

T.C
OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
OSMANİYE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI
DERS İÇERİKLERİ

BİRİNCİ YIL DERS İÇERİKLERİ
BİRİNCİ YARIYIL

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
AIT101	Atatürk İlkeleri İnkılap Tarihi 1	2	0	2	2
Sanayi Devrimi ve Fransız Devrimi, Osmanlı Devleti'nin Dağılışı (XIX. Yüzyıl), Tanzimat ve Islahat Fermanı, I. ve II. Meşrutiyet, Trablusgarp ve Balkan Savaşları, I. Dünya Savaşı, Mondros Ateşkes Antlaşması, Wilson İlkeleri, Paris Konferansı, M. Kemal'in Samsun'a Çıkışı ve Anadolu'daki Durum, Amasya Genelgesi, Ulusal Kongreler, Mebussan Meclisinin Açılışı, TBMM'nin Kuruluşu ve İç İsyanlar, Teşkilat-ı Esasi Kanunu, Düzenli Ordunun Kuruluşu, I. İnönü, II. İnönü, Kütahya-Eskişehir, Sakarya Meydan Muharebesi ve Büyük Taarruz, Kurtuluş Savaşı sırasındaki antlaşmalar, Lozan Antlaşması, saltanatın kaldırılması.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
TBT101	Temel Bilgi Teknolojileri 1	1	1	2	2
İnternet ve internet tarayıcısı, elektronik posta yönetimi, haber grupları/forumlar, web tabanlı öğrenme, kişisel web sitesi hazırlama, elektronik ticaret, internet ve kariyer, grafikler, işlem tablosu, formüller, fonksiyonlar, sunu hazırlama, ileri seviyede MS Word, bilgisayar donanım ve Bilgisayarı zararlı programlardan koruma.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
TDL101	Türk Dili 1	2	0	2	2
Bildirim, dil ve dilin özellikleri, dil-düşünce ilişkisi, dilin gücü, ana dili-yerel dil-millet dili-devlet dili- eğitim dili-kültür dili- uluslararası dil, dil-kültür ilişkisi, medeniyet, dilekçe yazımı, dil aileleri-dil grupları -Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri, Türk dilinin tarihî dönemleri ve gelişmesi, dil bilgisi ve bölümleri, sözcük çeşitleri-kök-ek, cümle ve cümlenin öğeleri, yazım kuralları ve uygulaması, noktalama işaretleri ve kullanımıyla ilgili uygulamalar.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
YDL103	Yabancı Dil 1	2	0	2	3
Temel İngilizce dilbilgisi, kelime öğretimi seviyeye uygun metinleri okuma, anlama seviyeye uygun diyalogları anlama ve cevap verme seviyeye uygun yazı yazabilme.					

e-imzalıdır.
Öğr. Gör. Dr. Demet EVER
Bölüm Başkanı

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MAT101	Matematik	2	0	2	3
Temel kavramlar, sayılar, üslü- köklü sayılar ve özellikleri, kümeler, çarpanlara ayırma, 1. ve 2. dereceden denklemler, denklem sistemleri ve çözümleri, mutlak değer, eşitsizlik, oran-orantı.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP101	Genel Muhasebe 1	3	1	4	5
Muhasebe kavramı, ilkeleri, çeşitleri, temel muhasebe eşitliği ve bilanço, muhasebe ile ilgili temel kavramlar, tek düzen hesap planı hakkında bilgi, menkul kıymetler-ticari alacaklar ve diğer alacaklar, stokların incelenmesi, ticari mal hareketlerinin izlenmesinde kullanılan yöntemler, devamlı-aralıklı envanter yöntemi ve örnek çözümler, duran varlıklar ile işlemlerin muhasebeleştirilmesi, bilanço pasif hesaplarının incelenmesi, gelir tablosu ve örnek çözümler, örnek çözümler ve uygulama.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP107	Genel Hukuk Bilgisi	2	0	2	3
Hukuk tanımı, hukuk dalları, hukuk sistemleri, kamu hukuku ve özel hukuk temel bilgileri ve hukukun alt dalları ile alternatif uyuşmazlık çözüm türleri hakkında genel bilgi tesis edilmesi.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP121	Genel İşletme	3	1	4	5
İşletmelerin temel kavramları, işletmelerin amaçları, işletme çeşitleri, işletmelerin kuruluşları, işletme büyüklüğü, işletme fonksiyonları; yönetim, üretim, pazarlama, finans, insan kaynakları, muhasebe, araştırma geliştirme, halkla ilişkiler.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP123	İktisada Giriş	2	0	2	3
Temel kavramlar, arz ve talep kavramları, arz ve talep esneklikleri, tüketici davranışları, üretim teorisi, piyasa kavramı, mal piyasaları, faktör piyasaları, milli gelir ve milli gelirle ilgili temel kavramlar, istihdam ve işsizlik, para ve bankalar.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP125	Üniversite Kültürü	2	0	2	2
Üniversite kültürü tanımı, üniversiteye bağlı birimler ve iletişim yolları, üniversiteye bağlı birimler ve iletişim yolları, üniversiteye bağlı birimler ve iletişim yolları, üniversite yönetmelikleri, üniversite yönetmelikleri, sanat, spor ve kültür etkinlikleri.					

e-imzalıdır.
Öğr. Gör. Dr. Demet EVER
Bölüm Başkanı

İKİNCİ YARIYIL

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
AIT102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi 2	2	0	2	2
TBMM'nin, İstiklal Savaşı'nın yönetimini ele alması, Sakarya Zaferine Kadar Milli Mücadele, Eğitim, Kültür, Sosyal ve İktisadi alanlarda Milli Mücadele, Atatürk İnkılapları.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
TBT102	Temel Bilgi Teknolojileri 2	1	1	2	2
İleri düzeyde Windows XP, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Powerpoint, internet kullanımı.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
TDL102	Türk Dili 2	2	0	2	2
Cümle çeşitleri, anlatım bozuklukları, paragraf, anlatım biçimleri, yazılı anlatım türleri, sözlü anlatım türleri, yazım kuralları ve noktalama işaretleri.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
YDL104	Yabancı Dil 2	2	0	2	3
Temel düzeyde İngilizce dilbilgisi ile birlikte okuma- anlama, yazma, dinleme-anlama ve konuşma becerilerinin öğretimini içerir.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MAT106	Ticari Matematik	2	0	2	3
Oran ve orantı, ortalama, yüzde ve binde hesapları, maliyet ve satış hesapları, maliyet ve satış hesapları, karışımı hesaplamak, faiz hesapları, iskonto, uygulamalar.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP102	Genel Muhasebe 2	3	1	4	5
Envanter-değerleme tanımı, çeşitleri, nedenleri. Dönen varlıklarda envanter ve değerleme, duran varlıklarda envanter ve değerleme, kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklarda envanter ve değerleme, gelir tablosu hesaplarının incelenmesi, gelir-gider hesaplarının kapatılması, dönem net karının belirlenmesi, maliyet hesapları - 7/A ve 7/B seçeneklerinin incelenmesi, genel uygulama.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP120	Ticaret Hukuku	2	0	2	4
Ticaret hukukunun temel prensipleri, tacir kavramı, ticari işletme, ticaret unvanı, ticaret unvanının korunması, marka, ticari muameleler, ticari defterlerin önemi, işlevi ve delil olarak sunabilme imkânı, haksız rekabet, cari hesap, adi kar ve toplam kar bu dersin konusunu oluşturmaktadır. Ayrıca derste senet, çek, poliçe, bono gibi kıymetli evrak da incelenmektedir. Kıymetli evrakta şekil şartları, ödeme zamanı, kabul etmeme ve ödememe protestosu.					

e-imzalıdır.
Öğr. Gör. Dr. Demet EVER
Bölüm Başkanı

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP122	İstatistik	2	0	2	3

Verileri toplamak, verileri serilere dönüştürmek, serilerin değişkenlik ölçülerini hesaplamak, olasılıkları hesaplamak, rastlantısal değişkenlerle analiz yapmak, örnekleme yapmak, test türlerini uygulamak, değişkenler arasındaki ilişkiyi analiz etmek, indeks hesaplamaları yapmak.

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP124	Yönetici Asistanlığı ve Büro Yönetimi	2	0	2	3

Yönetici asistanının genel bilgi ve becerileri yönetici asistanının genel tutum ve davranışları yönetici asistanının yaptığı görev ve işlemler yönetici asistanının kişisel ve kurumsal imaj yönetimi yaratıcılık ve yaratıcı yönetici asistan telefonla iletişim yöntemleri randevu saptamaları, ziyaretçi kabulleri ve büro hostesliği organizasyonu, ön büronun ve ön büro işlemlerinin tanımı, büro yönetiminin amaçları ve ön büronun yönetim bilgi sistemi içindeki yeri, organizasyon ilkelerinin büro yönetimine uygulanması, organizasyonunun fiziki ve psiko-sosyal yapısı, büro maliyetleri, büro bütçeleme, büro raporlaması, ergonomi, tanımı ve amacı, yerleşim ergonomisi, çalışma koşullarına etki eden ergonomik etkenler, büro otomasyonunda ergonomik unsurlar, çağdaş büro tasarımları, bürolarda işleyiş ve iş dağılımı, bürolarda personel eğitimi, görevleri, yetki ve sorumlulukları.

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP126	Makro İktisat	2	0	2	3

Makro iktisadın tanımı ve kapsamı. Milli gelirin ölçülmesi ve sorunları. İstihdam ve işsizlik. Basit Keynezcilik sistemi: Tüketim, tasarruf ve yatırım fonksiyonlarının analizi, milli gelir denge düzeyinin belirlenmesi, çarpan mekanizması, kamu sektörü ve milli gelir. Açık ekonomide milli gelir. Uzun dönem tüketim fonksiyonları. Yatırım modelleri ve hızlandıran mekanizması, Basit klasik sistemde denge. Para arzı ve talebi. Neo-Klasik Keynezcilik sentez (IS-LM analizi). Parasalcı, Yeni Klasik ve Yeni Keynezcilik akımları. Toplam arz teorisinde yeni gelişmeler. Konjonktür modelleri. Enflasyon analizi. Makroekonomi politikaları. Ekonomik büyüme.

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
STJ102	Staj Uygulaması	0	0	0	4

Öğrenciler birinci yılın sonunda, başarıyla tamamlamaları beklenen 30 işgünü kapsayan yaz stajı döneminin değerlendirilmesi yapılmakta, stajları kabul edilmekte veya reddedilmektedir.

ÜÇÜNCÜ YARIYIL

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
YON201	Yönlendirilmiş Çalışma 1	1	1	2	3

Araştırma yapılacak alanla ilgili olarak plân yapabilme, hazırlık ve yazım, anlatım, çeşitli özel veya kamu işletmelerindeki muhasebe ve vergi uygulamalarının araştırılarak öğrenilmesi ve karşılaştırılmasının yapılması.

e-imzalıdır.
Öğr. Gör. Dr. Demet EVER
Bölüm Başkanı

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP201	Finansal Yönetim	3	1	4	4
Finansman, kaynak kavramı paranın zaman değeri, sermaye yönetimi, bütçe, alternatif finansal değerler.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP251	Maliyet Muhasebesi	3	1	4	4
Maliyetlerin sınıflandırılması maliyet muhasebesinde 7/A ve 7/B ye göre kayıt yapabilme, birinci ve ikinci dağıtımı yaparak birim maliyeti çıkarabilme.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP253	Bilgisayarlı Muhasebe 1	3	1	4	4
Daha önceki dönemlerde teorik olarak alınan genel muhasebe bilgilerini bilgisayarla uygulamalı bir metotla vermek amaçlanmaktadır. Derste, finansal tablo hazırlaması ve değerlendirilmesi ve yorum getirebilmesi, muhasebe paket programları, işletme defteri bölümünün tanıtımı, işlemleri ve örnek uygulamaları, programda genel muhasebe bölümünün tanıtılması, firma açma işlemleri, parametrelerin tanıtılması, sermaye taahhüt kaydı ile kayıt ve açılma işlemleri öğretilmektedir.					

ÜÇÜNCÜ YARIYIL

ALAN İÇİ SEÇMELİ DERSLER

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP211	Şirketler Muhasebesi	3	0	3	3
Şirket tanımı, türleri, şirketler muhasebesinin kapsamı, Kolektif şirket kuruluş işlemleri. Kolektif şirketlerde sermaye artırımı-azaltılması (sermaye değişiklikleri), Kolektif şirket faaliyet sonuçlarının dağıtım-tasfiye işlemleri, Kolektif şirket tasfiye örnek uygulama çalışmaları, Adi Komandit şirket, kuruluş sermaye değişiklikleri, Komandit şirket kar dağıtımı, uygulama çalışmaları, AŞ, tanımı-özellikleri, kuruluş işlemleri, organları, AŞ'lerde sermaye değişiklikleri, menkul kıymet ihracı, kar dağıtımı, AŞ'lerde tasfiye işlemleri ve muhasebe uygulama çalışmaları, Limited şirket-tanım-özellikleri, kuruluş işlemleri, yönetim organları, sermaye değişiklikleri, kar dağıtımı, tasfiye işlemleri.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP219	Sektör Uygulamaları 1	2	1	3	3
Kişisel yetkinlik geliştirici seminer, proje geliştirme sürecinin paylaşılması, sektörel tecrübelerin davet edilmesi, tecrübeli sekreterin araştırılması, marka olmuş işletmelerin analizi, role playing çalışması, işletme sorunlarının analizi, yaratıcı proje geliştirilmesi, gazete haberlerini yorumlama, tiyatral sunumla sekreter çalışma sistematığının geliştirilmesi.					

e-imzalıdır.
Öğr. Gör. Dr. Demet EVER
Bölüm Başkanı

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP221	Elektronik Ticaret	2	0	2	2
E-ticarette tüketici hak ve sorumlulukları, E-ticarette sözleşme usul ve hükümleri, E-ticaret yoluyla oluşacak suç ve uyuşmazlıkların çözümü, internet ortamında yayınların hukuki yönü, elektronik haberleşmenin hukuki yönü, elektronik imza uygulamasının hukuki yönü, ticaret kavramı ve önemi, E-ticaret araçları, web tanıtımı, web programları, web program kurulumu, web sayfasının satıştaki yeri ve önemi.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP225	İş Sağlığı ve Güvenliği	2	0	2	2
İş sağlığı ve iş güvenliğinin (İSİG) tarihsel gelişimi, genel bilgiler, iş güvenliği kavramı, iş kazalarının tanımı, nedenleri ve önleme yöntemleri, iş güvenliği çalışmalarının iş gücü verimliliği açısından önemi, iş güvenliği çalışmalarının ekonomik açıdan önemi, iş kazalarının oluşumu ve sınıflandırılması, tehlikeler ve tehlike çeşitleri, kaza araştırmalarında yöntem ve çözümler, İSİG alanında planlama, iş kazaları ve olayları inceleme, kaza analiz yöntemleri, saha denetimleri.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP227	Türkiye Ekonomisi ve Avrupa Birliği	2	0	2	2
Türkiye ekonomisine kısa bakış, sosyo-ekonomik göstergeler, sektörel analiz, sanayi sektörü, tarım sektörü, Türkiye’de dış ticaretinin genel yapısı, ülkelere göre dağılımı, AB’nin tarihi gelişimi, genişleme süreci, AB’nin kurumları, Türkiye-AB ilişkileri, Türkiye-AB ülkeleri arasındaki dış ticaret.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP229	Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi	2	0	2	3
Dış ticarete temel kavramları, teslim ve ödeme şekillerini kavramak, ithalat ve ihracatta hazırlanması gereken belgeleri ve belge sirkülasyonunu anlayabilmek.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP231	Vergi Hukuku	2	0	2	3
Vergi hukukunun temel ilkeleri, vergiye ilişkin temel kavramlar ve vergilendirme işlemleri, vergi idaresi ve görevleri, vergi suç ve cezaları, vergi uyuşmazlıklarının çözüm yolları.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP255	Kamu Maliyesi	2	0	2	3
Kamu maliyesinin konusu, diğer bilim dalları içindeki yeri, kamu ekonomik faaliyetleri, kamu harcamaları, kamu gelirleri, devlet borçları, Devlet Bütçesi, bütçe kavramı, fonksiyonları, teoriler, bütçe sistemleri, Türk Bütçe Sistemi, çeşitleri, süreci, bütçenin uygulaması.					

e-imzalıdır.
Öğr. Gör. Dr. Demet EVER
Bölüm Başkanı

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP257	Ticari Mali Belgeler	2	0	2	3
Defter kayıtlarına esas olan belgeler, vergi usul kanununda yer alan şekle tâbi belgeler, fatura ve sevk irsaliyesi, fatura yerine geçen belgeler, serbest meslek makbuzu, ücret bordroları ve bordro yerine geçen belgeler.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP259	İnşaat Muhasebesi	2	0	2	3
İnşaat firması kuruluş işlemlerini yapmak, inşaat firması hesap planı oluşturmak, taahhüt maliyetlerini belirlemek, taahhüt işlemlerini muhasebeleştirmek, özel (Yap-Sat) inşaat maliyetlerini belirlemek, özel (Yap-Sat) inşaat İşlemlerini muhasebeleştirmek.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP261	Mesleki Yabancı Dil 1	2	0	2	2
Mesleki yabancı dil yeterliklerine temel teşkil edecek genel İngilizce bilgilerinin güncelleştirilerek tekrarı, genel muhasebe terminolojisi ve teknik terimler, satış işlemleri, fatura, fiyat, ödeme, nakit ve kıymetli evrak, alacaklar, varlıklar, öz ve yerel kaynaklarla ilgili terimler.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP263	Finansal Okur-Yazarlık Eğitimi 1	2	0	2	2
Temel finans kavramları, finansal sistemdeki önemli kurumlar, bunların çeşitleri, işlevleri ve işleyişi ile piyasaya sundukları başlıca ürün ve hizmet çeşitleri, ailenin finansal hedeflerinin belirlenmesi ve bunun için atılması gereken adımlar, bütçe hazırlamanın yararları, bütçe hazırlarken dikkate alınması gereken unsurlar, aile bütçesini hazırlama süreci ve acil ihtiyaçlar için bütçe oluşturulması, tasarrufun sağladığı kazanımlar.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP265	Muhasebe Sistemleri ve Organizasyon	2	0	2	3
Sistem, yönetim ve bilgi işlem kavramları, sistem olarak işletme ve yönetim bilgi sistemleri, muhasebe bilgi sistemi, muhasebe bilgi sisteminde veri ve bilgi akışı, muhasebe bilgi sisteminin unsurları, temel kavram ve ilkeler, muhasebe bilgi sistemine ilişkin yöntemler, muhasebe bilgi sisteminin geliştirilmesi, muhasebe bilgi sistemi geliştirme ilkeleri, hesap planları.					

e-imzalıdır.
Öğr. Gör. Dr. Demet EVER
Bölüm Başkanı

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP267	Sigorta İşlemleri ve Muhasebesi	2	0	2	3
Banka ve sigorta ile ilgili temel kavramlar, banka işletmeleri ve muhasebe sistemi, kaynak sağlama işlemleri ve muhasebeleştirilmesi, kredi verme işlemleri ve muhasebeleştirilmesi, hizmet ile kambiyo işlemleri ve muhasebeleştirilmesi, banka işletmelerinde dönem sonu işlemleri ve finansal tablolar, sigorta işletmeleri ve muhasebe sistemi, sigorta reasürans işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, sigorta işletmelerinde dönem sonu işlemleri ve finansal tablolar.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP269	Zaman Yönetimi	2	0	2	2
Zaman yönetiminin genel esasları, zaman kavramı ve tanımı, zamanı etkin kullanmanın amaç ve önemi, yöneticilerin zamanlarını etkin kullanmama nedenleri, zaman kullanma davranışları ve yöntemleri, amaç belirleme, iletişim ve bilgi sistemleri oluşturma, öncelik oluşturma, yetki devri, toplantı yönetimi, etkin sekreteryaya hizmetleri, astların zamanlarından etkin yararlanma yöntemleri.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP271	Pazarlama İlkeleri	2	0	2	3
Pazarlamanın temel kavramları, pazar ve pazarlama türleri, pazarlama fonksiyonları, pazar araştırması, pazarlama planlaması, pazarlamada karar verme, hedef pazar seçimi ve kararları, pazarlama yönetim süreci, satın alma davranışları, pazarlamanın çevre koşulları, pazarlama karması, ürün, fiyat, dağıtım, tutundurma, pazarlama karması elemanlarına ilişkin kararlar, pazarlama planı ve pazarlama faaliyetlerinin denetimi, ulusal ve uluslararası pazarlama.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP273	Halkla İlişkiler	2	0	2	2
Halkla ilişkilerle ilgili temel kavramlar, halkla ilişkiler tanımları, amacı, işlevi, propaganda, reklam gibi benzer kavramlarla farklılıkları, halkla ilişkilerin dünyada ve Türkiye’deki tarihi gelişimi, ilişki modelleri, halkla ilişkiler personelinin nitelikleri, halkla ilişkilerde internetten yararlanma yolları, kriz yönetimi, itibar yönetimi, halkla ilişkiler etiği, halkla ilişkiler süreci, kamu sektöründe halkla ilişkiler açısından karşılaşılan problemler, halkın yönetim karşısındaki tepki biçimleri, halkla ilişkiler uygulamalarında başvuru araç ve yöntemler, örgüt içi iletişim, iç halkla ilişkiler.					

e-imzalıdır.
Öğr. Gör. Dr. Demet EVER
Bölüm Başkanı

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP275	Yangın ve Yangından Korunma	3	0	3	3
Yangının tanımı ve yangını oluşturan etmenler, yangın oluşumunun nedenleri, buna sebep olan kimyasallar, patlamalar ve nedenleri, yangın yönetmeliğinin incelenmesi, ülkemizde yangınla ilgilenen birim ve organizasyonlar, dünyadaki yangın birimlerine örnekler, ab standartları, yangında organizasyon, yangın gazları ve insan üzerindeki etkileri, haberleşme teknikleri, ısı transferi, yangından korunma yöntemleri, yangın söndürme sistemleri, ilk üç dakikanın önemi / yangın güvenliği uygulamaları, okulumuzda alınan tedbirlerin incelenmesi.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP277	İletişim	2	0	2	3
Sözlü iletişim kurmak, yazılı iletişim kurmak, sözsüz iletişim kurmak, biçimsel (formal) iletişim kurmak, biçimsel olmayan (informal) iletişim kurmak, örgüt dışı iletişim kurmak.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
OMY201	Akademik Türkçe	2	0	2	2
Mesleki amaçlı Türkçe, Türkçenin belli bir disiplinle doğrudan ilgili olan sözcük bilgisi, dilbilgisi yapıları, kullanım kalıpları, metin türleri, konular, söylem ve iletişim türleri.					

DÖRDÜNCÜ YARIYIL

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
YON202	Yönlendirilmiş Çalışma 2	1	1	2	3
Araştırma yapılacak alanla ilgili olarak plân yapabilme, hazırlık ve yazım, anlatım, çeşitli özel veya kamu işletmelerindeki muhasebe ve vergi uygulamalarının araştırılarak öğrenilmesi ve karşılaştırılmasının yapılması.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP202	Mali Tablolar Analizi	3	1	4	4
Bilanço düzenlemek, gelir tablosu düzenlemek, satışların maliyet tablosunu düzenlemek, fon akım tablosunu düzenlemek, nakit akım tablosunu düzenlemek, kar dağıtım tablosunu düzenlemek, öz kaynaklar değişim tablosu düzenlemek, yatay analiz yapmak, dikey analiz yapmak, trend analizi yapmak, rasyo analizi yapmak, fon akış analizi yapmak.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP236	Bilgisayarlı Muhasebe 2	3	1	4	5
Ticari paket program tanıtımı, stok modülü, cari modülü hakkında bilgi, irsaliye modülü, fatura modülü, muhasebe modülü hakkında bilgi, muhasebe modülü hakkında bilgi, uygulamalı örnek ve çözümleri.					

e-imzalıdır.
Öğr. Gör. Dr. Demet EVER
Bölüm Başkanı

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP238	Muhasebe Denetimi	2	0	2	3
Muhasebe denetimi, denetim ve özellikleri, denetim planlaması, önemlilik ve denetim riski kavramları, denetim türleri, denetçi ve denetçi türleri, genel kabul görmüş denetim standartları, denetim raporu ve görüş bildirme şekilleri, denetim süreci ve aşamaları, denetim yöntemleri, iç kontrol sistemi, iç kontrol sisteminin amaçları, iç kontrol sisteminin unsurları, denetim teknikleri, kanıt toplama teknikleri, denetim süreci, çalışma kağıtları, denetimde örnekleme.					

DÖRDÜNCÜ YARIYIL
ALAN İÇİ SEÇMELİ DERSLER

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP212	Finansal Yatırım Araçları	2	0	2	2
Para piyasası, sermaye piyasası, para piyasası yatırım araçları, sermaye piyasası yatırım araçları, vadeli mevduat, yatırım fonu işlemleri, değerli maden yatırımları, Hisse senedi işlemleri, tahvil işlemleri, vadeli işlem piyasaları, hisse senedi ve tahvil değerlendirme.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP214	Banka Muhasebesi	2	0	2	2
Ticari bankaların yapmış olduğu mevduat, kredi ve bankacılık hizmetlerinden alınan - verilen faiz ve komisyon işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve ilişkili mevzuat.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP216	Konaklama Muhasebesi	2	0	2	2
Konaklama işletmelerinde muhasebenin amaç, önem ve özellikleri, gelirlerin, yabancı paralı işlemlerin, malzeme hareketlerinin, personel giderlerinin, duran varlık web amortismanların takip ve kontrolü ile dönemsel faaliyet raporları, gider kontrolü, kar planlaması ve kontrolü.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP218	Sektör uygulamaları 2	2	1	3	3
Sektör ve alt sektörün tanımlanması, Türkiye de faaliyet gösteren sektörler, İmalat sektörü ve özellikleri, Hizmet sektörü ve özellikleri, Türkiye de ilk 500'de yer alan işletmelerin değerlendirilmesi.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP220	Meslek Etiği	2	0	2	2
Etik ve ahlak kavramları, etik sistemleri, ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri, meslek etiği, mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçları, sosyal sorumluluk kavramı.					

e-imzalıdır.
Öğr. Gör. Dr. Demet EVER
Bölüm Başkanı

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP222	Kalite Yönetim Sistemleri	2	0	2	2

Kalite kavramı, standart ve standardizasyon, standardın üretim ve hizmet sektöründe önemi, yönetim kalitesi ve standartları, çevre standartları, kalite yönetim sistemi modelleri, stratejik yönetim, süreç yönetim sistemi, kaynak yönetim sistemi, üretimde kalite kontrolü, muayene ve örnekleme, toplam kalite ve kontrol, kontrol diyagramları, istatistiksel dağılımlar.

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP226	İnsan Kaynakları Yönetimi	2	1	3	3

Stratejik insan kaynakları yönetimi, is analizi ve tasarımı, insan kaynakları planlaması, is başvurularının toplanması ve personel secimi, işe alıştırma ve personel eğitimi, kariyer planlaması, performans değerlendirme, is değerlemesi, ücret yönetimi, is sağlığı ve güvenliği.

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP228	Türk Vergi Sistemi	2	1	3	3

Gelir vergisi, kurumlar vergisi, emlak vergisi, veraset intikal vergisi, motorlu taşıtlar vergisi, katma değer vergisi, özel tüketim vergisi.

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP232	Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi	2	0	2	3

Dış ticaret, gümrük, döviz piyasası ve kambiyo rejimleri ile ilgili kavramlar, dış ticaret teorileri, dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgeler, dış ticarete ödeme şekilleri, gümrükleme, kambiyo mevzuatı, dış ticarete hesap planı, kambiyo, döviz, efektif ve kur kavramları, döviz işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, leasing, factoring, eximbank kredisi, ihracat ödeme şekilleri ve muhasebe kayıtları, dış ticaret işlemlerinde kdv, dış ticarete devlet yardımları ve teşvikler, ithalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, ithalat işlemlerinde KDV.

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP252	Girişimcilik ve Küçük İşletme Yöneticiliği	3	1	4	4

Girişimcilik kavramı ve ortaya çıkışı, Türkiye'de girişimci olma şekilleri, risk sermayesi ve Türkiye de uygulama alanı, küçük işletme çeşitleri, ekonomi ve sosyal sisteme katkıları, küçük işletmelerin kuruluş süreci (kuruluş yeri, alanı, kapasite belirleme ve hukuki yapı), iş analizi süreci ve iş analizi uygulamaları, örnek uygulamalar.

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP254	Mesleki Yabancı Dil 2	2	0	2	2

Mesleki yabancı dil yeterliklerine temel teşkil edecek genel İngilizce bilgilerinin güncelleştirilerek tekrarı, Dış Ticaret Terminolojisi ve Teknik Terimler, Mesleki konularda sözlü ve yazılı iletişim, Faturalar, İrsaliyeler, Dış Ticaretle ilgili örnek iş mektupları, İş mektubu yazımı, Role play yaptırılarak öğrencilerin dili gerçeğe yakın ortamda kullanmaları sağlanır. Ayrıca öğrencilere ilgili konuda metin yazdırılır, bu metinlerle ilgili sunum yapmaları sağlama.

e-imzalıdır.
Öğr. Gör. Dr. Demet EVER
Bölüm Başkanı

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP256	İşaret Dili	2	0	2	2
Dünyada ve Türkiye’de işaret dili, Türk İşaret Dili ve özellikleri, harfler, tanımlar ve kullanım, kendisi ile ilgili işaretler, çevre ile ilgili işaretler, cümle kurma, sayılar ve matematik işaretleri, Türk İşaret Dili dil bilgisi kavramları, Türk İşaret Dili ile karşılıklı konuşma.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP258	Finansal Okur-Yazarlık Eğitimi 2	2	0	2	2
Tasarrufları değerlendirme araçları, bu araçları kullanırken dikkat edilmesi gereken noktalar, kredi kartı seçiminde göz önünde bulundurulması gereken unsurlar, kredi kartı kullanırken dikkat edilmesi gereken hususlar, kredi kartının güvenli kullanımı ve kredi kartı borcunun kapatılması, kredinin anlamı, tüketici kredileri ile ilgili temel hususlar, akıllı borçlanma ve borç seviyesini düşürme stratejileri, yaygın kredi tuzakları ve yatırım dolandırıcılıkları, müzakerenin kullanım alanları, müzakere kuralları, müzakerenin aşamaları ve finansal kurumlarla borç müzakeresi yaparken dikkat edilmesi gereken hususlar ele alınmaktadır.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP260	Kriz ve Stres Yönetimi	2	0	2	2
Kriz kavramı, özellikleri, türleri, kriz öncesi süreçler, kriz senaryolarının hazırlanması, kriz süreci ve aşamaları, krizin yönetimi, krizin iletişimi, kriz sonrası yönetim, örnek olay incelemesi, stres kavramı ve belirtileri, stres faktörleri, stresin bireyler üzerindeki etkisi, strese başa çıkma yöntemleri, kriz ortamında stres yönetimi, örnek olay incelemesi.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP262	Borçlar Hukuku	2	0	2	2
Borçlar hukukunun genel prensipleri, özellikle sözleşmeler, sözleşmenin kurulması, icap ve kabul, sözleşme yapma ehliyeti, esaslı ve esaslı olmayan hata, hile, tehdit, gabin, sözleşmeden doğan yükümlülükler, sözleşme yapma özgürlüğü, bu özgürlüğün kamu düzeni ve emredici hükümler karşısında sınırlandırılması, borç kavramı, tam borç ve eksik borç, alacak hakkının temliki ve borcun nakli, imkânsızlık halleri, sözleşmenin tek taraflı ya da iki taraflı olarak sona erdirilmesi, fesih ve iptal, İcra hukukunun kaynakları, ilamsız icra, genel haciz yolu, icra takibinin başlaması, takip talebi, ödeme emri ve kesinleşmesi, ödeme emrine itiraz, itirazın iptali davası ve itirazın kaldırılması, haciz safhası, paraya çevirme, paraların paylaşılması, kambyo senetlerine mahsus haciz yolu ile takip, kiralar hakkındaki özel hükümler, ilamlı icra ve rehinin paraya çevrilmesi yolu ile takip.					

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP264	Yönetim Muhasebesi	2	0	2	2
Yönetim muhasebesinin amaçları, muhasebe bilgi sistemi içindeki yeri, giderlerin değişkenlik açısından sınıflandırılması, giderlerin değişkenlik tespit yöntemleri, bilgisayar uygulaması ile değişkenlik hesaplanması, maliyet-hacim-kâr ilişkileri, başa baş noktası analizi, mamul karışımı, maksimum kâr hesabı, zarar eden ürünlere ilişkin karar alınması, sipariş kabulü/reddi karar mekanizması, fiyatlandırma kararlarının alınması, değişken maliyet yöntemi, gelir tablosunun düzenlenmesi, standart maliyette genele üretim giderleri sapma analizleri, maliyet yönetimi, maliyet kontrolü, ek maliyet kararları, işletme bütçeleri, stratejik yönetim kararları ve maliyet yönetimi.					

e-imzalıdır.
Öğr. Gör. Dr. Demet EVER
Bölüm Başkanı

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP266	Davranış Bilimleri	2	0	2	2

Davranış bilimleri temel kavramları, kültür, sosyal gruplar, kişilik ve kişilik kuramları, duygusal zekâ, bireyler arası iletişim, sosyal etki ve uyma davranışı, tutum ve önyargı.

D. KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
MVP268	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	2	0	2	2

İş hukukunun kavramsal çerçevesi, İşçi kavramı, Dünya'da ve Türkiye'de iş hukukunun tarihsel gelişimi, iş hukukunun ülkemizde uygulanan yazılı kaynakları, 4857 sayılı Kanunun kapsamı ve uygulanma zaman ve halleri. İş Sözleşmesinin tanımı, kurucu unsurları, tarafları, türleri ve iş sözleşmesinin hukuki altyapısı. Ücretin tanımı, unsurları, korunması, ücret sistemleri ve çalışma süreleri. İşçi ve işverenlerin karşılıklı temel hak ve yükümlülükleri.

e-imzalıdır.
Öğr. Gör. Dr. Demet EVER
Bölüm Başkanı