek Çeşitlerine Göre Üstünlükler ve Sakıncalar
- c) Optimum İşletme Ölçeği
- d) Ölçek Sınırlamaları

B. İKTİSAT

KONU: PIYASA ŞARTLARINDA FIRMA DENGELERİ İLE ÜRETİCİ-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 YÖNETİMİNDE KAYITLAR UYGULAMASI

- a) Monografi
- b) Muhasebe İşlemleri Kayıtları

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: SİYASAL KURUMLAR

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

E. GENEL HUKUK

KONU: AKRABALIK VE İKÂMETGAH

- a) Kan Hısımlığı
- b) Akdi Hısımlık
- c) İkâmetgah Kavramı
- d) İkâmetgâhın Tabi Olduğu İlkeler

F. MATEMATİK

KONU: LİMİT VE SÜREKLİLİK

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

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) PRINT Komutu ile Printer'e Dosya Yönlendirme,
Yönlendirilmiş Dosyayı Buffer'den Boşaltma
- b) LABEL Komutu ve İşleri
- c) ERASE Komutu ve İşleri

11. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: İŞLETME ÇEŞİTLERİ

- a) Mal veya Hizmet Üreten İşletmeler ile Pazarlama İşletmeleri
- b) Çalışma Sahaları Yönünde İşletme Çeşitleri
- c) Sermaye Durumuna Göre İşletmeler
- d) Ekonomik Yönden Birleşen İşletme Çeşitleri.

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 GÖRE KAYITLAR

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

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: NÜFUS

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

E. GENEL HUKUK

KONU: ŞAHSIYETİN KORUNMASI

- a) Şahsiyet Hakkı
- b) Şahsiyet Haklarının Konusu
- c) Şahsiyetin Dahilen 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 Oluşturulması 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 DOLAŞIMI

- a) Paranın Akımı
- b) Paranın Muamele ve Gelir Akım Hızları
- c) Para Akım Hızını Belirleyen Unsurlar

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: DEVAMLI ENVANTER UYGULAMASI

- a) Monografi
- b) Muhasebe İşlemleri Kaydı
- c) Aylık Mizan ve Gelir Tablosu

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: TABAKALAŞMA VE HAREKETLİLİK

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

E. GENEL HUKUK

KONU: HÜKMÎ ŞAHSİYET

- a) Bünyelerine ve Tâbi Oldukları Hukuka Göre Hükmi Şahıslar
- b) Hükmi Şahsiyetin Başlangıcı
- c) Hükmi Şahsiyetin Sona Ermesi

F. MATEMATİK

KONU: TÜREVİN İKTİSADİ 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) İşletme Maliyetlerinin Hesaplanması
- b) Maliyetlerin Yapısı (Çeşidi)
- c) Maliyet Bilgilerinin İşletme Yararına Kullanılması

B. İKTİSAT

KONU: PİYASA PARA ARZI

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

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: KASA, BANKA VE HİSSE SENEDİ-TAHVİL İŞLEMLERİ

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

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: TOPLUMSAL DEĞİŞME

- a) Toplumsal Değişme ve Kültürel Değişme
- b) Toplumsal Değişmeye Etki Eden Unsurlar
- c) Toplumsal Değişme Evreleri
- d) Toplumsal Değişmenin İncelenmesi

E. GENEL HUKUK

KONU: ZİLYETLİK

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

F. MATEMATİK

KONU: GRAFİKLER VE ÇİZİMLERİ

- a) Asintotlar
- b) Grafik çizimleri

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) Bir Programlama Dili Olarak BASIC Temel Yapısı.
Çeşitleri Farklılıkları ve BASIC Volitorunun Nasıl
Kullanılacağına 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) Kâr Tanımı ve Kâr Türleri

B. İKTİSAT

KONU: PARA TALEBİ VE FAİZ İLİŞKİSİ

- a) Muavene Saiki ile Para Talebi
- b) Spekülaasyon 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 İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

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

3. BİLİŞİ-İŞLEM

- a) LIST, LOAD, SAVE, RUN Komutları ve E Komutları
Ait Argumanların Kullanımı
- b) SYSTEM, SHELL Komutlarının Tanıtımı

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: PARANIN DEĞERİ VE ENFLASYON

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

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: SENETLER

- a) Poliçe ve Bonolar
- b) Senet İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
- c) Hatır Senetleri

d) Yardımcı Defter Kayıtları

D. DAVRANIŞ 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) Değişken Değiştirerek İntegral Alma
- b) Kısımlara Ayırarak İntegral Alma

G. BİLGİ-İŞLEM

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



16.Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: İŞLETME RİSKİ

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

B. İKTİSAT

KONU: PARANIN DIŞ TİCARETTEKİ ÖNEMİ

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

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: SABİT VARLIKLARIN SINIFLANDIRILMASI

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

D.DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: PSİKOLOJİ BİLİMİNDE ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ

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

F. GENEL HUKUK

KONU: SINIRLI AYNÎ HAKLAR

- a) Genel Olarak Sınırlı Aynî Haklar
- b) İrtifak Hakları
- c) Rehin Hakları


Handwritten signature and some illegible text at the bottom right of the page.

F. MATEMATİK

KONU: RASYONEL FONKSİYONLARIN İNTEGRALLERİ

- a) Rasyonel Fonksiyonlarda Kısımları Ayırarak İntegral Alma
- b) Rasyonelleştirme Yoluyla İntegral Alma

G. 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 ve Anatomi Bağlantısı

B. İKTİSAT

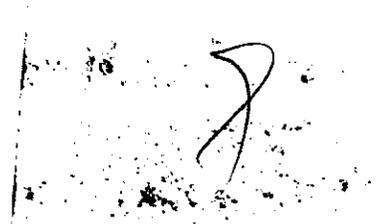
KONU: MİLLİ HASILA VE MİLLİ GELİR

- a) Üretim ve Üretim Faktörleri
- b) Gayri Safi Milli Hasıla ve Safi Milli Hasıla
- c) Milli Hasıla 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. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: GELİŞİM PSİKOLOJİSİ

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

E. GENEL HUKUK

KONU: BORÇLAR

- 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 Uygulamaları

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) BASIC Programında DONGU
- b) FOR...NEXT GO TO Kalıbı

18.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 Olduğu 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 Kavramları

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: BORÇ ÇEŞİTLERİ

- a) Senetsiz Borçlar
- b) Senetli Borçlar
- c) Tahvilli Borçlar

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: GÜDÜLER

- a) Güdünün Tanımı
- b) Bilinç-Dışı Güdüleme
- c) Güdüleme Türleri
- d) Güdüler Hiyerarjisi

E. GENEL HUKUK

KONU: BORCUN KAYNAKLARI

- a) Sözleşmeden Doğan Borçlar
- b) Haksız Fiilden Doğan Borçlar
- c) Sebepsiz Zenginleşmeden Doğan Borçlar

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 Komutlarının Kullanımı

19.Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: SATIN ALMA FONKSİYONU

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

B. İKTİSAT

KONU: MİLLİ GELİR VE REFAH

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

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: GELİR VE GİDERLER

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

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: DUYUM VE ALGILAMA

- a) Duyum ve Algı Nedir
- b) Algılama Özellikleri
- c) Algılamada Yanılmalar

E. GENEL HUKUK

KONU: SÖZLEŞMELER

- a) Sözleşmelerin Şekli
- b) İrade ile İrade Açıklaması Arasındaki Uyumsuzluk

F. MATEMATİK

KONU: ÇOK DEĞİŞKENLİ FONKSİYONLARDA TÜREV UYGULAMALARI

- a) Kısmi Türev ve Geometrik Anlamı
- b) İkinci Mertebeden Kısmi 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: ÜRETİM FONKSİYONU

- a) Üretim Kavramı
- b) Üretim Yönetimi
- c) Üretim ve İşletme Fonksiyonlarının Beraber İrdelenmesi

B. İKTİSAT

KONU: MİLLİ GELİRİN BÖLÜŞÜMÜ VE FAKTÖR GELİRLERİ

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

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: ÜCRET BORDROSU

- a) Ücret Tanımı ve Ek Ücretler
- b) Gelir Vergisi ve Ücretler
- c) Damga Vergisi ve Ücretler
- d) Sosyal Sigorta Primleri ve Ücretler
- e) Ücretin Muhasebeleştirilmesi

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: ÖĞRENME YOLLARI

- a) Öğrenmenin Tanımı
- b) Klasik Şartlanma
- c) Edimsel Şartlama

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) Matrislerde Çıkarma

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) IF...THEN...EISE Kalıbı
- b) AND, OR, $>$, $<$, $=$, $> =$, $= <$ Kavramları

21.Hafta:

A. GENEL İŞLEŞMECİLİK

KONU: PAZARLAMA FONKSİYONU

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

B. İKTİSAT

KONU: İSTİHDAM

- a) İstihdam ve İşsizlik Türleri



- b) Emeğin 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. DAVRANIŞ 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 İfası
- b) Borcun İfa Edilmemesi
- c) Borçlunun Temerrüdü

F. MATEMATİK

KONU: MATRİSLERİN ÖZELLİKLERİ

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

G. BİLGİ-İŞLEM

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

22.Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: FİNANS 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 Hasıla İlişkisi

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: ENVANTER İŞLEMLERİ

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

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: DÜŞÜNME, DİL VE İLETİŞİM

- a) Dil ve Düşünme Arasındaki İlişki
- b) Fonemler, Morfimler ve Gramer
- c) Dilin Gelişimi ve Öğrenilmesi
- d) İletişim Yolları

E. GENEL HUKUK

KONU: BORCUN SONA ERMESİ

- 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 Açma ve Diziler Üzerinde İşlem
- b) Tek Boyutlu Dizi. DIM () Komutu

23.Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: İŞGÖRENİN İŞLEMLERİ

- a) İşgören Kavramı
- b) İşgören Yönetimi
- c) İşgörenin Örgütlenmesi
- d) İşgören Yönetiminde Uyumlaştırma

B. İKTİSAT

KONU: ÇARPAN VE HIZLANDIRAN KAVRAMLARI

- a) Yatırım ve Tüketim Çarpanı
- b) Hızlandırıcı Prensipleri
- c) Çarpanın Cebirsel İfadesi

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: AKTİF HESAPLARA İLİŞKİN ENVANTER İŞLEMİ

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

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: SAVUNMA MEKANİZMALARI VE KİŞİLİK

- a) Kişiliğin Tanımlanması
- b) Kişiliğin Gelişimi
- c) Kişilik Kuramları
- d) Engellenme, Çatışma ve Uyum
- e) Kişiliğin Değerlendirilmesi

E. GENEL HUKUK

KONU: MÜLKİYETİN DEVRİ AMACINI GÜDEN 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

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) Çift Boyutlu Dizi ve Sıralama (SORT) kavramı
- b) Dizi Atlama

24.Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: MUHASEBE İŞLEVI

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

B. İKTİSAT

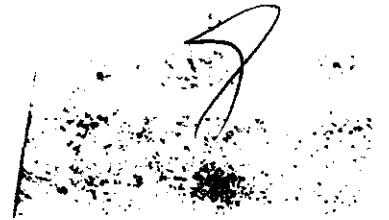
KONU: EKSİK İSTİHDAM VE GENEL DENGE

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

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: PASİF İŞLEMLERE İLİŞKİN ENVANTER

- a) Krediler
- b) Senetli ve Senetsiz Borçlar



D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: DAVRANIŞ BOZUKLUKLARI

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

E. GENEL HUKUK

KONU: KULLANDIRMA AMACINI GÜDEN SÖZLEŞMELER

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

F. MATEMATİK

KONU: MATRİS VE DETERMINANT İLE İLGİLİ UYGULAMALAR

- a) Lineer Denklem Sistemleri Çözümleri
- b) Girdi- Çıktı Analizlerine İlişkin Uygulamalar

G. BİLGİ-İŞLEM

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

25.Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

- 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 MÜDAHALESİ

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

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: HESAPLARIN KAPATILMASI

- a) Giderlerle İlgili Dönem Sonu İşlemler
- b) Gelirlerle İlgili Dönem Sonu İşlemler
- c) Hepasların Kapatılması ve Kâr - Zarar Hesabı

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: SOSYAL UNSURLARIN DAVRANIŞA ETKİSİ

- a) Uyuma Davranışı Tanımı
- b) Uyuma Davranışını Belirleyen Unsurlar
- c) Grubun Birey Davranışlarına Etkisi

E. GENEL HUKUK

KONU: İŞGÖRME AMACINI GÜDEN SÖZLEŞMELER

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

F. MATEMATİK

KONU: LINEER PROGRAMLAMA

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

G. BİLGİ-İŞLEM

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

26. Hafta:

A. GENEL İŞLETMECİLİK

KONU: HALKLA İLİŞKİLER

- a) Halkla İlişkiler Kavramı
- b) Halkla İlişkilerin Gelişme Süreci
- c) Halkla İlişkilerin Reklam ve Propogandadan Farkı
- d) İşletmelerde Halkla İlişkiler

B. İKTİSAT

KONU: BÜYÜME

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

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: DÖNEM SONU MALİ TABLOLAR

- a) Mali Tabloların Düzenlenmesi
- b) Hesapların Kapatılması

D. DAVRANIŞ 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 GÜDEN SÖZLEŞMELER

- a) Vedia Sözleşmesi
- b) Kefalet Sözleşmesi

F. MATEMATİK

KONU: DİFERENSİYEL DENKLEMLER

- a) Diferensiyel Denklem Tanımı
- b) Diferensiyel Denklem Mertebesi
- c) Diferensiyel Denklem Çözümü

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) Kutuk Açma (SIRALI) Kutuk Çeşitleri

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

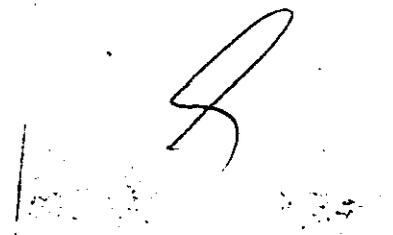
KONU: PARA VE MALİYE POLİTİKALARI

- a) İstihdam, Büyüme ve İstikrar İçin Devlet Müdahalesi
- b) Para Politikası
- c) Maliye Politikası
- d) Devlet Bütçesi

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: UYGULAMA

- a) Monografi
- b) Yevmiye ve Büyük Defter Kaydı
- c) Envanter İşlemleri
- d) Dönem Sonu Mali Tablolar



D. DAVRANIŞ 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 İDARİ YARGISI

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

F. MATEMATİK

KONU: BİRİNCİ MERTEBEDEN DİFERENSİYEL DENKLEM

- a) Homogen Denklemler
- b) Lineer Denklemler

G. BİLGİ-İŞLEM

- a) (SIRALI) Kutuk Açma ve Kutuk 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 İKTİSADİ KALKINMA

- a) Az gelişmişliğin Tanımı
- b) Az Gelişmiş Ülkelerin Ortak Özellikleri

- c) Büyüme ve Kalkınma Arasındaki Fark
- d) Kalkınma Stratejileri
- e) Kalkınmayı Etkileyen Faktörler

C. TEMEL MUHASEBE

KONU: İŞLETME HESABI ESASINA GÖRE DEFTER TUTMA

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

D. DAVRANIŞ BİLİMLERİ

KONU: ENDÜSTRİ İŞLETMELERİNDE PSİKOLOJİ

- a) Personel Eğitim Hizmetleri
- b) Personel Yönetici ilişkileri
- c) İşveriminin Yükseltilmesi
- d) Psikolojinin Uygulanmasında Kullanılan Araçlar

E. GENEL HUKUK

KONU: ASKERİ YARGI VE ADLİ YARGI

- a) Askeri Yargı
- b) Adli Yargı

F. MATEMATİK

KONU: İKİNCİ MERTEBEDEN DİFERENSİYEL DENKLEMLER

- a) İkinci Mertebeden Değişken Katsayılı Lineer Denklemler
- b) İkinci Mertebeden Sabit Katsayılı Lineer Denklemler
- c) Diferensiyel Denklem Uygulamaları

G. BİLGİ-İŞLEM

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

11. DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR:

Özel kurslar tip yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre değerlendirme yapılacaktır.

12. METOT VE TEKNİKLER:

Ders işlenirken teorik bilgilerin gerçek hayatta yerini bulması, deney ve gözlem metotları ile gerçekleştirilecektir.

Ders konusunun incelenmesinden sonra konuyla ilgili çok sayıda uygulama yaptırılarak, ezbercilikten uzak kavranma sağlanacaktır.

13. PROGRAM UYGULAMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMESİ:

- a) Ana Ders Kitabı: Milli Eğitim Bakanlığı ve Üniversitelerin
Konu ile ilgili Kitap ve Yayınları
EKONOMİ-TİCARET-KOMİSYON
- b) Araç Gereçler : Bilgisayar, Televizyon, Video.

A

ÖZEL ATILIM YABANCI DİL KURSU

KAMU MALİYESİ KURSU PROGRAMI

1. KURUMUN ADI: Özel Atılım Yabancı Dil Kursu
2. KURUMUN ADRESİ: Türkan Sok. No:11 Gaziosmanpaşa - ANKARA
3. KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİNİN
- ADI VE SOYADI: Atılım A.Ş. adına Ülker Zaim
4. PROGRAMIN DAYANAĞI: 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 ve dengi okul mezunu yetişkinler için ileri seviyede
hazırlanmıştır.
7. PROGRAMIN AMAÇLARI
- a.) Maliye biliminin temel ilkelerini kavramak
- b.) Kamuya ait kurum ve kuruluşların vergi işlemlerini öğretmek
- c.) Kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarını nasıl yapılacağını öğretmek
8. PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR
- a- Programın tatbikinde her safhada yukarıda belirtilen amaçlar gözönünde bulundurulacak öğretmen,öğretim ve değerlendirmeleri ni bu amaçlar ışığında yapacaktır.
- b-Teorik olarak verilen bilgiler ,uygulamada pratik sonuçların öğretilmesi ve gösterilmesi ile pekiştirilecektir
- c. Konular öğretilirken peşin hükme ve ezberciliğe değil ,ilişkileri ve konunun özelliklerini kendilerinin bulunmasına yardım edilecektir.
- d. Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böylece kursiyerlerin düşüncelerinin verimi arttırılacaktır.
9. PROGRAMIN SÜRESİ
- a.) Haftalık süre : Haftada 6 saat
- b.) Toplam süre : 25 Hafta (Toplam 150 saat)

10. PROGRAMIN MUHTEVASININ HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI

1.HAFTA : EKONOMİK SORUN

- a.) Giriş

2.HAFTA DEVLETİN EKONOMİDEKİ ROLÜ

- a.) Kamu ekonomisinin niteliği
- b.) İhtiyaçlar ve refah
- c.) Ekonominin refahı gerçekleştirme imkanları

3.HAFTA DEVLET FAALİYETLERİNİN OPTİMAL DÜZEYİ VE KAMUSAL MALV HİZMETLERİ

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

4.HAFTA KAMU HARCAMALARININ TANIMI , KAPSAMI VE SINIFLANDIRILMASI

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

5.HAFTA KAMU HARCAMALARININ ARTIŞI VE ETKİLERİ

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

6.HAFTA BÜTÇE , İŞLEVLERİ VE İLKELERİ

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

7.HAFTA 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 , bütçe sistemi

8.HAFTA BÜTÇE SÜRECİ

- a.) Bütçenin hazırlanması
- b.) Bütçenin yasama organından geçirilmesi
- c.) Bütçenin uygulanması
- d.) Bütçe ve hazine işlemleri
- e.) Bütçe uygulamasının denetimi ve aklanması

9.HAFTA KAMU HARCAMALARININ FİNANSMANI : KAMU GELİRLERİ

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

10.HAFTA VERGİLEME TEKNİĞİ

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

11.HAFTA VERGİLEME İLKELERİ

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

12.HAFTA VERGİLERİN SINIFLANDIRILMASI

- a.) Vergilerin sınıflandırılması sorunu
- b.) Vergilerin sınıflandırılması

13.HAFTA VERGİ YÜKÜ , VERGİ BASKISI VE YANSIMA

- a.) Vergi yükü
- b.) Vergi baskısı

14.HAFTA VERGİ SİSTEMLERİ

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

15.HAFTA GELİR VERGİSİ

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

16.HAFTA KURUMLAR VERGİSİ

- a.) Kurumlar vergisi
- b.) Vergileme tekniği
- c.) Kurumlar vergisinin ekonomik etkileri

17.HAFTA SERVET VERGİLERİ

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

18.HAFTA HARCAMALAR ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER

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

19.HAFTA KAMU BORÇLARI

- a.) Devlet gelirlerinin içinde borçlanmanın yeri
- b.) Devlet borçlarının çeşitleri
- c.) Borçlanma tekniği
- d.) Kamu borçlarının yönetimi
- e.) Borçların ortadan kalkması

20.HAFTA KAMU İKTİSADİ 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

21.HAFTA MAHALLİ İDARELER MALİYESİ

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

22.HAFTA MALİYE POLİTİKASINA GİRİŞ

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

23.HAFTA MALİYE POLİTİKASINA ÇEŞİTLİ YAKLAŞIMLAR

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

24.HAFTA MALİYE POLİTİKASI İLE MİLLİ GELİR İLİŞKİSİ

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

25.HAFTA ÜNİTELERİN TEKRARI

11-DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR

Özel kurslar tip yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre değerlendirme yapılacaktır.

12- METOD VE TEKNİKLER

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

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

13-PROGRAM UYGULAMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMELERİ

- a.) Ana Ders Kitabı : MALİYE - Prof. Dr. Hasan OLALI
- b.) Araç ve gereçler : Televizyon , video , bilgisayar
- c.) Slayt Tepegöz
- d.) Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar
- e.) Tebliğler dergisi

fu

ÖZEL ATILIM YABANCI DİL KURSU

TÜRK VERGİ MEVZUATI KURSU

1

- 1. KURUMUN ADI :** Özel Atılım Yabancı Dil Kursu
- 2. KURUMUN ADRESİ** Türkan Sok. No:11 Gaziosmanpaşa - ANKARA
- 3. KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİNİN**
- ADI VE SOYADI** Atılım A.Ş. adına Ülker Zaim
- 4. PROGRAMIN DAYANAĞI** 625 Sayılı kanun ve M.E.B 'na bağlı
Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ,
Özel Kurslar Tıp Yönetmeliği
- 5. PROGRAMIN ADI** Türk Vergi Mevzuatı
- 6. PROGRAM SEVİYESİ** En az lise ve dengi okul mezunu yetişkinler için ileri seviyede
hazırlanmıştır.
- 7. PROGRAMIN AMAÇLARI**
- a- Vergi sistemimizde yer alan gelir vergisi , kurumlar vergisi
uygulamaya yönelik meseleleri öğretmek
- b- Emlak vergisi , motorlu taşıtlar vergisi , taşıt alım vergisi gibi
vergilerin uygulamaya yönelik meseleleri öğretmek
- c- Katma değer vergisinin uygulamaya yönelik meseleleri
öğretmek
- d- Vergi suç ve cezaları konusunda genel bilgiler vermektir.
- 8. PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR**
- a- Programın tatbikinde her safhada yukarıda belirtilen amaçlar
gözönünde bulundurulacak öğretmen, öğretim ve
değerlendirmeleri ni bu amaçlar ışığında yapacaktır.
- b- Teorik olarak verilen bilgiler , uygulamada pratik sonuçların
öğretilmesi ve gösterilmesi ile pekiştirilecektir
- c. Konular öğretilirken peşin hükme ve ezberciliğe değil , ilişkileri
ve konunun özelliklerini kendilerinin bulunmasına yardım
edilecektir.
- d. Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böylece
kursiyerlerin düşüncelerinin verimi arttırılacaktır.

9. PROGRAMIN SÜRESİ

- a.) Haftalık süre : Haftada 6 saat
- b.) Toplam süre : 25 Hafta (Toplam 150 saat)

rus

10. PROGRAM MUHTEVASININ HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI

1.HAFTA GELİR VERGİSİNDE MÜKELLEFIYET

- a.) Verginin konusu
- b.) Mükellef
- c.) Vergiyi doğuran olay

2.HAFTA TİCARİ KAZANÇ

- a.) Ticari kazanç kavramı
- b.) Ticari kazancın gerçek usulde tespiti
- c.) Ticari kazancın gerçek usulde tespitinde hasıllattan indirilecek gelir ve giderler ve indirilmeyecek giderler
- d.) Ticari kazancın götürü usulde tesbiti

3.HAFTA TİCARİ KAZANÇTA MUAFLIK VE İSTİSNALAR

- a.) Esnaf muafılığı
- b.) Yatırım indirimi
- c.) İhracaat istisnası
- d.) Eğitim, öğretim ve sağlık hizmet işletmelerinde kazanç istisnası

4.HAFTA ZİRAİ KAZANÇ

- a.) Zirai kazanç kavramı
- b.) Zirai kazancın tespiti
- c.) Zirai kazançta muafık ve istisnalar

5.HAFTA SERBEST MESLEK KAZANCI

- a.) Serbest Meslek kazancı kavramı
- b.) Serbest Meslek kazancının tespiti
- c.) Serbest Meslek kazancında muafık ve istisnalar

6.HAFTA ÜCRET

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

7.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.) Gayrimenkul sermaye iradının tespiti

8.HAFTA SAFİ KAZANÇ VE İRATLAR

- a.) Sair kazanç ve irat kavramı
- b.) Değer artış kazançları
- c.) Arizi değer kazançları

9.HAFTA GELİRİN BEYANI

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

10.HAFTA MUHTASAR VE MÜNFERİT BEYANNAME

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

11.HAFTA GELİRİN BEYANI

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

12.HAFTA VERGİNİN TARİHİ TAHAKKUKU VE ÖDENMESİ

- a.) Gelir vergisinde tarhuyat türleri
- b.) Vergi tarifesi
- c.) Mahsuplar
- d.) Verginin tahakkuku
- e.) Verginin ödenmesi ve taksitler

13.HAFTA VERGİNİN GÜVENLİK ÖNLEMLERİ

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

14.HAFTA KURUMLAR VERGİSİ

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

15.HAFTA KURUMLAR VERGİSİNDE MATRAH TESPİTİ

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

16.HAFTA KURUMLAR VERGİSİNDE MATRAHIN TESPİTİNDE ÖZEL DURUMLAR

- a.) Yabancı ulaştırma kurumlarında matrahın tesbiti
- b.) Tasfiye , birleşme ve şekil değiştirme

17.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 tarhı
- f.) Kurumlar vergisinin ödenmesi
- g.) Kurumlar vergisinin indirilmesi
- h.) Kurumlar vergisinin içeriği , ekleri ve doldurulmasına ilişkin örnekler

18.HAFTA EMLAK VERGİSİ

- a.) Emlak vergisi
- b.) Bina Vergisi

19.HAFTA MOTORLU TAŞITLAR VERGİSİ

- a.) Motorlu taşıtlar vergisi
- b.) Taşıt alım vergisi
- c.) Veraset ve intikal vergisi

20.HAFTA KATMA DEĞER VERGİSİ

- a.) KDV kanununun gerekçesi
- b.) Vergiyi doğuran olay
- c.) Vergi mükellefiyeti ve vergi oranları
- d.) İstisnalar
- e.) KDV matrah nispeti ve indirimi
- f.) Vergilendirme usulleri , vergilendirme dönemi , beyan esası ve verginin tarh ve tahsili

21.HAFTA VERGİ SUÇ VE CEZALARI GENEL ESASLARI

- a.) Genel olarak suç ve ceza
- b.) Vergi suç ve cezaları
- c.) Vergi ceza sorumlusu
- d.) Suçların ve ceza sorumlularının çokluğu

22.HAFTA VERGİ SUÇ VE CEZALARI

- a.) VUV'de yer alan suç ve ceza
- b.) Diğer kanunlarda yer alan vergi suç ve cezaları

23.HAFTA VERGİ YARGISI KONUSUNDA GENEL BİLGİ VE YARGILAMA USULU

- a.) Vergi yargısının yargılama kolları içindeki yeri ve başlıca yargı kolları
- b.) Yargılama usulü
- c.) Vergi davası açılmadan başvurulacak idari çözümler

24.HAFTA VERGİNİN İCRASI

- a.) Kamu alacaklarının tahsili
- b.) Kamu alacaklarının korunması
- c.) Tescil,tehir ve gecikme zammı
- d.) İlam alacaklarının cebri tahsili
- e.) Zamaşımı ve terkin

11. DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR

Özel kurslar tip ve yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre değerlendirme yapılacaktır

12. METOD VE TEKNİKLER

Program işlenirken takrir yaparak ve yaşayarak deney ve gözlem metotlarından 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 MALZEMESİ

- a.) Slayt
- b.) Talim ve Terbiye kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar
- c.) Tebliğler dergisi

Ana Ders Kitabı: (Plink vergi mevzuatı)

Prof.Dr. Kamil MUTLUER

Prof.Dr. Fazıl TEKİN

Prof.Dr. Fethi HEPER

ÖZEL ATILIM YABANCIDİL KURSU
MUHASEBE UYGULAMALARI KURSU PROGRAMI

- 1- KURUMUN ADI : Özel Atılım Yabancıdil Kursu
- 2- KURUMUN ADRESİ : Türkan sk. No. 11 Gaziosmanpaşa-ANKARA
- 3- KURUCUNUN ADI : Atılım A.Ş. adına Ülker ZALM
- 4- PROGRAMIN DAYANAĞI : 625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ve buna bağlı yönetmelikler
- 5- PROGRAMIN ADI : Muhasebe uygulamaları programı
- 6- PROGRAMIN SEVİYESİ : En az lise ve dengi okul mezunu olan yetişkinler için ileri seviyede hazırlanmıştır.
- 7- PROGRAMIN AMAÇLARI : Türk Milli Eğitiminin temel amaçlarına ve genel ilkelerine uygun olarak;

- 1- İşletmelerde yapılan dönem sonu işleri, muhasebe dışı ve muhasebe için envanter hakkında köklü bilgiler vermek.
- 2- V.U.K.'na göre değerlendirme ölçülerini öğretmek.
- 3- Hesapların işleyiş ve kapatılmasını öğretmek.
- 4- Sermaye ve özsermaye terimlerini öğretmek bilanço vergi blancosu kâr zarar tablosu hakkında kalıcı bilgiler vermek.
- 5- Şirketlerde kuruluş sermaye değişiklikleri kâr zarar dağıtımları tasviye hakkında teorik bilgilerle birlikte muhasebe kayıt ve işleyişlerini öğretmek.
- 6- Şirketlerde birleşme ve tür değiştirme bakımından teorik ve uygulamalı bilgiler vermek.
- 7- Bu konularla ilgili kayıtları müstakilen yapma alışkanlığı kazandırmaktır.

8- PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:

- 1- Muhasebe hesap planı yapılarak temel bilgi ve beceriler kazandırılacaktır.
- 2- Konular vergi kanunları ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak işlenecektir.
- 3- Konuların işlenmesinde ilgili vergi kanunları hükümlerinde temas edilecek uygulamalarda bunlara ait problemlerde verilecektir.

fal

- 4- Konular ve hesaplar incelenirken işletmelerin tamamı (Şirketler Dahil) Gözönüne alınacak, problemler yalnızca açıklanan hesapla ilgili olmayıp, hayatta uygulandığı şekilde tertip edilecektir. Konular sürekli uygulama ile birlikte işlenecek, uygulamalar kısa monografi şeklinde kaydedilecektir.
- 5- Konular incelenirken bilançodan başlanacak, hesapların bilançoda yerleri gösterilecek, yıl sonu kapanış bilançosu çıkarılacak, sene başı ile karşılaştırılarak aradaki fark öğrencilere gösterilecektir.
- 6- Şirketler hakkında tanıtıcı bilgiler verilerek şirketlerin, özel muhasebe kayıtları üzerinde durulacak, öğrenciler iş hayatına hazırlanacak, iş hayatı için yeterli eleman yetistirecek, gerekli bilgi ve beceriler kazandırılacaktır.
- 7- (Birden fazla öğretmen bulunması halinde) öğretmenler birlikte hesap planı yaparak, bütün sınıflarda kullanılan hesap işlemlerinde birlik ve beraberlik sağlanacaktır.

9- PROGRAMIN SÜRESİ : Haftalık süre : 6 saat
Toplam süre : 150 saat (25 Hafta)

10- PROGRAM MUHTEVASININ KURS SÜRESİNE GÖRE HAFTALIK DAĞILIMI

<u>HAFTA</u>	<u>ÜNİTE</u>	<u>ÜNİTENİN ADI</u>
1. Hafta	1	DÖNEM SONU İŞLEMLERİ a. Envanter kavramı b. Muhasebe dışı envanter 1. Genel bilgiler 2. Değerleme ölçüleri (Maliyet bedeli, borsa rayıcı, tasarruf değeri, mukayyet değeri, itibari değeri, 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.

<u>HAFTA</u>	<u>ÜNİTE</u>	<u>ÜNİTENİN ADI</u>
		- 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
2.Hafta	3	HISSE SENETLERİ VE TAHVİLLER
		a. Genel bilgiler
		b. Değerleme
		c. Envanter işlemleri ve kayıtları
		1. Eksik veya fazla çıkması
		2. Kâr payı ve faizlerin kayıtları
		d. KDV hesabı, ödenecek KDV hesabı ve kayıtlarının öğretilmesi
	4.	ALACAKLAR
		a. Genel bilgiler
		b. Senetsiz alacaklar
		c. Senetli alacaklar
		1. Değerleme
		2. Normal alacaklar
		3. Şüpheli alacaklar
		4. Değersiz alacaklar
		d. Envanter işlemleri ve kayıtları
3.Hafta	5	STOKLAR
		a. Genel bilgiler
		b. Değerleme
		1. Muhasebe ilkelerine göre değerlendirme
		- Gerçek maliyet yöntemi
		- İlk giren-ilk çıkar yöntemi (FIFO)
		- Son giren-ilk çıkar yöntemi (LIFO)
		- Ortalama maliyet yöntemi
		2. Türk Ticaret Kanununa ve vergi usul kanununa göre değerlendirme
		c. Envanter işlemleri ve kayıtları
		1. Aralıklı envanter yöntemi
		2. Gelistirilmiş aralıklı envanter yöntemi
		3. Devamlı envanter yöntemi

<u>HAFTA</u>	<u>UNITE</u>	<u>UNITENİN ADI</u>
4.Hafta	6	SABIT VARLIKLAR AMORTİSMANLAR a. Genel giderler b. Değerleme 1. Muhasebe ilişkilerine göre değerlendirme 2. Türk Ticaret Kanununa göre değerlendirme 3. Vergi usul kanununa göre değerlendirme c. Amortismanlar 1. Amortisman ayırma yöntemleri ve kaydı. 2. Amortismanına tabi varlıkların satışı. - Yeniden değerlendirme
5.Hafta	7	BANKA KREDİLERİ a. Hesabın işleyişi b. Değerleme c. Envanter işlemleri ve kayıtları 1. Ana hesap, yardımcı hesap kontrolü 2. İşletme kayıtları ile banka kayıtlarının kontrolü 3. Faiz kayıtları 4. Hesabın kapatılması.
	8	BORÇLAR a. Borçların tanımı b. Ticari borçlar c. Borç senetleri d. Tahvilli borçlar 1. Hesapların işleyişi 2. Değerleme 3. Envanter işlemleri ve kayıtları 4. Diğer borç türleri ve kapanış kayıtları
6.Hafta	9	GELİRLER VE GİDERLER a. Gelir ve giderlerin tanımı ve işleyişi b. Döneme ait gelir ve giderlerin belirlenmesi c. Gelecek dönemlere ait gelir ve giderlerin belirlenip kaydedilmesi. d. Vergi kârının belirlenmesi açısından gelir ve giderler e. Kanunen kabul edilmeyen giderler f. Vergiden muaf gelirler g. Tahakkuk ettirilecek gelir ve giderler h. Hesabın kapatılması.

<u>HAFTA</u>	<u>ÜNİTE</u>	<u>ÜNİTENİN ADI</u>
	10	ÖZ SERMAYE a. Genel bilgiler b. Sermaye 1. Ödenmiş sermaye 2. Ödenmemiş sermaye c. Yedek akceler d. Dağıtılmamış kârlar e. Zarar f. Envanter işlemleri ve kayıtları
7.Hafta	11	MALİ TABLOLARIN HAZIRLANMASI a. Dönem sonu hesapların kapatılması b. Ticari bilanço c. Vergi bilançosu 1. Hazırlanma nedenleri (kanuni nedenler, diğer nedenler) d. Vergi bilançosu ile ticari bilançonun mukayesesi
8.Hafta	12	SİRKET TÜRLERİ VE MUHASEBESİ a. Şirket kavramı b. Şirketlerin sınıflandırılması 1. Adi şirket 2. Ticaret şirketleri - Sahıs şirketleri a. Kollektif şirketleri b. Komandit şirketler - Sermaye şirketleri a. Anonim şirketler b. Limited şirketler c. Sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketler 3. Sahıs ve sermaye şirketlerinin karşılaştırılması
9.Hafta	13	KOLLEKTİF ŞİRKETLERDE KURULUS İŞLEMLERİNİN VE SERMAYE DEĞİŞİKLİKLERİNİN MUHASEBELESTİRİLMESİ. a. Kollektif şirketin tanımı ve özellikleri b. Kollektif şirketin kuruluş süreci c. Şirket sözleşmesinin hazırlanması d. Kuruluşun muhasebeleştirilmesi 1. Sermaye olarak para konulması 2. Paradan başka varlıkların konulması e. Sermaye taahhütünün kısmen veya tamamen yerine getirilmesi.

<u>HAFTA</u>	<u>ÜNİTE</u>	<u>ÜNİTENİN ADI</u>
10.Hafta	13	f. Sermayenin arttırılması 1. Ortakların sermaye payını arttırması 2. Yeni ortak alınması 3. Kârın sermayeye eklenmesi 4. Başka bir şirketle birleşme g. Sermayenin azaltılması 1. Zararın sermayeden düşülmesi 2. Ortağın şirketten ayrılması 3. Fazla olan sermayenin azaltılması
11.Hafta	14	KOLLEKTİF ŞİRKETLERDE KÂR VE ZARAR DAĞITIMI a. Ön bilgiler b. Kâr dağıtımı ve muhasebe kayıtları 1. Kârın eşit dağıtımı 2. Sermayelerle orantılı dağıtılması 3. Sermaye paylarına faiz ayrıldıktan sonra kalanın dağıtılması 4. Yönetici ortağa prim verildikten sonra kalanın dağıtılması 5. Kârın sermayeye eklenmesi c. Zarar dağıtımının muhasebe kayıtları 1. Ortakların zarar payını şirkete ödemeleri 2. Zararın sermayeden düşülmesi.
12.Hafta	15	KOLLEKTİF ŞİRKETLERDE TASFİYE a. Tasfiye ile ilgili ön bilgiler ve yasal hükümler 1. Kollektif şirketlerde dağılıma nedenleri 2. Tasfiye memuru ve görevleri b. Tasfiye işlemlerinin muhasebeleştirilmesi 1. Tasfiye fazlası bulunması 2. Tasfiye noksanı bulunması 3. Tasfiye sonunda ödenecek borç bulunması
13.Hafta	16	KOMANDİT ŞİRKET KURULMASI VE SERMAYE DEĞİŞMESİ a. Ön bilgiler 1. Tanımı ve özellikleri 2. Şirketin kuruluş süreci 3. Şirket sözleşmesinin hazırlanması b. Kuruluş işlemleri ve muhasebeleştirilmesi c. Sermaye değişikliklerinin muhasebeleştirilmesi 1. Sermaye arttırılması 2. Sermaye azaltılması

FD

<u>HAFTA</u>	<u>ÜNİTE</u>	<u>ÜNİTENİN ADI</u>
14.Hafta	17	KOMANDİT ŞİRKETLERDE KÂR-ZARAR DAĞITIM VE TASFİYE İŞLEMLERİNİN MUHASEBELESTİRİLMESİ a. Ön bilgiler b. Kâr dağıtımı ve muhasebe kayıtları c. Zarar d. Ortakların vergi bakımından durumları e. Tasfiye işlemleri
15.Hafta	18	ANONİM ŞİRKETLERDE KURULUS VE SERMAYE DEĞİŞİKLİKLERİ a. Ön bilgiler 1. Anonim şirketin niteliği 2. Anonim şirketin sınıflandırılması b. Kurulus süreci ve işlemleri 1. Ana sözleşme hazırlanması 2. Ticaret bakanlığından izin alınması 3. Sermaye piyasası kurulundan izin alınması 4. Kurucu genel kurulunun toplanması 5. Şirket kuruluşunun mahkemece onanması 6. Şirketin tescil ve ilanı 7. Blokajın çözülmesi c. Kuruluşa ait muhasebe kayıtları d. Sermaye arttırılması 1. Yeni taahhütlerde sermaye arttırılması 2. Yedek sermayenin arttırılması 3. Tahvile bağlı borçların sermayeye dönüştürülmesi e. Sermayenin azaltılmasına ilişkin muhasebe kayıtları
16.Hafta	19	ANONİM ŞİRKETLERDE TAHVİL ÇIKARMA a. Ön Bilgiler 1. Tahvildeki şekil koşulları 2. Tahvill türleri - Pirimli tahviller - İkramiyeli tahviller - Kâr paylı tahviller - Güvenceli tahviller - Değişir faizli tahviller - İtfa pirimli endeksli tahviller - Hisse senedi ile değiştirilebilir tahviller

<u>HAFTA</u>	<u>DNITE</u>	<u>DNITENİN ADI</u>
17.Hafta	20	<p>3. Tahvil çıkarmada izlenecek yol</p> <p>4. Tahvil çıkarmaya ilişkin muhasebe kayıtları</p> <p>b. Tahvil çıkarma işlemlerinin muhasebe kayıtları</p> <p>c. Tahvil faizlerinin ödenmesine ilişkin muhasebe kayıtları</p> <p>d. Tahvillerin itfası.</p> <p>ANONİM ŞİRKETLERDE KÂR VE ZARAR DAĞITIMI</p> <p>a. Ön bilgiler</p> <p>b. Kâr dağıtımı</p> <p>1. Kâr dağıtım tablosu</p> <ul style="list-style-type: none">- Dönem kârı- Kurumlar vergisi- Yedek akceler (özel yedekler diğer yedekler)- Dağıtılacak temeddütler- Gelir vergisi kesintisi- Ödenecek fonların hesaplanması <p>2. Kâr dağıtımının muhasebeleştirilmesi</p> <p>c. Halka açık anonim şirketlerde kâr dağıtım ilkeleri</p> <p>d. Zararlı mahsubu</p>
18.Hafta	21	<p>ANONİM ŞİRKETLERDE TASFİYE</p> <p>a. Ön bilgiler</p> <p>b. Tasfiye ve tasfiye işlemlerinin muhasebe kayıtları</p> <p>c. Tasfiyenin iflasla sonuçlanması</p> <p>d. Tasfiyesiz dağılma</p>
19.Hafta	22	<p>SERMAYESİ PAYLARA BÖLÜNMEK ÜZERE KAMANDİT ŞİRKET VE MUHASEBE KAYITLARI</p> <p>a. Ön 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 dağıtım kayıtları</p> <p>e. Tasfiye işlemleri ve muhasebe kayıtları</p>

<u>HAFTA</u>	<u>GNITE</u>	<u>GNITENIN ADI</u>
20.Hafta	23	LIMITED SİRKETLERDE KURULUS İŞLEMLERİ VE SERMAYE DEĞİŞİKLİKLERİ a. Ön bilgiler b. Kurulus süreci ve işlemleri 1. Sirket sözleşmesinin hazırlanması 2. Ticaret bakanlığından izin alınması 3. Tescil ve ilan işlemleri 4. Sirketin tüzel kişilik kazanması 5. Teminatın serbest bırakılması c. Kurulus işlemlerinin muhasebeleştirilmesi d. Sermaye değişikliklerinin muhasebeleştirilmesi 1. Sermayenin arttırılması 2. Sermayenin azaltılması
21.Hafta	24	LIMITED SİRKETLERDE KÂR VE ZARAR DAĞITILMASI a. Ön bilgiler 1. Safi (Net) kâr 2. Ödenecek kurumlar vergisi 3. Ayrılacak yedek akçeler 4. Dağıtılacak kâr payları 5. Gelir vergisi kesintisi 6. Fon kesintileri b. Kâr Dağıtımının muhasebeleştirilmesi c. Zararın mahsubu
22.Hafta	25	LIMITED SİRKETLERDE TASFIYE a. Ön bilgiler b. Tasfiye işlemlerinin muhasebeleştirilmesi
23.Hafta	26	SİRKETLERDE BİRLEŞME VE TÜR DEĞİŞTİRME a. Sirketlerde birleşme ve koşulları b. Birleşme süreci. c. Birleşmeye ilişkin muhasebe kayıtları. 1. Sahıs sirketlerinde birleşme 2. Sermaye sirketlerinde birleşme d. Sirketlerde tür değiştirme 1. Sahıs sirketlerinde tür değiştirme 2. Sermaye sirketlerinde tür değiştirme

tu8

<u>HAFIA</u>	<u>ONITE</u>	<u>ONITENIN ADI</u>
24.Hafta	27	ADI SİRKETLER VE MUHASEBE KAYITLARI a. Ön bilgiler 1. Tanımı ve özellikleri 2. Kurulus ve sermayesi 3. Kâr ve zararın dağıtılması 4. Adi şirketin sona ermesi b. Muhasebe işlemleri 1. Ortakların defterinde tutulması 2. Kayıtların şirket için özel bir defterde tutulması 3. Vergilendirme.
25.Hafta	28	KOOPERATİFLER VE MUHASEBE İŞLEMLERİ a. Ön bilgiler 1. Tanımı ve nitelikleri 2. Kooperatiflerle ilgili kanunlar 3. Kooperatif türleri 4. Ortaklıkla ilgili kurallar b. Kooperatiflerin kuruluşu, muhasebe düzeni ortak giriş ve çıkışları c. Gelir-gider farklarının dağıtımı ve muhasebeleştirilmesi. d. Tasfiye işlemleri ve muhasebeleştirilmesi
11-	DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR:	Değerlendirme Özel Kurslar Tıp yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre yapılacaktır.
12-	METOD VE TEKNİKLER:	Takrir ve uygulama metodları kullanılacaktır.
13-	PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMESİ	
	MUHASEBE	: (Ticaret ve şirketler muhasebesi)
		Doc. Dr. Ramazan ABAY
	MUHASEBE	: Gültekin CENGİZ
	MUHASEBE	: Ülker USTA - Hüseyin Edip USTA

fu

**ÖZEL ATILIM YABANCI DİL KURSUNA AIT
YÖNETİM PROGRAMI**

1. Kurumun Adı : Özel Atılım Yabancı Dil Kursu
2. Kurumun Adresi : Türkan Sk. No:11
G.O.Paşa -ANKARA
3. Kurucunu Adı : Atılım Özel Eğitim Hizmetleri A.Ş. adına
Ülker Zaim
4. Programın Dayanağı : 625 sayılı kanun ve bu kanunun bazı maddelerini
değiştiren diğer kanunlar ve buna bağlı yönetmelikler.
5. Programın Adı : Genel Yönetim Programı
6. Programın Seviyesi : En az lise ve yüksek okul mezunu yetişkinler
seviyesinde hazırlanmıştır
7. Programın amaçları : 1-Çeşitli yönetim kademelerinde görev alan
yöneticilerin yöneticiliğin gereklerine uyumunun
sağlanması.
2-Modern yönetim teknikleri konularında ileriye
dönük gelişimlerin sağlanması.
3-Yönetim fonksiyonlarının etkin ve verimli bir
şekilde yürütülmesi için işletme içi ve dışı finansal
koordinasyonun sağlanması.
4-Finansal raporların mevzuata ,yönetim ve denetim
gereklerine uygun olarak düzenlenmesi.
5-İşletmelerin insan kaynaklarının ekonomiye
yönlendirilmesinin sağlanması.
6-Üretimde çağdaş yönetim tekniklerinin öğretilmesi.
8. Programın uygulanmasıyla : Kursiyerlerin bulunduğu yönetim kademesine ve
ihtiyaçlarına ilgili Açıklamalar uygun konulardan
gerekli seçim yapılarak program 6 haftada
verilmektedir.
9. Programın süresi : 180 saat
a) Haftalık süre (saat olarak) : 30 saat
b) Toplam süre : 6 Hafta
10. Program muhtevasının tamamının Toplam Kurs Süresine göre

fus

fus

GENEL YÖNETİM

1.HAFTA

- 1- İş Hayatı ve Sorumlulukları
- 2- Yönetime Giriş
 - 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 İlişkileri Geliştirme
 - a) Duyarlılık Geliştirme
 - b) Beşeri İlişkiler
 - c) Liderlik
 - d) Motivasyon
- 10- Elemanlarımızın Verimliliğini Nasıl Artırabiliriz.

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) Bilgisayarların İşletme İçindeki Yeri ve Önemi
 - b) İşletmelerde Bilgisayarların Verimli Kullanımı
 - c) Yönetimde Kişisel Bilgisayar Kullanma
 - d) Hazır Paket Programların Kullanımı

FINANSAL YÖNETİM

3.HAFTA

- 1- Her Yöneticinin Bilmesi Gereken Mali Konular
- 2- Maliyet Muhasebesi
- 3- Yönetimin Muhasebeden Bekledikleri
- 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 Doğrultusunda Mali Yönetim

PERSONEL YÖNETİMİ

4.HAFTA

- 1- Çağdaş Personel Yönetimi
- 2- İnsangücü Planlama ve Kontrol
- 3- İşletmelerimiz için En Verimli Elemanı 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 Eğitimin 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 Malzeme Yönetimi
- 6- Stok Kontrol
- 7- Üretimde Maliyet Düşürme Teknikleri
- 8- İşletmede Savurganlıkların 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

11. Değerlendirme ile ilgili Esaslar : Özel Kurslar Tip Yönetmeliği ile ilgili Maddelere Göre Değerlendirme Yapılacaktır.

12. Metod ve Teknikler : Çalışmada Kursiyerlerin aktif katılımını amaçlayan modern teknikler kullanılmaktadır. Konuyla ilgili tartışma, grup çalışmaları testler örnek uygulamalar, egzersizler yapılmakta; video ve kamera, tepegöz slayt projektör gibi çağdaş görsel araçlardan yararlanılmaktadır.

13. Programın Uygulanmasında Kullanılacak öğretim Malzemesi : Araştırma notları kullanılmaktadır.

- a. Ana ders kitabı veya dizisinin adı : Yoktur
- b. Varsa Destek ders kitabının veya destek kitap dizisinin adı : Yoktur
- c. Kullanılacak cihazların (Video, Laboratuvar vb.) adları : Video, kamera, tepegöz, slayt projektör
- d. Diğer Araçlar : Kağıtlı yazı tahtası, iş oyunları

**ÖZEL ATILIM YABANCI DİL KURSU
İSTATİSTİK KURSU PROGRAMI**

- 1- KURUMUN ADI : Özel Atılım Yabancı Dil Kursu
- 2- KURUMUN ADRESİ : Türkan Sk.No: 11 Gaziosmanpaşa/ANKARA
- 3- KURUCU VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN
- ADI VE SOYADI : Atılım Özel Eğitim Hizmetleri A.Ş adına
Ülker Zaim
- 4- PROGRAMIN DAYANAĞI : 625 sayılı kanun ve M.E.B 'na bağlı Özel Öğretim Kurumları
yönetmeliği Özel Kurslar Tip Yönetmeliği.
- 5- PROGRAMIN ADI : İstatistik
- 6- PROGRAMIN SEVİYESİ : En az lise ve denge okul mezunu yetişkinler için ileri seviyede
hazırlanmıştır.
- 7- PROGRAMIN AMAÇLARI :
- a- İstatistik metodlarını kursiyerlere öğretmek.
b- İstatistik verilerinin ve sonuçlarının değerlendirme yollarını
kavratmak.
c- İstatistiki sonuçların meslek hayatında yararlı olacak kavram
ve metodlar hakkında temel bilgiler vermektir.

8- PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

- a- Bu programın tatbikinde her safhada yukarıda belirtilen amaçlar gözönünde bulundurulacak,öğretmen,öğretim ve değerlendirmelerini bu amaç ışığında yapacaktır.
b- Teorik olarak verilen bilgiler,uygulamada pratik sonuçların öğretilmesi ve gösterilmesi ile pekiştirilecektir.
c- Konular öğretilirken peşin hükme ve ezberciliğe değil, ilişkileri ve kanunun özelliklerini kendilerinin bulmasına yardım edecektir.
d- Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böylece kursiyerlerin düşüncelerinin verimi artırılabacaktır.

9-PROGRAMIN SÜRESİ

- a- Haftalık süre : Haftada 6 saat
b- Toplam süre : 25 Hafta (toplam 150 saat)

10- PROGRAMIN MUHTEVASININ HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI

1.HAFTA : İSTATİSTİKTE YORUMLAMA VE SONUÇ ÇIKARMA

- Örnek ve ana kütle
- Örneklerden çıkarılan sonuç ve yargı türleri
- İstatistiksel yorumlama neden gerekli
- Anlamlı farklılıklar
- Anlamlı farklılıkları kavramının uygulanması

2.HAFTA : TESADÜFİ ÖRNEKLEME , BEKLENEN FREKANSLAR VE OLASILIK

- Tesadüfi örnekler
- Paketleme makinasının çalışması
- Beklenen frekansların hesaplanması
- Beklenen frekans ve olasılık
- Olasılığın uygulanmasına örnekler
- Sonlu ana kütleler ve tesadüfi örnekleme

3.HAFTA : TEKRARLANAN DENEYLERDE OLASILIKLARIN HESAPLANMASI

- İkili gözlem grupları
- Olayların deney sonuçlarıyla gösterilmesi
- Olasılıkların toplanması
- Üçlü gözlemlerde olasılıkların toplanması
- Olasılıkların çarpılması
- Olasılık kurallarıyla bazı uygulamalar
- Toplam bileşim (Kombinasyon) sayısının hesaplanması
- Aynı deney sonucunu veren bileşikler
 - Faktöriyel kuralı
 - Üçgen tablonun doldurulması
 - Üçgen tablonun kullanılması
 - Üçgen tablonun tamamlanmış biçimi

4.HAFTA : HİPOTEZ SINAMALARI

- Sıfır hipotezi
- Alternatif hipotez

5.HAFTA : FREKANS DAĞILIMLARI

- Değişken türleri
- Sıfırlar, frekanslar ve frekans dağılımları
- sıfır aralığı
- Frekans dağılımların grafikte gösterimi

6.HAFTA : Kİ-KARE SINAMASI VE DEĞERİNİN HESAPLANMASI

- Gözlenen ve beklenen frekanslar
- Serbestlik derecesi
- Ki-Kare değerinin hesaplanması
- Ki-Kare ile uygunluk sınaması
- Ki-Kare sınamalarındaki dikkat edilmesi gereken noktalar

7.HAFTA : BİR DAĞILIMIN MERKEZ NOKTASININ BULUNUŞUNDA MOD VE MEDYAN

- Mod sınıfı
- Sınıflandırılmış sayısal değerlerde mod
- Medyan (Ortanca)

- 8.HAFTA : ARİTMETİK ORTALAMA
- a) Aritmetik ortalamasının bulunuşu
 - b) Aritmetik ortalamasının bazı özellikleri
 - c) Aritmetik ortalama,medyan ve mod değerlerinin karşılaştırılması
- 9.HAFTA : DAĞILMA ÖLÇÜLERİ VE NORMAL DAĞILIMDA STANDART SAPMA
- a) Değişim aralığı
 - b) sapma değerleri
 - c) Standart sapma
 - d) Oransal frekanslar
 - e) Standart sapma ve alanlar
- 10.HAFTA : BİRİKİMLİ DAĞILIMLAR,KANTİLLER VE STANDART SAPMA
- a) Birikimli frekanslar
 - b) Birikimli organlar ve kantiller
 - c) Standart frekanslar
 - d) Standart değerlerin dağılımı
- 11.HAFTA : BÜYÜK DENEY SAYILARI VE NORMAL EĞRİ
- a) 10 no'lu gözlemlere ilişkin histogram
 - b) 100 no'lu gözlemlere ilişkin histogram
 - c) Büyük N değerleri için standart normal dağılımdan yararlanma
- 12.HAFTA : OLASILIKLARIN NORMAL EĞRİ YARDIMIYLA HESAPLANMASI
- a) Standart değere dönüştürülme
 - b) Olasılıkların hesaplanuşına ilişkin örnekler
- 13.HAFTA : İKİ SONUÇLU DENEYLERDE HİPOTEZ SINAMALARI
- a) Normal eğri alanları tablosunun kullanımı
 - b) Tek ve çift yönlü sinamalar
 - c) Tek ve çift yönlü sinamaların uygulanası
 - d) 1/2'den farklı olasılıklarla hipotez sinamaları
- 14.HAFTA : ÖRNEKLEME DAĞILIMLARI
- a) Ortalamaların örnekleme dağılımları
 - b) Ortalamaların örnekleme dağılımının standart sapma
 - c) Bir örnekten hareketle Ortalamaların standart haritasının bulunuşu
- 15.HAFTA : ANA KÜTLE ORTALAMASININ TAHMİN EDİLMESİ
- a) Aralık tahmini ve güven sınırları
 - b) Normal eğri tablosu yardımıyla katsayıların bulunuşu
- 16.HAFTA : ORTALAMAYA İLİŞKİN HİPOTEZ SINAMALARINDA NORMAL DAĞILIM
- a) Ana kütle ortalamasının belirli bir değerden farklı olup olmadığının sinanması
 - b) Tek ve çift yönlü sinamalarda red bölgeleri
 - c) Standart değer olarak

17.HAFTA : HİPOTEZ SINAMASI İÇİN ÖRNEKLER

- a) sınav sonucuna ilişkin örnekler
- b) Normal eğri yardımıyla yapılan sınamaların karşılanması

18.HAFTA : - DAĞILIMI

- a) Küçük örneklerin normal eğri ile gerçekleştirilen sınamalara etkisi
- b) - değerinin dağılımı
- c) - tablosu
- d) - tablosunun normal eğri tablosuyla karşılaştırılması

19.HAFTA : - SINAMASI

- a) Örnek ortalamasına ilişkin sınamalar
- b) Eşlenik örneklerde ortalamalar arasındaki farkın sınaması
- c) Eşlenik olmayan örneklerde ortalamalar arasındaki farkın sınaması
- d) Örnek ortalamalar arasındaki farklarda - sınamasının uygulanışı

20.HAFTA : DOĞRUSAL FORKSİYONLAR

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

21.HAFTA : KORELASYON VE DOĞRUSAL REGRESYON

- a) Serpilme diagramı
- b) Regresyon doğrusu

22.HAFTA : KORELASYON KATSAYILARI

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

23.HAFTA : EN KÜÇÜK KARELER YÖNTEMİ

- a) En küçük kareler yöntemi
- b) Normal denklemler

24.HAFTA : İNDEKSLER

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

25.HAFTA : ÜNİTENİN TEKRARI VE ÖZETİ

11-DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR

Özel kurslar tip yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre değerlendirme yapılacaktır.

12- METOD VE TEKNİKLER

Program işlenirken taktır 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
yapılacaktır.

13- PROGRAM UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMESİ

- a) Ana Ders Kitabı : İSTATİSTİK (M.E.B Yayını) İrfan BÜNGÖR
- b) Araç ve Gereçler : Televizyon, Video, Bilgisayar
- c) Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilmiş veya tavsiye edilmiş kitaplar.
- d) Tebliğler dergisi.

ÖZEL ATILIM YABANCIDİL KURSU
MUHASEBE DENETİMİ VE MALİ ANALİZ MÜFREDAT PROGRAMI

- 1- KURUMUN ADI : *Özel Atılım Yabancıdil Kursu*
- 2- KURUMUN ADRESİ : *Türkan Sk. 11 Gaziosmanpaşa - Ankara*
- 3- KURUCUNUN ADI : *Ülker Zaim*
- 4- PROGRAMIN DAYANAĞI : *625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ve buna bağlı yönetmelikler*
- 5- PROGRAMIN ADI : *Muhasebe Denetimi Ve Mali Analiz*
- 6- PROGRAMIN SEVİYESİ : *En az lise ve dengi okul mezunu yetişkinler için ileri seviyede hazırlanmıştır.*
- 7- PROGRAMIN AMAÇLARI :
- a) *Muhasebe ile ilk kez karşılaşan öğrenciye muhasebenin genel işletme yöntemini öğretmek.*
 - b) *İşletme dışı diğer kişi ve kurumlar yönünden önemini ortaya koymak.*
 - c) *Muhasebeden beklenen işlevleri yerine getirebilmek için ne tür işlemlerin yapılması gerektiğini öğretmek.*
- 8- PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR:
- a) *Bu programın tatbikinde her safhada yukarıda belirtilen amaçlar göz önünde bulundurulacak, öğretmen, öğretim ve değerlendirmelerini bu amaçlar ışığında yapacaktır.*
 - b) *Teorik olarak verilen bilgiler, uygulamada pratik sonuçların öğretilmesi ve gösterilmesi ile pekiştirilecektir.*
 - c) *Konular öğretilirken peşin hükme ve ezberciliğe değil, ilişkileri ve konunun özelliklerini kendilerinin bulmasına yardım edilecektir.*
 - d) *Genelleştirme ile düşünme yolu öğretilecek ve böylece kursiyerlerin düşüncelerinin verimi arttırılacaktır.*
- 9- PROGRAMIN SÜRESİ
- a) *Haftalık süre : Haftada 6 saat*
 - b) *Toplam süre : 25 Hafta (Toplam 150 saat)*

fu8

10- PROGRAMIN MUHTEVASININ HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI

<u>HAFTA</u>	<u>ÜNİTE</u>	<u>ÜNİTENİN ADI</u>
1.Hafta	1	MUHASEBE BİLGİSİ 1- Muhasebe bilgisi 2- Muhasebe bilgisinin doğruluk ve güvenilirliğinin sağlanması ile onaylanmasının gereği 3- Muhasebe bilgisinin analiz edilmesinin gereği
	2	4- işletme ve Yönetim faaliyetleri 5- Yönetimin işletme faaliyetlerini kontrol altına almasının nedenleri 6- İç kontrol sisteminin tanımı
2.Hafta	3	MUHASEBE KONTROLÜ 1- Muhasebe kontrolünün tanımı 2- Muhasebe kontrolünün kurulmasında dikkate alınması gereken ilkeler 3- İyi bir iç kontrol sistemi kurabilmenin koşulları
3.Hafta	4	İÇ DENETİM 1- İç denetimin tanımı 2- İç denetimin planlanması 3- İç kontrol sisteminin gözden geçirilmesi 4- Uygunluk testlerinin yapılması 5- İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi 6- Denetim sonuçlarının raporlanması
4.Hafta	5	BAĞIMSIZ MUHASEBE UZMANLIĞI MESLEĞİ VE MALİ TABLOLARIN DENETİMİ 1- Muhasebe bilgisinin işlevleri 2- Bilgi kullanıcısının muhasebe bilgisine güvenini sağlama 3- Bağımsız muhasebe uzmanlığı mesleği 4- Dış denetimin tanımı

<u>HAFTA</u>	<u>ÜNİTE</u>	<u>ÜNİTENİN ADI</u>
5.Hafta	6	GENEL KABUL GÖRMÜŞ DENETİM STANDARTLARI VE DENETİM İŞLEMLERİ 1- Denetimin belirli bir kalite ve düzende yürütülmesi gereği 2- Genel kabul görmüş denetim standartları 3- Denetim işlemleri
6.Hafta	7	DENETİM İŞİNİN ALINMASI VE PLANLANMASI 1- Denetim sözleşmesi 2- İc kontrol sisteminin gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi 3- Denetim planlanması
7.Hafta	8	DENETİM KANITLARI VE TEKNİKLERİ 1- Kanıtın tanımı ve sınıflandırılması 2- Kanıtın yeterliliği ve geçerliliği 3- Denetim teknikleri 4- Teknik seçiminde dikkate alınacak faktörler
8.Hafta	9	DENETİMDE ÖRNEKLEME 1- Denetimde örnekleme gereği 2- Örneklem seçiminde kullanılan yöntemler 3- Test sonucunda bulunan hataların değerlendirilmesi
9.Hafta	10	ÇALIŞMA KÂĞITLARI 1- Çalışma kâğıtlarının tanımı ve denetimdeki önemi 2- Çalışma kâğıtlarının hazırlanmasında dikkat edilecek hususlar 3- Çalışma kâğıtlarının çeşitleri ve dosyalanması
10.Hafta	11	DENETİM TESTLERİ 1- Uygunluk testleri 2- İc kontrol sisteminin son değerlendirmesi 3- Maddilik testleri
11.Hafta	12	DENETİMİN TAMAMLANMASI VE DENETİM RAPORU 1- Denetimin tamamlanması 2- Denetim raporu

tuş

<u>HAFTA</u>	<u>ÜNİTE</u>	<u>ÜNİTENİN ADI</u>
12.Hafta	13	VERGİ KANUNLARI AÇISINDAN MUHASEBE BİLGİLERİNİN DOĞRULUK VE GÜVENİLİRLİĞİNİN ARAŞTIRILMASI 1- Giriş 2- İncelemeye yetkililer 3- Vergi incelemesi kapsamına girenler 4- İnceleme hazırlığı 5- Muhasebe bilgilerinin doğruluğunun araştırılması 6- Muhasebe bilgilerinin güvenilirliğinin araştırılması
13.Hafta	14	MUHASEBE BİLGİLERİNİ İŞLETME DİŞİNA RAPORLAMA (YILLIK RAPOR) 1- İşletmelerin finansal bilgileri dışı açıklama sorumluluğu 2- Yıllık raporun içeriği
14.Hafta	15	MALİ ANALİZ GEREĞİ 1- Muhasebe bilgisi nedir? 2- Muhasebe bilgisinin kullanıcıları 3- Muhasebe bilgisinin kullanılması
15.Hafta	16	MUHASEBE RAPORLARININ MALİ ANALİZ İÇİN BÖLÜMLENDİRİLMESİ 1- Bilançonun bölümlendirilmesi 2- Gelir tablosunun bölümlendirilmesi
16.Hafta	17	KARŞILASTIRMALI RAPORLAR ANALİZİ TEKNİĞİ 1- Tekniğin kullanım amacı 2- Tekniğin uygulanışı 3- Yorum
17.Hafta	18	TREND YÜZDELERİ İLE ANALİZ TEKNİĞİ 1- Tekniğin kullanım amacı 2- Tekniğin uygulanışı 3- Yorum
18.Hafta	19	YÜZDE YÖNTEMİ İLE ANALİZ TEKNİĞİ 1- Tekniğin kullanım amacı 2- Tekniğin uygulanışı 3- Yorum

fu8

<u>HAFTA</u>	<u>DNITE</u>	<u>DNITENIN ADI</u>
19.Hafta	20	<p>ORAN (RESYO) ANALIZI TEKNİĞİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Tekniğin kullanım amacı 2- Tekniğin uygulanışı 3- Likidite oranları 4- Mali oranlar 5- Faaliyet oranları 6- Karlılık oranları
20.Hafta	21	<p>FON AKIM TABLOSU</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fon akım tablosunun kullanım amacı 2. Fon akım tablosunun düzenlenişi 3. Yorum
21.Hafta	22	<p>NET ÇALIŞMA SERMAYESİNDEKİ DEĞİŞİM TABLOSU</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Net çalışma sermayesindeki değişim tablosunun kullanım amacı 2- Net çalışma sermayesindeki değişim tablosunun düzenlenmesi 3- Yorum
22.Hafta	23	<p>ANALİZ SONUÇLARINI DEĞERLEME-I</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Genel açıklama 2- Analiz sonuçlarını tekbaşına değerlendirme 3- Analiz sonuçlarını birbirleriyle bağlantı kurarak değerlendirme 4- Analiz sonuçlarını hesap dönemleri arasında karşılaştırma yoluyla değerlendirme 5- Analiz sonuçlarını başka işletmelerin sonuçlarıyla karşılaştırma yoluyla değerlendirme 6- Analiz sonuçlarını genel piyasa koşulları ve standart oranlarla karşılaştırma yoluyla değerlendirme
23.Hafta	24	<p>ANALİZ SONUÇLARINI DEĞERLEME-II</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- İşletmenin sorunlarının belirlenmesi ve çözümü için öneriler 2- Analiz sonuçlarını analiz amacına yönelik değerlendirme 3- Analize ilişkin rapor yazma

<u>HAFTA</u>	<u>UNITE</u>	<u>ÜNİTENİN ADI</u>
24.Hafta	25	KREDİ ANALIZI 1- Genel Açıklama 2- Kredi analizinin genel yapısı 3- Kredi analizinde finansal verilerin kullanılması 4- Örnek
25.Hafta	26	ÜNİTELERİN TEKRARI VE ÖZETİ

11- DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR :
Özel kurslar tip yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre değerlendirme yapılacaktır.

12- METOD VE TEKNİKLER :
Program işlenirken taktır 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 yaptırılacaktır.

13- PROGRAM UYGULAMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMESİ :

- a) Ana Ders Kitabı : Ticaret Liseleri için Muhasebe İrfan GÜRKAN
b) Araç ve Gereçler : Televizyon, video, bilgisayar

ÖZEL ATILIM YABANCIDİL KURSU
PAZARLAMA YÖNETİMİ KURSU PROGRAMI

1. KURUMUN ADI : Özel Atılım Yabancıdil Kursu
2. KURUMUN ADRESİ : Türkan Sk. 11 Gazi Osmanpaşa-Ankara
3. KURUCUNUN ADI : Atılım A.Ş. adına Ülker ZALM
4. PROGRAMIN DAYANAĞI : 625 Sayılı Kanun ve bu kanunun bazı maddelerini değiştiren diğer kanunlar ve büna bağlı yönetmelikler.
5. PROGRAMIN ADI : Pazarlama Yönetimi Programı
6. PROGRAMIN SEVİYESİ : En az lise ve yüksek okul mezunu yetişkinler seviyesinde hazırlanmıştır
7. PROGRAMIN AMAÇLARI : 1-Çağdaş pazarlama yaklaşımlarını ve teknolojilerini öğretmek.
2-Bu konuda uygulama yapmalarını sağlamak.
3-Bu kurstaki öğretim faaliyetlerini tamamlayan kursiyere; meslek edindirmek ve istihdam imkanı yaratmak.
8. PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR : Kursiyerlerin bulunduğu yönetim kademesine ve ihtiyaçlarına uygun konulardan gerekli seçim yapılarak program 16 haftada verilmektedir.
9. PROGRAMIN SÜRESİ : 192 Saat
 - a) HAFTALIK SÜRE : 12 Saat
 - b) TOPLAM SÜRE : 16 Hafta
10. PROGRAM MUHTEVASININ TAMAMININ TOPLAM KURS SÜRESİNE GÖRE HAFTALIK DAĞILIMI :

1. HAFTA

- : 1-Pazarlamanın tanımı
- 2-Pazarlama Eylemleri
- 3-Pazarlama Karması kavramı

2. HAFTA

- : 1-Pazarlama Yönetimi
- 2-Pazarlama Yönetimi kavramları
- 3-Pazarlamanın çevre koşulları
- 4-Pazarlama sistemleri

3. HAFTA

- : 1-Pazar kavramı
- 2-Pazar türleri
- 3-Hedef pazarın seçimi
- 4-Pazar bölünme

4. HAFTA

- : 1-Tüketicilerin satınalma davranışları
- Örgütsel pazarlar ve satınalma davranışları
- 2-Uluslararası pazarlar

5./6. HAFTA

- : 1-Mal kavramı
- 2-Malların ve hizmetlerin sınıflanması
- 3-Mal karması kavramı
- 4-Yeni mal kavramı
- 5-Moda
- 6-Malın Yaşam süreci kavramı
- 7-Yeni mal geliştirme yöntemi.
- Mal konumlandırma
- 8-Yeni mal pazara sürüldükten sonra alınacak kararlar
- 9-Malın türlü nitelikleri
- 10-Özet-Kaynaklar-Sorular

7/8. HAFTA

- : 1-Dağıtım kanalı kavramı
- 2-Aracı pazarlama işletmeleri
- 3-Dağıtım kanalının çeşitleri
- 4-Dağıtım kanallarında bütünleşme
- 5-Dağıtım kanalında yapılan eylemler
- 6-Aracıların ve dağıtım kanalının önemi
- 7-Dağıtım kanalında çatışma
- 8-Dağıtım kanalının seçimi
- 9-Fiziksel dağıtım
- 10-Toptancılık
- 11-Perakendecilik

9/10. HAFTA

- : 1-Fiyatın önemi
- 2-Fiyatlandırmada gözönünde tutulacak etkenler
- 3-Fiyatlama yöntemleri
- 4-Fiyat değişiklikleri ve karşı tepkiler
- 5-Fiyat politikaları
- 6-Fiyatlama süreci

RS

11. HAFTA

- : 1- Satış çabaları kavramı
- 2- Satış çabalarının türleri
- 3- Satış çabalarının amacı ve satış çabası yönteminin seçimi

12. HAFTA

- : 1- İletişim kavramı ve pazarlama
- 2- Satış çabaları kavramı

13. HAFTA

- t 1- Kampanya kavramı
- 2- Satış çabaları, satışlar ve kar ilişkileri
- 3- Satış çabaları için yapılacak harcamanın saptanması
- 4- Kişisel satış

14. HAFTA

- : 1- Reklam
- 2- Öteki satış çabaları

15. HAFTA

- : 1-Pazarlama planı
- 2-Örgütlenme
- 3-Planın uygulanması
- 4-Kontrol

16. HAFTA

- : 1-Satışlarımızı nasıl artırabiliriz
- 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. Konuyla ilgili tartışma, grup çalışmaları, testler, örnek uygulamalar, egzersizler yapılmakta, video ve kamera, tepegöz, slayt projektör gibi çağdaş görsel araçlardan yararlanılmaktadır.

13. PROGRAMIN UYGULAMASINDA
KULLANILACAK ÖĞRETİM
MALZEMESİ

:Araştırma notları kullanılmaktadır.

a) ANA DERS KİTABI VEYA
DİZİSİNİN ADI

:Ekonomi Ticaret; Komisyon

b) VARSA DESTEK DERS
KİTABININ VEYA DESTEK
KİTAP DİZİSİNİN ADI

c) KULLANILACAK CİHAZLARIN
(VIDEO-LABRATUAR vb.)
ADLARI

:Video, kamera, tepegöz, slayt projeksi
yon

d) DİĞER ARAÇLAR

:Beyaz yazı tahtası, iş oyunları,
örnek olay çalışmaları