



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Bergama Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI (İ.Ö.)
DERS İÇERİKLERİ

I. SINIF I. YARIYIL

101- TÜRK DİLİ –I

Dil nedir, Türk dilinin dünya dilleri arasındaki yeri, Türk dilinin gelişmesi ve tarihi devreleri, Türk dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları., Atatürk'ün dil politikası ve “Güneş Dil Teorisi”, Dil ve kültür arasındaki ilişki, Türkçe’de sesler ve sınıflandırılması, Türkçe’nin ses özellikleri ve ses bilgisi ile ilgili kurallar, Hece bilgisi, Türk dilinin yapım ekleri ve uygulaması, İmla kuralları ve uygulaması, Noktalama işaretleri ve uygulaması.

102- ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-I

Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi dersini okutmanın amacı ve dersle ilgili temel kavramlar hakkında bilgi verilmesi ve Türk İnkılâbının stratejisi, Osmanlı Devleti'nin yıkılışını ve Türk İnkılâbını hazırlayan sebeplere toplu bir bakış, XIX. yüzyılda Osmanlı Devleti'nde yenileşme hareketleri, Osmanlı Devleti'nin Dağılması sürecinde meydana gelen iç ve dış olaylar, Osmanlı Devleti'nin son dönemindeki fikir akımları ve II. Meşrutiyetin sürecinde Osmanlı Devleti, I. Dünya Savaşı ve Mondros Mütarekesinin imzalanması, İşgaller, Tepkiler, Cemiyetler, Mondros Mütarekesinden sonra Mustafa Kemal Paşa'nın faaliyetleri ve Anadolu'ya geçmesi, Millî Mücadele için ilk adım ve Kongreler yoluyla teşkilatlanma, Son Osmanlı Meclis-i Mebusanı'nın toplanması, Misak-ı Millî'nin kabulü ve İstanbul'un işgali, Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin açılışı, Meclisin yapısı, çıkardığı yasalar ve faaliyetleri, Meclisin açılışına iç ve dış tepkiler, San Remo Konferansı, Sevr Anlaşması, Sevr'de Ermeni ve Kürdistan meselesi, Sevr Anlaşması'nda bugüne yönelik tehditler, Doğu ve Güney cephelerindeki durum, Kuva-yı Milliye'nin tasfiyesi ve düzenli ordunun kuruluşu, Yunan genel taarruzu ve Batı Cephesi'ndeki savaşlar, Mustafa Kemal Paşa'nın Başkomutanlığı, Tekâlif-i Milliye emirleri, Sakarya Savaşı ve sonrasındaki dış politika gelişmeleri, Büyük Taarruz ve Mudanya Mütarekesi'nin imzalanması, Lozan konferansı öncesindeki gelişmeler, Konferansı toplanması ve Barış anlaşmasının imzalanması

103- YABANCI DİL-I

Basit cümlelerin yapılarını kavrayabilme, Günlük iletişimde kullanılan basit ve bileşik cümleleri uygun bir ifadeye çevirme, Basit ve bileşik cümlelerden oluşan bir metin/diyalogda geçen sözcüklerin anlamlarını kavrayabilme, Dildeki yapı, işlev ve kavramları doğru olarak kullanabilme.

105 - GENEL MUHASEBE-I

Muhasebe usul ve esaslarını uygulamak, Ana ve alt hesapları oluşturmak, Açılış kaydı düzenlemek, Açılış kaydı düzenlemek, Açılış ve kapanış bilançosu düzenlemek, Büyük defter düzenlemek, Mizan düzenlemek, Dönen varlıkları kaydetmek, Duran varlıkları kaydetmek

107 - MİKROEKONOMİ

Ekonominin özellikleri ile ilgili bilgi edinmek, Üretimi sınıflandırmak, İhtiyaçları belirlemek, Faydayı sınıflandırmak, Diğer iktisadi kavramlarla ilgili bilgi edinmek, Tüketici dengesini belirlemek, Talep oluşumunu belirlemek, Talep esnekliği çeşitlerini ayırt etmek, Üretici dengesini belirlemek, Arz oluşumunu belirlemek, Maliyet analizleri yapmak, Piyasa türlerini sınıflandırmak, Farklı piyasalarda denge oluşumunu ayırmak

109 – MESLEKİ MATEMATİK

Küme, Sayılar, Sayılarla ilgili işlemler, Modüler aritmetik, Cebir, Polinomlarla uygulamalar, Oran ve orantı, Oran ve orantı uygulamaları, Olasılık, Olası durumlar, Olayların olma olasılığı, Olasılıkla ilgili uygulamalar

111 – TEMEL HUKUK

Hukukun temel kavramlarını tanımak, Hukuk Sistemini İncelemek, Hak türlerini sınıflandırmak, Hakkın kazanılması, kaybedilmesi, kullanılması ve korunması yöntemlerini belirlemek, Kişilik kavramı türleri kazanılması ve kaybedilmesini belirlemek, Kişiliğe bağlı hak ve ehliyeti belirlemek, Aile hukuku ve hükümleri analiz etmek, Borç kavramı, borcu doğuran sebepleri sınıflandırmak, Borcun ifası, sona ermesi, temsil işlemleri yapmak, Sözleşme düzenlemek





T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Bergama Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

113 - GENEL İŞLETME

İşletme ve işletmecilik kavramları, İşletmelerin sınıflandırılması, İşletmenin çevresi, İşletmenin amaç ve sorumlulukları, İşletme kurma nedenleri, Kuruluş yeri ve seçimi, Kuruluş yeri etkenleri ve kuruluş amaçları, Kapasite, Kuruluş yeri ve seçimi, İşletme yönetim fonksiyonları, Temel işletme fonksiyonları, üretim fonksiyonu, Pazarlama fonksiyonu, Finansman fonksiyonu, İnsan kaynakları fonksiyonu

115 – BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ

İnternet Ve İnternet Tarayıcısı, Elektronik Posta Yönetimi, Haber Grupları / Forumlar, Web Tabanlı Öğrenme, Kişisel Web Sitesi Hazırlama, Elektronik Ticaret, Kelime İşlemci Programında Özgeçmiş, İnternet Ve Kariyer, İş Görüşmesine Hazırlık, İşlem Tablosu, Formüller Ve Fonksiyonlar, Grafikler, Sunu Hazırlama, Tanıtıcı Materyal Hazırlama

I. SINIF II. YARIYIL

92- TÜRK DİLİ –II

Yazılı anlatımla ilgili genel bilgiler, Yazılı anlatımda planlama ve uygulaması, Yazılı anlatım türleri ve uygulaması, Cümlelerin unsurları, cümle tahlili ve uygulaması, Anlatım ve cümle bozuklukları ve bunların düzeltilmesi, Edebiyat ve düşünce dünyası ile ilgili eserlerin okunup incelenmesi ve retorik uygulamaları, Türk ve dünya edebiyatlarından örnek metinlere dayanılarak öğrencinin doğru ve güzel konuşma ve yazma yeteneğinin geliştirilmesi ve bununla ilgili retorik uygulamaları, Türk kültürü ve Türk dili arasındaki ilişki ve bunun örneklenmesi, Türkçe'nin güncel sorunları.

94- ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ-II

Siyasî alanda yapılan inkılablar, Terakkiperver Cumhuriyet Fırkası'nın kuruluşu, Şeyh Sait İsyanı, Takrir-i Sükun yasası ve Atatürk'e suikast teşebbüsü, Atatürk'ün yurt gezileri, Serbest Cumhuriyet Fırkası'nın kuruluşu, İzmir mitingi, Fırkanın kapanışı, Menemen ve Bursa olayları, 1924 Anayasası, diğer anayasalar, Hukuk alanındaki gelişmeler, Toplumsal hayatın düzenlenmesi ile ilgili inkılablar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin laikleşme süreci, Eğitim ve Kültür alanında gerçekleştirilen inkılablar, Sağlık alanındaki gelişmeler, İzmir İktisat Kongresi, Cumhuriyetin ilk yıllarında ekonomi politikası, 1929 Dünya Ekonomik Buhranı'nın yansıması olarak Türkiye'de devletçi ekonomi politikalarının gündeme gelmesi ve I. Beş Yıllık Kalkınma Programı, Atatürk döneminde Türk dış politikası Atatürkçü Düşünce Sistemi'nin tanımı, kapsamı, Atatürk İlkeleri ve bu ilkelere yönelik tehditler, Atatürk'ten sonraki Türkiye, Demokrat Parti'nin iktidar yılları, Türkiye'nin Nato'ya girişi ve 27 Mayıs 1960 askerî müdahalesi, 27 Mayıs 1960'tan 12 Eylül 1980'e Türkiye'de iç siyaset gelişmeleri, 12 Eylül 1980'den günümüze Türkiye'de iç siyaset gelişmeleri, 1960'dan günümüze Türkiye'nin dış politikası, Türkiye'nin jeopolitik konumu, bundan kaynaklanan tehditler, XXI. Yüzyılda Türkiye'nin çağdaşlaşmasına yönelik beklentiler

96- YABANCI DİL-II

Geniş zaman yapı, işlev ve kavramları doğru olarak kavrayabilme, Geçmiş zaman yapı, işlev ve kavramları doğru olarak kavrayabilme, Gelecek zaman yapı, işlev ve kavramları doğru olarak kavrayabilme.

106-GENEL MUASEBE-II

Kısa vadeli yabancı kaynakları kaydetmek, Uzun vadeli yabancı kaynakları kaydetmek, Öz kaynakları kaydetmek Gelir ve gider hesaplarını belirlemek, Gelir tablosu düzenlemek, Satışların maliyeti tablosunu düzenlemek, Nazım hesapları kaydetmek, Envanter işlemleri yapmak, Sektör bazlı örnek uygulama yapmak, Türk Muhasebe standartlarını sıralamak

108-MAKRO EKONOMİ

Üretimi ve katma değeri hesaplamak, Üretimi ve katma değeri hesaplamak, Ekonomik faaliyetleri ölçmek, Para piyasasını takip etmek Para politikalarını takip etmek, Mal piyasasında denge oluşumunu analiz etmek, Para piyasasındaki denge oluşumunu analiz etmek, Emek piyasasında denge oluşumunu analiz etmek





T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Bergama Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

110-TİCARET HUKUKU

Ticaret hukuk sistemini sınıflandırmak, Ticari İş ve hükümleri yorumlamak, Ticari ve Mali Yargı Sisteminin yapı ve işleyişini izlemek, Ticaret Sicili işlemlerini izlemek, Tacir Sıfatı, tacire ilişkin hüküm ve sonuçları izlemek, Tacir Yardımcılarının görevlerini belirlemek, Ticaret Unvanı, işletme adı, marka ve patent işlemleri yapmak, Defter türlerini tanımak, Rekabet ve haksız rekabet hükümleri ile sonuçlarını belirlemek, Ticaret Şirketlerini sınıflandırmak, Ticaret şirketlerinin Pay senetleri ve menkul kıymetlerle ilgili işlemler yapmak, Ticaret Şirketlerinin iflas ve rehin işlemlerini yapmak, Kıymetli Evrak, sorumluluklar, ihraç ve devir işlemleri yapmak, Kambiyo senetleriyle ilgili işlemler yapmak.

112-TİCARİ MATEMATİK

Yüzde ve binde hesaplarını kullanmak, Oran ve orantıyı hesaplamak, Karışım, bileşim ve alaşım hesaplamaları yapmak, Maliyeti ve satışı hesaplamak, Faiz hesaplarını uygulamak, Iskonto hesaplarını uygulamak

114-İSTATİSTİK

Verileri toplamak, Verileri serilere dönüştürmek, Serilerin değişkenlik ölçülerini hesaplamak, Olasılıkları hesaplamak, Rastsal değişkenlerle analiz yapmak, Örnekleme yapmak, Test türlerini uygulamak, Değişkenler arasındaki ilişkiyi analiz etmek, İndeks hesaplamaları yapmak

116-OFİS PROGRAMLARI-I

Belge hazırlayıp biçimlendirmek, Belge denetim yazımlarını kullanmak, Belgeye ekleme ve düzenleme yapmak, Sayfa düzenlemesi yapmak, Sayfaların gözden geçirme işlemlerini yapmak, Belgeyi yazıcıdan çıkarmak, Belge içine tablo oluşturmak, Belgeyle ilgili karmaşık uygulamalar yapmak, Klavye hızlı erişim fonksiyonları tanımlamak, Özgeçmiş hazırlamak, Dilekçe yazmak, Resmi yazı yazmak, Resmi yazıları postalamak, Tablo ve grafik oluşturmak, Tablolarda hesaplama yapmak.

118-İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU

İş sözleşmesi düzenlemek, İş sözleşmesinden doğan borçları yerine getirmek, İş ilişkisini sonlandırmak, Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek, 4/1-a belgeleri düzenlemek, 4/1-b belgeleri düzenlemek, 4/1-c belgeleri düzenlemek.

II. SINIF III . YARIYIL

201-PAKET PROGRAMLAR-I

Program Kurmak Muhasebe İşlemleri İşletme Defteri Personel Takibi Yedekleme

203- VERGİ HUKUKU

Vergileme esaslarını sıralamak Vergilendirme sürecini gerçekleştirmek Vergilendirme sürelerini belirlemek Vergi borcuna ilişkin işlemleri yapmak Vergi cezalarına ilişkin işlemleri yapmak Vergi uyuşmazlıklarını çözmek Vergi denetimine hazırlanmak

205- MALİYET MUHASEBESİ

İlk madde ve malzeme maliyetini hesaplamak İşçilik maliyetini hesaplamak Genel üretim maliyetlerini hesaplamak Birinci dağıtımını yapmak İkinci dağıtımını yapmak Sipariş maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak Safha maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak Standart maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak7/A seçeneğine göre kayıt yapmak7/B seçeneğine göre kayıt yapmak





T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Bergama Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

207- ŞİRKETLER MUHASEBESİ

Kolektif şirket işlemleri yapmak Komandit şirket işlemleri yapmak Şahıs şirketi kapanış işlemleri yapmak Sermaye şirketi kurmak Açılış işlemlerini kaydetmek Sermaye değişikliklerini kaydetmek Kâr zarar dağıtımını kaydetmek Sermaye şirketi kapanış işlemleri yapmak Kooperatif kurmak Ortakların hak ve sorumluluklarını belirlemek Kooperatif organlarını belirlemek Kooperatif kayıtları yapmak

209-DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ YÖNETİMİ

Dış ticarete temel kavramlar Dış ticarete kullanılan belgeler Dış ticarete teslim şekilleri Dış ticarete ödeme şekilleri İhracat bedelinin tahsili işlemleri İhracat hesabının kapatılması İhracat işlemlerinde terkin İthal mallarının sınıflandırılması İthalat işlemlerinde vergi Kambiyo işlemleri Kambiyo işlemlerinde kullanılan belgeler

211-MESLEKİ YABANCI DİL-I

Mesleki yabancı dil yeterliklerine temel teşkil edecek genel İngilizce bilgilerinin güncelleştirilerek tekrarı Genel Muhasebe Terminolojisi ve Teknik Terimler Satış İşlemleri Fatura Fiyat (Alış, Maliyet, Satış) Ödeme Nakit ve Kıymetli Evrak Varlık Mevcutlar Alacaklar (Senetli – Senetsiz) Kaynak Öz Kaynak Yerel Kaynak Temettü

213-FİNANSAL YÖNETİM

Finansal yönetim fonksiyonları ve finansal kararlar Finansal yönetim ve diğer disiplinler Oran analizi tekniği Fon akım analiz Karşılaştırmalı tablolar analiz tekniği Statik ve dinamik analiz Finansal planlama Finansal planlama araçları Finansal planların hazırlanmasında uygulanan yöntemler Finansal plan türleri Normal finansal planlar Olağanüstü finansal planlar Çalışma sermayesi analizi Çalışma sermayesine yatırım politikaları Çalışma sermayesinin finansmanı Nakit ve benzeri varlıklar yönetimi Nakit yönetimi Alacakların yönetimi Kredili satış politikası Stok yönetimi Kısa ve uzun vadeli fon kaynakları Oto finansman Fon kaynaklarının maliyeti

215-KAMU MALİYESİ

Kamu ekonomik faaliyetleri sınıflandırmak Kamu harcamalarını sınıflandırmak Kamu gelirlerini sınıflandırmak Bütçe dengesini kurmak Bütçe ve borçlanma ilişkisini kurmak

217-İŞLETME YÖNETİMİ

Mikroekonomik Verileri Takip Etmek Makroekonomik Göstergeleri Analiz Etmek Pazardaki Boşlukları Tespit Etmek Yatırım Alternatiflerini Değerlendirerek En Uygun Olanını Seçmek Yapılabilirlik Çalışmalarını Yürütmek İşletmenin Çevresini Tanımak Talep Analizi ve Tahmini Yapmak İşletmenin Kuruluş Yerini Belirlemek İşletmenin Kuruluş Yerini Belirlemek İşletmenin Hukuksal Yapısını Belirlemek İşletmenin Hukuksal Yapısını Belirlemek İş yerinin Kapasitesini Belirlemek Toplam Yatırım Maliyetini Belirleyerek Finansmanını Sağlamak Tahmini Gelir-Gider Hesabını Yapmak Tahmini Gelir-Gider Hesabını Yapmak İş yeri ve Üretim Planı Yapmak İş yeri ve Üretim Planı Yapmak Yatırımın Kurulum İşlemlerini Yürütmek Uygun yapıyı oluşturup iş yerini açmak

219-E-TİCARET

E-ticarete tüketici hak ve sorumlulukları E-ticarete sözleşme usul ve hükümleri E-ticaret yoluyla oluşacak suç ve uyuşmazlıkların çözümü İnternet ortamında yayınların hukuki yönü Elektronik haberleşmenin hukuki yönü, Elektronik imza uygulamasının hukuki yönü Ticaret kavramı ve önemi E-Ticaret araçları E-Ticaret uygulamaları, Veri analiz





T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Bergama Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

teknikleri E-Ticaret uygulamaları Web tanımı , Web programları Web program kurulumu Web sayfasının satıştaki yeri ve önemi Web sayfasının satıştaki yeri ve önemi İşletmeler arası (B2B) İşletmeden nihai tüketiciye (B2C)

II. SINIF IV . YARIYIL

202- PAKET PROGRAMLAR -II

Stok Takibi Cari Takibi Çek Senet Takibi Banka Takibi Kasa Takibi

204- TÜRK VERGİ SİSTEMİ

Ticari kazancı hesaplamak Zirai kazancı hesaplamak Muhtasar beyanname düzenlemek KDV beyannamesi düzenlemek Serbest meslek kazançlarını hesaplamak Gayrimenkul sermaye iratlarını hesaplamak Menkul sermaye iratlarını hesaplamak Diğer kazanç ve iratları hesaplamak Gelir, Servet ve Harcama üzerinden alınan vergileri hesaplamak Yıllık gelir ve kurumlar vergisi beyannamesi düzenlemek Muhtasar beyanname düzenlemek KDV beyannamesi düzenlemek Diğer vergi beyannamelerini düzenlemek

206- MUHASEBE DENETİMİ

Muhasebe ve denetim ilişkisini kurmak Muhasebe ve denetim ilişkisini kurmak, Denetim standartlarını ayırt etmek Denetim standartlarını ayırt etmek İç kontrol yapmak Denetim testleri ve planlaması yapmak Denetimde örnekleme oluşturmak ve kanıt toplamak Bilanço ve gelir tablosunu denetlemek Denetim raporu oluşturmak

208-DIŞ TİCARET İŞLEMLER MUHASEBESİ

Dış ticaret işlemlerinde muhasebe Dış ticarete hesap planı Kambiyo, döviz, efektif ve kur kavramları, Döviz işlemlerinin muhasebeleştirilmesi Döviz işlemlerinin muhasebeleştirilmesi Leasing Factoring Forfaiting, Eximbank Kredisi İhracat ödeme şekilleri ve muhasebe kayıtları İhracat ödeme şekilleri ve muhasebe kayıtları, Dış ticaret işlemlerinde KDV Dış ticaret işlemlerinde KDV Dış ticarete devlet yardımları ve teşvikler İthalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi İthalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, İthalat işlemlerinde KDV İthalat işlemlerinde KDV

212- MALİ TABLOLAR ANALİZİ

Bilanço düzenlemek Gelir tablosu düzenlemek Satışların maliyeti tablosunu düzenlemek Fon akım tablosu düzenlemek Nakit akım tablosunu düzenlemek Kar dağıtım tablosu düzenlemek Öz kaynaklar değişim tablosu düzenlemek Yatay analiz yapmak Dikey analiz yapmak Trend analizi yapmak Rasyo analizi yapmak Fon akışı analizi yapmak Enflasyon ortamında bilanço düzenlemek Enflasyon ortamında gelir tablosu düzenlemek

210-MESLEKİ YABANCI DİL-II

Mesleki konularda sözlü ve yazılı iletişim Defterler Yevmiye Defteri Büyük Defter Envanter Defteri Finansal Tablolar Bilanço Gelir Tablosu Fon – Akım Tabloları Rasyolar (Oranlar) Teslim Şekilleri – Maliyetler Döviz – Kur Bilgileri





T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Bergama Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

214- FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI

Hisse senedi işlemleri Tahvil işlemleri Vadeli işlem piyasaları Opsiyon piyasası işlemleri Futures Swap işlemleri Forward işlemleri Hisse senetlerine yatırım yapmak Tahvile yatırım yapmak Repo'ya yatırım yapmak İMKB UP piyasalarına yatırım yapmak

216- İŞLETME YÖNETİMİ -II

Planlama Yapmak, Örgütleme Yapmak Örgütleme Yapmak, Yönelmek Yönelmek,Koordinasyon Sağlamak, Denetim Yapmak İş Analizi Yapılmasını Sağlamak,İnsan Kaynaklarını Planlamak,İşgören Adayı Bulmak İşgöreni Seçmek, İşe Alıştırma(Oryantasyon) Eğitimi Vermek, İşgören Performansını Değerleme İşgören Performansını Değerleme, İşgörenin Eğitilmesini Sağlamak, Kariyer Planlaması Yapmak İş Değerleme, Ücretlendirmek Üretimi Planlamak, Üretim Gerçekleşebilmesi için Örgütleme Yapmak Üretim Gerçekleşebilmesi için Örgütleme Yapmak, Kapasite ve Stok Planlaması Hedef Pazarı Belirlemek, Ürün Geliştirme Fiyatlandırma Politikalarını Belirlemek, Tutundurma Politikalarını Belirlemek Tutundurma Politikalarını Belirlemek, Dağıtım Politikalarını Belirlemek, Müşteri İlişkilerini Yönetmek Gelir ve Gider Hesaplarını Yönetmek, Borç ve Alacakları Yönetmek, Varlıkları Yönetmek Varlıkları Yönetmek, Kaynakları Yönetmek

