

**T.C.  
M LLÎE T M BAKANLI I  
Talim ve Terbiye Kurulu Ba kanlı ı**

**LETME PERSONEL YET T RME  
KURS PROGRAMI**

**ANKARA  
2011**

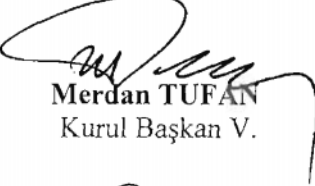


T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı


SAYI: 13	TARİH: 14.02.2011	KONU: İşletme Personeli Yetiştirme Kurs Programı
ÖNCEKİ KARARIN SAYI:	TARİH:	

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 18.10.2010 tarihli ve 12402 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen **İşletme Personeli Yetiştirme Kurs Programı**nın ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

  
Nimet ÇUBUKÇU  
Millî Eğitim Bakanı

  
Merdan TUFAN  
Kurul Başkan V.

  
Omer ÖZCAN  
ÜYE

  
Füsun KÖKSAL  
ÜYE

  
Ahmet SÖNMEZ  
ÜYE

  
Ahmet Ergun BEDÜK  
ÜYE

  
Zübeyir YILMAZ  
ÜYE

(Sörevli)  
İbrahim BÜKEL  
ÜYE

  
Halil AŞICI  
ÜYE

  
Dr. Vahap ÖZPOLAT  
ÜYE

  
Dr. Hacı Mustafa AÇIKÖZ  
ÜYE

  
Sami ZEYBEK  
ÜYE

  
Emine DUMAN  
ÜYE

(Sörevli)  
Dr. Nihal COŞKUN  
ÜYE

  
İrfan COŞKUN  
ÜYE

  
Abdülkadir YILMAZ  
ÜYE



- KURUMUN ADI** :
- KURUMUN ADRESİ** :
- KURUCUSUNUN ADI** :
- PROGRAMIN ADI** : İşletme Personeli Yetiştirme Kursu
- PROGRAMIN DAYANAĞI** : 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği, Özel Kurslar Yönetmeliği, 05.05.2005 tarih ve 24 sayılı “Program Çerçevesi”
- PROGRAMIN SEVİYESİ** : Bu program “temel muhasebe kavramları” ve “tek düzen muhasebe sistemi” hakkında bilgi sahibi, en az ortaöğretim kurumu mezunları için hazırlanmıştır.
- PROGRAMIN AMAÇLARI** : Bu program ile kursiyerlerin;
1. Yönetim ve organizasyon konularında ayrıntılı bilgi edinmeleri,
  2. Çalışma hayatında işletme mantığı ile karar alarak uygulama süreçlerini hızlandırmaları,
  3. İktisadi olayların analizini yaparak analizde kullanılacak yöntemleri uygulama becerisi kazanmaları,
  4. İktisadi problemler karşısındaki çözüm yolları ve politikalarını kavramaları,
  5. Şirket kuruluşlarından kâr dağıtım ve tasfiye işlemlerine kadar bütün hesapların muhasebeleştirme yollarını kavramaları,
  6. Muhasebe ile ilgili bir çalışma sahasında karşılaşılabilecek istisnai durumların belirlenmesini yaparak karşılaşılan problemlere çözüm arama becerisi kazanmaları,
  7. Ticaret hukuku ile ilgili terim ve kavramları tanımaları,
  8. Ticari işletmelerin ve ortaklıkların hukuki yönleri hakkında ayrıntılı bilgi edinmeleri,
  9. İş ve sosyal güvenlik hukuku ile ilgili terim ve kavramları tanımaları,
  10. İş hukukunun ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun çalışma hayatındaki uygulama alanlarını kavramaları,
  11. Sendikalar, faaliyetleri ve çalışma hayatındaki yerleri hakkında bilgi edinmeleri,
  12. Sosyal Güvenlik Kurumu hakkında bilgi edinerek sosyal sigortaların işleyişi hakkındaki ayrıntıları kavramaları,
  13. Personel ve insan kaynakları yönetiminin iş hayatındaki uygulamalarını kavramaları,
  14. İşletmelerde çalışanlar arasındaki ilişkinin performansa ve işletme verimliliğine olumlu etkisini kavramaları,
  15. Verilerin bilgi kaynağı olabilecek şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla, temel istatistik yöntemlerini kavramaları ve belli başlı istatistiksel veri analizi programlarını tanımaları,
  16. İşletme ortamında kullanılacak büro yazılımlarını tanımaları ve word, excell, powerpoint programlarını



- kullanabilmeleri,
17. Paket programların ve internetin işletmelerde ticari ve yönetsel uygulamalarını kavrayarak bu uygulamaları kullanma becerisine sahip olmaları,
18. Temel seviyede İngilizce konu materyali ve anlama becerisine sahip olmaları ve işletme ortamında karıştılabilecek temel İngilizce kalıplarını kullanma becerisini kazanmaları beklenmektedir.

## PROGRAMIN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

İşletmelerdeki mevcut yenilikler ve gelişmeler göz önüne alınarak, lise ve/veya üniversite mezunu gençlerin her çeşit işletmede personel olarak çalışabilmeleri için gerekli olan bilgi, beceri ve tutumlara sahip olmaları ve bu suretle işletmelerdeki iş gücü niteliğinin artırılması gerekçeleriyle hazırlanan bu programın uygulanmasında;

1. Programda yer alan konular kursiyerlere öğretmen tarafından, sınıfta bilgisayar ortamında powerpoint sunumları ile birlikte tartışılmalı, soru-cevap, beyin fırtınası gibi öğrenci katılımını esas alan aktif öğretim yöntem ve teknikleri kullanılarak aktarılacaktır.
2. Konularla ilgili örnek olaylar sınıfta tartışılarak kursiyerlerin edindikleri bilgileri kullanma ve yorumlama yeteneklerinin gelişmesine fırsat verilecektir.
3. Dersler öğrenirken birbirinin önkoşulu olan konuların sıralamasına dikkat edilecek, temel kavram ve ifadeler anlaşılmadan konunun ayrıntılarına geçilmeyecektir.
4. Konular öğrenirken, gerektiğinde alanlarında uzman akademisyenler ve işletme yöneticilerinin derslere katılımları gerçekleştirilerek, sahip oldukları bilgi ve deneyimleri kursiyerlere aktarmaları sağlanacaktır.
5. Program aşağıdaki derslerden oluşmaktadır:

	<u>Haftada Saat</u>	<u>Toplam Hafta Sayısı</u>	<u>Toplam Saat</u>
Genel işletme	3	15	45
Uygulamalı İktisat	4	15	60
Uygulamalı Muhasebe	3	15	45
ve Sosyal Güvenlik Hukuku	3	15	45
Ticaret Hukuku	2	15	30
İnsan Kaynakları Yönetimi	3	15	45
Genel İstatistik	3	15	45
Temel Bilgi Teknolojileri	3	15	45
Temel İngilizce	6	15	90
	Toplam 30 Saat/Hafta		Toplam 450 Saat

6. Programa katılacak olan kursiyerler “temel muhasebe kavramları” ve “tek düzen muhasebe sistemi” konularından düzey belirleme sınavına tabi tutulacaktır. Sınavda istenilen başarıyı gösteren adaylar kursa katılabilecektir.



## PROGRAMIN SÜRESİ

- a) Haftada Saat Sayısı : 30 Saat
- b) Toplam Hafta Sayısı : 15 Hafta
- c) Toplam Kurs Süresi : 450 Saat (15x30)

## PROGRAM ÇERÇENESİNİN TOPLAM KURS SÜRESİNE GÖRE HAFTALIK DERS PLANI

### 1. HAFTA

#### A. GENEL İKTİSAT

- İktisat Bilimiyle İlgili Temel Kavramlar
  - a. Ekonomik Sistem
  - b. Üretim Faktörleri
  - c. İhtiyaç ve İstekler
  - ç. Talep
  - d. Mal ve Hizmet
  - e. Tüketim ve Tüketici
    - i. Tüketim ve Üretim İlişkisi
  - f. Başarı Ölçütleri: Etkenlik ve İlgili Kavramlar
    - i. Verimlilik (Prodüktivite)
    - ii. Ekonomiklik (Rasyonellik)
    - iii. Kârlılık (Rantablite)
  - g. İktisat Kavramı
    - i. Girişim ve Girişimci
    - ii. Yönetici
    - iii. Özel Girişim

#### B. UYGULAMALI İKTİSAT

1. İktisadın Tanımı
2. İktisadın Yöntemi
3. İktisadi Düşünce Tarzı
  - a. Rasyonel Davranış
  - b. Karar Alma
  - c. Marjinal Analiz
  - ç. İktisadi Düşünme Tarzında Yapılan Hatalar
4. İktisadın Bölümleri
  - a. Mikro İktisat ve Makro İktisat
  - b. Pozitif ve Normatif İktisat
5. Temel İktisadi Kavramlar
  - a. Ekonomik Birimler
  - b. İhtiyaçlar ve Özellikleri
  - c. Mal ve Hizmetler
  - ç. Talep Eğrisi Boyunca Hareketlenme ve Talepteki Kaymalar

#### C. UYGULAMALI MUHASEBE

1. Dönem Sonu Hesapları
  - a. Envanter Kavramı
  - b. Değerleme Kavramı
2. Kasa ve Bankalar
  - a. Kasanın Denk, Eksik ve Fazla Olması
  - b. Banka Kayıtları



#### Ç. T CARET HUKUKU

- Ticaret Hukuku ve Ticari İletme Kavramı
  - a. Ekonomik Anlamda “Ticaret” ve “Ticaret Hukuku”
  - a. Ticaret Hukukunun Esası
  - b. Ticari İletmenin Tanımı, Ö eleri ve Hukuki Niteli i
  - ç. Ticari İletmeler ve Tabi Oldukları Hükümler
    - i. Ticari İletmeler
    - ii. Ticari İletme Karinesi
    - iii. Bir Taraf için Ticari Sayılan Hususlar
    - iv. Ticari İletmeler Olarak Nitelendirilmenin Sonuçları
    - v. Ticari İletmelerde Zincirleme (Müteselsil) Sorumluluk
  - c. Ticari Hükümler
  - d. Ticari Yargı
    - i. Ticaret Mahkemelerinin Görev Alanı (Ticari Davalar)
    - ii. Ticari Davalarda Özel Kanıt Kuralları

#### D. VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU

- ve Sosyal Güvenlik Hukukuna İlişkin Bilgiler
  - a. Hukukunun Tanımı
  - b. Hukukunun Konuları
  - c. Hukukunun Tarihsel Gelişimi
  - ç. Hukukunun Hukuk Bilimi içindeki Yeri
  - d. Hukukunun Temel İlkeleri

#### E. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

- İnsan Kaynakları Yönetimi ve Örgütlenmesi
  - a. Personel ve İnsan Kaynakları Yönetimi
  - b. İnsan Kaynakları Yönetiminin Temel Faaliyet Alanları
  - c. İnsan Kaynakları ve Komuta Yöneticilerinin Sorumlulukları
  - ç. İnsan Kaynakları Bölümünün Örgüt Yapısı
  - d. İnsan Kaynakları Yönetiminde Başarılı Olmak için Yapılması Gerekenler

#### F. GENEL İSTATİSTİK

1. İstatistikte Yorum
  - a. Ana Kütle ve Örnek
  - b. İstatistiksel Yorumlama Kriterleri
  - c. Anlamlılık
2. Tesadüfî Örneklem
  - a. Örneklem Çeşitleri
  - b. Beklenen Frekansların Hesaplanması
  - c. Beklenen Olasılık

#### G. TEMEL BİLGE TEKNOLOJİLER

- Bilgi Teknolojileri
  - a. Temel Kavramlar
  - b. Bilgi İletim Süreci
  - c. Bilgi Toplumunda Yaşamak

#### H. TEMEL İNGİLİZCE

1. What's Your Name?
  - a. Greeting People
  - b. Saying One's Name
  - c. Counting From 0-10
  - ç. Asking For-Giving Telephone Numbers



2. How Do You Do?
  - a. What You Say When You Meet People
  - b. Introducing People
  - c. Asking For Names, Addresses, Telephone Numbers
  - ç. Spelling Names And Addresses

## 2. HAFTA

### A. GENEL İLETME

- İletmelerin Özellikleri
  - a. İletmelerin Amaçları ve Seviyeleri
  - b. İletmelerin Çevresel Etkileri ve Sorumlulukları
  - c. İletmelerin Gruplandırılması
    - i. Üretilen Mal ve Hizmet Çeşitliliği Yönünden İletmeler
    - ii. Üretim Araçlarının Mülkiyetine Göre İletmeler
    - iii. Hukuki Yapılarına Göre İletmeler
    - iv. Ulusal Kökenlerine Göre İletmeler
    - v. İletmelerarası Anlaşmalarına Göre İletmeler
    - vi. İletmelerin Bölümlendirilmesindeki Diğer Ölçütler

### B. UYGULAMALI İKTİSAT

1. Kıtık, Tercih ve Fayda
  - a. Kıtık ve Tercih
  - b. Üretim Mekanları Etkisi
  - c. Alternatif İktisadi Sistemler
  - ç. Tercih ve Fayda
    - i. Toplam ve Marjinal Fayda
    - ii. Tüketici Dengesi: Fayda Maksimizasyonu
2. Arz ve Talep
  - a. Talep ve Miktarı
  - b. Arz ve Arz Miktarı
  - c. Piyasa Dengesi
  - ç. Dengedeki Değişimler
    - i. Talepteki Kaymaların Grafikselsel Anlatımı
    - ii. Arz Etkisindeki Kaymaların Grafikselsel Anlatımı
    - iii. Arz ve Talep Etkilerindeki Etkili Kaymaların Grafikselsel Anlatımı

### C. UYGULAMALI MUHASEBE

1. Hisse Senedi ve Tahviller
  - a. Değerleme
  - b. Hisse Senedi ve Tahvil Sayım Farklarına İlişkin Kayıtlar
  - c. Kâr Payları ve Faizlerin Envanter Kayıtları
2. Alacak Değerlemesi
  - a. Senetsiz Alacaklar
  - b. Senetli Alacaklar

### Ç. TİCARET HUKUKU

- Tacir ve Tacir Sıfatının Sonuçları
  - a. Tacir Sıfatının Kazanılması
  - b. Tacir Sıfatının Sonuçları
    - i. Ticaret Unvanı Seçmek ve Kullanmak
    - ii. İflas Tabii Olmak
    - iii. Ticari Defterleri Tutmak
    - iv. Ticaret Siciline Kayıt Olmak



- v. Ticaret ve Sanayi Odalarına Kayıt Olmak
  - vi. Ticari Karinesi
  - vii. Ücret ve Faiz steme
  - viii. Fatura ve Teyit Mektubu
  - ix. Ücret ve Cezai artın ndirilmesini steyememe
  - x. Ticari Örf ve Âdetin Tacirlere Mutlak Olarak Uygulanması
  - c. Her ki Tarafın Tacir Olması Halinde Uygulanacak Özel Hükümler
- D. VE SOSYAL GÜVENL K HUKUKU
- ve Sosyal Güvenlik Hukuku ile lgili Temel Kavramlar
    - a. ve Sosyal Güvenlik Hukukunun Kaynakları
    - b. 4587 Sayılı Kanunu'nun Kapsamı
    - c. 4587 Sayılı Kanunu'nun Uygulama Alanı
    - ç. Yerinin 4587 Sayılı Kanunu'nun Uygulama Alanına Girmesi ve Çıkması
- E. NSAN KAYNAKLARI YÖNET M
- Analizi
    - a. Analizi Sürecinde Toplanan Bilgiler ve Kullanım Alanları
    - b. Analistlerinin Seçimi ve Analizi Süreci
    - c. Bilgi Toplama A amasında Kullanılan Yöntemler
    - ç. Analizi A amasında Kullanılan Teknikler
    - d. Analizi Bilgilerinin Düzenlenmesi
- F. GENEL STAT ST K
1. Tekrarlı Deneylerde Olasılık
    - a. ki Gözlem Grupları
    - b. Olasılıkların Toplanması
    - c. Olasılıkların Çarpılması
    - ç. Olasılık Kurallarıyla Uygulama
  2. Faktöriyel Kuralı
    - a. Kombinasyon Hesaplaması
    - b. Faktöriyel Kavramı
    - c. Üçgen Tablosunun Doldurulması, Kullanılması, Tamamlanı Biçimleri
- G. TEMEL B LG TEKNOLOJ LER
- Bilgisayar Organizasyonu
    - a. Bilgisayarı Tanıyalım
    - b. Giri Çıkı Birimleri
    - c. Yardımcı Bellek Birimleri
    - ç. Di er Çevre Birimleri
- . TEMEL NG L ZCE
1. Can You Help Me?
    - a. Requests And Meeting Requests
    - b. Offering, Accepting, Refusing Help
    - c. Asking For Permission
    - ç. Suggesting And Reacting To Suggestions
  2. Left, Right, Straight Ahead
    - a. Asking And Telling The Way
    - b. Expressing Uncertainty
    - c. How You Say You Don't Know





### **3. HAFTA**

#### **A. GENEL İLETME**

1. İletmelerin Kurulu Kararının Oluşumu
  - a. Kurulu Karar Süreci
2. İletmelerin Kurulu Yerinin Belirlenmesi
  - a. Kurulu Yeri Etkenleri
3. Çevre ve İletme
  - a. Çevre Sorunlarının İletmelerin Yer Seçimine Etkileri
  - b. Çevrecilerin İletme Davranışları Üzerine Etkileri
  - c. İletmelerle İlgili Çevre Yönetim Politikeleri

#### **B. UYGULAMALI İKTİSAT**

1. Esneklik
  - a. Talebin Fiyat Esnekliği
  - b. Talepteki Kaymalara İlişkin Esneklikler
  - c. Arz Esnekliği
2. Arz – Talep Uygulamaları
  - a. Devletin Fiyatlara Müdahalesi ve Denge Oluşumuna Etkileri
  - b. Miktar Kontrolleri ve Denge Oluşumuna Etkisi
  - c. Vergi Uygulamaları
  - ç. Tüketici ve Üretici Rantı

#### **C. UYGULAMALI MUHASEBE**

1. Stoklar Değerlemesi
  - a. Değerleme
  - b. Envanter Değerlemeleri ve Kayıtları
2. Sabit Varlık Ve Amortismanlar
  - a. Genel Giderler ve Sabit Varlıklar
  - b. Amortismanlar
  - c. Envanter Değerlemeleri ve Kayıtları

#### **Ç. TİCARET HUKUKU**

- Ticaret Unvanı Ve Diğer Ticari Adlar
  - a. Ticaret Unvanının Tanımı
  - b. Ticaret Unvanının Diğer Ticari Adlardan Ayırımı
  - c. Ticaret Unvanında Çeşitli Sistemler
  - ç. Türk Ticaret Kanunu'nun Sistemi
    - i. Gerçek Kişilerin Ticaret Unvanı
    - ii. Tüzel Kişilerin Ticaret Unvanı
    - iii. Donatma Şirketinin Ticaret Unvanı
    - iv. Şube Unvanları
    - v. Tescil ve İlan
  - d. Ticaret Unvanının Saldırı Hakları ve Bu Hakların Korunması
  - e. Ticaret Unvanının Devri

#### **D. İKTİSADİ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU**

- İşçinin Kurulması
  - a. İş Sözleşmesinin Tanımı, Unsurları ve Başlıca Türleri
  - b. Geçici İşçi
  - c. İş Sözleşmesinin Kurulması
  - ç. İş Sözleşmesinde Tarafların Borçları

#### **E. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ**

- İnsan Kaynakları Planlaması
  - a. İnsan Kaynakları Planlaması Kavramı



- b. İletme Planlarıyla İnsan Kaynakları Planları Arasındaki İlişki
  - c. İnsan Kaynakları Planlamasının Süresi ve Kapsamı
  - ç. İnsan Kaynakları Planlamada İnsan Kaynakları Bölümü Personelinin Rolü
  - d. İnsan Kaynakları Planlama Süreci
  - e. İnsan Kaynakları İhtiyacının (Talebinin) Belirlenmesi
  - f. İnsan Kaynakları Arzı
  - g. İnsan Kaynakları Arz ve İhtiyacın (Talebinin) Karşılıklı Planlarının Hazırlanması
- F. GENEL İSTATİSTİK
- 1. Hipotez Kurma
    - a. Sıfır Hipotezi
    - b. Hipotez Örnekleri
  - 2. Karar Hipotez
    - a. Sıfır Hipotezi ve Kararı
    - b. Anlam Düzeyleri
    - c. Alfa ve Beta Cinsinden Hatalar
- G. TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ
- Bilgisayar Yazılımı
    - a. Yazılım Kavramı
    - b. Bilgisayar Programlama
    - c. İletim Sistemleri
- H. TEMEL İNGİLİZCE
- 1. Where Are They?
    - a. Where People Are?
    - b. Where They've Gone?
  - 2. What's The Time?
    - a. Asking For, Giving Information About Time
    - b. Asking And Saying What Day It Is
    - c. Asking/Giving Information About Opening/Closing Hours
    - ç. Travel Times And Timetables-Giving And Receiving Information

#### **4. HAFTA**

- A. GENEL İLETME
- 1. İletmelerde Büyüme Kavramı, Nedenleri ve Biçimleri
    - a. İç Büyüme
    - b. Dış Büyüme
  - 2. Hukuki ve Ekonomik Açıdan Birleşme Türleri
    - a. Karteller
    - b. Konsernler
    - c. Holdingler
    - ç. Tröstler
    - d. Tam Birleşme
    - e. Satınalma Yoluyla Birleşme
    - f. Diğer Birleşme Türleri
  - 3. İletmelerde Küçülme
- B. UYGULAMALI İKTİSAT
- Üretim ve Maliyetler
    - a. Üretim Kavramı
    - b. Kısa Dönemde Üretim
      - i. Toplam, Ortalama ve Marjinal Fiziki Üretim



- ii. Toplam, Ortalama ve Marjinal Fiziki Ürün E rileri
  - c. Uzun Dönemde Üretim
  - ç. Maliyetler
    - i. Açık ve Örtük Maliyetler
    - ii. Ekonomik Kâr
  - d. Kısa Dönem Maliyetler
    - i. De i ken, Sabit ve Toplam Maliyet
    - ii. Toplam Fiziki Ürün ve Toplam Maliyet Arasındaki İlişki
    - iii. Ortalama Toplam Maliyet, Ortalama De i ken Maliyet ve Marjinal Maliyet
  - e. Uzun Dönem Maliyetler
- C. UYGULAMALI MUHASEBE
- 1. Banka Kredileri
    - a. Ticari Krediler ve Buna İlişkin Hesabın İle İlgili
    - b. De ğerleme
    - c. Envanter İlemleri
  - 2. Borçlar Hesabı Ve İle İlgili
    - a. Borçlar Tanımı
    - b. Ticari Borçlar Hesabı ve İle İlgili
    - c. Borç Senetleri Hesabı ve İle İlgili
    - ç. Tahvilli Borçlar Hesabı ve İle İlgili
- Ç. TİCARET HUKUKU
- 1. Ticaret Sicili
    - a. Ticaret Sicilinin Hukuksal Niteli ği
    - b. Tescil ve İlanı Gerekli Konular
    - c. Tescilin Sonuçları
  - 2. Haksız Rekabet
    - a. Haksız Rekabetin Tanımlanması ve Unsurları
      - i. Ekonomik Rekabet
      - ii. Aldatıcı Hareket ve Ba ğkaca Suretlerle Dürüstlük Kurallarına Aykırı Davranı
      - iii. Rekabet Hakkının Kötüye Kullanılması
      - iv. Özel Haksız Rekabet Halleri
      - v. Haksız Rekabetin Sonuçları
      - vi. Hukuki Yaptırımlar
      - vii. Cezai Yaptırımlar
- D. İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU
- İlişkinin Ücret Yönünden Düzenlenmesi
    - a. Ücretin Tanımı ve Unsurları
    - b. Ücret Sistemleri ve Ücretin Ödenmesi
    - c. Ücretin Belirlenmesi
    - ç. Ücret Hesap Pusulası ve Yüzdelerin Belgelenmesi
    - d. Ücrete İlişkin Zamana İm ve Faiz
    - e. Ücretin Korunması
    - f. Ücret Kesintisi
- E. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
- Personel Bulma ve Seçme
    - a. Personel Bulma
    - b. Personel Bulma Yöntemleri
    - c. Personel Seçme



- ç. Personel Seçme Yöntemleri
- d. Seçilen Personelin e Ba latılması
- F. GENEL STAT ST K
  - 1. Frekanslar
    - a. De i ken Türü
    - b. Frekans Da ılımı ve Özellikleri
    - c. Frekans Da ılımının Grafikle Gösterimi
  - 2. Ki-Kare Testi
    - a. Gözlenen ve Beklenen Frekanslar
    - b. Serbestlik Derecesi
- G. TEMEL B LG TEKNOLOJ LER
  - letim Sistemi
    - a. letim Sistemi
    - b. letim Sistemi Türleri
    - c. letim Sisteminin Temel levleri
    - ç. letim Sistemini Kullanma
- . TEMEL NG L ZCE
  - 1. What's This? ... What's That?
    - a. Asking For The Name Of Things
    - b. Asking How Old Things Are
    - c. Asking How Long Things Are
    - ç. Asking How High Things Are
  - 2. I Like It Very Much
    - a. Expressing Likes And Dislikes
    - b. Asking Someone About
    - c. Their Likes And Dislikes
    - ç. Expressing Preference

## **5. HAFTA**

### **A. GENEL LETME**

- Ahlakı ve Toplumsal Sorumluluk (Etik-Törel Kurallar)
  - a. Etik (Törel Kurallar) Kavramının Anlamı ve Tanımı
  - b. Etik Kavramı ve Yasa li kisi
  - c. letmelerde Etik Açından Sorgulanacak Davranı lar
  - ç. Toplumsal Sorumluluk ve Etik
  - d. Etik Sorumluluk ve letme Kararları
  - e. Etik Çatı malarının Nedenleri
  - f. Etik Konularının Sınıflandırılması
  - g. Etik Sorunlarda Taraflar ve letmelerin levsel Alanları
  - . Etik Davranı ların Denetlenmesi
  - h. Etik Normlar: Caux Round Table lkeleri

### **B. UYGULAMALI KT SAT**

- 1. Tam Rekabet Piyasası
  - a. Tam Rekabet Piyasası Tanımı ve Özellikleri
  - b. Tam Rekabet Piyasasında Firmanın Piyasada Kar ıla tı ı Talep E risi
  - c. Tam Rekabet Piyasasında Kısa Dönemde Kâr Maksimizasyonu
  - ç. Tam Rekabet Piyasasında Uzun Dönemde Kâr Maksimizasyonu
- 2. Eksik Rekabet Piyasaları
  - a. Tekel (Monopol) Piyasası
  - b. Tekelci Rekabet



- c. Oligopol
- C. UYGULAMALI MUHASEBE
  - 1. Gelir Ve Gider Hesapları
    - a. Gelirin Tanımı ve Gelir Hesapları leyi i
    - b. Döneme Ait Gelirlerin Belirlenmesi ve Kaydı
    - c. Gelir Hesaplarının Kapatılması
    - ç. Giderin Tanımı ve Gider Hesapları leyi i
    - d. Gider Hesaplarının Kapatılması
  - 2. Özsermaye
    - a. Ödenmemi ve Ödenmi Sermaye
    - b. Yedekler
    - c. Da ıtılmamı Kârlar
    - ç. Envanter lemleri ve Kayıtlar
- Ç. T CARET HUKUKU
  - Ticari Defterler
    - a. Türk Ticaret Kanununa Göre Ticari Defterler
    - b. Defter Tutma Usulü
    - c. Deftere Geçirilecek Kayıtlar
    - ç. Ticari Defterlerin Kanıt Kuvveti
      - i. Anla mazlı ın Niteli i
      - ii. Ticari Defterlerin Sahibi Lehine Kanıt Olması
      - iii. Ticari Defterlerin Sahibi Aleyhine Kanıt Olması
      - iv. Ticari Defterlerin Teslim ve bazı
      - v. Ticari Defterlerle Kanıtlamada Yemin
    - d. Ticari Defterlerin Hiç veya Gere i Gibi Tutulmamasının Yaptırımı
    - e. Defterlerin Saklanması ve Yitirilmesi
- D. VE SOSYAL GÜVENL K HUKUKU
  - li kisinin Zaman Bakımından Düzenlenmesi
    - a. Çalı ma Süresi
    - b. Fazla Çalı ma
    - c. Tatil ve zinler
- E. NSAN KAYNAKLARI YÖNET M
  - Oryantasyon ( e Alı tırma)
    - a. e Alı tırmayı Gerektiren Nedenler
    - b. e Alı tırmanın Kapsamı
    - c. e Alı tırmada Kullanılan Yöntemler
    - ç. Ba arılı Bir e Alı tırma Programının Olu turulmasında ve Yürütülmesinde Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar
    - d. Ba arısız Bir e Alı tırma Programının Yaratabilece i Olumsuzluklar
- F. GENEL STAT ST K
  - 1. Ki- Kare De erinin Hesaplanması
    - a. Ki- Kare Hesaplaması
    - b. Ki- Kare Uygunluk Testi
    - c. Ki- Kare Testinde Dikkat Edilecek Hususlar
  - 2. Mod ve Medyan
    - a. Mod Sınıfı
    - b. Sınıflandırılmı De erler
    - c. Medyan
- G. TEMEL B LG TEKNOLOJ LER
  - Büro Yazılımlarında Ortak Ö eler



- a. Yazılım Açmak ve Kapatmak
  - b. Ortak Ö eler
  - c. Yardım Almak
- . TEMEL NG L ZCE
1. Have You Got Any Water?
    - a. How To Ask People If They Have Something?
    - b. How To Ask If Something Exists?
    - c. How To Say Something Exists?
  2. What Are They Doing?
    - Present Continuous Tense

## **6. HAFTA**

### **A. GENEL LETME**

1. Yönetim Kavramı
  - a. Yönetimin Tanımı
  - b. Yönetim Tipleri
  - c. Yönetim Piramidi
  - ç. Yöneticinin Rollerleri
  - d. Yönetimsel Yetenekler
  - e. Yönetim Kavramının Geli imi
2. Yönetim levleri
  - a. Planlama Süreci
  - b. Plan Türleri
    - i. Stratejik Planlar
    - ii. Taktik Planlar
    - iii. Eylemsel Planlar
  - c. Örgütlenme Süreci
  - ç. Örgütlenme lkeleri
  - d. Bölümlere Ayırma
  - e. Yöneltilme
    - i. Liderlik
    - ii. leti im
    - iii. Biçimsel leti im Biçimleri
    - iv. Grup
  - f. Denetim Süreci

### **B. UYGULAMALI KT SAT**

1. Faktör Piyasaları
  - a. Faktör Talebi
  - b. Faktör stihdam Kararının Olu turulması
  - c. Faktör Piyasa Talebi
  - ç. Faktör Talep Esnekli i
  - d. Faktör Arzı
  - e. Faktör Fiyatının Belirlenmesi
2. Faktör Gelirleri
  - a. Ücret
  - b. Faiz
  - c. Rant

### **C. UYGULAMALI MUHASEBE**

1. Mali Tabloların Hazırlanması
  - a. Dönem Sonu Hesapların Kapatılması



- b. Ticari Bilanço
- c. Vergi Bilançosu
- 2. İirketler ve Muhasebe
  - a. Adi İirket
  - b. Ticaret İirketleri
  - c. İirketler Muhasebesi
- Ç. T CARET HUKUKU
  - Tüccar Yardımcıları
    - a. İletme Sahibi
    - b. Tüccar Yardımcıları
    - c. Ba ımlı (Tâbi) Tüccar Yardımcıları
      - ii. Ticari Mümessil
      - iii. Di er Ticaret Vekilleri
      - iv. Seyyar Tüccar Memuru
    - ç. Ba ımsız (Tâbi Olmayan) Tüccar Yardımcıları
      - i. Acentalık
      - ii. Komisyoncu
      - iii. Ticaret İeri Tellallı ı
- D. VE SOSYAL GÜVENL K HUKUKU
  - İli kisinin Ki iler Bakımından Düzenlenmesi
    - a. İli kisinin Özel Olarak Düzenlenmesi
    - b. İli kisinin Çocuk ve Genç çiler Yönünden Düzenlenmesi
    - c. İli kisinin Kadınlar Yönünden Düzenlenmesi
    - ç. İli kisinin Özürlüler ve Eski Hükümlüler Yönünden Düzenlenmesi
- E. NSAN KAYNAKLARI YÖNET M
  - Personel E itimi
    - a. E itim ve Geli tirme
    - b. E itimin Yararları
    - c. E itim İkeleri
    - ç. E itim Politikaları
    - d. E itim Yöntemleri
    - e. E itim Sürecinde zlenmesi Gereken A amalar
- F. GENEL STAT ST K
  - 1. Aritmetik Ortalama
    - a. Aritmetik Ortalamanın Bulunu u
    - b. Aritmetik Ortalama Özellikleri
    - c. Mod, Medyan ve Aritmetik Ortalama Kar ıla tırılması
  - 2. Da ılma Ölçüleri
    - a. De i im Aralı ı
    - b. Sapma De erleri
    - c. Standart Sapma
- G. TEMEL B LG TEKNOLOJ LER
  - Kelime İemciler
    - a. Kelime İemcileri Tanıma
    - b. Kelime İemcilerin Genel Özellikleri
    - c. Kelime İemcileri Kullanmak
- . TEMEL NG L ZCE
  - 1. Can I Have Your Name Please?
    - a. Telephone Calls
    - b. Making Requests



- c. Polite Negatives
- ç. Alphabet Spelling
2. What Does She Look Like?
  - a. Simple Descriptions Of People
  - b. Comparing Things
  - c. Expressing Opinions

## **7. HAFTA**

### **A. GENEL LETME**

- İletmelerde İnsan Kaynakları Yönetimi
  - a. İnsan Kaynakları Yönetimi Kavramı
  - b. İnsan Kaynakları Yönetiminin Amaçları ve Önemi
  - c. İnsan Kaynakları Yönetiminin Gelişim Süreci
  - ç. İnsan Kaynakları Yönetimini Etkileyen Çevre Unsurları
  - d. İnsan Kaynakları Bölümünün Örgüt içindeki Yeri
  - e. İnsan Kaynakları Yöneticilerinin Yetki Kullanımı
  - f. İnsan Kaynakları Yönetiminde Diğer Yöneticilerin Yeri

### **B. UYGULAMALI KT SAT**

1. Kamusal Mallar
  - a. Bedavacılık Sorunu
  - b. Kamusal Mallarda Üretim Miktarının Belirlenmesi
2. Dış Salımlar
  - a. Dış Salımların Özellikleri
  - b. Negatif Dış Salımlar
  - c. Pozitif Dış Salımlar
  - ç. Dış Salımların İçselleştirilmesi
  - d. Düzenleyici Vergiler
  - e. Sübvansiyonlar

### **C. UYGULAMALI MUHASEBE**

1. Kollektif İirketlerde Kuruluş İlemlerinin ve Sermaye Değişikliklerinin Muhasebeleştirilmesi
  - a. Kuruluş İlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
  - b. Sermaye Değişiklikleri ve Muhasebeleştirilmesi
2. Kâr Ve Zarar Dağılımı
  - a. Kâr Dağılımı ve Muhasebeleştirilmesi
  - b. Zararın Dağılımı ve Muhasebeleştirilmesi

### **Ç. T CARET HUKUKU**

- Cari Hesap
  - b. Ekonomik Yönden Cari Hesap
  - c. Cari Hesabın Hukuki Niteliği
  - d. Cari Hesaba Geçirilebilecek Alacaklar
  - ç. Alacağın Cari Hesaba Geçirilmesinin Sonuçları
    - i. Alacağın Yenilenmesi
    - ii. Cari Hesabın Bölünmezliği
    - iii. Cari Hesapta Takas
    - iv. Cari Hesapta Faiz
    - v. Cari Hesapta Zaman Akımı
  - e. Cari Hesapta Hesap Devresi
  - f. Cari Hesapta Anlaşma Süresi
  - g. Cari Hesabın Sona Ermesi





- D. VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU
- İlişkinin Son Bulması ve Sonuçları
    - a. Genel Sebeplerle Sona Erme
    - b. Süreli Fesih
    - c. Derhal Fesih
    - ç. Sözleşmenin Son Bulmasının Sonuçları
- E. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
- Kariyer Yönetimi
    - a. Kariyer Yönetiminin Tanımı
    - b. Kariyer Yönetimi ile İlgili Kavramlar
    - c. Bireysel Açısından Kariyer Yönetimi
    - ç. İşletmeler Açısından Kariyer Yönetimi
    - d. Örgütsel Kariyer Planlama
    - e. Örgütsel Kariyer Geliştirme Programları
- F. GENEL İSTATİSTİK
1. Normal Dağılım Ve Standart Sapma
    - a. Oransal Frekanslar
    - b. Standart Sapma ve Alanlar
  2. Birikimli Dağılımlar
    - a. Birikimli Frekanslar
    - b. Standart Deviasyonlar
    - c. Standart Deviasyonların Dağılımı
- G. TEMEL BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ
- İnternet Tabloları
    - a. İnternet Tablosunu Tanıma
    - b. İnternet Tablolarını Kullanma
- H. TEMEL İNGİLİZCE
1. No Smoking
    - a. Requests
    - b. Offers
    - c. Suggestions
  2. It's On The First Floor
    - a. Asking For And Giving Locations
    - b. Asking For And Giving Directions

## **8. HAFTA**

- A. GENEL İKTİSAT
- PAZARLAMA STRATEJİLERİ
    - a. Pazarlamanın Tanımı ve Geliştirme Süreci
      - i. Üretim Anlayış Dönemi
      - ii. Satış Anlayış Dönemi
      - iii. Pazarlama Anlayış Dönemi
    - b. Pazarlama Fonksiyonları
    - c. Pazar Bölümleme ve Hedef Pazarın Seçimi
    - ç. Tüketicilerin Satın Alma Davranışları
    - d. Pazarlama Bilgi Sistemi ve Pazarlama Araştırması
- B. UYGULAMALI İKTİSAT
1. Mikro İktisattan Makro İktisada Geçiş
    - a. Makro İktisadın Kökenleri
    - b. Makro İktisadın İş Alanı



- i. İşsizlik ve İstihdam Düzeyi
      - ii. Enflasyon
      - iii. Üretim Artı Oranı
    - c. Devlet ve Makro Ekonomi
      - i. Maliye Politikası
      - ii. Para Politikası
      - iii. Arz Yönlü Politikalar
    - ç. Makro Ekonominin Bileşenleri
  2. Milli Gelir Muhasebesi
    - a. Milli Gelirin Hesaplanması
    - b. Gayri Safi Milli Hâsılânın Hesaplanması
    - c. GSMH ile İlgili Diğer Kavramlar
    - ç. Fiyat Değişimleri ve GSMH
    - d. GSMH'nın Kullanımındaki Sınırlar
- C. UYGULAMALI MUHASEBE
  1. Tasfiye İşlemleri ve Muhasebeleştirilmesi
    - a. Tasfiye ile İlgili Bilgiler
    - b. Tasfiye İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
  2. Komandit Şirketlerde Kuruluş İşlemlerinin ve Sermaye Değişikliklerinin Muhasebeleştirilmesi
    - a. Kuruluş İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
    - b. Sermaye Değişiklikleri ve Muhasebeleştirilmesi
- Ç. TİCARİ HUKUKU
  - Kollektif Ortaklıkta Ortaklar Arasındaki İlişki
    - a. Ortakların Kişisel Nitelikteki Hak ve Borçları
    - b. Ortakların Parasal Nitelikteki Hak ve Borçları
- D. İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU
  1. Sendikaların Kurulması ve Yönetilmesi
    - a. Sendikaların Kurulması
    - b. Sendikaların Yönetilmesi
  2. Sendika Üyeliği ve Güvencesi
    - a. Sendika Üyeliği
    - b. Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üyelik, Katılma ve Birleşme
    - c. Sendika Üyeliğinin Güvencesi
- E. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
  - Performans Değerlendirmesi
    - i. Performans Yönetimi
    - ii. Performans Değerlendirmesinin Amacı
    - iii. Performans Değerlendirme Süreci
    - iv. Performansın Planlanması
    - v. Örgütsel Performansın Planlanması
    - vi. Bireysel Performansın Planlanması
    - vii. Performans Düzeyinin Belirlenmesi: Performansın Ölçülmesi
    - viii. Performans Ölçümünde Kullanılan Yöntemler
- F. GENEL İSTATİSTİK
  1. Normal Dağılımı
    - a. 10'lu Gözlemlere İlişkin Histogram
    - b. 100'lü Gözlemlere İlişkin Histogram
    - c. Büyük N Değerleri İçin Standart Normal Dağılım
  2. Olasılıklar



- a. Standart De ere Dönü türme
- b. Olasılıkların Hesaplanmasına li kin Örnekler

#### G. TEMEL B LG TEKNOLOJ LER

- Sunum Programları
  - a. Görsel Okuryazarlık
  - b. Sunum Programını Kullanmak
- TEMEL NG L ZCE
  1. Where's He Gone?
    - a. Where People Have Been?
    - b. Where People Are?
    - c. Where People Have Gone To?
  2. Going Away
    - a. Time
    - b. Things That Happened In The Past
    - c. Specific Times
    - ç. Time Tables

### 9. HAFTA

#### A. GENEL LETME

- Ürün ve Fiyatlama
  - a. Ürün Kavramı
  - a. Ürünlerin Sınıflandırılması
  - b. Ürün (Mal) Karması Kararları
  - ç. Yeni Ürün Kavramı
  - c. Ürün Ya am E risi
  - d. Ürüne li kin Özellikler

#### B. UYGULAMALI KT SAT

- Millî Hâsılanın Belirlenmesi
  - a. Tüketim ve Tasarruf Fonksiyonları
  - b. Marjinal Tüketim ve Tasarruf E ilimleri
  - c. Ortalama Tüketim ve Tasarruf E ilimleri
  - ç. Tüketimi Belirleyen Faktörler
  - d. Yatırımlar
  - e. Kamu Harcamaları
  - f. Net hracat
  - g. Toplam Harcama Fonksiyonu

#### C. UYGULAMALI MUHASEBE

1. Komandit irketlerde Kâr ve Zarar Da ıtımı ile Tasfiye lemlerinin Muhasebele tirilmesi
  - a. Kâr ve Zarar Da ıtımı
  - b. Tasfiye lemleri ve Muhasebele tirmesi
2. Anonim irketlerde Kurulu lemlerinin ve Sermaye De i ikliklerinin Muhasebele tirilmesi
  - a. Kurulu la lgili ve Muhasebe Kayıtları
  - b. Sermaye Artırımı
  - c. Sermaye Azaltılması

#### Ç. T CARET HUKUKU

1. Kollektif Ortaklı ın ve Ortakların Üçüncü Ki ilerle Olan li kileri
  - a. Hak ve Fiil Ehliyeti



- b. Kollektif Ortaklı ın ve Ortakların, Ortaklık Borç ve Yükümlerinden Sorumu
- 2. Ortaklar Arasında De i iklikler
  - a. Çıkma
  - b. Kollektif Ortaklıkta Payın Devri
  - c. Kollektif Ortaklı a Yeni Ortak Alınması
  - ç. Orta ın Ortaklıktan Çıkarılması
- 3. Kollektif Ortaklı ın Feshi ve Fesih Nedenleri
- 4. Kollektif Ortaklı ın Tasfiyesi
- D. VE SOSYAL GÜVENL K HUKUKU
  - Sendikaların Faaliyetleri, Mali Yapısı, Denetimleri Ve Son Bulmaları
    - a. Sendikaların Faaliyetleri
    - b. Sendikaların Mali Yapısı
    - c. Sendikaların Denetimleri
    - ç. Sendikaların Faaliyetlerinin Durdurulması ve Sona Ermesi
- E. NSAN KAYNAKLARI YÖNET M
  - Ücret Yönetimi
    - a. Ücret ve Ücretle İlgili Kavramlar
    - b. Ücretin İlgilileri Açısından Önemi
    - c. Ücret Sistemleri
    - ç. Ücret Yönetiminin Önemi ve Temel Amaçları
    - d. Ücret Yönetimini Etkileyen Temel Unsurlar
    - e. Bir Ücret Sisteminin Kurulması
- F. GENEL STAT ST K
  - 1. İki Sonuçlu Deneylerde Hipotez Testi
    - a. Normal E ri Alanları Tablosu
    - b. Tek ve Çift Yönlü Test
    - c. Tek ve Çift Yönlü Test Uygulamaları
  - 2. Örneklemeye Da ılımı
    - a. Ortalamaların Örneklemeye Da ılımı
    - b. Örneklemeye Da ılımda Standart Sapma
    - c. Örnek Ortalamasının Standart Hatası
- G. TEMEL B LG TEKNOLOJ LER
  - Resim ve Çizim Programları
    - a. Bilgisayarda Çizim ve Resim
    - b. Bilgisayarda Basit Çizim Yaratma ve Resim Düzenleme
- . TEMEL NG L ZCE
  - 1. Buying Things
    - a. Describing Things
    - b. Comparing Things
  - 2. Why Do You Like It?
    - a. Likes
    - b. Dislikes
    - c. Preferences

## **10. HAFTA**

- A. GENEL LETME
  - 1. Pazarlama Kanalları ve Tutundurma
    - a. Da ıtım
    - b. Tutundurma



2. ÜRETİM SİSTEMLERİ VE YÖNETİMİ
  - a. Genel Sistem Kuramı
  - b. Üretim Sistemleri
    - i. Tek Üretim Sistemi
    - ii. Parti Üretim Sistemi
    - iii. Akıcı (Flow) Üretim Sistemi
    - iv. Sipariş Üretimi Sistemi
    - v. Sürekli (Continuous) Üretim Sistemi
    - vi. Kitle (Mass) Üretim Sistemi
    - vii. Grup Teknolojisi Sistemi
    - viii. Stoksuz Üretim (JIT) Sistemi ve Özellikleri
    - ix. Stoksuz Üretim Sisteminin Yararları ve Eleştirisi
- B. UYGULAMALI İKTİSAT
  1. Makro Ekonomik Denge
    - a. Denge ile İlgili Klasik Görüş
    - b. Denge Geliri ve Harcama Düzeyi
  2. Harcamalar ve Gelir
  3. Sızıntılar ve Enjeksiyonlar
  4. Tasarruf Paradoksu
    - a. Denge Gelir ve Harcama Düzeyindeki Değişmeler
      - i. Harcama Çarpanı
      - ii. Harcama Çarpanı ve Denge
      - iii. Tam İstihdam Gelir Düzeyi ve Harcama Çarpanı
- C. UYGULAMALI MUHASEBE
  1. Anonim Şirketlerde Tahvil Çıkartma
    - a. Tahvil Çıkartma Şartlarının Muhasebeleştirilmesi
    - b. Tahvil Faizlerinin Ödenmesine İlişkin Muhasebe Kayıtları
    - c. Tahvil İfesi
  2. Anonim Şirkette Kâr Dağılımı
    - a. Kâr Dağılımı
    - b. Kâr Dağılım Şekilleri
    - c. Zararın Mahsubu
- Ç. TİCARET HUKUKU
  - Adi Komandit Ortaklık
    - a. Komandit Ortaklığın Tanımı ve Kuruluşu
      - i. Ortaklık Sözleşmesi
      - ii. Tüzel Kişinin Kazanılması
      - iii. Ortaklık Sözleşmesindeki Eksiklikler
    - b. Ortaklar Arasındaki İlişkiler
    - c. Ortakların Üçüncü Kişilerle İlişkileri
    - ç. Ortaklar Arasında Değişiklik
    - d. Komandit Ortaklığın Feshi ve Tasfiyesi
- D. İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU
  - Toplu Sözleşmenin Yapılması, Hükümleri ve Uygulama Alanı
    - a. Toplu Sözleşmenin Çerçevesi
    - b. Toplu Sözleşmenin Türleri
    - c. Toplu Sözleşmenin Yapılması
    - ç. Toplu Sözleşmenin Hükümü
    - d. Toplu Sözleşmeden Yararlanma



#### E. NSAN KAYNAKLARI YÖNETİM

- Değerlemesi
  - a. Değerlemesinin Tanımı ve Genel İlkeleri
  - b. Değerlemesinin Sıyayaca ı Yararlar ve Ele tirilen Yönleri
  - c. Değerlemesi Sürecinin A amaları
  - ç. Analizinin Yapılması, Tanımlarının ve Gereklarının Hazırlanması
  - d. Değerleme Yöntemleri

#### F. GENEL STATİSTİK

1. Ana Kütle Ortalaması Tahmini
  - a. Aralık Tahmini
  - b. Güven Sınırları
  - c. Normal E ri Tablosu ile Katsayı Bulunu u
2. Ortalamalar için Hipotez Testi
  - a. Ana Kütle Ortalamasının Belirli Bir De erden Farklı Olup Olmadı ı
  - b. Tek ve Çift Yönlü Testlerde Red Bölgesi

#### G. TEMEL B LGİ TEKNOLOJİLER

- Veri Tabanları
  - a. Temel Kavramlar
  - b. Veri Tabanı Yönetim Sistemlerinin Genel Özellikleri
  - c. Veri Tabanlarını Kullanma

#### • TEMEL İNGİLİZCE

1. What Do You Need?
  - a. Asking/Saying What You Want
  - b. Asking/Saying What You Need
2. I Sometimes Work Late
  - a. Describing Habitual Actions
  - b. What Happened In The Past?
  - c. Time Adverbials Used With Them

### **11. HAFTA**

#### A. GENEL İLETİME

- Üretim Sistemlerinin Tasarım, Kurulu ve İletimi
  - a. Tasarım Kavramı
  - b. Tasarım Süreci
  - c. Tasarım Yazılımları
    - i. Bilgisayar Destekli Tasarım (Computer Aided Design – CAD)
    - ii. Bilgisayar Destekli Mühendislik (Computer Aided Engineering – CAE)
    - iii. Bilgisayar Destekli Üretim (Computer Aided Manufacturing – CAM)
  - ç. Hizmet Tasarımı
  - d. Kurulu Kavramı
    - i. A ır Endüstri Kurulu ları (Fabrikalar)
    - ii. Hafif Endüstri Kurulu ları
    - iii. Hizmet ve Perakendecilik Kurulu ları
  - e. Kurulu Yeri Seçimi
  - f. Kurulu Yerine Yerle im
  - g. Üretim Sistemlerinin İletimi

#### B. UYGULAMALI İKTİSAT

1. Maliye Politikası ve Toplam Harcamalar
  - a. Ekonomide Devlet
  - b. Maliye Politikası Teorisi



- c. Maliye Politikasının Yapısı
- ç. Devlet Bütçe Açıkları ve Borçlanma
  - i. Ekonomik Durumun Bütçe Açığı Üzerindeki Etkisi
  - ii. Otomatik Stikrar Sağlayıcılar
  - iii. Alternatif Bütçe Politikaları
- 2. Para Arzı Ve Talebi
  - a. Paranın Fonksiyonları
  - b. Para Çeşitleri
  - c. Merkez Bankası
  - ç. Kredi Çarpanı
  - d. Nominal Para Arzı
  - e. Keynes Öncesi Para Talebi
- C. UYGULAMALI MUHASEBE
  - 1. Anonim Şirket Tasfiyesi
    - a. Tasfiye İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
    - b. Tasfiyenin Hisselerle Sonuçlanması
    - c. Tasfiyesiz Dağılım
  - 2. Sermayesi Paylara Bölünmüş Komandit Şirket
    - a. Kuruluş İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
    - b. Sermaye Değişikliklerinin Muhasebeleştirilmesi
    - c. Kâr ve Zarar Dağılımı ve Muhasebeleştirilmesi
- Ç. TİCARİ HUKUKU
  - Anonim Ortaklık ve Anonim Ortaklığın Kuruluşu
    - a. Anonim Ortaklığın Tanımlanması ve Kuruluş İşlemleri
    - b. Anonim Ortaklıkta Sermaye ve Paylar
    - c. Ortaklığın ve Ortakların Sınırlı Sorumu
    - ç. Kuruluş Türleri
      - i. Ani Kuruluş
      - ii. Tedrici Kuruluş
- D. İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU
  - Toplu İş Uyuşmazlığı ve Barışçı Çözüm Yolları
    - a. İş Uyuşmazlığı ve Toplu İş Uyuşmazlığı Kavramı
    - b. Toplu İş Uyuşmazlıklarının Çözümü
    - c. Toplu İş Uyuşmazlıklarının Barışçı Yollarla Çözümü
    - ç. Türkiye’de Toplu İş Uyuşmazlıklarının Barışçı Yollarla Çözümü
- E. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ
  - Disiplin
    - a. Örgütlerde Disiplin Kavramı ve Önemi
    - b. Örgütlerde Temel Disiplin Yaklaşımları
    - c. Örgütsel Disiplin Süreci
    - ç. Disiplin ve Sendikalar
- F. GENEL İSTATİSTİK
  - 1. Hipotez Testinden Örnekler
    - a. Sınav Sonucuna İlişkin Bir Hipotez Testi
    - b. Normal Dağılımı Yardımıyla Testlerin Karşılaştırılması
  - 2. TEST İLİMİ
    - a. t Testi Dağılımı
    - b. t Tablosu
    - c. t Tablosu ve Normal Dağılımı Tablosu



## G. TEMEL B LG TEKNOLOJ LER

- Bilgisayar A ları
  - a. Temel Kavramlar ve Tanımlar
  - b. Bilgisayar A larına Neden ihtiyaç Duyulur?
  - c. Bilgisayar A ı Ö eleri
  - ç. A Türleri
  - d. Bilgisayar A larında Hız

## . TEMEL NG L ZCE

1. Welcome To Britain
  - a. Asking Where Someone Comes From
  - b. What You Do, Where You Work?
  - c. Where You Live?
  - ç. What Language You Speak?
2. Who's That?
  - a. Describing Other People
  - b. Inquiring After Someone

## 12. HAFTA

### A. GENEL LETME

- letme Bilgi Sistemi
  - a. Bilgi Ça ının Öncelikleri
  - b. Bilgi Çalı anı
  - c. Bilgi Teknolojisi
    - i. Donanım ve Yazılım Teknolojisi
    - ii. Yer ve Zaman Ba ımsızlı ı
  - ç. letme Vizyonu ve Bilgi Teknolojisi
  - d. Kurumsal Kaynak Planlaması (ERP)
    - i. Kurumsal Kaynak Planlaması (ERP) Kavramının Tanımı
    - ii. Kurumsal Kaynak Planlaması Bile enleri (Modülleri)
    - iii. Web Tabanlı ERP ve E- letme Yazılımları

### B. UYGULAMALI KT SAT

1. Para ve Bankacılık
  - a. Paranın Tanımı ve Fonksiyonları
  - b. Paranın Evrimi
    - i. Paranın Çe itleri
    - ii. Para Benzerleri
    - iii. Resmi Para Stoku Tanımları
  - c. Bankacılık Sistemi ve Bankaların Para Yaratma Süreci
2. Para Teorisi ve Politikası
  - a. Para ve Ekonomi: Dolaylı Kanal
    - i. Para Talebi
    - ii. Para Talebi Fonksiyonu
    - iii. Para Arzı
    - iv. Para Piyasası Dengesi
    - v. Para ve Denge Gelir Düzeyi
  - b. Para ve Ekonomi: Direkt Kanal
    - i. De i im Denklemi
    - ii. Miktar Teorisi
  - c. Merkez Bankacılı ı ve Merkez Bankasının Fonksiyonları
  - ç. Para Politikasının Yürütülmesi ve Para Politikası Araçları





### C. UYGULAMALI MUHASEBE

1. Limited İirketlerde Kurulu İlemlerinin ve Sermaye De ğ ikli ğ inin Muhasebele tirilmesi
  - a. Kurulu İlemlerinin Muhasebele tirilmesi
  - b. Limited İirketlerde Sermaye De ğ iklikleri
2. Limited İirkette Kâr Da ğ ıtımı
  - a. Kâr Da ğ ıtımı Muhasebele tirilmesi
  - b. Zararın Mahsubu

### Ç. T CARET HUKUKU

1. Anonim Ortaklı ğ ın Organları (Genel Kurul)
  - a. Genel Kurulun Üst Organ Niteli ğ i
  - b. Genel Kurulun Toplanması ve Toplantı Türleri
  - c. Genel Kurul Toplantısına Katılma
    - i. Genel Kurul Toplantısına Katılma Hakkına Sahip Olanlar
    - ii. Genel Kurulda Toplantı Yeter Sayıları
    - iii. Oy Hakkından Yoksunluk
    - iv. Genel Kurulda Görü ğ me Usulü
    - v. Genel Kurulda Karar
  - ç. Genel Kurul Kararlarına Kar ş ı ptal Davası
2. Anonim Ortaklı ğ ın Organları (Yönetim ve Denetleme Kurulu)
  - a. Yönetim Kurulu
    - i. Yönetim Kurulunun Organ Niteli ğ i
    - ii. Yönetim Kurulu Üyelerinin Seçim Ş ekilleri
    - iii. Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri
    - iv. Yönetim Hakkının Kullanılması
    - v. Yönetim Haklarının Bölünmesi ve Terhisi (Bırakılması)
    - vi. Temsil Yetkisi
  - b. Denetçiler
    - i. Denetçi Sıfatının Kazanılması
    - ii. Denetçi Seçilme Ehliyeti
    - iii. Görev Süresi
    - iv. Tescil ve İlan
    - v. Denetçilerle Ortaklık Arasındaki Sözleşmenin Hukuksal Niteli ğ i
    - vi. Denetçilerin Görev ve Yetkileri

### D. VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU

- Toplu İyümlümlerinin Grev ve Lokavtlarla Çözümü
  - a. Grevin Tanımı ve Unsurları
  - b. Lokavtların Tanımı ve Unsurları
  - c. Kanun Dışı Grev ve Lokavtlar
  - ç. Grev ve Lokavtlar Kararının Alınması
  - d. Grev ve Lokavtların Uygulanması
  - e. Kanuni Grev ve Lokavtlar Uygulamasının Hüküm ve Sonuçları
  - f. Grev ve Lokavtların Sona Ermesi

### E. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

- Sağ lık ve Güvenli ğ i
  - a. Sağ lık ve Güvenli ğ i Kavramı
  - b. Sağ lık ve Güvenli ğ inin Önemi
  - c. İletmelerde Sağ lıkla İlgili Sorunlar, Nedenleri ve Korunma Yolları
  - ç. Sağ lık ve Güvenlik Programlarının Yönetimi
  - d. Türkiye'de Sağ lık ve Güvenli ğ i



F. GENEL STATİSTİK

1. t TEST

- Örnek Ortalamasıyla İlgili Testler
- Örnek Ortalamaları Arasındaki Farkın Testi

2. Doğrusal Fonksiyonlar

- Doğrusal Fonksiyonlar ve Grafikler

G. TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ

• İnternetin Altyapısı

- İnternet Üzerindeki Bilgisayarlar Arasındaki İletişim
- Temel Kavramlar
- İnternete Nasıl Bağlanılır?
- İnternet Sunucuları

• TEMEL İNGİLİZCE

1. What Do You Like To Do?

- Asking/Saying What You Want To Do
- What You Can/Can't Do?
- What You Have To Do?

2. How Can I Get There?

- Asking/Saying How Far Places Are in Terms Of Distance
- How To Get To Places?
- Asking/Giving Long Distance Directions

**13. HAFTA**

A. GENEL İLETİME

• Muhasebe

- Sağlanacak Bilgi Türü Yönünden Muhasebenin Sınıflandırılması
- Bir Bilgi Sistemi Olarak Muhasebe
- İletim Varlıkları ve Kaynakları
- Muhasebe Etkiliği ve Finansal Kayıtlar
- Finansal Tablolar
- Bilginin Doğruluk ve Güvenilirliği
- Finansal Analiz

B. UYGULAMALI İKTİSAT

• Toplam Talep – Toplam Arz Erisi ve Enflasyon

- Toplam Talep ve Toplam Talep Erisi
- Toplam Arz ve Toplam Arz Erisi
- Denge Fiyat Düzeyi
- AS-AD Analizi ve Para-Maliye Politikaları
- Enflasyon ve Nedenleri
- Talep Enflasyonu
- Maliyet Enflasyonu
- Para Arzı ve Enflasyon

C. UYGULAMALI MUHASEBE

1. Limited Şirket Tasfiyesi

- Tasfiye İşlemleri
- Tasfiye İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi

2. Şirketlerde Birleşme ve Tür Değiştirme

- Birleşmenin Koşulları
- Birleşme Süreci
- Birleşmeye İlişkin Muhasebe Kaydı



- ç. ahısirketlerinde Tür De i tirme  
d. Sermayeirketlerinde Tür De i tirme
- Ç. T CARET HUKUKU
1. Anonim Ortaklıkta Pay ve Pay Sahipli i, Pay Sahibinin Hak ve Borçları
    - a. Anonim Ortaklıklarda Pay ve Pay Sahipli i
    - b. Payın Sahibine Yüklede i Borçlar
    - c. Payın Sahibine Sa ladı ı Haklar
    - ç. Pay Sahibi Sıfatının Sona Ermesi
  2. Anonim Ortaklı ın Çıkarabilece i Menkul Kıymetler (Pay Senetleri, Tahviller) ve Anonim Ortaklı ın Sona Ermesi
    - a. Anonim Ortaklı ın Çıkarabilece i Menkul Kıymetler (Pay Senetleri, Tahviller)
    - b. Anonim Ortaklı ın Sona Ermesi ve Tasfiyesi
- D. VE SOSYAL GÜVENL K HUKUKU
- Sosyal Güvenlik Kurumu ve Sosyal Sigortaların leyi i
    - a. Sosyal Güvenli in Tarihçesi ve Bugünkü Yapısı
    - b. Sosyal Güvenlik Kurumunun Organları ve leyi i
    - c. Sosyal Sigortaların Ki iler Bakımından Kapsamı
    - ç. Sosyal Sigortalarda Finansman Kayna ı Olarak Primler
- E. NSAN KAYNAKLARI YÖNET M
- Çalı ma li kileri
    - a. ç i Sendikası Kavramı
    - b. ç i Sendikalarının Ortaya Çıkı ı
    - c. ç ilerinin Sendikaya Katılma Nedenleri
    - ç. Sendikaların Türleri
    - d. Sendika Hakkı ve Sendika Özgürlü ü
    - e. Toplu Pazarlık Kavramı ve Pazarlık Süreci
    - f. Toplu Uyu mazlıkları ve Çözüm Yolları
- F. GENEL STAT ST K
1. Korelasyon ve Regresyon
    - a. Korelasyonun Tanımı
    - b. Regresyonun Tanımı
    - c. Korelasyon ve Regresyon Arasındaki Farklar
  2. Korelasyon Katsayısı
    - a. Regresyon Katsayıları ile Korelasyon Katsayıları Arasındaki Farklar
    - b. Korelasyon Katsayıları ve Anlamları
- G. TEMEL B LG TEKNOLOJ LER
- nternetin Kullanımı
    - a. Temel Kavramlar
    - b. Arama Motorları nternet'te Bilgiye Eri im
- . TEMEL NG L ZCE
1. Where Is It?
    - a. Asking/Saying Where Places Are
    - b. Where Rooms Are In a House?
    - c. Where Things Are In a Kitchen?
  2. What's The Date?
    - a. Asking For/Giving The Date
    - b. Holiday Information
    - c. What Happened And When?



3. Who Is It?
  - a. Giving A Description Of A Place
  - b. Exchanging Weather Information
  - c. Possessive Adjectives

## **14. HAFTA**

### **A. GENEL LETME**

- Finansal Yönetim
  - a. Finansal Yönetim ve Finans Yöneticisinin Rolü
  - b. Finansal Yönetimin Diğer Bilim Dalları ile İlişkisi
  - c. Finansal Yönetim ve İletme Amaçları
  - ç. Finansal Analiz
  - d. Finansal Planlama ve Kontrol
  - e. Yatırım Kararları
  - f. Çalışma Sermayesi (Dönen Varlıklar) Yönetimi

### **B. UYGULAMALI İKTİSAT**

- Uluslararası Ticaret ve Finansman
  - a. Dış Ticaret ve Uzmanlaşma
  - b. Dış Ticaretin Yarar ve Sakıncaları
  - c. Dış Ticaretin Kısıtlanması
    - i. Tarifeler
    - ii. Kotalar
    - iii. Tarife Dışı Engeller
    - iv. İhracat Ambargosu
    - v. Dış Ticaretin Kısıtlanması Gerekir mi?
  - ç. İthalat Harcamalarının Ödenmesi
    - i. Döviz Piyasası
    - ii. Döviz Kuru
    - iii. Döviz Kurundaki Dalganmaların Nedenleri

### **C. UYGULAMALI MUHASEBE**

- a. Adi Şirketler
  - a. Adi Şirketin Tanımı
  - b. Adi Şirketlerde Muhasebe İşlemleri

### **Ç. TİCARET HUKUKU**

- b. Limited Ortaklık
  - a. Limited Ortaklığın Tanımı
  - b. Limited Ortaklığın Kuruluşu
  - c. Limited Ortaklığın Organları
  - ç. Limited Ortaklıklarda Ortakların Hak ve Borçları
  - d. Ortaklar Arasındaki İlişkiler
  - e. Limited Ortaklığın İnfisahı ve Tasfiyesi

### **D. İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU**

- Sosyal Sigorta Sigortaları
  - a. Kısa Vadeli Sigortalar
  - b. Uzun Vadeli Sigortalar
  - c. Emeklilik Sigortası

### **E. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ**

- Türkiye'de Sendikacılık
  - a. Türkiye'de Sendikacılığın Gelişimi
  - b. Türkiye'de Sendikaların Örgütlenmesi ve Faaliyetleri



- c. Türkiye’de Yerel Sendika Temsilciliği
  - ç. Türkiye’de Toplu Pazarlık Sistemi
  - d. Türkiye’de Toplu Pazarlık Süreci
  - e. Türkiye’de Toplu Pazarlığının Özellikleri
  - f. Türkiye’de Toplu Uyuşmazlıkları ve Çözüm Yolları
- F. GENEL İSTATİSTİK
- 1. En Küçük Kareler Yöntemi
    - a. En Küçük Kareler Yöntemi ve Bulunması
    - b. Normal Denklemler
  - 2. İndeksler
    - a. İndeks Kavramı
    - b. Mekân İndeksleri
    - c. Zaman İndeksleri
- G. TEMEL BİLGE TEKNOLOJİLER
- İnterneti Kullanarak İletişim Kurmak
    - b. İnternet Üzerinden Haberleşme
    - c. Elektronik Posta Alma ve Gönderme
- TEMEL İNGİLİZCE
- 1. I Enjoy It
    - a. Expressing Enjoyment
    - b. Likes And Preferences For Activities
    - c. Giving And Asking Information About Other People’s Ability And Skill
  - 2. How Much And How Many
    - Asking For Specified And Exact Quantities Of Things And Substances
  - 3. What You Have Done?
    - Using Present Perfect To Express Present Related Events

## **15. HAFTA**

- A. GENEL İLETİME
- 1. Finansal Sistem ve Kurumlar
    - a. Finansal Piyasalar ve Finansal Sistem
    - b. Faiz, Risk ve Finansal Piyasalar
    - c. Finansal Piyasa Türleri
    - ç. Finansal Kurumlar
    - d. Finansal Araçların Özellikleri
    - e. Para Piyasası Finansal Araçları
    - f. Sermaye Piyasası Araçları
    - g. Türkiye’de Finansal Piyasalar
  - 2. Çokuluslu İletmeler
    - a. Çokuluslu İletme Kavramı
    - b. Çokuluslu İletmelerin Yabancı Ülkelere Giriş Yolları
    - c. Çokuluslu İletmelerin Yönetimi ve Organizasyon Yapıları
- B. UYGULAMALI İKTİSAT
- Ekonomik Büyüme ve Kalkınma
    - a. Ekonomik Büyüme ve Büyüme Belirleyen Faktörler
      - i. Büyüme ve Reel GSMH
      - ii. Kırsal Alana Reel GSMH
      - iii. Ekonomik Büyümenin Tanımlanmasındaki Sorunlar
      - iv. Büyüme Belirleyen Faktörler
      - v. Verimlilik
    - b. Ekonomik Kalkınma



- c. Kalkınma Stratejileri
  - i. Çe Dönük Stratejiler
  - ii. Dı a Dönük Stratejiler
  - iii. Kalkınma Stratejilerinin Kar ıla tırılması

#### C. UYGULAMALI MUHASEBE

- Kooperatif ve Muhasebe lemleri
  - a. Kooperatiflerin Kurulu u
  - b. Kooperatiflerde Muhasebe Düzeni
  - c. Gelirler ve Gider Farkları Da ıtım ve Muhasebele tirilmesi

#### Ç. T CARET HUKUKU

1. Kıymetli Evrakın Genel Esasları, Kambiyo Senetleri Ve Poliçe
  - a. Kıymetli Evrakın Tanımı ve Özellikleri
  - b. Kıymetli Evrakın Çe itli Açılardan Ayrımı
  - c. Kıymetli Evrakın Devir ekilleri Bakımından Özellikleri
  - ç. Kıymetli Evrakta Def'iler
  - d. Kıymetli Evrakın Ziyai ve ptali
  - e. Kambiyo Senetleri
  - f. Poliçe
    - i. Poliçede ekil artları
    - ii. Beyaz Poliçe
    - iii. mzaların stiklâli lkesi
    - iv. Poliçede Kabulün Niteli i ve ekli
    - v. Poliçede Kabul çin braz Süresi ve Yeri
    - vi. Poliçenin Ciro, Cironun Niteli i, ekli ve Türleri
    - vii. Ciroda Ki iler
    - viii. Temlik Cirounun Çe itleri ve levleri
    - ix. Tahsil Ciro
    - x. Rehin Ciro
    - xi. Poliçede Ödeme
    - xii. Poliçede Kabul Etmeme veya Ödememe Halinde Ba vurma Hakları
2. Bono ve Çek
  - a. Bono (Emre Yazılı Senet)
    - i. Bonoda ekil artları
  - b. Çek
    - i. Çek Çekme Ko ulları
    - ii. Çekte ekil artları
    - iii. Çekin Devri
    - iv. Çekte Ödeme
    - v. Ödemeden Kaçınma Halinde Hamilin Ba vurma Hakları
    - vi. Çekte Zaman A ımı

#### D. VE SOSYAL GÜVENL K HUKUKU

- Genel Sa lık Sigortası
  - a. Genel Sa lık Sigortasının Türkiye'deki Tarihsel Geli imi
  - b. Genel Sa lık Sigortasının Ki iler Bakımından Uygulama Alanı
  - c. Genel Sa lık Sigortalılı ının Ba langıcı, Tescili ve Sona Ermesi
  - ç. Genel Sa lık Sigortasından Sa lanan Hizmetlerin Kapsamı
  - d. Genel Sa lık Sigortasından Sa lanan Hizmetlerden Yararlanma artları ve Katılım Payı



- e. Sağlık Hizmetlerinin Sunumu, Sağlık Yöntemi, Sağlık Giderlerinin Ödenmesi ve Fiyatlandırılması
  - f. Genel Sağlık Sigortasının Finansmanı ve Çeşitli Hükümler
- E. **NSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ**
- İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi
    - a. Veri, Bilgi, Bilgi Sistemi, İşletme Bilgi Sistemi
    - b. İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi Kavramı
    - c. İnsan Kaynakları Bilgi Sisteminin Gereksinim Duyduğu Bilgi Türleri
    - ç. İnsan Kaynakları Bilgi Sisteminin Yararları ve Sınırlılıkları
    - d. Etkin Bir İnsan Kaynakları Bilgi Sisteminin Özellikleri
    - e. İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi Oluşturulması
    - f. İnsan Kaynakları Bilgi Sisteminin İnsan Kaynakları Fonksiyonlarında Kullanımı
    - g. Elektronik İnsan Kaynakları Kavramı
- F. **GENEL İSTATİSTİK**
1. İstatistiksel Veri Analizi Programlarının Tanınması
  2. İstatistiksel Veri Analizi Programlarının Kullanım Alanları
  3. SPSS Programı
    - a. SPSS Programına Veri Girişi
    - b. Veri Tabanı Üzerinden Seçilen Tablolara Ulaşma
    - c. Birden Fazla Tablo ile Aynı Anda Çalışma
    - d. Sonuçların Grafik ve Çizim Olarak Alınması
    - e. Sonuçlar Arasında Dönemsel Bazda Karşılaştırma Yapılması
- G. **TEMEL BİLGE TEKNOLOJİLER**
- Bilgisayarla Problem Çözme Yolları
    - a. Problem Kavramı
    - b. Algoritmalar ve Akış Şemaları
    - c. Sistem Analizi ve Tasarımı
    - ç. Bilgi Sistemleri Analizi ve Tasarımı
- **TEMEL İNGİLİZCE**
1. International Business Terms
    - a. Business Management Terms
    - b. Economical Terms
    - c. Marketing Terms
    - d. Human resource Management Terms
  2. Sample Business Letters and Forms

### **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYİ İLGİLİ ESASLAR**

Kurs sonunda sınav yapılır. Milli Eğitim Bakanlığı Özel Kurslar Yönetmeliğinin ilgili maddeleri çerçevesinde gerçekleştirilecek sınavların değerlendirilmesi aşağıda belirtilen puanlama esaslarına göre yapılır.

<u>PUAN</u>	<u>NOT</u>	<u>DERECE</u>
0 – 44	D	Başarısız
45 – 69	C	Orta
70 – 84	B	Yeni
85 – 100	A	Pekiyi



**PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK Ö RET M ARAÇ-  
GEREÇLER :**

1. Ö retmen tarafından hazırlanan ders notları
2. Bilgisayar
3. Projeksiyon cihazı
4. Powerpoint sunumlar

